

GESAMTPROGRAMM



FORTBILDUNG

2024

INHALT

Das Leitbild der BVS	4
Ansprechpartner/-innen	6
Inhouse-Seminare / Lernen vor Ort	8
Partner und Kooperationen	10
BVS-Bildungsfahrplan	12
Berufsbegleitende Weiterbildungen	14
Seminare	17
Tagungen	640
Bildungszentren der BVS	646
Teilnahmebedingungen.....	650

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: © fotomek – stock.adobe.com

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

VORWORT



Monika Weinl

Roswitha Pfeiffer

Liebe Leserinnen und Leser!

„Manchmal zeigt sich der Weg erst, wenn man anfängt ihn zu gehen.“ Dieser Satz von Paulo Coelho könnte ein Motto für die Arbeitswelt des 21. Jahrhunderts sein – eine Welt, die immer häufiger mit dem Akronym „VUCA“ umschrieben wird, dem Kürzel für „Volatility“, „Uncertainty“, „Complexity“ und „Ambiguity“. Auch im öffentlichen Dienst sind die Herausforderungen multipel geworden: Die Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger steigen. Projekte sind in immer kürzerer Frist abzuschließen. Und nicht zuletzt der Fachkräftemangel erzeugt einen noch nie dagewesenen Effizienzdruck. In dieser Situation sind Digitalisierung und Künstliche Intelligenz eine große Chance. Digitale Anwendungen machen die Verwaltung präziser, schneller und besser. Entscheidend wird dabei sein, dass die Beschäftigten im öffentlichen Dienst nachhaltig und überzeugend an die Möglichkeiten herangeführt werden, die sich ihnen in der Arbeitswelt 4.0 eröffnen. Denn nur so können sie sich ohne Angst aufmachen, den Weg in die Zukunft zu finden und ihn mit Freude und Erfolg zu gehen.

Als BVS sind wir stolz darauf, Ihr Partner auf dem Weg zur beruflichen Weiterbildung zu sein. Seit über hundert Jahren sind wir auf die Bildung, Ausbildung und Fortbildung für den öffentlichen Dienst in Bayern spezialisiert. Dabei setzen wir auf die fundierte Erfahrung von rund 220 engagierten und motivierten Mitarbeitenden sowie etwa 1.300 Lehrbeauftragten - Praktiker, die mit den aktuellen Themen, Trends und Herausforderungen des öffentlichen Dienstes bestens vertraut sind.

Wir haben diese Fülle an Wissen und Erfahrung in unserem neuen Jahresprogramm für Sie aufbereitet - mit einem breiten Spektrum an Online- und Präsenzveranstaltungen, die nach modernen Standards gestaltet sind und sich an den Bedürfnissen des öffentlichen Dienstes in Bayern orientieren.

Wir laden Sie herzlich ein, unser Angebot zu entdecken und freuen uns darauf, Sie bald bei der BVS begrüßen zu dürfen!

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



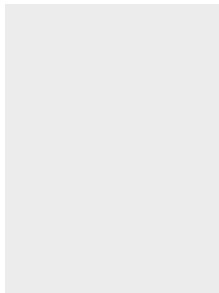
Silke Seel
Fachbereichsleiterin
Verwaltung & Recht



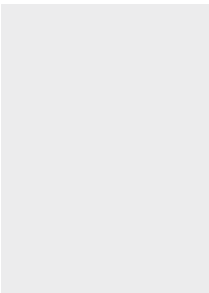
Sylvia Tanner
Fachbereichsleiterin
Fortbildungsmanagement
Modulare Qualifizierung



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



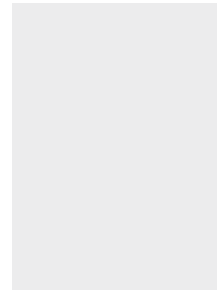
Michaela Thienemann
Sicherheit
und Ordnung



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.

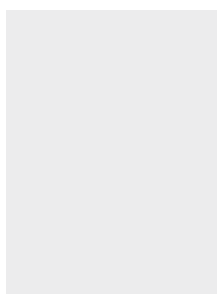
ORGANISATION



Tanja Bast



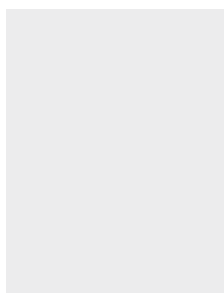
Pinar Bernhardt



Regina Buchstab



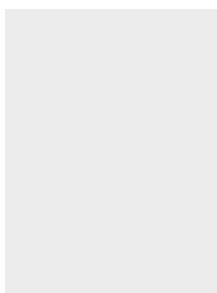
Kerstin Degener



Sabrina Flügel



Wieslawa Gradl



Kinga Gut



Corina Hartung



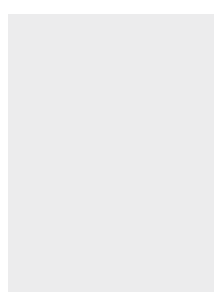
Sandra Hofknecht



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 BAYERN

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

LEITSTELLE FÜR DIE GLEICHSTELLUNG VON FRAUEN UND MÄNNERN

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

BAYERISCHE ARCHITEKTENKAMMER

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

DR. KÜFFNER & PARTNER GMBH WIRTSCHAFTSPRÜFUNGSGESELLSCHAFT STEUERBERATUNGSGESellschaft

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

FACHVERBAND DER KOMMUNALKASSENVERWALTER LANDESVERBAND BAYERN E.V. (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

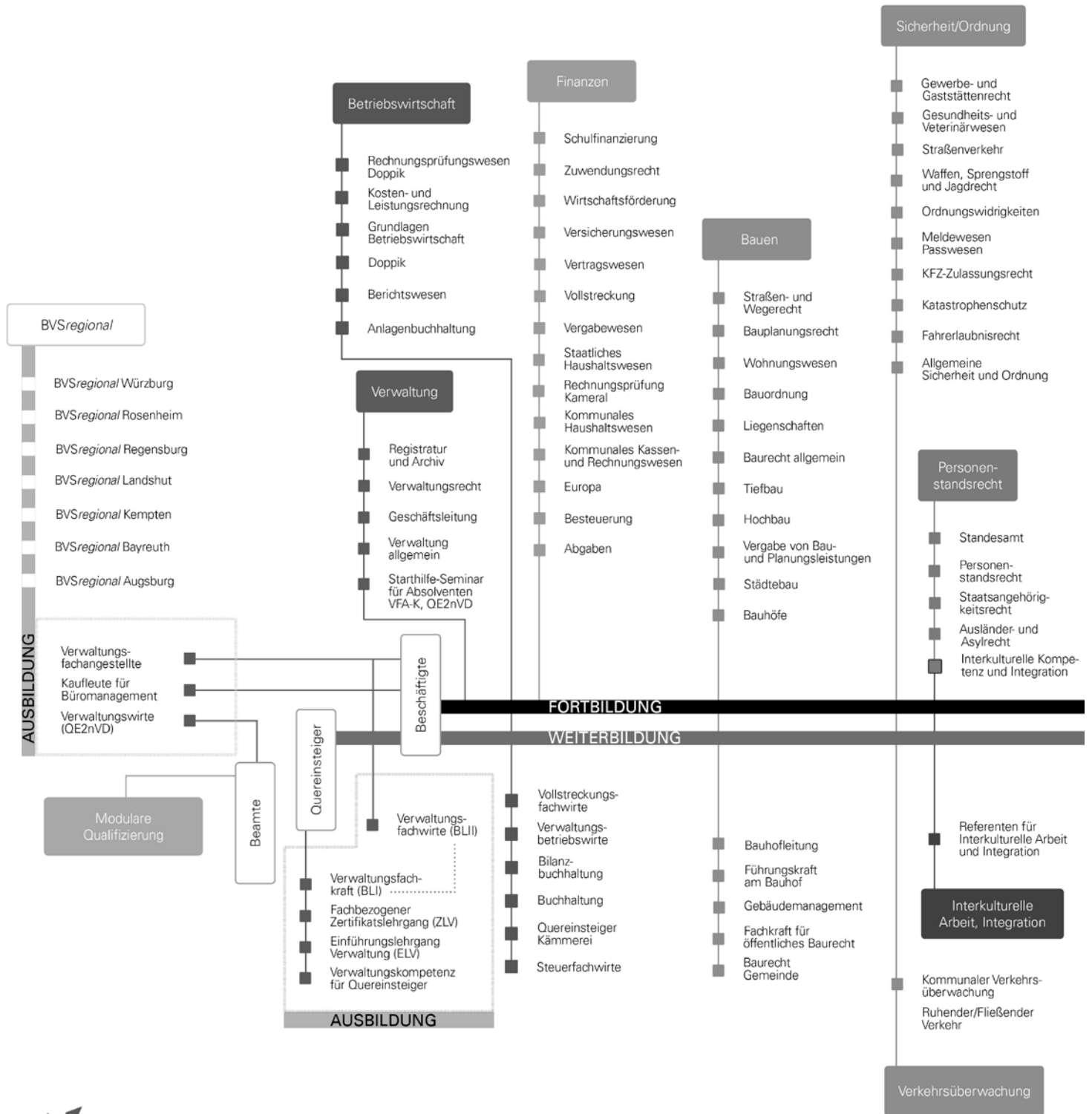
Auf Basis des Konzeptes der Geschäftsstelle des Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz führt die BVS den Lehrgang zum „Zertifizierten behördlichen Datenschutzbeauftragten“ durch.

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.



Bildungszentren

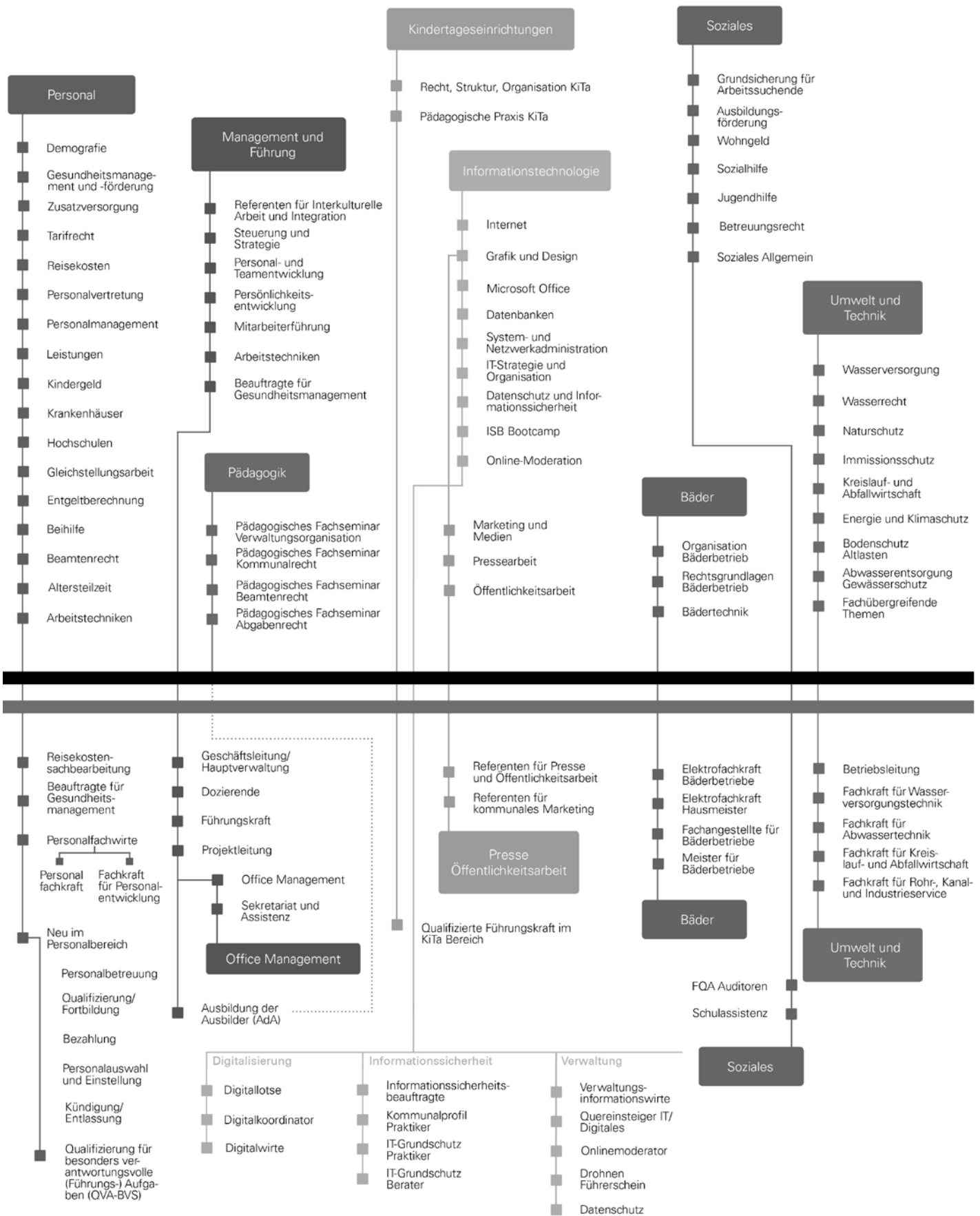
BZ MUC
BVS-Bildungszentrum
München

BZ NBG
BVS-Bildungszentrum
Nürnberg

BZ LAU
BVS-Bildungszentrum
Lauingen (Donau)

BZ HZH
BVS-Bildungszentrum
Holzhausen

BZ NEA
BVS-Bildungszentrum
Neustadt (Aisch)



Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

FÜHRUNGSKRAFT (BVS) – Die berufsbegleitende Führungskräfte-Qualifizierung
Anspruchspartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

FÜHRUNGSKRAFT AM BAUHOF (BVS)
Anspruchspartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT – Weiterbildung im betrieblichen Gesundheitsmanagement für die öffentliche Verwaltung
Anspruchspartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

PROJEKTLEITER (BVS) BZW. PROJEKTLEITERIN – Die berufsbegleitende Qualifizierung für professionelles Projektmanagement in Verwaltungen
Anspruchspartnerin: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KITA-BEREICH (BVS) – Die Modulreihe zum Sozialmanagement in Kindertagesstätten
Anspruchspartnerin: Daniela Reitberger, Telefon 089 54057-8658, reitberger@bvs.de

OFFICEMANAGER (BVS) – Die Qualifizierungsmaßnahme für das Office-Management
Anspruchspartnerin: 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.
Anspruchspartner: 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.
Anspruchspartner: 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.
Anspruchspartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS) – Die Weiterbildung für die Informationstechnik in der Verwaltung
Anspruchspartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

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

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

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER – Die Weiterbildung für Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung
Anspruchspartner: 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
Anspruchspartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

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

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

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

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

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

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
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufsbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

www.bvs.de/weiterbildungen



Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

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

AUFBAU

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

Basismodul 1

Einführung in das Recht, staatsrechtliche Grundlagen (16 Unterrichtseinheiten)

Basismodul 2

Einführung in die Verwaltung (32 Unterrichtseinheiten)

Basismodul 3

Verwaltungstechnik und -recht (20 Unterrichtseinheiten)

Leistungsnachweis

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

Modul 4 – Fachspezifische Kompetenzen

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

Modul 5 – Fachübergreifende Kompetenzen

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

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

Module „Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“

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

Leistungsnachweis

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

**Abschlussbescheinigung
„Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger“**

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

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

ABSCHLUSSBESCHEINIGUNG

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

ANSPRECHPARTNER

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

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

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1:
 Einführung in das Recht, Staatsrecht..... 21

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1:
 Einführung in das Recht, Staatsrecht (Webinar) 21

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2:
 Einführung in die Verwaltung..... 22

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2:
 Einführung in die Verwaltung (Webinar)..... 22

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3:
 Verwaltungstechnik und -recht..... 23

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3:
 Verwaltungstechnik und -recht (Webinar)..... 23

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Online-Prüfung)..... 24

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)..... 24

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

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 1: Einführung in das Recht, Staatsrecht

www.bvs.de/14655

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.04. bis 05.04.2024	Lauingen	Nr. QV-24-231228	Seminar	340,00 €
03.06. bis 05.06.2024	Utting	Nr. QV-24-231229	Unterkunft	110,00 €
16.09. bis 18.09.2024	Kochel	Nr. QV-24-231230	Verpflegung	91,00 €
		(16 UE à 45 Min.)		

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

www.bvs.de/17579

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.01. bis 12.01.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231232	Seminar	380,00 €
04.03. bis 07.03.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231233		
05.11. bis 08.11.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231234		
		(18 UE à 45 Min.)		

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

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung

www.bvs.de/11107

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 19.04.2024	Regen	Nr. QV-24-231235	Seminar	540,00 €
01.07. bis 05.07.2024	Lauingen	Nr. QV-24-231236	Unterkunft	220,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Lauingen	Nr. QV-24-231237	Verpflegung	173,50 €
25.11. bis 29.11.2024	Utting	Nr. QV-24-231238 (32 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 2: Einführung in die Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/17580

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

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

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet an 8 aufeinander folgenden Arbeitstagen statt. Die 8 Sequenzen finden jeweils statt von 09:00 – 12:30 / 13 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.01. bis 08.02.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231239	Seminar	620,00 €
19.03. bis 28.03.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231240 (33 UE à 45 Min.)		

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

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht

www.bvs.de/13104

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.05. bis 08.05.2024	Utting	Nr. QV-24-231242 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 390,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
17.07. bis 19.07.2024	Riedenburg / Buch	Nr. QV-24-231243	Seminar 390,00 €
06.11. bis 08.11.2024	Beilngries	Nr. QV-24-231244 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger Basismodul 3: Verwaltungstechnik und -recht (Webinar)

www.bvs.de/17581

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
26.02. bis 29.02.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231245	Seminar 430,00 €
09.12. bis 12.12.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231246 (22 UE à 45 Min.)	

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

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Online-Prüfung)

www.bvs.de/17645

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.03.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231247	Seminar	50,00 €
16.05.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231248		
19.12.2024	Online	Nr. WEB_QV-24-231249 (2 UE à 45 Min.)		

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger: Leistungsnachweis (Präsenz-Prüfung)

www.bvs.de/17644

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.07.2024	München	Nr. QV-24-231250	Seminar	50,00 €
22.11.2024	Nürnberg	Nr. QV-24-231251 (2 UE à 45 Min.)		

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



MITARBEITERFÜHRUNG

Führungskraft (BVS).....	33
Führungskompetenz für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar.....	35
Führungskompetenz für Einsteiger – Grundseminar.....	35
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbauseminar).....	36
Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbau-Webinar) – Kompaktseminar	36
Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte – Grundseminar NEU	37
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen (Webinar).....	37
Praxisworkshop Führung – mit Herausforderungen umgehen.....	37
Führen auf Distanz – Führen im digitalen Kontext (Webinar) – Workshop	38
Ein neues Führungsverständnis – die öffentliche Verwaltung vor komplexen Herausforderungen	38
Führung in Veränderung.....	38
Erfolgreich führen durch Positive Psychologie.....	39
Typisch-kritische Situationen im Führungsalltag.....	39
Abenteuer Führung – In und mit der Natur Ihre Führung der Zukunft anders entdecken und stärken NEU	39
Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung.....	40
Führen von Führungskräften – Strategie, Coach und Vorbild sein.....	40
Leiten und steuern ohne Weisungsbefugnis	40
Inklusionsorientiert führen – eine Chance für lebendige Institutionen – als BVS INHOUSE buchbar.....	40
Der Hausmeister bzw. die Hausmeisterin in leitender Funktion – als BVS INHOUSE buchbar.....	41
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen (Webinar).....	41
Führen aus der 2. Reihe – ein Seminar für Stellvertreter und Stellvertreterinnen – Grundseminar.	41
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen – Aufbauseminar	42
Führen aus der 2. Reihe – Umgang mit verschiedenen Führungssituationen und Menschentypen (Webinar).....	42
Führungskraft am Bauhof (BVS)	43
Führungskompetenz für die Bauhofleitung	45
Wirkungsvolle Gesprächsführung für die Bauhofleitung	45
Konflikte am Bauhof konstruktiv lösen.....	45
Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden am Bauhof.....	46
Das Mitarbeiterjahresgespräch erfolgreich führen	46
Leistungsbewertung als Führungsaufgabe.....	46
Wie führe ich in stürmischen Zeiten? NEU	47
Psychologie für Führungskräfte – schärfen Sie das Verständnis für Ihre Mitarbeitenden.....	47
Mit Konflikten souverän umgehen	47
Umgang mit schwierigen Zeitgenossen und anderen anspruchsvollen Personen	47

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTA-BEREICH

Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich (BVS)	48
Gesundheits- und Konfliktlösungskompetenzen	
Modul 5 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2022-2024	50
Vorurteilsbewusste Bildung und Erziehung	
Modul 6 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2022-2024	50
Präsentations- und Feedbackkompetenzen mit Zertifikatsübergabe	
Modul 7 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft Gruppe 2022-2024 – Workshop	51
Selbstmanagement- und Projektmanagementkompetenz	
Modul 2 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023-2025	51
Qualitätsmanagement und Kinderschutz	
Modul 3 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023-2025 NEU	52
Personalführungs- und Teamentwicklungskompetenzen	
Modul 4 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2023-2025	52
Führungs-, Kommunikations- und Medienkompetenzen	
Modul 1 Weiterbildung KiTa Führungsfachkraft 2024-2026	53
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Grundlagen-Seminar) – Grundseminar	
54	
Auf Nummer sicher gehen – Arbeits- und Gesundheitsschutz im öffentlichen Dienst (Workshop für Fortgeschrittene) – Workshop	
54	
RECHT	
Arbeitsrecht: Stellenausschreibung und Bewerbungsverfahren (Webinar) NEU	54
Arbeitsrecht: Abschluss des Arbeitsvertrags (Webinar) NEU	54
Arbeitsrecht: Rechte und Pflichten, Änderungen (Webinar) NEU	55
Arbeitsrecht: Teilzeit- und Elternzeitanprüche (Webinar) NEU	55
Arbeitsrecht: Mitarbeiterführung (Webinar) NEU	55
Arbeitsrecht: Minderleistung (Webinar) NEU	55
Arbeitsrecht: Krankheit und Fehlzeiten (Webinar) NEU	55
Grundlagen der Beendigung von Arbeitsverhältnissen (Webinar) NEU	56
Beamtenrecht: Verfassungsrechtliche und einfachgesetzliche Grundlagen des Beamtenrechts (Webinar) NEU	
56	
Beamtenrecht: Die beamtenrechtliche Ernennung (Webinar) NEU	
56	
Beamtenrecht: Dienstliche Beurteilung (Webinar) NEU	
56	
Beamtenrecht: Mutterschutz, Elternzeit, Beurlaubungsmöglichkeiten (Webinar) NEU	
56	
Beamtenrecht: Beendigung des Beamtenverhältnisses (Webinar) NEU	
57	

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

GESUNDHEITSMANAGEMENT UND -FÖRDERUNG

Beauftragte/-r für Gesundheitsmanagement (BVS).....	58
Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung.....	60
Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention.....	60
Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention.....	61
Strategien und Managementkompetenzen zur Einführung von Betrieblichem Gesundheitsmanagement.....	61
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) Rückkehr an den Arbeitsplatz.....	62
Gesunde Selbstführung – Persönliche Achtsamkeit: Sich selbst schützen und Vorbild für andere sein	62
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Projektarbeit und Leistungsnachweis.....	62
Take a break – Aktive Auszeit & neue Impulse für ein gesundes Arbeitsleben	63
Error – Stress – Error: Upgrade für Ihre innere Firewall! NEU	63
Resilienz: Innere Stärke als Schutzschild gegen Stress und Burnout.....	64
In der Ruhe liegt die Kraft – Stressmanagement für Führungskräfte.....	64
Das Jahr abschließen: positive Bilanz ziehen und Energie für die Zukunft tanken.....	65
Zwischenmenschlichen Stress auflösen	65
Gesunde Führung hält alle gesund! Wie Sie Leichtigkeit in Führung bringen.....	65
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! – Kompaktseminar.....	66
Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?! (Webinar)	66
Die Gefährdungsbeurteilung – Workshop	66

PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG

Mentale Strategien – Gut sein, wenn's drauf ankommt! (Webinar).....	67
Kluger Umgang mit Emotionen führt zu mehr Gelassenheit NEU	67
Keep cool – entspannt und souverän durch einen herausfordernden Arbeitsalltag.....	67
Selbstführung in Umbruchzeiten – nach dem japanischen Modell Ikigai NEU	68
Souverän und klar werden – Der Code für die 7 Kräfte einer souveränen Führungskraft NEU	68
Kreativ im Denken und Handeln – Anpassungsfähig bleiben NEU	68
Mind Mastery: Die Gedankensteuerung für effektive Führung – Der Weg von der Idee zur Aktion NEU	69
Future skills für Führungskräfte – was brauche ich zukünftig in der Arbeitswelt NEU	69
Umgang mit digitalem Overload – in der Selbstführung und beim Führen anderer NEU	69
Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?.....	70
Sich selbst führen – Weiterentwicklung Ihres persönlichen Handlungsspektrums als Führungskraft	70
Frauen starten durch – ein Workshop für Frauen in Führung	70
Erfolgreich verhandeln – schwierige Verhandlungssituationen erfolgreich meistern & Win ³ - Lösungen finden für ein größeres Ganzes	71
Als Führungspersönlichkeit überzeugen NEU	71
Achtsamer kommunizieren durch Qi Gong (Webinar) NEU	71
Positive Ausstrahlung und wirkungsvolle Rhetorik.....	72
Souverän reden und auftreten – Rhetorik für Frauen.....	72
Erfolgsfaktor Stimme – wirkungsvoller sprechen – überzeugender ankommen.....	72
Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit.....	73
Abschluss-Workshop: Interkulturelle Fallarbeit	73

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

PERSONAL- UND TEAMENTWICKLUNG

Teams entwickeln – Teamgeist fördern	74
Konflikte bearbeiten – positives Teamklima schaffen	74
Mit positiver Führung die Mitarbeiterbindung erhöhen	75
Umgang mit Dauerbelastungen im Team – Workshop	75
Kommunikationskultur bewusst gestalten – als BVS INHOUSE buchbar	75
Digitalisierung – Herausforderungen für Führung und Kooperation NEU	76
Typgerechte Führung und Kommunikation im Team	76
Personalauswahl für Führungskräfte – der richtige Mensch am richtigen Platz – als BVS INHOUSE buchbar	76
Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch	77
Konflikt- und Mediationskompetenz für den Führungsalltag (Webinar) NEU	77
Führungsaufgabe Mitarbeitersicherheit und Konfliktmanagement bei arbeitsplatzbezogenen Grenzüberschreitungen (Inhouse buchbar)	77

STEUERUNG UND STRATEGIE

Kollektive Intelligenz schaffen – öffentliche Projekte und Prozesse moderieren und gestalten – als BVS INHOUSE buchbar	78
BWL als generalistische Kompetenz für Führungskräfte	78
Geschäftsprozesse im eigenen Bereich analysieren und optimieren – Workshop	78
Als Führungskraft in Veränderungsprozessen gefordert	79
Entscheidungen – nicht nur eine Frage der Methode (Webinar)	79
Agilität meistern – Lernen aus der eigenen Erfahrung für eine zukunftsfähige Verwaltung (Webinar)	79
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS)	80
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 1: Grundlagen des Projektmanagements	82
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 2: Führung und Kommunikation im Projekt	82
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Modul 3: Steuerung und Abschluss von Projekten	82
Projektleiter bzw. Projektleiterin (BVS) – Praxisworkshop (Webinar) NEU	83
Kreatives Chaos und operative Hektik – Nein Danke! Kompaktkurs Projektmanagement – Kompaktseminar	83
Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Workshop) NEU	83
Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 2 von 3, Workshop) NEU	84
Veränderungen aktiv und wirksam gestalten (Teil 1 von 3, Webinar) NEU	84

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

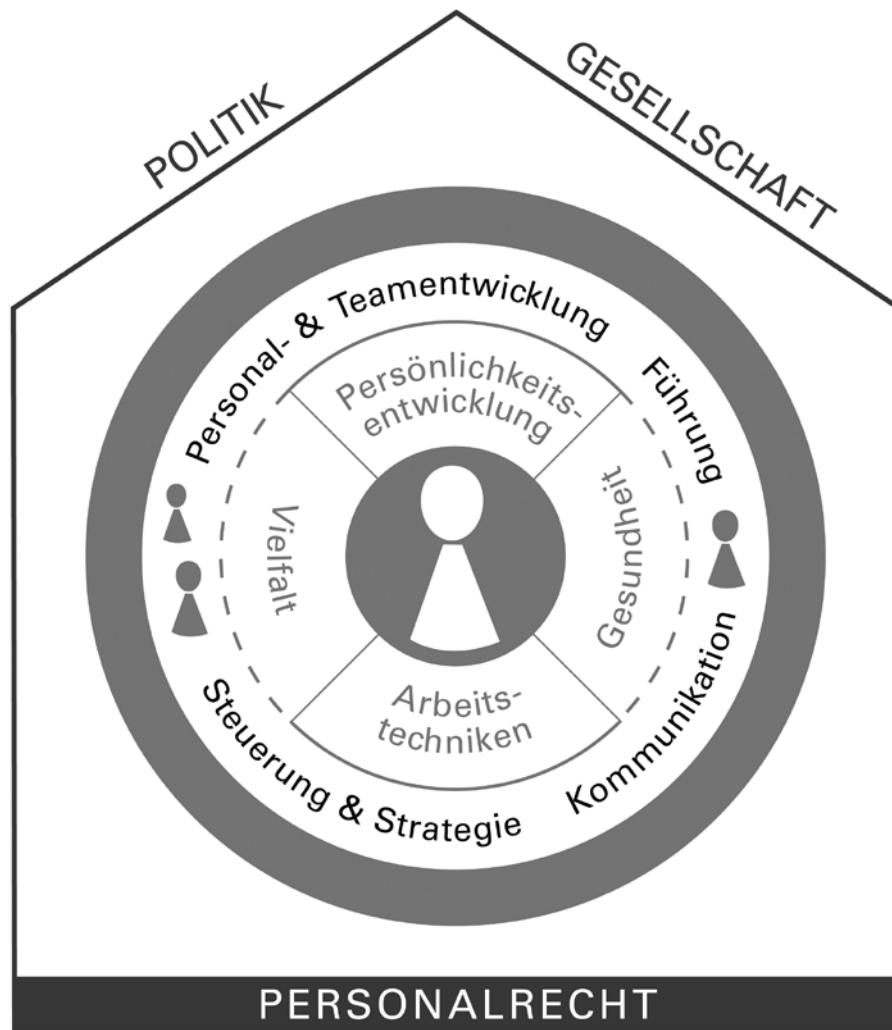
Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

ARBEITSTECHNIKEN

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

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

Der MENSCH im Mittelpunkt
Kompetent und handlungssicher



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FÜHRUNGSKRAFT (BVS)

EINFÜHRUNG

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

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

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

ZIELGRUPPE

Nachwuchsführungskräfte bzw. Führungskräfte, die ihre Führungskompetenz ausbauen möchten.

IHR NUTZEN

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

AUFBAU

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

Modul 1

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

Modul 2

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

Modul 3

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

Modul 4

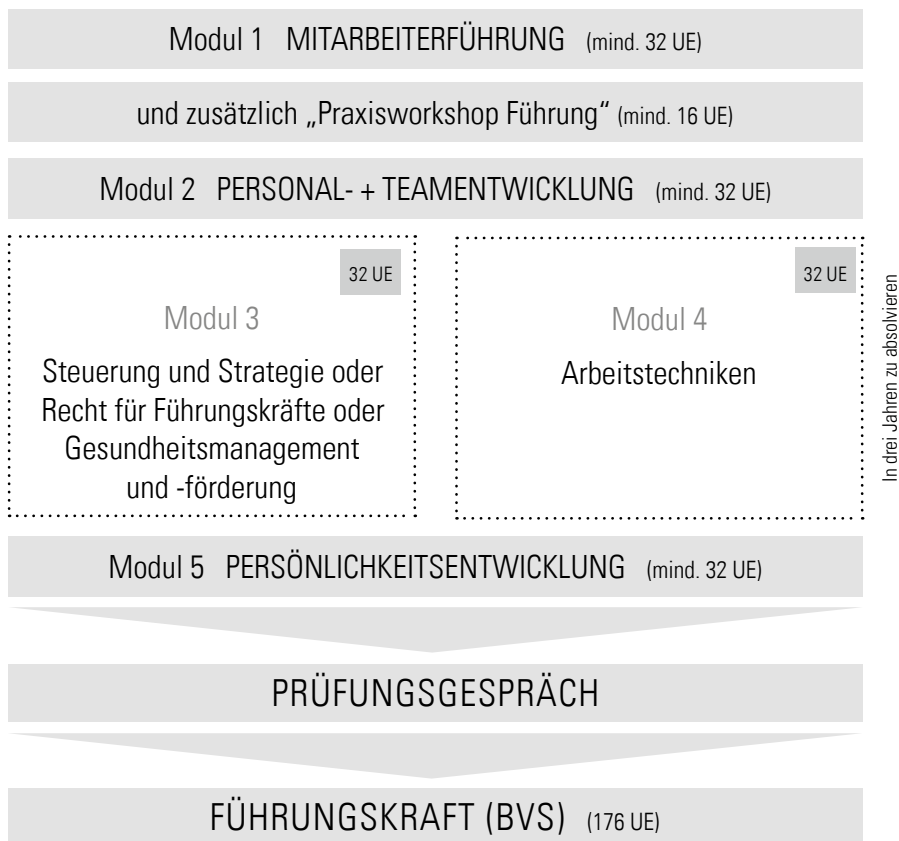
Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Arbeitstechniken“

Modul 5

Mindestens 32 UE aus dem Bereich „Persönlichkeitsentwicklung“



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



DAUER

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

ABSCHLUSS

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

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

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

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

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

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

INHALTE, TERMINE, ORTE, GEBÜHREN

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

METHODIK

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

ANSPRECHPARTNERINNEN

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

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

Führungskompetenz für Einsteiger (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 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	99,00 €

Führungskompetenz für Einsteiger (Aufbau-Webinar)

Kompaktseminar

www.bvs.de/17312

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

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

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

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

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

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 €

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

Führen 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 €

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

Sieben schwierige Situationen für Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung

www.bvs.de/14994

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

➤ **INHALT** - Gemeinsame Analyse der 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.)	

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

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.

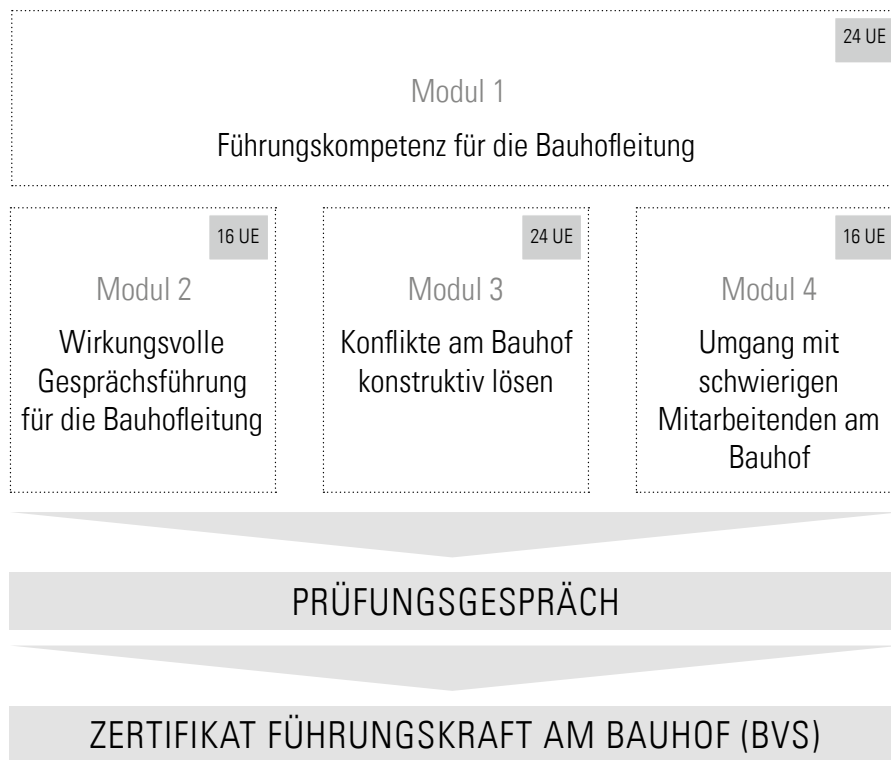
KONZEPT

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.

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



METHODIK

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 €

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

Umgang mit 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 €

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

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KiTa-BEREICH (BVS)

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 Leistungsanforderungen 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 Basisleistungsaufgaben 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.

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

IHR NUTZEN

Sie 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 Teamentwicklungs kompetenzen (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

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

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 €

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

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 Scherpunkthemen 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 €

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

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, gruppendynamische 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 €

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

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 €

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

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 Bewerbergespräch – 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 €

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

Arbeitsrecht: 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 €

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

Grundlagen der 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 €

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

Beamtenrecht: 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 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

BEAUFTRAGTE FÜR GESUNDHEITSMANAGEMENT (BVS)

WEITERBILDUNG IM BETRIEBLICHEN GESUNDHEITSMANAGEMENT FÜR DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

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

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

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

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

KONZEPT

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

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

Basismodul: MI-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

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

Betriebliches Gesundheitsmanagement in der öffentlichen Verwaltung

www.bvs.de/15788

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

➤ **INHALT** Zusammenhänge und Wechselwirkungen von Arbeit und Gesundheit // Grundlagen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements // Rechtliche Rahmenbedingungen und Fürsorgepflichten des Arbeitgebers // Einführung in die verschiedenen Handlungsfelder des BGM: Gesundheitsgerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen: Verhältnisprävention; Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: 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 €

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

Förderung gesundheitsgerechter Verhaltensweisen: Verhaltensprävention

www.bvs.de/15786

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

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 €

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

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 €

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

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 eine 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 €

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

Betriebliches Gesundheitsmanagement – Ein absolutes „Muss“?!

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 €

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

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 €

Berufsbegleitende
WeiterbildungenVerwaltungskompetenz
für QuereinsteigerManagement
und FührungModulare
QualifizierungKommunikation,
Arbeitsstil, GesundheitInterkulturelle Arbeit
und IntegrationAllgemeine
VerwaltungOffice-Management
und AssistenzPresse- und
ÖffentlichkeitsarbeitInformations-
technologie

Personal

Doppik und
BetriebswirtschaftFinanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
OrdnungStraßenverkehr,
Gewerbe, GaststättenAusländer-, Asyl- und
PersonenstandsrechtPlanen und
BauenBauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 Seminaregebühr 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+ KREATIVITÄSTECHNIKEN: 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 €

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

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 €

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

Wie bin ich eigentlich als Chef/-in?

www.bvs.de/13440

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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	Lauringen	Nr. MI-24-231701 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Erfolgreich 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 €

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

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 €

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

Rechtliche Aspekte in der Flüchtlingsarbeit

www.bvs.de/16551

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

➤ **INHALT** Das Asyl- und Migrationspaket (Geordnetes-Rückkehr-Gesetz, Fachkräfteeinwanderungsgesetz, Gesetz zur Beschäftigungs- und Ausbildungsduldung): 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 €

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

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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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.)		

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

Digitalisierung – 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.)		

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

Fit für die Zukunft – Personalentwicklung praktisch und systematisch

www.bvs.de/15042

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

➤ **INHALT** - Herausforderungen für eine moderne Personalentwicklung – Schlüsselqualifikationen für die Zukunft – Handlungsfelder und Instrumente der Personalentwicklung – Aufbau eines Personalentwicklungskonzepts unter Beteiligung der Beschäftigten und Führungskräfte – Entwicklung modular aufgebauter Fortbildungen und Verankerung von vielfältigen Lernformen in der Organisation – Die Europäisierung von Verwaltungshandeln und Weiterbildung – Nachhaltigkeit, 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 Konfliktentstehung, Konfliktanalyse und Elementen der Mediation – Praxiserprobte Methoden zum Umgang mit Konfliktsituationen – Bearbeitung von Praxisfällen der Teilnehmenden durch kollegialen Austausch und Supervision

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

➤ **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 (16 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.)		

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

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 €

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

Als 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 €

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

PROJEKTLEITER BZW. PROJEKTLEITERIN (BVS)

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

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

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

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

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

KONZEPT

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

Modul 1 – Grundlagen des Projektmanagements

Modul 2 – Führung und Kommunikation im Projekt

Modul 3 – Steuerung und Abschluss von Projekten

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

Frühestens 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.

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



METHODIK

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

ABSCHLUSS

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

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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

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

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

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Miriam Welte, Telefon 089 54057-8693, welte@bvs.de
 Organisation: Sarah Kästner, Telefon 089 54057-8603, kaestner@bvs.de

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

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

www.bvs.de/17535

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

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

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

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

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

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

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 €

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

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 €

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

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	Lauingen	Nr. MI-24-231563 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Moderationstraining: Moderationen effektiv und souverän gestalten

www.bvs.de/15439

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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



BVS-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.



MQ ÄMTER AB A 10 MODUL 1

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht.....	93
Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar).....	93
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar)	94
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht	94
Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement (Webinar)	95
Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement	95
Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement (Webinar)	96
Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement.....	96

MQ ÄMTER AB A 10 MODUL 2

Modul 2a – Führungskompetenz für Einsteiger/-innen	97
Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Präsentation & freie Rede.....	97
Modul 2c – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Methoden & Techniken der Problemlösung (Webinar).....	97

PRÜFUNG

Modul 3a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis.....	98
--	----

MQ ÄMTER AB A 10 MODUL 3

Modul 3a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis.....	98
--	----

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 1

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht (Webinar).....	99
Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht.....	99

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 2

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht (Webinar)	100
Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht	100
Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement (Webinar)	101
Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement	101
Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement (Webinar)	102
Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement.....	102

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 3

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Einsteiger/-innen (Webinar)	103
Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Fortgeschrittene.....	103
Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung (Webinar)	104
Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung.....	105
Modul 3c – Steuerung und Strategie: Controlling und Organisation	105
Modul 3c – Steuerung und Strategie: Projektmanagement.....	105

MQ ÄMTER AB A 14 MODUL 4

Modul 4a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis.....	106
--	-----

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

www.bvs.de/17497

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

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

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

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

➤ **HINWEIS** Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229847	Seminar	300,00 €
24.07. bis 25.07.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229845 (16 UE à 45 Min.)		

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht

www.bvs.de/14249

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

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 23.01.2024	Riedenburg / Buch	Nr. MQ-24-229848 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 69,00 €	
24.06. bis 25.06.2024	München	Nr. MQ-24-229846 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 300,00 €	
25.09. bis 27.09.2024	Utting	Nr. MQ-24-229844	Seminar 300,00 €	
07.10. bis 09.10.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229849 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €	

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

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

www.bvs.de/17498

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

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.04. bis 25.04.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229853	Seminar 450,00 €
04.12. bis 06.12.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229855 (24 UE à 45 Min.)	

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht

www.bvs.de/14250

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

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

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

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
07.02. bis 09.02.2024	München	Nr. MQ-24-229852 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 €
13.05. bis 15.05.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229854	Seminar 450,00 €
08.07. bis 10.07.2024	Utting	Nr. MQ-24-229857	Unterkunft 110,00 €
23.09. bis 25.09.2024	Utting	Nr. MQ-24-229856 (24 UE à 45 Min.)	Verpflegung 108,00 €

Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17499

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

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

➤ **INHALT** - Arbeits- und Tarifrecht – Beamtenrecht – Personalvertretungsrecht

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.01. bis 25.01.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229858	Seminar	300,00 €
05.06. bis 06.06.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229863 (16 UE à 45 Min.)		

Modul 1 – Teil 3: Personalmanagement

www.bvs.de/14251

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

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

➤ **INHALT** - Arbeits- und Tarifrecht – Beamtenrecht – Personalvertretungsrecht

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

➤ **HINWEIS** Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Das Modul schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.02. bis 16.02.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229861	Seminar	300,00 €
15.05. bis 17.05.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229862	Unterkunft	110,00 €
16.12. bis 18.12.2024	Utting	Nr. MQ-24-229865 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €
19.09. bis 20.09.2024	München	Nr. MQ-24-229864 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

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

Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17500

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

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

➤ **INHALT** - Betriebswirtschaftliche Instrumente in der öffentlichen Verwaltung – Der Haushalt im kommunalen Bereich – Beschaffungen, Vermögens- und Kreditwirtschaft im öffentlichen Bereich

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 12.03.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229868	Seminar	300,00 €
21.10. bis 22.10.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229869 (16 UE à 45 Min.)		

Modul 1 – Teil 4: Finanzmanagement

www.bvs.de/14252

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

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

➤ **INHALT** - Betriebswirtschaftliche Instrumente in der öffentlichen Verwaltung – Der Haushalt im kommunalen Bereich – Beschaffungen, Vermögens- und Kreditwirtschaft im öffentlichen Bereich

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2024	München	Nr. MQ-24-229870 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
19.06. bis 20.06.2024	Stockheim	Nr. MQ-24-229874	Seminar	300,00 €
17.10. bis 18.10.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229871	Unterkunft	55,00 €
27.11. bis 28.11.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229873 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	69,00 €

Modul 2a – Führungskompetenz für Einsteiger/-innen

www.bvs.de/14255

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und auf Führungspositionen vorbereitet werden sollen

➤ **INHALT** - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft in der 3. Qualifikationsebene – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung in der öffentlichen Verwaltung (z.B. Potentialerkennung) – Selbst- und Fremdwahrnehmung – Gesprächsführung – Umgang mit Konflikten, z.B. schwierige Situationen im Team

➤ **METHODIK** Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübungen, Transfergespräche, Selbstreflexion

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2024	Stockheim	Nr. MQ-24-229876	Seminar	810,00 €
10.06. bis 14.06.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229877	Unterkunft	220,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Regen	Nr. MQ-24-229875	Verpflegung	169,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Utting	Nr. MQ-24-229878 (32 UE à 45 Min.)		

Modul 2b – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Präsentation & freie Rede

www.bvs.de/14256

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und ihre persönlichen Arbeitstechniken erweitern wollen

➤ **INHALT** - Zielgruppengerechte und einprägsame Vorträge erstellen – Komplexe Sachverhalte verständlich aufbereiten – Nachvollziehbar gliedern und argumentieren – Wirkungsvolle Visualisierung und Medieneinsatz bei Präsentationen – Sprache, Stimme und Körpersprache – Interaktion mit dem Publikum, Frageunden und Diskussionen moderieren – Schlagfertigkeit und Stegreifstatements – Umgang mit Einwänden, Zwischenrufen, Opposition – Die persönliche Wirkung steigern und den eigenen Präsentationsstil entwickeln

➤ **METHODIK** Präsentationen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Regen	Nr. MQ-24-229881	Seminar	810,00 €
16.12. bis 20.12.2024	Utting	Nr. MQ-25-229882 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Modul 2c – Kommunikationstraining & Arbeitstechnik: Methoden & Techniken der Problemlösung (Webinar)

www.bvs.de/17501

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 10 angemeldet sind und ihre persönlichen Arbeitstechniken erweitern wollen

➤ **INHALT** - Problemanalyse – Lösungsfindung und Umsetzung – Aufbereitung und Begründung von Entscheidungen – Kreativitätstechniken – Arten von Besprechungen – Auftragsklärung und Vorbereitung von Besprechungen – Verschiedene Leitungsrollen – Ablaufplanung, Leitfaden und Dramaturgie – Phasenmodell einer moderierten Sitzung – Steuerung und Leitung des Prozesses – Umgang mit schwierigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Gruppensituationen

➤ **METHODIK** Präsentationen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

➤ **HINWEIS** Das Modul schließt mit der Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebestätigung) ab.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229879	Seminar	810,00 €
11.11. bis 15.11.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229880 (32 UE à 45 Min.)		

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

Modul 3a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis

www.bvs.de/14253

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

➤ **INHALT** Behandlung konkreter Praxisfälle aus folgenden Themenbereichen: – Staats- und Europarecht – Allgemeines Verwaltungsrecht – Besonderes Verwaltungsrecht – Personalmanagement – Finanzmanagement

➤ **METHODIK** - Wiederholung und Vertiefung ausgewählter Rechtsgebiete aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich mittels Behandlung konkreter Praxisfälle bezogen auf die rechtlichen Themenfelder – Theoretisches Wissen wird anhand praktischer Fallkonstellationen und Problemen aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich vermittelt – Übungen zur Rechtsanwendung

➤ **HINWEIS** Nach Besuch des Moduls 3 wird eine einfache Teilnahmebescheinigung ausgeteilt. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls wird mit einer anschließenden mündlichen Prüfung festgestellt. // Mit der Anmeldung zu diesem Modul werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer automatisch einem Prüfungstermin zugewiesen. Die Einladung zur Prüfung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der Prüfung. // Die Gebühr für die Prüfung ist in der Lehrgangsg Gebühr nicht enthalten, die Wochenendübernachtung ist auf Anfrage bei Verfügbarkeit am jeweiligen Seminarort möglich, aber in der Gebühr für die Unterkunft nicht enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10. bis 18.10.2024	München	Nr. MQ-24-229885	Seminar	1030,00 €
05.02. bis 13.02.2024	Landshut	Nr. MQ-24-229886	Unterkunft	275,00 €
02.04. bis 10.04.2024	Utting	Nr. MQ-24-229887	Verpflegung	247,00 €
06.05. bis 14.05.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229888		
10.06. bis 18.06.2024	Feuchtwangen	Nr. MQ-24-229889		
11.11. bis 19.11.2024	Obing	Nr. MQ-24-229890		
09.12. bis 17.12.2024	Utting	Nr. MQ-24-229891 (48 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8699

✉ degener@bvs.de



ANMELDUNG modulare Qualifizierung

für Ämter ab Besoldungsgruppe A10

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person männlich weiblich divers

Name, Vorname

Funktion/Amt

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Zwischen Beginn des 1. Moduls und Abschluss des letzten müssen mind. 6 Monate liegen. Alle Termine unter bvs.de/mq

mQ für Ämter ab A10 in	Seminarnummer	Termin
MODUL 1 Teil 1: Staats- und Europarecht		
MODUL 1 Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht		
MODUL 1 Teil 3: Personalmanagement		
MODUL 1 Teil 4: Finanzmanagement		
Auswahl eines Seminars: <input type="checkbox"/> MODUL 2a: Führungskompetenz f. Einsteiger <input type="checkbox"/> MODUL 2b: Präsentation und freie Rede <input type="checkbox"/> MODUL 2c: Methoden & Techniken d. Problemlösung		
Auswahl eines Seminars: <input type="checkbox"/> MODUL 3a: Rechtsanwendung i.d. kommunalen Praxis <input type="checkbox"/> MODUL 3b: Rechtsanwendung i.d. sonstigen Verwaltungspraxis		

Hiermit bestätigen wir, dass die rechtlichen Voraussetzungen für die Teilnahme vorliegen.

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de

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

www.bvs.de/17468

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

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

➤ **INHALT** - Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht und deren Auswirkungen auf die Verwaltungspraxis – Europarecht, u.a. Beihilfen und aktuelle Entwicklungen des Europarechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 14.05.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229737 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Modul 1 – Teil 1: Staats- und Europarecht

www.bvs.de/14258

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Staatsrecht, u.a. aktuelle Entwicklungen im Staats- und Verfassungsrecht und deren Auswirkungen auf die Verwaltungspraxis – Europarecht, u.a. Beihilfen und aktuelle Entwicklungen des Europarechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 14.02.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229736	Seminar	370,00 €
28.10. bis 30.10.2024	Utting	Nr. MQ-24-229739 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €
15.07. bis 16.07.2024	München	Nr. MQ-24-229738 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

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

www.bvs.de/17466

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Allgemeines Verwaltungsrecht als Grundstruktur verwaltungsrechtlichen Handelns – Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 19.09.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229742 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 1 – Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht

www.bvs.de/14259

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Allgemeines Verwaltungsrecht als Grundstruktur verwaltungsrechtlichen Handelns – Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. MQ-24-229740	Seminar 500,00 €	
18.12. bis 20.12.2024	Utting	Nr. MQ-24-229743 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 €	Verpflegung 108,00 €
19.06. bis 21.06.2024	München	Nr. MQ-24-229741 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 €	

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17467

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Personalbedarfsermittlung und strategische Personalplanung – Personalauswahl und Personalmarketing – Personalentwicklung der Beschäftigten – rechtliche Vorgaben und Instrumente – Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe – rechtliche Grundlagen der Mitarbeiterführung: Direktions- und Weisungsrecht – Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen – Personalvertretungsrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07. bis 11.07.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229746 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €

Modul 2 – Teil 1: Personalmanagement

www.bvs.de/14260

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Personalbedarfsermittlung und strategische Personalplanung – Personalauswahl und Personalmarketing – Personalentwicklung der Beschäftigten – rechtliche Vorgaben und Instrumente – Gesundheitsmanagement als Führungsaufgabe – rechtliche Grundlagen der Mitarbeiterführung: Direktions- und Weisungsrecht – Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen – Personalvertretungsrecht

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.02. bis 23.02.2024	München	Nr. MQ-24-229744 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 €	
25.03. bis 28.03.2024	Utting	Nr. MQ-24-229747	Seminar 540,00 €	
28.10. bis 31.10.2024	Furth	Nr. MQ-24-229745 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement (Webinar)

www.bvs.de/17469

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen/ Investitionsfolgekosten – Bilanzanalyse – Schnittstellen zur politischen Ebene (strategische Ziele) – Grundzüge des Steuerrechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 13.02.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229748 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

Modul 2 – Teil 2: Finanzmanagement

www.bvs.de/14261

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** - Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen/ Investitionsfolgekosten – Bilanzanalyse – Schnittstellen zur politischen Ebene (strategische Ziele) – Grundzüge des Steuerrechts

➤ **METHODIK** - Systematische Suche nach den einschlägigen Rechtsvorschriften, streng logische Unterordnung des Lebenssachverhalts unter die Tatbestandsmerkmale der Norm (Subsumtion) als wesentliches Element juristischen Denkens und Arbeitens anhand von konkreten Beispielen – Subsumtionsübungen, insbesondere auch unter Zuhilfenahme der verschiedenen Auslegungsmethoden und der Lückenausfüllung – Punktuelle theoretische Inputvermittlung – die theoretische Basis der Rechtsgebiete sowie die Rechtsanwendung erfolgt anhand komplexer Sachverhalte und Fälle aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Dieser Teil des Moduls schließt mit einer Teilbescheinigung ab. Die abschließende Bescheinigung der erfolgreichen Teilnahme (qualifizierte Teilnahmebescheinigung) erhalten Sie spätestens vier Wochen im Anschluss an den letzten Teil des Moduls.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 07.05.2024	Riedenburg / Buch	Nr. MQ-24-229749	Seminar	370,00 €
23.10. bis 24.10.2024	Obing	Nr. MQ-24-229751 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	69,00 €
16.09. bis 17.09.2024	München	Nr. MQ-24-229750 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €

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

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Einsteiger/-innen (Webinar)

www.bvs.de/14268

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und sich auf die Anforderungen in Führungspositionen in der 4. Qualifikationsebene vorbereiten

➤ **INHALT** - Rolle und Aufgaben einer Führungskraft in der 4. Qualifikationsebene – Grundlagen und Instrumente wirksamer Führung, insb.: – Delegation und Kontrolle – vernetztes, strukturelles und entscheidungsbezogenes Arbeiten – Entscheidungen vorbereiten, mitgestalten und treffen – Erkennen und Einsatz vorhandener Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – Umgang mit Konflikten in verschiedenen Hierarchieebenen (Gestaltung der Beziehungen zur nachhöheren bzw. politischen Ebene)

➤ **METHODIK** Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübung, Transfergespräch

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 12.07.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229752 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €

Modul 3a – Mitarbeiterführung: Führungskompetenz für Fortgeschrittene

www.bvs.de/14269

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beamtinnen und Beamte in Führungspositionen, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** - Mitarbeiterführung – Vertiefung, insb. – Führen und Leiten von Veränderungsprozessen: Führungskraft als Organisationsentwickler – Persönliche Stärken und Entwicklungsfelder – Kompetenz in der Gesprächsführung

➤ **METHODIK** Aktive Beiträge im Seminar, Präsentationen, Fallarbeit, Gesprächsübung, Transfergespräch

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 22.03.2024	Regen	Nr. MQ-24-229753	Seminar	810,00 €
10.06. bis 14.06.2024	Lauingen	Nr. MQ-24-229754	Unterkunft	220,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Utting	Nr. MQ-24-229755 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung (Webinar)

www.bvs.de/17470

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Personal- und Teamentwicklung vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** - Personalentwicklung, insb. – Potenzialerkennung – individuelle Kompetenzen fördern – Mitarbeitergespräche erfolgreich und zielorientiert führen – Teamentwicklung, insb. – Entwicklungsphasen der Teamdynamik – konstruktive Gestaltung im Team und Umgang mit Konflikten – Kommunikations- und Entscheidungsprozesse im Team kennen und gestalten

➤ **METHODIK** Erlebnisorientierte Fallbeispiele, Übungen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.12. bis 13.12.2024	Online	Nr. WEB_MQ-24-229756 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €

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

Modul 3b – Personal- und Teamentwicklung

www.bvs.de/14270

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Personal- und Teamentwicklung vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** - Personalentwicklung, insb. – Potenzialerkennung – individuelle Kompetenzen fördern – Mitarbeitergespräche erfolgreich und zielorientiert führen – Teamentwicklung, insb. – Entwicklungsphasen der Teamdynamik – konstruktive Gestaltung im Team und Umgang mit Konflikten – Kommunikations- und Entscheidungsprozesse im Team kennen und gestalten

➤ **METHODIK** Erlebnisorientierte Fallbeispiele, Übungen, Kleingruppenarbeit, Vorgehensvorschläge bei Fallbearbeitungen

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 26.01.2024	Nördlingen	Nr. MQ-24-229757 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	810,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Modul 3c – Steuerung und Strategie: Controlling und Organisation

www.bvs.de/14272

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Controlling und Organisation vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** - Organisation, insb. – Organisationsprinzipien und -formen in der Verwaltung – Grundzüge Projektmanagement – Grundzüge Prozess- und Veränderungsmanagement – Controlling, insb. – Ziele, Definition und Organisation des Controlling – Controlling in der öffentlichen Verwaltung – Neues Steuerungsmodell (NSM) – Funktionen, Ziele und Planung – Arten des Controlling

➤ **METHODIK** Handlungsorientierte Projekte aus der Praxis, Übungen, Kleingruppenarbeit, Fallarbeit

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 22.03.2024	Regen	Nr. MQ-24-229758	Seminar	810,00 €
11.11. bis 15.11.2024	Utting	Nr. MQ-24-229759 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Modul 3c – Steuerung und Strategie: Projektmanagement

www.bvs.de/14271

➤ **ZIELGRUPPE** Beamtinnen und Beamte, die für eine Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind und ihre Führungskompetenz im Bereich Projektmanagement vertiefen möchten, um sich auf die steigenden Anforderungen vorzubereiten

➤ **INHALT** - Projekt: Definition, Phasen und Organisation – Werkzeuge und Methoden – Rolle der Projektleitung – Projektteam und dazugehörige Prozesse – Aufgaben und Delegation in Projekten – Moderation und Leitung

➤ **METHODIK** Erlebnisorientierte Projekte aus der Praxis, Übungen, Kleingruppenarbeit, Fallarbeit

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Regen	Nr. MQ-24-229760	Seminar	810,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Regen	Nr. MQ-24-229761 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

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

Modul 4a – Rechtsanwendung in der kommunalen Praxis

www.bvs.de/14262

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beamtinnen und Beamte, die für die modulare Qualifizierung für Ämter ab der Besoldungsgruppe A 14 angemeldet sind

➤ **INHALT** Behandlung konkreter Praxisfälle aus folgenden Themenbereichen: – Staats- und Europarecht – Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht – Besonderes Verwaltungsrecht: Kommunalrecht – Personalmanagement – Finanzmanagement

➤ **METHODIK** - Behandlung konkreter Praxisfälle bezogen auf die rechtlichen Themenfelder – Theoretisches Wissen wird anhand praktischer Fallkonstellationen und Problemen aus dem kommunalen Tätigkeitsbereich vermittelt – vernetztes und fachübergreifendes Denken wird aufgezeigt und eingeübt

➤ **HINWEIS** Bei den Seminaren in Nürnberg oder München ist keine Unterkunft und Verpflegung enthalten. // Nach Besuch des Moduls 4 wird eine einfache Teilnahmebescheinigung ausgeteilt. Der erfolgreiche Abschluss des Moduls wird mit einer anschließenden mündlichen Prüfung festgestellt. // Mit der Anmeldung zu diesem Modul werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer automatisch einem Prüfungstermin zugewiesen. Die Einladung zur Prüfung erfolgt spätestens zwei Wochen vor der Prüfung. // Die Gebühr für die Prüfung ist in der Lehrgangsgebühr nicht enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.01. bis 06.02.2024	Stockheim	Nr. MQ-24-229765	Seminar 1210,00 €
03.06. bis 11.06.2024	Gersthofen	Nr. MQ-24-229763	Unterkunft 275,00 €
23.09. bis 01.10.2024	Stockheim	Nr. MQ-24-229764 (48 UE à 45 Min.)	Verpflegung 247,00 €
21.11. bis 29.11.2024	München	Nr. MQ-24-229762 (48 UE à 45 Min.)	Seminar 1210,00 €

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

Bitte ausgefüllt zurücksenden an

☎ 089 54057-8699

✉ degener@bvs.de



ANMELDUNG modulare Qualifizierung

für Ämter ab Besoldungsgruppe A14

Dienstbehörde/Unternehmen

Kundennummer bei der BVS

Anmeldende Behörde

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Kostenträger

Kundennummer bei der BVS
(wenn nicht Dienstbehörde)

Postanschrift

Postanschrift

Postanschrift

Sachbearbeitung

Telefon/Telefax

E-Mail-Adresse Ihrer Dienststelle
(Team-/Funktionspostfächer können angegeben werden)

Teilnehmende Person männlich weiblich divers

Name, Vorname

Funktion/Amt

Geburtsdatum (**Pflichtfeld**)

persönliche E-Mail-Adresse (Pflichtfeld, für die digitalen Angebote der BVS, z.B. Webinare und Moodle).

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie auf das angegebene Postfach ständig zugreifen können, auch aus dem Homeoffice heraus.

Zwischen Beginn des 1. Moduls und Abschluss des letzten müssen mind. 12 Monate liegen. Alle Termine unter bvs.de/mq

mQ für Ämter ab A14 in	Seminarnummer	Termin
MODUL 1 Teil 1: Staats- und Europarecht		
MODUL 1 Teil 2: Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht		
MODUL 2 Teil 1: Personalmanagement		
MODUL 2 Teil 2: Finanzmanagement		
Auswahl von zwei Seminaren: <input type="checkbox"/> MODUL 3a: Führungskompetenz f. Einsteiger <input type="checkbox"/> MODUL 3a: Führungskompetenz f. Fortgeschrittene		
<input type="checkbox"/> MODUL 3b: Personal- u. Teamentwicklung <input type="checkbox"/> MODUL 3c: Projektmanagement <input type="checkbox"/> MODUL 3c: Controlling u. Organisation		
Auswahl eines Seminars: <input type="checkbox"/> MODUL 4a: Rechtsanwendung i.d. kommunalen Praxis <input type="checkbox"/> MODUL 4b: Rechtsanwendung i.d. Verwaltungspraxis		

Hiermit bestätigen wir, dass die rechtlichen Voraussetzungen für die Teilnahme vorliegen.

Datum, Unterschrift

Die Speicherung der Personendaten erfolgt gemäß dem Gesetz über die Bayerische Verwaltungsschule (BayRS 2038-1-1-I) und dem BayDSG. Unsere Datenschutzerklärung finden Sie unter www.bvs.de/datenschutz.

Die Teilnahme an unseren Fortbildungsveranstaltungen richtet sich nach der Satzung der BVS, der Gebührensatzung der BVS und dem Fortbildungsprogramm mit den Teilnahmebedingungen. Näheres unter www.bvs.de



Zu viel Personal

Leistung durch Kapital

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	111
Elterngespräche souverän führen NEU	111
So gehen Profis miteinander um – Kommunikation im Team NEU	111
Selbstfürsorge – Mitgefühl und Wertschätzung gegenüber dir selbst NEU	112
NEIN – Sagen ... für mich, die Kollegen und meinen Chef (Webinar) NEU	112
AZUBI Buster- Inhouse buchbar (Webinar) – Kompaktseminar	112
Effektive Kommunikation am Telefon.....	113
Gewinnen mit sozialer Kompetenz.....	113
Gut sprechen – Sicher auftreten	
Sprache und Stimme im dienstlichen Alltag	113
Klar kommunizieren via Telefon und E-Mail – Erfolgreiches Miteinander ohne Blickkontakt	113
Wir sind Profis – Erfolgreich im Bürgerkontakt	114
Herausfordernde Situationen und Aufgabendruck im Parteiverkehr meistern (Webinar).....	114
Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – Grundseminar	114
Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen – noch sicherer werden – Aufbauseminar	114
Konfliktsituationen konstruktiv und kompetent meistern	115
Deeskalation – professionell reagieren in eskalierenden Gesprächssituationen.....	115
Mehr Schutz durch professionelles Deeskalationsverhalten und strukturelle Sicherungsmaßnahmen (Inhouse buchbar) – Kompaktseminar	115
Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen.....	116
Die Kunst konstruktiver Kritik – Mut haben, den anderen Unangenehmes zu sagen	116
Neue Wege in der Kommunikation Neurolinguistische Programmierung – Grundseminar	116
Neue Wege der Kommunikation	
Neurolinguistische Programmierung noch besser anwenden – Aufbauseminar	117
Paroli bieten- vertreten Sie selbstbewusst Ihre Position.....	117
Schlagfertigkeitstraining – Gekonnt kontern und rhetorisch überzeugen.....	117
Selbst- und Fremdwahrnehmung – bewusste Kommunikation als Schlüssel zum Erfolg – Intensivseminar.....	117
Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar	118
Feedback-Gespräche und Kritik-Gespräche gekonnt führen – Webinar NEU	118
Impulse für Konfliktgespräche – Webinar	118
Konflikte: Was tun mit den „Roten Knöpfen?“	
Alte Muster erkennen und verändern – Emotionen in den Griff bekommen (Webinar).....	118
Frauenseminar: Selbstbewusst und sicher Auftreten – Webinar	119

PERSÖNLICHER ARBEITSSTIL

Discover your Best – gestärkt durch Positive Psychologie (Webinar) NEU	119
Souverän sein leicht gemacht – Der Code für die 7 Kräfte Ihre Persönlichkeit – Kompaktseminar	119
Mein Beruf, meine Familie und ich – Frauen im Spannungsfeld unterschiedlicher Erwartungen ...	120
Ihr persönliches Erfolgsprogramm	
– Überwindung von energieraubenden Angewohnheiten NEU	120
Emotional stark bleiben in Zeiten ständiger Veränderung	120
Effektives Lesen im Arbeitsalltag.....	121
Gedächtnis- und Konzentrationstechnik.....	121
Kreatives Zeit- und Selbstmanagement (Webinar)	121
Richtige Arbeitsorganisation und Zeiteinteilung – Kompaktseminar	121

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Fühl Dich gut Dein Leben lang	
Mit den »Big Five« ganzheitlich Gesundheit und Resilienz stärken (Webinar) NEU	122
Gesund bleiben im Beruf – dem Burnout vorbeugen (Webinar)	122
Keep cool – Anti-Ärger Strategien	122
Proaktive Entspannung am Arbeitsplatz (Webinar)	123
Mentale Fitness und Gesundheit	123
Nie wieder müde! Leistungsfähig und gesund bleiben	123
Energie tanken im Arbeitsalltag – So wirft Sie nichts mehr aus der Bahn NEU	124
Burnout Prophylaxe: Erkennen – Handeln – Lösen NEU	124
Mach's dir leicht, sonst macht's dir keiner – Resilienztraining	124
Sieben Wege zur Gesundheit: Steigern Sie Ihr gesundheitliches Wohlbefinden – Grundseminar	125
Sieben Wege zur Gesundheit – wie Sie Ihr Gesundheitsverhalten noch besser in den Alltag integrieren – Aufbau-seminar	125

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Die 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 €

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

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 Energieübern 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.)		

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

Effektive Kommunikation am Telefon

www.bvs.de/15071

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit häufigen Telefonkontakten

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

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.)	

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

Körpersprache und Gefühle lesen – Mit Menschenkenntnis mehr erreichen

www.bvs.de/15409

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

 Berufsbegleitende
 Weiterbildungen
 Verwaltungskompetenz
 für Quereinsteiger

 Management
 und Führung

 Modulare
 Qualifizierung

 Kommunikation,
 Arbeitsstil, Gesundheit

 Interkulturelle Arbeit
 und Integration

 Allgemeine
 Verwaltung

 Office-Management
 und Assistenz

 Presse- und
 Öffentlichkeitsarbeit

 Informations-
 technologie

Personal

 Doppik und
 Betriebswirtschaft

 Finanzen und
 Abgaben

 Soziales
 Kindertageseinrichtungen

 Sicherheit und
 Ordnung

 Straßenverkehr,
 Gewerbe, Gaststätten

 Ausländer-, Asyl- und
 Personenstandsrecht

 Planen und
 Bauen

 Bauwesen –
 Architektur

Pädagogik

 Weiterbildung für
 Ausbildungsbeauftragte

Neue 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 – Fragetechniken – 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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Schwierige Gespräche erfolgreich führen – Webinar

www.bvs.de/16950

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

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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-Gesprächs – Vorbereiten als Grundlage des Erfolges – Eigene Fallstricke in der Kommunikation erkennen und optimieren – Kritikgespräche wirkungsvoll führen – Verschiedene Gesprächssituationen trainieren – Feedback aus der Gruppe/ Selbstbild/ Fremdbild

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

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 €

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

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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 €

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

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 – Entspannungs- 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 zusteuere? – 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 €

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

Sieben 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 €

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



INTERKULTURELLE ARBEIT UND INTEGRATION

Referenten für interkulturelle Arbeit & Integration (BVS).....	128
Einführung in interkulturelle Arbeit.....	130
Kultursensibles Handeln & Interkulturelle Kommunikation.....	130
Kultur- und Landeskunde I – Naher Osten (Webinar).....	131
Kultur- und Landeskunde II – West- und Ostafrika (Webinar).....	131
Kultur- und Landeskunde III – UKRAINE: Was wir über die Ukraine wissen müssen (Webinar)	131
Der Islam und die islamisch geprägte Welt: Wissen – Verstehen – Begegnen NEU	132
Erfolgreiche Integrationsarbeit: Ansätze, Konzepte & Ideen	132
Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.....	133
Interkulturelle Missverständnisse & Konflikte: erkennen, verstehen, handeln und auflösen NEU	133
Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: professionell und couragiert Handeln NEU	134
Crash-Kurs Verwaltung: Auftrag, Aufbau & Aufgaben (Webinar).....	134
Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar).....	135
Interkulturelle Skills für Führungskräfte: Mit Weitblick den Kulturwandel gestalten NEU	135
Interkulturelle Kommunikation: Umgang mit interkulturellem Parteiverkehr – als BVS INHOUSE buchbar	136

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS)

– BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNG –

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

ZIELGRUPPE

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

IHR NUTZEN

Sie verfügen über ein fundiertes Basis-Wissen auf dem Gebiet der interkulturellen Arbeit. Es gelingt Ihnen, sich näher in die Lebenswelten von Menschen aus anderen Kulturkreisen 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“.

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

ZUSAMMENFASSUNG / ÜBERSICHT

BASISMODUL I: EINFÜHRUNG IN INTERKULTURELLE ARBEIT (PFLICHT)

BASISMODUL II: KULTURSENSIBLES HANDELN & INTERKULTURELLE
KOMMUNIKATION (PFLICHT)FACHMODUL
„INTERKULTURELLES WISSEN“
Sie wählen 2 aus 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

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

Einführung in interkulturelle Arbeit

www.bvs.de/17592

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

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

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 €

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

Der 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 €

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

Methodenkoffer zur Gestaltung interkultureller Veranstaltungen, Workshops, etc.

www.bvs.de/16891

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

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

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

➤ **DOZENT/-IN** Fahim Sobat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

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

www.bvs.de/18059

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

➤ **INHALT** Diskriminierung, Rassismus und Ausgrenzung: Begriffsklärung und gesellschaftliche Bedeutung im Jahr 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 €

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

Diversity Management & Interkulturelle Öffnung der Verwaltung (Webinar)

www.bvs.de/16890

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus staatlichen und kommunalen Stellen in verantwortlichen Positionen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind, insbesondere Sachgebiets- und Abteilungsleitungen von Landratsämtern, Gemeinden und Städten, die mit der Aufgabe des Diversity Managements betraut sind.

➤ **INHALT** Zahlen, Daten, Fakten zur demografischen Entwicklung mit Regionalbezug und die Bedeutung für die öffentliche Verwaltung // Bestandsaufnahme : Überprüfung und Reflexion der bestehenden Angebote und Maßnahmen im Umgang mit Vielfalt (behördenintern und extern sowie auf der Ebene der Arbeitsfelder der Teilnehmenden) // Diversity-orientierte Verwaltung als leistungsfähiger, innovativer und zukunftsfähiger Wettbewerbsvorteil – Was heißt das im Konkreten? // Interkulturelle Öffnung der Verwaltung und eine divers zusammengesetzte Verwaltung zur Sicherstellung der Anschlussfähigkeit an gesellschaftliche Gruppen und Kulturen // Verstehen, Anwenden und Gestalten der Möglichkeiten für eine vielfaltsorientierte Öffnung der Verwaltung // Zielgerichtete und strategische Steuerung des Diversity Management-Prozesses als Führungsaufgabe // Diversity Management als unerlässliches Instrument zur Personalgewinnung und -bindung nutzen // Grundlagen Interkultureller Kompetenz als abteilungsübergreifende Querschnittsaufgabe

➤ **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 €

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

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

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



STARTHILFE

Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Einwohnermeldeamt (Melde- und Passrecht).....	141
Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Asylbewerber-Leistungsgesetz (AsylbLG).....	141

VERWALTUNG ALLGEMEIN

Briefe & E-Mails – zeitgemäß und treffend formuliert.....	141
Leichte Sprache – Verwaltungsschreiben – einfach-leicht formuliert für besondere Zielgruppen – Teil 1 Grundlagen – Tag 1 (Webinar) NEU	142
Leichte Sprache – Verwaltungsschreiben – einfach-leicht formuliert für bestimmte Zielgruppen – Teil 2 Workshop – Tag 2 (Webinar) NEU	142
Crashkurs: Aktuelle Rechtschreibung, Kommasetzung, Grammatik-Fallen	143
Perfekt in Form: Die aktuelle DIN 5008 – Von A wie Adressfeld bis Z wie Zahlen (Webinar).....	143
Gekonnt gendern – ohne Stern und Stolperstein! (Webinar).....	144
Briefe-Spezial: Schwieriges, Negatives – wie sag ich's meinem Leser?	144
Beschlussvorlagen für kommunale Gremien	144
Schriftführung im Gemeinderat.....	145

GESCHÄFTSLEITUNG / HAUPTVERWALTUNG

Geschäftsgang der Gemeinde – Grundseminar.....	145
Geschäftsgang der Gemeinde – Aufbauseminar	145
Protokolle gut formuliert.....	146
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Grundlagen.....	146
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Die Rolle als Führungskraft	146
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Auch an der Spitze in Balance bleiben	147
Der (Arbeits-)Berg ruft: Wie wir in dünner Luft den Überblick behalten.....	147
Weg von Organisationsuntersuchungen – hin zu Verwaltungsentwicklung NEU	147
Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Aktuelles Gesprächsforum	148

VERWALTUNGSRECHT

Kommunalrecht – Aktuelle Rechtsfragen und sonstige aktuelle Themen	148
Bootcamp Kommunalrecht – Workshop.....	148
Gemeindliches Normsetzungsverfahren.....	149
Das Recht auf Akteneinsicht und andere Einsichtsrechte	149
eGovernment – rechtliche Aspekte NEU	149
Die Reform des Gesellschaftsrechts: Aktuelle Entwicklungen und Neuerungen im MoPeG NEU	150
Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar.....	150
Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar (Webinar).....	150
Allgemeines Verwaltungsrecht – Aufbauseminar	151
Allgemeines Verwaltungsrecht – Aufbauseminar (Webinar)	151
Grundlagen der Bescheidtechnik	151
Bescheid-Werkstatt: Bescheide rechtssicher und leserorientiert formulieren (Webinar)	152
Bescheid-Werkstatt: Bescheide rechtssicher und leserorientiert formulieren	152
Bescheide – Rechtsbehelfe – Schreiben.....	152
Bescheiderstellung – Schwerpunkt Nebenbestimmungen im Bau-, Umwelt- und Naturschutzrecht	153
Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten	153
Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren.....	153

REGISTRATUR / ARCHIV

Archivwesen für Gemeinden – Grundseminar (Webinar)	154
Archivwesen für Gemeinden – Grundseminar	154
Archivwesen für Gemeinden – Aufbauseminar	154
Amtliche Schriftgutverwaltung	155
Einführung in die digitale Archivierung NEU	155
Archivwesen für Fortgeschrittene:	
Archivrecht und Archivierung digitaler Unterlagen	155
Archivwesen für Fortgeschrittene:	
Die Bayerische Kommunalverfassung (Geschichte und Gegenwart)	156
Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Grundseminar (Webinar)	156
Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Grundseminar	156
Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Aufbauseminar	157
Prozessorientierter Umgang mit dem bayerischen Einheitsaktenplan und anderen Aktenplänen (Webinar)	157
Agile Einführung der E-Akte: Die digitalen Möglichkeiten produktiv nutzen! (Webinar) NEU	157

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

VOM AUSZUBILDENDEN/ANWÄRTER ZUM KOLLEGEN: STARTHILFE FÜR DIE ERSTEN WOCHEN

Webinare für die Absolventen des Ausbildungslehrgangs der Verwaltungsfachangestellten (VFA-K) 2021/2024 und für die Absolventen des Vorbereitungsdienstes für die zweite Qualifikationsebene nichttechnischer Verwaltungsdienst (QE2nVD) 2022/2024.

Eben noch Auszubildender/Anwärter und nun Kollege. Es wurden viele Rechtsgebiete während der Ausbildung/des Vorbereitungsdienstes vermittelt, dennoch konnten nicht alle Gebiete gelehrt werden und nun geht es an den ersten Arbeitsplatz im neuen Bereich! Was erwartet mich? Wer bereitet mich auf die Tätigkeiten vor?

WIR HABEN HIER DAS RICHTIGE:

Für die ersten Wochen im neuen Job bieten wir eine Starthilfe zu ausgewählten Themen an. In (max. 3 tägigen) Webinaren erhalten die frischgebackenen Angestellten und Beamten Wissen und Grundkenntnisse um erste Aufgaben selbstständig bearbeiten zu können.

Derzeit bieten wir folgende Webinare an:

- Asylbewerber-Leistungsgesetz
- Einwohnermehrwesen

ZIELGRUPPE

Für die Absolventen des VFA-K bzw. für die Absolventen des QE2nVD, die fit für Ihre ersten Wochen am Arbeitsplatz im Bereich Asylbewerber-Leistungsgesetz und Zulassungswesen sein wollen/sollen.

Es werden Grundlagen vermittelt, so dass im Anschluss einfache Fälle selbstständig bearbeitet werden können. Eine Einarbeitung seitens der Kolleginnen bzw. Kollegen sollte noch nicht stattgefunden haben.

INHALT

- Grundlagenvermittlung
- Arbeiten an konkreten Beispielen
- erworbenes Wissen in die Praxis umsetzen

Detaillierte Beschreibungen der Webinare, wie Inhalt, Termin und Gebühr finden Sie unter dem Themenbereich „Allgemeine Verwaltung“ und Stichwort „Starthilfe“ im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de.

Um dieses Wissen im Anschluss zu vertiefen bieten wir Grundseminare an. Diese finden Sie unter den jeweiligen Fachbereichen.

ANSPRECHPARTNER/IN

Inhalt: Christina Kühn-Gutmann, am besten per E-Mail kuehn-gutmann@bvs.de
Organisation: Antja Schmidt, 089 54057-8682, schmidt@bvs.de

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

Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Einwohnermeldeamt (Melde- und Passrecht)

www.bvs.de/17802

➤ **INHALT** - Grundlagen im Einwohnermeldeamt (Melde- und Passrecht) – Arbeiten an konkreten Beispielen – erworbenes Wissen in die Praxis umsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.08. bis 27.08.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-230022 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Starthilfe QE2nVD/ VFA-K – Asylbewerber-Leistungsgesetz (AsylbLG)

www.bvs.de/17799

➤ **INHALT** - Grundlagen im Asylbewerber-Leistungsgesetz (AsylbLG) – Arbeiten an konkreten Beispielen – erworbenes Wissen in die Praxis umsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.07. bis 30.07.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-230019 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €

Briefe & E-Mails – zeitgemäß und treffend formuliert

www.bvs.de/16242

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung, die Schreiben und Texte erstellen und Wert auf verständlichen, modernen und leser-orientierten Stil legen sowie umfassendes Know-how dazu erhalten wollen

➤ **INHALT** - Top aktuell: Briefnorm DIN 5008 (Stand 4/2020) – Sind Sie up-to-date? – Korrekte Anschriften und Anreden – so treten Sie nicht ins Fettnäpfchen: „Hallo ...“, „Sehr geehrte ...“ – Alternativen, Umgang mit „divers“, Prof., Dr. & Co. – Die wichtigsten Regeln für gelungene E-Mails – Die ersten Sätze: So starten Sie gewinnend und erfrischend statt mit „anbei“, „Bezug nehmend“ ... – Mit dem richtigen Betreff für Aufmerksamkeit sorgen – Moderne Art, Schreiben zu beenden – Neue Grußformeln – Angestaubte Formulierungen und Stilsünden: „bezugnehmend“, „in der Anlage“, „zur Verfügung stehen“, „zu Hd.“ usw. – weg damit! – Einfach, präzise, auf den Punkt gebracht, statt langatmig und umständlich – Verständlichkeit – darauf sollten Sie achten – Tragische und magische Wörter: Psychologie in der Korrespondenz – Beispiele für modernen, ansprechenden und lebendigen Stil – Komplexe Sachverhalte gut strukturiert – Tipps für erfrischende Einladungen, Glückwünsche, stilvolle Kondolenz – Die Check-Liste: Bestehende Texte schnell „modernisiert“ – Praxis: Teilnehmer-Texte „optimieren“

➤ **METHODIK** Trainer-Input, Textbeispiele „vorher/nachher“, Stil-Übungen, Muster und eigene Briefe verbessern (einzeln und in der Gruppe), intensives Feedback

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

➤ **TIPP** Dieses intensive, praxisorientierte Seminar wird häufig als Inhouse-Seminar gebucht. Unsere Lehrbeauftragte passt die Inhalte individuell an und verwendet Beispiele aus vielen Bereichen der öffentlichen Verwaltung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 12.03.2024	Ohlstadt	Nr. AV-24-229933	Seminar	430,00 €
07.05. bis 08.05.2024	Lauingen	Nr. AV-24-229935	Unterkunft	55,00 €
15.07. bis 16.07.2024	Dießen	Nr. AV-24-229934	Verpflegung	60,00 €
24.10. bis 25.10.2024	Utting	Nr. AV-24-229936 (16 UE à 45 Min.)		

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

Leichte Sprache Verwaltungsschreiben – einfach-leicht formuliert für besondere Zielgruppen – Teil 1 Grundlagen - Tag 1 (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18045

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Schreiben für bestimmte Adressaten, z.B. Personen mit geringen Deutschkenntnissen wie Ausländer, Migranten und Flüchtlinge, aber auch solche aus einfachen sozialen Schichten, Ältere, Legastheniker und Menschen mit Behinderung, verfassen bzw. sehr leicht verständlich aufbereiten wollen, ob Korrespondenz, Merkblätter, Flyer, Formulare, usw.

➤ **INHALT** - Die Adressaten der Leichten Sprache – es profitieren mehr als gedacht – Leichte Sprache – einfache Sprache: Unterschiede und Gemeinsamkeiten – Schachtelsätze und Satzgefüge mit Kommas richtig auflösen – Warum Genitiv- und Konditionalsätze so kompliziert sind – Alternativen – Optik und Struktur: Das macht jeden Text sofort besser lesbar – Warum Personalpronomen wie „ihr“, „sein“ oft ersetzt werden müssen – Der richtige Umgang mit Fach- und Fremdwörtern

➤ **HINWEIS** An dieses Grundlagen-Webinar schließt am nächsten Tag das Praxis-Webinar „Leichte Sprache – Verwaltungsschreiben – einfach-leicht formuliert für bestimmte Zielgruppen – Teil 2 Workshop – Tag 2 (Webinar)“ an. Dieses empfehlen wir zur Vertiefung. Mit beiden Webinaren sind Sie optimal für das Verfassen von Texten in einfacher/Leichter Sprache vorbereitet. Sie können jedoch auch nur das Grundlagen-Webinar buchen. // Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-232379 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Leichte Sprache – Verwaltungsschreiben – einfach-leicht formuliert für besondere Zielgruppen – Teil 2 Workshop - Tag 2 (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/18131

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Webinars „Leichte Sprache – Verwaltungsschreiben einfach-leicht formuliert für besondere Zielgruppen – Teil 1 Grundlagen“

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Teilnahme an diesem Praxis-Webinar – Tag 2 ist nur möglich, wenn Sie am Webinar „Leichte Sprache – Verwaltungsschreiben – einfach-leicht formuliert für besondere Zielgruppen – Teil 1 Grundlagen – Tag 1“ teilgenommen haben.

➤ **INHALT** Visuelle Hilfsmittel, Checklisten + Praxis: – Praktische Übungen – Umsetzung von Teilnehmer-Texten (auszugsweise) in einfache bzw. Leichte Sprache – Besprechung

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.04.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-232380 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	74,00 €

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

Crashkurs: Aktuelle Rechtschreibung, Kommasetzung, Grammatik-Fallen

www.bvs.de/16757

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit ihren Texten einen guten Eindruck hinterlassen wollen, ob selbst verfasst oder Korrektur gelesen, ihre Kenntnisse auffrischen und mehr Sicherheit erhalten möchten.

➤ **INHALT** Überblick über die wichtigsten Regeln und Neuerungen: – Groß oder klein? (z. B. auf dem Laufenden/laufenden halten) – Getrennt oder zusammen? Wenige Regeln, die weiterhelfen! – Das reformierte Komma: Was muss und warum? Was kann? Und was geht gar nicht? – Häufige Fehlerquellen und Stolperfallen – und wie Sie bei Unsicherheiten richtig entscheiden – Aufzählungen, Spiegelstrich und Satzzeichen – Korrekte Schreibweise von Datums-, Orts-, Zeitangaben, Zahlen und Ziffern – „Ende diesen oder dieses Jahres“ und mehr: häufige Grammatikfehler – Schreibweise von Fremdwörtern – „Recht oder recht geben?“: Schreibweise typischer Verwaltungs-Wörter – Online-Hilfen, die Sie kennen sollten

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

➤ **TIPP** Dieses Seminar eignet sich besonders gut als Inhouse-Seminar für größere Behörden und sonstige Einrichtungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.04.2024	München	Nr. AV-24-229937	Seminar	320,00 €
18.09.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229938 (8 UE à 45 Min.)		

Perfekt in Form: Die aktuelle DIN 5008 - Von A wie Adressfeld bis Z wie Zahlen (Webinar)

www.bvs.de/17768

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die schreiben und einen Überblick über die wichtigsten Regeln und den aktuellen Stand der DIN 5008 erhalten wollen, ebenso Verantwortliche für ein Brieflayout nach aktuellem Stand.

➤ **INHALT** (A) Anschriftenfeld und Anrede – Neu: Die integrierte Absenderangabe – Zeitgemäße Anreden statt „Sehr geehrte ...“ – Prof., Dr., Titel, Positionen ... – Fettnäpfchen vermeiden – veraltet: c/o, zu Hd., Länderkennung etc. – Bezugszeichen-, Kommunikationszeile, Infoblock – was neu und was veraltet ist – Der gute Schluss: Moderne Grußformeln, Anlage, Verteiler – das gilt jetzt! – E-Mail-Regeln und korrekte Signatur (Pflichtangaben) (B) Zahlen, Ziffern – Schreibweise und Gliederung – Telefon – Datum, Uhrzeit – IBAN (C) Layout und Gestaltung – Hervorhebungen, Aufzählungen, Überschriften – Die Vorschriften der DIN 5008 – Absätze, neue Zeile, Zeilenabstände – so ist es korrekt – Abkürzungen – wann sind sie zulässig? – i. A., gez.? – Unterschriftenregelungen

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.04.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-232378	Seminar	240,00 €
20.09.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229939 (6 UE à 45 Min.)		

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

Gekonnt gendern – ohne Stern und Stolperstein! (Webinar)

www.bvs.de/17769

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Texte, Briefe, E-Mails gendersensibel und zugleich sprachlich gut und lesefreundlich umsetzen wollen, abseits sperriger Genderregeln, bzw. für das Thema verantwortlich sind wie z.B. Gleichstellungsbeauftragte

➤ **INHALT** - Warum Behörden auf geschlechtsneutrale Sprache setzen sollten – Gendern – Muss oder Kann? Was Duden und Sprachwissenschaft dazu sagen – Die klassischen Regeln: Paarformen, Binnen-I, Gendersternchen, Gap, etc. und wann sie sinnvoll sind – Geschickt gendern: Gut formulieren und dennoch gendersensibel – so geht's! – Umgang mit komplizierten Formulierungen und Satzkonstruktionen – m/w/ oder d? – Anrede in der Korrespondenz – So treten Sie nicht ins Fettnäpfchen! – Fallbeispiele

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.03.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229941	Seminar	240,00 €
22.11.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-232377 (6 UE à 45 Min.)		

Briefe-Spezial: Schwieriges, Negatives – wie sag ich's meinem Leser?

www.bvs.de/16907

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die oft weniger erfreuliche Texte formulieren wie Absagen, Ablehnungen, bestimmende „To do“-Schreiben auch in der Eingriffsverwaltung, Beschwerden (und Antworten darauf), Richtigstellungen, Mahnungen, und dabei den Spagat zwischen Höflichkeit und klarer, bestimmter Sprache meistern wollen.

➤ **INHALT** - Aller Anfang ist schwer - so finden Sie die passenden Einstiegssätze – Der gelungene rote Faden durch den Text – Höflich und dennoch bestimmt und überzeugend - so gelingt's – Der richtige Ton entscheidet – „Leider“, „bedauerlicherweise“ -Floskeln ade – Mehr erreichen mit Diplomatie und Psychologie – Setzen Sie auf Verständnis-Formulierungen, die unterstützen – Der/Die Leser/-in soll/muss etwas tun: Formulierungen, die Nachdruck verleihen – Der Ausstieg: Trotz Konflikt in möglichst guter Erinnerung bleiben – Rechtssicher und verständlich zugleich – so geht's – Mit vielen Beispielen, direkt aus der Verwaltungspraxis!

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg. Sie können eigene Texte mitbringen, auf die wir einen Blick zur „Optimierung“ werfen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229945	Seminar	320,00 €
19.09.2024	Nürnberg	Nr. AV-24-229946 (8 UE à 45 Min.)		

Beschlussvorlagen für kommunale Gremien

www.bvs.de/17604

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler Behörden, die Beschlussvorlagen für den Gemeinderat oder ein anderes kommunales Gremium erstellen. Dieses Seminar richtet sich auch an Beschäftigte, die keine Verwaltungsausbildung haben oder die die rechtlichen Grundlagen auffrischen möchten.

➤ **INHALT** 1) Die Aufgaben kommunaler Gremien – Die verfassungsrechtlichen Grundlagen der kommunalen Selbstverwaltung – Die kommunalen Wirkungskreise und staatliche Verwaltung – Laufende Angelegenheiten und grundsätzliche Entscheidungen – Einzelfallentscheidungen und Satzungsbeschlüsse 2) Der Gremiumsbeschluss als kommunale Handlungsgrundlage – Einzelfallentscheidung oder Satzungserlass – Die Beschlussvorlage – qualifizierter Entscheidungsvorschlag an das Gremium – Die Umsetzung kommunaler Gremiumsentscheidungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.02.2024	München	Nr. AV-24-229948	Seminar	240,00 €
22.07.2024	Nürnberg	Nr. AV-24-232287 (8 UE à 45 Min.)		

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

Schriftführung im Gemeinderat

www.bvs.de/16755

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die in den kommunalen Sitzungen (insbesondere im Gemeinderat und seinen Ausschüssen) die Aufgabe der Schriftführung und/oder Erstellung der Niederschrift neu übernehmen.

➤ **INHALT** - Anforderungen und Grundlagen einer Niederschrift (Inhalt, Arten, Form und Gestaltung) – Genehmigung der Niederschrift – Führung der Niederschrift (Vorbereitung, Aufzeichnung, Formulierung, Ausarbeitung) – Einsicht in die Niederschrift – Vollzugskontrolle

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie: Fragen zum Einsatz von Software sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.03. bis 15.03.2024	Landsberg	Nr. AV-24-229949	Seminar	320,00 €
28.10. bis 29.10.2024	Bad Aibling	Nr. AV-24-229950 (12 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 55,50 €

Geschäftsgang der Gemeinde – Grundseminar

www.bvs.de/17203

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitende Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte, die mit Sitzungsfragen befasst sind.

➤ **INHALT** - Gemeinderats- und Ausschusssitzungen – Vor der Sitzung: Vorbereitung der Tagesordnungspunkte, Erstellung der Tagesordnung, Ordnungsgemäße Ladung – In der Sitzung: Beschlussfähigkeit, Abstimmung, Öffentlichkeitsprinzipien, Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder – Nach der Sitzung: Vollzug der Beschlüsse, Sitzungsniederschrift – Geschäftsordnung: Rechtsnatur, Inhalte – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02.2024	München	Nr. AV-24-229951	Seminar	240,00 €
15.05.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229952		
24.07.2024	München	Nr. AV-24-229953 (8 UE à 45 Min.)		

Geschäftsgang der Gemeinde – Aufbauseminar

www.bvs.de/17204

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene geschäftsleitende Beamtinnen und Beamte sowie Beschäftigte, die mit Sitzungsfragen befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorheriger Besuch des Grundseminars zum Geschäftsgang der Gemeinde oder vergleichbare Vorkenntnisse

➤ **INHALT** - Der Geschäftsgang Gemeinderat / Ausschüsse – Vor der Sitzung: Vorbereitung der Tagesordnungspunkte, Ladung, Bekanntgabe der Tagesordnung – In der Sitzung: Beschlussfähigkeit, Abstimmung, Öffentlichkeit, Ordnungsgewalt, Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder – Nach der Sitzung: Vollzug der Beschlüsse, Sitzungsniederschrift – Geschäftsordnung: Rechtsnatur, Inhalt (Pflichtinhalt und Kanninhalt), Rechtsfolgen bei Verstoß gegen die GeschO – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11.2024	München	Nr. AV-24-229954 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Protokolle gut formuliert

www.bvs.de/17269

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Protokolle schreiben.

➤ **INHALT** - Kurzer Überblick: Vom Vollprotokoll zur Aktennotiz – Welche Art für welchen Zweck? – Inhalt: Was muss/soll ins Protokoll? – Die neuen Regeln der DIN 5008 zu Protokollen – Checkliste: Was ist wichtig, was kann weggelassen werden? – Text/Aussagen straffen, auf den Punkt bringen, aber richtig – Direkte und indirekte Rede korrekt wiedergeben – Den Konjunktiv I und II richtig verwenden – Ausweichmöglichkeiten – Der Redner „sagt/berichtet“ – Abwechslung statt Wiederholung – Guter Sprachstil: die Regeln – Stilistische Variationsmöglichkeiten – Klarer Satzbau – Verwendung von Abkürzungen – Das Protokoll übersichtlich gestalten – Tipps für effizientes und entspannteres Mitschreiben

➤ **HINWEIS** Sie arbeiten in einer kleinen Gruppe. Dies garantiert ein intensives, praxisnahes Seminar für optimalen Lernerfolg. Sie können eigene Protokolle mitbringen, auf die wir – auszugsweise – einen Blick zur „Optimierung“ werfen. Rechtsfragen im Zusammenhang mit der Erstellung von Protokollen/Niederschriften sind nicht Gegenstand dieses Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2024	Nürnberg	Nr. AV-24-229956	Seminar	320,00 €
14.03.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229957		
10.07.2024	München	Nr. AV-24-232375		
23.09.2024	München	Nr. AV-24-229958		
27.11.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229959 (8 UE à 45 Min.)		

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Grundlagen

www.bvs.de/16237

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kommunalen Bereich, denen Aufgaben der Geschäftsleitung übertragen werden sollen oder die erst seit kurzer Zeit darin – auch stellvertretend – tätig sind.

➤ **INHALT** - Die Rolle der Geschäftsleitung: Ein Blick auf Basics zu Führung und Kommunikation – Die Gemeinde, die Geschäftsordnung, das Zusammenspiel zwischen Gemeinderat, Bgm, GL und Verwaltung – Aufgaben der Geschäftsleitung und das kleine Einmaleins des Geschäftsgangs – Zentrale Themen des Dienstrechts (Schwerpunkt TVöD, Einblick ins Beamtenrecht) – Kommunale Finanzen und Fragestellungen zum Haushaltsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 08.03.2024	Lauingen	Nr. AV-24-229960	Seminar	540,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Bad Aibling	Nr. AV-24-229961	Unterkunft	220,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Obing	Nr. AV-24-232304 (34 UE à 45 Min.)	Verpflegung	172,50 €

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Die Rolle als Führungskraft

www.bvs.de/16049

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich

➤ **INHALT** - Die zentralen Führungsaspekte der Geschäftsleitung – Sich selbst führen und die eigenen Stärken kennen – Eine Verwaltung mit einem systemischen Blick besser verstehen – Die besondere Funktion der Geschäftsleitung – Die Verwaltung und Beschäftigten in die Zukunft führen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.02. bis 21.02.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AV-24-229963 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Auch an der Spitze in Balance bleiben

www.bvs.de/16759

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich – unabhängig davon, ob Sie neu in dieser Funktion sind oder ein „alter Hase“.

➤ **INHALT** - Ganz allgemein: Ursachen von Stress und Burnout – Und jetzt mal konkret: Luftballon-Analyse oder wie hoch ist mein Level (Stresstest)? – Was motiviert Menschen und warum? – Antreiber, Werte und Glaubenssätze: wie sie unser Verhalten leiten – Analyse der Situation und Erkennen von Dysbalancen – Einfache, praktische Übungen für mehr Gelassenheit

➤ **HINWEIS** An einem der Abende begrüßen wir einen Gesprächspartner aus der Region zu einem Kamingespräch in unserer Runde. Gemeinsam mit Ihrer Trainerin haben Sie Gelegenheit, sich untereinander und mit unserem Gast auszutauschen und die Themen des Seminars weiterzudenken.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 21.02.2024	Beilngries	Nr. AV-24-229964	Seminar	500,00 €
04.11. bis 06.11.2024	Bad Aibling	Nr. AV-24-229965 (18 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Der (Arbeits-)Berg ruft: Wie wir in dünner Luft den Überblick behalten

www.bvs.de/17700

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich – unabhängig davon, ob Sie neu in dieser Funktion sind oder ein „alter Hase“. Sie sollten Lust haben auf Bergblicke, auf Hüttenfeeling, kleine Wanderungen und merkwürdige Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Reflexion der eigenen Arbeitssituation – Blick auf das persönliche Führungshandeln – Erarbeiten neuer Handlungsperspektiven – Austausch in der Seminargruppe

➤ **HINWEIS** Das sollten Sie wissen und beachten, bevor es los geht: Anzug und Pumps zuhause lassen. Bitte Wander- bzw. Freizeitkleidung mitbringen, festes Schuhwerk und Regenbekleidung. Das Team der Speck-Alm sorgt für leckeres Essen (am ersten Seminartag ab dem Mittagessen, reisen Sie gerne etwas früher an) und Unterbringung in urigem Ambiente – in dem auf einer Berghütte üblichen Rahmen. Weitere Infos unter www.speck-alm.de Der Seminarraum und Zimmer auf der Speck-Alm sind einfach gehalten. Hotelstandard ist nicht in allen Bereichen gegeben. Elektronische Geräte sind eingeschränkt nutzbar. Die Wanderungen sind klein und bei gutem Allgemeinzustand für alle machbar, aber beachten Sie bitte: Die Wanderungen erfolgen auf eigene Gefahr und werden nicht von einem geprüften Wanderführer geleitet. Die Speck-Alm ist im Sommer mit dem Auto zu erreichen. Anfahrtsbeschreibung unter www.speck-alm.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07. bis 19.07.2024	Bayrischzell	Nr. AV-24-232405 (18 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	610,00 € 110,00 € 91,00 €

Weg von Organisationsuntersuchungen – hin zu Verwaltungsentwicklung **NEU**

www.bvs.de/17429

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter sowie weitere Führungskräfte, die Diagnosen und Prozesse zur Weiterentwicklung ihrer Verwaltungsorganisation planen und durchführen.

➤ **INHALT** - Orientierung behalten mit einer Entwicklungslandkarte – Werkzeuge für unterschiedlichste Aspekte einer Verwaltungsorganisation (Strategie, Prozesse, Aufgaben, Funktionen, Personal, Arbeitsmittel etc.) anwenden – Anstehende Entwicklungsschritte und Entwicklungsaufgaben der Verwaltung erkennen – Unterstützungsprozesse für zielgerichtete Veränderungsprojekte nutzen – Vorhandene Widerstände und Lösungsideen von Mitarbeitenden aktiv nutzen – Konkrete Fallarbeit an den Projekten der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie Ihre Projektvorhaben für Diagnosen und Veränderungsprojekte aus Ihrer Verwaltung mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Landsberg	Nr. AV-24-229969 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	610,00 € 110,00 € 99,00 €

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

Geschäftsleitung im kommunalen Bereich – Aktuelles Gesprächsforum

www.bvs.de/11006

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter im kommunalen Bereich

➤ **INHALT** - Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung mit direkten Auswirkungen auf den kommunalen Bereich – Neue kommunalpolitische Entwicklungen – Aktuelle Fragen und Informationen – Meinungsaustausch mit Vertretern des Bayerischen Gemeindetags

➤ **HINWEIS** Die Auswahl der Inhalte dieses Gesprächsforums erfolgt durch den Bayerischen Gemeindetag. Bei der Themenauswahl wird besonderer Wert auf die Aktualität und Bedeutung der Themen für die kommunale Praxis gelegt.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Puchheim	Nr. AV-24-229970	Seminar	300,00 €
03.06. bis 05.06.2024	Utting	Nr. AV-24-229971	Unterkunft	110,00 €
16.09. bis 18.09.2024	Utting	Nr. AV-24-229972 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Kommunalrecht – Aktuelle Rechtsfragen und sonstige aktuelle Themen

www.bvs.de/11773

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter, Leiterinnen und Leiter von Rechtsabteilungen sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Beschäftigte aus dem Bereich Kommunalaufsicht

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklung – Aktuelle Rechtsprechung – Sonstige aktuelle Themen des Kommunalrechts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.11.2024	München	Nr. AV-24-229974	Seminar	270,00 €
27.11.2024	Nürnberg	Nr. AV-24-229975 (8 UE à 45 Min.)		

Bootcamp Kommunalrecht

Workshop

www.bvs.de/17000

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter bayerischer Kommunen mit mindestens einjähriger Erfahrung in dieser Funktion, die sich vertieft mit Fragen des Kommunalrechts (ohne Gemeindegewirtschaft und ähnlich) befassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Alles, was Sie brauchen, ist ein kommunalrechtliches Problem. Und Lust, mit anderen daran zu arbeiten.

➤ **INHALT** - Lösungsvorschläge zu konkreten Problemen der Praxis – Erarbeitung und Diskussion der notwendigen rechtlichen Grundlagen – Rechtsänderungen und vertiefte Wissensvermittlung im Kommunalrecht (ohne Gemeindegewirtschaft und ähnlich)

➤ **METHODIK** Die Praxisfälle der Teilnehmenden werden frühzeitig vor dem Workshop abgefragt und an die Referenten weitergereicht, damit eine Themendoppelung vermieden und der ideale Platz im Workshop für Ihre Fragestellung gefunden wird. Die Arbeit im Workshop findet moderiert in Kleingruppen oder im Plenum statt. Pro Fall übernimmt eine Person aus dem Kreis der Teilnehmenden die Aufgabe der Protokollführung. Alle Teilnehmenden erhalten im Nachgang die zusammengefassten Ergebnisse und ggf. ergänzende Unterlagen der Referenten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 18.06.2024	Ohlstadt	Nr. AV-24-231993 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	65,50 €

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

Gemeindliches Normsetzungsverfahren

www.bvs.de/16661

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit dem Erlass von Satzungen und Verordnungen befasst sind (mit geringen Vorkenntnissen).

➤ **INHALT** - Satzungen und Verordnungen der Gemeinde (Grundsätzliches) – Normsetzungsverfahren – Typische Fehler bei der Normsetzung – Technik der Normsetzung – Formelle und materielle Anforderungen an eine Verordnung – Satzungsentwurf mit Sitzungsbeschlussvorlage – Rechtsschutz bei gemeindlichen Normen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.04.2024	München	Nr. AV-24-229973 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Das Recht auf Akteneinsicht und andere Einsichtsrechte

www.bvs.de/15077

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen und staatlichen Behörden, die in ihrer Praxis mit Akteneinsicht oder anderen Informationszugangswünschen konfrontiert werden.

➤ **INHALT** - Akteneinsichtsrecht: Wer Akteneinsicht nehmen darf, Umfang des Akteneinsichtsrechts, vor der Einsicht zu entfernende Teile der Akte, Ort der Akteneinsicht, Durchsetzung des Anspruchs auf Akteneinsicht – Andere Einsichtsrechte/Rechte auf Informationszugang: aus Umweltinformationsgesetz, Verbraucherschutzgesetz und Informationsfreiheitsgesetz bzw. Informationsfreiheitssatzungen – Zentrale Fragestellungen bei all diesen Einsichtsrechten/Rechten auf Informationszugang, wie z. B. wer Informationen einfordern darf, in welchem Umfang Informationen gegeben werden dürfen, wann der Schutz des Betroffenen dem Anspruch auf Informationszugang vorgeht und wie der Anspruch auf Informationszugang auf dem Klageweg erstritten werden kann

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.07.2024	München	Nr. AV-24-229988 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

eGovernment – rechtliche Aspekte **NEU**

www.bvs.de/17996

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in der Kommune für die rechtssichere Implementierung von neuen Prozessen und Kommunikationsstrukturen im Rahmen des eGovernment verantwortlich sind – z.B. Digitalisierungsbeauftragte, aber auch Geschäftsleiterinnen und Geschäftsleiter.

➤ **INHALT** - Definition eGovernment – EU- und deutsches Recht – Überblick über einschlägigen Gesetze – Portallösungen und der Zwang dazu (Kerndatensatz nach dem IDNrG; Single Sign On) – Besondere elektronische Behördenpostfächer (Übersicht; Struktur; Dienstanweisung) – Kommunikation mit Gerichten (Form und Inhalte; Technische Grenzen (ERVB); Prüfpflichten) – Kommunikation mit dem Bürger (Eröffnung der digitalen Kommunikation und Pflicht dazu; Formloser Antrag; Über Bürgerportal mit dem neuen Personalausweis) – Kommunikation mit Rechtsanwälten, Gerichtsvollziehern, Steuerberatern und Notaren – Kritische Bereiche (Fax und Datenschutz; Form und eingescannte Unterschriften; Transportverschlüsselung von Mails)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
17.04.2024	Nürnberg	Nr. AV-24-229966	Seminar 270,00 €
09.07.2024	München	Nr. AV-24-232243 (8 UE à 45 Min.)	

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

Die Reform des Gesellschaftsrechts: Aktuelle Entwicklungen und Neuerungen im MoPeG **NEU**

www.bvs.de/18014

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die als Vertreter der Verwaltung mit Gesellschaften interagieren und zu den Entwicklungen im Gesellschaftsrecht auf dem aktuellen Stand sein müssen.

➤ **INHALT** - Die große Reform des Gesellschaftsrechts – ein Überblick – GbR: Neufassung der §§ 705 ff BGB – Rechtsfähige (Neuregelung im HGB) oder nicht rechtsfähige GbR – Das neue GbR-Register – Wegfall der Gesamthandsgemeinschaft – Geschäftsführung und Vertretungsfälle – Haftung der Gesellschafter – Befugnis zur Notgeschäftsführung – Die nicht rechtsfähige GbR – oHG: neue Regeln für Beschlussfähigkeit – Verweis: GbR – KG: öffentliche Bekanntgabe der Kommanditisten – Haftungsumfang Kommanditisten – Neue Einwendungen gegen Haftung – Partnerschaftsgesellschaft: kein Zwang zur Benennung eines Namens der Partner – Verzicht auf Schriftformerfordernis (§ 3) – Öffnung KG und oHG für freie Berufe

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.01.2024	München	Nr. AV-24-229947 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar

www.bvs.de/17222

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit geringen Erfahrungen im Verwaltungsrecht oder ohne einschlägige Fachkenntnisse, Quereinsteiger oder solche, die längere Zeit keine Erfahrungen im Allgemeinen Verwaltungsrecht sammeln konnten.

➤ **INHALT** - Abgrenzung zwischen privatem und öffentlichem Recht – Allgemeine Verfahrensgrundsätze im Verwaltungsrecht – Inhalt und Form des Verwaltungsaktes – Richtig adressieren: Bekanntgabe, Zustellung und Wirkung von Verwaltungsakten – Abgrenzung des Verwaltungsakts zu öffentlich-rechtlichen Verträgen – Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte

➤ **HINWEIS** Sie erhalten im Seminar das Lehrbuch „Allgemeines Verwaltungsrecht“ (Band 3) der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 31.01.2024	Obing	Nr. AV-24-229980	Seminar	380,00 €
06.05. bis 08.05.2024	Lauingen	Nr. AV-24-229977	Unterkunft	110,00 €
24.06. bis 26.06.2024	Furth	Nr. AV-24-229976	Verpflegung	91,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Utting	Nr. AV-24-229979		
11.11. bis 13.11.2024	Lauingen	Nr. AV-24-229978 (16 UE à 45 Min.)		

Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar (Webinar)

www.bvs.de/17241

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit geringen Erfahrungen im Verwaltungsrecht oder ohne einschlägige Fachkenntnisse, Quereinsteiger oder solche, die längere Zeit keine Erfahrungen im Allgemeinen Verwaltungsrecht sammeln konnten.

➤ **INHALT** - Abgrenzung zwischen privatem und öffentlichem Recht – Allgemeine Verfahrensgrundsätze im Verwaltungsrecht – Inhalt und Form des Verwaltungsaktes – Richtig adressieren: Bekanntgabe, Zustellung und Wirkung von Verwaltungsakten – Abgrenzung des Verwaltungsakts zu öffentlich-rechtlichen Verträgen – Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsakte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 23.04.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229981	Seminar	380,00 €
03.06. bis 04.06.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229982		
18.09. bis 19.09.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229983		
11.11. bis 13.11.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229984 (16 UE à 45 Min.)		

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

Allgemeines Verwaltungsrecht – AufbauSeminar

www.bvs.de/11033

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Verwaltungsrechtsweg in Zweifelsfällen – Abgrenzung von Verwaltungsakten zu anderen Rechtsakten – Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit von Verwaltungsakten und deren Rechtsfolgen – Ermessensentscheidungen und deren Anforderungen – Vollstreckungsvoraussetzungen und Vollstreckungshindernisse – Formen des öffentlich-rechtlichen Vertrags – Überblick über die wesentlichen Klagearten

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 28.02.2024	Regen	Nr. AV-24-229985	Seminar	380,00 €
02.12. bis 04.12.2024	Utting	Nr. AV-24-229986 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Allgemeines Verwaltungsrecht – AufbauSeminar (Webinar)

www.bvs.de/17629

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihre Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** Verwaltungsrechtsweg in Zweifelsfällen – Abgrenzung von Verwaltungsakten zu anderen Rechtsakten – Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit von Verwaltungsakten und deren Rechtsfolgen – Ermessensentscheidungen und deren Anforderungen – Vollstreckungsvoraussetzungen und Vollstreckungshindernisse – Formen des öffentlich-rechtlichen Vertrags – Überblick über die wesentlichen Klagearten

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 19.06.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229987 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €

Grundlagen der Bescheidtechnik

www.bvs.de/17205

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Bescheide erstellen.

➤ **INHALT** - Überblick über die Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung – Das Verwaltungsverfahren – Der Verwaltungsakt – Abgrenzung zwischen Verwaltungsakt / Bescheid – Aufbau eines Bescheids – Bescheideingang, insbesondere Adressierung – Tenorierung – Hauptsacheentscheidung(en) – Rückgabe von Urkunden – Nebenbestimmungen – Anordnung der sofortigen Vollziehung – Zwangsmitteldrohung – Kostenentscheidung – Gründe (Sachverhalt, Rechtsgründe) – Rechtsbehelfsbelehrung – Unterschrift – Anfechtung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.01. bis 18.01.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229991	Seminar	210,00 €
05.02.2024	München	Nr. AV-24-229990		
25.09. bis 26.09.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229992		
18.11.2024	Nürnberg	Nr. AV-24-229993 (8 UE à 45 Min.)		

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

Bescheid-Werkstatt: Bescheide rechtssicher und leserorientiert formulieren (Webinar)

www.bvs.de/17324

➔ **INHALT** - Alles, was Sie zum Bescheid wissen müssen: Aufbau, Inhalt, wo muss was stehen, Bescheid-Arten – Typische Fehler bei Bescheiden (z.B. bei Tenor, Auflagen, Hinweisen, Adressat etc.) – Rechtssicher und doch verständlich formulieren – Rechtsbegriffe: Was muss sein, welche Alternativen gibt es? – Klarer Satzbau – Verständliche Sprache statt „Amtschinesisch“ – Inhaltliche Aussagen richtig strukturieren – Was muss im Bescheid stehen? Was kann weggelassen oder gestrafft werden? – Umfangreiche Bescheide – Strukturhilfen für den Leser – Konkrete Beispiele aus der Praxis: vorher – nachher

➔ **HINWEIS** Das Webinar besteht aus einem **Einführungsvideo** zur Vorbereitung (abrufbar ca. 14 Tage vor den Webinar Tagen) und abschließend zwei **Seminartagen** online am genannten Termin.

➔ **DOZENT/IN** Dieses Webinar wird von zwei Lehrbeauftragten der BVS im Team gehalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.05. bis 17.05.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229997	Seminar	460,00 €
08.07. bis 09.07.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-229999 (16 UE à 45 Min.)		

Bescheid-Werkstatt: Bescheide rechtssicher und leserorientiert formulieren

www.bvs.de/15748

➔ **INHALT** - Alles, was Sie zum Bescheid wissen müssen: Aufbau, Inhalt, wo muss was stehen, Bescheid-Arten – Typische Fehler bei Bescheiden (z.B. bei Tenor, Auflagen, Hinweisen, Adressat etc.) – Rechtssicher und doch verständlich formulieren – Rechtsbegriffe: Was muss sein, welche Alternativen gibt es? – Klarer Satzbau – Verständliche Sprache statt „Amtschinesisch“ – Inhaltliche Aussagen richtig strukturieren – Was muss im Bescheid stehen? Was kann weggelassen oder gestrafft werden? – Umfangreiche Bescheide – Strukturhilfen für den Leser – Konkrete Beispiele aus der Praxis: vorher – nachher

➔ **HINWEIS** Das Seminar besteht aus einem **Einführungsvideo** zur Vorbereitung (abrufbar ca. 14 Tage vor den Seminartagen) und abschließend zwei **Seminartagen** in Präsenz am genannten Termin.

➔ **DOZENT/IN** Dieses Seminar wird von zwei Lehrbeauftragten im Team gehalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.02. bis 09.02.2024	Stockheim	Nr. AV-24-229995	Seminar	460,00 €
25.11. bis 26.11.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AV-24-230000 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Bescheide – Rechtsbehelfe – Schreiben

www.bvs.de/11037

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die häufig Bescheide erstellen.

➔ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – Aufbauseminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➔ **INHALT** - Teilnehmerbezogene Probleme des Verwaltungsverfahrens – Bestimmtheit von Verwaltungsakten – Nebenbestimmungen – Zustellungsfragen (Grundlagen) – Ermessensentscheidungen – Anordnung des Sofortvollzugs – Widerspruchsbescheide, Rechtsbehelfsbelehrungen – Verwaltungstechnische Einzelprobleme – Sprache der Verwaltung – Androhung von Zwangsmitteln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.06.2024	München	Nr. AV-24-230001 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Bescheiderstellung – Schwerpunkt Nebenbestimmungen im Bau-, Umwelt- und Naturschutzrecht

www.bvs.de/17341

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Baurecht, Immissionsschutzrecht, Naturschutzrecht und Wasserrecht Bescheide erstellen.

➤ **INHALT** - Bescheidstruktur, Formulierungshilfen – Adressaten, Bekanntgabearten – Tenor und Bestimmtheitsanforderungen – Auslegung aus der Sicht des Adressaten – Umfang und Transparenzgebot der Begründung – Anforderungen an die Ermessensausübung – Rechtssichere Formulierung von Nebenbestimmungen – Bestimmtheitsanforderungen an Nebenbestimmungen – Unterschiede in den Nebenbestimmungen – Probleme im Zusammenhang mit dem „Nachschieben“ von Nebenbestimmungen – Prozessrechtliche Aspekte insbesondere bezüglich Nebenbestimmungen

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-230002	Seminar	270,00 €
02.10.2024	München	Nr. AV-24-230003 (8 UE à 45 Min.)		

Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten

www.bvs.de/11035

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits über Grundkenntnisse in diesem Bereich verfügen und diese weiter vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – AufbauSeminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Aufhebung von Verwaltungsakten und deren Untergliederung – Abgrenzung zu Sonderformen – Allgemeine Voraussetzungen der Aufhebung – Anwendungsbereich der Rücknahme – Anwendungsbereich des Widerrufs – Verfahren – Vertrauensschutz und dessen Wegfall – Abwägungsvorgänge – Vermögensausgleich – Ermessensausübung – Rechtsbehelfe und deren Wirkungen

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.01. bis 02.02.2024	Landshut	Nr. AV-24-230004 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren

www.bvs.de/11036

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die in ihrem Aufgabenbereich mit Widerspruchs-, Klage- und Eilverfahren befasst sind und ihre Kenntnisse vertiefen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Allgemeines Verwaltungsrecht – AufbauSeminar bzw. vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Auftreten und Verhandeln – Schwierige Fälle im Widerspruchsverfahren – Heilung von Form- und Verfahrensmängeln – Ergänzen von Ermessensentscheidungen – Eilverfahren und Beschwerde – Abgrenzung der Klagearten – Inzidentkontrolle und deren Auswirkung – Begrenzung der Rechtsmittel

➤ **HINWEIS** Die Themen werden anhand des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) und der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) behandelt. Das Sozialgesetzbuch (SGB) -und hier insbesondere das SGB X- sowie das Sozialgerichtsgesetz (SGG) sind nicht Gegenstand dieses Seminars. Entsprechende Seminare finden Sie im Themenbereich „Soziales“ unter „Soziales Allgemein“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2024	Nürnberg	Nr. AV-24-230005 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Archivwesen für Gemeinden – Grundseminar (Webinar)

www.bvs.de/17353

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Archiven und Registraturen mit archivischen Aufgaben und geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Archivpflege – Benützung – Archivalienkunde – Deutsche Schriftkunde mit praktischen Übungen – Öffentlichkeitsarbeit – Archivische Sammlungen – Archivische Erschließung – Besichtigung eines Archivs – Aktenaussonderung – Abschlussbesprechung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-230007 (30 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Archivwesen für Gemeinden – Grundseminar

www.bvs.de/11420

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Archiven und Registraturen mit archivischen Aufgaben und geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Archivpflege – Benützung – Archivalienkunde – Deutsche Schriftkunde mit praktischen Übungen – Öffentlichkeitsarbeit – Archivische Sammlungen – Archivische Erschließung – Besichtigung eines Archivs – Aktenaussonderung – Abschlussbesprechung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 27.09.2024	Utting	Nr. AV-24-230008 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Archivwesen für Gemeinden – Aufbauseminar

www.bvs.de/11808

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kommunalen Archiven und in Registraturen mit archivischen Aufgaben

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse, wie sie z.B. im Grundseminar „Archivwesen für Gemeinden“ vermittelt werden.

➤ **INHALT** - Leseübungen an Schriftstücken des 17. bis 20. Jahrhunderts – Praktische Erschließungsarbeiten (Ordnung und Verzeichnung) mit Bewertungsübungen – Erstellung archivischer Sammlungen: Plakate, Flugblätter, Druckschriften, Bilder, Filme, Videos – Ausstellungen mit Archivgut – Besichtigung des Stadtarchivs München

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 29.11.2024	Utting	Nr. AV-24-230009 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Amtliche Schriftgutverwaltung

www.bvs.de/17699

➤ **ZIELGRUPPE** Archivpflegerinnen und Archivpfleger sowie Archivare der bayerischen Kommunen, die sich einen knappen Überblick über zentrale Fragen der amtlichen Schriftgutverwaltung verschaffen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen der amtlichen Schriftgutverwaltung – Organisationsformen der amtlichen Schriftgutverwaltung – Aktenführung / Verwendung von Aktenplänen – Festlegung von Aufbewahrungsfristen – Aussonderung von Verwaltungsunterlagen – Schlussdiskussion

➤ **HINWEIS** Für Registratorinnen und Registratoren bieten wir eigene Seminare an: Näheres finden Sie bei „Modernes Know-how im Registraturwesen“.

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2024	München	Nr. AV-24-230010 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Einführung in die digitale Archivierung **NEU**

www.bvs.de/17911

➤ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche Mitarbeitende auf Entscheidungsebene in Kommunen und anderen Institutionen (Organisations- und Verwaltungsleitende), die sich über die Anforderungen eines digitalen Archivs und mögliche Lösungen informieren möchten, Mitarbeitende der IT sowie Archivarinnen und Archivare kleinerer und mittlerer Archive

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Rahmenbedingungen – Theorie der digitalen Archivierung – Erhaltungsstrategien – Technische und organisatorische Voraussetzungen und Aufwände – Konzeption von Archivierungsschnittstellen – Bearbeitung von Fallbeispielen für den Einstieg in die digitale Archivierung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Coburg	Nr. AV-24-230011 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Archivwesen für Fortgeschrittene: Archivrecht und Archivierung digitaler Unterlagen

www.bvs.de/15781

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kommunalarchiven, die bereits das Grund- und AufbauSeminar zum Archivwesen besucht haben. Für Fachangestellte für Medien und Informationsdienste (FaMI), die in Bayern ihre Ausbildung absolvieren, ist das Seminar verpflichtend.

➤ **INHALT** - Archivierung digitaler Unterlagen – Grundzüge des Archivrechts

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Lauingen	Nr. AV-24-230012 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Archivwesen für Fortgeschrittene: Die Bayerische Kommunalverfassung (Geschichte und Gegenwart)

www.bvs.de/15783

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kommunalarchiven, die bereits das Grund- und AufbauSeminar zum Archivwesen besucht haben. Für Fachangestellte für Medien und Informationsdienste (FaMI), die in Bayern ihre Ausbildung absolvieren, ist das Seminar verpflichtend.

➤ **INHALT** Kommunalverfassung und Kommunalverwaltung in Bayern: – Grundbegriffe – Grundzüge der bayerischen Verfassungsgeschichte – Geschichte der Kommunalverfassung, inneren Verwaltung/Kommunalaufsicht und Justiz

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07. bis 19.07.2024	Lauingen	Nr. AV-24-230013 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Grundseminar (Webinar)

www.bvs.de/17278

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Registraturen und Servicebüros von Landratsämtern und Staatsbehörden sowie alle, die in der Organisation der Schriftgutverwaltung tätig sind.

➤ **INHALT** - Aufgaben und Probleme der behördlichen Schriftgutverwaltung – Rechtsfragen, Aktenaufbewahrungsfristen – Schriftguttypologie – Aktenbildung, Aktenführung, Aktenplan – Aufbauorganisation der Schriftgutverwaltung – Akten- und Registraturordnung – Normen der Schriftgutverwaltung – Arten der Schriftgutaufbewahrung – Aktenverwaltung mit elektronischen Systemen, Führung digitaler Akten – Aktenaussonderung, Archivierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 26.01.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-230014 (28 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €

Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Grundseminar

www.bvs.de/11416

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Registraturen und Servicebüros von Kommunal- und Staatsbehörden sowie alle, die in der Organisation der Schriftgutverwaltung tätig sind.

➤ **INHALT** - Aufgaben und Probleme der behördlichen Schriftgutverwaltung – Rechtsfragen, Aktenaufbewahrungsfristen – Schriftguttypologie – Aktenbildung, Aktenführung, Aktenplan – Aufbauorganisation der Schriftgutverwaltung – Akten- und Registraturordnung – Normen der Schriftgutverwaltung – Arten der Schriftgutaufbewahrung – Aktenverwaltung mit elektronischen Systemen, Führung digitaler Akten – Aktenaussonderung, Archivierung – Besichtigung eines Archivs

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 08.03.2024	Landshut	Nr. AV-24-230015 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Modernes „Know-how“ im Registraturwesen – Aufbauseminar

www.bvs.de/16045

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Registraturen und Servicebüros von Kommunal- und Staatsbehörden sowie alle, die in der Organisation der Schriftgutverwaltung tätig sind. Der vorherige Besuch des Grundseminars oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Schriftgutverwaltung als Bestandteil des amtlichen Geschäftsgangs – Elektronische Schriftgutverwaltung: Der Einsatz von Vorgangsbearbeitungs- und Dokumentenmanagementsystemen in der Praxis – Besondere Anforderungen und häufige Probleme beim Umgang mit digitalen Unterlagen

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2024	Landshut	Nr. AV-24-230016 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Prozessorientierter Umgang mit dem bayerischen Einheitsaktenplan und anderen Aktenplänen (Webinar)

www.bvs.de/17430

➤ **ZIELGRUPPE** Projektleiterinnen und Projektleiter bei Digitalisierungsprojekten und zur Einführung der E-Akte; Führungskräfte und Sachbearbeitende in Ämtern und Fachbereichen, in denen eine übersichtliche Ablageordnung aufgebaut werden soll.

➤ **INHALT** - Ursachen von „Unordnung“ auf Servern und im DMS: Die alte Papierordnung passt nicht mehr. – Konkrete Hürden an den Arbeitsplätzen. – Moderne, vorgangsbezogene Ablage: Prozess – Vorgang – Meilenstein – Dokument. – Aktenzeichen im Aktenplan finden, neue Aktenzeichen nach Bedarf anlegen. – Namensregeln für Dateien zur Ablage im Team. – Spielregeln im Team: die Rolle des Vorgangseigners – Der „E-Mail-Knigge“. Eine elektronische Registratur.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 19.03.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-230017 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €

Agile Einführung der E-Akte: Die digitalen Möglichkeiten produktiv nutzen! (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17315

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer, IT-Leiterinnen und IT-Leiter, Projektleiterinnen und Projektleiter, die in ihrer Behörde ein DMS einführen möchten.

➤ **INHALT** - Papierstrukturen und Windows-Ordner: Verschwendung in unseren Arbeitsprozessen – Gesetzliche Vorgaben: Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung – Der Bedarf der Zukunft: E-Akte als Plattform kollaborativer Teamprozesse – Überblick über ein E-Akten-Projekt – Digitaler Aktenplan EAPI: in Vorgängen denken, nach Prozessen ordnen – Anforderungen an ein neues Berechtigungskonzept: raus aus den Ämter-Silos! – Vorstellung eines Musterlastenhefts zur DMS-Auswahl – Ein Projektteam zusammenstellen: Auswahl von Pilotabteilungen und Pilotprozessen – Erfolgsbedingung; die Mitarbeiter mitnehmen und aktiv beteiligen – Agilen Einführungsprozess mit einem Vorgehensmodell nach Scrum organisieren – Beispiele aus aktuellen E-Akten-Projekten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.05. bis 21.05.2024	Online	Nr. WEB_AV-24-230018 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €

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



OFFICE MANAGEMENT (BVS)

Office Manager/in (BVS).....	160
Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1	162
Kommunikation und Sprache – Office Management 2.....	162
Besprechungen effizient vor- und nachbereiten – Office Management 3.....	163
Umgang mit Belastungen und Konflikten – Office Management 4.....	163
Informationsflut kanalisieren, Prioritäten setzen – Office Management 5.....	163
Resilienz – Selbststärkung zum verbesserten Umgang mit Herausforderungen (Webinar) – Office Management 6.....	164

SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

Ihr Entlastungscode im Büroalltag – Gelassenheit zurückgewinnen NEU	164
Das Chefsekretariat mit Persönlichkeit leiten	164
Die Selbstorganisation zielorientiert anpassen – den Überblick behalten NEU	165
Souveräner Umgang mit besonderen Herausforderungen im Sekretariat – Grundseminar	165
Zeit und Selbstmanagement – vom Planen zum Umsetzen (Webinar)	165

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

OFFICE 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

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

METHODIK

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

ABSCHLUSS

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

LEHRBEAUFTRAGTE

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

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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

HINWEIS

Die Seminare der Weiterbildungsmaßnahme stehen auch Teilnehmerinnen und Teilnehmern offen, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Office Management (BVS)“ zu erlangen. Alle die mit der Weiterbildung Office Manager 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

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

Organisations- und Arbeitstechniken – Office Management 1

www.bvs.de/13537

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

➔ **INHALT** - Reflexion der eigenen Arbeitswelt – Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise – Selbstorganisation – Möglichkeiten der Zeitersparnis – Aufschieberitis und Nein-Sagen – Büroorganisation – Gezielte Selbstentlastung – Zeitplantechniken – Grundregeln des Zeitmanagement – Tagesplanung – Prioritätensetzung – Aufgabenplanung mit Outlook – Umgang mit der Informationsflut – Grundregeln für den Umgang mit Informationen – Informationsaufnahme und -beschaffung per E-Mail – Welche technischen Suchmöglichkeiten stehen mir zur Verfügung?

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 €

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

Die 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 €

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



PRESSEARBEIT	
Referenten für Presse- & Öffentlichkeitsarbeit (BVS).....	168
Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.....	170
Presstexte, -mitteilungen und Fotorecht (Webinar).....	170
Organisation von Pressekonferenz und Pressegespräch	170
Interviews und Argumentationen.....	171
Koordination der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	171
Argumentationstraining für Pressesprecherinnen und Pressesprecher.....	171
Pressereferenten-Update: Redaktionsbesuche bei überregionalen Medien in München.....	172
ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	
Konzept und Jahresplanung.....	172
Konzept und Jahresplanung (Webinar).....	172
Flyer, Faltblatt und Broschüre.....	173
Bürgerzeitung, Amts- und Gemeindeblatt	173
Krisenkommunikation	173
Websites, Facebook & Co.	174
Websites, Facebook & Co. (Webinar)	174
Gute Pressefotos herstellen.....	174
Abschluss Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“	175
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser absichern – Datenschutz, Bildrechte & Co.“ (Webinar) NEU	175
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser schreiben – Pressemeldung & Co.“ NEU	175
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Knackige Grußworte und kurzweilige Reden schreiben“ NEU	176
Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „Besser feiern – gelungene Veranstaltungen, bürgernahe Feste“ NEU	176
Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache NEU	177
KOMMUNALES MARKETING	178
MARKETING UND MEDIEN	
Referenten für Kommunales Marketing (BVS)	178
Grundlagen der kommunalen Marketingarbeit	180
Webauftritt, Suchmaschinenoptimierung & Online-Werbung (Webinar).....	180
Social Media, Mobile Apps & Video.....	180
Arbeitgeber Marketing & Arbeitgeber Attraktivität.....	181
Rechtssicherheit im Online-Marketing.....	181
Planung einer Marketing-Kampagne	182
Abschlussmodul: Leistungsnachweis	182
Goodbye Facebook – Hello Bürger-App! – Workshop NEU	182
Hass und Hetze im Netz – bürgerfreundliche Kommunikation im digitalen Krisenfall NEU	183
Online-texten	183
So schreiben Sie „gewinnende“ Texte für Projekte, Veranstaltungen, Grußworte, Mitteilungsblätter, Flyer	184
Einfach gut gestalten – Basiswissen für alle Fälle	184

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

REFERENTEN FÜR PRESSE- & ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS)

WEITERBILDUNG MIT 15 JÄHRIGER ERFOLGSGESCHICHTE
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.

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

ABSCHLUSS

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

GRUNDLAGEN DER PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

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

ABSCHLUSS: PRÄSENTATION DER PROJEKTARBEIT

REFERENTEN

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

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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

HINWEIS

Die einzelnen Seminare stellen abgeschlossene Einheiten dar und können daher auch ohne Probleme losgelöst von der Weiterbildungsreihe besucht werden.

ANSPRECHPARTNER/INNEN

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

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

Grundlagen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

www.bvs.de/13518

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

➤ **INHALT** Informationsmix und Zusammenhang zwischen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit // Medienarten und ihre Eigenheiten // Aufbau von Redaktionen // Proaktive Besetzung von Themen und Platzierung in unterschiedlichen Medien // Aspekte von Themen durchdenken und zielsicher kommunizieren

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

➤ **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 €

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

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 Pressemappen // Umgang mit hausinternen Konflikten // Motivation der Kolleginnen und Kollegen // Aufbau von eigener Position als Fachstelle im Haus // Technische und personelle Ausstattung der Pressestelle // Kommunikationsverhalten in Richtung politischer Gremien // Kontrolle des Corporate Designs
- **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Weiterbildung „Referenten für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BVS)“. Dieses Seminar kann aber auch einzeln gebucht werden, also losgelöst vom Weiterbildungslehrgang.
- **DOZENT/IN** Gisela Goblirsch-Bürkert und Gastreferenten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

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 €

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

Flyer, 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 €

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

Websites, Facebook & Co.

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 €

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

Abschluss 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 €

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

Bürgerinnen und Bürger besser erreichen: „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 €

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

Texte barrierefrei schreiben in Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Leichte Sprache **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 // Onlinerechtes Schreiben für Menschen und Suchmaschinen // Wie können Menschen mit eingeschränkter Lesefähigkeit Websites, Software und Apps ohne Hilfe von anderen selbständig nutzen? // Aktuelle Gesetzeslage // Video- und Audioinhalte als 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 €

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

REFERENTEN FÜR 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.

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

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

BASISMODUL: GRUNDLAGEN DER KOMMUNALEN MARKETINARBEIT

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 Lehrgangsheitung 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

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

Grundlagen der 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 €

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

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 €

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

So 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 €

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



VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT

Verwaltungsinformationswirt/-in (BVS).....	191
Verwaltungsinformationswirt – Modultest.....	194
Informationstechnologie – Grundlagen	194
Kommunikation und Netze – Grundlagen.....	194

MICROSOFT OFFICE

Word Grundlagen.....	195
Word effizient in der Praxis nutzen.....	195
Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten	195
Excel Grundlagen.....	195
Excel effizient in der Praxis nutzen.....	196
Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen	196
Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten!	196
Excel – Diagramme professionell erstellen	196
Excel – VBA-Programmierung – So entwickeln Sie individuelle Lösungen!	197
Outlook effizient in der Praxis nutzen	197
PowerPoint Grundlagen.....	197
PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!.....	197
Access Grundlagen.....	198
OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!	198
So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!	198

GEODATENMANAGEMENT

Geodatenmanagement für Kommunen NEU	199
--	-----

GRAFIK UND DESIGN

Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien – Grundlagen	200
Adobe Photoshop – Bilder kreativ und produktiv bearbeiten.....	200
Affinity Photo – Bilder kreativ und produktiv bearbeiten	200
Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis gestalten	201
Adobe InDesign – Druckerzeugnisse wie Profis gestalten – Grundseminar.....	201
Adobe Acrobat – PDF Dateien effizient nutzen.....	201
Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – Broschüreneerstellung von der Planung bis zum Druck.....	202
Fotografieren – Gestaltung, Technik und Bildoptimierung am Computer	202

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

INTERNET

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche NEU	202
Internet, Meta, X & Co. – Rechtsrisiken sicher bewerten	203
HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS.....	203
Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar – Grundseminar NEU	203
Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media	204
Sicherer Umgang mit Bildern in Behörden NEU	204
Öffentliches Beschaffungswesen	204
IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen	205

IT-STRATEGIE UND ORGANISATION

IT-Organisation.....	205
IT-Organisation.....	205
Organisation und E-Government – Grundlagen	206
eVergabe	206
Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit)	206
Softwareverteilung NEU	207
IT-Controlling.....	207
Digitales Klassenzimmer & DigitalPakt Schule: Rechtssichere Vergabe von IT-Leistungen im Bildungsbereich	207
Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel NEU	207

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

DATENSCHUTZ

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechtliche Grundlagen **NEU** 209

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenverarbeitung **NEU** 209

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rollenmodell **NEU** 210

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechte der betroffenen Person **NEU** 210

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz-Management **NEU** 211

Behördliche Datenschutzbeauftragte Technisch-organisatorische Grundlagen **NEU** 211

Behördliche Datenschutzbeauftragte Risikoanalyse – DSFA – TOM **NEU** 212

Behördliche Datenschutzbeauftragte Cybercrime und Datenpannen **NEU** 212

Behördliche Datenschutzbeauftragte Grenzüberschreitende Verarbeitung **NEU** 213

Behördliche Datenschutzbeauftragte Dokumentation **NEU** 213

Kontrollorgane und ihre Arbeit und Dialog mit dem Bay. Landesbeauftragten für Datenschutz **NEU** 214

Behördliche Datenschutzbeauftragte Haftung und Sanktionen **NEU** 214

Behördliche Datenschutzbeauftragte Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz (Webinar) **NEU** 215

Behördliche Datenschutzbeauftragte Whistleblowing (Webinar) **NEU** 215

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in KiTas **NEU** 215

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien **NEU** 216

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Homeoffice **NEU** 216

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in der Schule **NEU** 216

Behördliche Datenschutzbeauftragte Outsourcing **NEU** 217

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gesundheitsamt **NEU** 217

Behördliche Datenschutzbeauftragte Videoüberwachung **NEU** 217

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Jugendamt **NEU** 218

Behördliche Datenschutzbeauftragte Personaldatenschutz **NEU** 218

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten **NEU** 218

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro **NEU** 219

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Bauamt **NEU** 219

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit **NEU** 220

Behördliche Datenschutzbeauftragte Sozialdatenschutz **NEU** 220

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Technik **NEU** 221

Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag DSFA/Risikoanalyse **NEU** 221

Behördliche Datenschutzbeauftragte Handlungskompetenzen **NEU** 222

DGA, KI-VO, DSM und Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen **NEU** 222

Behördliche Datenschutzbeauftragte Hinweisgeberschutz **NEU** 222

Datenschutz – Praktische Umsetzung 223

Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen 223

Datenschutz – Rechtliche Grundlagen 223

Datenschutz – Technisches Grundverständnis 223

Datenschutz – Praxistag 224

Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen 224

Modultest Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter **NEU** 224

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

INFORMATIONSSICHERHEIT

Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag.....	226
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 1	226
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 1	226
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 2	227
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 2	227
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 3	227
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 3	228
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 4	228
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 4	228
Kommunalprofil für ISB NEU	234
IT-Grundschutz Praktiker – Grundseminar NEU	234
Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten NEU	234
Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) NEU	235
Im Dialog mit dem LSI NEU	235
Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp – Workshop	237
IT- und Informationssicherheit – Best-Practice-Überblick	238
Kommunale Sicherheitsvorfälle – Hintergründe und Auswirkungen NEU	238
Notfallmanagement	238
Cybercrime Awareness NEU	239
E-Mail-Sicherheit NEU	239

SYSTEM- UND NETZWERKADMINISTRATION

Netzwerkmanagement – Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen.....	239
Windows 10 – Administration und Neuerungen	239
Windows 11 – Administration und Neuerungen	240
Microsoft Netzwerke – Grundlagen	240
Windows Server 2019 – Grundlagen.....	240
Windows Server 2022 – Grundlagen NEU	241
Windows Server 2022 – Die Highlights des neuen Servers.....	241
Windows Server 2019 – Virtualisierung mit Microsoft Hyper-V	241
Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration.....	242
Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting... ..	242
Microsoft Exchange Server 2019 – Administration	242
PowerShell – Grundlagen	243
PowerShell – Aufgaben professionell automatisieren	243
Betreuung und -überwachung von extern administrierten IT-Systemen	243

DATENBANKEN

Datenbanken und SQL – Grundlagen – Grundseminar	244
Datenbanken und SQL Aufbau – Aufbauseminar.....	244
Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar – Grundseminar.....	245
Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar – Aufbauseminar	245

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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

DROHNENFÜHRERSCHEIN

Drohnenführerschein – Einführungstag A1/A3 Führerschein **NEU** 248

DIGITALKOORDINATOR

Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren (Modul 1 Digitalkoordinator) **NEU** 251
 Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung (Modul 2 Digitalkoordinator) **NEU** 251
 OZG – Praktische Anwendung (Modul 3 Digitalkoordinator) **NEU** 251
 Change Management (Modul 4 Digitalkoordinator) **NEU** 252
 Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement (Modul 5 Digitalkoordinator) **NEU** 252
 Informationssicherheit und Datenschutz (Modul 6 Digitalkoordinator) **NEU** 252

DIGITALLOTSE

Digitallotse (BVS) – Grundseminar **NEU** 256
 Grundkurs Digitallotse – UPDATE-Video zum BayDiG **NEU** 256

DIGITALWIRT

Modul 1 Digitalwirt Arbeitstechniken **NEU** 259
 Modul 2 Digitalwirt Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement **NEU** 259
 Modul 3 Digitalwirt Führen im digitalen Zeitalter **NEU** 260
 Modul 5 Digitalwirt Big Data, Data Literacy, KI und Open Data **NEU** 260
 Modul 6 Digitalwirt Entwicklung von Digital Strategien **NEU** 260

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Künstliche Intelligenz (KI) – Rechtliche Grundlagen **NEU** 261
 Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen **NEU** 261
 Künstliche Intelligenz (KI) – ChatGPT in der kommunalen Verwaltung **NEU** 261
 Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit **NEU** 261
 KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern **NEU** 262

ONLINEMODERATOR

Lehrgang Onlinemoderator (BVS) (zugl. Modul 4 Digitalwirt) **NEU** 265
 Vorbereitung von Onlinemeetings (Videoseminar) **NEU** 265
 Kommunikation in Onlinemeetings (Videoseminar) **NEU** 265
 Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videoseminar) **NEU** 266
 Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings **NEU** 266

QUEREINSTEIGER IT/DIGITALISIERUNG

Modul 1 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Verwaltung **NEU** 268
 Modul 2 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Strategie und Organisation **NEU** 268
 Modul 3 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Informationssicherheit und Datenschutz **NEU** 268
 Modul 4 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Internet und Neue Medien 269

VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRTIN (BVS) VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT (BVS)

IHRE WEITERBILDUNG FÜR DIE INFORMATIONSTECHNIK IN DER VERWALTUNG

Öffentliche Dienstleistungen ohne den Einsatz von Informationstechnologie und insbesondere Internet sind heute nicht mehr vorstellbar. Die sich wandelnden Aufgaben der modernen Verwaltung stellen auch für die IT permanente Herausforderungen dar. Besonders im Bereich des IT-Einsatzes werden daher interdisziplinäres Wissen und fachübergreifende Kompetenzen gefordert. Genau hier setzt unsere modular aufbauende Weiterbildung zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS), zum Verwaltungsinformationswirt (BVS) an. Egal, ob Neuling, alter Hase oder Quereinsteiger – mit unserem Angebot aktualisieren Sie Ihr IT-Wissen bzw. erweitern dieses systematisch. So sind Sie in der Lage, alle Fachprozesse rund um den Einsatz von IT sicher zu bewerten, fachkundig zu gestalten und versiert umzusetzen. Als Verwaltungsinformationswirt (BVS), Verwaltungsinformationswirtin (BVS) sind Sie Schnittstelle zu den Systemanbietern und zu den Fachabteilungen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende aus der öffentlichen Verwaltung, zu deren Aufgaben die Planung und der Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnologie gehören, insbesondere aus folgenden Bereichen:

- IT-Abteilung
- Systembetreuung
- Organisation
- Anwenderservice
- Öffentlichkeitsarbeit und eGovernment

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

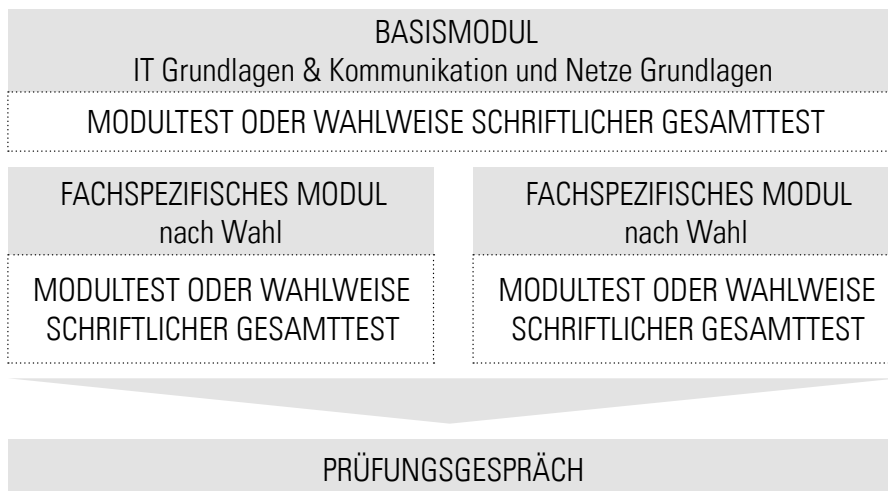
Mehrjährige Praxiserfahrung mit PCs
Windows- und Office-Grundkenntnisse
Sicherer Umgang mit Internet und E-Mail

IHR NUTZEN

Sie erhalten Prozess-, Methoden- und modulabhängig auch Führungskompetenzen und werden so befähigt, Verantwortung zu übernehmen. Durch den hohen und anspruchsvollen Selbstlernanteil lernen Sie selbständig zu lernen, damit Sie sich laufend neue Themen und Fähigkeiten aneignen können. Es geht nicht allein um Wissensvermittlung. Am Ende der Qualifizierung sind Sie in der Lage, in typischen Praxissituationen zu handeln, denn Sie lernen von erfahrenen und kompetenten Lehrbeauftragten aus der Praxis.

KONZEPT

Ihr Weg zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS), zum Verwaltungsinformationswirt (BVS).



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

MODULE

Die Weiterbildung zur Verwaltungsinformationswirtin, zum Verwaltungsinformationwirt (BVS) ist modular aufgebaut.

Erforderlich für die Zertifizierung ist eine Teilnahme am Basismodul und an zwei fachspezifischen Modulen. Die Module setzen sich aus Seminaren der Bayerischen Verwaltungsschule zusammen, die im laufenden Fortbildungsprogramm angeboten werden.

Die angebotenen Module und die hierfür benötigten Seminare finden Sie auf der Folgeseite.

Bitte beachten Sie, dass die Seminare einzeln gebucht werden müssen – eine Blockbuchung ist nicht möglich.

ABSCHLUSS

Modultest

Jedes Modul endet mit einem schriftlichen Modultest. Dabei sind in 60 Minuten ca. 30 Fragen zu beantworten. Der Test gilt als bestanden, wenn 50 % der Maximalpunktzahl erreicht wurden, ansonsten ist der Modultest zu wiederholen.

Gesamttest

Ab 2024 besteht die Möglichkeit, die drei geforderten Modultests in Form eines schriftlichen Gesamttests abzulegen. Sollten im Gesamttest die erforderlichen 50 % der Maximalpunktzahl nicht erreicht werden, müssen die nicht bestandenen Teile wiederholt werden.

Termine für Modultest

Wie bieten pro Quartal einen Testtermin in unseren Bildungszentren München und Nürnberg an. Bitte melden Sie sich hierfür über das Anmeldeformular auf unserer Webseite unter Angabe Ihres gewünschten Testtypen an.

Qualifikationstest

Ab 2024 findet der Qualifikationstest in Form eines mündlichen Prüfungsgesprächs statt, welches wir neben Präsenzterminen auch in digitaler Form anbieten werden. Zum Qualifikationstest melden Sie sich über das entsprechende Anmeldeformular unter Angabe der von Ihnen besuchten Module an.

Voraussetzung für die Zulassung zum Qualifikationstest ist die erfolgreiche Ablage von drei Modultests.

Der Test gilt als bestanden, wenn 50 % der Maximalpunktzahl erreicht wurden, ansonsten ist eine Nachprüfung erforderlich.

Sie erhalten eine Urkunde mit der Bezeichnung „Verwaltungsinformationswirtin (BVS), Verwaltungsinformationwirt (BVS), sobald Sie den Qualifikationstest (Prüfungsgespräch) für alle Module erfolgreich abgelegt haben.

LEHRBEAUFTRAGTE

Die Seminare werden von nebenamtlichen bzw. freiberuflichen Lehrbeauftragten der Bayerischen Verwaltungsschule sowie einer Professorenschaft der Fachhochschule Ansbach und Coburg durchgeführt.

KOOPERATION

Die Weiterbildung zur Verwaltungsinformationswirtin (BVS), zum Verwaltungsinformationwirt (BVS) wird in Kooperation mit der Fachhochschule Ansbach durchgeführt.

IHRE VORTEILE

- Strukturierte Qualifizierung in den angebotenen Fachthemen
- Aktuelle Seminarinhalte aus dem laufenden Seminarprogramm
- Flexible Buchung der einzelnen Seminare
- Paralleler Besuch der einzelnen Module
- Freie Wahl in der Reihenfolge beim Besuch der ausgewählten Module

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

**BASISMODUL
IT-GRUNDLAGEN UND BASISWISSEN VERNETZUNG**

Informationstechnologie
Kommunikation und Netze

FACHSPEZIFISCHE MODULE

ORGANISATION UND E-GOVERNMENT

IT- Organisation
Organisation und E-Government
Öffentliches Beschaffungswesen
IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen
Software-Lizenzmanagement und –überprüfung (Audit)

NETZWERK- UND SERVERADMINISTRATION

Microsoft-Netzwerke
Windows Server 2019 oder Windows Server 2022
Microsoft Active Directory

DATENBANKEN UND SQL

Datenbanken und SQL – Grundseminar
Datenbanken und SQL – Aufbauseminar
Microsoft SQL Server 201x – Grundseminar
Microsoft SQL Server 201x – Aufbauseminar

GESTALTUNG UND MULTIMEDIA

Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien
HTML5 & CSS3 – Know-How für zeitgemäße Websites und CMS
Adobe Photoshop – Grundseminar
Adobe Acrobat – pdf Dateien effizient nutzen

ANSPRECHPARTNER/INNEN

Inhalt: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089/54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de
Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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

Verwaltungsinformationswirt – Modultest

1. Quartal in München

www.bvs.de/11390

➤ **ZIELGRUPPE** Anwärterinnen und Anwärter zum Verwaltungsinformationswirt (BVS), die alle Seminare des Basismoduls besucht haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen

➤ **INHALT** Testrelevant sind die Inhalte der besuchten Seminare des gewünschten Modultests.

➤ **HINWEIS** Zum Modultest sind keine Hilfsmittel zugelassen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.03.2024	München	Nr. IT-24-231774	Seminar	100,00 €
15.03.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232009		
14.06.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231777		
14.06.2024	München	Nr. IT-24-232010		
27.09.2024	München	Nr. IT-24-231778		
27.09.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232011		
06.12.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231779		
06.12.2024	München	Nr. IT-24-232012 (2 UE à 45 Min.)		

Informationstechnologie – Grundlagen

www.bvs.de/11393

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die detaillierte Kenntnisse der Informationstechnologie benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Datenverarbeitung – Zahlensysteme – Codierung – Architektur von Rechner-systemen – Aktuelle Mikroprozessortechnologie – Speicherhierarchie und Speicherkonzepte – Konkrete Speichertechnologien – Virtualisierung von Systemen und Anwendungen – Grundlagen der Mobil- und Inter-net-Kommunikation

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme Verwaltungsinformationswirtin, Verwaltungsinformationswirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 26.01.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231780	Seminar	870,00 €
22.07. bis 26.07.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231781	Unterkunft	220,00 €
02.12. bis 06.12.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232262 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Kommunikation und Netze – Grundlagen

www.bvs.de/11396

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die detaillierte Kenntnisse über aktuelle Netzwerktechnologien, Datenkommunikation und Protokolle im Internet benötigen.

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Übertragungsmedien und Übertragungsverfahren – Stör-quellen, Fehlerkorrektur – Zugriffsverfahren am Beispiel Ethernet – Netzwerkkomponenten (Repeater, Bridge, Switch, Router) – Strukturierung von Netzen, Netzplanung – Verkabelung mit Twisted-Pair – Protokolle im Internet – Netzwerkdienste – IT-Sicherheit – Soziale Netzwerke (Meta, X und Co.)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme Verwaltungsinformationswirtin, Verwaltungsinformationswirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231782	Seminar	870,00 €
08.07. bis 12.07.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231783	Unterkunft	220,00 €
18.11. bis 22.11.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231998 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

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

Word Grundlagen

www.bvs.de/12222

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Word-Grundkenntnisse erlangen oder auffrischen wollen.

➤ **INHALT** - Die Arbeitsoberfläche von Word – Text eingeben, korrigieren, löschen – Markieren von Zeichen, Wörtern und Absätzen – Fließtext, Absätze und Zeilenschaltungen – Formatieren und Gestalten von Text – Rechtschreibung, Grammatik und Silbentrennung – Nummerierung, Gliederung und Aufzählung – Autokorrektur und Textbausteine – Kopf- und Fußzeilen – Seitennummerierung – Verwenden von Tabulatoren und Tabellen – Speichern und drucken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2024	München	Nr. IT-24-231785 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Word effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/11343

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits praktische Erfahrungen besitzen und den Funktionsumfang von Word effizient ausschöpfen wollen.

➤ **INHALT** - Dokument- und Formatvorlagen – Spaltensatz – Kopf- und Fußzeilen – Grafik und Layout – Formulare und Felder – Inhaltsverzeichnisse und alphabetische Stichwortindexe erstellen – Fuß- und Endnoten – Textmarken und Querverweise – Tabellen- und Diagrammimport aus Excel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231786	Seminar	240,00 €
18.09.2024	München	Nr. IT-24-231789 (8 UE à 45 Min.)		

Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten

www.bvs.de/11332

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit Word unterschiedliche Gestaltungsaufgaben meistern wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Praktische Erfahrung mit Word

➤ **INHALT** - Vorlagen und Design verwenden – Seitenlayout und Aufteilung – Tabellen und Rahmen als Gestaltungselemente – Umgang mit Bildern, Bearbeitung, etc. – Ansprechende Schriftauswahl – Gestaltungswerkzeuge, die Sie kennen sollten – Formate richtig einstellen

➤ **HINWEIS** Gerne können auch eigene Beispiele im Seminar optimiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2024	München	Nr. IT-24-231790 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel Grundlagen

www.bvs.de/17807

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für sich mit den Funktionen und Möglichkeiten von Excel vertraut machen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Grundlagen der Tabellenkalkulation und der Excel-Oberfläche – Aufbau einer Tabelle – Tabellen anlegen, ändern und auswerten – Text- und Zahleneingabe, Korrektur – Formeln und Funktionen – Formatierung, Gestaltung und Ausgabe – Relative und absolute Adressierung – Verknüpfung von Tabellen – Diagramme erstellen und formatieren – Excel als Datenbank

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231793 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Excel effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/17808

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die bereits praktische Erfahrungen mit Excel besitzen und die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Excel kennenlernen wollen.

➤ **INHALT** -Vertiefung des Grundwissens -Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen, Datumsberechnungen -Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien -Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren, Sortieren, Auswerten von Listen -Datenauswertung mit Pivot-Tabellen -Spezielle Funktionalitäten wie benutzerdefinierte Formate und Gültigkeitsregeln -Diagramme erstellen und bearbeiten -Datenaustausch mit anderen Programmen -Tipps und Tricks zum effizienten Arbeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07. bis 19.07.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231797 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen

www.bvs.de/12221

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die häufig Formeln und Funktionen in Excel nutzen.

➤ **INHALT** - Basiswissen – Aufbau und Eingabe von Formeln und Funktionen – Erläuterung der wichtigsten Funktionen aus den Bereichen Finanzmathematik, Datum und Uhrzeit, Statistik, Matrix, Datenbank und Text, Logik und Information – Verschachtelte Funktionen erstellen – Verschiedene Bezugsarten und Namen verwenden – Fehler in Formeln erkennen und korrigieren – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2024	München	Nr. IT-24-231802 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten!

www.bvs.de/12220

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mithilfe von Filtern und Pivot-Tabellen Informationen anzeigen wollen.

➤ **INHALT** - Pivot-Tabellen als Analysewerkzeug – Erstellen von Pivot-Tabellen – Formatieren und Anpassen von Pivot-Tabellen – Filtern und Auswerten von Daten einer Pivot-Tabelle – AutoFilter und Spezialfilter – Datenschnitt – Gruppieren – Einbinden von Formeln (berechnete Felder und Elemente) – Pivot-Charts erstellen und bearbeiten – Nutzen von Pivot-Daten in PowerPoint – Einbinden externer Daten in Pivot-Tabelle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06.2024	München	Nr. IT-24-231804 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – Diagramme professionell erstellen

www.bvs.de/11381

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die professionell Diagramme erstellen wollen.

➤ **INHALT** - Diagrammtypen und ihre Einsatzgebiete: – Säulen- und Balkendiagramme – Linien – Kreise, Torten und Ringe – Vor- und Nachteile der 3D-Varianten – Blasen-, Netz- und Flächendiagramm – Optimierung der Darstellung: – Ändern der Skalierung – weitere Größenachse – Individuelle Gestaltung von Diagrammen – Einsatz von Verbund-Diagrammen (Soll-Ist-Vergleich) – sehr unterschiedliche Werte in einem Diagramm darstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.09.2024	München	Nr. IT-24-231805 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Excel – VBA-Programmierung – So entwickeln Sie individuelle Lösungen!

www.bvs.de/11375

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Routineabläufe automatisieren und Lösungen in Excel an die individuellen Anforderungen des Arbeitsplatzes anpassen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Gute Excel-Kenntnisse

➤ **INHALT** - Makros erstellen und bearbeiten – Grundlagen der Visual-Basic-Programmierung – Objektorientierte Elemente – Automatisieren von Routineaufgaben – Anpassen von aufgezeichneten Makros in Excel – Erstellen von benutzerdefinierten Funktionen – Steuern des Programmablaufs – Steuerelemente und Dialogfelder

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2024	Regen	Nr. IT-24-231807 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

Outlook effizient in der Praxis nutzen

www.bvs.de/12408

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Outlook professionell nutzen wollen.

➤ **INHALT** - Posteingang organisieren – Ordner, Unterordner, Suchordner und Favoriten – Regeln und Abwesenheitsnotizen – Effektive Adresseingabe – Verteilerlisten, Visitenkarten – E-Mails versenden, empfangen und verwalten – Aufgaben verwalten, Arbeiten im Team – Terminkalender benutzen, Besprechungen organisieren – Arbeiten mit mehreren Kalendern und Teamkalendern – Für den besseren Überblick: Kategorien und Filter – Individuelle Anpassungen, Tipps und Tricks

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2024	München	Nr. IT-24-231809	Seminar	240,00 €
23.07.2024	München	Nr. IT-24-231810		
08.11.2024	München	Nr. IT-24-231811 (8 UE à 45 Min.)		

PowerPoint Grundlagen

www.bvs.de/11336

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit PowerPoint ansprechende Präsentationen gestalten möchten.

➤ **INHALT** - Die Arbeitsoberfläche von PowerPoint – Eine neue Präsentation: Gliederung, Aufbau und Dramaturgie – Folienlayout und -gestaltung – Einsetzen von Zeichenobjekten und Autoformen – Textgestaltung: Absatz- und Zeichenformatierung – Die richtige Farbwahl: Arbeiten mit Farbschemas – Arbeiten mit Mastern und Platzhaltern – Anlegen von Tabellen, Diagrammen und Organigrammen – Gliederung, Sortierung und Ansichten – Impulse setzen mit Folienübergängen und Animationen – Notizen und Handzettel – nützlich für den Vortragenden – Anregungen zum richtigen Präsentieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2024	München	Nr. IT-24-231812 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!

www.bvs.de/12202

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit PowerPoint professionelle Präsentationen erstellen möchten.

➤ **INHALT** - Text perfekt setzen – Organigramme und Strukturen – Abläufe gestalten – Diagramme: Zahlen aussagekräftig auswerten – Tabellen in Höchstform – Präsentationen mit Landkarten, Flaggen und Bildern aufwerten – Piktogramme erstellen – Interaktive Präsentationen mit Hyperlinks und Triggern gestalten – Anregungen, wie Sie besser präsentieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.05.2024	München	Nr. IT-24-231815 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Access Grundlagen

www.bvs.de/11378

➤ **ZIELGRUPPE** Anwender und Anwenderinnen, Datenbankbetreuende, Mitarbeitende des Benutzerservice

➤ **INHALT** - Datenbank-Basiswissen – Datenbankobjekte einer Access-Datenbank – Definition einer Datenbanktabelle – Eingabe von Datensätzen – Suchen/Bearbeiten von Datensätzen – Sortierung/Indexverwaltung – Erstellen und Arbeiten mit Formularen – Entwerfen von Auswahlabfragen – Individuelle Formulare und Berichte – 1:n-Beziehungen herstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.09. bis 06.09.2024	Regen	Nr. IT-24-231816 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!

www.bvs.de/11370

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Beschäftigten, besonders von Sekretariaten, Assistenzen, Fach- und Führungskräfte

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in Microsoft Office

➤ **INHALT** - OneNote und was es leisten kann – Informationen aus verschiedenen Medien zusammenführen – Wissen strukturieren: Notizbücher, Kapitel, Seiten anlegen – Infos organisieren, formatieren – Verknüpfungen zu anderen Dateien und Kontakten erstellen – OneNote mit Outlook nutzen und im Team verwenden – Infos anderen zur Verfügung stellen – Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit – Anwendungsbeispiele für die Praxis – Ausblick: OneNote-Infos auf Tablets & Co. zur Verfügung stellen

➤ **HINWEIS** OneNote ist beim Microsoft Office-Paket automatisch an Bord oder kann kostenlos bei Microsoft heruntergeladen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2024	München	Nr. IT-24-231817 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!

www.bvs.de/10459

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Daten zwischen den Office-Anwendungen austauschen möchten oder in Office externe Datenquellen verwenden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft-Office Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Grundlagen zum Office-Datenaustausch: – Daten austauschen – geht das so einfach? – Kopieren/Einfügen funktioniert nicht immer – Wo ist die Zwischenablage? – Unterschiedliche Einfügevarianten – Geeignete Datenaustausch-Formate Word: – Word-Texte in Excel, PowerPoint oder Outlook einfügen – Verschiedene Datenquelle für Serienbriefe und E-Mails verwenden Excel: – Excel-Tabellen oder -Diagramme mit PowerPoint oder Word verknüpfen – Outlook Kontakte zur Weiterverarbeitung in Excel importieren – Daten von externen Quellen mit dem CSV Format importieren – In Excel erstellte Adresslisten für den Import in Outlook vorbereiten PowerPoint: – PowerPoint-Texte oder -Bilder in Word und Excel einfügen – PowerPoint-Tabellen oder -Diagramme nach Word und Excel übertragen – SmartArts von PowerPoint nach Word und Excel übertragen – Screenshots als Retter in der Not – PowerPoint-Folien als Bilder exportieren Outlook: – Outlook-Adressen in Word verwenden – Word-Serienbriefe mit Outlook-Adressen erstellen – Outlook-Kontakte auf verschiedenen Rechnern nutzen – Externe Daten als Outlook-Kontakte importieren – Daten von Outlook für Backups oder zur Weiterverarbeitung exportieren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06.2024	München	Nr. IT-24-231818 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Geodatenmanagement für Kommunen **NEU**

www.bvs.de/18017

ZIELGRUPPE Der Kurs richtet sich an alle Interessierten, die sich über die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten von Geodaten im Verwaltungsalltag informieren möchten.

INHALT - Geobasisdaten und Open Data Angebot der Bayerischen Vermessungsverwaltung – Umgang mit dem BayernAtlas – dem Kartenviewer des Freistaates Bayern – Vorstellung des Geoportals Bayern – Geodaten suchen und finden – Nutzung von Geodatendiensten im BayernAtlas und in Geoinformationssystemen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11.2024	München	Nr. IT-24-232298 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien – Grundlagen

www.bvs.de/11398

➔ **ZIELGRUPPE** Alle, die detaillierte Kenntnisse zur Gestaltung von Printmedien, der Fotografie und zum Webdesign benötigen.

➔ **INHALT** Grundlagen des Webdesigns: – Navigation, Interaktion, Motivation – Usability und User Experience Grundlagen der Gestaltungslehre: – Farbe (Farbsysteme, Semantik der Farbe) – Form (Formwahrnehmung, Formgebung, Logo) – Bewegung und Bewegtbild (Video und Wahrnehmung) – Typografie und Gestalttraster Grundlagen der Fotografie: – Perspektive, Brennweite, Schärfentiefe, Belichtung, Blitzlicht – Lichtführung, Farbe, Einstellungsgrößen, Portrait

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231819 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Photoshop – Bilder kreativ und produktiv bearbeiten

www.bvs.de/11352

➔ **ZIELGRUPPE** Alle, die Bilder gezielt und effizient bearbeiten möchten und dafür eine professionelle Software einsetzen wollen.

➔ **INHALT** - Grundlagen der Bildbearbeitung (u.a. Pixel-/Vektortechnik, Auflösung, Dateiformate, Farbmodi) – Optimale Grundeinstellungen (Farbmanagement mit Profilen) – Grundlegende Funktionen und Vorteile von Photoshop – Effektive Verwendung der Werkzeuge – Auswahl erstellen, kombinieren und optimieren – Situationsbezogene Freistelltechniken (z.B. für Haare) – Vorteile und Voraussetzungen der Ebenentechnik – Möglichkeiten der kreativen Textgestaltung – Retusche-Techniken zur Optimierung von Bildern – Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern – Erstellung und Bearbeitung von Vektorobjekten (z.B. Europasterne) – Zeichnen von Pfaden und ihre Einsatzmöglichkeiten – Optimierung von Bildmaterial für die Internet- und Druckausgabe

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 18.09.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231821 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Affinity Photo – Bilder kreativ und produktiv bearbeiten

www.bvs.de/17483

➔ **ZIELGRUPPE** Alle die Bilder gezielt und effizient bearbeiten möchten und dafür ein professionelle Software einsetzen wollen.

➔ **INHALT** -Grundlagen der Bildbearbeitung (u.a. Pixel-/Vektortechnik, Auflösung, Dateiformate, Farbmodi) -Optimale Grundeinstellungen (Farbmanagement mit Profilen) -Grundlegende Funktionen -Effektive Verwendung der Werkzeuge -Auswahl erstellen, kombinieren und optimieren -Situationsbezogene Freistelltechniken (z.B. für Haare) -Vorteile und Voraussetzungen der Ebenentechnik -Möglichkeiten der kreativen Textgestaltung -Retusche-Techniken zur Optimierung von Bildern -Sinnvolle Verwendung von Effekten und Filtern -Erstellung und Bearbeitung von Vektorobjekten (z.B. Europasterne) -Zeichnen von Pfaden und ihre Einsatzmöglichkeiten -Optimierung von Bildmaterial für die Internet- und Druckausgabe

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10. bis 18.10.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231820 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis gestalten

www.bvs.de/17484

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit Affinity Publisher professionell Druckerzeugnisse erstellen möchten.

➤ **INHALT** -Grundsätzliche Vorgehensweise im Desktop-Publishing -Tipps zur Bildbeschaffung (Lizenzen, rechtliche Aspekte) -Erstellung von Layouts (Satzspiegel und Gestaltungsraster) -Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung -Typografische Einstellungen zur Textgestaltung -Sinnvoller Einsatz von Farben und Farbverläufen -Zentrale Formatierung über Absatzformate -Vektorobjekte zeichnen (z.B. Text entlang eines Pfades) -Verwendung von Vorlagen und InDesign-Dateien -Musterseiten für mehrseitige Dokumente mit Seitenzahlen -Automatische Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses -Dokumente fehlerfrei als PDF für die Druckerei vorbereiten -Interaktive PDF-Dateien für das Web erstellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 16.10.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231822 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe InDesign – Druckerzeugnisse wie Profis gestalten

Grundseminar

www.bvs.de/11340

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit Adobe InDesign professionell Druckerzeugnisse erstellen möchten.

➤ **INHALT** - Optimale Grundeinstellungen – Grafikdateiformate (Eigenschaften, Vor-/Nachteile) -Tipps zur Bildbeschaffung (lizenzfreie-/pflichtige Quellen, rechtliche Aspekte) – Erstellung von Layouts (Satzspiegel und Gestaltungsraster) – Möglichkeiten der Text- und Grafikplatzierung – Typografische Einstellungen zur Textgestaltung – Sinnvoller Einsatz von Farben und Farbverläufen – Zentrale Formatierung über Absatz-, Zeichen- und Objektformate – Bearbeitung von Vektorobjekten (Grafiken, Pfade, Text entlang eines Pfades) – Textumfluss um transparente Grafiken – Verwendung von InDesign-Vorlagen – Musterseiten für mehrseitige Dokumente mit Seitenzahlen und Abschnitten – Fehlerkontrolle und Export als PDF für die Druckerei

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09. bis 20.09.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231823 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Adobe Acrobat – PDF Dateien effizient nutzen

www.bvs.de/11349

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die regelmäßig Daten und Dokumente zur problemlosen Verteilung, Archivierung und digitalen Verwendung erstellen müssen und die dabei die optische Integrität und Sicherheit der Inhalte zu berücksichtigen haben.

➤ **INHALT** - Vorteile und Einsatzmöglichkeiten des PDF-Formats – Die Acrobat-Familie – Komponenten von Acrobat – Der Adobe Reader und seine Möglichkeiten – Grundeinstellungen und Bedienoberfläche – PDF aus MS Office erstellen – PDF mit Adobe PDF-Drucker erstellen – PDF mit PDF-Maker erstellen – Ein PDF-Dokument aus einer Datei erstellen – PDF-Dateien aus mehreren Dateien erstellen – Dateien in einem PDF-Portfolio zusammenstellen – Dateien aus einem PDF-Portfolio exportieren und wiederherstellen – PDF-Dateien durch Scannen erstellen – Bilddatei in PDF umwandeln und Texterkennung (OCR) – PDF/A Datei für Langzeitarchivierung – Postscript mit Adobe Distiller als PDF speichern – PDF-ISO-Standards – Barrierefreiheit – PDF Formulare erstellen – Kennwort-Sicherheit – Tipps und Tricks

➤ **METHODIK** Im Seminar werden auch die Themen „Barrierefreiheit“ und „Langzeit-Archivierbarkeit“ behandelt. Die Teilnehmenden erfahren dabei, welche Voraussetzungen bei der Erstellung des Basisdokuments erfüllt sein müssen und wie das PDF erstellt und weiterbearbeitet werden muss.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11. bis 08.11.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231824 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – Broschürenerstellung von der Planung bis zum Druck

www.bvs.de/12433

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die ein professionelles InDesign-Projekt begleiten.

➤ **INHALT** Adobe InDesign: Wiederholung und Vertiefung bestimmter Inhalte aus dem InDesign/Photoshop Grundkurs; -Monitorkalibrierung und medienneutrale Farbeinstellungen in InDesign; -Erstellung eines Layouts (Satzspiegel und Gestaltungsraster einer Broschüre); Musterseiten, Bibliotheken und Snippets über die Bridge verwenden; -Zentrale Formatierung über Absatz-, Zeichen-, Tabellen- und Objektformate, Farbfelder; Textumfluss um transparente Grafiken und Tabellen; -Erstellung von Inhaltsverzeichnis, Fußnoten und Index; Hyperlinks, Video/Audio, Formulare, Schaltflächen; -Broschüre für den Druck als PDF exportieren (inkl. Fehlerkontrolle) Adobe Photoshop: Nichtdestruktive Arbeitstechniken und Dateiformate (flexibel und weitgehend verlustfrei); -Retusche von Problemstellen / Beauty-Retusche und Softproof für das Druckverfahren; Adobe Bridge: Synchronisierte Farbeinstellungen in allen Adobe Programmen; -Digitales Leuchtpult zum Sichten und Platzieren vieler Dateiformate; -Metadaten in Bildern bearbeiten (z.B. Copyright); -Verschlagwortung mit Stichwörtern und netzwerkweite Suchmöglichkeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.06. bis 07.06.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231825 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Fotografieren – Gestaltung, Technik und Bildoptimierung am Computer

www.bvs.de/17044

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die selbst Bilder fotografieren und am Computer optimieren möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Fotoapparat (z.B. Kompaktkamera, Bridgekamera, Systemkamera), Stativ (falls vorhanden)

➤ **INHALT** - Zielgerichtetes Fotografieren (Portrait-, Veranstaltungs- und Produktfotografie) – Bildgestaltung (Perspektive nutzen, Motivkomposition, Gestaltungsmöglichkeiten) – Lichtgestaltung (Natürliches Licht, Kunstlicht, Lichtformer) – Kameratechnik (Belichtungsprogramme, Schärfentiefe steuern, Korrekturmöglichkeiten) – Blitztechnik (Steuerung entfesselter Blitze, Belichtungsmessung, Lichtformer) – Bildorganisation (Bildauswahltechniken, Stichwortvergabe, Suchtechniken, Urheberrechte) – Bildoptimierung (Retusche, Effekte, Kontrastverbesserung, Optimierung für Druck und Web) – Bildpräsentation (Bildverwaltung, rechtliche Aspekte, Präsentationsmöglichkeiten)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 05.06.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231826 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet- Recherche **NEU**

www.bvs.de/17844

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die schnell die richtigen Informationen im Internet finden wollen.

➤ **INHALT** Aufbau und Funktionsweise von Suchmaschinen Möglichkeiten und Grenzen: – Volltextsuchmaschinen – Kataloge – Metasuchmaschinen – Einblick in Rankingmechanismen bei Suchanfragen – Suchergebnisse beurteilen und verifizieren Menschen und Meinungen im Web 2.0 suchen: – Was weiß das Netz über mich? – Diskussionsforen – Blogs – Mailinglisten – Langfristige Recherchestrategien – Interaktive Funktionen und Suchhilfen im Netz – Spezialsuchmaschinen und Profi-Datenbanken

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.07.2024	München	Nr. IT-24-231827 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Internet, Meta, X & Co. – Rechtsrisiken sicher bewerten

www.bvs.de/17843

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für den Internetauftritt die Verantwortung tragen oder an einen Auftritt bei „Facebook & Co.“ denken.

➤ **INHALT** - Domainnamensrecht – Domainnamenskonflikt – Urheberrecht im Internet, insbesondere Fotos im Internet – Allgemeine Persönlichkeitsrechte im Internet – Datenschutzrecht im Internet und Facebook – Mitarbeiterdaten im Internet – Haftung und Verantwortlichkeit für rechtswidrige Inhalte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2024	München	Nr. IT-24-231828 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS

www.bvs.de/11347

➤ **ZIELGRUPPE** Verantwortliche für IT-Planung, Internet, Intranet und angehende Webautoren

➤ **INHALT** - Grundlagen Hypertext Markup Language (HTML): – Unterschiede zwischen klassischer Website-Programmierung und – Coding für mobile Endgeräte (responsive Design) – Aufbau und Befehlsumfang von HTML – Erstellen und Einbetten von Website-Inhalten wie Texte, Bilder, interne und externe Hyperlinks – Bedeutung von Meta-Tags – Aufbau einer Site-Navigation – Verwendung von Tabellen – Einführung in die Neuerungen von CSS3 und HTML5 – Grundlagen Cascading Style Sheets (CSS) – Verwendung von CSS in HTML-Dokumenten – Formatierung von Schrift, Absätzen, Tabellen und DIV-Elementen – Das CSS Box-Modell und weitere CSS-Besonderheiten – Wie erstelle ich eine benutzerfreundliche und barrierefreie Homepage? -Grundlagen Content Management Systeme (CMS) – Was ist ein CMS? – Wie arbeiten bekannte Systeme? – Wie funktionieren Templates? – Welche Editoren gibt es und wie kann dort eigener HTML und CSS Code verarbeitet werden?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.12. bis 13.12.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231829 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	630,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/17574

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die für die inhaltliche bzw. redaktionelle Betreuung von Website Inhalten verantwortlich sind und über Basiswissen zu HTML und CSS verfügen.

➤ **INHALT** -Die BITV – die Barrierefreie Informationstechnologie-Verordnung -Erörterung der Umsetzung der Anforderungen der BITV Die Web Accessibility Initiative (WAI) und deren Richtlinien WCAG 1 und 2 -Auffrischung technischer Grundlagen (HTML und CSS) -Untersuchung vorhandener Websites auf Barrierefreiheit -HTML barrierefrei erstellen Barrierefreiheit in Content Management Systemen -Teilnehmerfragen aus Ihrer Praxis -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Workshop mit Hilfestellungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 28.02.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231830 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media

www.bvs.de/17816

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und -Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten, Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.05.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231831 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Sicherer Umgang mit Bildern in Behörden **NEU**

www.bvs.de/12432

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Inhalte (Text und Bilder) von Internetseiten mit dem Content Management System Typo3 pflegen.

➤ **INHALT** Ausbildungsinhalt Basis: -Dateiformate (RAW, TIFF, JPG, PHS, PNG) -Bildgröße (Pixel, Auflösung) -Belichtungskorrektur (Tonwertspreizung, Gammawert, Gradationskurve) -Farbkorrektur (Ton, Temperatur, Sättigung, Dynamik) -Schärfe (Betrag, Radius, Details, Maske) -Kompression (Farbtiefe, Pixelbinning) Ausbildungsinhalt Recht: -Urheberrecht, Recht am Bild, Panoramafreiheit Ausbildungsinhalt Kreativ: -Composings (Auswahlwerkzeuge) -Ebenen Retusche (Stempel, Radiergummi, Nachbelichten, Abwedeln) -Textwerkzeug Filter (Gauss, Unschärf, Kunstfilter) Stapelverarbeitung Portraitretusche

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231832 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Öffentliches Beschaffungswesen

www.bvs.de/11365

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** Teil 1: -Rechtliche Grundlagen für die Beschaffung von IKT-Leistungen -Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen -Aufgaben der Beschaffungs- und Vergabestellen -Zusammenhang Haushaltsrecht, Vergabeverfahren -Überblick über einschlägige Rechtsvorschriften -Begriffe und Definitionen in GWB, VgV und VOL/A -Die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen, Teil A, Abschnitt 1 – Allgemeine Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen (nationale Verfahren), Vergabeverordnung (VgV) – Bestimmungen für die Vergabe von Leistungen im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU (EU-weite Verfahren) -Die Beschaffung von Informationstechnologien -Inhalt und Anwendung der UfAB VI // Teil 2: Praxis für das „Projekt“ Vergabe – von der „Beschaffungsidee“ über die Vorbereitung bis zur Erteilung des Zuschlags -Schwerpunkte: Markterkundung, IT-Leistungsbeschreibung, Anforderungen, Inhalt, Aufbau der Leistungsbeschreibung, vergaberechtskonforme Definition von Leistungen, Zuschlagskriterien, Beurteilung der Eignung der Bewerber/Bieter, Prüfungs- und Wertungsverfahren, Dokumentation, Rechtsschutz

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2024	München	Nr. IT-24-231833 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen

www.bvs.de/17809

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, in Beschaffungs- und Vergabestellen sowie in der DV-Organisation, die beim Neueinstieg im Einkauf vorrangig mit Informations- und Kommunikationstechnologien befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IKT-Grundkenntnisse, Grundkenntnisse Beschaffungswesen

➤ **INHALT** - Grundlagen des allgemeinen Zivil-/Schuldrechts – Die Einbeziehung der EVB-IT, BVB und VOL/B als Allgemeine Geschäftsbedingungen – Aufbau der EVB-IT und der BVB – Inhaltskontrolle der EVB-IT und der BVB – Begriffsbestimmungen der EVB-IT – Die Anwendungsbereiche und die Abgrenzung der EVB-IT und der BVB: – EVB-IT Kauf – EVB-IT Überlassung (Typ A und B) – EVB-IT Dienstleistung – EVB-IT Instandhaltung – EVB-IT Pflege S – EVB-IT System [Erstellung von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware, ggf. Individualsoftware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft, wobei letztere und/oder die Erstellung der Individualsoftware den Schwerpunkt der Leistung darstellen] – EVB-IT Systemlieferung [Kauf von IT-Systemen aus einer oder mehreren Systemkomponenten (Standardsoftware und/oder Hardware) einschließlich weiterer Leistungen zur Herbeiführung der Betriebsbereitschaft ohne dass diese Leistungen den Schwerpunkt bilden] – EVB-IT Erstellung – EVB-IT Service – BVB-Miete – BVB-Planung

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet ohne Unterkunft und Verpflegung statt. Die Unterkunft ist durch die Teilnehmenden selbst zu buchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2024	München	Nr. IT-24-231834 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	520,00 €

IT-Organisation

www.bvs.de/17614

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für organisatorische Aufgaben der IT-Abteilung zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Die organisatorische Einbindung der IT-Abteilung in die Verwaltung – Funktionsfelder und Aufgaben der IT-Abteilung – Personelle Ausstattung der IT-Abteilung und Anforderungsprofile – Organisation des Benutzerservices – Hard- und Software-Wartung – Updatekonzeption – Mitarbeiterschulung – EDV-Dienstanweisungen (Allgemeine DA, E-Mail und Internetnutzung) – IT-Security-Management

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 15.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231836 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

IT-Organisation

www.bvs.de/11359

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die für organisatorische Aufgaben der IT-Abteilung zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** IT-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Die organisatorische Einbindung der IT-Abteilung in die Verwaltung – Funktionsfelder und Aufgaben der IT-Abteilung – Personelle Ausstattung der IT-Abteilung und Anforderungsprofile – Organisation des Benutzerservices – Hard- und Software-Wartung – Updatekonzeption – Mitarbeiterschulung – EDV-Dienstanweisungen (Allgemeine DA, E-Mail und Internetnutzung) – IT-Security-Management

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystem (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 16.05.2024	Teisendorf	Nr. IT-24-231835 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Organisation und E-Government – Grundlagen

www.bvs.de/17578

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die grundlegende Kenntnisse über Organisation und E-Government benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der IT-Aufbauorganisation – Organisation des Arbeitsablaufs beim IT-Einsatz – Verwaltungsprozessoptimierung – Grundlagen zum E-Government – Fallbeispiele zum E-Government – Erfolge und Probleme im E-Government – Wirtschaftlichkeit von E-Government-Projekten – Datenschutzrecht beim E-Government

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystemwirts (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231837 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €

eVergabe

www.bvs.de/11400

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit dem Einkauf bei öffentlichen Auftraggebern betraut sind.

➤ **INHALT** - Verschiedene Möglichkeiten der Auftragsbekanntmachungen – Welche eVergabe-Anbieter und -Lösungsmöglichkeiten gibt es? – eVergabe in der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07.2024	München	Nr. IT-24-231857 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit)

www.bvs.de/11363

➤ **ZIELGRUPPE** Behörden- und Verwaltungsleitende, IuK-Verantwortliche und Hard- und Softwarebeauftragte, die für Lizenzverträge mit Herstellern und der Einhaltung von Lizenzbedingungen verantwortlich sind.

➤ **INHALT** -Software-Lizenzmanagement – Urheberrechtlicher Schutz von Computerprogrammen – Einräumung von Nutzungsrechten (Lizenzen) an einer Software – Definition und Zweck des Software-Lizenzmanagements – Organisation, Struktur und Prozesse des Lizenzmanagements – Einrichtung eines Vertrags-, Softwarelizenz-, Hardware-Asset- und Software-Asset-Registers – Lizenzmodelle: Lizenzmetriken, Lizenzarten, Lizenztypen – Lizenz-Controlling – Organisation und Aufgaben des Lizenzmanagers und sonstiger Lizenzverantwortlicher – IT-Compliance-Verantwortung in Unternehmen/Behörden – Zusammenfassung: Vorteile des Lizenzmanagements -Software-Lizenzüberprüfung (Audit) – Definition und Zweck der Software-Lizenzüberprüfung – Vertragliche und gesetzliche Grundlagen der Software-Lizenzüberprüfung – Wirksamkeit vertraglich vereinbarter Standard-Auditklauseln – Beispiele für Audit-Klauseln – Regelungsinhalt von Audit-Klauseln – Zivil- und strafrechtliche Konsequenzen bei nicht rechtmäßig genutzter Software – Ablauf des Audits und Vorbereitung des Lizenznehmers – Ein Praxisbeispiel – Auditoren: Lizenzgeber, Partner des Lizenzgebers, Wirtschaftsprüfer oder Lizenzmanagement-Unternehmen? – Empfehlungen zur Risikominimierung einer Unterlizenzierung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist Bestandteil der Qualifizierungsmaßnahme zum Verwaltungsinformationssystemwirts (BVS) bzw. zur Verwaltungsinformationssystemwirtin (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2024	München	Nr. IT-24-231862 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Softwareverteilung **NEU**

www.bvs.de/17576

➤ **ZIELGRUPPE** Systemadministrierende

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlagen der Systemadministration

➤ **INHALT** - Erstellen und Verteilen eines Standard Clients mit Hilfe von Windows Deployment Services und Active Directory Gruppenrichtlinien – Erweiterte Möglichkeiten der Clientinstallation mit Hilfe des Windows Assessment and Deployment Kit (ADK) – Client Management mit Hilfe der Open Source Softwareverteilung OPSI – Einsatz kostenpflichtiger Tools am Beispiel der Softwareverteilung Baramundi – Generelle Überlegungen und Best Practices zur Optimierung des Client Managements

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09. bis 19.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231863 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

IT-Controlling

www.bvs.de/11410

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Controller, IT-Sicherheitsbeauftragte und IT-Verantwortliche mit Controlling- und Managementaufgaben

➤ **INHALT** - Grundlagen des effektiven IT-Controlling – Strategisches und operatives IT-Controlling – IT-gestützte Controllingverfahren – NKF, Doppik, Wirtschaftlichkeit – IT-Strategiekonzept und IT-Sicherheitskonzept – IT-Organisation und Personal – IT-Betrieb, Entwicklung und Outsourcing

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231861 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Digitales Klassenzimmer & DigitalPakt Schule: Rechtssichere Vergabe von IT-Leistungen im Bildungsbereich

www.bvs.de/17053

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende in Kommunen, Zweckverbänden und Schulen; Beschaffungsverantwortliche in Kommunen, Zweckverbänden und Schulen

➤ **INHALT** - Wahl des richtigen Vergaberechtsregimes – richtige Wahl des Vergabeverfahrens – Ausübung des Leistungsbestimmungsrechts – transparentes Bewertungsvorgehen – Bewertungsmethoden zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots – Überblick über mögliche Vertragskonstrukte und -muster (insbes. EVB-IT) – Folgen bei Verstößen gegen Nebenbestimmungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.02.2024	München	Nr. IT-24-231858	Seminar	270,00 €
06.05.2024	München	Nr. IT-24-231860 (8 UE à 45 Min.)		

Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel **NEU**

www.bvs.de/17973

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und -Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten und Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231865 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

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

ZERTIFIZIERTE BEHÖRDLICHE DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE (BVS) ZERTIFIZIERTER BEHÖRDLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS)

Dem behördlichen Datenschutzbeauftragten kommt eine Schlüsselrolle zu. Sie wirken bei der Gestaltung von Verwaltungsprozessen wie der Einführung oder Änderung von Fachverfahren mit und überwachen die Einhaltung der maßgeblichen Normen in der Organisation. Dabei sind sie gleichermaßen Ansprechpartner für die Leitungsebene, Bedienstete, externe Personen und die Aufsichtsbehörde. Der Lehrgang vermittelt die erforderliche Fachkunde für die Tätigkeit.

Der Lehrgang wurde mit Unterstützung des Teams des bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz aufgebaut.

ZIELGRUPPE

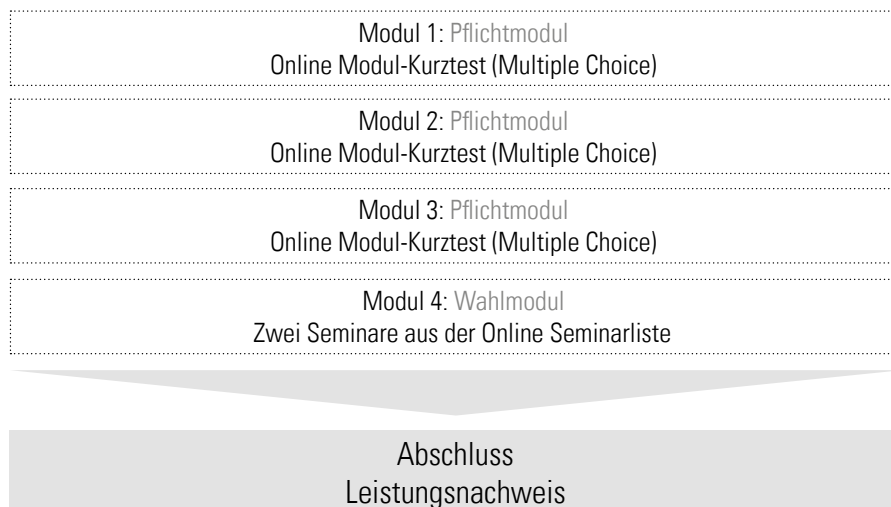
Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden oder diese Position ausüben sollen, sowie alle fachlich Interessierten, die sich zum behördlichen Datenschutzbeauftragten weiterbilden möchten.

IHR NUTZEN

Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben ist für öffentliche Stellen nicht nur rechtlich bindend, sondern zu einem Indikator für das Vertrauen in ihre Verwaltungstätigkeit geworden – schließlich sorgen Datenschutzvorfälle stets auch für einen öffentlichen Reputationsverlust.

KONZEPT

Ihr Weg zum „Zertifizierten behördlichen Datenschutzbeauftragten (BVS)“, „zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte (BVS)“



Der Lehrgang vermittelt die erforderliche Fachkunde für die Tätigkeit als Datenschutzbeauftragte/Datenschutzbeauftragter. Der Lehrgang wurde in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz konzipiert.

ABSCHLUSS

Sie erhalten ein Zertifikat mit der Bezeichnung „Zertifizierte behördliche Datenschutzbeauftragte (BVS)“ bzw. „Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Informationen zu Terminen und Gebühren finden Sie im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089/54057-8689, intermayr-greck@bvs.de

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechtliche Grundlagen **NEU**

www.bvs.de/17910

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten und andere Interessierte.

➤ **INHALT** -Aufbau und Systematik des Datenschutzrechts (Rechtsquellen) -Datenschutzgrundrecht und einfaches Datenschutzrecht -Anwendungsbereiche der DSGVO und anderer Rechtsgrundlagen -wesentliche Instrumente des Datenschutzrechts -wichtigste Akteure, die das Datenschutzrecht kennt -Regelungsfragen des Datenschutzrechts im öffentlichen Sektor und seine strukturellen Besonderheiten -Erlernen grundlegender Begriffe -Hilfsmittel für die Bearbeitung datenschutzfachlicher Probleme

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des Moduls 1 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter!

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2024	München	Nr. IT-24-231906	Seminar	210,00 €
17.09.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231907 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenverarbeitung **NEU**

www.bvs.de/17884

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - personenbezogene Daten & besondere Kategorien – Verarbeitung – Verantwortliche und betroffene Personen – Datenschutzgrundsätze und ihre praktische Bedeutung – Datum und Zweck – Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten – insbesondere: Allgemeine Verarbeitungsbefugnisse – insbesondere: Ausgewählte besondere Verarbeitungsbefugnisse – insbesondere: Einwilligung

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch ein Bestandteil des Moduls 1 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.04. bis 26.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231908	Seminar	260,00 €
01.10. bis 02.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231909 (12 UE à 45 Min.)		

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Rollenmodell **NEU**

www.bvs.de/18025

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Einführung und Begriffsdefinition – Verantwortlicher und seine Beschäftigten – gemeinsam Verantwortliche – Auftragsverarbeiter – weitere Rollen – Mitarbeitendenexzess – Prozess- und Benutzerrolle jeweils mit Beispielen zur Gestaltung

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des Moduls 1 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2024	München	Nr. IT-24-232013	Seminar	210,00 €
23.09.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232014 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Rechte der betroffenen Person **NEU**

www.bvs.de/17909

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** -Informationspflichten des Verantwortlichen gemäß Art. 13, 14 DSGVO -Auskunftsrecht der betroffenen Person gemäß Art. 15 DSGVO -Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) -Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO), -Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) -Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) -Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO) -Rechtsbehelfe bei der Aufsichtsbehörde und vor Gericht

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch ein Bestandteil des Moduls 1 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.05. bis 23.05.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231912	Seminar	260,00 €
14.11. bis 15.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231913 (14 UE à 45 Min.)		

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz-Management **NEU**

www.bvs.de/17886

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Kontext des DSM – Datenschutz und Organisationsverantwortung – Datenschutzlandkarte – wichtige Standardprozesse des DSM – Fundstellen für Arbeitshilfen (z. B. Standard-Datenschutzmodell, BSI-Grundschatz, Geschäftsprozessmanagement) – Skalierbarkeit des DSM in der Praxis und weitere Good-Practice-Ansätze

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des Moduls 2 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2024	München	Nr. IT-24-231914	Seminar	110,00 €
16.10.2024	München	Nr. IT-24-231915 (4 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Technisch-organisatorische Grundlagen **NEU**

www.bvs.de/17887

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Grundlagen zum Aufbau und der technischen Funktionsweise des Internets und der darüber betriebenen Dienste (TCP/IP, Routing, DNS, WWW, E-Mail etc.) – Überblick IT-Systeme im öffentlichen Bereich (Betriebssysteme, Bürosoftware, Fachverfahren, Behörden-Homepage, Kommunikationswerkzeuge) – Methoden des technischen Datenschutzes zur Umsetzung der Anforderungen der Art. 25 und Art. 32 DSGVO (z.B. Verschlüsselung, Anonymisierung, Pseudonymisierung, Privacy by Design, Privacy by Default) – Standards des technischen Datenschutzes (TR BSI, Grundschatz)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des Moduls 2 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07.2024	München	Nr. IT-24-231916	Seminar	240,00 €
23.10.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231917 (8 UE à 45 Min.)		

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Risikoanalyse – DSFA – TOM **NEU**

www.bvs.de/17888

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Einführung, Begriffsdefinitionen – Kontext der DSFA und der datenschutzrechtlichen Risikoanalyse – DSFA-Erforderlichkeitsprüfung – Methodische Herleitung – Aufbau, Mindestkomponenten und Durchführung – Skalierbarkeit und Zweiteilung – Verarbeitungstätigkeit und deren Betriebsmittel – Bausteinprinzip und konkrete Anwendung – Aufwandsbetrachtung und Effizienz – typische „Fehler“ und Optimierungspotenziale in der Praxis – Zusammenspiel mit der Risikoanalyse aus der IT-Sicherheit – Nutzung von Arbeitshilfen und Tools

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des Moduls 2 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2024	München	Nr. IT-24-231918	Seminar	110,00 €
16.10.2024	München	Nr. IT-24-231919 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Cybercrime und Datenpannen **NEU**

www.bvs.de/17889

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** Teil1: Cybercrime und IT-Sicherheit _ technische (und rechtliche) Seite – Phänomenologie von Cybercrime-Delikten – Schutzmaßnahmen und Notfallkonzepte – Ermittlung und IT-Forensik – Zusammenarbeit mit Strafverfolgungs- und Sicherheitsbehörden // Teil 2: Melde- und Benachrichtigungspflicht – Aspekte einer Datenschutzverletzung und deren Risikobeurteilung – Meldepflicht gegenüber der Datenschutz-Aufsichtsbehörde (Art. 33 DSGVO) – Benachrichtigung gegenüber betroffenen Personen (Art. 34 DSGVO) – Praxisübung anhand von Beispielfällen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Veranstaltung des Moduls 2 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231920	Seminar	210,00 €
07.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231921 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Grenzüberschreitende Verarbeitung **NEU**

www.bvs.de/17890

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Grenzüberschreitende Verarbeitungen in unterschiedlichen Konstellationen, insbesondere Drittlandtransfers – Anwendbarkeit von Art. 44 DSGVO „Übermittlung an ein Drittland“ – Cloud Act, Section 702 FISA – Übermittlungsinstrumente der DSGVO – Funktionsweise und Handhabung der Standarddatenschutzklauseln – Wirksamkeit geeigneter Garantien und zusätzliche Maßnahmen – Rechenschaftspflicht – aktuelle Entwicklungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch ein Bestandteil des Moduls 3 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.01.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232129	Seminar	110,00 €
26.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231922 (4 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Dokumentation **NEU**

www.bvs.de/17891

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten – Rechenschaftspflicht – Protokollierungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestand des Moduls 3 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.06.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231923	Seminar	110,00 €
25.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231924 (4 UE à 45 Min.)		

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

Kontrollorgane und ihre Arbeit und Dialog mit dem Bay. Landesbeauftragten für Datenschutz **NEU**

www.bvs.de/17892

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➔ **INHALT** Behördliche Datenschutzbeauftragte – Benennung gemäß Art. 37 Datenschutz-Grundverordnung – Stellung gemäß Art. 38 Datenschutz-Grundverordnung – Aufgaben gemäß Art. 39 Datenschutz-Grundverordnung – ergänzende Hinweise zu Art.12 und Art. 24 Abs. 5 Bayerisches Datenschutzgesetz Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz – Aufsichtsbehörde nach Art. 51 DSGVO u. Art. 33a Verfassung d. Freistaates Bayern – Zuständigkeiten nach Art. 55 DSGVO und Art. 15 Bayerisches Datenschutzgesetz – Aufgaben nach Art. 57 DSGVO und Art. 15 u. 20 Bayerisches Datenschutzgesetz – Befugnisse nach Art. 58 DSGVO und Art. 16 Bayerisches Datenschutzgesetz – Tätigkeitsbericht Art. 59 DSGVO und Internetauftritt Nachmittag: -Der Bay. Landesbeauftragte für die Datenschutz beantwortet Ihre Fragen

➔ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestandteil des Moduls 3 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter. Es findet in der Geschäftsstelle des Bay. Landesbeauftragten für den Datenschutz statt.

➔ **KOOPERATION** Inhalt des Nachmittags: Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz im Gespräch

➔ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.07.2024	München	Nr. IT-24-231925	Seminar	210,00 €
03.12.2024	München	Nr. IT-24-231926 (8 UE à 45 Min.)		

Behördliche Datenschutzbeauftragte Haftung und Sanktionen **NEU**

www.bvs.de/17893

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➔ **INHALT** - Einführung – Geldbußen nach DSGVO (Tatbestände, Zurechnung, europäisches Recht versus deutsches Recht) – Datenschutzstrafrecht (Ordnungswidrigkeiten und Straftaten nach BayDSG und StGB) – Schadensersatz (Art. 82 DSGVO und § 823 BGB)

➔ **HINWEIS** Das Seminar ist auch Bestand des Moduls 3 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➔ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231927 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17812

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** Wir setzen uns mit folgenden Fragen auseinander: - Was ist Künstliche Intelligenz? – Was sind Anwendungsfelder von KI? – Sind KI und Datenschutz miteinander vereinbar?

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231940 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Whistleblowing (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17817

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz oder Compliance benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - EU-Hinweisgeber-Richtlinie und ihre Umsetzung in deutsches Recht – Whistleblower-Richtlinie bei öffentlichen Stellen in Bayern – Interner und externer Meldeweg – Einhaltung von Fristen – Rollen von Compliance-Beauftragten und Ombudsmann bzw. einer unparteiischen Person – Rolle des Whistleblowers – Datenschutzgerechter Umgang mit den Daten der Betroffenen – Praktische Beispiele

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.06.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231941 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in KiTas **NEU**

www.bvs.de/17818

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen. Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Einführung in die rechtlichen Grundlagen des Datenschutzes in KiTas – Erforderlichkeit und Zweckbindung von personenbezogenen Daten – Aufgabe des Datenschutzbeauftragten – Schutz und Sicherheit von personenbezogenen Daten im Kindergarten – Gesundheitsdaten – Einwilligungen und ihre Dokumentation – Fotos und Videoaufnahmen in der KiTa – Kommunikation mit Eltern – Umgang mit sozialen Medien – Praktische Sensibilisierungstipps

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.02.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231942 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien **NEU**

www.bvs.de/17819

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des Datenschutzes – Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten – Rollen des datenschutzrechtlich Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten – Datenschutzgerechter Umgang mit Sitzungsunterlagen – Verschwiegenheitspflicht – Datenpannen – Personaldatenschutz – Hybride Gemeinderatssitzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.02.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231943 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Homeoffice **NEU**

www.bvs.de/17820

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die als Datenschutzbeauftragte tätig sind und alle, die Informationen zum Datenschutz zu diesen Fachthema benötigen.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Besonders sensible personenbezogene Daten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Kontrolle des Arbeitgebers – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Beispielregelungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231944 (3 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in der Schule **NEU**

www.bvs.de/17894

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen. Schulleiter:innen; Schuldezernent:innen; behördliche Datenschutzbeauftragte; Personalratsmitglieder; Schulassistenten und alle Personen, die an Schulen mit personenbezogenen Daten in Berührung kommen

➤ **INHALT** - Grundsätze des Datenschutzes – Datenerhebung und -verarbeitung in der Schule – Rechtliche Grundlagen des Datenschutzes an Schulen – Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten – Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung – Recht am eigenen Bild (Anfertigung und Verwendung von Personenfotos) – Weitergabe von Daten an Dritte – Einsatz elektronischer Medien (E-Mail, Messenger, Tools für Videokonferenzen usw.) – Technisch-organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten – Rechte der Betroffenen – Datenpannen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.05.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231945 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Outsourcing **NEU**

www.bvs.de/17895

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentliche Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** Im Rahmen des Seminars wird vermittelt, welche rechtlichen Anforderungen an die Auftragsverarbeitung im Hinblick auf die Verarbeitung von Personendaten maßgeblich sind und wie Auftraggeber/innen diese erfüllen können. Behandelt werden dabei insbesondere: -Abgrenzungsfragen (Übermittlung, gemeinsame Verantwortung) -Abgrenzung der Verantwortlichkeiten von Auftraggebern und Auftragnehmern sowie Haftung -Grenzüberschreitende Auftragsverarbeitung -Anforderung an den Vergabeprozess der Auftragsverarbeitung -Anforderungen an die Auftragsgestaltung -Vorstellung von Mustervereinbarungen zur Auftragsverarbeitung -Verhältnis zu sonstigen Pflichten (Amts- Dienst- Privatgeheimnis)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231946 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gesundheitsamt **NEU**

www.bvs.de/17896

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Rollen des datenschutzrechtlich Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten – Räumliche und technische Sicherheit, Transport der Daten – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Schweigepflichtentbindung – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231947 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Videoüberwachung **NEU**

www.bvs.de/17897

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Verarbeitungsbefugnis gemäß Art. 24 BayDSG – Gründe und Schutzziele der Videoüberwachung: Erfüllung öffentlicher Aufgaben und Hausrechtsausübung, Objekt- und Personenschutz, Gefahrenbegriff – Videoaufzeichnung und Videobeobachtung – Ermessensausübung und Verhältnismäßigkeit der Maßnahme – Transparenzgebot, Zweckbindung und Datenspeicherung – praktische Implementierung einer Videoüberwachungsanlage

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.06.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231948 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Jugendamt **NEU**

www.bvs.de/17898

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – Rollen des datenschutzrechtlich Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Sensibilisierung der Mitarbeiter – Einwilligungen und Schweigepflichtentbindung – Akteneinsicht und Auskunftsrecht – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.07.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231949 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Personaldatenschutz **NEU**

www.bvs.de/17899

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** Verarbeitung von Bewerbungsdaten Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung von Beschäftigten-Datenverarbeitungen in Beschäftigungsverhältnis, insbes. – Personalaktenrecht – Zeiterfassung – Internetauftritt und E-Mail am Arbeitsplatz – Überprüfung der Dienst- und Arbeitsfähigkeit, Betriebliches Eingliederungsmanagement – Datenverarbeitungen durch Personalräte Datenverarbeitung nach dem Beschäftigungsverhältnis, insbes. Aufbewahrung von Personalakten

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.07.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231950 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	180,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten **NEU**

www.bvs.de/17900

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Prinzipien des Datenschutzes – DSGVO und Richtlinie Datenschutz bei Polizei und Justiz – Rollen des datenschutzrechtlich Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten – Verfügbarkeit, Vertraulichkeit und Integrität personenbezogener Daten – Akteneinsicht – Datenschutzverletzungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231951 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro **NEU**

www.bvs.de/17901

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Meldedatenabrufe zum Versand von Gratulationsschreiben und Einladungen durch den Ersten Bürgermeister / Landrat – Datenschutzanforderungen bei Ehrungen – Datenschutzrechtliche Vorgaben und Informations- und Zugriffsrechte bei der Vorbereitung und Koordination von Gemeinderatssitzungen sowie bei laufenden Verwaltungsangelegenheiten – datensichere Organisationsstrukturen: Umgang mit dem zentralen Behördenpostfach, Zugriffsrechte, Versand – Zugriffsrechte des/der Bürgermeisters(in) und deren Vertreter – datenschutzkonforme „Listenpflege“ im Bürgermeisterbüro – Datenschutz in der Bürgermeisterstunde – datenschutzkonformer Einsatz des Ratsinformationssystems

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231952 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Bauamt **NEU**

www.bvs.de/17902

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➤ **INHALT** - personenbezogene Daten am Bau Beteiligter im Rahmen der Gemeinderats-/Bauausschusssitzung – Zugang zur Bauakte: Zugang durch Interessenten, die keine Nachbarn sind, im Baugenehmigungsverfahren, Zugang von Nachbarn und anderen Interessenten außerhalb des Baugenehmigungsverfahrens – datenschutzkonforme Öffentlichkeitsbeteiligung, insbes. Umgang mit Einwendungen – Umgang mit den Daten von Behördeninformanten bei baurechtlichen Missständen – Grenzen der Erforderlichkeit (Datenminimierung) im Baugenehmigungsverfahren – Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231953 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit **NEU**

www.bvs.de/17903

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Veröffentlichung von Foto- u. Filmaufnahmen im Rahmen der kommunalen Öffentlichkeitsarbeit – Erstellung gemeindlicher Mitteilungsblätter – presserechtliche Auskunftsansprüche: Begrenzung durch Datenschutzanforderungen – Umgang mit personenbezogenen Daten bei Betrieb einer Internetpräsenz (z.B. Webcam) – datenschutzrechtliche Aspekte bei Einsatz von Social Media – öffentliche Kommunikation von Angelegenheiten, die konkrete Personen betreffen (z.B. Personalentscheidungen) – Verteidigung gegen öffentliche Kritik, wenn dabei personenbezogene Daten zur Sprache kommen (müssen)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231954 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Sozialdatenschutz **NEU**

www.bvs.de/17904

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Einführung und Begriffsdefinition – Sozialgeheimnis und Sozialdaten – Systematik des Sozialdatenschutzrechts – Rechtsgrundlagen der Verarbeitung von Sozialdaten, einschließlich Gesundheitsdaten – Übermittlungsgrundsätze – Datenschutz versus Mitwirkungspflicht im Sozialleistungsbereich – Rechte der betroffenen Personen gegenüber den Sozialversicherungsträgern

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231955 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Praxistag Technik **NEU**

www.bvs.de/17905

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Was sind IP-Adressen, Domain-Namen und wie kann man das selbst herausfinden? – E-Mails „von Hand“ ohne ein E-Mail-Programm versenden – Wie kann man eine Datei oder eine E-Mail verschlüsseln und wieder entschlüsseln? – Was ist der Unterschied von http und https auf Netzwerkebene? – Wie sieht ein „Angriff“ auf ein Rechnernetz aus? – Wie kann man einen Angriff melden und was sind die konkreten Ansprechstellen? – weitere praktische Übungen und Demonstrationen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10.2024	München	Nr. IT-24-231956 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte

Praxistag DSFA/Risikoanalyse **NEU**

www.bvs.de/17906

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** - Zusammensetzung des Teams für die DSFA-Durchführung am Beispiel – Durchführung einer DSFA-Erforderlichkeitsprüfung am Beispiel – auszugsweise Erstellung eines DSFA-Berichts am Beispiel – auszugsweiser Entwurf wichtiger Anlagen eines DSFA-Berichts – interaktive auszugsweise Erstellung weiterer relevanter Nachweise

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.10.2024	München	Nr. IT-24-231957 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Behördliche Datenschutzbeauftragte Handlungskompetenzen **NEU**

www.bvs.de/17907

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Behördliche Datenschutzbeauftragte“, die als neu ernannte Datenschutzbeauftragte das für ihre Tätigkeit erforderliche Datenschutzwissen erlangen bzw. als erfahrene Datenschutzbeauftragte ihr schon vorhandenes Wissen abrunden möchten, und andere Interessierte.

➤ **INHALT** Gesetzliche Anforderungen an Behördliche Datenschutzbeauftragte Entwicklung eine Kompetenzprofils unter Berücksichtigung der wichtigsten Fähigkeiten wie: -nachweisbare Fachkunde (Datenschutzrecht und Datenschutzpraxis) -juristische Kenntnisse -IT-Kenntnisse -(Betriebswirtschaftliche Kenntnisse) -Zuverlässigkeit -Unabhängigkeit Erfüllung der anfallenden Aufgaben anhand von praktischen Beispielen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

➤ **LERNMITTEL** Für die Teilnahme empfehlen wir eine Textausgabe der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie des Bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231958 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	110,00 €

DGA, KI-VO, DSM uns Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen **NEU**

www.bvs.de/17815

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten und Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231864 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Behördliche Datenschutzbeauftragte Hinweisgeberschutz **NEU**

www.bvs.de/17814

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Führungskräfte und -Administratoren, Informationssicherheits- und Datenschutzbeauftragte, Personalreferenten und Personalräte und Betriebsräte

➤ **INHALT** Im Rahmen des Kurzwebinars werden aktuelle Themenstellungen behandelt.

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch eine Wahlveranstaltung des Moduls 4 des Lehrgangs Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231866 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

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

Datenschutz – Praktische Umsetzung

www.bvs.de/17811

➤ **ZIELGRUPPE** Datenschutzbeauftragte mit ersten praktischen Erfahrungen und Grundkenntnissen der einschlägigen Bestimmungen, Datenschutzkoordinatoren und Personen, die im Datenschutzbereich mitwirken.

➤ **INHALT** - Sensibilisierung der Mitarbeiter/-innen – Wie erzeuge ich ansprechend und kurzweilig Interesse am Datenschutz? – Welche Möglichkeiten zur Verbesserung der Wahrnehmung gibt es? – Themenfelder für proaktiven Datenschutz – Dienstanweisungen und -vereinbarungen – Formulare und Online-Services – Gebäudesicherheit und Arbeitsplatzgestaltung – Aktenlagerung und Registratur – Serverraum – Störungs- und Notfallmanagement – Dokumentation und Protokollierung – Auskunftersuchen – vertragliche Absicherung – Notfallhandbuch und Testszenarien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.03.2024	München	Nr. IT-24-231928 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/17824

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die neu zum behördlichen Datenschutzbeauftragten ernannt wurden und alle, die Informationen zum Datenschutz benötigen.

➤ **INHALT** - Entwicklung des Datenschutzes – Grundprinzipien und Anforderungen des Datenschutzrechts für öffentliche Stellen in Bayern – Lösung von Datenschutzfragen für häufige Verarbeitungssituationen – Betroffenenrechte – Aufgaben der bzw. des behördlichen Datenschutzbeauftragten & Aufsicht im Datenschutz – Umgang mit Datenpannen – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.02.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231931	Seminar 190,00 €
06.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231932 (4 UE à 45 Min.)	

Datenschutz – Rechtliche Grundlagen

www.bvs.de/11390

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die grundlegende Kenntnisse zum Datenschutz benötigen (z.B. IT-Verantwortliche, Informationssicherheitsbeauftragte, Geschäftsleitungen, Personalverantwortliche)

➤ **INHALT** - Entwicklung des Datenschutzes – Grundprinzipien und Anforderungen des Datenschutzrechts für öffentliche Stellen in Bayern – Lösung von Datenschutzfragen für häufige Verarbeitungssituationen – Betroffenenrechte – Aufgaben der bzw. des behördlichen Datenschutzbeauftragten & Aufsicht im Datenschutz – Umgang mit Datenpannen – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.05.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231933	Seminar 210,00 €
25.11.2024	München	Nr. IT-24-231934 (8 UE à 45 Min.)	

Datenschutz – Technisches Grundverständnis

www.bvs.de/17977

➤ **ZIELGRUPPE** Datenschutzbeauftragte mit ersten praktischen Erfahrungen und Grundkenntnissen der einschlägigen Bestimmungen, Datenschutzkoordinatoren und Personen, die im Datenschutzbereich mitwirken.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen 1. ISB, DSB, CIO, CISO? 2. Rechtliche Anforderungen an die Technik 3. Rechtliche Grundlagen zum Risiko – Grundlagen Technik 1. Begriffe 2. Datensicherheit im Alltag 3. Physische Sicherheit 4. Verschlüsselung 5. Identitätsschutz und Passwörter 6. Verfügbarkeit und Notfallmanagement – Aus der Praxis und Aktuelles 1. Cloudarchitektur 2. Webseitensicherheit 3. Advanced Persistent Threats

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.10. bis 30.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232065 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 400,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Datenschutz – Praxistag

www.bvs.de/12199

➔ **ZIELGRUPPE** Datenschutzbeauftragte mit praktischen Erfahrungen und Kenntnissen der einschlägigen Bestimmungen, Datenschutzkoordinatoren und Personen, die im Datenschutzbereich mitwirken.

➔ **INHALT** - Aktuelle rechtliche und technische Probleme im Datenschutz – Erfahrungen aus den Prüfungen der Aufsichtsbehörden – Aktuelle Entwicklungen im Datenschutz und deren Konsequenzen für die Praxis (z.B. Bayerisches Digital-Gesetz und Datenschutz-Grundverordnung der EU) – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07.2024	München	Nr. IT-24-231936 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen

www.bvs.de/10572

➔ **ZIELGRUPPE** Alle, die als Datenschutzbeauftragte bei kommunalen oder staatlichen Verwaltungen tätig sind oder sich schwerpunktmäßig mit dem Datenschutz beschäftigen.

➔ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Datenschutzrecht

➔ **INHALT** - Aktuelle gesetzliche Entwicklungen im Datenschutz – Änderungen im Bayer. Datenschutzgesetz – Bayerisches Digital-Gesetz – Datenschutz-Grundverordnung der EU – Sonstige gesetzliche Änderungen mit Auswirkung auf den Datenschutz – Aktuelle technische Entwicklungen und ihre Auswirkungen auf den Datenschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.04.2024	München	Nr. IT-24-231937	Seminar	210,00 €
25.07.2024	München	Nr. IT-24-231938		
07.10.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231939 (8 UE à 45 Min.)		

Modultest Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter **NEU**

www.bvs.de/17908

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertretenden) ernannt wurden sowie alle fachlich Interessierten, die sich die Grundlagen des Datenschutzes für Öffentlichen Stellen in Bayern aneignen wollen.

➔ **VORAUSSETZUNG** Voraussetzung für die Teilnahme am Modultest ist der Besuch aller Seminare eines Moduls.

➔ **INHALT** Modultest zum Themenblock

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231959	Seminar	100,00 €
10.05.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231960		
27.09.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231961		
25.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231962 (2 UE à 45 Min.)		

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

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS) INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTER (BVS)

Informationssicherheitsbeauftragte überwachen und kontrollieren die Trends der Informationssicherheit und sind dafür zuständig, weit über die IT hinaus Gefahren zu erkennen und hieraus entstehende negative Auswirkungen auf die eigene Institution bestmöglich zu verhindern. Auch wenn diese Funktion – anders als Datenschutzbeauftragte – nicht gesetzlich vorgeschrieben ist, so zeigt die Erfahrung, dass es kaum möglich ist, Informationssicherheit zu betreiben, ohne dass eine Person dafür verantwortlich ist und relevante Sicherheitsthemen in allen Phasen der Informationsverarbeitung berücksichtigt werden.

Unsere Weiterbildung zum bzw. zur Informationssicherheitsbeauftragten vermittelt die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, um die Führungsebene bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der Informationssicherheit zu beraten und bei deren Umsetzung zu unterstützen. Sie sind zudem befähigt, geeignete Sicherheitsprozesse und Maßnahmen im Rahmen des IT-Risikomanagement, bzw. des Informations-IT-Sicherheitsmanagements zu implementieren und zu überprüfen.

ZIELGRUPPE

IT-Leitende, IT-Sicherheitsverantwortliche, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

IHR NUTZEN

Sie sind optimal auf das Management der Informationssicherheit vorbereitet und erhalten das notwendige Wissen und die unverzichtbaren Werkzeuge, um angemessene Informationssicherheit zu etablieren. Daneben sind Sie in der Lage notwendige Sicherheitsmaßnahmen so miteinander zu verzahnen, dass mit einem möglichst geringen Aufwand das notwendige Schutzniveau definiert und auch erreicht wird.

KONZEPT

Die Weiterbildungsmaßnahme umfasst 7 Schulungstage, die sich aus einem Einführungstag, einem theoretischen und praktischen Modul zusammensetzen. Zwischen den beiden Modulen sind Aufgaben in der täglichen Praxis umzusetzen.

ABSCHLUSS

Die Weiterbildung endet mit einer schriftlichen Prüfung. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn 50% der Maximalpunktzahl erreicht werden.

Sie erhalten ein Zertifikat mit der Bezeichnung „Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)“.

KOOPERATION

Die Weiterbildung wurde in Zusammenarbeit mit den Kommunalen Spitzenverbänden in Bayern konzipiert.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

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

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid-morrien@bvs.de

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

Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag

www.bvs.de/17575

➤ **ZIELGRUPPE** Alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte und deren Stellvertretungen und interessierte Personen, IT-Leiter/-innen, Netz- und Systemadministratoren/-innen und Security Manager

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundlagen der Informationssicherheit (organisatorische und technische Aspekte) – Funktion des Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) – Informationssicherheitsmanagementsysteme (ISMS) – Notfallmanagement.

➤ **HINWEIS** Die Teilnahme am Einführungstag ist die Voraussetzung für den Besuch der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS), Informationssicherheitsbeauftragter (BVS)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.01.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231867	Seminar	240,00 €
07.02.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231868		
18.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231869		
15.07.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231870		
10.10.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-231872		
21.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231871 (8 UE à 45 Min.)		

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 1

www.bvs.de/17978

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Der/Die Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.01. bis 12.01.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232109 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 1

www.bvs.de/17979

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung zum bzw. zur Informationssicherheitsbeauftragten (BVS)

➤ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter/-in als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 14.02.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232110 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 2

www.bvs.de/17822

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Der/Die Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
24.04. bis 26.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231875 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 2

www.bvs.de/17847

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung zum bzw. zur Informationssicherheitsbeauftragten (BVS)

➤ **INHALT** -Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul -Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis -Der Faktor Mensch – Mitarbeiter/-in als elementarer Baustein der Informationssicherheit -Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) -Fallstudie(n)

➤ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.05. bis 17.05.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231876 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 660,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 3

www.bvs.de/17823

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➤ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Der/Die Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.09. bis 02.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231877 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 560,00 €

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

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 3

www.bvs.de/17848

➔ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung zum bzw. zur Informationssicherheitsbeauftragten (BVS)

➔ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter/-in als elementarer Baustein der – Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

➔ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11. bis 08.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231878 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 4

www.bvs.de/17067

➔ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➔ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am ISB-Einführungstag voraus.

➔ **INHALT** - Aktuelle Bedrohungslage – Grundsätze der Informationssicherheit / Einführung – Risikoanalyse und Risikomanagement – Rechtsgrundlagen / Compliance – Managementsysteme für Informationssicherheit (ISMS) – Der/Die Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) – Leitlinie Informationssicherheit – Informationssicherheitsdokumentation – Notfallmanagement – Mobile Geräte – Nutzung E-Mail / Internet – E-Mail-Verschlüsselung – Gruppenarbeit

➔ **HINWEIS** Das praktische Modul endet mit einer Prüfung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 16.10.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231879 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 4

www.bvs.de/17849

➔ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren, Security Manager und alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte

➔ **VORAUSSETZUNG** Besuch des theoretischen Moduls der Weiterbildung zum bzw. zur Informationssicherheitsbeauftragten (BVS)

➔ **INHALT** - Besprechung und Diskussion der Hausaufgaben aus dem theoretischen Modul – Technische und organisatorische Maßnahmen im Detail als Schutzmaßnahmen der Informationssicherheit in der Praxis – Der Faktor Mensch – Mitarbeiter/-in als elementarer Baustein der Informationssicherheit – Outsourcing (Auftragsdatenverarbeitung) – Fallstudie(n)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06. bis 28.06.2024	Rothenburg	Nr. IT-24-231880 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

KOMMUNALPROFIL FÜR INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE (BVS)

In diesem Kurs lernen Sie die praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils in der Basis-Absicherung des IT-Grundschutzes für Ihre Kommune. Neben Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung wird das notwendige Know-How vermittelt, um das Kommunalprofil erfolgreich einzuführen und in Betrieb zu nehmen. Das Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte Modell) setzt ein sequenzielles Abarbeiten voraus, um am Ende des Prozesses ein funktionsfähiges ISMS etabliert zu haben

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit den Thema Informationssicherheit betraut sind.

IHR NUTZEN

Lernen Sie anhand von praktischen Beispielen mittels gängiger Software-Tools, wie Sie optimiert Ihre Organisation in der Grundschutz-Systematik erfassen und die sich daraus ergebenden Schutzanforderungen idealerweise bearbeiten. Zuvor erlernen Sie, welche vorbereitenden Schritte zwingend notwendig und umzusetzen sind, bevor Sie mit dieser Erfassung beginnen können.

KONZEPT

Sie bauen auf Ihr Wissen als Informationssicherheitsbeauftragte/Informationssicherheitsbeauftragter auf und können sich zum Kommunalprofil Praktiker weiterbilden.

Sie erhalten eine Teilnahmebestätigung über folgende Inhaltspunkte:

Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils

Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung

Workflow-Modell des IT-Grundschutzes
(im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte)

Gängige Software-Tools

Optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

HINWEIS

Nach erfolgreichem Besuch der Weiterbildung Informationssicherheitsbeauftragte (BVS)/ Informationssicherheitsbeauftragter (BVS) und dem zusätzlichen Besuch des Seminars Kommunalprofil für ISB erfüllen Sie die Zulassungsvoraussetzungen für den Lehrgang Digitalwirtin (BVS)/ Digitalwirt (BVS) Fachrichtung Informationssicherheit.

KOOPERATION

Die Inhalte der Schulung basieren auf den Unterlagen der Basis-Absicherung der Kommunalverwaltung der Spitzenverbände.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Weitere Informationen zur Weiterbildung und Anmeldungen findet Sie im Internet unter www.bvs.de unter dem Themenbereich „Informationstechnologie – Informationssicherheit“

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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

IT-GRUNDSCHUTZ BERATERIN IT-GRUNDSCHUTZ BERATER

IT-GRUNDSCHUTZ AUFBAUSCHULUNG

Der Workshop **BSI IT-Grundschutz-Berater** versetzt Sie in die Lage, Behörden und Unternehmen bei der Entwicklung von Sicherheitskonzepten zu unterstützen oder bei der Einführung eines Managementsystems zur Informationssicherheit zu begleiten. Im operativen Tagesgeschäft können sie mit den zuständigen Mitarbeitern auf Basis des IT-Grundschutzes Maßnahmen definieren und im Betrieb umsetzen.

Zertifizierte IT-Grundschutz-Berater können zudem dabei unterstützen, ein ISO 27001 Audit auf Basis von IT-Grundschutz vorzubereiten.

Das Seminar bildet die zweite Stufe des offiziellen Zertifizierungsprogramms des BSI und entspricht der IT-Grundschutz-Aufbauschulung. Teilnehmer, die die Prüfung zum IT-Grundschutz-Praktiker erfolgreich bestanden haben und anschließend die Teilnahme an dem Seminar IT-Grundschutz-Berater nachweisen, sind berechtigt, an der offiziellen Prüfung zum IT-Grundschutz-Berater teilzunehmen. Bitte beachten Sie hierzu die Zulassungsvoraussetzungen des BSI.

Diese Prüfung kann nur beim **BSI in Bonn** absolviert werden.

ZIELGRUPPE

Der Kurs BSI IT-Grundschutz-Berater richtet sich insbesondere an Teilnehmer, die bereits über Wissen und Praxis im Bereich Informationssicherheit verfügen. Idealerweise haben Sie bereits den Abschluss „Zertifizierter Informationssicherheitsbeauftragter (BVS)“ und den IT-Grundschutz Praktiker besucht.

IT-Grundschutz-Praktiker können durch die Aufbauschulung zum BSI IT-Grundschutz-Berater sowie die Erfüllung der weiteren Anforderungen des BSI eine Personenzertifizierung zum IT-Grundschutz-Berater erhalten.

IHR NUTZEN

Sie erlangen vertiefenden Kenntnisse zur Entwicklung und Umsetzung einer angemessenen Informationssicherheitsstrategie für Ihre Organisation, die Vorbereitung und Durchführung von Audits sowie die Umsetzung von Maßnahmen des Business Continuity Managements. IT-Grundschutz-Berater können Behörden und Unternehmen u.a. bei folgenden Vorhaben begleiten und unterstützen:

- Einführung eines Managementsystems zur Informationssicherheit (ISMS)
- Entwicklung von Sicherheitskonzepten
- Definition und Umsetzung geeigneter Maßnahmen
- Fachkundige Unterstützung bei der Einführung von Prozessen

Auch bei der Vorbereitung eines ISO 27001-Audits auf Basis von IT-Grundschutz kann ein IT-Grundschutz-Berater unterstützen.

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

KONZEPT

In zwei Tagen Onlineschulung mit Praxisanteilen werden die nachfolgenden Inhalte vermittelt:



EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Weitere Informationen zum Ablauf und Anmeldungen finden Sie demnächst im Internet unter www.bvs.de unter dem Themenbereich Informationstechnologie.

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppel- und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKERIN

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

IT-GRUNDSCHUTZ BASIS-SCHULUNG

Der Fokus liegt auf der Vermittlung des erforderlichen Fachwissens aus dem Bereich der Informationssicherheit und dem Aufbau eines Managementsystems zur Informationssicherheit (ISMS) anhand der Norm BSI IT-Grundschatz.

Sie erlernen, das Management bei der Wahrnehmung der Pflichten zur Sicherstellung eines angemessenen Informationssicherheitsniveaus zu unterstützen, angemessene Maßnahmen für Ihr Sicherheitskonzept auf Basis des BSI IT-Grundschatz zu bestimmen sowie den spezifischen Schutzbedarf Ihrer Informationen, Anwendungen und IT-Systeme zu identifizieren.

Das Seminar ist der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI und entspricht der IT-Grundschatz-Basisschulung. Teilnehmer, die die Prüfung zum IT-Grundschatz-Praktiker bestehen, sind berechtigt, an der IT-Grundschatz-Aufbauschulung zum IT-Grundschatz-Berater teilzunehmen (hierfür sind weitere Anforderungen seitens des BSI zu erfüllen).

ZIELGRUPPE

Der Kurs BSI IT-Grundschatz-Praktiker richtet sich insbesondere an Teilnehmer, die bereits über Wissen und Praxis im Bereich Informationssicherheit verfügen. Idealerweise haben Sie bereits den Abschluss „Zertifizierter Informationssicherheitsbeauftragter (BVS)“ oder Vergleichbares erworben.

IHR NUTZEN

Die Weiterbildung **BSI IT-Grundschatz-Praktiker** erfüllt das Curriculum sowie die Qualifizierungsanforderungen des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI).

KONZEPT

In drei Tagen Schulung mit Praxisanteilen werden die nachfolgenden Inhalte vermittelt, der Kurs schließt mit einem Multiple-Choice-Test ab.

IHRE VORTEILE

Sie sind in der Lage, die erlernten Inhalte zu

- **reproduzieren:** Wiedergabe gespeicherten Wissens in Bezug auf einfachste Sachverhalte.
- **reorganisieren:** Selbständige Verarbeitung und Anordnung des gelernten.
- **transferieren:** Übertragung von Grundprinzipien des gelernten auf neue Aufgabenstellungen.
- **reflektieren:** Lösung von Aufgaben, die neue Aspekte beinhalten.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Weitere Informationen zur Weiterbildung und Anmeldungen findet Sie im Internet unter www.bvs.de unter dem Themenbereich Informationstechnologie.

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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



Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Kommunalprofil für ISB **NEU**

www.bvs.de/17974

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit dem Thema Informationssicherheit betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Erfolgreiche Teilnahme am ISB-Kurs

➤ **INHALT** - Praktische Anwendung des sog. Kommunalprofils – Tipps und Tricks zur Bewältigung potentieller Stolperfallen und Irrwege bei der Einführung – Workflow-Modell des IT-Grundschutzes (im Rahmen dieses Kurses 8 Schritte) – gängige Software-Tools – optimierte Erfassung der Organisation in der Grundschutz-Systematik

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist eine Pflichtveranstaltung für Informationssicherheitsbeauftragte für die Zulassung zum Digitalwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232214	Seminar	240,00 €
02.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232111 (8 UE à 45 Min.)		

IT-Grundschutz Praktiker **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/17975

➤ **ZIELGRUPPE** Personen die die Funktion des Informationssicherheitbeauftragten wahrnehmen.

➤ **INHALT** -Einführung und Grundlagen der IT-Sicherheit und rechtliche Rahmenbedingungen -Normen und Standards der Informationssicherheit -Einführung IT-Grundschutz -IT-Grundschutz-Vorgehensweise -Kompendium -Umsetzung der IT-Grundschutz-Vorgehensweise -IT-Grundschutz-Check -Risikoanalyse -Umsetzungsplan -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Zertifizierung und Erwerb des IT-Grundschutz-Zertifikates auf Basis von ISO 27001 -IT-Grundschutz-Profil -Vorbereitung eines Audits -Notfallmanagement -Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2024	Regen	Nr. IT-24-232112 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten **NEU**

www.bvs.de/18022

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte, QM-Beauftragte, Datenschutzbeauftragte

➤ **INHALT** Notwendigkeit für interne Audits (Vorschriften aus Normen und Standards, Argumentationshilfen) Auditprogramme planen, umsetzen und verbessern Audits planen, konzeptionieren, durchführen (lassen) Berichtswesen Nachbearbeitung von Audits

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird ohne Unterkunft und Verpflegung angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10. bis 23.10.2024	München	Nr. IT-24-232206 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) **NEU**

www.bvs.de/18017

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte und Personen die sich einen technischen Basisüberblick verschaffen möchten.

➤ **INHALT** -Grundlagen des Einsatzes von IT in der öffentlichen Verwaltung (Netzwerke, Hard-/Software, IT-Sicherheit, Kommunikation) -Begrifflichkeiten, Funktionsweisen und Zusammenspiel von Komponenten -Interne und externe Sicherheitsrisiken, Bedrohungslage, Möglichkeiten zu Abhilfe -Verschlüsselung, Grundlagen und Einsatzbereiche -Was ist Cloud? -Was kann IT und was kann sie nicht im Kontext der Digitalisierung und Informationssicherheit? -Praktische Beispiele zum besseren Verständnis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06. bis 27.06.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232294	Seminar	370,00 €
13.11. bis 14.11.2024	Riedenburg / Buch	Nr. IT-24-232295 (16 UE à 45 Min.)		

Im Dialog mit dem LSI **NEU**

www.bvs.de/18023

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Geschäftsleiter, Landräte, ISB, DSB, IT-Leiter

➤ **INHALT** -Aktuelle Sicherheitslage -LSI-Produkte -Kommunale Anforderungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232190 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

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

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE - BOOTCAMP

Das „ISB BootCamp“ findet in Form eines umfangreichen Workshopangebotes statt.

Diese Veranstaltung informiert Sie über die aktuellsten Bedrohungen, denen die IT und die Informationssicherheit ausgesetzt sind. Im Vordergrund stehen der Erfahrungsaustausch zwischen den Teilnehmenden und den erfahrenen Experten der IT-Sicherheit innerhalb der öffentlichen Verwaltung.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, die den Zertifikatslehrgang der BVS erfolgreich absolviert haben und Personen, die mit den Aufgaben eines/einer Informationssicherheitsbeauftragten betraut sind.

KONZEPT

Das „ISB BootCamp“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und der Stadt Gunzenhausen statt.

DATEN

Ort: Stadthalle Gunzenhausen

Termin: 09.04.-10.04.2024

Kosten: 650,00

In der Seminargebühr ist enthalten:

- Tagungsgetränke
- Kaffeepausen inkl. Snack
- Mittagessen als 3-Gänge-Menü im Parkhotel Altmühltal

HINWEIS

Die Kosten für Übernachtung und Frühstück sind in der Seminargebühr nicht enthalten! Wir haben ein Zimmerkontingent im Parkhotel Altmühltal reserviert. Die Zimmeranzahl ist begrenzt!

ANSPRECHPARTNER/INNEN

Inhalt: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089/54057-8689,

wintermayr-greck@bvs.de

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662,

ingrid.morrien@bvs.de

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

Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp

Workshop
www.bvs.de/17976

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsbeauftragte, die den Zertifikatslehrgang der BVS erfolgreich absolviert haben und Personen, die mit den Aufgaben eines/einer Informationssicherheitsbeauftragten betraut sind.

➤ **INHALT** Die Inhalte und Zeiten der angebotenen Workshops werden aktuell zusammengestellt.

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr sind enthalten: – Tagungsgetränke – Kaffeepausen inkl. Snacks und Ost – Mittagessen als 3-Gang-Menü im Restaurant im Parkhotel Die Übernachtungskosten sind in der Seminargebühr nicht enthalten! Bei folgendem Hotel in Gunzenhausen hat die BVS Übernachtungskontingente für Sie reserviert: Parkhotel Altmühltal Bitte buchen Sie Ihre Übernachtung selbst. Entweder Sie buchen direkt beim Hotel ein Zimmer oder Sie wenden sich an die Tourist-Information der Stadt Gunzenhausen unter Tel.: 09831/508-300 oder per E-Mail: touristik@gunzenhausen.de. Die Zimmerzahl ist begrenzt!

➤ **KOOPERATION** Das „ISB Bootcamp“ findet in Kooperation mit dem Bayerischen Landesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und der Stadt Gunzenhausen statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 10.04.2024	Gunzenhausen	Nr. IT-24-231881 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	650,00 €

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

IT- und Informationssicherheit – Best-Practice-Überblick

www.bvs.de/12066

➔ **ZIELGRUPPE** IT-Leitende und Informationssicherheitsbeauftragte

➔ **INHALT** - Das Lager der Angreifer – Wie ist die aktuelle Bedrohungslage zu bewerten? – Reale Angriffsszenarien – Nicht die spektakulärsten, sondern eine Auswahl der wichtigsten Angriffsmechanismen – Social Engineering – haben wir eine Chance? – Angreifer lieben Anwender – Bedeutung Mitarbeiter Awareness – Risikoanalyse ist in der Praxis möglich! – Aktives Risikomanagement anstatt „reaktives“ Management – Awareness schaffen – Wie wichtig sind Recht und Compliance für die Informationssicherheit? – Rechtliche Rahmenbedingungen anhand aktueller Beispiele – Datenschutz-Highlights heute – Aktuelle Impulse für die Informationssicherheit – Was geht mit Tools wie Metasploit? – Metasploit und ähnliche Tools – ein Überblick – Möglichkeiten und Grenzen – Wie relevant ist die Smartphone-Unsicherheit? – Das Risikopotenzial von Apps – Perspektiven – Sinnvoller Umgang mit privater Nutzung dienstlicher Geräte – Risikobetrachtung und mögliche Lösungswege – Passwort-Sicherheit?! Fabel und Fakten – Wie lassen sich heute Passwörter sinnvoll anwenden? – Self-Service Password-Reset – Möglichkeiten und Grenzen aus Sicherheitssicht – Verschlüsselung und nun? – Pflicht zur Verschlüsselung – Limitierungen und Möglichkeiten Auftragsdatenverarbeitung – Überprüfen externer Dienstleister nicht nur unter Datenschutzgesichtspunkten – Handfeste rechtliche Aspekte des Cloud-Computings – Rechtsanforderungen – Datenschutz – Haftung – Vorgehensweise, Ein- und Ausstiegszenario

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2024	Regen	Nr. IT-24-231882 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Kommunale Sicherheitsvorfälle – Hintergründe und Auswirkungen **NEU**

www.bvs.de/18024

➔ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Geschäftsführer, Amtsleiter, ISB

➔ **INHALT** -Kommunale Sicherheitsvorfälle aus der Praxis -Erfahrungen bei der Vorfallobearbeitung -Auswirkungen kommunaler Sicherheitsvorfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.05.2024	München	Nr. IT-24-232191 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Notfallmanagement

www.bvs.de/17869

➔ **ZIELGRUPPE** RZ-Leitende, IT-Führungskräfte, IT-Revisoren, Datenschutz- und Informationssicherheitsbeauftragte

➔ **INHALT** -Notfallmanagementprozess (nach dem BSI) -Notfallmanagement initiieren -Konzeption -Umsetzung Notfallvorsorgekonzept -Notfallbewältigung -Notfälle üben -Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung -Der neue Standard 200-4 -LSI – Notfallmanagement 1.3 -Der Rote Faden -N1 – Konzeptionierung Grundlagen -N2 – Konzeptionierung IT-Notfallvorsorge -N3 – Konzeptionierung IT-Notfallbewältigung

➔ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zum Seminar Ihren Laptop oder Ihr Tablet mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07. bis 24.07.2024	Kochel	Nr. IT-24-231883 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Cybercrime Awareness **NEU**

www.bvs.de/18008

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit den Thema Informationssicherheit betraut sind.

➤ **INHALT** - Schwachstellen – Phänomene – Tätervorgehen

➤ **HINWEIS** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bay. LKA angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.02.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232273	Seminar	80,00 €
22.07.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232274 (2 UE à 45 Min.)		

E-Mail-Sicherheit **NEU**

www.bvs.de/18009

➤ **ZIELGRUPPE** Informationssicherheitsberater der Behörden und Mitarbeitende, die mit den Thema Informationssicherheit betraut sind.

➤ **INHALT** - Grundlegende Informationen – Fälschungen erkennen – Übungen

➤ **HINWEIS** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bay. LKA angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232275	Seminar	80,00 €
11.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232276 (2 UE à 45 Min.)		

Netzwerkmanagement – Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen

www.bvs.de/17866

➤ **ZIELGRUPPE** Windows Administrierende, Systembetreuende und IT-Entscheider

➤ **INHALT** - Planung von hochverfügbaren Switchen und Routern – Einrichtung eines gesicherten administrativen Zugangs – Backup und Restore von Konfigurationen – Softwareupdates – Einführung in VLans und Trunks – Stacking und Interswitch Kommunikation – Spanning Tree und dynamisches Routing – Port Security und Port Optimierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 31.01.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231884 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Windows 10 – Administration und Neuerungen

www.bvs.de/17865

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **INHALT** - Windows 10 – Einführung und neue Funktionen – Lizenzierung – Automatisierte Installation, Möglichkeiten und Grenzen – Neue Sicherheitsfunktionen von Windows 10 – Zentrale Systemverwaltung mit Hilfe von Gruppenrichtlinien und – Windows PowerShell – Anpassung des Windows 10 Desktops und der Benutzeroberfläche – Unterstützung von Applikationen und Treibern – Netzwerkverwaltung und Remotezugriff mit Windows 10 – Windows 10 Troubleshooting, Systemreparatur, Backup- und Restore, Bootmanager

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04. bis 02.05.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231885 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Windows 11 – Administration und Neuerungen

www.bvs.de/17810

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **INHALT** - Windows 11 – Einführung und neue Funktionen – Lizenzierung – Automatisierte Installation, Möglichkeiten und Grenzen – Neue Sicherheitsfunktionen von Windows 11 – Zentrale Systemverwaltung mit Hilfe von Gruppenrichtlinien und – Windows PowerShell – Anpassung des Windows 11 Desktops und der Benutzeroberfläche – Unterstützung von Applikationen und Treibern – Netzwerkverwaltung und Remotezugriff mit Windows 11 – Windows 11 Troubleshooting, Systemreparatur, Backup- und Restore, Bootmanager

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231886 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Microsoft Netzwerke – Grundlagen

www.bvs.de/17805

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

➤ **INHALT** - Routing und Switching in TCP/IP Netzwerken, Bedeutung von MAC und – IP-Adressen, Adressierung und Zustellung von Netzwerkpaketen – Netzwerkplanung und TCP/IP-Adressierung, Netzwerkklassen, – IP-Subnetting und Supernetting, private IP-Netzwerke – Netzwerkkonfiguration von Servern und Clients, statische versus – dynamische IP-Adressierung, automatische IP-Adressierung – Namensauflösung in MS-Netzwerken, NetBIOS-Namen versus Hostnamen, – Optimierung der NetBIOS- und Hostnamensauflösung – Netzwerkbetrieb in der Praxis, Netzwerkanalyse und Troubleshooting -- praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 08.03.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231887	Seminar	870,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231888 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Windows Server 2019 – Grundlagen

www.bvs.de/17842

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

➤ **INHALT** - Windows Server Lizenzierung – Windows Server Installation und Bootvorgang – Anpassen der Konfiguration und Benutzerumgebung, Umgang mit dem Gerätemanager – Installation weiterer Hardware, Umgang mit Gerätetreibern, Einführung in die Registry – Verwalten von Benutzer und Computerkonten, Strukturieren von Ressourcen durch Gruppen -Verwalten von Datenträgern, Partitionen und Laufwerken – Verwalten des Zugriffs auf Ressourcen, NTFS-Berechtigungen, Freigabeberechtigungen, Bestimmung der effektiven Zugriffsrechte von Benutzern und Gruppen – Einrichtung und Wartung von Druckern – Überwachung der Serverleistung und Notfall-Wiederherstellung, NTBackup, Schattenkopien, Wiederherstellungskonsole, Umgang mit dem Systemmonitor – Grundlegende Methoden zur Systemabsicherung und zum Patchmanagement, Security – Configuration Wizard, WSUS, Überwachung des Zugriffs auf Ressourcen – Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01. bis 19.01.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231889 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

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

Windows Server 2022 – Grundlagen **NEU**

www.bvs.de/17806

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Einsteigende, Systembetreuende und Administratoren

➤ **INHALT** - Windows Server Lizenzierung – Windows Server Installation und Bootvorgang – Anpassen der Konfiguration und Benutzerumgebung, Umgang mit dem Gerätemanager – Installation weiterer Hardware, Umgang mit Gerätetreibern, Einführung in die Registry – Verwalten von Benutzer und Computerkonten, Strukturieren von Ressourcen durch Gruppen – Verwalten von Datenträgern, Partitionen und Laufwerken – Verwalten des Zugriffs auf Ressourcen, NTFS-Berechtigungen, Freigabeberechtigungen, Bestimmung der effektiven Zugriffsrechte von Benutzern und Gruppen – Einrichtung und Wartung von Druckern – Überwachung der Serverleistung und Notfall-Wiederherstellung, NTBackup, Schattenkopien, Wiederherstellungskonsolle, Umgang mit dem Systemmonitor – Grundlegende Methoden zur Systemabsicherung und zum Patchmanagement, Security – Configuration Wizard, WSUS, Überwachung des Zugriffs auf Ressourcen – Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Sie können dieses Seminar auch besuchen, wenn Sie eine Vorgänger-Version von Windows Server einsetzen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 05.07.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231890 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Windows Server 2022 – Die Highlights des neuen Servers

www.bvs.de/12200

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Administrierende und Systembetreuende

➤ **VORAUSSETZUNG** Erfahrung in der Administration von Windows Server

➤ **INHALT** - Installation und Lizenzierung – Hyper-V4 Neuerungen – Storage Spaces Neuerungen (Storage Spaces Direct) – Nano Server – Windows Server Container und Hyper-V Container – PowerShell Neuerungen (PowerShell Direct) – Neuerungen in den Bereichen: Datei- und Druckdienste, Netzwerkdienste, Active Directory, Hochverfügbarkeit, Remote Desktop Services und VDI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 25.10.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231891 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Windows Server 2019 – Virtualisierung mit Microsoft Hyper-V

www.bvs.de/11339

➤ **ZIELGRUPPE** Systemadministrierende

➤ **VORAUSSETZUNG** Windows Server-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Einführung in Windows Server 2019 Hyper-V – Neue Hyper-V Funktionen in Windows Server 2019 – Container basierte Virtualisierung in Windows Server 2019 – Installation der Hyper-V-Serverrolle – Windows Nano Server und Hyper-V – Konfiguration für Hochverfügbarkeit – Hyper-V-Verwaltungstools – Konfiguration von Hyper-V-Einstellungen und virtuellen Netzwerken – Remote-Administration – Verwenden von Skripten – Virtuelle Maschinen und virtuelle Festplatten erstellen – Einstellungen für virtuelle Maschinen, Snapshots, Hochverfügbarkeit, – Leistungsüberwachung – Migration virtueller Maschinen auf Hyper-V – Backup und Restore virtueller Maschinen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.02. bis 09.02.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231892 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	127,50 €

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

Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration

www.bvs.de/11329

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS-Netzwerken

➤ **VORAUSSETZUNG** MS-Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** -Einführung in die Funktionen und den technischen Hintergrund des Active Directory, Einsatzmöglichkeiten und Grenzen, Gründe der Implementierung -Installation einer Active Directory-Gesamtstruktur mit mehreren Domänen -Planung und Erstellung von Organisationseinheiten -Planung und Erstellung von Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten -Einführung in die Ressourcenverwaltung mithilfe von Gruppenrichtlinien -Praxisbeispiel zur Anpassung von Benutzerumgebungen und Verteilung von Software mithilfe von Gruppenrichtlinien -Einführung und Überwachung der Replikation im Active Directory -Planung und Einsatz von Standorten im Active Directory -Wartung und Notfallwiederherstellung einer Active Directory -Praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird mit Windows Server 2012 R2 bzw. Windows Server 2016/2019 durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 14.06.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231893	Seminar	870,00 €
11.11. bis 15.11.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231894 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting

www.bvs.de/11357

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse von Active Directory und Gruppenrichtlinien

➤ **INHALT** - Softwareverteilung mit Gruppenrichtlinien – Möglichkeiten und Grenzen – Durchsetzung von Sicherheitsstandards mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Standardisierung von Computer- und Benutzerkonfigurationen mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Automatisierung und Optimierung administrativer Prozesse mit Hilfe von Gruppenrichtlinien – Neuerungen unter Windows Server 2016 und Windows 10 – Administration und Troubleshooting von Gruppenrichtlinien – Tools und Verfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 22.02.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231895 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	670,00 € 165,00 € 127,50 €

Microsoft Exchange Server 2019 – Administration

www.bvs.de/11376

➤ **ZIELGRUPPE** Administrierende von Microsoft Exchange 2019 basierenden Mailsystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Microsoft Netzwerk- und Betriebssystem-Grundlagen, Active Directory oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Zusammenhang von Active Directory und Exchange 2019 – Neuerungen und Unterschiede von Exchange 2019 zu vorherigen Versionen – Upgrade von Exchange Server 2010 / 2013 / 2016 auf Exchange Server 2019 – Installation und Konfiguration von Exchange Server 2019 – Planung und Konfiguration von Speichergruppen und Informationsspeichern – Administration von Benutzern, Gruppen und Adresslisten – Einrichten des Mailroutings in einer Exchange-Organisation und mit externen Systemen – Absicherung von Exchange-Systemen gegen Spam und Attacken – Sicherer, mobiler Zugriff auf Postfächer über OWA, Outlook Anywhere und Active Sync – Planung einer Hochverfügbarkeit mit Exchange 2019 – Sicherung und Wiederherstellungsstrategien, proaktive Administration – Troubleshooting und praktische Übungen

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Teilnehmende geeignet, die Exchange Server 2010/2016 nutzen. Auf Wunsch wird die entsprechende Messagingumgebung eingerichtet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 27.09.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231896 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	870,00 € 220,00 € 169,00 €

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

PowerShell – Grundlagen

www.bvs.de/17496

➤ **ZIELGRUPPE** Alle im Sicherheits- und Risikomanagement, Datenschutzbeauftragte, angehende oder bereits bestellte Informationssicherheitsbeauftragte und deren Stellvertretungen und interessierte Personen, IT-Leitende, Netz- und Systemadministratoren und Security Manager

➤ **INHALT** - Architektur der PowerShell – Voraussetzungen für Installation und Betrieb – Hilfe und Dokumentation in der PowerShell – Welche Arten von Befehlen gibt es? – Suchreihenfolge bei der Befehlseingabe (exe/com/cmd/bat/ps1) – Immer wiederkehrende Commands – Was sind Aliase und wie werden sie verwaltet? – Eine Einführung in Klassen und Objekte – Verknüpfen von CmdLets mittels Pipeline – Verwendung von Variablen – Ausdrücke und Operatoren – Erweiterte Operatoren und Variablen – Zugriff auf Objekte: WMI / COM / .NET – Textausgaben formatieren (Text, HTML, XML) – Den Syntax mit Modulen erweitern – Zugriff auf Dateien und Verzeichnisse – Zugriff auf Daten den WMI

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.04. bis 11.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231897	Seminar	440,00 €
13.11. bis 14.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231898 (16 UE à 45 Min.)		

PowerShell – Aufgaben professionell automatisieren

www.bvs.de/11372

➤ **ZIELGRUPPE** Windows-Administrierende und Systembetreuende, die Erfahrung mit der Administration von Windows-Servern und -Clients haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** PowerShell-Grundkenntnisse

➤ **INHALT** - Kontrolle des Programmflusses (if..elseif / switch / Schleifen) – Funktionen und Parameter – Rückgabewerte auswerten und darauf reagieren – Scriptblöcke verwenden – Erzeugen von Objekten – Das .NET Type System verstehen – Typen mittels PowerShell erweitern – Fehler- und Ablaufbehandlung – What-If verwenden – Erkennen und behandeln von Fehlern – Verständnis unterschiedlicher Exceptions und deren Behandlung – Haltepunkte setzen und schrittweises Ausführen – System.Windows.Forms.Form und .NET – Texte verarbeiten – Umgang mit Dateien und Ordern – Umgang mit XML und HTML-Dateien – Sicherheit in PowerShell-Scripts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231899 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Betreuung und -überwachung von extern administrierten IT-Systemen

www.bvs.de/11407

➤ **ZIELGRUPPE** IT-Administrierende und Systembetreuende von staatlichen und kommunalen Stellen, die weitgehend von einem externen IT-Dienstleister betreut werden.

➤ **INHALT** - Behördennetz konforme Absicherung des externen Systemzugriffs – Patchmanagement einrichten und überprüfen – Verwaltung und Kontrolle der Backup Jobs – Überprüfung der Antivirensoftware – Umgang mit der Ereignisanzeige und der Zuverlässigkeitsanzeige – Umgang mit dem Servermanager und dem Action Center – Kontrolle des zur Verfügung stehenden Speichers – Überprüfung der virtuellen Umgebung mit VMware bzw. Hyper-V – Erkennung und Behebung der wichtigsten Probleme im täglichen IT Betrieb, wie Server- bzw. Clientprobleme, Anmeldeprobleme, Zugriffsprobleme auf Netzwerkressourcen oder das Internet

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.12. bis 19.12.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231900 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	670,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

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

Datenbanken und SQL – Grundlagen

Grundseminar

www.bvs.de/11397

➔ **ZIELGRUPPE** Client/Server-Datenbankadministrierende und alle, die an detaillierten Kenntnissen über Datenbanksysteme und SQL interessiert sind.

➔ **INHALT** - Theoretischer Teil: (12 UE) – Einführung Datenbanksysteme (Sinn und Zweck, Historie) – Datenmodellierung – Relationales Datenmodell – Überblick über SQL – Praktischer Teil: (20 UE) – SQL-Abfragesprache – Grundlagen – Datenbank-Grundbegriffe: Relationale Datenbanken, Tabellen – Datenabfragekommandos: Select-Kommando – Datendefinitionskommandos: CREATE, ALTER, DROP – Datenänderungskommandos: INSERT, SELECT, UPDATE, DELETE – Nutzung von SQL-Abfragesprache zur Erstellung von Reports/Berichten

➔ **HINWEIS** Im Seminar steht ein SQL Server zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 21.06.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231901 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Datenbanken und SQL Aufbau

Aufbauseminar

www.bvs.de/11385

➔ **ZIELGRUPPE** Client/Server-Datenbankadministrierende

➔ **VORAUSSETZUNG** SQL-Grundkenntnisse

➔ **INHALT** - Theoretischer Teil: (12 UE) – Wiederholung und Vertiefung SQL (insbesondere DDL einschließlich Integritätsbedingungen) – Normalformen von Datenbanken – Transaktionskonzept – grundsätzliche Aufgaben bei der Datenbankadministration – Praktischer Teil: (20 UE) – SQL-Abfragesprache – Fortgeschrittene – Komplexe Datenabfrage mit dem Select-Statement – Verknüpfungen von Tabellen durch Joins, Set-Operatoren (Union etc.) – Geschachtelte Selects (Subquery) und GroupBy-Abfragen – Transaktionskontrolle – DLL-Anweisungen (CREATE, ALTER, DROP)

➔ **HINWEIS** Im Seminar steht ein SQL Server zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 18.10.2024	Neustadt	Nr. IT-24-231902 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	870,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar

Grundseminar
www.bvs.de/17871

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse relationaler Datenbanken

➤ **INHALT** - Installation und Konfiguration einer MS-SQL Datenbank – Verwaltung von Datenbanken und Dateien – SQL Server-Sicherheit – Sicherung und Wiederherstellung von Datenbanken – Automatisierung von Verwaltungsaufgaben – Leistungsüberwachung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04. bis 24.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231904	Seminar	440,00 €
03.07. bis 04.07.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231903 (16 UE à 45 Min.)		

Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/17845

➤ **ZIELGRUPPE** Betreuende und Administrierende von MS SQL Server 201x basierenden Datenbanksystemen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse relationaler Datenbanken

➤ **INHALT** - Installation und Konfiguration einer MS-SQL Datenbank – Verwaltung von Datenbanken und Dateien – SQL Server-Sicherheit – Sicherung und Wiederherstellung von Datenbanken – Automatisierung von Verwaltungsaufgaben – Leistungsüberwachung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11. bis 07.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231905 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

DROHNENFÜHRERSCHEIN – FERNPILOTENSCHHEIN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

Ausbildung und Prüfung A2-Fernpilotschein nach DVO (EU) 2019/947 gemäß UAS.OPEN.030(2)c

Drohnen als unbemannte Luftfahrzeuge erfreuen sich wachsender Beliebtheit im Hobby- und Freizeitbereich, aber vor allem auch in gewerblicher Anwendung. So sind Drohnen als digitales und effektives Werkzeug in Medien oder Handwerk kaum noch wegzudenken.

Was jedoch kaum einer weiß: In der EU müssen Piloten von kamerabestückten Drohnen oder Drohnen, die mehr als 249g wiegen, mindestens den (kleinen) A1/A3-Kenntnisnachweis besitzen. Das darauf aufbauende A2 Fernpilotscheinzeugnis ist eine weitere Qualifikation für Drohnenpiloten, die zusätzliche Befugnisse mit sich bringt:

So verfügt man mit dem Erwerb des A2-Fernpilotscheinzeugnis über die Erlaubnis, bis unter 30m bzw. bis 5m nah an Menschen heranzufiegen. Der Abstand zu Wohngebieten darf außerdem unter 150m liegen. Zudem erfüllt man damit auch die Voraussetzung zur Beantragung von Sondergenehmigungen, wie z.B. für Flüge jenseits des Sichtfeldes, Flüge in bewohnten Gebieten, etc.

ZIELGRUPPE

Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Verkehrsbehörden, Bauhöfen, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

IHR NUTZEN

Auch für Behörden gewinnt das Thema Drohnen immer mehr an Bedeutung. Von der Nutzung bei Feuerwehren, in der Verkehrsüberwachung, im Bausektor, bei der Feststellung von Straßenschäden, bei der Suche nach Wärmequellen (Brandschutz) bis hin zur Kitzrettung, die Möglichkeiten sind vielfältig.

KONZEPT

In drei Stufen zum A2-Fernpilotschein



Der Drohnenführerschein besteht aus dem Theoretischen und dem Praktischen Modul, die immer in Kombination gebucht werden müssen. Die Prüfung zum A2-Fernpilotschein kann im direkten Anschluss an das Praktische Modul vor Ort abgelegt werden.

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

HINWEIS

Bitte beachten Sie: Vor dem Besuch des Praktischen Moduls und dem Ablegen der A2-Prüfung benötigen Sie den „kleinen“ Drohnenführerschein A1/A3, der ausschließlich nach einer Registrierung und einem Onlinetest auf der Webseite des Luftfahrtbundesamts abgelegt werden kann. Nähere Informationen dazu erhalten Sie im Einführungsseminar.

Das **Einführungsseminar** ist ein Präsenztage, an dem Sie Basiswissen erlernen. Sie erhalten einen Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten, die rechtlichen Grundlagen der Nutzung und die Bedienung bzw. Technik von Drohnen. Sollten Sie keinen Drohnenführerschein erwerben wollen, kann dieser Tag auch einzeln gebucht werden.

Das **Theoretische Modul** findet als Onlineveranstaltung statt. In ihm werden die für den A2-Fernpilotenschein nötigen vertieften Kenntnisse vermittelt. Es geht darin u. a. um die Sicherheit und die Risikominimierung des Fliegens, um Wetterkunde oder um die Grenzbereiche des Flugbetriebs und menschliche Leistungsbeschränkungen.

Das **Praktische Modul** findet in Präsenz im BVS Bildungszentrum Lauingen statt. Es besteht aus einem Theorieteil zur Auffrischung und Vertiefung des Stoffes und zur Vorbereitung auf die Prüfung. Im Praxisteil wird der Umgang mit der Drohne geübt und – bei geeignetem Wetter – ein Flugtraining angeboten.

Der **Drohnenführerschein** besteht aus dem Theoretischen und dem Praktischen Modul, die immer in Kombination gebucht werden müssen. Die Prüfung zum A2-Fernpiloten kann im direkten Anschluss an das Praktische Modul vor Ort abgelegt werden.

Bitte beachten: Vor dem Besuch des Praktischen Moduls und dem Ablegen der A2-Prüfung benötigen Sie den „kleinen“ Drohnenführerschein A1/A3, der ausschließlich nach einer Registrierung und einem Onlinetest auf der Webseite des Luftfahrtbundesamts abgelegt werden kann. Nähere Informationen dazu erhalten Sie unter <https://lba-openuav.de/> sowie im Einführungsseminar.

KOOPERATION

Die Drohnenführerscheine A1/A3 und A2 Fernpilotenschein werden in Kooperation mit der Bayerischen Drohnenakademie angeboten.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Weitere Informationen zur Weiterbildung und Anmeldungen findet Sie im Internet unter www.bvs.de unter dem Themenbereich Informationstechnologie.

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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

Drohnenführerschein – Einführungstag

A1/A3 Führerschein **NEU**

www.bvs.de/18142

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➔ **INHALT** Im Einführungsseminar erlernen Sie Basiswissen. Sie erhalten einen Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten, die rechtlichen Grundlagen der Nutzung und die Bedienung bzw. Technik von Drohnen. Sollten Sie keinen Drohnenführerschein erwerben wollen, kann dieser Tag auch einzeln gebucht werden.

➔ **HINWEIS** Voraussetzung zu Anmeldung zum A2 Fernpilotenschein ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt. Dieser kann im Rahmen dieser Veranstaltung erworben werden,

➔ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.02.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232136 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €
22.04. bis 24.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232139 (8 UE à 45 Min.)	
02.05. bis 03.05.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232137 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Drohnenführerschein – Theoretisches Modul

A2-Fernpilotenschein **NEU**

www.bvs.de/18142

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➔ **INHALT** Das Theoretische Modul findet als Onlineveranstaltung statt. In ihm werden die für den A2-Fernpilotenschein nötigen vertieften Kenntnisse vermittelt. Es geht darin u.a. um die Sicherheit und die Risikominimierung des Fliegens, um Wetterkunde oder um die Grenzbereiche des Flugbetriebs und menschliche Leistungsbeschränkungen.

➔ **HINWEIS** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt,

➔ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.04. bis 24.04.2024	Online	WEB_IT-24-232139 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Drohnenführerschein – Praktisches Modul

A2-Fernpilotenschein **NEU**

www.bvs.de/18142

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Organisationen, die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➔ **INHALT** Mit der Drohne, ihrer Technik, ihrer Steuerung beschäftigen wir uns ausgiebig. Am Ende des Praxismoduls wird direkt die Prüfung zum A2 Fernpilotenschein abgelegt. Die Ausreichung der A2-Scheine an die Teilnehmer erfolgt durch das LBA per E-Mail.

➔ **HINWEIS** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt,

➔ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.05. bis 03.05.2024	Lauingen	IT-24-232137	Seminar 210,00 €
16.05. bis 17.05.2024	Lauingen	IT-24-232138 (8 UE à 45 Min.)	

Berufsbegleitende
WeiterbildungenVerwaltungskompetenz
für QuereinsteigerManagement
und FührungModulare
QualifizierungKommunikation,
Arbeitsstil, GesundheitInterkulturelle Arbeit
und IntegrationAllgemeine
VerwaltungOffice-Management
und AssistenzPresse- und
ÖffentlichkeitsarbeitInformations-
technologie

Personal

Doppik und
BetriebswirtschaftFinanzen und
AbgabenSoziales
KindertageseinrichtungenSicherheit und
OrdnungStraßenverkehr,
Gewerbe, GaststättenAusländer-, Asyl- und
PersonenstandsrechtPlanen und
BauenBauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

DIGITALKOORDINATORIN (BVS)

DIGITALKOORDINATOR (BVS)

AUFBAUWEITERBILDUNG FÜR DIGITALLOTSEN

Eine wichtige Erfahrung für alle, die sich mit Digitalisierung beschäftigen, ist: Digitalisierung ist keine exklusive Angelegenheit der IT. An erster Stelle stehen die Menschen. Wie kann ihre Arbeit und Kommunikation mit Hilfe der Digitalisierung neu organisiert werden?

Wie können Sie bessere und schnellere Ergebnisse für die Bürgerinnen und Bürger erzielen? Wie muss die digitale Arbeitsumgebung dafür modern gestaltet sein? Wie kann man neue Möglichkeiten und Tools ausprobieren? Das sind nur einige Fragestellungen, mit den sich ein Digital Koordinator beschäftigen sollte.

ZIELGRUPPE

Digitallotsen, die die Weiterbildung in einer der beiden angebotenen Formen (Grundkurs Digitallotse + Updatevideo oder Digitallotse (BVS)) besucht haben oder eine vergleichbare Lotsenfunktion innerhalb ihrer Behörde wahrnehmen.

IHR NUTZEN

Die Weiterbildung zum Digital Koordinator ist die Fortführung eines Stufenkonzeptes im Bereich der Digitalisierung in Behörden. Mitarbeitende, die bereits die Weiterbildung zum Digitallotsen besucht haben, können ihr Wissen durch diesen Aufbaukurs erweitern.

KONZEPT

Die Weiterbildung ist in Form eines modularen Lehrgangs aufgebaut.

Der Weiterbildungslehrgang Digital Koordinator besteht aus folgenden Modulen:



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

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

HINWEIS

Voraussetzung für die Teilnahme ist der vorherige Besuch des Grundkurses Digital-
lotse (hierzu haben sie entweder den Grundkurs Digitalotse + Updatevideo oder
den Digitallotsen (BVS)) besucht.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Weitere Informationen zur Weiterbildung und Anmeldungen findet Sie im Internet
unter www.bvs.de unter dem Themenbereich Informationstechnologie.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089/54057-8689,

wintermayr-greck@bvs.de

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren (Modul 1 Digitalkoordinator) **NEU**

www.bvs.de/18016

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen die sich einen technischen Basisüberblick verschaffen möchten.

➤ **INHALT** -Grundlagen des Einsatzes von IT in der öffentlichen Verwaltung (Netzwerke, Hard-/Software, IT-Sicherheit, Kommunikation) -Begrifflichkeiten, Funktionsweisen und Zusammenspiel von Komponenten -Interne und externe Sicherheitsrisiken, Bedrohungslage, Möglichkeiten zu Abhilfe -Verschlüsselung, Grundlagen und Einsatzbereiche -Was ist Cloud? -Was kann IT und was kann sie nicht im Kontext der Digitalisierung und Informationssicherheit? -Praktische Beispiele zum besseren Verständnis

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 25.06.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232292	Seminar	300,00 €
11.11. bis 12.11.2024	Riedenburg / Buch	Nr. IT-24-232293 (16 UE à 45 Min.)		

Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung (Modul 2 Digitalkoordinator) **NEU**

www.bvs.de/18020

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen die mit der Umsetzung von Digitalisierungsaufgaben befasst sind.

➤ **INHALT** -Grundlagen und Definition digitaler Identitäten Bürger, Wirtschaft und Verwaltung -Europäische und nationale Umsetzungen / Angebote eID, nPA, BundID, BayernID, BayernPKI -Unterscheidung von physischen und digitalen Identitäten -Komponenten digitaler Identitäten Identifikation von Risiken Identitätsdiebstahl, Phishing Maßnahmen zur Vermeidung von Risiken BestPractice für sichere digitale Identitäten

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232314	Seminar	240,00 €
20.11.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232316 (8 UE à 45 Min.)		

OZG – Praktische Anwendung (Modul 3 Digitalkoordinator) **NEU**

www.bvs.de/17961

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen die mit der Umsetzung des OZG befasst sind.

➤ **INHALT** -Rahmen für die OZG-Umsetzung -Auswahl von bereitzustellenden Leistungen -Aufnahme Ist-Prozess(e) -Modellierung Soll-Prozess(e) -Umsetzung im Haus und/oder mit externen Partner(n)

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.02.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232030	Seminar	240,00 €
19.06.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232031 (8 UE à 45 Min.)		

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

Change Management (Modul 4 Digitalkoordinator) **NEU**

www.bvs.de/17962

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen die sich mit Changema-
nagement befassen.

➤ **INHALT** -Bedarf für Veränderung -Grundlagen Change Management -Phasenmodelle des Wandels
-Change Management Modelle -Komfortzone verlassen -Der Faktor Mensch -Umgang mit Widerständen
und Konflikten -Kommunikation im Change Prozess

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige
Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2024	München	Nr. IT-24-232032	Seminar	240,00 €
18.10.2024	Nürnberg	Nr. IT-24-232033 (8 UE à 45 Min.)		

Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement (Modul 5 Digitalkoordinator) **NEU**

www.bvs.de/18015

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Lehrgangs Digital-Koordinator und Personen die sich erste Kenntnisse
im Prozess- und Projektmanagement aneignen wollen und Informationssicherheitsaufträge.

➤ **INHALT** -Prozessmanagement: Herausforderung der digitalen Transformation -Prozesse erheben, über-
sichtlich visualisieren und dokumentieren -Ablaufdiagramme, Swimlanes -Verbesserungspotentiale identi-
fizieren -Prozesse kontinuierlich verbessern -Projektmanagement: -Grundlagen -Phasen des Projektmanage-
ments -Definition von Projektzielen und Identifikation der sog. Stakeholder -Risikoanalyse zur Einschätzung
der Projektrisiken -Grobplanung von Zeiten, Kapazitäten und Kosten -Personal richtig planen und einsetzen
-Aufgaben des Projektleiters -Projektstruktur, Arbeitspakete und Meilensteine setzen, Teilaufgaben übertra-
gen -Kommunikation und Informationsaustausch etablieren -Projektüberwachung -Projektdokumentation
-Projektabschluss

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige
Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.07. bis 04.07.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232290	Seminar	340,00 €
28.11. bis 29.11.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232291 (16 UE à 45 Min.)		

Informationssicherheit und Datenschutz (Modul 6 Digitalkoordinator) **NEU**

www.bvs.de/18021

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die die Qualifikation zum Digitalkoordinator besuchen oder die Bereiche Informati-
onstechnologie und Digitalisierung unterstützen.

➤ **INHALT** -Die Bedeutung der Informationssicherheit in der Verwaltung -Besondere Anforderungen beim
Umgang mit personenbezogenen Daten -Gesetzliche Grundlagen, insb. DS-GVO, BayDSG und BayDiG -Die
Aufgaben von Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) und Datenschutzbeauftragten (DSB). -Wichtige Be-
griffe aus der Informationssicherheit und dem Datenschutz -Informationssicherheits- und Datenschutzkon-
zepte (Standard-Datenschutzmodell) -Aktuelle Bedrohungslagen, Praxisbeispiele.

➤ **HINWEIS** Um den Lehrgang Digitalkoordinator mit Abschluss besuchen zu können, wird der vorherige
Besuch des Digitallotsen vorausgesetzt (Zulassungsvoraussetzung).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.06. bis 06.06.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232317	Seminar	300,00 €
30.09. bis 01.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232318 (16 UE à 45 Min.)		

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

GRUNKURS DIGITALLOTSE - UPDATE

QUALIFIZIERUNG FÜR DIE „DIGITALE VERWALTUNG“ IM ÖFFENTLICHEN BEREICH

Der digitale Wandel betrifft nicht nur die kommunale Verwaltung, sondern auch die Teilnehmenden am Grundkurs Digitallotse.

Dieser wurde auf Basis des zum Zeitpunkt des Seminars gültigen eGovernment Gesetzes durchgeführt.

Mitte 2022 wurde das bayerische Digitalgesetz beschlossen, weshalb die Bayerische Verwaltungsschule (BVS) in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium für Digitales ein Updateseminar entwickelt hat.

Das Updateseminar wird als Videoseminar angeboten. Sie erhalten für zwei Wochen einen Zugangslink zum Lernvideo Bayerisches Digitalgesetz.

DIGITALE WEITERBILDUNG FÜR DIGITALLOTSEN

Sie möchten gerne aufbauend auf dem Digitallotsen zusätzliche Weiterbildungen besuchen?

Hierzu gibt es einen konkreten, aufbauenden Weiterbildungsplan. Voraussetzung hier sind Kenntnisse des Bayerischen Digitalgesetzes.

Ihre möglichen Weiterbildungsstufen:

GRUNKURS DIGITALLOTSE + UPDATE-VIDEOSEMINAR

DIGITALKOORDINATOR

DIGITALWIRT (FACHRICHTUNG DIGITALISIERUNG)

WAS SIE NACH DEM SEMINAR KÖNNEN

- Sie kennen das Bayerische Digitalgesetz und sind in der Lage, die Regelungen innerhalb Ihrer Behörde umzusetzen
- Sie erfüllen die Zugangsvoraussetzung für die aufbauenden Lehrgänge zum Digitalkoordinator (BVS) und Digitalwirt (BVS)

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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

DIGITALLOTSIN (BVS)

DIGITALLOTSE (BVS)

QUALIFIZIERUNG FÜR DIE „DIGITALE VERWALTUNG“ IM ÖFFENTLICHEN BEREICH

Der digitale Wandel betrifft die Bürgerinnen und Bürger, die kommunalen Gebietskörperschaften und die Wirtschaft gleichermaßen. Die Anforderungen an die Verwaltungen in Bayern in Sachen eGovernment und digitale Verwaltung sind enorm. Aus diesem Grund entwickelte die Bayerische Verwaltungsschule (BVS) in Abstimmung mit den kommunalen Spitzenverbänden und dem Bayerischen Staatsministerium für Digitales den Lehrgang Digitalotse.

Im Lehrgang Digitalotse erlernen Sie die wichtigsten rechtlichen und organisatorischen Grundlagen, um Ihre Kommune auf den Weg in die Digitalisierung zu begleiten. Sie sensibilisieren sich für das Thema Digitale Verwaltung und erhalten einen Überblick über die bereits vorhandenen Möglichkeiten, Verwaltungsabläufe zu digitalisieren.

Digitallotsen verstehen sich als Impulsgeber für alle Themen rund um die digitale Verwaltung. Dabei müssen Sie keine IT-Experten sein, sondern können aus allen Bereichen der Verwaltung kommen. Sie kennen die rechtlichen Erfordernisse, haben Erfahrung in den Abläufen ihrer Verwaltung und ein gutes Händchen für die Menschen, die vom digitalen Wandel betroffen sind. Sie kennen das Onlinezugangsgesetz (OZG), sind informiert über die Umsetzungshilfen und beraten ihre Kommune über die erforderlichen Schritte, um digitale Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger sowie der Wirtschaft zur Verfügung zu stellen.

ZIELGRUPPE

IT-affine Personen, die bei Digitalisierungsprojekten innerhalb ihrer Verwaltung, aber auch Behördenexterne, beraten sollen.

IHR NUTZEN

Sie kennen die rechtlichen Erfordernisse in den Abläufen Ihrer Verwaltung und haben ein gutes Händchen für Menschen, die vom digitalen Wandel betroffen sind. Sie kennen das Bayerische Digitalgesetz und das Onlinezugangsgesetz. Sie sind informiert über die Umsetzungshilfen und beraten ihre Kommune über die erforderlichen Schritte, um digitale Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger sowie für die Wirtschaft zur Verfügung zu stellen.

KONZEPT

Die Weiterbildungsmaßnahme umfasst 4 Schulungstage, die theoretische und praktische Grundlagen vermitteln.

METHODIK

Die Lehrmethoden sind auf die Zielgruppe ausgerichtet. So kommen neben dem interaktiven Lehrgespräch auch Methoden wie Teamarbeit mit Fallbeispielen, Präsentationen und Demonstrationen zum Einsatz.

LEHRBEAUFTRAGTE

Die Seminare werden von nebenamtlichen bzw. freiberuflichen Lehrbeauftragten der Bayerischen Verwaltungsschule durchgeführt. Unsere Lehrbeauftragten verfügen über langjährige Seminarerfahrung. Zumeist sind sie selbst im Bereich Digitalisierung tätig und können daher ihr Praxiswissen direkt an die Teilnehmenden weitergeben.

KOOPERATION

Die Weiterbildung wurde in Zusammenarbeit mit den Bayerischen Staatsministerium für Digitales und den kommunalen Spitzenverbänden konzipiert.

ABSCHLUSS

Das Seminar gilt als bestanden, wenn alle vier Seminartage besucht wurden (Anwesenheitskontrolle).

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

FÖRDERUNG

Jede Kommune erhält für einen Teilnehmenden eine einmalige Förderung durch die Bayerische Staatsregierung in Höhe von 80% der Seminarkosten. Die Förderung wird nur gewährt, wenn alle vier Seminartage nachweislich besucht wurden.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Detaillierte Beschreibungen der Seminare wie Inhalt, Ort, Termin und Gebühr finden Sie im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule unter www.bvs.de

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Digitallotse (BVS) **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18141

➤ **ZIELGRUPPE** IT-affine Personen, insbesondere aus den Bereichen Verwaltung und Organisation, die in ihren Häusern eine federführende Rolle beim weiteren Ausbau der digitalen Verwaltung übernehmen werden.

➤ **INHALT** - Einführungsbaustein – rechtliche und politische Grundlagen – Onlinezugangsgesetz (OZG) – Portalverbund und Portale – Digitale Verwaltung – vom Antrag zum Bescheid – E-Akte und deren rechtliche Rahmenbedingungen im Kontext – Besondere Anforderungen und Aspekte des Datenschutzes und der Informationssicherheit

➤ **HINWEIS** Jede Kommune erhält für die erste Teilnehmerin / den ersten Teilnehmer der Behörde – bei vollständiger Teilnahme – vom Freistaat Bayern eine Förderung in Höhe von 80% der Seminargebühr. Wenn die Fördervoraussetzung vorliegt, wird die reduzierte Seminargebühr im Gebührenbescheid berücksichtigt, eine Antragstellung Ihrerseits ist nicht erforderlich.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.02. bis 08.02.2024	Regen	Nr. IT-24-231842	
12.02. bis 15.02.2024	Online	Nr. WEB-IT-24-231841	
11.03. bis 14.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. IT-24-231846	
02.04. bis 05.04.2024	Lauingen	Nr. IT-24-231843	
15.04. bis 18.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-231844	
16.04. bis 19.04.2024	Utting	Nr. IT-24-232157	
22.04. bis 02.05.2024	Online	Nr. WEB-IT-24-231845	
17.06. bis 20.06.2024	Online	Nr. WEB-IT-24-231847	
09.09. bis 12.09.2024	Online	Nr. WEB-IT-24-231850	
23.09. bis 26.09.2024	Online	Nr. WEB-IT-24-231849	
04.11. bis 07.11.2024	Online	Nr. WEB-IT-24-231851	
25.11. bis 28.11.2024	Online	Nr. WEB-IT-24-231852	
		(30 UE à 45 Min.)	

Grundkurs Digitallotse – UPDATE-Video zum BayDiG **NEU**

www.bvs.de/17915

➤ **ZIELGRUPPE** Alle Teilnehmenden des Grundkurses Digitallotse sowie alle an der Digitalisierung Interessierten, die mit Hilfe eines Videos einen ersten Überblick über das neue Bayerische Digitalgesetz (BayDiG) bekommen wollen.

➤ **INHALT** Das neue Bayerische Digitalgesetz (BayDiG) im Überblick: 1. Warum eigentlich ein DigitalG? 2. Vom BayEGovG zum BayDiG 3. Zielsetzung, Kernelemente 4. Digitale Staatsziele und -rechte, Digitalplan 5. Neues zur digitalen Verwaltung 6. Portalverbund Bayern 7. Die neue BayKommun AöR 8. Wichtige weitere Regelungen

➤ **HINWEIS** Teilnehmenden des Grundkurses Digitallotse, die die geplante weiterführende Fortbildung zum DIGITALKOORDINATOR besuchen wollen, wird diese UPDATE-Video-Schulung dringend empfohlen.

➤ **DOZENT/-IN** Dr. Wolfgang Denkhäus, Bayerisches Staatsministerium für Digitales; Klaus Geiger, Bayerischer Landkreistag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.01. bis 31.01.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-231853	Seminar 80,00 €
01.02. bis 28.02.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-231854	
01.03. bis 30.03.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-231855	
01.04. bis 30.04.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-231856	
		(2 UE à 45 Min.)	

DIGITALWIRTIN (BVS)

DIGITALWIRT (BVS)

Die Digitalisierung wird die Arbeitsweise in der Verwaltung grundlegend verändern und die Zusammenarbeit mit Bürgerinnen und Bürgern erheblich verbessern. Durch den Einsatz von digitalen Lösungen haben Sie die Möglichkeit, unkompliziert und auf Augenhöhe zusammenzuarbeiten innerhalb der Verwaltung – über Abteilungsgrenzen hinweg.

Die Weiterbildung zum Digitalwirt bietet eine weitere Möglichkeit, sich in einem wichtigen Zukunftsthema zu spezialisieren. Nutzen Sie die Chance und entscheiden Sie sich für die Digitalisierung – für eine effizientere und zufriedenstellendere Arbeit in der Verwaltung.

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

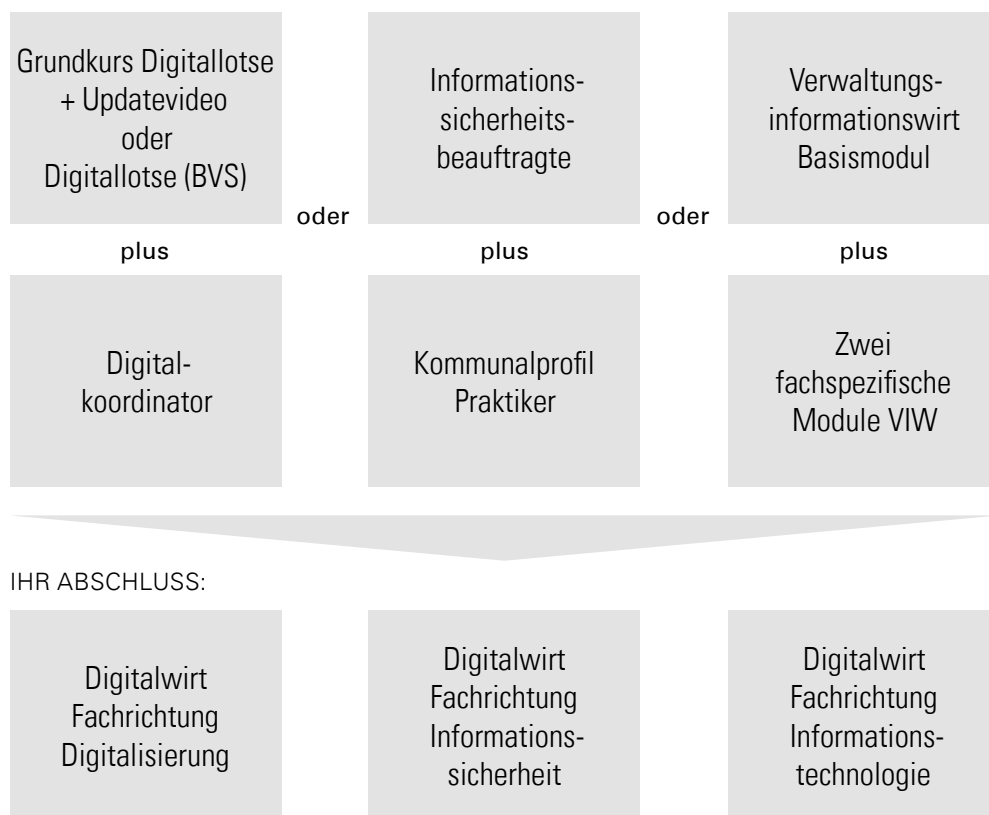
An der Weiterbildung zum Digitalwirt können Sie teilnehmen, wenn Sie an einer der folgenden Lehrgänge erfolgreich teilgenommen haben:

- Digitallotse & Digitalkoordinator **oder**
- Verwaltungsinformationswirt **oder**
- Informationssicherheitsbeauftragter & Kommunalprofil für ISB

ZIELGRUPPE

Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt (VIW) **oder** den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Grundkurs Digitallotse + Updatevideo **oder** Lehrgang Digitallotse BVS) plus Digitalkoordinator **oder** den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) + Kommunalprofil für ISB erfolgreich besucht haben.

Ihre benötigten Weiterbildungen für die Zulassung:



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

KONZEPT

In monatlichen Modulen können Sie bereits in etwa sechs Monaten wichtiges Wissen zu Führungsaufgaben unter der Herausforderung der Digitalisierung erwerben.

**ABSCHLUSS**

Sie schließen die einzelnen Module mit einem Multiple Choice Kurztest ab.

Am Ende des Lehrgangs präsentieren Sie eine Projektarbeit.

Die Gewichtung der einzelnen Prüfungsbestandteile ist: 30% Modultest, 70% Projektarbeit.

Sie erhalten ein Zertifikat mit der Bezeichnung „Digitalwirtin (BVS)“ oder „Digitalwirt (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Informationen zu Termin und Gebühren finden Sie im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de

ANSPRECHPARTNER/INNEN

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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

Modul 1 Digitalwirt Arbeitstechniken **NEU**

www.bvs.de/17963

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Digitallotse 1.0 + Updatevideo oder Lehrgang Digitalotse 2.0) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalschutz erfolgreich besucht haben.

➤ **INHALT** Standards und Automatisierungen: -Verwaltung von Dokumentvorlagen -Einsatz von Dokumentenmanagementsystemen DMS Selbstorganisation: -Selbstorganisation, zielorientiert anpassen -Eigene Werte bewusst machen -Den Überblick über Tätigkeiten und Aufgabe behalten -Tagesplanung -Eigenes Handeln aktiv realisieren -Konzentration und Multitasking – Die Arbeitsumgebung Effizientes Arbeiten mit Outlook:

➤ **HINWEIS** Für die Steuerung Ihres Abschlusses – Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung oder Fachrichtung Informationssicherheit oder Fachrichtung Informatik) benötigen wir Ihre Teilnahmenachweise der Zulassungslehrgänge.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01. bis 19.01.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232104 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 2 Digitalwirt Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement **NEU**

www.bvs.de/17964

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Digitalotse 1.0 + Updatevideo oder Lehrgang Digitalotse 2.0) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalschutz erfolgreich besucht haben.

➤ **INHALT** Prozessmanagement und agiles Projektmanagement: -Prozessmanagement versus Projektmanagement -Die Bedeutung von Prozessen im Unternehmen -Werkzeuge und Methoden des Prozessmanagements -Prozessmanagement und Veränderungsmanagement -Kommunikation und Zusammenarbeit im Prozessmanagement -Prozesse kontinuierlich verbessern Klassisches versus agiles Projektmanagement: -Rahmenbedingungen für agile Projekte -Team und Kommunikation in agilen Projekten -Agile Methoden und Tools -Steuerung und Abschluss agiler Projekt

➤ **HINWEIS** Für die Steuerung Ihres Abschlusses – Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung oder Fachrichtung Informationssicherheit oder Fachrichtung Informatik) benötigen wir Ihre Teilnahmenachweise der Zulassungslehrgänge.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 15.02.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232105 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

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

Modul 3 Digitalwirt

Führen im digitalen Zeitalter **NEU**

www.bvs.de/17965

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Digitallotse 1.0 + Updatevideo oder Lehrgang Digitallotse 2.0) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalschutz erfolgreich besucht haben.

➔ **INHALT** -Bedeutung von Führung -Führungsgrundsätze / Führungsstile -Führungsaufgaben und -instrumente erfolgreich umsetzen -Den eigenen Führungsstil reflektieren – Kommunikation und Führung – -Grundlagen des Change-Managements -Veränderungsprozesse in Verwaltungen initiieren, gestalten und begleiten – -Macht wird neu definiert _ auch in öffentlichen Verwaltungen? -Persönlichkeits- / Verhaltensstile /Die Selbstreflexion stärken -Herausforderung Führung, wenn die Mitarbeiter im Homeoffice arbeiten -Gemeinschaft: Fördernde Rituale und Maßnahmen -Was fördert und stärkt den Teamgedanken? -Wir sitzen allen in einem Boot – Motivation und Selbstmotivation.

➔ **HINWEIS** Für die Steuerung Ihres Abschlusses – Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung oder Fachrichtung Informationssicherheit oder Fachrichtung Informatik) benötigen wir Ihre Teilnahmenachweise der Zulassungslehrgänge.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 22.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232106 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 5 Digitalwirt

Big Data, Data Literacy, KI und Open Data **NEU**

www.bvs.de/17966

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Digitallotse 1.0 + Updatevideo oder Lehrgang Digitallotse 2.0) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalschutz erfolgreich besucht haben.

➔ **INHALT** -Data Literacy für Verwaltungsmitarbeitende -Big Data in der Verwaltung -Künstliche Intelligenz -Open Data in der Verwaltung -Ethik und Datenschutz

➔ **HINWEIS** Für die Steuerung Ihres Abschlusses – Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung oder Fachrichtung Informationssicherheit oder Fachrichtung Informatik) benötigen wir Ihre Teilnahmenachweise der Zulassungslehrgänge.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 10.05.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232107 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Modul 6 Digitalwirt

Entwicklung von Digital Strategien **NEU**

www.bvs.de/17967

➔ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende, die den Lehrgang Verwaltungsinformationswirt oder den Digitallotsen in einer der beiden möglichen Varianten (Lehrgang Digitallotse 1.0 + Updatevideo oder Lehrgang Digitallotse 2.0) inkl. Digitalkoordinator oder den Lehrgang Informationssicherheitsbeauftragter + Kommunalschutz erfolgreich besucht haben.

➔ **INHALT** -Einführung und Grundlagen der Digitalstrategie in der Verwaltung -Analyse und Bestandsaufnahme -Zielsetzung und strategische Ausrichtung -Auswahl von digitalen Technologien und Lösungen -Umsetzungsplan und Maßnahmen -Monitoring, Evaluierung und Anpassung

➔ **HINWEIS** Für die Steuerung Ihres Abschlusses – Digitalwirt (Fachrichtung Digitalisierung oder Fachrichtung Informationssicherheit oder Fachrichtung Informatik) benötigen wir Ihre Teilnahmenachweise der Zulassungslehrgänge.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 18.06.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232108 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Künstliche Intelligenz (KI) – Rechtliche Grundlagen **NEU**

www.bvs.de/17904

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Grundlagen der KI -Anwendungsszenarien in der öffentlichen Verwaltung -Ethische und insbesondere rechtliche (z.B. urheber- und datenschutzrechtliche) Fragestellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232100	Seminar	110,00 €
25.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232101 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen **NEU**

www.bvs.de/17959

➤ **ZIELGRUPPE** Das KI-Basismodul richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** Im KI-Basismodul werden die grundlegenden Konzepte und Funktionsweisen von künstlicher Intelligenz erklärt. Es werden Beispiele gegeben, wie KI im Arbeitsalltag eingesetzt wird und welche Vorteile und Herausforderungen damit einhergehen. Zudem werden Large Language Models, wie z.B. GPT-3, vorgestellt und das Konzept des Promptings, also der Interaktion mit KI-Modellen durch Texteingabe, erläutert.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232217	Seminar	110,00 €
28.11.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232218 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) ChatGPT in der kommunalen Verwaltung **NEU**

www.bvs.de/17960

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** -Was ist OpenAI? -Was ist ChatGPT? -Was ist das Besondere an ChatGPT? -Wie kann mich ChatGPT bei meiner täglichen Arbeit unterstützen? -Die Oberfläche -Praxisbeispiele -Microsoft365 -Office Allgemein: Schreiben / Formulierungen -Office allgemein: Ideensammlungen erhalten -MS Word: Serienbrief / Sendungen erfolgreich umsetzen -MS Excel: Formeln und Funktionen erstellen lassen -MS Excel: Code generieren und Prozesse automatisieren -Möglichkeiten des Einsatzes von KI in der kommunalen Verwaltung -Wie sieht die Zukunft der Künstlichen Intelligenz aus?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232220	Seminar	110,00 €
01.08.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232221 (4 UE à 45 Min.)		

Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit **NEU**

www.bvs.de/18018

➤ **ZIELGRUPPE** Das Seminar KI-Informationssicherheit richtet sich an Kolleginnen und Kollegen aus dem öffentlichen Dienst in Bayern, die ihr Verständnis für künstliche Intelligenz vertiefen möchten und deren beruflicher Alltag mit KI-Anwendungen in Verbindung steht.

➤ **INHALT** KI Plattformen Informationssicherheit

➤ **HINWEIS** Das Webinar wird in Kooperation mit dem LSI durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232306	Seminar	110,00 €
18.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232307 (4 UE à 45 Min.)		

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern

NEU

www.bvs.de/18013

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter von Behörden, die sich näher mit dem Thema KI beschäftigen sollen.

➤ **INHALT** Aufgrund der dynamischen Entwicklungen im Bereich der künstlichen Intelligenz sind die folgenden Themen unter Vorbehalt und werden gegebenenfalls angepasst. Funktionsweise von Sprachmodellen und generativen KIs -Chancen und Risiken generativer KIs -Weitere KI-Tools jenseits von ChatGPT -KI-Assistenzsysteme in anderen Programmen -KI-basierte Browsererweiterungen (Plugins) -Kriterien für zielführendes Prompting

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.02.2024	München	Nr. IT-24-232284	Seminar	270,00 €
08.10.2024	München	Nr. IT-24-232285 (8 UE à 45 Min.)		

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

ONLINEMODERATOR (BVS) ONLINEMODERATORIN (BVS)

EINE QUALIFIZIERUNG ZUR STEUERUNG VON ONLINEVERANSTALTUNGEN

“Ein Online-Event ist doch nur ein digitales Offline-Event!?” Falsch! Viele Behörden waren und sind bis heute mit der Digitalisierung ihrer Veranstaltungen gefordert. Ihr Fokus liegt in erster Linie darauf, das richtige Tool für ihre Videokonferenz zu finden. Evtl. machen sie sich noch Gedanken zum Datenschutz und Überlegungen zu den Interaktionsmöglichkeiten mit den Teilnehmern. Ganz nach dem Motto: “Wir gehen einfach mal online, mit der richtigen Technik passt es schon.” Das reicht nicht!

Was beeinflusst den Erfolg eines Online-Events, einer digitalen Veranstaltung oder einer Webkonferenz entscheidend?

Die Frage lässt sich einfach beantworten: Der Messfaktor für den Erfolg einer digitalen Veranstaltung sind einzig und allein die Teilnehmenden. Denn sie sind die Hauptakteure, denen unsere ganze Aufmerksamkeit gelten sollte.

Ein virtueller Moderator ist der Verbinder z. B. zwischen Landräten, Bürgermeistern, Gemeinderäten, Schulleitungen und den zugeschalteten Zuschauern. Er hat den roten Faden in der Hand und kann auch bei technischen Störungen gekonnt und spielerisch überbrücken. Er führt das Publikum und kreiert, genau wie in Präsenz, erfolgreiche Veranstaltungen.

Wie auch bei Präsenz-Veranstaltungen ist der Onlinemoderator das Gesicht für eine Veranstaltung. Da er als erstes von den Teilnehmenden wahrgenommen wird, strahlt ein guter Onlinemoderator Professionalität aus und sorgt von Beginn an für gute Stimmung.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende aus der öffentlichen Verwaltung, zu deren Aufgabe die Planung und Durchführung von Onlineveranstaltungen gehört.

Insbesondere

- IT Abteilung
- Pressestelle/Marketing
- Bürgerbüro
- Kommunikationsbereiche

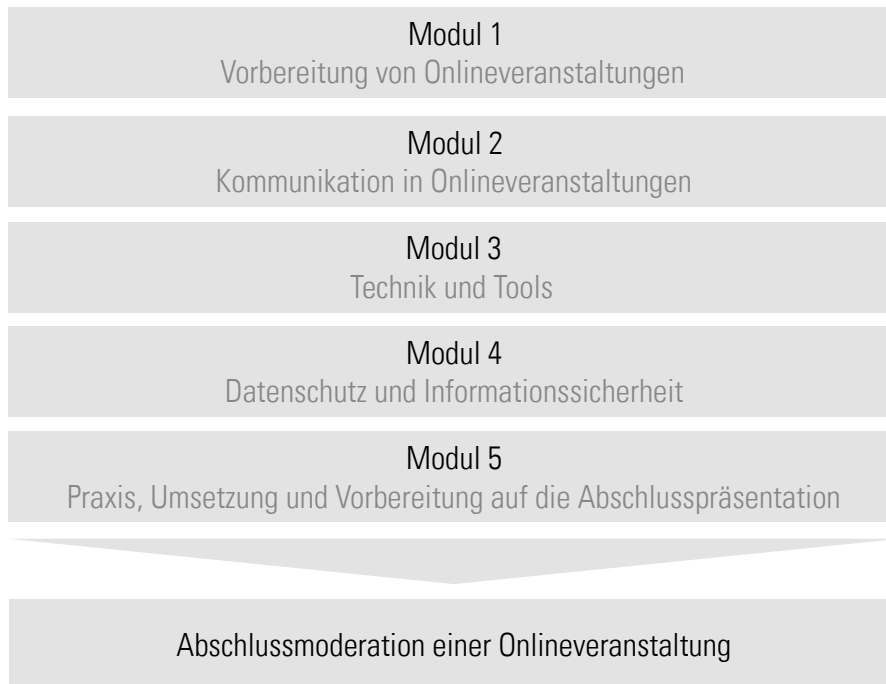
Teilnehmende des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

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

KONZEPT

Ihr Weg zum Onlinemoderator/zur Onlinemoderatorin (BVS):



Die Veranstaltung findet in den Modulen 1-4 als Selbststudium (Lernfilme und Unterlagen), begleitet durch digitale Betreuungsmeetings, statt. Das Praxismodul ist ein Webinar, verbunden mit einer Abschlussmoderation der Teilnehmenden.

ABSCHLUSS

Die Weiterbildung endet mit der Gestaltung und Moderation einer Onlineveranstaltung.

Sie erhalten ein Zertifikat mit der Bezeichnung „Onlinemoderator (BVS)“ bzw. „Onlinemoderatorin (BVS)“.

HINWEIS

Ihr Zertifikat kann zur Anrechnung im Lehrgang Digitalwirt (BVS) eingereicht werden.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Informationen zu Terminen und Gebühren finden Sie im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de

ANSPRECHPARTNER

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

Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

Lehrgang Onlinemoderator (BVS) (zugl. Modul 4 Digitalwirt) **NEU**

www.bvs.de/18143

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - Vorbereitung von Onlineveranstaltungen – Kommunikation in Onlineveranstaltungen – Technik und Tools – Recht (Datenschutz und Informationssicherheit) – Praxisumsetzung

➤ **METHODIK** Die Veranstaltung findet in den Modulen 1-4 als Selbststudium (Lernfilme und Unterlagen), begleitet durch digitale Betreuungsmeetings, statt. Das Praxismodul ist ein Webinar, verbunden mit einer Abschlussmoderation der Teilnehmenden.

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.02. bis 19.04.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232160 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €

Vorbereitung von Onlinemeetings (Videoseminar) **NEU**

www.bvs.de/18004

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** -Was ist bei der Vorbereitung zu beachten? -Planung- und Planungsvorbereitung -Tipps und Tricks

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebucht Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 16.02.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-232267 (96 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Kommunikation in Onlinemeetings (Videoseminar) **NEU**

www.bvs.de/18005

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➤ **INHALT** - gezielte Kommunikation in Onlineveranstaltungen – Teilnehmende motivieren – Nutzung von Tools

➤ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebucht Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 08.03.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-232268 (96 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

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

Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videoseminar) **NEU**

www.bvs.de/18006

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➔ **INHALT** - Informationssicherheit Fakten und Auswirkungen – Datenschutz und Cybercrime in Onlineveranstaltungen

➔ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebucht Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 29.03.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-232269 (96 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings **NEU**

www.bvs.de/18007

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende der IT und der Kommunikationsbereiche, die mit der Steuerung von digitalen Meetings betraut sind.

➔ **INHALT** - Praxiseinsatz verschiedener Methoden – das richtige Format für Ihre Zielgruppe – Teilnehmende motivieren

➔ **METHODIK** In diesem Seminar bestimmen Sie ihr Lerntempo selbst. Sie erhalten für die Dauer von 12 Tagen einen Zugang zu einem Video und begleitenden Unterlagen zum Thema Onlinemeetings erfolgreich vorbereiten. In diesem Zeitraum eignen Sie sich das gebucht Wissen im Selbststudium an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 19.04.2024	Online	Nr. DLB_WEB_IT-24-232270 (96 UE à 45 Min.)	Seminar	80,00 €

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

QUEREINSTEIGERIN INFORMATIONSTECHNOLOGIE UND DIGITALISIERUNG

QUEREINSTEIGER INFORMATIONSTECHNOLOGIE UND DIGITALISIERUNG

Der Lehrgang für digitale Quereinsteiger ist eine spezialisierte Schulungsmaßnahme, die darauf abzielt, Personen mit unterschiedlichem beruflichem Hintergrund Basiskenntnisse und die erforderlichen Fähigkeiten in der Verwaltung, der IT und der Digitalisierung zu vermitteln.

Der Einstieg als Quereinsteiger in die IT erfordert oft eine gewisse Lernbereitschaft, Ausdauer und die Bereitschaft, sich kontinuierlich weiterzubilden. Mit der richtigen Herangehensweise und einer soliden Wissensgrundlage können Quereinsteiger jedoch erfolgreich die Digitalisierung der Verwaltung unterstützen.

Die Teilnahme an der Weiterbildung „Quereinsteiger für Informationstechnologie und Digitalisierung“ kann Sie mit den erforderlichen Basiskompetenzen ausstatten, um die Herausforderungen in verschiedenen Bereichen der digitalen Verwaltung zu erkennen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende, die neu in der Verwaltung sind, mit unterschiedlichen beruflichen Hintergründen, die die Bereiche Informationstechnologie und Digitalisierung unterstützen sollen.

KONZEPT

Der Lehrgang ist ein Crash-Kurs in fünf Modulen, der auch zum Besuch weiterer, aufbauender Weiterbildungen qualifiziert.

<p>Modul 1 Verwaltung</p>
<p>Modul 2 Strategie und Organisation</p>
<p>Modul 3 Informationssicherheit und Datenschutz</p>
<p>Modul 4 Internet und neue Medien</p>
<p>MODUL 5 PRAKTISCHES MODUL – ERSTELLUNG EINER PROJEKTARBEIT</p>

ABSCHLUSS

Sie erhalten ein Zertifikat mit der Bezeichnung „Quereinsteigerin Informationstechnologie und Digitalisierung“ bzw. „Quereinsteiger Informationstechnologie und Digitalisierung“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Informationen zu Termin und Gebühren finden Sie im aktuellen Fortbildungsprogramm der Bayerischen Verwaltungsschule bzw. im Internet unter www.bvs.de

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089/54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de
 Organisation: Ingrid Morrien, Telefon 089/54057-8662, ingrid.morrien@bvs.de

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

Modul 1 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Verwaltung **NEU**

www.bvs.de/17968

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die als Quereinsteiger in der öffentlichen Verwaltung beschäftigt sind und/oder die Bereiche Informationstechnologie und Digitalisierung unterstützen.

➤ **INHALT** -Begriffliche Grundlagen (Exekutive, öffentlicher Dienst, Bürokratie, Demokratieverständnis) -Aufgaben der öffentlichen Verwaltung in Staat und Gesellschaft (Politikfelder, Aufgabenkritik, Funktionsweise Kommune) -Äußerer Aufbau der öffentlichen Verwaltung (Bundesverwaltung, Landes- und Kommunalverwaltung, Regierung) -Bürger und Verwaltung (Kommunikation, Kundenorientierung, Bürgernähe, EDV-Einsatz) -MESO/VOIS (Meldewesen, Pass und Auseis, E-Akte) -AUTISTA (Standesamtswesen) -BEC Kommunal (Bauverwaltung -RIWA GIS (Bauverwaltung, Flurkataster, Digitale Karten) -CIPKOM (Kämmerei- und Kasse, Anlagenbuchführung) -MIGEWA (Öffentliche Sicherheit und Ordnung, Gewerbe- und Gaststättenwesen, Veranstaltungen LStVG) -OK.WAHL (Wahlprogramm der AKDB -WAS und WOS (Wahlauswertung und Wahlorganisation), IVU.elect -Bürgerserviceportal, Rathauserviceportal, Homepage

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.01. bis 26.01.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232116	Seminar	500,00 €
01.07. bis 05.07.2024	Stockheim	Nr. IT-24-232117 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Modul 2 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Strategie und Organisation **NEU**

www.bvs.de/17969

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die als Quereinsteiger in der öffentlichen Verwaltung beschäftigt sind und/oder die Bereiche Informationstechnologie und Digitalisierung unterstützen.

➤ **INHALT** Gesetzliche Grundlagen Digitalisierung, OZG Prozessmanagement IT-Controlling Definition und Findung einer Strategie Informationssicherheit ITIL Barrierefreiheit in der IT

➤ **HINWEIS** Die Veranstaltung wird ohne Unterkunft und Verpflegung angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	München	Nr. IT-24-232118 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €	
10.09. bis 13.09.2024	München	Nr. IT-24-232119 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 500,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 130,00 €	

Modul 3 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Informationssicherheit und Datenschutz **NEU**

www.bvs.de/17970

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die als Quereinsteiger in der öffentlichen Verwaltung beschäftigt sind und/oder die Bereiche Informationstechnologie und Digitalisierung unterstützen. Teilnehmerinnen und Teilnehmer aus der öffentlichen Verwaltung, welche sich als „Quereinsteiger“ einen Überblick über die Voraussetzungen, Stand und Anforderungen an die Informationssicherheit und den Datenschutz in der öffentlichen Verwaltung verschaffen wollen.

➤ **INHALT** -Die Bedeutung der Informationssicherheit in der Verwaltung -Besondere Anforderungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten -Gesetzliche Grundlagen, insb. DS-GVO, BayDSG und BayDiG -Die Aufgaben von Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) und Datenschutzbeauftragten (DSB). -Wichtige Begriffe aus der Informationssicherheit und dem Datenschutz -Informationssicherheits- und Datenschutzkonzepte (Standard-Datenschutzmodell) -Aktuelle Bedrohungslagen, Praxisbeispiele.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 28.03.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232102	Seminar	500,00 €
21.10. bis 24.10.2024	Online	Nr. WEB_IT-24-232103 (24 UE à 45 Min.)		

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

Modul 4 Quereinsteiger IT und Digitalisierung

Internet und Neue Medien

www.bvs.de/17971

ZIELGRUPPE Alle, die als Quereinsteiger in der öffentlichen Verwaltung beschäftigt sind und/oder die Bereiche Informationstechnologie und Digitalisierung unterstützen.

INHALT -Kurzer Abriss zur Geschichte des Internets -Internet versus Intranet – was genau sind die Unterschiede -Informationsbeschaffung – wie geht das? Was sind sinnvolle, seriöse Quellen? -Wie sicher ist Google als Suchmaschine, welche Alternativen gibt es -Push Up Nachrichten steuern -YouTube, X, Meta, Instagram, TikTok – wie arbeiten die Algorithmen? Vorteile und Gefahren -Sinnvolle Nutzung: z.B. Werblocker einschalten, Informationskanäle abonnieren -Wie werde ich zum Influencer / was bedeutet es Follower zu sein? -Was weiß das Internet von mir? Was möchte ich streuen, was sollte nicht veröffentlicht werden? -Digital Detox – Sinnhaftigkeit, Schutz vor Überflutung! -Was wirklich zählt – Kommunikation zwischen Menschen – Bots reichen nicht aus!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04.2024	München	Nr. IT-24-232127	Seminar	270,00 €
21.11.2024	München	Nr. IT-24-232128 (8 UE à 45 Min.)		

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



PERSONALMANAGEMENT

Das Gespräch zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement richtig führen.....	277
Herausforderung Demografie – Altersgerechte und generationsübergreifende Arbeitswelt (Webinar) NEU	277
Personalbedarf zukunftssicher planen	277
Personalentwicklung – In Personal investieren.....	278
Talente entdecken – Kompetenzen entwickeln.....	278
Zwischen den Stühlen – Konfliktgespräche richtig führen – Intensivseminar	278
Schwierige Personalgespräche professionell führen – Grundseminar	279
Grundlagen erfolgreicher Personalauswahl – Workshop.....	279
Personalcontrolling – Intensivseminar.....	279
Erfolgreich im Personalwesen mit Excel – Workshop	280

ARBEITSRECHT

Arbeitsrecht – Grundseminar.....	280
Arbeitsrecht – Aufbauseminar.....	280
Arbeitsrecht für Führungskräfte	281
Arbeitsrecht im Wandel – Aktuelle Rechtsprechung (Webinar) – Workshop.....	281
Befristete Arbeitsverträge – Was Sie wissen sollten – Kompaktseminar	281
Abmahnen will gelernt sein	282
Personalvertretungsrecht – Erfolgreich mit dem Personalrat zusammenarbeiten	282
BayPVG – kompakt – Workshop.....	282
Wenn es nicht mehr im Guten geht – Rechtswirksam kündigen – Grundseminar	283
Kündigungsrecht aktuell – Aufbauseminar.....	283
Personalaktenführung – was darf rein? – Kompaktseminar.....	283
Mutterschutz und Elternzeit	283
Mit einem Bein im Gefängnis? – Das Arbeitszeitgesetz (Webinar) – Intensivseminar	284
Krankheit und Arbeitsunfähigkeit im Arbeitsverhältnis (Webinar) – Workshop	284
Stolperstein Betriebliches Eingliederungsmanagement (Webinar).....	284
Grundlagen des Schwerbehindertenrechts im Arbeitsleben – Intensivseminar.....	285
Rechtssicher unterwegs mit geringfügig Beschäftigten	285
Steuerrechtliche Behandlung ehrenamtlich Beschäftigter – Intensivseminar.....	285
Ehrenamt und Bürgerschaftliches Engagement – rechtssicher ausüben und handhaben (Webinar).....	286
Pflegezeit- und Familienpflegezeitgesetz – rechtliche Freistellungsmöglichkeiten für Verbeamtete und Tarifbeschäftigte – Kompaktseminar	286
Wenn schon etwas passiert ist – richtiger Umgang mit Arbeits- und Dienstunfällen – Intensivseminar.....	286
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Grundlagen – Workshop.....	287
Zeugnisse interpretieren und rechtlich gesichert abfassen – Aufbauseminar – Workshop.....	287
Anordnung von Winterdienst – Der nächste Winter kommt bestimmt (Webinar)	287
Der EuGH und seine Entscheidungen – Auswirkungen auf das deutsche Arbeits-, Tarif- und Beamtenrecht (Webinar) – Intensivseminar.....	288
Whistleblowing und das neue Hinweisgeberschutzgesetz – Grundlagen und Umsetzung für Betriebe im öffentlichen Dienst – Intensivseminar NEU	288

TARIFRECHT

TVöD – Grundseminar (Webinar am 8.,9., 22. und 23. Januar) NEU	288
TVöD – Grundseminar.....	289
TVöD – Aufbauseminar – Aufbauseminar	289

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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

Tarifrecht im Wandel – aktuelle Rechtsänderungen zum TVöD – Workshop.....	290
TVöD-Forum: Neueste Rechtsprechung und Rechtentwicklung – Praxistag(e)	290
TVöD und Arbeitsrecht – von A (Arbeitsvertrag) bis Z (Zeugnis) – Kompaktseminar	290
TVöD in Kindertagesstätten erfolgreich umgesetzt	291
TV-L – Grundseminar – Grundseminar	291
TV-L – Aufbauseminar – Aufbauseminar.....	291
Tarifrecht im Wandel – aktuelle Rechtsänderungen zum TV-L – Workshop	292
LoB – Die Dienstvereinbarung auf dem Prüfstand (Webinar).....	292
Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibung erfolgreich erstellen – Intensivseminar	292
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte (Webinar)	293
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte (TVöD-VKA) und Beamte – Kompaktseminar	293
Eingruppierung im handwerklich-technischen Bereich – inklusive Meister, Techniker und Ingenieure (Webinar) NEU	
Eingruppierung handwerklich Beschäftigter nach 13. LBzTV und TVöD-VKA (Webinar) NEU	294
Eingruppierung im Sozial- und Erziehungsdienst.....	294
Stellenbewertung für Tarifbeschäftigte im staatlichen Bereich (TV-L) – Grundseminar.....	294
Eingruppierung im TV-L – Grundseminar – Grundseminar	294
Eingruppierung im TV-L – Aufbauseminar – Workshop	295
Eingruppierung im TV-L – Workshop – Intensivseminar	295
Tätigkeitsbeschreibung und Eingruppierung im IT-Bereich – Grundseminar	295
Eingruppierung im TVöD-VKA – Workshop – Intensivseminar	296
Rechtsfragen und Rechtsstreitigkeiten im Eingruppierungsrecht – Workshop	296
Arbeitszeit in Krankenhäusern – wie lange ist zu lange?	296
Aktuelle arbeits- und tarifrechtliche Entwicklungen im Krankenhausbereich – Workshop.....	297
Stufenzuordnung nach TVöD (Webinar) NEU	297
Stufenzuordnung nach TV-L – Kompaktseminar.....	297
Beschäftigungszeit nach TVöD und TV-L (Webinar).....	297
Arbeitszeitrecht – Zwischen Wunsch und Machbarkeit – Intensivseminar.....	298
Homeoffice und mobiles Arbeiten schnell und rechtssicher umsetzen (Webinar) NEU	298
Urlaubsrecht – kompakt und praxisnah (Webinar) NEU	298
Urlaubsrecht kompakt und praxisnah – Grundseminar	298
Befristungsrecht in Hochschulen – Workshop.....	299
BEAMTENRECHT	
Beamtenrecht in Hochschulen – Aufbauseminar – Aufbauseminar	299
Aktuelle Rechtsentwicklungen für Personalverantwortliche.....	299
Beamtenrecht – Grundseminar – Grundseminar.....	300
Beamtenrecht – Grundseminar Teil I NEU	300
Beamtenrecht – Grundseminar Teil II (Webinar) NEU	300
Beamtenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	301
Beamtenrecht im Wandel – aktuelle Entwicklungen – Workshop.....	301
Beamtenrecht im Führungsalltag	301
Besoldungsrecht – Grundseminar – Grundseminar	302
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten (Webinar)	302
Stufenzuordnung bei Beamtinnen und Beamten – Workshop.....	302
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen – Workshop	303
Orts- und Familienzuschlag im Beamtenverhältnis rechtssicher festsetzen – Workshop	303
Beamtenversorgung – Grundseminar – Grundseminar.....	303
Beamtenversorgung – Aufbauseminar – Aufbauseminar	304

Beamtenversorgung: Zuschläge für Kindererziehung und die nichterwerbsmäßige Pflege von Pflegebedürftigen – Workshop NEU	304
Mutterschutz und Elternzeit im Beamtenverhältnis – Workshop	304
Laufbahnrecht in Bayern – Workshop	305
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis	305
Rechtssichere Beurteilung im Beamtenverhältnis (Webinar) NEU	305
Urlaubsrecht im Beamtenverhältnis – Workshop	305
Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt	306
Disziplinarrecht in Bayern für Einsteiger (Webinar)	306
Nebentätigkeitsrecht im Hochschulbereich – Workshop	306
BEIHILFE	
Beihilferecht Bayern I – Grundseminar	307
Beihilferecht Bayern II – Aufbauseminar	307
Beihilferecht Bayern III – Schwerpunkt Pflege – Aufbauseminar	307
Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung – Workshop	310
Beihilferecht Bayern IV: Schwerpunkt Verfahrensfragen – Workshop NEU	310
QUALIFIZIERUNG	
Neu im Personalbereich Baustein 1	310
Neu im Personalbereich Baustein 2	311
Neu im Personalbereich Baustein 3 – Intensivseminar	311
Neu im Personalbereich Baustein 4 – Intensivseminar	311
Neu im Personalbereich Baustein 5	312
ENTGELTBERECHNUNG	
Entgelt- und Besoldungsrechner – Intensiv Workshop – Workshop	312
Richtig zahlen – Brutto-Entgeltberechnung nach TVöD – Grundseminar	312
Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht – Grundseminar	313
Unständige Entgeltbestandteile – TVöD – Workshop	313
Erfassen zuschlagspflichtiger Arbeiten – Bauhöfe, Eigenbetriebe, andere Einrichtungen	313
Entgelt im Krankheitsfall	314
Entgelt im Krankheitsfall (Webinar)	314
Ohne Arbeit kein Lohn – Ausnahme: Entgelt im Krankheitsfall (TVöD) – Intensivseminar	314
Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (Webinar)	315
Steuerrechtliche Aspekte bei Entgeltumwandlung und Riester-Rente	315
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht	315
Abrechnung von geringfügig Beschäftigten richtig gemacht (Webinar)	315
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung – Grundseminar	316
Rechtssicher unterwegs in der Sozialversicherung (Webinar)	316
Sozialversicherungsrecht: Vertiefung und Update – Workshop	316
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren	317
Lohnpfändung, Abtretung und Insolvenzverfahren (Webinar)	317
ZUSATZVERSORGUNG	
Basisseminar Zusatzversorgung	317
Kompaktseminar Zusatzversorgung	318
ALTERSTEILZEIT	
Altersteilzeit nach dem TV-FlexAZ	318
Altersteilzeit im Beamtenrecht	318

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

REISEKOSTEN

Reisekostenrecht – Grundseminar – Grundseminar	321
Reisekostenrecht – Grundseminar (Webinar) – Grundseminar NEU	321
Reisekostenrecht – Aufbauseminar – Aufbauseminar	322
Reisekostenrecht – Aufbauseminar (Webinar) – Aufbauseminar	322
Reisekostenrecht aktuell	322
Reisekostenrecht aktuell (Webinar).....	323
Versteuerung von Reisekosten (Webinar).....	323
Abrechnung von Auslandsdienstreisen – Workshop	323
Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice	324
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L – Workshop	324
Reisekosten nach dem TVAöD/ TVA-L (Webinar).....	324
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen – Workshop.....	325
Zielgerichtete Genehmigung/Anordnung von Reisen (Webinar)	325
Trennungsgeld – Intensivseminar.....	325

GLEICHSTELLUNGSARBEIT

Neu in der Gleichstellungsarbeit – Wegweiser durch den „Dschungel“ – Grundseminar	326
Teilzeit, ein Thema für alle?! – Intensivseminar.....	326
Work-Life-Balance mit Kindern/pflegebedürftigen Angehörigen – Impulsgeber Gleichstellungsstelle? – Intensivseminar	327

PERSONALVERTRETUNG

Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Kommunalbereich – Grundseminar.....	327
Personalvertretungsrecht für Arbeitnehmervertretungen – Staatlicher Bereich – Grundseminar...	328
Personalvertretungsrecht für Beamtenvertretungen – Grundseminar	328
Personalvertretungsrecht für Fortgeschrittene.....	328
Personalvertretungsrecht kompakt für Ersatzmitglieder im Personalrat – Kompaktseminar	328
Jugend- und Auszubildendenvertretung – TOP Fit für die neue Funktion.....	329
Die Aufgaben des Personalratsvorsitzes erfolgreich meistern.....	329
Erfolgreich im Personalratsvorsitz durch Erfahrung und Wissen – Workshop.....	329
Personalversammlung erfolgreich planen und gestalten – Intensivseminar	330
Einstieg in den TVöD für Personalratsmitglieder	330
Einstieg in den TV-L für Personalratsmitglieder.....	330
Einstieg in das Beamtenrecht für Personalratsmitglieder.....	330
TVöD für Personalratsmitglieder	331

QVA-BVS

QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht – Grundseminar NEU	334
QVA-BVS Teil 2: Europarecht – Grundseminar NEU	334
QVA-BVS Teil 3: Verwaltungsrecht und digitale Prozesse – Grundseminar NEU	334
QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht – Grundseminar NEU	335
QVA-BVS Teil 5: Arbeits-, Tarif- und Personalvertretungsrecht – Grundseminar NEU	335
QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht – Grundseminar NEU	336
QVA-BVS Teil 7: Finanzen und Steuern – Grundseminar NEU	336
QVA-BVS Transfermodul mit Prüfung – Grundseminar	337

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.

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

ABSCHLUSS

Nach jeder bestandenen Prüfung wird Ihnen ein gesondertes Zertifikat von uns erteilt.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

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



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

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 €

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

Personalentwicklung – In Personal investieren

www.bvs.de/12977

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus größeren und kleineren Dienststellen, die mit Aufgaben der strategischen und operativen Personalentwicklung befasst sind

➤ **INHALT** - Definition von Zielen und Teilzielen – Abstimmung der Personalentwicklungsstrategie mit anderen Strategien – Veränderte Arbeitsformen (Teamarbeit, Projektarbeit, Telearbeit) – Kennzahlen und Personalcontrolling – 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 €

 Berufsbegleitende
Weiterbildungen

 Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

 Management
und Führung

 Modulare
Qualifizierung

 Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit
und Integration

 Allgemeine
Verwaltung

 Office-Management
und Assistenz

 Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

 Informations-
technologie

Personal

 Doppik und
Betriebswirtschaft

 Finanzen und
Abgaben

 Soziales
Kindertageseinrichtungen

 Sicherheit und
Ordnung

 Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

 Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

 Planen und
Bauen

 Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

 Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Schwierige 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 €

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

Erfolgreich 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 €

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

Arbeitsrecht 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.)		

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

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.)		

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

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 Abgrenzungsproblematik zur abhängigen Beschäftigung sind nicht Inhalt des Seminars. Dazu verweisen wir Sie auf das Seminar „Ehrenamt und Bürgerschaftliches Engagement – rechtssicher ausüben und handhaben“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.06.2024	München	Nr. PS-24-229480 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

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 €

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

Der 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.)		

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

TVöD – Grundseminar

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.)		

Berufsbegleitende
WeiterbildungenVerwaltungskompetenz
für QuereinsteigerManagement
und FührungModulare
QualifizierungKommunikation,
Arbeitsstil, GesundheitInterkulturelle Arbeit
und IntegrationAllgemeine
VerwaltungOffice-Management
und AssistenzPresse- und
ÖffentlichkeitsarbeitInformations-
technologie

Personal

Doppik und
BetriebswirtschaftFinanzen und
AbgabenSoziales
KindertageseinrichtungenSicherheit und
OrdnungStraßenverkehr,
Gewerbe, GaststättenAusländer-, Asyl- und
PersonenstandsrechtPlanen und
BauenBauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 Rechtentwicklung

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 Seminaregebühr 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 €

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

TVöD 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 €

Berufsbegleitende
WeiterbildungenVerwaltungskompetenz
für QuereinsteigerManagement
und FührungModulare
QualifizierungKommunikation,
Arbeitsstil, GesundheitInterkulturelle Arbeit
und IntegrationAllgemeine
VerwaltungOffice-Management
und AssistenzPresse- und
ÖffentlichkeitsarbeitInformations-
technologie

Personal

Doppik und
BetriebswirtschaftFinanzen und
AbgabenSoziales
KindertageseinrichtungenSicherheit und
OrdnungStraßenverkehr,
Gewerbe, GaststättenAusländer-, Asyl- und
PersonenstandsrechtPlanen und
BauenBauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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.)		

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

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.)		

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

Eingruppierung 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 €

Berufsbegleitende
WeiterbildungenVerwaltungskompetenz
für QuereinsteigerManagement
und FührungModulare
QualifizierungKommunikation,
Arbeitsstil, GesundheitInterkulturelle Arbeit
und IntegrationAllgemeine
VerwaltungOffice-Management
und AssistenzPresse- und
ÖffentlichkeitsarbeitInformations-
technologie

Personal

Doppik und
BetriebswirtschaftFinanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
OrdnungStraßenverkehr,
Gewerbe, GaststättenAusländer-, Asyl- und
PersonenstandsrechtPlanen und
BauenBauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 €

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

Aktuelle 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.)		

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

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 Eingangsamts, Stufenfestsetzung, Versorgungslastteilung bei Dienstherrnwechsel) – 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 Unterkunft Verpflegung	520,00 € 110,00 € 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 €

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

Beamtenrecht – Grundseminar

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.)	

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

Beamtenrecht – Aufbauseminar

Aufbauseminar
www.bvs.de/14515

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit längeren praktischen Erfahrungen im Vollzug des Beamtenrechts

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundseminars „Beamtenrecht – Grundseminar“ (bis 2021: Beamtenrecht für Einsteiger“) oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Beamtenrechtlicher Werdegang aktuelle Rechtsprechung – Dienstliche Beurteilungen – Ruhestandsversetzung und Altersteilzeit – Vertiefung ausgewählter Gebiete anhand der aktuellen Rechtsprechung (Urlaubsrecht, Elternzeit, Nebentätigkeitsrecht etc) – Rechtsschutz und Konkurrentenklage – Haftungsrecht im Beamtenverhältnis – Disziplinarrecht

➤ **HINWEIS** Soweit nicht Bundesrecht unmittelbar anwendbar ist, wird ausschließlich bayerisches Landesrecht geschult. Die Besonderheiten für Lehrpersonal oder wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Personalfachkraft (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/personalfachwirt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

Besoldungsrecht – Grundseminar

Grundseminar

www.bvs.de/14517

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende im Personalbereich ohne Erfahrungen im Besoldungsrecht

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

➔ **HINWEIS** Die Besonderheiten für Lehrpersonal/wissenschaftliches Personal sind nicht Bestandteil des Seminars. Es wird empfohlen, vor diesem Seminar das Seminar „Beamtenrecht für Einsteiger“ zu belegen.

➔ **TIPP** Für AKDB-Anwender/-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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 €

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

Laufbahnrecht in Bayern

Workshop
www.bvs.de/13462

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit Erfahrungen im bayerischen Beamtenrecht

➔ **INHALT** - Leistungslaufbahn mit Qualifikationsebenen – Reduzierte Anzahl Fachlaufbahnen – Qualifikationserwerb – Modulares System des lebenslangen Lernens – Ausbildungsqualifizierung/modulare Qualifizierung – Laufbahnrechtliche Auswirkungen hinsichtlich Elternzeit, Zivildienst, Wehrdienst, Beurlaubung und Teilzeitarbeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
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 €

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

Nebentätigkeitsrecht in Bayern kompakt

www.bvs.de/16885

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende in Personalverwaltungen

➔ **INHALT** - Persönlicher Anwendungsbereich – Genehmigungs- und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten nach BayNV und TVöD bzw. TV-L – Nebentätigkeitsgenehmigung, Genehmigungsversagung nach BayNV und TVöD bzw. TV-L – Ablieferungspflicht für Nebentätigkeitsvergütungen für Beamte – Entgeltfestsetzung für die Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal oder Material des Dienstherrn – Nebentätigkeiten kommunaler Mandatsträger – Aktuelle Rechtsprechung zum Nebentätigkeitsrecht

➔ **HINWEIS** Fragen aus dem Bereich des Nebentätigkeitsrechts für wissenschaftliches Personal sind nicht Gegenstand dieses Seminars.

➔ **TIPP** Spezielle Seminare zum Nebentätigkeitsrecht für wissenschaftliches Personal finden Sie im Unterthemenbereich „Hochschulen“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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

Workshop

www.bvs.de/14009

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus Personalverwaltungen in Hochschulen

➔ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Systematik – Persönlicher Anwendungsbereich – Abgrenzung Nebenamt – Nebentätigkeit – Genehmigungspflichtige und anzeigepflichtige Nebentätigkeiten – Nebentätigkeitsgenehmigung, Genehmigungsversagung – Ablieferungspflicht für Nebentätigkeitsvergütungen (insbesondere für Professoren/-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 – Konkurrenzstatbestände – Unterschiedliche Krankenfürsorgesysteme – Bemessungssätze – Beihilfefähige Aufwendungen im Krankheitsfall in Grundzügen, insbesondere ärztliche und zahnärztliche Leistungen, Heilpraktiker, Psychotherapie, Arzneimittel, Heil- und Hilfsmittel, Zahnbehandlung, stationäre Behandlung, Geburts- und Pflegefälle, Vorsorgemaßnahmen, Aufwendungen im Ausland – Beispiele aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem 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 €

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

NEU IM PERSONALBEREICH? 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).



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

DAUER

Bausteine 1 und 3:	jeweils 2 Tage
Bausteine 2 und 4:	jeweils 3 Tage
Baustein 5:	3 Tage
Baustein 6:	3 Tage

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

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

Beihilferecht Bayern IV – Aktuelle Entwicklung

Workshop
www.bvs.de/14725

- **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende mit mehrjähriger praktischer Erfahrung im Vollzug der Beihilfavorschriften
- **INHALT** - Aktuelle Rechtsänderungen und Entwicklungen im Beihilferecht – Problemfälle aus dem Teilnehmerkreis
- **HINWEIS** Alle Teilnehmenden erhalten neben einem 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.)		

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

Neu im Personalbereich Baustein 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 €

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

Neu im Personalbereich Baustein 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 €

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

Was bleibt vom Brutto? – Nettoberechnung richtig gemacht

Grundseminar
www.bvs.de/14643

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende aus der Entgeltabrechnung

➤ **INHALT** - Steuerrechtliche Grundlagen (z.B. Steuerpflicht, Freibeträge, Steuerklassen) – Sozialversicherungspflicht und Sozialversicherungsfreiheit – Zusatzversorgungspflicht bzw. -freiheit – Berechnung der Zusatzversorgungs-, steuer- und sozialversicherungspflichtigen Entgelte – Ermittlung der Umlagen und Beiträge zur Zusatzversorgung sowie ihre steuerrechtliche Behandlung nach den Steuerfreibeträgen – Versteuerung laufender und sonstiger Entgelte – Ermittlung der Sozialversicherungsbeiträge für laufendes und einmalig gezahltes Entgelt unter Beachtung der Beitragsbemessungsgrenzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
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 €

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

Entgelt im Krankheitsfall

www.bvs.de/14666

➔ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende und Vorgesetzte aus der Personalverwaltung oder Entgeltabrechnung

➔ **INHALT** - Gesetzliche Regelung der Entgeltfortzahlung nach dem EFZG (Grundlagen, Bezugsdauer, Fristberechnung) – Anspruch auf Krankenbezüge nach dem TVöD und TV-L (Lohnfortzahlung, Fristen, Höchstbezugsregelungen) – Ansprüche auf tariflichen Krankengeldzuschuss (Anspruchsvoraussetzungen, Bezugsdauer, Höchstbezugsregelungen) – Regelungen zum Krankengeld im SGB V (Anspruch, Höhe, Dauer, Ruhen, Festsetzung Brutto-/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 – Fristberechnungen – 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 €

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

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. Pauschsteuer 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. Pauschsteuer 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 €

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

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 €

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

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.)		

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

Kompaktseminar 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 €

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

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



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

NEUE REISEKOSTENSACHBEARBEITUNG

ERFAHRENE REISEKOSTENSACHBEARBEITUNG

Pflichtmodul
 Reisekostenrecht – Grundseminar

Reisekostenabrechnung mit der FA
 Reisekosten pws15 über OK.PWS (optional)
 1 Tag auf Anfrage bei der AKDB

18-monatige Berufserfahrung

Pflichtmodul
 Reisekostenrecht – Aufbauseminar

Pflichtmodul
 Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice

2 Wahlmodule

Wahlmodul
 Abrechnung von Auslandsdienstreisen

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.)	

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

Reisekostenrecht – 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, Sachbezugsversteuerung bei unentgeltlicher Verpflegung – Arbeitgeberveranlassung bei Übernachtungskosten – Errechnung der Steuer bei Reisekostenvergütungen – Nicht ausgenutzte Freibeträge Art. 5, 6 BayRKG, Fahrtkosten-, Wegstreckenentschädigung von der näheren Dienststelle – Aktuelle Entwicklungen bei der Versteuerung der Reisekostenvergütungen, insbesondere Lohnsteuerrichtlinien – Themenkreise und Problemfelder nach Vorgabe der Teilnehmenden

➔ **HINWEIS** In dem Workshop wird ausschließlich bayerisches Landesrecht unterrichtet. Dieses Seminar ist auch ein Wahlmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

Effektive Kommunikation für einen professionellen Reisekostenservice

www.bvs.de/13216

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeitende, die Reisekosten abrechnen

➤ **INHALT** - Grundregeln der Kommunikation und Gesprächsführung – Gesprächstechniken bei Beschwerden und Konflikten – Souverän und gelassen bleiben – Besondere Anforderungen bei der Kommunikation am Telefon

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch ein Pflichtmodul für die Qualifizierung zur „Reisekostensachbearbeiterin (BVS)“, zum „Reisekostensachbearbeiter (BVS)“. Alle weiteren Informationen finden Sie im Internet unter www.bvs.de/reisekostensachbearbeitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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 €

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

Neu in der 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, Pfltegeteilzeit, 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 Sie 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 €

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

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, Pfltegeteilzeit) – 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 – Rechtstellung und Aufgaben des Personalrats – Geschäftsführung im Personalrat – Form und Verfahren der Beteiligung – Beteiligungspflichtige Angelegenheiten (Personal, Soziales, Organisatorisches) – Überblick über das Arbeits- und Tarifrecht nach TVöD

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist das Praxis-Handbuch „Personalvertretungsgesetz Bayern“ enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
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.)		

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

Personalvertretungsrecht für 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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppel- und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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 €

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

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 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

TVöD 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 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

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

QUALIFIZIERUNG FÜR BESONDERS VERANTWORTUNGSVOLLE (FÜHRUNGS-) AUFGABEN (QVA-BVS)

EINE EXKLUSIVE WEITERBILDUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE IN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

Viele öffentliche Arbeitgeber stehen vor der Herausforderung, kompetente und qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in wichtigen bzw. zentralen Funktionen zu fördern und zu binden. Im Rahmen einer zukunftsfähigen wie zeitgemäßen Personalentwicklung sollen Personal-, Sozial- und Fachkompetenzen gezielt ausgebaut sowie ein strategisches, interdisziplinäres Denken und Handeln vermittelt werden. Die QVA-BVS richtet sich als exklusive Maßnahme an Mitarbeitende im öffentlichen Dienst, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

Die Anmeldung ist ausschließlich durch die entsendende Behörde möglich.

ZIELGRUPPE

Voraussetzung für die Teilnahme ist eine Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. Qualifikationsebene, Fachprüfung II für Tarifbeschäftigte, Verwaltungsfachwirt) oder ein abgeschlossenes (Bachelor-) Hochschulstudium. Zudem muss mindestens eine fünfjährige Berufserfahrung in der Entgeltgruppe 10 bzw. in BesGr. A11 oder höher vorliegen.

IHR NUTZEN

Die QVA-BVS ermöglicht den Teilnehmenden:

- den Ausbau der eigenen Kompetenzen im Bereich Recht und Führung konkret bezogen auf die Anforderungen der besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgabe
- mehr Rechtsicherheit im täglichen Handeln und Entscheiden
- das Hineinwachsen in strategisches sowie juristisches Denken und Handeln
- eine breite Vernetzung mit anderen Führungskräften bzw. Spezialisten in vergleichbaren Situationen
- einen vertieften Erfahrungsaustausch sowie sich hieraus ergebende Synergieeffekte

KONZEPT

Alle Maßnahmen setzen auf der typischerweise vorhandenen förderlichen Berufserfahrung auf und vermitteln verstärkt Methoden- und Handlungskompetenzen statt reinem Fachwissen. Die BVS legt dabei großen Wert auf die Vermittlung überfachlicher Kompetenzen im Hinblick auf die breit gefächerte Zielgruppe des Konzepts

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



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

ABSCHLUSS

Das Zertifikat wird nach dem Besuch der erforderlichen Seminare sowie dem erfolgreichen Abschluss der Weiterbildung in der festgelegten Qualifizierungszeit erteilt.

TERMINE UND ANMELDUNG:

Die Termine zu den einzelnen Modulen finden Sie in unserer Seminardatenbank.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Florian Nöbauer, Telefon 089/54057-8650, noebauer@bvs.de
 Organisation: Pinar Bernhardt, Telefon 089/54057-8657, p.bernhardt@bvs.de

QVA-BVS Teil 1: Staatsrecht

Grundseminar

www.bvs.de/16976

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit besonders verantwortungsvollen (Führungs-) Aufgaben betraut werden sollen bzw. bereits betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Qualifikation im öffentlichen Dienst (Qualifikation für ein Amt der 3. 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	570,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

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

QVA-BVS Teil 4: Kommunalrecht **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 €

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

QVA-BVS Teil 6: Beamtenrecht **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

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



GRUNDLAGEN-BETRIEBSWIRTSCHAFT

Grundlagen der Kommunalverwaltung für Quereinsteiger in der Finanzverwaltung – Grundseminar.....	342
Kaufmännischer Jahresabschluss, Analyse und Auswertung	342
Erfolgreich steuern mit Zielen und Kennzahlen.....	342
Wirtschaftlichkeitsanalysen – Kompaktseminar	342

DOPPIK

Grundlagen der doppelten Buchführung in der Doppik – Grundseminar.....	343
Von der Kameralistik zur Doppik – Was ändert sich?	343
Haushaltsplanung in der Doppik – Grundseminar	343
Der doppische Jahresabschluss – Grundseminar	343
Der konsolidierte Jahresabschluss nach KommHV-Doppik.....	344

ANLAGENBUCHHALTUNG

Anlagenbuchhaltung für Quereinsteiger – Erfassung und Bewertung kommunalen Vermögens... 344	344
Buchhalterin und Buchhalter kommunal (BVS)	345
Einstieg in die Vermögenserfassung und -bewertung – Grundseminar.....	346
Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung kommunales Vermögen – kompakt – Aufbauseminar NEU	346
Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung von Grundvermögen – Teil 1 – Aufbauseminar.....	347
Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung von vorhandenen Straßen, Wegen und Plätzen – Teil 2 – Aufbauseminar	347
Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung von vorhandenen Gebäuden – Teil 3 – Aufbauseminar	348
Anlagenbuchhaltung für erfahrene Anlagenbuchhalterinnen und Anlagenbuchhalter – Workshop	348
Inventur – revisionssicher planen und durchführen – Kompaktseminar	348

KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG

Interne Leistungsverrechnung.....	349
Kosten- und Leistungsrechnung – Grundseminar.....	349
Kosten- und Leistungsrechnung – Aufbauseminar	349

RECHNUNGSPRÜFUNGSWESEN -DOPPIK-

Gespräche im Rechnungsprüfungsverfahren – gut vorbereiten und durchführen – Grundseminar	350
Der Aufbau von Rechnungsprüfungsberichten – Grundseminar	350

BERICHTSWESEN

Controlling in der öffentlichen Verwaltung – Grundseminar.....	350
Strategisches Controlling nach den methodischen Grundlagen Leadership Intelligence.....	350
Berichtswesen – Ein wesentliches Element zur Steuerung von Organisationen.....	351

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

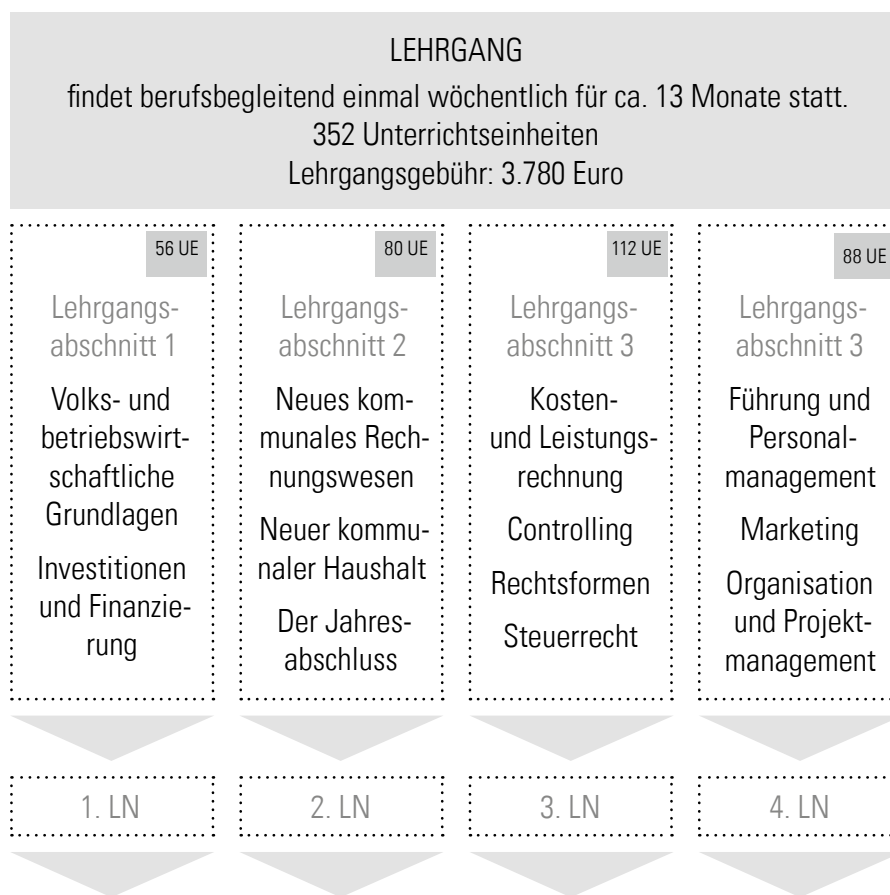
VERWALTUNGSBETRIEBSWIRTIN UND VERWALTUNGSBETRIEBSWIRT (BVS)

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Beschäftigte, die an betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen und Abläufen interessiert sind.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Beamtinnen und Beamte in der Qualifikationsebene 3 oder 4 und Beschäftigte mit Fachprüfung II aus der öffentlichen Verwaltung werden zugelassen. Ferner können Beamtinnen und Beamte in der Qualifikationsebene 2, Verwaltungsfachangestellte und Beschäftigte mit Fachprüfung I mit mehrjähriger Verwaltungspraxis und Beschäftigte mit anderweitiger Vorbildung und mehrjähriger Berufspraxis zugelassen werden, wenn zu erwarten ist, dass das Ziel des Lehrgangs erreicht wird, insbesondere die geforderten Leistungsnachweise erbracht werden können. Die Zulassung kann formlos mit der Anmeldung beantragt werden.



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

IHR NUTZEN

Sie erwerben die fachlichen Kompetenzen, um bei der Einführung neuer Steuerungsmodelle konzeptionell mitzuwirken. Sie sind in der Lage wirtschaftlich und kostenbewusst zu handeln, um die Verwaltung auf den Weg hin zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen zu unterstützen.

Sie können alle im Zusammenhang mit der Haushaltsplanung und dem Haushaltsvollzug auf der Basis der doppelten kommunalen Buchführung (Doppik) anfallenden Arbeiten erledigen.

Sie beherrschen die Erstellung und Bewertung des Jahresabschlusses.

Sie sind mit den verschiedenen Aspekten im Zusammenhang mit der Ausgliederung/Privatisierung von Aufgaben vertraut und beherrschen die besonderen steuerrechtlichen Aspekte und deren Behandlung im Rechnungswesen der Kommunen.

ABSCHLUSS

Im Rahmen der Qualifizierung ist nach jedem Lehrgangsabschnitt ein dreistündiger Leistungsnachweis zu absolvieren (insgesamt vier). Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie eine Urkunde mit der Bezeichnung „Verwaltungsbetriebswirtin bzw. Verwaltungsbetriebswirt (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Dauer

Der Lehrgang findet berufsbegleitend, in der Regel einmal wöchentlich statt, umfasst 352 Unterrichtseinheiten und dauert ca. 13 Monate.

Lehrgangsnummer

Nr. 38124

Gebühren

Die Lehrgangsg Gebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweise 3.780 €.

Die Erhebung der Lehrgangsg Gebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Dorothea Klemnow, Telefon 089 54057-8660, klemnow@bvs.de

Organisation: Wieslawa Gradl, Telefon 089 54057-8654, gradl@bvs.de

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

Grundlagen der Kommunalverwaltung für Quereinsteiger in der Finanzverwaltung

Grundseminar

www.bvs.de/14266

➤ **ZIELGRUPPE** Buchhalterinnen und Buchhalter, Bilanzbuchhalterinnen und Bilanzbuchhalter sowie Steuerfachangestellte aus Unternehmen, die zu einer Kommune wechseln.

➤ **INHALT** - Einführung in das Kommunalrecht – Rechtsnatur der Kommunen – Organe der Kommunen und deren Zuständigkeiten und Kompetenzen – Handeln der Kommune nach außen und Rechtsbehelfe dagegen – Geschäftsgang der Kommune und ihrer Gremien – Allgemeine Geschäftsordnung Bayern – Haushaltsgrundsätze und Grundsätze des Kassenwesens – Grundlagen der Kameralistik (Haushaltsplan und Haushaltssatzung) – Grundlagen der Doppik (Haushaltsplan und Haushaltssatzung) – Kontensystem, Kontenrahmen – Ertrags-/Finanzhaushalt – Jahresabschluss – Unterschied kaufmännische Buchführung und Doppik

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 05.06.2024	Landsberg	Nr. BW-24-230208 (22 UE à 45 Min.)	Seminar	440,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Kaufmännischer Jahresabschluss, Analyse und Auswertung

www.bvs.de/15453

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatstragende, die kaufmännische Jahresabschlüsse lesen, analysieren und bewerten.

➤ **INHALT** - Aufbau des Jahresabschlusses (Bilanz, GuV, Anhang) – Analyse der einzelnen Bestandteile des Jahresabschlusses – Kennzahlensystem der Jahresabschlussanalyse – Praktischer Leitfaden zur Jahresabschlussanalyse (Analyse-Leitfaden) – Analyse-Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.05. bis 17.05.2024	Weichering	Nr. BW-24-230209 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Erfolgreich steuern mit Zielen und Kennzahlen

www.bvs.de/14720

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte, welche strategisch/operativ mit Zielen und Kennzahlen arbeiten.

➤ **INHALT** - Steuerung optimieren – Von der Vision zum eigenen Ziele-/Kennzahlensystem – Ziele definieren und formulieren – Geeignete Kennzahlen als Gradmesser für die Zielerreichung entwickeln – Beteiligung der Beschäftigten als entscheidender Erfolgsfaktor

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.09.2024	München	Nr. BW-24-230210 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Wirtschaftlichkeitsanalysen

Kompaktseminar

www.bvs.de/10010

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte aus Finanzverwaltungen, Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer, Betriebsleitungen, Beschäftigte in Werkleitungen und Krankenhausverwaltungen

➤ **INHALT** - Entscheidungen bei alternativen Optionen – Berechnungsmethoden: – Nutzwertanalyse – statische Investitionsrechenverfahren – dynamische Investitionsrechenverfahren – Finanzierungsalternativen: Kauf – Leasing – Outsourcing

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.06. bis 07.06.2024	Utting	Nr. BW-24-230211 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Grundlagen der doppelten Buchführung in der Doppik

Grundseminar
www.bvs.de/17175

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in kommunalen und staatlichen Behörden, welche die Grundzüge der doppelten Buchführung im kommunalen Rechnungswesen (Doppik) kennenlernen wollen.

➤ **INHALT** - Allgemeines zur Doppik – Unterschiede kameraler und doppischer Haushalt – Grundlagen und Grundzüge der Buchführung – Inventur, Inventar und Bilanz – Die Drei-Komponenten-Rechnung in der Doppik – Allgemeines zum kommunalen Kontenrahmen – Buchführung als Bestandsrechnung – Buchführung als Ergebnisrechnung – Organisation der Buchführung – Jahresabschluss

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Gersthofen	Nr. BW-24-230212	Seminar	400,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Utting	Nr. BW-24-230213 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

Von der Kameralistik zur Doppik – Was ändert sich?

www.bvs.de/11040

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung

➤ **INHALT** - Ziele und Wesen des Neuen Kommunalen Finanzwesens in Bayern (NKFB) – Unterschiede zwischen dem kameralem und dem doppelten Rechnungswesen – Das Drei-Komponenten-System – Überblick über den Umstellungsprozess – Erfahrungsberichte

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.06.2024	München	Nr. BW-24-230214 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Haushaltsplanung in der Doppik

Grundseminar
www.bvs.de/13417

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte von Finanzverwaltungen, gemeindlichen Unternehmen und Zweckverbänden, die die Doppik anwenden

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar werden Vorkenntnisse zur Doppik erwartet.

➤ **INHALT** - Grundlagen der kommunalen Haushaltswirtschaft – gesetzliche Grundlagen – Phasen der Haushaltswirtschaft – Haushaltssätze – kommunale Einnahmen – der doppelte Haushaltsplan – Inhalt, Aufbau und Gliederung – allgemeine Planungsgrundsätze – Planansätze – mittelfristige Finanzplanung – Haushaltssatzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2024	Coburg	Nr. BW-24-230215 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	370,00 € 110,00 € 99,00 €

Der doppelte Jahresabschluss

Grundseminar
www.bvs.de/13416

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Erstellung eines doppelten Jahresabschlusses befasst sind und Jahresabschlussanalysen durchführen und erläutern sollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen – Erstellung des Jahresabschlusses – Auswertung des Jahresabschlusses – Bilanzanalyse

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.09. bis 27.09.2024	Furth	Nr. BW-24-230216 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	370,00 € 110,00 € 91,00 €

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

Der konsolidierte Jahresabschluss nach KommHV-Doppik

www.bvs.de/16834

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Finanzverwaltungen, die mit den Jahresabschlussarbeiten betraut sind. Ebenfalls interessant ist das Seminar für Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter, die Jahresabschlüsse nach KommHV-Doppik zu prüfen haben.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen nach KommHV-Doppik und Gemeindeordnung – Konsolidierungsleitfaden – Abgrenzung des Konsolidierungskreises (beherrschender/maßgeblicher Einfluss) – Konsolidierungsmethoden (Voll-/Quotenkonsolidierung) – Kapital-, Schulden-, Aufwands-/Ertragskonsolidierung – Kapitalflussrechnung – Konsolidierungsbericht

➤ **HINWEIS** Es wird auf die im Buchhalter-, Bilanzbuchhalter- und Verwaltungsbetriebswirt-Lehrgang gelegten Grundlagen zur Erstellung eines Jahresabschlusses aufgebaut. Alternativ eignet sich auch das Grundseminar „Der doppische Jahresabschluss“ als Vorbereitung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09.2024	Nürnberg	Nr. BW-24-230217 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Anlagenbuchhaltung für Quereinsteiger – Erfassung und Bewertung kommunalen Vermögens

www.bvs.de/14640

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die eine kaufmännische Ausbildung, Erfahrungen in der Finanzbuchhaltung und/oder Anlagenbuchhaltung nach dem HGB haben und neu in der Verwaltung sind.

➤ **INHALT** - Unterscheidung von Doppik und Kameralistik im Vergleich zur Finanzbuchhaltung nach dem HGB – Aufbau einer kommunalen Bilanz mit dem Schwerpunkt Anlagevermögen und Sonderposten – Wertansätze: Anschaffungs-, Herstellungskosten, Tausch – Definition Vermögensgegenstand: z.B. Straßen und Gebäude – Abgrenzung Unterhalt vs. nachträgliche Herstellungskosten, Behandlung von Zuschüssen im Rahmen der Investitionspakete – Fertigstellung, Nutzungsdauer, Abschreibung – Behandlung von Beitragsrechnungen (Sonderposten)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.07.2024	München	Nr. BW-24-230218 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

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

BUCHHALTERIN UND BUCHHALTER KOMMUNAL (BVS)

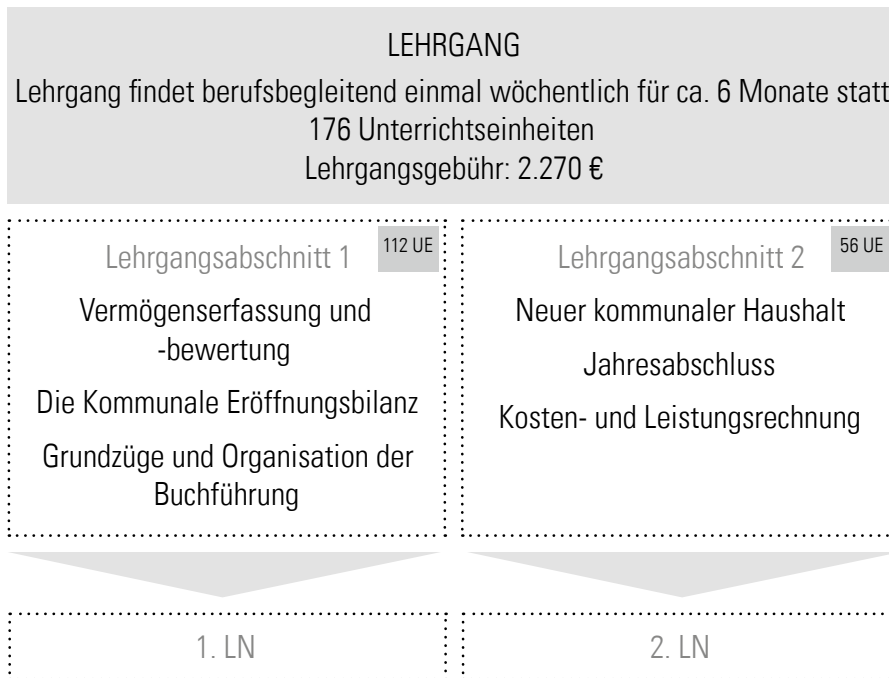
ZIELGRUPPE

Beschäftigte kommunaler Verwaltungen, insbesondere der Bereiche Finanzen, Kämmererei, Kasse und Revision sowie Beschäftigte der Rechnungsprüfung.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Beschäftigte mit mindestens dreijähriger Berufserfahrung werden zugelassen.

Ferner können auch Beschäftigte, die diese Voraussetzung nicht erfüllen, zugelassen werden. Über die Zulassung entscheidet die BVS.



IHR NUTZEN

Sie erwerben die fachlichen Kompetenzen, um bei der Haushaltsplanung und beim Haushaltsvollzug auf der Basis der doppelten kommunalen Buchführung (Doppik) behilflich zu sein.

Sie können die im Rahmen der doppelten kommunalen Buchführung anfallenden Buchungen vornehmen.

ABSCHLUSS

Im Rahmen der Qualifizierung ist nach jedem der beiden Lehrgangsabschnitte ein dreistündiger Leistungsnachweis zu absolvieren. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie eine Urkunde mit der Bezeichnung „Buchhalterin kommunal (BVS) und Buchhalter kommunal (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Dauer

Der Lehrgang findet berufsbegleitend, in der Regel einmal wöchentlich statt, umfasst 176 Unterrichtseinheiten und dauert ca. 6 Monate.

Lehrgangsnummer

Nr. 42124

Gebühren

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweise 2.270 €.

Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNER/-INNEN

Inhalt: Dorothea Klemppnow, Telefon 089 54057-8660, klemppnow@bvs.de

Organisation: Elena Vladimirova, Telefon 089 54057-8688, vladimirova@bvs.de

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

Einstieg in die Vermögenserfassung und -bewertung

Grundseminar

www.bvs.de/13916

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, die die Aufgabe haben, eine Anlagenbuchhaltung mit systematischer Erfassung und Bewertung des gemeindlichen Vermögens aufzubauen, als zukünftige Anlagenbuchhalterinnen und Anlagenbuchhalter oder Kämmererinnen und Kämmerer, die sich Orientierung über die Anforderungen an eine systematische Erfassung und Bewertung des Vermögens schaffen wollen.

➤ **INHALT** - Organisation des Einführungsprozesses Vermögenserfassung und -bewertung – Voraussetzungen für die Aufnahme in die Anlagenbuchhaltung (Aktivierung dem Grunde nach) – Allgemeine Bewertungsansätze (Aktivierung der Höhe nach) – Anschaffungskosten, Herstellungskosten, Nachträgliche Herstellungskosten (Erweiterung, Sanierung, Tausch – Spezielle Bewertungsansätze (Sonderposten, Immaterielle VG, Kunstgegenstände, Behandlung von Leasing, Anlagen im Bau) – Jahresabschlussarbeiten (planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen, Inventur und Inventurrichtlinien) – Anforderungen an die Dokumentation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.04. bis 05.04.2024	Utting	Nr. BW-24-230219	Seminar	480,00 €
15.07. bis 17.07.2024	Utting	Nr. BW-24-230220	Unterkunft	110,00 €
18.09. bis 20.09.2024	Weichering	Nr. BW-24-230221	Verpflegung	99,00 €
04.11. bis 06.11.2024	Utting	Nr. BW-24-230222 (24 UE à 45 Min.)		

Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung
kommunales Vermögen – kompakt **NEU**

Aufbauseminar

www.bvs.de/18026

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, die die Aufgabe haben, eine Anlagenbuchhaltung mit systematischer Erfassung und Bewertung des gemeindlichen Vermögens aufzubauen, als zukünftige Anlagenbuchhalterinnen und Anlagenbuchhalter oder Kämmererinnen und Kämmerer, die sich Orientierung über die Anforderungen an eine systematische Erfassung und Bewertung des Vermögens schaffen wollen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Erfassung und Bewertung kommunales Vermögen und Sonderposten“ wird vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Grundvermögen (Einsatz von Einsatz von Geoinformationsdaten und Grundbuch, Klärung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Daten, Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) und Tausch, Ersatzwertbewertung gemäß Anlage 1, BewertR2008) – Infrastrukturvermögen (Bestandteile von Straßen, Relevanz von Straßenbestandsverzeichnissen, Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK), mögliche Ersatzwertbewertungen gemäß Anlage 3 BewertR 2008) – Gebäude (Vermögensgegenstände von Gebäuden, Ersatzwertberechnung nach Normalherstellungskosten, Rolle von Verwendungsnachweisen, Nachträgliche Herstellungskosten, Behandlung von Sonderposten)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2024	Beilngries	Nr. BW-24-232329 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung von Grundvermögen – Teil 1

Aufbauseminar
www.bvs.de/13045

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die die Erfassung und Bewertung des kommunalen Grundvermögens vornehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Teilnahme am Grundseminar wird vorausgesetzt. Es ist sinnvoll, wenn Sie bereits mit der praktischen Erfassungs- und Bewertungsarbeit begonnen haben oder kurz davor stehen und sich erste praktische Fragen zeigen.

➤ **INHALT** - Klärung der Vorgehensweise der Erfassung und Bewertung Grundvermögen – Erfassung: Einsatz von Geoinformationsdaten – Grundbuch – Bewertung: Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) – Ersatzwerte gemäß Anlage 1 BewertR – Anforderungen an die Dokumentation für die Eröffnungsbilanz – Ausblick auf die permanente Aufgabe nach Bilanzerstellung

➤ **HINWEIS** Die Seminarreihe „Erfassung und Bewertung von Vermögen“ umfasst ein Grundlagenseminar und drei Aufbauseminare. In den Aufbauseminaren liegt der Schwerpunkt auf dem Vermögen, das sich zum Zeitpunkt der Eröffnungsbilanz bereits in Ihrem wirtschaftlichen Eigentum befindet. Teil 1-3 bauen auf dem Grundseminar auf. Je nach praktischem Projektfortschritt können Sie die Teile 1-3 getrennt oder auch als Block buchen. Die Einzeltage sind so konzipiert, dass sie jeweils abgeschlossene Themenblöcke beinhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2024	München	Nr. BW-24-230223	Seminar	230,00 €
11.09.2024	Nürnberg	Nr. BW-24-230225 (8 UE à 45 Min.)		

Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung von vorhandenen Straßen, Wegen und Plätzen – Teil 2

Aufbauseminar
www.bvs.de/13919

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die die Erfassung und Bewertung des kommunalen Grundvermögens und des beweglichen Vermögens vornehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch des Grundseminars „Einstieg in die Vermögenserfassung und -bewertung“ wird vorausgesetzt. Es ist sinnvoll, wenn Sie bereits mit der praktischen Arbeit begonnen haben oder kurz davor stehen und sich erste praktische Fragen zeigen.

➤ **INHALT** - Klärung der Vorgehensweise der Erfassung und Bewertung der Teilprojekte Straßen, Wege, Plätze, etc. – Erfassung: Abgrenzung Bestandteile Straße/ingenieurtechnische Bauwerke/Zusammenstellung Straßen/Einsatz von Geoinformationssystemen – Bewertung: Anschaffungs- und Herstellungskosten (AHK) und mögliche Substitute von AHK/Ersatzwerte: Normalherstellungskosten – Anforderungen an die Dokumentation für die Eröffnungsbilanz – Ausblick auf die permanente Aufgabe nach Bilanzerstellung

➤ **HINWEIS** Die Seminarreihe „Erfassung und Bewertung von Vermögen“ umfasst ein Grundlagenseminar und drei Aufbauseminare. In den Aufbauseminaren liegt der Schwerpunkt auf dem Vermögen, das sich zum Zeitpunkt der Eröffnungsbilanz bereits in Ihrem wirtschaftlichen Eigentum befindet. Teil 1-3 bauen auf dem Grundseminar auf. Je nach praktischem Projektfortschritt können Sie die Teile 1-3 getrennt oder auch als Block buchen. Die Einzeltage sind so konzipiert, dass sie jeweils abgeschlossene Themenblöcke beinhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.05.2024	München	Nr. BW-24-230226	Seminar	230,00 €
12.09.2024	Nürnberg	Nr. BW-24-230228 (8 UE à 45 Min.)		

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

Eröffnungsbilanz: Erfassung und Bewertung von vorhandenen Gebäuden – Teil 3

Aufbauseminar

www.bvs.de/13920

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Bilanzbuchhalterinnen und Bilanzbuchhalter, die die Erfassung und Bewertung des kommunalen Grundvermögens und des beweglichen Vermögens vornehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch des Grundseminars „Einstieg in die Vermögenserfassung und –bewertung“ wird vorausgesetzt. Es ist sinnvoll, wenn Sie bereits mit der praktischen Arbeit begonnen haben oder kurz davor stehen und sich erste praktische Fragen zeigen.

➤ **INHALT** - Klärung der Vorgehensweise der Erfassung und Bewertung der Gebäude – Definition: Gebäude, Gebäudeteile/Abgrenzung Bestandteile selbstständige und nicht selbstständige – Gebäudeteile: Abgrenzung Gebäude und betriebstechnische Anlagen/Abgrenzung Unterhalt und Sanierung – Bewertung: Anschaffungs- und Herstellungskosten/Ersatzwertberechnung nach Normalherstellungskosten/Rolle von Verwendungsnachweisen/Nachträgliche Herstellungskosten durch z. B. Anbau oder Generalsanierung/Behandlung von Sonderposten – Anforderungen an die Dokumentation für die Eröffnungsbilanz – Ausblick auf die permanente Aufgabe nach Bilanzerstellung

➤ **HINWEIS** Die Seminarreihe „Erfassung und Bewertung von Vermögen“ umfasst ein Grundlagenseminar und drei Aufbauseminare. In den Aufbauseminaren liegt der Schwerpunkt auf dem Vermögen, das sich zum Zeitpunkt der Eröffnungsbilanz bereits in Ihrem wirtschaftlichen Eigentum befindet. Teil 1-3 bauen auf dem Grundseminar auf. Je nach praktischem Projektfortschritt können Sie die Teile 1-3 getrennt oder auch als Block buchen. Die Einzeltage sind so konzipiert, dass sie jeweils abgeschlossene Themenblöcke beinhalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2024	München	Nr. BW-24-230229	Seminar	230,00 €
13.09.2024	Nürnberg	Nr. BW-24-230230 (8 UE à 45 Min.)		

Anlagenbuchhaltung für erfahrene Anlagenbuchhalterinnen und Anlagenbuchhalter

Workshop

www.bvs.de/15826

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in der Anlagenbuchhaltung

➤ **VORAUSSETZUNG** Theoretisches Wissen der BewertR 2008, aller Anlagen und vor allem praktische Erfahrung im laufenden Betrieb einer Anlagenbuchhaltung

➤ **INHALT** - Aktuelle Problemstellungen in der Anlagebuchhaltung // - Erfahrungsaustausch

➤ **HINWEIS** Dieser Workshop wird anhand Ihrer Fragestellungen konzipiert. Deshalb ist es wichtig, dass Sie spätestens zwei Wochen vor dem Workshoptermin diese schriftlich bei der BVS einreichen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06.2024	München	Nr. BW-24-230231 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Inventur – revisionssicher planen und durchführen

Kompaktseminar

www.bvs.de/14571

➤ **ZIELGRUPPE** Bilanzbuchhalterinnen und Bilanzbuchhalter, Buchhalterinnen und Buchhalter öffentlicher Betriebe, Werkleitungen, Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer, Leitungen der Finanzabteilungen und deren Beschäftigte, Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter

➤ **INHALT** - Inventurrahmenplan – Inventurrichtlinie – Inventurvereinfachungsverfahren – Verbrauchsfolgeverfahren – GoB/Gol – Inventurauswertung – Verbuchung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.12.2024	Nürnberg	Nr. BW-24-230234 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

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

Interne Leistungsverrechnung

www.bvs.de/13928

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Behörden, kostenrechnenden Einrichtungen und in Querschnittsämtern, die die KLR bereits eingeführt haben, an der Einführungsarbeiten oder die bestehende Struktur optimieren sollen.

➤ **INHALT** - Kennenlernen von unterschiedlichen Möglichkeiten, Leistungen umzulegen oder zu verrechnen – Entwicklung der Leistungsverrechnung in der Praxis, speziell auch Verwaltungskostenerstattung (VKE) – Anforderungen an eine verwaltungsinterne Leistungsverrechnung im Rahmen des Neuen Kommunalen Finanzwesens in Bayern (NKFB) – Ausgestaltung des Systems interner Leistungsverrechnung und Einbeziehung in die Budgetierung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 26.11.2024	Utting	Nr. BW-24-230235 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Kosten- und Leistungsrechnung

Grundseminar

www.bvs.de/15112

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die am Aufbau einer Kosten- und Leistungsrechnung beteiligt sind; Beschäftigte mit Produkt- und/oder Führungsverantwortung

➤ **INHALT** - Das Neue Steuerungsmodell – Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) – Überblick über das kaufmännische Rechnungswesen – Zusammenhang KLR und Finanzbuchhaltung – Grundlegende Begriffe der KLR – Instrumente der KLR – Kostenartenrechnung (u.a. Aufbau Anlagenbuchhaltung als Basis für Ermittlung kalkulatorischer Kosten) – Kostenstellenrechnung (u.a. Aufbau Betriebsabrechnungsbogen) – Kostenträgerrechnung (u.a. Kalkulation von Produktkosten nach unterschiedlichen Verfahren) – Praktische Anwendung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar können Sie auch als Inhouse- oder Regionalseminar buchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04. bis 26.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. BW-24-230236 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Kosten- und Leistungsrechnung

Aufbauseminar

www.bvs.de/11255

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits Kenntnisse im Grundseminar erworben haben, Beschäftigte im Controlling

➤ **INHALT** - Zusammenhang Finanzbuchhaltung/Kosten- und Leistungsrechnung – Grundlegende Begriffe der Kosten- und Leistungsrechnung – Vorgehensweise bei Einführung der Kosten- und Leistungsrechnung – Erfassung von Kosten und Leistungen – Weiterverrechnung von Leistungen – Instrumente der Kosten- und Leistungsrechnung (Kostenartenrechnung, Kostenstellenrechnung, Kostenträgerrechnung) – Kostenartenrechnung: Ermittlung von kalkulatorischen Kosten (Abschreibungen, Zinsen, Mieten) – Kostenstellenrechnung: Aufbau eines Betriebsabrechnungsbogens (BAB) – Kostenträgerrechnung: Kalkulation von Produktkosten (Fallbeispiele) – Grundlagen der deskriptiven Statistik (Mittelwerte, Häufigkeiten, Verteilungen, Grafiken)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2024	Lauingen	Nr. BW-24-230237 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Gespräche im Rechnungsprüfungsverfahren – gut vorbereiten und durchführen

Grundseminar
www.bvs.de/13076

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in staatlichen und kommunalen Rechnungsprüfungsämtern und Mitglieder in Rechnungsprüfungsausschüssen

➤ **INHALT** - Vorbereitung von Anfangs- und Schlussgesprächen – Gesprächssteuerung, insbesondere konfliktgeladene Situationen – Nähe-Distanz-Regulierung – Umgang mit „Vielrednern“, „Schweigern“ und anderen problematischen Kooperationspartnern – Gestaltung des Rollenprofils – Gewinnung von Sicherheit im Selbstverständnis als Rechnungsprüfer/-in

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 15.10.2024	Obing	Nr. BW-24-230243 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Der Aufbau von Rechnungsprüfungsberichten

Grundseminar
www.bvs.de/13076

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in örtlichen und überörtlichen Rechnungsprüfungsämtern, Mitglieder in Rechnungsprüfungsausschüssen

➤ **INHALT** - Aufbau von Berichten: Logik und Struktur – Gestaltung von Berichten: Verschiedene Elemente zielgerichtet einsetzen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.11.2024	Nürnberg	Nr. BW-24-230244 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

Controlling in der öffentlichen Verwaltung

Grundseminar
www.bvs.de/10408

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte, die ein Controlling aufbauen und als Controller vorgesehen sind.

➤ **INHALT** - Ursprünge und Entwicklung des Controlling – Ziele, Definition – Organisation des Controlling – Notwendigkeit in der Kommunalverwaltung/Größenabhängigkeit – Abgrenzung Verwaltungscontrolling/Controlling im Unternehmen – Stellung im Neuen Steuerungsmodell (NSM) – Zukunftsorientierung/Abgrenzung zur Rechnungsprüfung – Controlling-Funktionen: Unterstützung bei der Zielbildung und Planung – Steuerung (Information, Kontrolle, Abweichungsanalysen) – Koordination – Zentrales/dezentrales Controlling – Anforderungen an das Controllingpersonal – Strategisches Controlling – Operatives Controlling – Berichtswesen – Stellung des Controlling in der Behörde – Abgrenzung zur Rechnungsprüfung – Praktische Übungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2024	Furth	Nr. BW-24-230240 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Strategisches Controlling nach den methodischen Grundlagen Leadership Intelligence

www.bvs.de/14044

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte, Personalleitungen, Leitungen der Finanzabteilungen, Controllerinnen und Controller, welche strategische Ziele und Strategien klar formuliert und effektiv umsetzen möchten.

➤ **INHALT** - Strategisches Zielsystem „KEIWU“ (Kompetenz, Effizienz, Image, Wachstum, Unabhängigkeit) – Organisation mit Zielen und Service Levels abzubilden – Operative Kennzahlenziele – Definition von Projektzielen – Strategie effektiv im Tagesgeschäft umsetzen – Leadership Intelligence – wie führt man es in der Praxis ein – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05.2024	München	Nr. BW-24-230241 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

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

Berichtswesen – Ein wesentliches Element zur Steuerung von Organisationen

www.bvs.de/13931

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte, die Berichte erstellen müssen und Controllingaufgaben wahrnehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse in der Betriebswirtschaft und im Rechnungswesen werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Nutzen eines Berichtswesens – Berichtsgestaltung: Aufbau/Inhalte/Formate/Darstellung (Tabellen, Grafiken, Kennzahlen, Texte) – Umgang mit unterschiedlichen Berichtsterminen – Nutzen von interkommunalen Vergleichen – Statistische Methoden zur Auswertung

➤ **HINWEIS** Sie können uns gerne zwei Wochen vor Seminarbeginn eigene Berichte zukommen lassen, die wir dann an den Dozenten weiterleiten oder Sie bringen Ihre Berichte mit zum Seminar. Theorie anhand von Praxisbeispielen greift viel besser und Sie haben die Möglichkeit Ihre bestehenden Berichte ggf. zu optimieren.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2024	Utting	Nr. BW-24-230242 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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



SCHULFINANZIERUNG/SACHAUFWAND

Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar (Webinar) – Grundseminar	356
Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar kompakt (Webinar) – Grundseminar	356
Schulwegkostenfreiheit – Vertiefung – Aufbauseminar.....	356
Schulwegkostenfreiheit – Praxistage – Workshop.....	357

ABGABEN

Realsteuern – ein kompakter Überblick (Webinar) – Grundseminar NEU	360
Realsteuern (Webinar) – Grundseminar	360
Realsteuern – Grundseminar	360
Gewerbsteuer – Aufbauseminar.....	360
Gewerbsteuer – Workshop.....	361
Grundsteuer – Workshop.....	361
Grundsteuererlass nach § 33 GrStG (Webinar) – Grundseminar.....	361
Zweitwohnungssteuer.....	362
Fremdenverkehrs- und Kurbeitrag – Grundseminar	362
Fremdenverkehrs- und Kurbeitrag – Praxistag – Workshop.....	362
Verzinsungen im Abgabebereich.....	363
Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser) – Kompaktseminar	363
Besonderheiten des Beitragsmaßstabes der zulässigen Geschossfläche (Wasser/Abwasser) NEU	363
Beitrags- und Gebührenkalkulation für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser) – Grundseminar.....	364
Beitragskalkulation einschließlich Beitragsabstufung und Verbesserungsbeiträge bei leitungsgebundenen Einrichtungen (Wasser/Abwasser).....	364
Grundlagen der Bestattungs- und Friedhofsgebühren – Grundseminar	364
Erschließungs- und Straßenausbaubeitrag – Grundseminar	365
Erschließungsbeitrag – Aufbauseminar.....	365
Erschließungsbeitrag – Praxistage	365
Erschließungsbeitrag – Aktuelle Rechtsprechung	366
Haftung für Kommunalabgaben	366

KOMMUNALES HAUSHALTSWESEN

Kameralistik für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar	366
Kameralistik für Einsteiger – Grundseminar	366
Kameralistik für Einsteiger (Webinar) – Aufbauseminar	367
Kameralistik für Einsteiger – Aufbauseminar	367
Einführung in das kommunale Haushaltsrecht – kameral (Webinar kompakt) – Grundseminar	367
Einführung in das kommunale Haushaltsrecht – kameral – Grundseminar	368
Vertiefung des kommunalen Haushaltsrechts – kameral (Webinar) – Aufbauseminar	368
Vertiefung des kommunalen Haushaltsrechts – kameral – Aufbauseminar	369
Basics für den Einstieg: Die Haushaltssatzung (Webinar).....	369
Basics für den Einstieg: Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt (Webinar)	369
Basics für den Einstieg: Haushaltsstellenbildung/Haushaltssystematik (Webinar)	370
Basics für den Einstieg: Der Haushaltsausgleich (Webinar).....	370
Basics für den Einstieg: Flexible Haushaltsführung – Grundsätze/Haushaltsvermerke/Budget (Webinar)	370
Kämmerei – Aktuelles Gesprächsforum.....	371
Kredite/Schulden – Alternative Finanzierungen – Intensivseminar.....	371
Konsolidierung des kommunalen Haushalts-, Schulden- und Forderungsmanagement (Webinar)	371

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Kamerale Jahresrechnung.....	372
Kompetenzen als Kämmerer und Leiter der Finanzverwaltung erwerben – Grundseminar NEU	372
Finanzielle Aspekte des Feuerwehrwesens – Grundseminar	372
Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Grundlagen – Workshop.....	373
Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Aufbau – Workshop.....	373
STAATLICHES HAUSHALTSWESEN	
Haushaltsrecht des Staates – kompakt (Webinar) – Grundseminar	373
Haushaltsrecht des Staates – Grundseminar	374
Haushaltsrecht des Staates – Aufbauseminar	374
Haushaltsrecht des Staates – Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art (Bargeldstelle, Handvorschüsse, Geldannahmestelle, Geldannahmeermächtigte)	374
KOMMUNALES KASSEN- UND RECHNUNGSWESEN	
Risikomanagement von Geld- und Kapitalanlagen.....	374
Stundung, Erlass, Vollstreckungsaufschub – Workshop.....	377
VOLLSTRECKUNG	
Der Gerichtsvollzieherauftrag	377
Die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung – Basiswissen – Grundseminar.....	377
Verwaltungsvollstreckung in der Praxis – Aufbauseminar	378
Basics für die Zwangsvollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen: Die Pfändungs- und Überweisungsverfügung (Webinar)	378
Vollstreckungswesen – Workshop	378
Insolvenzrecht – Grundseminar	379
Grundlagen des Insolvenzrechts – Grundseminar NEU	379
Insolvenzrecht -Praxiserfahrungen – Aufbauseminar	379
Insolvenzanfechtungsrecht – Praxistag – Aufbauseminar NEU	380
Kommunale Forderungen im Insolvenzverfahren – Intensivseminar	380
Die Regel- und Verbraucherinsolvenz und die kassenrechtliche Abwicklung – Kompaktseminar... 380	380
VERSICHERUNGSWESEN	
Kommunales Versicherungswesen Teil 1 – Schwerpunkt Kommunale Haftpflichtversicherung Grundlagen und praktische Abwicklung – Grundseminar.....	381
Kommunales Versicherungswesen Teil 2 –Schwerpunkt Sachversicherungen Grundlagen und praktische Abwicklung – Grundseminar.....	381
Kommunales Versicherungswesen – Teil 3 Die kommunale Haftpflichtversicherung – Aufbauseminar	381
Kommunales Versicherungswesen – Teil 4 Die Vermögenseigenschadenversicherung – Aufbauseminar	382
ZUWENDUNGSRECHT	
Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber (Webinar). 382	382
Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber.....	382
Das bayerische Zuwendungsrecht – Förderung von Kommunen nach der BayHO	383
Das europäische Zuwendungsrecht – Was hat sich gegenüber den früheren Förderperioden verändert?.....	383
BESTEUERUNG	
Körperschaftsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – Grundseminar	383
Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Webinar) – Grundseminar.....	384
Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – Grundseminar.....	384

Besteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts – Aufbauseminar.....	385
Ausweitung der Umsatzsteuerpflicht für die öffentliche Hand ab dem 01.01.2025 (Webinar)	385
Tax Compliance bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts	385

VERGABEWESEN – LIEFER-/DIENSTLEISTUNGEN

Kommunale Versicherungen und Versicherungsausschreibungen	386
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Grundseminar	386
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen (Webinar) – Grundseminar.....	387
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung (Webinar) – Aufbauseminar	387
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung – Aufbauseminar	387
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Intensivseminar.....	388
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Workshop.....	388
Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Aktuelle Problemstellungen (Webinar).....	388
Beschaffung von Kommunalfahrzeugen – Kompaktseminar.....	389
Vermeidung von Vergabefehlern	389
Freihändige Vergabe rechtssicher gestalten, souverän verhandeln – Grundseminar	390
Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsleistungen.....	390
Korruption – Wo beginnt sie? Wie verhindert man sie? (Webinar)	390
Korruption – Wo beginnt sie? Wie verhindert man sie?	391

RECHNUNGSPRÜFUNG -KAMERAL-

Rechnungsprüfung aus Sicht der geprüften Stelle – Grundseminar NEU	391
Rechnungsprüfungswesen – Grundseminar	391
Rechnungsprüfungswesen (Webinar) – Grundseminar	392
Rechnungsprüfungswesen – Vergabewesen von Liefer- und Dienstleistungen – Grundseminar...	392
Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil 1: Grundlagen – Grundseminar	392
Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil 2: Schwerpunkt Rechnungsprüfung – Aufbauseminar	393
Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil 3: Workshop.....	393
Delikt- und Korruptionsprävention für Beschäftigte im Rechnungsprüfungswesen – Grundseminar.....	393
Rechnungsprüfungswesen für Mitglieder der Rechnungsprüfungsausschüsse – Grundseminar.....	394

VERTRAGSWESEN

Konzessionsverträge in der Energieversorgung.....	394
---	-----

EUROPA

Europa-Förderung für Kommunen – Welche neuen Perspektiven eröffnet die neue EU-Förderperiode 2021-2027? – Workshop	394
EU-Beihilferecht in der Praxis.....	394

WIRTSCHAFTSFÖRDERUNG

Das 1x1 des Wirtschaftsförderers – geringe Ressourcen erfolgreich einsetzen.....	395
--	-----

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17221

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Aufgabenträger (Landratsämter und kreisfreie Städte), die noch keine oder wenig Kenntnisse über das Recht der Schulwegkostenfreiheit haben; für Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bzw. Verwaltungsgemeinschaften in Teilen nicht geeignet.

➤ **INHALT** - Überblick über die Rechtssystematik – Notwendigkeit der Beförderung – Unterscheidung zwischen Beförderungspflicht und Kostenerstattungsanspruch – Umfang der Beförderung (Ermittlung der nächstgelegenen Schule) – Übernahme der Beförderung im Ermessen; Erkennen und sichere Anwendung der Ermessensvorschriften – Art der Beförderung; Grundsatz des ÖPV – Übungsfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231501 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Schulwegkostenfreiheit – Grundseminar kompakt (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17219

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Aufgabenträger (Landratsämter und kreisfreie Städte), die noch keine oder wenig Kenntnisse über das Recht der Schulwegkostenfreiheit haben; für Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bzw. Verwaltungsgemeinschaften in Teilen nicht geeignet.

➤ **INHALT** - Überblick über die Rechtssystematik – Notwendigkeit der Beförderung – Unterscheidung zwischen Beförderungspflicht und Kostenerstattungsanspruch – Umfang der Beförderung (Ermittlung der nächstgelegenen Schule) – Übernahme der Beförderung im Ermessen; Erkennen und sichere Anwendung der Ermessensvorschriften – Art der Beförderung; Grundsatz des ÖPV – Übungsfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.01. bis 19.01.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231500 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	290,00 €

Schulwegkostenfreiheit – Vertiefung

Aufbauseminar

www.bvs.de/16932

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Aufgabenträger (Landratsämter und kreisfreie Städte), die bereits grundlegende oder weiterführende Kenntnisse über das Recht der Schulwegkostenfreiheit haben; für Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bzw. Verwaltungsgemeinschaften in Teilen nicht geeignet.

➤ **INHALT** - kurze Wiederholung des Lehrinhaltes des Grundseminars – Problemstellungen hinsichtlich der Notwendigkeit der Beförderung; Ermittlung der Schulweglänge; Bewertung der Gefährlichkeit und Beschwerlichkeit eines Schulweges mit Beispielfällen – Thematik „dauernde Behinderung“ – Erfüllung der Beförderungspflicht mit anderweitigen Verkehrsmitteln (z.B. privater PKW, Taxi) – Problemstellungen im Bereich der Kostenerstattung nach Art. 3 Abs. 2 SchKfRG – Antragsablehnungen, Rückforderungen von erbrachten Leistungen – Umgang mit Widersprüchen; Hinweise zum Verfahren – Übungsfälle

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231502 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Schulwegkostenfreiheit – Praxistage

Workshop
www.bvs.de/10744

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Mitarbeiter/-innen in (kreisfreien) Städten und Landratsämtern, die mit der Schülerbeförderung befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch der Grundseminare oder mindestens ein Jahr praktische Erfahrung in der Thematik

➤ **INHALT** - Erörterung schülerbeförderungsrechtlicher Fragestellungen aus dem Kreis der Teilnehmenden, insbesondere Reichweite und Abgrenzung zwischen Beförderungs- und Kostenerstattungsanspruch – Schulweg – Nächstgelegene Schule und Ausnahmenvorschriften des § 2 Abs. 3 und 4 SchBefV – Schülerbeförderung mit ÖPNV, Schulbus, privatem Kfz und Mietwagen (Taxi) – Aktuelle Entwicklungen im Schülerbeförderungsrecht bezüglich Rechtsprechung und aufsichtsbehördlichen Vorgaben

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 17.10.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231503	Seminar	420,00 €
11.11. bis 14.11.2024	Regen	Nr. FI-24-231504	Unterkunft	165,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	130,00 €

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

KOMPAKTLEHRGANG BESTEUERUNG DER JURISTISCHEN PERSONEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS (BVS) - ONLINE

Fortbildungslehrgang der BVS und der Kanzlei Dr. Küffner & Partner GmbH

Modul 1 (12 UE)

- Einführung/Begriffe
- Abgabenordnung
- Umsatzsteuer 1 – Grundzüge

Modul 2 (12 UE)

- Körperschaftsteuer 1 – Grundzüge
- Umsatzsteuer 2 – Grundzüge und Besonderheiten
- Wiederholung/Spezialfälle

Modul 3 (12 UE)

- Körperschaftsteuer 2 - Besonderheiten
- Körperschaftsteuer 3 - Besonderheiten
- Wiederholung/Spezialfälle

Modul 4 (12 UE)

- Umsatzsteuer 3 - Besonderheiten
- Körperschaftsteuer 4 - Expertenwissen
- Umsatzsteuer 4 - § 2b UStG

Modul 5 (16 UE)

- Umsatzsteuer 5 - Kooperationen
- sonstige Steuerarten
- Vertiefung kommunale Steuerpraxis
- Wiederholung/Spezialfälle

Leistungsnachweis (4 UE)

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

ZIELGRUPPE

Beschäftigte und Führungskräfte in den Bereichen Finanzen, Kämmerei und Steuerabteilungen sowie sonstige Beschäftigte, die sich für das Steuerrecht der jPöR interessieren.

IHR NUTZEN

Die juristischen Personen des öffentlichen Rechts müssen ab dem 01.01.2025 das Steuerrecht und den neu geschaffenen § 2b UStG anwenden. Der Lehrgang richtet sich vor allem an Beschäftigte von juristischen Personen des öffentlichen Rechts, die sich mit steuerrechtlichen Belangen befassen müssen.

Die Teilnehmenden erwerben mit dem geplanten Kompaktlehrgang die fachlichen Kompetenzen zur richtigen Anwendung des Steuerrechts für die öffentliche Hand. Die steuerrechtlichen Themen werden sowohl systematisch als auch anhand von Beispielfällen dargestellt.

KOOPERATION

Der Lehrgang wird durch Lehrbeauftragte der Kanzlei Dr. Küffner & Partner GmbH durchgeführt.

ABSCHLUSS

Nach der Teilnahme der Module 1-5 ist ein dreistündiger Leistungsnachweis (Multiple Choice) zu absolvieren. Dieser Test erfolgt über ein Online-Portal. Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie ein Zertifikat.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Der Lehrgang findet berufsbegleitend online statt, umfasst 68 Unterrichtseinheiten. Die genauen Inhalte und Termine finden Sie unter www.bvs.de. Dort können Sie auch die Online-Anmeldung nutzen oder nachsehen, ob noch freie Plätze zur Verfügung stehen.

Lehrgangsnummer: 44124

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweis 1.800 EUR. Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Dorothea Klemnow, Telefon 089 54057-8660, klemnow@bvs.de

Organisation: Elena Vladimirova, Telefon 089 54057-8688, vladimirova@bvs.de

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

Realsteuern – ein kompakter Überblick (Webinar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/18075

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits in der Steuerverwaltung tätig sind und sich einen Überblick über das Realsteuerrecht aus Sicht der Kommune verschaffen wollen.

➤ **INHALT** - Einführung in das Steuerrecht – Verfahrensrecht – Grundsteuer – Gewerbesteuer

➤ **HINWEIS** Wenn Sie an den Aufbau Seminaren teilnehmen möchten, bitten wir Sie, das ausführliche Seminar oder Webinar zum Thema Realsteuern zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.05. bis 03.05.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-232449 (16 UE à 45 Min.)	

Realsteuern (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17350

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die erst seit kurzer Zeit oder vertretungsweise in der Steuerverwaltung tätig sind.

➤ **INHALT** - Abgabenordnung – Grundsteuer – Gewerbesteuer – Zustellung belastender Verwaltungsakte – Verjährung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03. bis 15.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231308	
15.07. bis 19.07.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231309 (30 UE à 45 Min.)	

Realsteuern

Grundseminar
www.bvs.de/10134

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die erst seit kurzer Zeit oder vertretungsweise in der Steuerverwaltung tätig sind.

➤ **INHALT** - Abgabenordnung – Grundsteuer – Gewerbesteuer – Zustellung belastender Verwaltungsakte – Verjährung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.01. bis 02.02.2024	Rothenburg	Nr. FI-24-231311	Seminar 540,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231313	Unterkunft 220,00 €
23.09. bis 27.09.2024	Furth	Nr. FI-24-231314	Verpflegung 169,00 €
04.11. bis 08.11.2024	Utting	Nr. FI-24-231315	
02.12. bis 06.12.2024	Neustadt	Nr. FI-24-231316 (32 UE à 45 Min.)	
15.04. bis 19.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. FI-24-231312 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Gewerbesteuer

AufbauSeminar
www.bvs.de/17526

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die am Grundseminar „Realsteuern“ teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Abgabenordnung – Schwierige Fälle bearbeiten – Vollverzinsung der Gewerbesteuer – Haftungsschuldner – Rechtsmittel / Nebenforderungen / Verjährung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.10. bis 23.10.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231319 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 330,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

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

Gewerbsteuer

Workshop
www.bvs.de/10141

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die an den jeweiligen Grund- und Aufbau Seminaren teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen und über umfangreiche praktische Erfahrung verfügen.

➤ **INHALT** - Entwicklungen in der Gesetzgebung und Rechtsprechung – Komplexe Fälle aus der Praxis – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.02. bis 14.02.2024	Lauingen	Nr. FI-24-232559	Seminar	280,00 €
29.10. bis 30.10.2024	Lauingen	Nr. FI-24-232560 (13 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Grundsteuer

Workshop
www.bvs.de/10142

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die an den jeweiligen Grund- und Aufbau Seminaren teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen und über umfangreiche praktische Erfahrungen verfügen.

➤ **INHALT** - Entwicklungen in der Gesetzgebung und Rechtsprechung – Komplexe Fälle aus der Praxis – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231323	Seminar	210,00 €
24.07.2024	München	Nr. FI-24-231324 (8 UE à 45 Min.)		

Grundsteuererlass nach § 33 GrStG

Grundseminar
www.bvs.de/17525

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen von Finanzabteilungen und Kammereien sowie Verwaltungskräfte in Steuerstellen bei Kommunalverwaltungen

➤ **INHALT** - Darstellung des neuen geltenden Rechts des § 33 Abs. 1 GrStG – Begriffsdefinitionen „normaler Rohertrag“, „übliche Jahresrohmiete“ – Geschätzte übliche Jahresrohmiete – Minimierung der aus der Schätzung resultierenden Praxisprobleme – Nicht Vertreten müssen der Rohertragsminderung seitens des Steuerpflichtigen – Welche Nachweise über Vermietungsbemühungen sind erforderlich? – Rechtslage, wenn eine Wohnung vor Leerstand erst selbst bewohnt wurde bzw. wenn eine leer stehende Wohnung neben den Vermietungsbemühungen auch veräußert werden soll – Wie verhält es sich bei gewerblichen Objekten mit dem sogenannten „Unternehmerrisiko“?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.09.2024	München	Nr. FI-24-231325 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Zweitwohnungssteuer

www.bvs.de/10434

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Erhebung der Zweitwohnungssteuer befasst sind.

➤ **INHALT** - Verfassungsrechtliche Grundlagen des kommunalen Steuerrechts (Grundgesetz und Bayerische Verfassung) – Das Steuerfindungsrecht der Gemeinden (Art. 3 KAG) – Verbrauchs- und Aufwandssteuern – Örtlicher Bezug – Gleichartigkeit – Verfassungsrechtliche Grenzen des kommunalen Steuerrechts – geschichtliche Entwicklung der Zweitwohnungssteuer – Steuergegenstand – Steuerpflichtige – Bemessung – Bezüge zum Melderecht – Probleme aus der Praxis – Beispielfälle – Fragen und Antworten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.09.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231326 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Fremdenverkehrs- und Kurbeitrag

Grundseminar

www.bvs.de/13725

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die sich mit der Erhebung von Fremdenverkehrs- und Kurbeiträgen befassen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen des kommunalen Abgabenrechts – Der Fremdenverkehrsbeitrag: – Voraussetzungen der Erhebung – Aufwand der Gemeinde und Zweckbindung des Beitrags – Fremdenverkehrsbeitragspflichtige – Unmittelbarer und mittelbarer Vorteil als Voraussetzung der Beitragspflicht – Der Begriff des Fremdenverkehrs – Bemessung und Höhe des Beitrags – Entstehung und Fälligkeit – Der Kurbeitrag: – Geschichte und Abgrenzung des Kurbeitrags zu anderen Abgaben – Voraussetzungen der Erhebung des Kurbeitrags – Zweckbindung des Beitragsaufkommens – Kurbeitragspflichtige – Sonderfall Zweitwohnung – Melde-, Erhebungs- und Abführungspflichten – Diskussion aktueller Probleme

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2024	München	Nr. FI-24-231327 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Fremdenverkehrs- und Kurbeitrag – Praxistag

Workshop

www.bvs.de/17206

➤ **ZIELGRUPPE** Langjährige, erfahrene Beschäftigte von Gemeinden, die Fremdenverkehrs- und Kurbeiträge erheben sowie Beschäftigte von Widerspruchsbehörden.

➤ **INHALT** - Bearbeiten von Beispielfällen im Beitragsrecht zu Fremdenverkehrs- und Kurbeiträgen – Besprechung von Problemstellungen und Praxisfragen der Teilnehmenden – Aktuelle Rechtsprechung

➤ **METHODIK** moderierter Wissensaustausch und gemeinsames Erarbeiten von Lösungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11.2024	München	Nr. FI-24-231328 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Verzinsungen im Abgabebereich

www.bvs.de/15840

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Festsetzung von Zinsen im Abgabebereich betraut sind.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich der Verzinsungen nach AO – Vollverzinsung der Gewerbesteuer (§ 233a AO) – Stundungszinsen (§ 234 AO) – Zinsen bei Hinterziehung (§ 235 AO) – Prozesszinsen auf Erstattungsbeiträge (§ 236 AO) – Zinsen bei Aussetzung der Vollziehung (§ 237 AO) – Abgrenzung der verschiedenen Zinsen zueinander – Zinsfreiheit in besonderen Fällen – Verhältnis Zinsen/Säumniszuschläge

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zum Seminar Folgendes mit: Abgabenordnung (AO), Taschenrechner

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03. bis 12.03.2024	Obing	Nr. FI-24-231329 (14 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €
28.10. bis 30.10.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231330 (14 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Beiträge für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser) – Kompaktseminar

www.bvs.de/17261

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden, die erstmals mit dem Beitragsrecht konfrontiert werden sowie Beschäftigte, die ihr Wissen auffrischen möchten.

➤ **INHALT** - Entstehen der Beitragspflicht, Beitragspflichtige Beitragsmaßstäbe – Beitragspflichtige Grundstücksflächen (Grundstückbegriff, Flächen- und Tiefenbegrenzungen, Außenbereichsgrundstücke) – Beitragspflichtige Geschossflächen (Dachgeschoss, Gebäudefluchtlinie, Anschlussbedarf, selbstständige bzw. beitragsfreie Gebäude) – Fiktive Geschossflächen

➤ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zum Seminar Ihre eigene Satzung mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.03. bis 06.03.2024	Utting	Nr. FI-24-231331	Seminar 450,00 €
06.05. bis 08.05.2024	Landshut	Nr. FI-24-231332	Unterkunft 110,00 €
15.07. bis 17.07.2024	Riedenburg / Buch	Nr. FI-24-231333	Verpflegung 94,50 €
09.12. bis 11.12.2024	Utting	Nr. FI-24-231335 (24 UE à 45 Min.)	
28.10. bis 30.10.2024	Utting	Nr. FI-24-231334 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Besonderheiten des Beitragsmaßstabes der zulässigen Geschossfläche (Wasser/Abwasser) **NEU**

www.bvs.de/18074

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden, die erstmals mit dem Beitragsrecht konfrontiert werden sowie Beschäftigte, die ihr Wissen auffrischen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Es werden bestimmte Grundkenntnisse im Beitragsrecht vorausgesetzt. Eine vorherige Teilnahme an dem Kompaktseminar ist daher dringend anzuraten.

➤ **INHALT** - Vorgaben des KAG, Grundsätze der Einnahmebeschaffung, zulässige Beitragsmaßstäbe, Entstehen der Beitragspflicht, Verjährungsfragen, Buchgrundstück, Planbereiche, Flächenbegrenzung, Umgriffsfläche, Vollgeschosse, Maß der baulichen Nutzung, Planreife, Umgebungsbebauung, fiktive Geschossfläche, Abzugsregelung, BauGB/BauNVO/BayBO, Gebäudebegriff, selbstständige Gebäudeteile, privilegierte Gebäude, Beitragsnacherhebung, Fallbeispiele, im Einzelfall auch Fallbesprechung aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.04. bis 05.04.2024	Lauingen	Nr. FI-24-232448 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 420,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

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

Beitrags- und Gebührenkalkulation für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser)

Grundseminar
www.bvs.de/16571

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden ohne, beziehungsweise mit geringen Erfahrungen im Bereich der Beitrags- und Gebührenkalkulation (Wasser/Abwasser)

➤ **INHALT** Gebührenkalkulation: Zusammenhang zwischen Beitrag und Gebühr, Durchführung einer Gebührenkalkulation, Grundsätze des Gebührenrechts (Kostendeckung, Kalkulationszeitraum, Behandlung von Über- und Unterdeckungen, Umgang mit Gebührenschwankungen usw.), Ansatzfähige Kosten und deren Ermittlung, Anlagennachweis, Vermögenserschaffung und -fortschreibung, kalkulatorische Abschreibung und Verzinsung, Gebührenmaßstäbe (Grundgebühr – Verbrauchsgebühr), Notwendigkeiten und Möglichkeiten einer Niederschlagswassergebühr- Beitragskalkulation: Investitionsaufwand (Abgrenzung Unterhalt – Erneuerung) sachfremder Aufwand und anderweitige Deckung, Grundstücksanschlusskosten einschl. Erstattungen; Abstufung in Bezug auf den Grundstücksanschluss, Wechselwirkung und Zusammenhang zwischen Beitrags- und Gebührenkalkulation, Bildung von Kostenmassen (Schmutzwasser, Niederschlagswasser) im Abwasserbereich, Beitragsbedarfsberechnung (Globalkalkulation, Rechnungsperiodenkalkulation), Verteilungsmaßstab bzw. Bezugsflächen (kostenorientierte Verteilung im Abwasserbereich), Folgen einer fehlerhaften Kalkulation, Durchführung einer Beitragskalkulation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 22.02.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231336	Seminar	420,00 €
01.07. bis 04.07.2024	Landshut	Nr. FI-24-231337 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	165,00 € 130,00 €

Beitragskalkulation einschließlich Beitragsabstufung und Verbesserungsbeiträge bei leitungsgebundenen Einrichtungen (Wasser/Abwasser)

www.bvs.de/16572

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kommunen, Verwaltungsgemeinschaften, Widerspruchsbehörden und Zweckverbänden mit praktischen Erfahrungen im Bereich Gebührenkalkulation Wasser/Abwasser

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch des Grundseminars „Beitrags- und Gebührenkalkulation für leitungsgebundene Einrichtungen (Wasser/Abwasser)“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Beitragskalkulation (Globalkalkulation und Rechnungsperiodenkalkulation) – Durchführung einer Beitragskalkulation – Möglichkeiten der Finanzierung von Verbesserungs- und Erneuerungsmaßnahmen: Abgrenzung der Verbesserungsmaßnahmen, Grundzüge der Verbesserungskalkulation – Finanzierung von Verbesserungs- bzw. Erneuerungsmaßnahmen (Verbesserungs- und Erneuerungsbeitrag) – Verbesserungs- bzw. Erneuerungsbeitragskalkulation und neue Globalkalkulation – Umlage des Verbesserungsbeitrages auf die gesamte Einrichtungseinheit – Aktuelle Rechtsprechung zum Verbesserungsbeitrag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 24.10.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231338 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 165,00 € 130,00 €

Grundlagen der Bestattungs- und Friedhofsgebühren

Grundseminar
www.bvs.de/10145

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden, Städten, Verwaltungsgemeinschaften und Widerspruchsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen in der Gebührenkalkulation

➤ **INHALT** - Grundlagenermittlung – Betriebsabrechnungsbogen – Kalkulatorische Abschreibung – Kalkulatorische Verzinsung – Innere Verrechnung – Durchführen einer Gebührenkalkulation – Fragen aus der Praxis – Informationsaustausch über rechtliche Voraussetzungen: Friedhofs- und Bestattungssatzung, EU-Dienstleistungsrichtlinien

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.07.2024	München	Nr. FI-24-232383	Seminar	210,00 €
27.11.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231339 (8 UE à 45 Min.)		

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

Erschließungs- und Straßenausbaubeitrag

Grundseminar
www.bvs.de/15772

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Widerspruchsbehörden ohne bzw. mit geringen praktischen Erfahrungen bei der Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau und Straßenausbau

➤ **INHALT** - Erster Überblick über das Erschließungsbeitragsrecht – Erhebungspflicht – Erschließungsanlagen – Ermittlung und Umfang des beitragsfähigen Aufwands – Abrechnungsgebiet – Ermittlungsräume – Grundstücksbegriff – Verteilung des beitragsfähigen Aufwands – Vorausleistungen – Kostenspaltung – Entstehen der Beitragspflicht – Geltendmachung des Anspruchs – Verjährung – Rechtmäßigkeit der Herstellung (§ 125 BauGB) – Erstmalige und endgültige Herstellung – Abgrenzung Erschließungsbeitrag – Straßenausbaubeitrag – Modellrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Furth	Nr. FI-24-231341	Seminar	540,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231342	Unterkunft	220,00 €
09.12. bis 13.12.2024	Utting	Nr. FI-24-231343 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Erschließungsbeitrag

Aufbauseminar
www.bvs.de/10150

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Gemeinden und Widerspruchsbehörden, die an einem Grundseminar zur Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau teilgenommen haben oder vergleichbare Kenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Beitragserhebung – Beitragsrückzahlung – Ermittlungsräume (Anlagenbegriff, Abschnitt, Erschließungseinheit) – Verteilung des beitragsfähigen Aufwands (Art der baulichen Nutzung, Gewerbezuschlag, Eckplatz) – Abgrenzung: Erschließungsbeitrag – Straßenausbaubeitrag (Vertiefung, Detailfragen) – Grunderwerb einschließlich Enteignung – Ablösungs-, Vorausleistungs-, Verzichts-, Erlass- und Vergleichsverträge – Vertraglicher Beitragsausgleich // Erschließungsvertrag – Altrechtliche unentgeltliche Grundabtretung – Verteilungsmaßstäbe (Vollgeschoss, GFZ) – Bauplanungsrechtliche Probleme bei der Verteilung des beitragsfähigen Aufwands (Grünflächen, Anbauverbote, Nutzungsbeschränkungen) – Erschließungshindernisse – Prüfungsumfang in Rechtsmittelverfahren – Grundstücksbegriff (Tiefenbegrenzung, wirtschaftliche Einheit) – Billigkeitsregelungen – Widerspruchsverfahren (Widerspruchsrücknahme, Klagen) – Gerichtliches Verfahren

➤ **HINWEIS** Vor dem Besuch dieses Aufbauseminars wird empfohlen, das Grundseminar Erschließungsbeitragsrecht zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 14.06.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231344	Seminar	540,00 €
16.12. bis 20.12.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231345 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Erschließungsbeitrag – Praxistage

www.bvs.de/16821

➤ **ZIELGRUPPE** Langjährige, erfahrene Beschäftigte der Gemeinden und Widerspruchsbehörden, die sich mit der Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau beschäftigen.

➤ **INHALT** - Bearbeitung von Beispielfällen im Erschließungsbeitragsrecht – Besprechung von Problemstellungen der Teilnehmenden – Diskussion von Praxisfragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 17.09.2024	Obing	Nr. FI-24-231346 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	340,00 € 55,00 € 60,00 €

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

Erschließungsbeitrag – Aktuelle Rechtsprechung

www.bvs.de/10160

➤ **ZIELGRUPPE** Langjährige, erfahrene Beschäftigte der Gemeinden und Widerspruchsbehörden, die sich mit der Abrechnung von Herstellungskosten beim Straßenneubau beschäftigen.

➤ **INHALT** - Aktuelle Entscheidung zum Erschließungsbeitragsrecht – Auswirkungen auf die kommunale Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2024	München	Nr. FI-24-231347	Seminar	210,00 €
28.11.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231348 (8 UE à 45 Min.)		

Haftung für Kommunalabgaben

www.bvs.de/10161

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die in der Steuerverwaltung, Kämmerei, Kassenverwaltung oder im Vollstreckungswesen tätig sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Ausgangssituation – Haftung kraft Gesetzes – Gruppen der gesetzlichen Haftung – Haftungsvorschriften: nach der Abgabenordnung, nach Zivilrecht, nach Einzelsteuergesetzen – Geltendmachung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11.2024	München	Nr. FI-24-231349 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Kameralistik für Einsteiger (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17619

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatsträger ohne fundierte haushaltsrechtliche Erfahrungen. Dieses Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte, die keine verwaltungsinterne Ausbildung absolviert haben.

➤ **INHALT** - Haushaltsstellenbildung (Haushaltssystematik) – Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt – Erläuterung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben – Voraussetzungen für den Übertrag von Haushaltsmitteln in das nächste Haushaltsjahr – Mittelbewirtschaftung – Welche Informationen liefert der kamerale Haushalt? – Grundzüge der Jahresrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01. bis 16.01.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231350 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
26.06. bis 27.06.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231351 (16 UE à 45 Min.)		

Kameralistik für Einsteiger

Grundseminar

www.bvs.de/16998

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatsträger ohne fundierte haushaltsrechtliche Erfahrungen. Dieses Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte, die keine verwaltungsinterne Ausbildung absolviert haben.

➤ **INHALT** - Haushaltsstellenbildung (Haushaltssystematik) – Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt – Erläuterung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben – Voraussetzungen für den Übertrag von Haushaltsmitteln in das nächste Haushaltsjahr – Mittelbewirtschaftung – Welche Informationen liefert der kamerale Haushalt? – Grundzüge der Jahresrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 29.05.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231352	Seminar	330,00 €
17.07. bis 19.07.2024	Utting	Nr. FI-24-231353	Unterkunft	110,00 €
27.11. bis 29.11.2024	Utting	Nr. FI-24-231354 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

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

Kameralistik für Einsteiger (Webinar)

Aufbauseminar
www.bvs.de/17218

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatsträger mit Grundkenntnissen im kommunalen Haushaltsrecht.

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Kameralistik für Einsteiger/-innen“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Vertiefung des Grundseminars – Haushalts-, Veranschlagungs- und Deckungsprinzipien der Kameralistik – Kassenanordnungen – Genehmigungspflicht und -fähigkeit von Haushaltssatzungen und kreditähnlichen Rechtsgeschäften – Haushalt und Nachtragshaushalt – Methoden flexibler Haushaltsführung – Jahresrechnung

➤ **HINWEIS** Ergänzend und zur Vertiefung empfehlen wir das Lehrbuch der BVS „Kommunale Finanzwirtschaft der Gemeinden in Bayern nach den Grundsätzen der Kameralistik“ (Band 18). Das Lehrbuch kann direkt beim Verlag bestellt werden: Südost Service GmbH, Frau Michaela Prechtel, Am Steinfeld 4, 94065 Waldkirchen, Telefon: 08581 96050, Telefax: 08581-754, E-Mail: info@suedost-service.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11. bis 22.11.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231355 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €

Kameralistik für Einsteiger

Aufbauseminar
www.bvs.de/16997

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, Führungskräfte und Mandatsträger mit Grundkenntnissen im kommunalen Haushaltsrecht.

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Kameralistik für Einsteiger/-innen“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Vertiefung des Grundseminars – Haushalts-, Veranschlagungs- und Deckungsprinzipien der Kameralistik – Kassenanordnungen – Genehmigungspflicht und -fähigkeit von Haushaltssatzungen und kreditähnlichen Rechtsgeschäften – Haushalt und Nachtragshaushalt – Methoden flexibler Haushaltsführung – Jahresrechnung

➤ **HINWEIS** Ergänzend und zur Vertiefung empfehlen wir das Lehrbuch der BVS „Kommunale Finanzwirtschaft der Gemeinden in Bayern nach den Grundsätzen der Kameralistik“ (Band 18). Das Lehrbuch kann direkt beim Verlag bestellt werden: Südost Service GmbH, Frau Michaela Prechtel, Am Steinfeld 4, 94065 Waldkirchen, Telefon: 08581 96050, Telefax: 08581-754, E-Mail: info@suedost-service.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11. bis 08.11.2024	Utting	Nr. FI-24-231356 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Einführung in das kommunale Haushaltsrecht – kameral (Webinar kompakt)

Grundseminar
www.bvs.de/17259

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit geringen praktischen Erfahrungen. Interessenten ohne Verwaltungsausbildung (Quereinsteiger) bitten wir, sich vorrangig für die Seminare „Kameralistik für Einsteiger“ anzumelden.

➤ **INHALT** - Haushaltsstellenbildung (Haushaltssystematik) – Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt – Erläuterung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben – Voraussetzungen für den Übertrag von Haushaltsmitteln in das nächste Haushaltsjahr – Mittelbewirtschaftung – Welche Informationen liefert der kamerale Haushalt? – Grundzüge der Jahresrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231357 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 420,00 €	
22.10. bis 24.10.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231358 (24 UE à 45 Min.)		

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

Einführung in das kommunale Haushaltsrecht – kameral

Grundseminar
www.bvs.de/16996

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit geringen praktischen Erfahrungen. Interessenten ohne Verwaltungsausbildung (Quereinsteiger) bitten wir, sich vorrangig für die Seminare „Kameralistik für Einsteiger“ anzumelden.

➤ **INHALT** - Grundsätze der öffentlichen Finanzwirtschaft – Finanzplanung – Haushaltssatzung – Haushaltsplan – Wirtschafts- und Haushaltsführung – Anordnungswesen – Bewirtschaftung der Haushaltsmittel – Über- und außerplanmäßige Ausgaben – Kassen- und Rechnungswesen – Kommunales Vermögen – Kreditwesen – Jahresabschluss – Jahresrechnung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.02. bis 23.02.2024	Furth	Nr. FI-24-231359	Seminar 540,00 €
23.09. bis 27.09.2024	Günzburg	Nr. FI-24-231361	Unterkunft 220,00 €
16.12. bis 20.12.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231362 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung 169,00 €
02.04. bis 05.04.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231360 (32 UE à 45 Min.)	Seminar 540,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 138,00 €

Vertiefung des kommunalen Haushaltsrechts – kameral (Webinar)

Aufbauseminar
www.bvs.de/17556

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen mit langjährigen praktischen Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Einführung in das kommunale Haushaltsrecht“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Kommunales Haushaltsrecht – Finanzplan – Haushaltsplan – Nachtragshaushaltsplan – Nachtragshaushaltssatzung – Kommunaler Finanzausgleich – Kommunales Abgabewesen – Wirtschaftliche Betätigung (kostenrechnende Einrichtungen, notwendige europarechtliche Vorschriften) – Rücklagen – Dauernde Leistungsfähigkeit – Örtliche und überörtliche Prüfungen – Jahresabschluss – Haushaltsreste

➤ **HINWEIS** Ergänzend und zur Vertiefung empfehlen wir das Lehrbuch der BVS „Kommunale Finanzwirtschaft der Gemeinden in Bayern nach den Grundsätzen der Kameralistik“ (Band 18). Das Lehrbuch kann direkt beim Verlag bestellt werden: Südost Service GmbH, Frau Michaela Prechtel, Am Steinfeld 4, 94065 Waldkirchen, Telefon: 08581 96050, Telefax: 08581-754, E-Mail: info@suedost-service.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.04. bis 03.05.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231363 (20 UE à 45 Min.)	
09.12. bis 12.12.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231364 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 €

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

Vertiefung des kommunalen Haushaltsrechts – kameral

Aufbauseminar
www.bvs.de/16995

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmergeien und Finanzabteilungen mit langjährigen praktischen Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Das Grundseminar „Einführung in das kommunale Haushaltsrecht“ oder vergleichbare Kenntnisse werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Kommunales Haushaltsrecht – Finanzplan – Haushaltsplan – Nachtragshaushaltsplan – Nachtragshaushaltssatzung – Kommunaler Finanzausgleich – Kommunales Abgabewesen – Wirtschaftliche Betätigung (kostenrechnende Einrichtungen, notwendige europarechtliche Vorschriften) – Rücklagen – Dauernde Leistungsfähigkeit – Örtliche und überörtliche Prüfungen – Jahresabschluss – Haushaltsreste

➤ **HINWEIS** Ergänzend und zur Vertiefung empfehlen wir das Lehrbuch der BVS „Kommunale Finanzwirtschaft der Gemeinden in Bayern nach den Grundsätzen der Kameralistik“ (Band 18). Das Lehrbuch kann direkt beim Verlag bestellt werden: Südost Service GmbH, Frau Michaela Prechtel, Am Steinfeld 4, 94065 Waldkirchen, Telefon: 08581 96050, Telefax: 08581-754, E-Mail: info@suedost-service.de

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03. bis 08.03.2024	Utting	Nr. FI-24-231365	Seminar 380,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Utting	Nr. FI-24-231367	Unterkunft 110,00 €
02.12. bis 04.12.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231368 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung 94,50 €
06.05. bis 08.05.2024	Teisendorf	Nr. FI-24-231366 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Basics für den Einstieg: Die Haushaltssatzung (Webinar)

www.bvs.de/17265

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmergeien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** -Haushaltssatzung als gemeindliches „Haushaltsgesetz“ Inhalte einer Haushaltssatzung Kredite, Kassenkredite und Verpflichtungsermächtigungen Vorherigkeit, Rechtzeitigkeit, Jährigkeit und Jährlichkeit Genehmigung der Haushaltssatzung; rechtsaufsichtlicher Prüfungsumfang Bekanntmachung, Bekanntmachungsvermerk Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans Phasen der Haushaltswirtschaft

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231371 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

Basics für den Einstieg: Unterschiede Verwaltungs- und Vermögenshaushalt (Webinar)

www.bvs.de/17264

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmergeien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Einteilung Verwaltungs- und Vermögenshaushalt Einnahmen und Ausgaben des Vermögens- und des Verwaltungshaushalts Begriffsbestimmungen: Investition, Anlagevermögen, Baumaßnahme Abgrenzungsvorschrift zur Bestimmung von beweglichen Sachen als Anlagevermögen Hochbaumaßnahmen: Unterscheidung Herstellungs- bzw. Erhaltungsaufwand Besonderheiten bei der Abgrenzung von Tiefbaumaßnahmen

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231370 (2 UE à 45 Min.)	Seminar 120,00 €

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

Basics für den Einstieg: Haushaltsstellenbildung/ Haushaltssystematik (Webinar)

www.bvs.de/17266

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Aufbau einer Haushaltsstelle Gliederungsplan (Einzelplan, Abschnitt, Unterabschnitt) Gruppierungsplan (Zuordnung) Aufteilung der Hauptgruppen nach Einnahmen und Ausgaben Bereichsabgrenzung im Gruppierungsplan Besonderheit bei der Bereichsabgrenzung bei Kreditaufnahmen und Tilgung Wichtige Haushaltsstellen Aufbau des Haushaltsplans

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231369 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Basics für den Einstieg: Der Haushaltsausgleich (Webinar)

www.bvs.de/17558

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft Vier Säulen der kommunalen Finanzen Unterschiedliche Abgaben: Steuern, Beiträge und Gebühren Kommunaler Finanzausgleich Rechtzeitige und vollständige Einziehung Rangfolge der Einnahmenbeschaffung Kameraler Haushaltsausgleich Pflicht-, Soll- und Mindestzuführung Arten und Zweck von Rücklagen

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231373 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Basics für den Einstieg: Flexible Haushaltsführung – Grundsätze/Haushaltsvermerke/Budget (Webinar)

www.bvs.de/17557

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kämmereien und Finanzabteilungen ohne oder mit sehr geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** Deckungsgrundsatz Zweckbindung von Einnahmen Deckungsfähigkeit von Ausgaben Übertragbarkeit von Haushaltsmitteln Haushaltsreste Haushaltsvermerke Budgetierung

➤ **HINWEIS** Die angebotenen Webinare der Seminarreihe „Basics für den Einstieg – Einführung in das kommunale Haushaltsrecht (kameral)“ sind einzeln und unabhängig von einander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231372 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	120,00 €

Kämmerei – Aktuelles Gesprächsforum

www.bvs.de/10173

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kämmerei von Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften in leitender Funktion

➤ **INHALT** - Problemfeld „Öffentliche Finanzwirtschaft“ – Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung mit direkten Auswirkungen auf den kommunalen Bereich (z.B. neue Gesetze, neue Aufgaben) – Technische Neuerungen – Entwicklung des kommunalen Finanzausgleichs – Meinungs austausch mit Vertretern des Bayerischen Gemeindetags

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Gemeindetag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Utting	Nr. FI-24-231374	Seminar	300,00 €
22.07. bis 24.07.2024	Utting	Nr. FI-24-231375	Unterkunft	110,00 €
18.11. bis 20.11.2024	Utting	Nr. FI-24-231376 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Kredite/Schulden – Alternative Finanzierungen

Intensivseminar

www.bvs.de/10175

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen von Kämmereien und Finanzabteilungen sowie deren Beschäftigte bei Gemeinden, Städten und Landkreisen

➤ **INHALT** - Analyse der mittelfristigen Finanzplanung – Ermittlung der dauernden Leistungsfähigkeit – Berücksichtigung der Folgelasten – Privatisierung – Gründung eigener Gesellschaften und Auswirkungen auf Finanzierungsmöglichkeiten – Übertragung auf Eigenbetriebe und Auswirkungen auf Finanzierungsmöglichkeiten – Steuer- und genehmigungspflichtige Voraussetzungen – Anwendungsmöglichkeiten – Aktuelle Konjunktur- und Zinsentwicklung – Aktuelle Entwicklungen im Kommunalfinanzierungsmarkt – Kommunalkredit (Definition, bankaufsichtliche Hintergründe, Kreditarten, Derivate, Zinswap, Forward Rate Agreement, Caps und Floor, Kreditverträge, Konditionselemente) – Sonstige Finanzierungsformen kommunaler Investitionen (kommunalverbürgter Kredit, kommunale Förderkredite ÖPP/ÖÖP, kapitalmarktnahe Finanzierungen z.B. Anleihen, Schuldscheindarlehen, Bürgerkredite)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 22.10.2024	Obing	Nr. FI-24-231377 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Konsolidierung des kommunalen Haushalts-,
Schulden- und Forderungsmanagement (Webinar)

www.bvs.de/13073

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte und Führungskräfte aus allen Verwaltungsbereichen mit Finanzverantwortung, Mandatsträger

➤ **INHALT** - Grundlagen eines Schulden- und Forderungsmanagements – Optimierung der Leistungsstruktur – Senkung der Zinslast – Bearbeitung der offenen Forderungen – Voraussetzungen für ein effektives Schulden- und Forderungsmanagement – Praxisbeispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231378 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Kamerale Jahresrechnung

www.bvs.de/10174

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kämmerei und Finanzabteilungen von Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen

➤ **INHALT** - Verfahren der Jahresrechnung – Kassenmäßiger Abschluss – Haushaltsrechnung – Restebildung – Behandlung von Fehlbeträgen und Überschüssen – Analyse wichtiger Kennzahlen (z. B. erwirtschaftete kalkulatorische Kosten, Beurteilung der Leistungsfähigkeit) – Erkenntnisse für die Zukunft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.01.2024	München	Nr. FI-24-231379	Seminar	190,00 €
19.07.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231380 (8 UE à 45 Min.)		

Kompetenzentwicklung für Leitungen von
Finanzverwaltung und Kämmerei **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18076

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die Leitungsfunktionen in Kämmereien oder Finanzabteilungen übernehmen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für die Teilnahme sollte eines der Grundseminare „Einführung in das kommunale Haushaltsrecht – kameral“ oder „Kameralistik für Einsteiger“ besucht worden sein.

➤ **INHALT** - Rolle des Kämmers als Leiter der Finanzverwaltung – Position gegenüber dem Gemeinderat – Stellung gegenüber der Rechtsaufsicht

➤ **HINWEIS** Der gemeinsame Abend soll zum Austausch aller Teilnehmenden genutzt werden. Zum Seminar gehört das Kamingespräch, das auch als Grundlage für anschließende gemeinsame Gespräche dienen soll.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07. bis 18.07.2024	Riedenburg / Buch	Nr. FI-24-232450 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Finanzielle Aspekte des Feuerwehrwesens

Grundseminar

www.bvs.de/13790

➤ **ZIELGRUPPE** Geschäftsleitungen und Leitungen der Kämmerei von Gemeinden, Beschäftigte in den Finanzverwaltungen und Ordnungsämtern, die mit der Abrechnung von Feuerwehreinsätzen betraut sind, Feuerwehrführungskräfte

➤ **INHALT** - Rechtssichere Abrechnung von Feuerwehreinsätzen nach Art. 28 BayFwG – Besprechung der entsprechenden Satzungen (Einrichtungssatzung, Kostensatzung) – Abrechnung von Feuerwehreinsätzen aufgrund anderer Rechtsgrundlagen – Kostenpflichtige und kostenfreie Einsätze – Abrechenbarer Aufwand – Rechtsgrundlagen und Organisation der Feuerwehr – Wirtschaftlicher Betrieb der Einrichtung Feuerwehr, alternative Finanzierungsformen, Feuerwehrbedarfsplanung – Zuwendungen im Feuerwehrwesen – Aufgabenteilung zwischen der Gemeinde, dem Landkreis und dem Staat im Bereich Feuerwehr – Feuerwehr und Feuerwehrverein – Haftung für Handlungen der Feuerwehr – Versicherungen im Feuerwehrbereich – Überblick über das Beschaffungswesen im Feuerwehrbereich – Lehrgänge im Feuerwehrbereich – Freistellungs-, Entgeltfortzahlungs- und Erstattungsansprüche von Feuerwehrdienstleistenden und herangezogenen Helfern – Erstattungsansprüche von Arbeitgebern – Entschädigung von Feuerwehrdienstleistenden – Zusammenarbeit mehrerer Feuerwehren einer Gemeinde – Überörtliche Hilfe der gemeindlichen Feuerwehren – Entschädigung von durch den Feuerwehreinsatz Geschädigten – Praktische Beispiele

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 10.04.2024	Weichering	Nr. FI-24-231382 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Grundlagen

Workshop
www.bvs.de/17095

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechts- und Kommunalaufsicht, kommunaler Finanzverwaltungen sowie staatliche Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer (mit noch wenigen Jahren Praxiserfahrung)

➤ **INHALT** - Haushaltssatzungen und kommunale Vorhaben – Genehmigungspflicht / Anzeigepflicht – Anlagen zum Haushaltsplan (Vorbericht und amtliche Muster) – Genehmigungsfähigkeit – dauernde Leistungsfähigkeit – Analyse kommunaler Haushalte aus Sicht der Rechtsaufsichts- behörde – Beurteilung der Haushaltslage (haushaltsrechtlich und finanz- wirtschaftlich) – Finanzierung von Investitionen im Vermögenshaushalt – Kreditaufnahmen (geplante, haushaltslose Zeit) – Verpflichtungsermächtigungen – Ausgleich des Verwaltungshaushalts (zulässige, unzulässige Varianten) – Rücklagen (Zulässigkeit, Bildung, Verwendung, Zweckbindung) – Auflagen und Bedingungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06. bis 28.06.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231383 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Haushaltsrechtlicher Austausch in Theorie und Praxis – Aufbau

Workshop
www.bvs.de/17096

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechts- und Kommunalaufsicht, kommunaler Finanzverwaltungen sowie staatliche Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer

➤ **INHALT** - Genehmigungspflicht / Anzeigepflicht – Verwendung der amtlichen Muster – Genehmigungsfähigkeit von kreditähnlichen Rechtsgeschäften – Defizitübernahmevereinbarungen – Stundungen – Bürgschaftsübernahmen – Haftungsrisiken, Eventualverbindlichkeiten – Erbbaurechtsbestellung – Auflagen und Bedingungen zur Sicherung dauernder Leistungsfähigkeit – Haushaltskonsolidierung (Maßnahmen zur Gegensteuerung durch die Gemeinde) – Inhalte von Konsolidierungskonzepten – Beteiligung an Unternehmen und Genossenschaften – Kostendeckungsgrad öffentlicher Einrichtunge – Beurteilung der Genehmigungsfähigkeit einzelner Vorhaben

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.11. bis 29.11.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231384 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Haushaltsrecht des Staates – kompakt (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17256

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Haushaltsgrundlagen – Haushaltsgrundsätze – Begriffsbestimmungen – Personalhaushalt – Haushaltsüberwachung – Kassenanordnungen – Kassenorganisation, Zahlstellen – Beschaffungswesen – Dezentrale Budgetverantwortung

➤ **HINWEIS** Das Webinar umfasst alle Inhalte des Grundseminars. Im Vergleich zum Präsenzseminar entfallen einige Übungseinheiten. Die Webinarzeiten sind 19.-22.09.2022 und 26.-28.09.2022 jeweils nachmittags 13.00-16.30 Uhr.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 25.09.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231385 (28 UE à 45 Min.)	Seminar	490,00 €

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

Haushaltsrecht des Staates

Grundseminar
www.bvs.de/10224➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit geringen praktischen Erfahrungen➔ **INHALT** - Haushaltsgrundlagen – Haushaltsgrundsätze – Begriffsbestimmungen – Bewirtschaftungsbefugnis – Personalhaushalt – Haushaltsüberwachung – Kassenanordnungen – Kassenorganisation, Zahlstellen – Vergaberecht – Dezentrale Budgetverantwortung – Grundzüge des Zuwendungsrechts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01. bis 19.01.2024	Regen	Nr. FI-24-231386	Seminar	570,00 €
02.12. bis 06.12.2024	Neustadt	Nr. FI-24-231387 (34 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 172,50 €

Haushaltsrecht des Staates

Aufbauseminar
www.bvs.de/10225➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits das Grundseminar absolviert haben➔ **INHALT** - Wiederholung wichtiger Themen aus dem Grundseminar – Bewirtschaftungsbefugnis – über- und außerplanmäßige Ausgaben oder Verpflichtungsermächtigungen – Maßnahmen von finanzieller Bedeutung – Besonderheiten bei der Änderung von Verträgen (Vergleich Stundung – Niederschlagung – Erlass) – Deckungsfähigkeit – Umsetzung von Mitteln und Stellen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 17.05.2024	Utting	Nr. FI-24-231388 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 110,00 € 91,00 €

Haushaltsrecht des Staates – Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art (Bargeldstelle, Handvorschüsse, Geldannahmestelle, Geldannahmeermächtigte)

www.bvs.de/10227

➔ **ZIELGRUPPE** Leitungen, Beschäftigte und Prüfende von Zahlstellen und Zahlstellen besonderer Art➔ **INHALT** - Allgemeine Kassenorganisation in Bayern – Organisation und Aufgaben, Abwicklung der Einzahlungen (Kassenanordnungen, Mahnung, Vollstreckung) – Abwicklung der Auszahlungen (auch außerhalb des Kassenraumes) – Geldverwaltung (Wie erkenne ich Falschgeld? – Euro-Sicherheitsmerkmale) – Abrechnung mit der zuständigen Kasse – Scheckrecht, Kassensicherheit – Fundgeld und Fundsachen – Mehr-, Minder-, Fehlbeträge – Aufbewahrung der Belege – Postwertzeichen und Freistempelmaschinen – Quittungsblöcke und geldwerte Drucksachen – Prüfung (Was – Wie – Wer?) – Euro Sicherheitsmerkmale➔ **TIPP** Besuchen Sie auch unser Seminar „Kassensicherheit in kommunalen Kassen – Wie sicher sind Ihre Beschäftigten wirklich?“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07. bis 26.07.2024	Neustadt	Nr. FI-24-231389 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	380,00 € 110,00 € 91,00 €

Risikomanagement von Geld- und Kapitalanlagen

www.bvs.de/17917

➔ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte aus dem Finanz- und Rechnungswesen mit praktischen Erfahrungen, die sich mit der Liquiditätssteuerung beschäftigen sowie weitere Interessenten z.B. aus den Bereichen Controlling oder Rechnungsprüfung➔ **INHALT** - gesetzliche Grundlagen – Grundlagen zu Sicherheit – Arten der Absicherung – Ziele festlegen und Strukturen schaffen – Steuern und Messen – Praxisbeispiele – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06.2024	München	Nr. FI-24-231390 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

VOLLSTRECKUNGSFACHWIRTIN UND VOLLSTRECKUNGSFACHWIRT (BVS)

LEHRGANG

findet berufsbegleitend einmal wöchentlich für ca. 8 Monate statt.
212 Unterrichtseinheiten
Lehrgangsgebühr: 2.940€

88 UE

Lehrgangsabschnitt 1

Grundlagen
Vollstreckungs-
voraussetzungen
Vollstreckungs-
hindernisse
Informations-
beschaffung
Grundlagen der
privatrechtlichen
Vollstreckung
Vollstreckung in das
bewegliche
Vermögen - Die
Pfändungs- und
Überweisungs-
verfügung

1. LN

56 UE

Lehrgangsabschnitt 2

Vollstreckungs-
außendienst
Vollstreckung nach
OWiG,
Erzwingungshaft
Kommunikation,
Gesprächsführung

2. LN

56 UE

Lehrgangsabschnitt 3

Vollstreckung in
das unbewegliche
Vermögen
Insolvenzverfahren
dingliche Lasten,
Haftung, Duldung

3. LN

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

ZIELGRUPPE

Beschäftigte in der Kasse, in kommunalen Finanzverwaltungen und anderer Einrichtungen, die mit der Vollstreckung kommunaler Forderungen beauftragt sind.

ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN

Zugelassen werden Beschäftigte aus der öffentlichen Verwaltung, die das Grundseminar „Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung“ und das Aufbauseminar „Verwaltungsvollstreckung in der Praxis“ besucht haben.

Die Bayerische Verwaltungsschule kann ferner Beschäftigte mit mehrjähriger Verwaltungspraxis und vergleichbaren Vorkenntnissen im Vollstreckungswesen zulassen, wenn zu erwarten ist, dass der Antragstellende das Ziel des Lehrgangs erreicht, insbesondere die geforderten Leistungsnachweise erbringen wird. Über die Zulassung entscheidet die BVS.

IHR NUTZEN

Der Lehrgang vermittelt erfahrenen Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung Kenntnisse über die Verwaltungsvollstreckung in Bayern und orientiert sich an den Bedürfnissen der kommunalen Verwaltungspraxis. Die Absolventen sind in der Lage, die Beitreibung kommunaler Außenstände vorzunehmen.

ABSCHLUSS

Im Rahmen der Qualifizierung ist nach jedem Lehrgangsabschnitt ein Leistungsnachweis dreistündiger Leistungsnachweis zu absolvieren.

Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie eine Urkunde mit der Bezeichnung „Vollstreckungsfachwirtin (BVS) und Vollstreckungsfachwirt (BVS)“.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Der Lehrgang findet berufsbegleitend in Präsenz, in der Regel einmal wöchentlich statt. Der Lehrgang umfasst insgesamt 212 Unterrichtseinheiten und dauert ca. 8 Monate. Die genauen Inhalte und Termine finden Sie unter www.bvs.de.

Lehrgangsnummer
Nr. 43124

Die Lehrgangsgebühr beträgt einschließlich Schulungsunterlagen und Leistungsnachweise 2.940 €.

Die Vorschriftensammlung für die Verwaltungen in Bayern (VSV) ist von den Teilnehmenden selbst und auf eigene Kosten zu beschaffen.

Die Erhebung der Lehrgangsgebühr richtet sich nach der Gebührensatzung der Bayerischen Verwaltungsschule.

ANSPRECHPARTNERINNEN

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

Organisation: Elena Vladimirova, Telefon 089 54057-8688, vladimirova@bvs.de

Stundung, Erlass, Vollstreckungsaufschub

Workshop
www.bvs.de/12616

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in kommunalen und staatlichen Kassen

➤ **INHALT** Sie besprechen im Seminar aktuelle Entwicklungen, tauschen Erfahrungen aus und erarbeiten Lösungsansätze für praktische Probleme.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2024	München	Nr. FI-24-231392	Seminar	210,00 €
04.11.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231393 (8 UE à 45 Min.)		

Der Gerichtsvollzieherauftrag

www.bvs.de/14870

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in den Vollstreckungsstellen, die sich über die neue Rechtslage informieren möchten.

➤ **INHALT** - Informationsquellen für den Gläubiger in der Zwangsvollstreckung – Vom Vermögensverzeichnis zur elektronischen Vermögensauskunft – Das Schuldnerverzeichnis als Internetportal – Änderungen beim Gerichtsvollzieherauftrag – Verfahren zur Abnahme der Vermögensauskunft – Speicherung der elektronisch erstellten Vermögensauskunft beim zentralen Vollstreckungsgericht (für Bayern beim Amtsgericht Hof) – Erteilung einer Abschrift der Vermögensauskunft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06.2024	München	Nr. FI-24-231394	Seminar	230,00 €
13.09.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231395 (8 UE à 45 Min.)		

Die Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung – Basiswissen

Grundseminar
www.bvs.de/15843

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben und sich hierfür Rechtssicherheit in der Verwaltungsvollstreckung aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsvorschriften und wesentliche Grundlagen im Verwaltungsvollstreckungsrecht – Leistungsbescheide als Vollstreckungsgrundlage – Vollstreckungsvoraussetzungen – Verjährung – Zustellung, Zusendung, Bekanntgabe – Eigentülierung/Vollstreckungsanordnung – Vollstreckungsadressat, Leistungspflichtiger – Vollstreckungshindernisse – Rechtsvorschriften und wesentliche Grundlagen im Privatrecht – Organe der Rechtspflege und Gerichtsorganisation – Schiedsverfahren, Mahnverfahren, Streitiges Verfahren – Arten der Zwangsvollstreckung – Allgemeine Voraussetzung der Zwangsvollstreckung

➤ **METHODIK** Praktische Fälle sollen Sicherheit und Vertrauen vermitteln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 16.02.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231396	Seminar	660,00 €
19.02. bis 23.02.2024	Landshut	Nr. FI-24-231397	Unterkunft	220,00 €
04.03. bis 08.03.2024	Beilngries	Nr. FI-24-231405	Verpflegung	169,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Stockheim	Nr. FI-24-231399		
13.05. bis 17.05.2024	Utting	Nr. FI-24-231398		
17.06. bis 21.06.2024	Bischofsgrün	Nr. FI-24-231400		
23.09. bis 27.09.2024	Rothenburg	Nr. FI-24-231401		
21.10. bis 25.10.2024	Utting	Nr. FI-24-231402		
04.11. bis 08.11.2024	Rothenburg	Nr. FI-24-231403 (32 UE à 45 Min.)		

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

Verwaltungsvollstreckung in der Praxis

Aufbauseminar

www.bvs.de/16650

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit langjährigen praktischen Erfahrungen, die Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben.

➔ **INHALT** - Wiederholung der Vollstreckungsgrundlagen/Vollstreckungsvoraussetzungen – Bearbeitungsstrategien bei rückständigen, öffentlich rechtlichen Forderungen – Die Aufrechnung von Forderungen (Steuern oder KAG-Ansprüchen) – Niederschlagungen in der Kommune effektiv einsetzen (Lösungsansätze entwickeln) – Erarbeiten von Lösungsansätzen zu unterschiedlichen Aufgabenstellungen aus dem Vollstreckungsbereich wie z.B. effektive Gerichtsvollzieheraufträge – Der Pfändungs- und Überweisungsbeschluss in Bescheidform mit Widerspruchsverfahren – Duldungsbescheide bei öffentlichen Lasten – Gesetzliche Grundlagen im öffentlich-rechtlichen und privat-rechtlichen Bereich – Fallbearbeitung (Erlass von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen, Ausfüllanleitung, Umgang mit Schuldnern und Drittschuldnern)

➔ **METHODIK** Im Seminar wird schwerpunktmäßig mit Fallbeispielen gearbeitet, für die gemeinsam Lösungsansätze entwickelt und formuliert werden. Das Hauptziel dieses Seminars liegt bei der größtmöglichen „Praxistauglichkeit“ der behandelten Seminarinhalte.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2024	Riedenburg / Buch	Nr. FI-24-231406	Seminar	660,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Günzburg	Nr. FI-24-231407	Unterkunft	220,00 €
22.07. bis 26.07.2024	Neustadt	Nr. FI-24-231408	Verpflegung	169,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Riedenburg / Buch	Nr. FI-24-231409		
18.11. bis 22.11.2024	Regen	Nr. FI-24-231410 (32 UE à 45 Min.)		

Basics für die Zwangsvollstreckung öffentlich-rechtlicher Forderungen: Die Pfändungs- und Überweisungsverfügung (Webinar)

www.bvs.de/17267

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die Außenstände ihrer Gebietskörperschaft zu vollstrecken haben und sich hierfür Rechtssicherheit in der Verwaltungsvollstreckung aneignen wollen. Es werden allgemeine verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse vorausgesetzt.

➔ **INHALT** - Grundlagen der Forderungspfändung – Aufbau und Inhalt einer Pfändungs- und Überweisungsverfügung – unpfändbare Forderungen – spezielle Fallgestaltungen bei der Pfändung von Arbeitseinkommen einschließlich der Ermittlung und Berechnung des pfändbaren Betrages und Berechnung des pfändbaren Netto – spezielle Fallgestaltungen bei der Pfändung von Kontoguthaben, Steuererstattungen, Taschengeldanspruch, Gefangenengeldern, Gesellschaftsanteile einer GbR

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231411	Seminar	180,00 €
21.10.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-232592 (4 UE à 45 Min.)		

Vollstreckungswesen

Workshop

www.bvs.de/10205

➔ **ZIELGRUPPE** Langjährige, erfahrene Beschäftigte im Vollstreckungsdienst

➔ **INHALT** - Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung mit Auswirkungen für die Praxis – Anhand von Praxisbeispielen werden aktuelle Fragen und Probleme beim Vollzug behandelt – Probleme aus dem Teilnehmerkreis (Vorabfrage)

➔ **HINWEIS** Es werden keine Fragen zum Insolvenzrecht behandelt. Dafür bieten wir spezielle Seminare, die Sie unter dem Stichwort „Insolvenz“ finden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 29.05.2024	Utting	Nr. FI-24-231414 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	99,00 €

Insolvenzrecht

Grundseminar
www.bvs.de/10212

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Kassen- und Vollstreckungsbereich

➤ **INHALT** - Grundlagen des Insolvenzrechts (Begriffe und Verfahrensablauf) – Gerichtliches Verfahren zur Entscheidung über den Eröffnungsantrag – Wirkungen der Verfahrenseröffnung – Tätigkeit des Insolvenzverwalters – Gläubigerverhalten – Aufgaben des Insolvenzgerichts im eröffneten Verfahren – Planverfahren und Eigenverwaltung – Restschuldbefreiung – Verbraucherinsolvenzverfahren

➤ **DOZENT/-IN** Dieses Seminar wird durch Lehrbeauftragte der Bayerischen Fachhochschule für Rechtspflege in Starnberg durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 13.06.2024	Furth	Nr. FI-24-231415	Seminar	470,00 €
17.09. bis 20.09.2024	Landsberg	Nr. FI-24-231416	Unterkunft	165,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	130,00 €

Grundlagen des Insolvenzrechts **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/17586

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Kassen- und Vollstreckungsbereich sowie von Kammereien, Führungskräfte der Verwaltung

➤ **INHALT** - Einleitung und Grundlagen des Insolvenzrechts – Verfahrensbeteiligte – Insolvenzeröffnungsverfahren (vorläufiges Insolvenzverfahren) – Insolvenzeröffnung und deren Auswirkungen – Wahlrecht des Insolvenzverwalters (§ 103 InsO) – Rechte der Insolvenzgläubiger – Forderungsanmeldung zur Insolvenztabelle – Forderungsfeststellung und Masseverwertung – Masseverteilung und Verfahrensbeendigung – Insolvenzplan – Eigenverwaltung/Schutzschirmverfahren – Insolvenzarbeitsrecht (Grundlagen) – Verbraucherinsolvenzverfahren – Vollstreckungsverbote (Grundlagen) – Verfahrensabläufe nach der Insolvenzordnung, zu Unternehmern bzw. Unternehmen wie zu Verbrauchern, von der außergerichtlichen Schuldenbereinigung bis zur Restschuldbefreiung – Risikomanagement als präventive Maßnahme und Möglichkeit der Schadensbegrenzung – Update zu den aktuellen Änderungen der InsO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 17.05.2024	Landshut	Nr. FI-24-231417	Seminar	660,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Insolvenzrecht -Praxiserfahrungen

Aufbauseminar
www.bvs.de/10213

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Behörden, welche mit insolvenzrechtlichen Belangen betraut sind und über Grundkenntnisse verfügen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch des Grundseminars „Insolvenzrecht“ wird vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Antrag auf Eröffnung des Verfahrens – Anmeldung von Forderungen – Geltendmachung von Forderungen außerhalb des Verfahrens – Schriftverkehr mit dem/der Insolvenzverwalter/-in und dem Insolvenzgericht – Überprüfung der Tabelle und des Verteilungsverzeichnisses – Fragen und Problemstellung aus dem Teilnehmerkreis

➤ **DOZENT/-IN** Dieses Seminar wird von Lehrbeauftragten der Bayerischen Fachhochschule für Rechtspflege in Starnberg betreut.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2024	Regen	Nr. FI-24-231418	Seminar	350,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Insolvenzanfechtungsrecht – Praxistag **NEU**

Aufbauseminar

www.bvs.de/17587

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Kassen- und Vollstreckungsbereichs sowie von Kämmereien, Führungskräfte der Verwaltung

➤ **INHALT** - Einführung in die Grundlagen der Insolvenzordnung – Grundlagen des Insolvenzanfechtungsrechts – Unterschied kongruente und inkongruente Deckungsanfechtung – Schenkungs- und Vorsatzanfechtung – Verhaltensstrategie vor der Insolvenz – Verhaltensstrategie nach der Insolvenz – Besprechung von Praxisfällen – aktuelle Gesetzesänderungen und Fragen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.10.2024	München	Nr. FI-24-231419 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Kommunale Forderungen im Insolvenzverfahren

Intensivseminar

www.bvs.de/14011

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Kassen- und Vollstreckungsbereichs, welche mit insolvenzrechtlichen Belangen betraut sind und über Grundkenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Abgrenzung Insolvenzforderungen – (oktroyierte) Masseverbindlichkeiten und Neuverbindlichkeiten – Forderungsanmeldungen mit/ohne abgesonderte Befriedigung – Geltendmachung von öffentlich-rechtlichen titulierten Ansprüchen – Feststellung bestrittener öffentlich-rechtlicher Forderungen durch die Kommune – Anzeige von Masseverbindlichkeiten und Verfolgung der Forderungen bei ausbleibenden Zahlungen – Antrag auf Versagung der Restschuldbefreiung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2024	München	Nr. FI-24-231420	Seminar	210,00 €
08.11.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231421 (8 UE à 45 Min.)		

Die Regel- und Verbraucherinsolvenz und die kassenrechtliche Abwicklung

Kompaktseminar

www.bvs.de/15805

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kommunalen Kassen, welche insolvenzrechtliche Sachverhalte prüfen und bearbeiten müssen, sowie Beschäftigte aus den verschiedenen Fachabteilungen, besonders der Steuerämter, die bestrittene, angemeldete Forderungen gegenüber dem Insolvenzverwalter/Treuhänder verwirklichen.

➤ **INHALT** - Unterschied Regelinsolvenz und Verbraucherinsolvenz – Vorgehensweise bei öffentlich-rechtlichen Forderungen – Vorgehensweise bei nachrangig anzumeldenden Forderungen gem. § 39 InsO – Vorgehensweise bei privatrechtlichen Forderungen – Behandlung von Problemfällen bei erfolgreich durchgeführten Vollstreckungen – § 302 InsO beachten und richtig anwenden – Änderungen der InsO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 14.05.2024	Beilngries	Nr. FI-24-231422 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Kommunales Versicherungswesen Teil 1 – Schwerpunkt Kommunale Haftpflichtversicherung Grundlagen und praktische Abwicklung

Grundseminar
www.bvs.de/14566

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen, die mit dem Versicherungswesen befasst sind.

➔ **INHALT** Rechtliche Grundlagen – Versicherungsbedingungen – Kommunale Haftpflicht

➔ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2024	München	Nr. FI-24-231423	Seminar	210,00 €
07.03.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231424 (8 UE à 45 Min.)		

Kommunales Versicherungswesen Teil 2 - Schwerpunkt Sachversicherungen Grundlagen und praktische Abwicklung

Grundseminar
www.bvs.de/14567

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen, die mit dem Versicherungswesen befasst sind.

➔ **INHALT** - Sachversicherung – Kassenversicherung (Vermögenseigenschadenversicherung) – Amts- und Diensthaftpflichtversicherung – Gebäudeversicherung – Versicherung für Einrichtungen – Kommunale Kraftfahrzeugversicherung – Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung – Technische Versicherungen – Versicherungsrechtliche Abwicklungen

➔ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2024	München	Nr. FI-24-231426	Seminar	210,00 €
11.04.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231425 (6 UE à 45 Min.)		

Kommunales Versicherungswesen – Teil 3 Die kommunale Haftpflichtversicherung

Aufbauseminar
www.bvs.de/17618

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen

➔ **VORAUSSETZUNG** Sie haben sich bereits mit dem Versicherungswesen befasst und an den Grundseminaren Teil 1 oder Teil 2 unserer Seminarreihe „Kommunales Versicherungswesen“ teilgenommen bzw. verfügen über gleichwertige Kenntnisse.

➔ **INHALT** - Kommunale Haftungsrisiken – Die kommunale Haftpflichtversicherung – Grundprinzipien der Amtshaftung – Zivilrechtliche Haftung – Ausgewählte Haftungsfälle

➔ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.10.2024	München	Nr. FI-24-231427 (4 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

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

Kommunales Versicherungswesen – Teil 4

Die Vermögenseigenschadenversicherung

Aufbauseminar

www.bvs.de/14570

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften, Zweckverbänden, Städten und Landkreisen, die mit dem Versicherungswesen befasst sind und an den Grundseminaren teilgenommen haben bzw. über gleichwertige Kenntnisse verfügen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben sich bereits mit dem Versicherungswesen befasst und an den Grundseminaren Teil 1 oder Teil 2 unserer Seminarreihe „Kommunales Versicherungswesen“ teilgenommen bzw. verfügen über gleichwertige Kenntnisse.

➤ **INHALT** Kassenversicherung: – Wesen der Vermögenseigenschadenversicherung – Wichtige Aspekte bei der Vertragsgestaltung und Schadensabwicklung – Schadentrends

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit der Versicherungskammer Bayern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2024	München	Nr. FI-24-231428 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber (Webinar)

www.bvs.de/17325

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Zuwendungsgebern ohne oder mit geringen Vorkenntnissen im Zuwendungsrecht

➤ **INHALT** 1) Haushaltsrechtliche Grundlagen für Förderungen – Art. 23 BayHO – Art. 44 BayHO – Verwaltungsvorschriften zu den Art. 23 und 44 BayHO – Allgemeine Nebenbestimmungen lesen und verstehen (ANBest-I, -P und K mit Schwerpunkt P) – Überblick zum Förderverfahren 2) Die Bewilligung – Prüfung des Antrags auf Gewährung einer Zuwendung – Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn – Der Prüfvermerk – Inhalt des Zuwendungsbescheids – Prüfung des Auszahlungsantrags – Projektbegleitung – Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle 3) Der Verwendungsnachweis – Zuständigkeiten – Überwachung der Vorlage des Verwendungsnachweises – Auswertung der Akten – Durchführung der ersten Sichtung – Die vertiefte Prüfung des Verwendungsnachweises – Rücknahme Art. 48 und Widerruf Art. 49 BayVwVfG – Erstattung und Verzinsung – Inhalt des Prüfvermerks – Abschluss des Verfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 05.06.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231429 (24 UE à 45 Min.)		
21.10. bis 23.10.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231430 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €

Das bayerische Zuwendungsrecht für Einsteiger – Grundlagen für Zuwendungsgeber

www.bvs.de/16993

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Zuwendungsgebern ohne oder mit geringen Vorkenntnissen im Zuwendungsrecht

➤ **INHALT** 1) Haushaltsrechtliche Grundlagen für Förderungen – Art. 23 BayHO – Art. 44 BayHO – Verwaltungsvorschriften zu den Art. 23 und 44 BayHO – Allgemeine Nebenbestimmungen lesen und verstehen (ANBest-I, -P und K mit Schwerpunkt P) – Überblick zum Förderverfahren 2) Die Bewilligung – Prüfung des Antrags auf Gewährung einer Zuwendung – Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn – Der Prüfvermerk – Inhalt des Zuwendungsbescheids – Prüfung des Auszahlungsantrags – Projektbegleitung – Durchführung einer Vor-Ort-Kontrolle 3) Der Verwendungsnachweis – Zuständigkeiten – Überwachung der Vorlage des Verwendungsnachweises – Auswertung der Akten – Durchführung der ersten Sichtung – Die vertiefte Prüfung des Verwendungsnachweises – Rücknahme Art. 48 und Widerruf Art. 49 BayVwVfG – Erstattung und Verzinsung – Inhalt des Prüfvermerks – Abschluss des Verfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 21.02.2024	Utting	Nr. FI-24-231432	Seminar	450,00 €
06.05. bis 08.05.2024	Beilngries	Nr. FI-24-231431 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 99,00 €

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

Das bayerische Zuwendungsrecht – Förderung von Kommunen nach der BayHO

www.bvs.de/16994

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beschäftigte, die sich aus Sicht des Zuwendungsnehmers einen Überblick über das staatliche Zuwendungsverfahren verschaffen möchten.

➤ **INHALT** - Haushalts- und zuwendungsrechtliche Grundlagen der Förderung von Kommunen (Art. 23 und 44 BayHO, VVK, ANBest-K sowie die wichtigsten Regelungen des BayVwVfG) – Grundbegriffe des Zuwendungsrechtes (Überblick) – Zuwendungs- und Finanzierungsarten – Antragsverfahren – Vorzeitiger Maßnahmenbeginn – Bewilligungsbescheid – Hauptregelungen und Nebenbestimmungen – Allgemeine Projektbegleitung – Mittelabruf und Mittelauszahlung – Verwendungsnachweisverfahren – Geltendmachung von Erstattungsansprüchen

➤ **HINWEIS** Es werden keine Sachfragen des kommunalen Finanzausgleichs (FAG) oder zu speziellen Förderprogrammen behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03. bis 08.03.2024	Utting	Nr. FI-24-231433	Seminar	380,00 €
01.07. bis 03.07.2024	Utting	Nr. FI-24-231434	Unterkunft	110,00 €
11.12. bis 13.12.2024	Landshut	Nr. FI-24-231435 (20 UE à 45 Min.)	Verpflegung	94,50 €

Das europäische Zuwendungsrecht – Was hat sich gegenüber den früheren Förderperioden verändert?

www.bvs.de/13021

➤ **ZIELGRUPPE** Zuwendungsempfänger, die für Förderprojekte EU-Mittel beantragen möchten.

➤ **INHALT** - Überblick über die verschiedenen europäischen Fördermöglichkeiten – Rechtsgrundlagen zur EU-Kofinanzierungsfähigkeit von Ausgaben – Verhältnis der nationalen Bestimmungen zu den EU-Bestimmungen – Problematische Kostenpositionen – Berührungspunkte mit anderen EU-rechtlichen Rechtsgebieten, z. B. Beihilfe- und Vergaberecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07. bis 24.07.2024	Utting	Nr. FI-24-231436 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Körperschaftsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts

Grundseminar
www.bvs.de/10378

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind.

➤ **INHALT** - Grundlagen und Begriffe des Körperschaftsteuerrechts – Der Betrieb gewerblicher Art (BgA) als körperschaftsteuerliches Besteuerungsobjekt – Abgrenzung zu anderen Sphären, hoheitliche Sphäre, vermögensverwaltende Sphäre – Arten der Betriebe gewerblicher Art (BgA): Verpachtung BgA, BgA und Betriebsaufspaltung, zusammengefasste BgA, Querverbund – Grundzüge der steuerlichen Gewinn- und Einkommensermittlung: Einnahme-/Überschussrechnung, Betriebsvermögensvergleich, Zinsschranke, Betrieb gewerblicher Art (BgA) als virtuelle Kapitalgesellschaft – Zuordnung von Betriebsausgaben, Aufwendungen der Trägerkörperschaft für den BgA, nicht abzugsfähige Betriebsausgaben – „Verträge“ zwischen BgA und Trägerkörperschaft – BgA und verdeckte Gewinnausschüttungen, Verlustfeststellung und (dauer-)defizitäre BgA – Besonderheiten bei Gründung und Aufgabe von BgA, Bewertung von Wirtschaftsgütern – Betrieb gewerblicher Art und Kapitalertragssteuer / Einkünfte gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 10b EStG – Steuerliches Einlagekonto: § 27 KStG / Kapitalertragssteuerabzug und -anmeldung – Erstellung einer Körperschaftsteuererklärung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.09. bis 12.09.2024	Landsberg	Nr. FI-24-231437 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17654

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben oder vorhandene Kenntnisse aktualisieren wollen oder sich über die speziellen Anforderungen der öffentlichen Hand umfassend informieren wollen.

➤ **INHALT** - Übersicht über die Umsatzsteuersystematik – Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand – Steuerfreie und steuerpflichtige Umsätze – Option zur Steuerpflicht – Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer – Steuersätze – Entstehung der Steuer und Zeitpunkt der Vorsteuerabzugsberechtigung – Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers – Vorsteuerabzug – Vorsteueraufteilung bei teilunternehmerisch oder teilweise steuerpflichtig und steuerfrei genutzten Leistungsbezügen – Vorsteuerberichtigung nach § 15 a UStG – Überblick und kurze Erklärung einer Umsatzsteuervoranmeldung – Überblick und kurze Erklärung einer Umsatzsteuerjahreserklärung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231439	Seminar	340,00 €
11.09. bis 13.09.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231440		
18.11. bis 20.11.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231441 (18 UE à 45 Min.)		

Umsatzsteuer der juristischen Personen des öffentlichen Rechts

Grundseminar
www.bvs.de/15841

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben oder vorhandene Kenntnisse aktualisieren wollen oder sich über die speziellen Anforderungen der öffentlichen Hand umfassend informieren wollen.

➤ **INHALT** - Übersicht über die Umsatzsteuersystematik – Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand – steuerfreie und steuerpflichtige Umsätze – Option zur Steuerpflicht – Bemessungsgrundlage der Umsatzsteuer – Steuersätze – Entstehung der Steuer und Zeitpunkt der Vorsteuerabzugsberechtigung – Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers, EU-Erwerbe – Vorsteuerabzug, Vorsteueraufteilung – Änderung der Nutzungsverhältnisse – Vorsteuerberichtigung nach § 15 a UStG – Steuerliche Aufzeichnungspflichten – Behandlung land- und forstwirtschaftlicher Umsätze – Praxisbeispiele – Erstellung einer Umsatzsteuervoranmeldung anhand von praxisbezogenen Beispielsachverhalten – Erstellung einer Umsatzsteuerjahreserklärung und eines Antrages auf Dauerfristverlängerung

➤ **HINWEIS** Dieses viertägige Seminar umfasst die umfangreichen Themen und Fragestellungen zur Umsatzsteuer in kompakter Form.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 08.02.2024	Landsberg	Nr. FI-24-231442 (28 UE à 45 Min.)	Seminar	510,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	138,00 €

Besteuerung der juristischen Personen des öffentlichen Rechts

AufbauSeminar

www.bvs.de/15474

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kommunalen Gebietskörperschaften, die als Steuerverantwortliche mit Besteuerungsfragen der Körperschaft befasst sind und am Grundseminar teilgenommen oder über gleichwertige Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Grundzüge der Besteuerung der öffentlichen Hand – Auffrischung – Aktuelle Entwicklungen des Steuerrechts – Überblick über die aktuelle Rechtsprechung – Betriebe gewerblicher Art in der Körperschaft- und Gewerbesteuer – Betriebe gewerblicher Art in der Kapitalertragsteuer – Körperschaften des öffentlichen Rechts in der Umsatzsteuer – Organisationsformen wirtschaftlicher Tätigkeiten und Besteuerungsunterschiede

➤ **HINWEIS** Voraussetzungen an der Teilnahme sind Grundkenntnisse und Erfahrungen im Umsatzsteuer- und Ertragsteuerrecht (Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11. bis 08.11.2024	Günzburg	Nr. FI-24-231443 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Ausweitung der Umsatzsteuerpflicht für die öffentliche Hand ab dem 01.01.2025 (Webinar)

www.bvs.de/17666

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte der Kämmererei, Buchhaltungskräfte, Projektverantwortliche, Bürgermeister, Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer

➤ **INHALT** - Neuregelungen des § 2b UStG und die damit verbundenen Konsequenzen, sowie die Unterschiede zum Status quo (bis 31.12.2022) – Neuregelungen des § 2b UStG und die damit verbundenen Konsequenzen, sowie die Unterschiede zum bisherigen Recht (ab 01.01.2023) – Auflistung und Besprechung einiger davon betroffenen Tätigkeiten auf kommunaler Ebene – Chancen und Möglichkeiten des Vorsteuerabzuges und der Vorsteuerberichtigung im Zusammenhang mit der Neuregelung – steuerrechtliche Besonderheiten, wie der Übergang der Steuerschuldnerschaft auf den Leistungsempfänger

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.01. bis 09.01.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231445	Seminar	210,00 €
29.04. bis 30.04.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231447		
23.05. bis 24.05.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231448		
21.10. bis 22.10.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231449 (8 UE à 45 Min.)		

Tax Compliance bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts

www.bvs.de/16118

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen Gebietskörperschaften, die mit der Besteuerung der eigenen Körperschaft befasst sind oder im Controlling-Bereich tätig sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse haben oder vorhandene Kenntnisse aktualisieren wollen.

➤ **INHALT** - Definition Tax Compliance – verschärfte Anforderungen der Finanzverwaltung (§ 153 AO) und Vorteile bei der Umsetzung – horizontale und vertikale Delegation – Zusammenhang mit §2b UStG? – Grundelemente des IDW PS980 – Bestandteile einer Steuerrichtlinie – Umsetzung – GoBD – Praxisbeispiele zu Umsatzsteuer und Lohnsteuer

➤ **HINWEIS** Dieses eintägige Seminar umfasst die umfangreichen Themen und Fragestellungen zu Tax Compliance in kompakter Form.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.11.2024	München	Nr. FI-24-231450 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Kommunale Versicherungen und Versicherungsausschreibungen

www.bvs.de/14834

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen und staatlichen Behörden, die sich mit Vergabe von Versicherungsverträgen befassen und noch über keine oder geringe Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Teil 1: Rechtlicher Rahmen: 1.1 Deutsches Vergabekartellrecht (GWB, VgV) 1.2 Vergabeverfahren nach GWB und VgV mit den Besonderheiten bei der Vergabe von Versicherungsdienstleistungen: Grundsätze, Schwellenwerte, Vergabe von Losen – Verfahrenswahl – Einschaltung Dritter in das Vergabeverfahren (Interessenkollisionen) – Neuerungen durch das Rechtsdienstleistungsgesetz (RDG), Rolle der Makler/-innen – Besonderheiten der Leistungsbeschreibung – Beteiligung öffentlich-rechtlicher Versicherer und Kommunalversicherer – Formaler Ausschluss, Eignung, unterkalkulatorische Angebote – Zuschlagskriterien und Wichtung – Informationspflichten, Rechtsprechung – Teil 2: Praktisches Vorgehen: – Risikoanalyse und Bedarfsbeschreibung – Marktanalyse und Erfolgsprognose – Inhaltliche Ausgestaltung des Versicherungsschutzes – Vorbereitung der Ausschreibung, Erstellung eines Zeitrasters – Kündigung der Altverträge – Beratung durch Dritte – Anforderungen an die Eignungskriterien (Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zulässigkeit) – Inhalt der Verdingungsunterlagen – Dokumentation – Vertragsgestaltung – Fachliche Auswertung der Angebote – Erfahrung mit Rügen von Bietern – Zuschlagserteilung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird von einem versierten Vergaberechtsanwalt und einem für öffentliche Auftraggeber tätigen Versicherungsberater durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.10.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231452 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen

Grundseminar

www.bvs.de/12033

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen und staatlichen Behörden, die sich mit dem Vergabewesen befassen und noch über keine oder geringe Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Vergabegrundsätze – Schwellenwerte – Vergabearten – Das Vergabeverfahren – Informationspflicht – Vergabeunterlagen – Prüfung und Wertung der Angebote – Vergabevermerk – Manipulationsverhütung

➤ **HINWEIS** Vertiefende Kenntnisse werden im Aufbau-seminar und in diversen Workshops angeboten. Schwerpunkt dieses Seminars ist die Vergabe von Lieferungen und Leistungen auf Grundlage der aktuellen vergaberechtlichen und europarechtlichen Bestimmungen. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.02.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231458	Seminar	210,00 €
17.04.2024	München	Nr. FI-24-231453		
10.06.2024	München	Nr. FI-24-231461		
18.10.2024	München	Nr. FI-24-231462 (8 UE à 45 Min.)		

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

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17164

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei kommunalen und staatlichen Behörden, die sich mit dem Vergabewesen befassen und noch über keine oder geringe Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Vergabegrundsätze – Schwellenwerte – Vergabearten – Das Vergabeverfahren – Informationspflicht – Vergabeunterlagen – Prüfung und Wertung der Angebote – Vergabevermerk – Manipulationsverhütung

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt dieses Webinars ist die Vergabe von Lieferungen und Leistungen auf Grundlage der aktuellen vergaberechtlichen und europarechtlichen Bestimmungen. Vertiefende Kenntnisse werden im Aufbau-seminar und in diversen Workshops angeboten. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.05.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231459	Seminar	210,00 €
09.10.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231460 (6 UE à 45 Min.)		

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung (Webinar)

Aufbau-seminar
www.bvs.de/17313

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Liefer- und Dienstleistungen und der Auswertung von Angeboten befasst sind und die bereits über gute Kenntnisse des Vergaberechts sowie praktische Erfahrungen im Einkauf verfügen.

➤ **INHALT** - Vergabeunterlagen – Bewerbungsbedingungen – Zweck der Leistungsbeschreibung – Arten der Leistungsbeschreibung – Grundsätze bei der Erstellung – Inhalt und Form – Zuschlags- und Wertungskriterien – Vorbereitung für Nutzwertanalyse – Eignungskriterien – Praktische Beispiele

➤ **HINWEIS** Grundlegende Kenntnisse werden im Grundseminar und in diversen Workshops angeboten. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen. // Das Webinar findet an zwei Tagen jeweils von 09.00 Uhr – 12.15 Uhr statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.06.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231465 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen Eignung, Leistungsbeschreibung und Angebotswertung

Aufbau-seminar
www.bvs.de/10384

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen für Liefer- und Dienstleistungen und der Auswertung von Angeboten befasst sind und die bereits über gute Kenntnisse des Vergaberechts sowie praktische Erfahrungen im Einkauf verfügen.

➤ **INHALT** - Vergabeunterlagen – Bewerbungsbedingungen – Zweck der Leistungsbeschreibung – Arten der Leistungsbeschreibung – Grundsätze bei der Erstellung – Inhalt und Form – Zuschlags- und Wertungskriterien – Vorbereitung für Nutzwertanalyse – Eignungskriterien – Praktische Beispiele

➤ **HINWEIS** Grundlegende Kenntnisse werden im Grundseminar und in diversen Workshops angeboten. Für Vergaben von Bauleistungen gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.02.2024	München	Nr. FI-24-231464	Seminar	210,00 €
12.09.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231466 (8 UE à 45 Min.)		

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

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen

Intensivseminar

www.bvs.de/10383

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit dem Einkauf von Liefer- und Dienstleistungen und der Erstellung von Leistungsbeschreibungen und der Auswertung von Angeboten befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Vergabegrundsätze – Schwellenwerte – Vergabearten – Das Vergabeverfahren – Informationspflicht – Vergabeunterlagen – Bewerbungsbedingungen – Zweck der Leistungsbeschreibung – Grundsätze bei der Erstellung – Inhalt und Form – Zuschlags- und Wertungskriterien – Vorbereitung für Nutzwertanalyse – Prüfung und Wertung der Angebote – Übungen – Rechtsprechung – Vergabevermerk – Manipulationsverhütung

➤ **HINWEIS** In dem Intensivseminar werden Inhalte des Grund- und Aufbau-seminars vermittelt. Praktische Übungen werden in diversen Workshops angeboten. Schwerpunkt dieses Seminars ist die Vergabe von Leistungen auf Grundlage der aktuellen vergaberechtlichen Bestimmungen. Für Vergaben von Bauleistungen nach VOB gibt es eigene Seminare im Themenbereich Bauwesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.02. bis 07.02.2024	Bad Wörishofen	Nr. FI-24-231467	Seminar 340,00 €
02.05. bis 03.05.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231468	Unterkunft 55,00 €
04.07. bis 05.07.2024	Lauingen	Nr. FI-24-231469 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung 60,00 €
17.10. bis 18.10.2024	Utting	Nr. FI-24-231470 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 60,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen

Workshop

www.bvs.de/12992

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die bereits Seminare im Vergabebereich besucht haben und ihre Kenntnisse praktisch anwenden möchten.

➤ **INHALT** Von der Wahl der Vergabeart bis zum Zuschlag: Anhand von ausgewählten praktischen Beispielen werden Vergabeunterlagen von den Teilnehmern/-innen selbstständig erarbeitet. – Im Rahmen des Seminars werden folgende Unterlagen erstellt: – Leistungsbeschreibung – Bekanntmachungstext – Angebotsauswertung – Nutzwertanalyse – Vergabevermerk – Zuschlag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
04.11. bis 05.11.2024	Stockheim	Nr. FI-24-231472 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 340,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

Vergabewesen – Liefer- und Dienstleistungen – Aktuelle Problemstellungen (Webinar)

www.bvs.de/17165

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die nationale und europaweite Vergabeverfahren über Liefer- und Dienstleistungen durchführen müssen, bereits über gute Kenntnisse des Vergaberechts verfügen und sich einen Überblick über die aktuellen Probleme und Rechtsprechung der vergangenen beiden Jahre und deren Auswirkung auf die Vergabepaxis verschaffen wollen.

➤ **INHALT** - Einführung in die Rechtsgrundlagen (GWB, VgV) – Kernprobleme des nationalen und EU-weiten Vergabeverfahrens unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung, wie z. B. Wertgrenzen in nationalen und EU-weiten Verfahren und Berechnung der Auftragswerte (EU-weit, nationale Wertgrenzen) u. a. unter Berücksichtigung von Vertragslaufzeiten – Wahl der zutreffenden Vergabeverfahren – Prüfung und Wertung der Angebote – Nachverhandlungsverbot – Checkliste von Mängeln bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
09.07.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231474 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

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

Beschaffung von Kommunalfahrzeugen

Kompaktseminar
www.bvs.de/17663

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Kommunalverwaltungen sowie Baubetriebshöfen und Feuerwehren, die mit der Beschaffung von Kommunalfahrzeugen – Bauhoffahrzeuge, Feuerwehrfahrzeuge, Dienstfahrzeuge – befasst sind.

➤ **INHALT** A) Das Beschaffungsverfahren – Rechtsgrundlagen – Vergaberechtliche Grundsätze – Arten von Vergabeverfahren – Die Vergabeunterlagen – Ablauf einer Beschaffung – Dokumentationspflichten // B) Die Prüfung und Wertung der Angebote – Zwingend auszuschließende Angebote – Folgen fehlender Erklärungen und Nachweise – Eignungsprüfung und Abgrenzung zur Leistung – Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmer – Die Möglichkeit zur Berücksichtigung von (schlechten) Erfahrungen – Bewertungsmethoden // C) Die Leistungsbeschreibung – Rechtliche Anforderungen – Zielführende Gestaltung – Wichtige technische Aspekte von Fahrgestell und Auf-/Anbauten – Produktneutralität und Leistungsbestimmungsrecht – Kriterienauswahl – Anforderungen aufgrund des SaubFahrzeugBeschG – Die Berücksichtigung von Präsentationen und Teststellungen // D) Vertragsumsetzung, insbesondere Fahrzeug-Abnahme – Eigenabnahme – „Stolperfallen“

➤ **TIPP** Für die Vergabe von Bauleistungen werden eigene Seminare im Themenbereich „Bauwesen-Architektur“ angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06.2024	München	Nr. FI-24-231476 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Vermeidung von Vergabefehlern

www.bvs.de/12238

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte in den Bereichen Beschaffung und Rechnungsprüfung/Revision, die sich einen aktuellen Überblick verschaffen und vorhandene Kenntnisse vertiefen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsquellen und Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe – Häufige Beschwerdegründe – wie vermeiden? – Vorbereitung und Durchführung der Ausschreibung – Bestimmung des Auftragswertes, neutrale Leistungsbeschreibung und zulässige Ausnahmen, Vertrags- und Bewerbungsbedingungen – Wahl der Vergabeart, Teilnehmer am Wettbewerb – Rechtskonforme Wertungskriterien, Bekanntmachung – Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots – Die vier Phasen der Angebotsprüfung und -wertung – Preisspiegel einschließlich Wertungskriterien – Zuschlag/ Nicht berücksichtigte Angebote, Aufhebung von Ausschreibungen – Vergabevermerk: Transparenz durch Dokumentation – Aktuelle Rechtsprechung – Beispiele der Fallstudien/Themenauswahl – Konzeption einer Ausschreibung (Lieferung/Dienstleistung) – Beurteilung von Bewerbungsbedingungen – Auswahl und Beurteilung von Wertungskriterien – Beurteilung von Bekanntmachungen – Angebotsauswahl (Preisspiegel mit Nutzwertanalyse) – Problemfeld Vergabe von Gebäudereinigungsleistungen – Analyse von Fällen aus der Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2024	Gersthofen	Nr. FI-24-231477 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	350,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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

Freihändige Vergabe rechtssicher gestalten, souverän verhandeln

Grundseminar

www.bvs.de/11266

➤ **ZIELGRUPPE** Vorgesetzte, Führungskräftenachwuchs und Beschäftigte im Einkauf, die ihre kommunikative Kompetenz bei der Gesprächs- und Verhandlungsführung im Rahmen von vergaberechtlichen Entscheidungen weiterentwickeln wollen.

➤ **INHALT** - Die Grundsätze der öffentlichen Auftragsvergabe: Das Wettbewerbs- und das Wirtschaftlichkeitsprinzip – Neutralität, Transparenz und Ordnungsmäßigkeit – Das Verhandlungsverfahren als zulässige Vergabeart – Möglichkeiten und Grenzen: Ausnahmetatbestände und Ermessensspielräume – Dokumentation/Vergabevermerk – Spezielle Aspekte aus der aktuellen Rechtsprechung – Nutzen und Wirtschaftlichkeit erreichen durch erfolgreiche Verhandlungen – Interne Gespräche mit den Fachabteilungen optimieren und Verhandlungen mit Lieferanten erfolgreich gestalten – Überzeugungskraft gewinnen – eigene Potentiale erkennen und ausbauen, innere Hürden überwinden – Gewinnen ohne zu (be-)siegen, überzeugen statt überwältigen – Das Kommunikationsmodell – Verbale Kommunikation: Argumentation, Einwand, Fragen, aktives Zuhören, Feedback – Wenn Konflikte drohen: Abwehr von unfairen Methoden (Manipulation, Provokation, Aggression, emotionale Erpressung) – Fallstudien: Gesprächs- und Verhandlungsstrategie als Voraussetzung für Erfolg, Ziel, Vorbereitung, Gesprächsklima und -ablauf – Vereinbarungen: Gesprächs- und Verhandlungssituationen, Rollenspiel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 16.10.2024	Utting	Nr. FI-24-231478 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsleistungen

www.bvs.de/18088

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des öffentlichen Dienstes, die mit der Ausschreibung und Vergabe von Reinigungsleistungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Vorüberlegungen zur Vergabe von Reinigungsleistungen und Ermittlung der erforderlichen Parameter (Flächenbedarf und sonstige Massenermittlung, zu definierende Leistungsstandards, Reinigungstiefe, zu verwendende Reinigungsmittel usw.) – Wahl des richtigen Ausschreibungsverfahrens (unter- oder oberhalb des EU- Schwellenwerts?) – Zulassung von Nebenangeboten? – Bekanntmachung der Ausschreibung – Erforderliche „Verdingungsunterlagen“, wie z. B. Aufforderung zur Abgabe eines Angebots, Bewerbungsbedingungen, Leistungsbeschreibung und Leistungsverzeichnis usw. – Behandlung und Wertung der Angebote, Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots – Zuschlagserteilung und Vertragsschluss

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11.2024	München	Nr. FI-24-229205 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Korruption – Wo beginnt sie? Wie verhindert man sie? (Webinar)

www.bvs.de/17339

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die z. B. im Einkauf oder anderen korruptionsgefährdeten Bereichen tätig sind und ihre Abläufe und Strukturen so gestalten wollen, dass Manipulationen möglichst ausgeschlossen werden können.

➤ **INHALT** - Was ist Korruption? – Grundlagen und Auswirkung des Phänomens Korruption – Gefährdungs- und Risikoanalyse zur Feststellung korruptionsgefährdeter Bereiche und Schließung von Präventionslücken – Maßnahmen zur Korruptionsvorsorge – Korruptionsrisiken im Vergabeverfahren – Annahme von Belohnungen und Geschenken – ab wann wird's problematisch? – Überblick über dienstrechtliche und strafrechtliche Konsequenzen – Was tun im Korruptionsfall?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.11.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231484 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Korruption – Wo beginnt sie? Wie verhindert man sie?

www.bvs.de/10386

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die z. B. im Einkauf oder anderen korruptionsgefährdeten Bereichen tätig sind und ihre Abläufe und Strukturen so gestalten wollen, dass Manipulationen möglichst ausgeschlossen werden können.

➤ **INHALT** - Was ist Korruption? – Grundlagen und Auswirkung des Phänomens Korruption – Gefährdungs- und Risikoanalyse zur Feststellung korruptionsgefährdeter Bereiche und Schließung von Präventionslücken – Maßnahmen zur Korruptionsvorsorge – Korruptionsrisiken im Vergabeverfahren – Annahme von Belohnungen und Geschenken – ab wann wird's problematisch? – Überblick über dienstrechtliche und strafrechtliche Konsequenzen – Was tun im Korruptionsfall?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.11.2024	München	Nr. FI-24-231485 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Rechnungsprüfung aus Sicht der geprüften Stelle **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/18069

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister, Führungskräfte und Beschäftigte der Finanz- und Kassenverwaltung öffentlicher Stellen, Mitglieder in Rechnungsprüfungsgremien

➤ **INHALT** - Formen der Rechnungsprüfung (örtlich/überörtlich) – handelnde Stellen der Rechnungsprüfung (z.B. Rechtsaufsicht, Rechnungsprüfungsausschuss) – Abgrenzung zu verwandten Bereichen wie Kassenprüfung – grundlegende gesetzliche Vorschriften und Inhalte (z.B. KommPrV) – mögliche Abläufe und Inhalte von Rechnungsprüfungen – Umgang mit Prüfungsfeststellungen bzw. deren Abarbeitung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar vermittelt grundlegende Kenntnisse über gesetzliche Regelungen, Inhalte und Abläufe von Rechnungsprüfungen aus Sicht der geprüften Stellen. Weiterhin wird in Grundzügen auf verwandte Bereiche wie Kassenprüfungen sowie die Durchführung von örtlichen Rechnungsprüfungen eingegangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2024	München	Nr. FI-24-232414	Seminar	210,00 €
09.10.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-232447 (8 UE à 45 Min.)		

Rechnungsprüfungswesen

Grundseminar

www.bvs.de/10390

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter von Gemeinden, Städten, Landkreisen und Bezirken sowie Innenrevisionen und staatlichen Rechnungsprüfungsstellen

➤ **INHALT** - gesetzliche Grundlagen der Rechnungs- und Kassenprüfung – Prüforgane, Prüfaufträge, und Prüfrechte, Prüfungsinhalte, Maßstäbe, Rechte der Revision, Stellung der Revision, Adressaten, Prüfung & Beratung, andere Prüfungsinstanzen – Prüfungsmethoden/-arten – Prüfungsplanung: Strategie, Prüft Themen, Risikobewertung, (Mehr-) Jahresplanung – Prüfungsvorbereitung: Prüfkonzept, Projektstrukturplan, Ankündigung der Prüfung – Prüfungsdurchführung: Prüfungsansätze, Prüfungshandlungen, Prüfungstechniken, Prozessablauf der Prüfung, Arbeitspapiere – Berichterstattung: Berichterstellung, Grundlagen, Aufbau und Abfassen von Berichten, Schlussbesprechung – Umsetzung und Nachschau von Prüfungsergebnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 27.09.2024	Riedenburg / Buch	Nr. FI-24-231487 (34 UE à 45 Min.)	Seminar	660,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

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

Rechnungsprüfungswesen (Webinar)

Grundseminar

www.bvs.de/17270

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter von Gemeinden, Städten, Landkreisen und Bezirken sowie Innenrevisionen und staatlichen Rechnungsprüfungsstellen

➤ **INHALT** - gesetzliche Grundlagen der Rechnungs- und Kassenprüfung – Prüforgane, Prüfaufträge, und Prüfrechte, Prüfungsinhalte, Maßstäbe, Rechte der Revision, Stellung der Revision, Adressaten, Prüfung & Beratung, andere Prüfungsinstanzen – Prüfungsmethoden/-arten – Prüfungsplanung: Strategie, Prüfthemen, Risikobewertung, (Mehr-) Jahresplanung – Prüfungsvorbereitung: Prüfkonzept, Projektstrukturplan, Ankündigung der Prüfung – Prüfungsdurchführung: Prüfungsansätze, Prüfungshandlungen, Prüfungstechniken, Prozessablauf der Prüfung, Arbeitspapiere – Berichterstattung: Berichterstellung, Grundlagen, Aufbau und Abfassen von Berichten, Schlussbesprechung – Umsetzung und Nachschau von Prüfungsergebnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 08.03.2024	Online	Nr. WEB_FI-24-231486 (34 UE à 45 Min.)	Seminar	580,00 €

Rechnungsprüfungswesen – Vergabewesen von Liefer- und Dienstleistungen

Grundseminar

www.bvs.de/14101

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Rechnungsprüfungswesens, Revisoren, Korruptionsbeauftragte, Beschäftigte von Verwendungsnachweisprüfungen

➤ **INHALT** - rechtliche Grundlagen des öffentlichen Auftragswesens aus Rechnungsprüfersicht – Anwendung des nationalen und EU-Vergaberechts – Überblick UVgO, GWB, VgV – systematisches Vorgehen bei der Prüfung von Vergaben – zutreffende Berechnung der Schwellenwerte (EU-Verfahren) bzw. Wertgrenzen (nationale Vorgaben) und Wahl der zutreffenden Vergabeart – Leistungsbestimmungsrecht des Auftraggebers – Ausschreibungs- und Beschaffungsreife – Leistungsbeschreibung – Dokumentation des Vergabeverfahrens – Bedeutung für die Prüfung – Überblick: Maßnahmen zur Verhinderung von Manipulationen im öffentlichen Auftragswesen, Korruptionsprävention – Vordrucke im Beschaffungswesen, Mustervergabeakte, Checklisten – Informationen zur Umsetzung der e-Vergabe – Umgang mit der UVgO – Organisation von Vergabestellen, pro und contra – Übungen zum Verfassen und Prüfen von Leistungsbeschreibungen – Was gehört in eine Dienstanweisung?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.10.2024	München	Nr. FI-24-231488 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil 1: Grundlagen

Grundseminar

www.bvs.de/14507

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter in Kommunen und Landkreisen, Mitglieder in Rechnungsprüfungsgremien (ohne technische bzw. baubezogene Kenntnisse)

➤ **INHALT** - Ausübung der Bauherrnfunktion – was gehört dazu? – Besonderheiten beim öffentlichen Auftraggeber – Korrekte Vergabe von Bauaufträgen – Vergabegrundsätze – Besonderheiten der EU-Vergabe – Neues im Vergabewesen – Vertragsabschluss VOB/B – Worauf ist besonders zu achten? – Richtiger Umgang mit Nachträgen – Manipulation vermeiden und erkennen – Vorteile/Nachteile bei begleitender/nachträglicher Prüfung – Ansatzpunkte bei der Prüfung – Prüfungshilfen

➤ **HINWEIS** Für das Seminar sind keine baubezogenen Kenntnisse erforderlich. Die Teilnehmenden können Fragen aus der eigenen Prüfungspraxis im Seminar einbringen. Beiträge dazu können schriftlich mit der Seminaranmeldung bis 4 Wochen vor Seminarbeginn bei der BVS eingereicht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 25.09.2024	Coburg	Nr. FI-24-231489 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil 2: Schwerpunkt Rechnungsprüfung

Aufbauseminar
www.bvs.de/14573

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter in Kommunen/Landkreisen, Mitglieder in Rechnungsprüfungsgremien (ohne technische bzw. baubezogene Kenntnisse)

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben bereits an unserem Grundseminar „Prüfung von öffentlichen Bauvorhaben nach der VOB – Teil 1“ teilgenommen oder verfügen schon über Kenntnisse der VOB.

➤ **INHALT** - Haushaltsrecht – Wahrung der Rechte/Pflichten aus geschlossenen Verträgen (evtl. auch mit externen Architekten und Ingenieuren) – Vorteile/Nachteile bei begleitender/nachträglicher Prüfung – Ansatzpunkte bei der Prüfung – Manipulation – Prüfungshilfen

➤ **HINWEIS** Für dieses Seminar sind keine technischen bzw. baubezogenen Kenntnisse erforderlich. Teilnehmende können Fragen und Probleme aus der eigenen Prüfungspraxis im Seminar einbringen. Beiträge dazu können schriftlich bis spätestens 4 Wochen vor Seminarbeginn bei der BVS eingereicht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.10.2024	München	Nr. FI-24-231490 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB – Teil 3: Workshop

www.bvs.de/14574

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter in Kommunen/Landkreisen, Mitglieder in Rechnungsprüfungsgremien (ohne technische bzw. baubezogene Kenntnisse)

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben bereits an unseren Seminaren „Prüfung öffentlicher Bauvorhaben nach der VOB“ Teil 1 und Teil 2 teilgenommen oder verfügen bereits über Erfahrungen in diesem Bereich.

➤ **INHALT** - Beispiele zu begleitender/nachträglicher Prüfung – Ansatzpunkte bei der Prüfung – Prüfungshilfen

➤ **HINWEIS** Die Teilnehmenden können Fragen/Probleme etc. aus der eigenen Prüfungspraxis im Seminar einbringen. Beiträge dazu sollten schriftlich zusammen mit der Seminaranmeldung bis spätestens 4 Wochen vor Seminarbeginn bei der BVS eingereicht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.11.2024	München	Nr. FI-24-231491 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Delikt- und Korruptionsprävention für Beschäftigte im Rechnungsprüfungswesen

Grundseminar
www.bvs.de/13060

➤ **ZIELGRUPPE** Führungskräfte und Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter von Städten, Landkreisen, Bezirken und staatlichen Rechnungsprüfungsstellen. Verantwortliche in Leitungsfunktion und Beschäftigte, die ein effektives Überwachungssystem in ihrer Verwaltung installieren wollen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen der Delikt- und Korruptionstatbestände – Korruptionsarten/-strukturen – Indikatoren für Korruption – Warum handelt jemand kriminell? – Täterprofile und Motive – Wo liegen die größten Risiken? – korruptionsgefährdete Aufgabengebiete – Konkrete Maßnahmen zur Prävention und Aufdeckung von Korruption – Ziele der Rechnungsprüfung bei der Deliktrevision – Verhalten bei Auftreten eines Korruptionsverdachts – Zusammenarbeit der Rechnungsprüfung mit den Ermittlungsbehörden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2024	Nürnberg	Nr. FI-24-231492 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Rechnungsprüfungswesen für Mitglieder der Rechnungsprüfungsausschüsse

Grundseminar

www.bvs.de/15645

➤ **ZIELGRUPPE** Mitglieder von Rechnungsprüfungsausschüssen sowie deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Praktische Prüfungstechniken – Leitfaden zur Prüfung der Jahresrechnung – Prüfungsgrundsätze – Fallstricke und Praxisbeispiele aus dem Prüfungsgeschehen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist auch für Mitglieder von Rechnungsprüfungsausschüssen doppisch buchen der Gebietskörperschaften geeignet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2024	München	Nr. FI-24-231493 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Konzessionsverträge in der Energieversorgung

www.bvs.de/13377

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeisterinnen und Bürgermeister sowie Führungskräfte der Finanzverwaltungen

➤ **INHALT** - Neuabschluss und Verlängerung von Konzessionsverträgen – Höhe der Konzessionsabgabe – Endschaftsbestimmungen – Netzübernahmen

➤ **HINWEIS** Das Seminar findet unter Mitwirkung des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.09.2024	München	Nr. FI-24-231496 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Europa-Förderung für Kommunen – Welche neuen Perspektiven eröffnet die neue EU-Förderperiode 2021-2027?

Workshop

www.bvs.de/10402

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden, Städten und Landkreisen, die im Bereich der kommunalen Förderung tätig sind bzw. diesen Bereich in ihren Kommunen verstärken wollen.

➤ **INHALT** - Grundzüge kommunaler Europaarbeit – Einsatz von EU-Projektmitteln zur Durchführung kommunaler Projekte – Überblick über die wichtigsten EU-Förderprogramme – Ausblick auf die Förderung in der Förderperiode 2014 – 2020 – Grundzüge und Systematik der EU-Förderprogramme – Grundsätze der Verfahrenen und Bewilligungskriterien – Von der Idee zum erfolgreichen Projekt – Aufwand und Nutzen beurteilen – Information und Antragswege – Bearbeitung von Anträgen (worauf ist zu achten?) – Bearbeitung eines Musterantrages – Abschließende Diskussion

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2024	Teisendorf	Nr. FI-24-231497 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

EU-Beihilferecht in der Praxis

www.bvs.de/15844

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter/-innen, die in den Bereichen Kämmerei, Wirtschaftsförderung oder Projektförderung tätig sind.

➤ **INHALT** Einführung in das Beihilferecht – Auslegung des Beihilfebegriffs – Verfahrensrechtliche Grundlagen – Aktuelle Kernthemen des EU-Beihilferechts, insbesondere: De-Minimis-Verordnung, Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse (Daseinsvorsorge), Privatinvestortest (z.B. bei Grundstücksverkäufen und Bürgschaften) und Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.04.2024	München	Nr. FI-24-232408 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Das 1x1 des Wirtschaftsförderers – geringe Ressourcen erfolgreich einsetzen

www.bvs.de/17559

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von (kommunalen) Verwaltungen, die im Bereich Wirtschaftsförderung tätig sind. Beschäftigte von kommunalen Wirtschaftsförderungs- und Standortmarketinggesellschaften.

➤ **INHALT** - Basiswissen Wirtschaftsförderung auffrischen – Aktuelle Lage und Themen der Wirtschaftsförderung – Handlungsspielräume trotz geringer Budgets – Beispiele effizienter Wirtschaftsförderungsprojekte – Vorgehensweise bei Projekten: Zielgruppendefinition, Mittelakquise, Durchführung, etc.

➤ **METHODIK** Theorie-Input und moderierter Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.09.2024	München	Nr. FI-24-231499 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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



FORTBILDUNGSPROGRAMM 2024

FACHSTELLE FÜR PFLEGE- UND BEHINDERTENEINRICHTUNGEN – QUALITÄTSENTWICKLUNG UND AUFSICHT (FQA)

Die FQA in Bayern leistet mit ihrer Arbeit einen wichtigen Beitrag zum Schutz der Bewohnerinnen und Bewohner in Einrichtungen für ältere Menschen und Menschen mit Behinderung, für Mieter in einer ambulant betreuten Wohngemeinschaft oder einer betreuten Wohngruppe sowie für Gäste in einem Hospiz und bietet mit ihrer Bewertung der Qualität und den daraus folgenden Beratungen Orientierung für die Einrichtungen und Einrichtungsträger.

Um diese Aufgabe erfüllen zu können, bedarf es qualifizierter Mitarbeitenden. So ist es primäres Ziel der bayernweiten Fortbildung für die FQA, die Kompetenz jedes Einzelnen zu erhalten, zu fördern und zu stärken.

Das Bayerische Staatsministerium für Gesundheit und Pflege (StMG) sichert und erweitert die Kompetenz in dem jeweiligen FQA-Team durch das Angebot eines gezielten Fortbildungsprogramms, das unter Einbindung aller Berufsgruppen des multiprofessionellen Teams der FQA und im Einvernehmen mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern (StMI) entwickelt wurde und nunmehr in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) umgesetzt und organisiert wird.

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit und Pflege



ZIELGRUPPE

Das Fortbildungsprogramm 2024 für den Bereich der FQA richtet sich an alle Mitarbeitenden der FQA aus allen Professionen des multiprofessionellen Teams. Ist ein Thema für eine bestimmte Berufsgruppe besonders von Interesse, wird diese in der Zielgruppe ausdrücklich genannt.

LEHRBEAUFTRAGTE

Aus dem Bereich der FQA in wechselnder Besetzung.

ANMELDUNG

Die detaillierten Inhalte der einzelnen Veranstaltungen mit Termin und Ort werden in Kooperation mit Frau Gabriele Hampel bei der Regierung der Oberpfalz, Sachgebiet 13 – Soziales und Jugend, zusammengestellt.

Die Seminarbeschreibungen finden Sie in unserer Seminardatenbank www.bvs.de/seminare, im Themenbereich Soziales unter FQA (Fachstellen für Pflege- und Behinderteneinrichtungen - Qualitätsentwicklung und Aufsicht). Dort haben Sie die Möglichkeit der praktischen Online-Anmeldung. Selbstverständlich können Sie sich auch schriftlich per Post, per Telefax an 089/54057-8699 oder per E-Mail an kundenservice@bvs.de anmelden.

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

ABMELDUNG

Bitte melden Sie sich schriftlich ab. Bei Abmeldung vor der Einladung zum Seminar entstehen keine Gebühren. Ist die Einladung zum Seminar bereits erfolgt, so ermäßigen sich die Gebühren auf die Hälfte der Seminargebühren. Die Vorhaltekosten für die Unterkunft betragen 70 % der gebuchten Leistung. Erfolgt die Abmeldung erst am Tag des Seminarbeginns oder reist jemand ohne Abmeldung nicht an, werden die vollen Gebühren der anmeldenden Dienstbehörde in Rechnung gestellt. Die Gründe für die Abmeldung sind unerheblich.

FINANZIERUNG

Für die aktiven Angehörigen einer FQA-Fachstelle werden die Kosten für das Seminar vom Bayerischen Staatsministerium für Gesundheit und Pflege übernommen und direkt mit der BVS abgerechnet. Sofern im Angebot enthalten, sind bei mehrtägigen Seminaren darin auch die Kosten für eine Übernachtung sowie die Verpflegung innerhalb dieses Zeitraums dabei. Darüber hinaus gehende Kosten, z.B.: für eine Übernachtung bei Anreise am Vorabend, müssen selbst getragen und vorab mit dem eigenen Dienstherrn abgestimmt sein. Ihre Fortbildungs-Reisekosten rechnen Sie bitte mit Ihrem Dienstherrn direkt ab.

Von dieser Finanzierung ausgenommen sind Beschäftigte, die nicht zur FQA gehören oder von Behörden außerhalb Bayerns und von Bundesbehörden sind.

IHRE ANSPRECHPARTNERINNEN ZUM FORTBILDUNGSPROGRAMM

Gabriele Warfolomjeew Bayerische Verwaltungsschule Telefon 089/54057-8651 warfolomjeew@bvs.de	Kinga Gut Bayerische Verwaltungsschule Telefon 089/54057-8683 kinga.gut@bvs.de	Gabriele Hampel Regierung der Oberpfalz Telefon 0941/5680-1683 gabriele.hampel@ reg-opf.bayern.de
---	--	---

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

FORTBILDUNGSPROGRAMM 2024	397
SOZIALES ALLGEMEIN	
Gesprächsforum für die juristische Abteilungsleitung Soziales.....	401
Sozialhilfe – Leitung	401
Kooperations- und Austauschtreffen für Beschäftigte der kommunalen Schuldner- und Insolvenzberatung.....	401
Führung und Öffentlichkeitsarbeit im Pflegestützpunkt.....	402
Kooperations- und Austauschtreffen zum Selbstverständnis der integrierten Sozialplanung (ISP) auf der Ebene der Landkreise.....	402
NEU in der Sachbearbeitung von Leistungen für Bildung und Teilhabe	402
Bildung und Teilhabe – Praxistag(e).....	402
Schwierige Situationen im Arbeitsalltag mit Hilfebedürftigen	403
Workshop zur Gesprächsführung im Arbeitsalltag mit Hilfebedürftigen	403
Soziale Leistungen im Überblick – Aufgaben im Bürgerbüro.....	403
Ermessensspielräume in der Sozialverwaltung	404
Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X.....	404
Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X (Webinar).....	404
Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X für Quereinsteiger (Webinar).....	405
Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X für Quereinsteiger	405
Verfahrensfehler erkennen, vermeiden und heilen	405
Grundlagen der Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten nach SGB X.....	406
Zwangsvollstreckung in der Sozialverwaltung	406
Grundlagen im Unterhaltsrecht nach SGB XII	406
Grundlagen der Unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen	407
Aufbauseminar zur Unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen.....	407
Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII.....	408
Rentenversicherung – Workshop	408
SOZIALHILFE	
HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Grundlagen	408
HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Workshop	409
Bestattungskosten nach § 74 SGB XII – Grundlagen.....	409
Bestattungskosten – Workshop	409
JUGENDHILFE	
Jugendhilfe für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit – Bedeutsame Regelungen für die Wirtschaftliche Jugendhilfe	410
Grundlagen der örtlichen Zuständigkeit/Kostenerstattung in der Jugendhilfe	410
Grundlagen Teilnahme-/Kostenbeitrag nach § 90 SGB VIII	411
Workshop Heranziehung nach § 90 SGB VIII.....	411
Grundlagen Heranziehung §§ 91 ff SGB VIII	411
Workshop Heranziehung §§ 91 ff SGB VIII	412
Workshop örtliche und sachliche Zuständigkeit und Kostenerstattung	412
Jugendhilfe – Update – Aktuelle Entwicklungen -	412
Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII (Digital)	413
Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII.....	413
Unterhaltsvorschussrecht, UVG-Grundkurs.....	414
UVG-Workshop, Modul §§ 1/2	414
UVG-Workshop, Modul § 7	414

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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

UVG-Workshop, Modul §§ 4-6 und 8-10..... 415
 Grundlagen des Beurkundungswesens im Jugendamt..... 415
 Grundlagen der Beistandschaft..... 415
 Beistandschaft – Aufbauseminar..... 415
 Workshop zur Praxis in der Beistandschaft 416
 NEU in der Amtsvormundschaft..... 416
 Alle rechtlichen Informationen zur Amtsvormundschaft 416
 Workshop zur Praxis in der Amtsvormundschaft..... 416

BETREUUNGSRECHT

Crashkurs im Betreuungsrecht – Sachverhalte ermitteln (Webinar) 417
 Grundlagen im Betreuungsrecht 417
 Betreuungsrecht für Fortgeschrittene – das intensive Aufbauseminar..... 418
 Fachtag für Führungskräfte in der Betreuungsbehörde (Webinar) 418
 Betreuungsrecht – Workshop – Praxistag(e)..... 419
 Vorsorgevollmacht, Betreuungs- und Patientenverfügung..... 419
 Information und Beratung zum Thema Patientenverfügung **NEU** 420
 Gefahrenerkennung und Gefahrenmanagement – Workshop 420

WOHNGELD

Grundlagen im Wohngeldrecht..... 420
 Vertiefung im Wohngeldrecht 421
 Workshop zur Einkommensermittlung im Wohngeld 421
 Workshop zu den Berechnungsgrößen – Mieten und Belastungen 421
 Einkommensermittlung bei Selbständigen nach WoGG..... 422
 Aufhebung und Rückforderung von Leistungen nach dem WoGG **NEU** 422

AUSBILDUNGSFÖRDERUNG

Grundlagen der Ausbildungsförderung – Teil 1 422
 Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung – Teil 2 – Grundseminar 423
 Effektive Fallbearbeitung in der Ausbildungsförderung – Aufbauseminar 1 423
 Ausbildungsförderung für Fortgeschrittene – Aufbauseminar 2 424
 Spezialfälle der Ausbildungsförderung – Intensiv-Workshop 424
 Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) 424
 Praxis in den Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG)..... 425
 Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene 425
 Praxis in der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene – Praxistag(e) **NEU** 426
 Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene – Workshop 426

Gesprächsforum für die juristische Abteilungsleitung

Soziales

www.bvs.de/14108

➤ **ZIELGRUPPE** Juristische Abteilungsleitungen in der Sozialverwaltung

➤ **INHALT** Die in dieser Veranstaltung diskutierten Themen wechseln von Jahr zu Jahr. Die jeweiligen Schwerpunkte stehen zum Zeitpunkt der Einladung fest.

➤ **HINWEIS** Unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen stellen wir ein hochwertiges und praxisgerechtes Themenangebot zur Verfügung und entwickeln es kontinuierlich mit unseren Partnern und Kunden fort. Gerne nehmen wir die Themen, die Sie uns im Vorfeld (per Mail an: warfolomjeew@bvs.de) nennen, in unsere Planung mit auf.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07. bis 24.07.2024	Obing	Nr. SO-24-230249 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Sozialhilfe – Leitung

www.bvs.de/10535

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in leitender Funktion von Sozialhilfeverwaltungen

➤ **INHALT** - Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung mit Auswirkungen auf den Sozialhilfebereich – Kolloquium: Aktuelle Fragen und Probleme beim Vollzug – Rechts-, Organisations- und Führungsfragen

➤ **HINWEIS** Unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen stellen wir ein hochwertiges und praxisgerechtes Themenangebot zur Verfügung und entwickeln es kontinuierlich mit unseren Partnern und Kunden fort. Gerne nehmen wir die Themen, die Sie uns im Vorfeld (per Mail an: warfolomjeew@bvs.de) nennen, in unsere Planung mit auf.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2024	Beilngries	Nr. SO-24-230250 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	510,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Kooperations- und Austauschtreffen für Beschäftigte der kommunalen Schuldner- und Insolvenzberatung

www.bvs.de/17854

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisfreien Städten und Landkreisen, die als kommunale Schuldnerberatung tätig sind.

➤ **INHALT** Das Programm wird derzeit ausgearbeitet.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 01.10.2024	Utting	Nr. SO-24-230251 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	360,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	52,00 €

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

Führung und Öffentlichkeitsarbeit im Pflegestützpunkt

www.bvs.de/17853

➤ **ZIELGRUPPE** Leitende Beschäftigte von kreisfreien Städten und Landratsämtern, die in Pflegestützpunkten tätig sind.

➤ **INHALT** - Führung – Führung in sensiblen Bereichen – Öffentlichkeitsarbeit

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10. bis 11.10.2024	Obing	Nr. SO-24-230252 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	360,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Kooperations- und Austauschtreffen zum Selbstverständnis der integrierten Sozialplanung (ISP) auf der Ebene der Landkreise

www.bvs.de/16786

➤ **ZIELGRUPPE** Ausschließlich Beschäftigte in den Landratsämtern, die sich mit Fragestellungen einer ISP befassen oder schon Ansätze einer ISP auf Landkreisebene umsetzen.

➤ **INHALT** Das Programm wird derzeit ausgearbeitet.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10. bis 17.10.2024	Stockheim	Nr. SO-24-230253 (10 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	56,50 €

NEU in der Sachbearbeitung von Leistungen für Bildung und Teilhabe

www.bvs.de/17857

➤ **ZIELGRUPPE** Individuell konzipierte Veranstaltung für Beschäftigte, die ganz neu in der Sachbearbeitung von Leistungen für Bildung und Teilhabe beschäftigt sind oder dort in Kürze beginnen werden.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen und praxisnahe Orientierung

➤ **HINWEIS** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar auf die Grundlagen der Rechtsmaterie eingeht und einen ersten Überblick über die wichtigsten Vorschriften gibt. Für eine vertiefte Behandlung verweisen wir auf die weiteren Angebote zu diesem Thema.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2024	Regensburg	Nr. SO-24-232092 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Bildung und Teilhabe – Praxistag(e)

www.bvs.de/13954

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in Jobcentern, Wohngeldstellen und Sozialhilfeverwaltungen

➤ **INHALT** - Ansprüche aus dem Bildungs- und Teilhabepaket – Organisation und praktische Umsetzung in den einzelnen Rechtskreisen (SGB II, SGB XII, BKG und AsylbLG) unter Berücksichtigung der Änderungen durch das „Starke-Familien-Gesetz“ und der einschlägigen AMS

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.02.2024	München	Nr. SO-24-230254	Seminar	190,00 €
09.04.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230255		
09.09.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230256		
30.10.2024	München	Nr. SO-24-230257 (8 UE à 45 Min.)		

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

Schwierige Situationen im Arbeitsalltag mit Hilfebedürftigen

www.bvs.de/10435

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Sozialhilfeverwaltungen, von Gemeinden und Städten, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft)

➤ **INHALT** - Wie gehe ich mit den Hilfesuchenden um? – Wie kann ich schwierige Gesprächssituationen entschärfen? – Wie gehe ich mit dem täglichen Ärger und mit persönlichem Stress um? – Wie kann ich das Betriebsklima positiv beeinflussen?

➤ **DOZENT/-IN** Ingrid Langer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
11.03. bis 13.03.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230258 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
20.11. bis 22.11.2024	Utting	Nr. SO-24-230259 (20 UE à 45 Min.)	Seminar 480,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 95,50 €

Workshop zur Gesprächsführung im Arbeitsalltag mit Hilfebedürftigen

www.bvs.de/10436

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Sozialhilfeverwaltungen, von Gemeinden und Städten sowie der SGB II-Träger (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft) mit intensivem Besucherkontakt, die das Grundseminar „Arbeitsalltag mit Hilfebedürftigen, Kunden und Leistungssuchenden – Schwierige Situationen“ besucht haben und ihre Gesprächsführung verbessern und die Themen des Grundseminars vertiefen wollen.

➤ **INHALT** - Erfahrungsaustausch zum Grundseminar – Grundmodelle der Kommunikation – Gesprächsphasen – Erarbeitung, Durchführung und Analyse von Rollenspielen – Schlussfolgerungen für die Praxis – Behandlung von Einzelfragen

➤ **DOZENT/-IN** Ingrid Langer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
13.05. bis 15.05.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SO-24-230260	Seminar 480,00 €
09.12. bis 11.12.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230261 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

Soziale Leistungen im Überblick – Aufgaben im Bürgerbüro

www.bvs.de/11559

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, in Bürgerbüros, Sozialdiensten, Betreuungsstellen, Betreuungsvereinen, Berufsbetreuungen sowie Einrichtungsleitungen in stationären Einrichtungen für ältere Menschen und Einrichtungen für Menschen mit Behinderung

➤ **INHALT** Überblick über die Leistungen nach SGB XII und SGB II, einschl. einmalige Hilfen, z.B.: Darlehen, Bestattungskosten, Haushaltshilfe sowie GEZ, Krankenversicherung, Elterngeld, Landeserziehungsgeld, Umgangsrecht und Bürgerfreundlichkeit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
02.04. bis 03.04.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230262 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

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

Ermessensspielräume in der Sozialverwaltung

www.bvs.de/14852

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der SGB II-Träger (Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft) sowie auch Beschäftigte der SGB XII-Träger (Sozialamt/Sozialverwaltung)

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundlegende Kenntnisse im Verfahrensrecht und vorzugsweise der Besuch des Grundseminars „Bescheide, Rechtsbehelfe, Schreiben im SGB X“

➤ **INHALT** - Einsatz, Ausübung und Begründung des Ermessens – Ermessensnichtgebrauch/-fehlgebrauch/-überschreitung – Erörterung von Fällen aus der Praxis unter Berücksichtigung dieser Grundsätze, z.B. Übernahme von Miet- und Energieschulden, fehlende Mitwirkung nach § 66 SGB I und/oder weitere Beispiele aus dem Kreis der Teilnehmenden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09.2024	München	Nr. SO-24-230263 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X

www.bvs.de/10538

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft). Bitte beachten Sie, dass in dieser Veranstaltung Grundkenntnisse im SGB X vorausgesetzt werden.

➤ **INHALT** - Ausgewählte Probleme des Verwaltungsverfahrens, insbesondere Bescheide und Stil – Zustellungsfragen – Ermessensentscheidungen – Rechtsbehelfsbelehrungen – Verwaltungstechnische Einzelprobleme – Androhung von Zwangsmitteln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04.2024	München	Nr. SO-24-230264 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X (Webinar)

www.bvs.de/17240

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft). Bitte beachten Sie, dass in dieser Veranstaltung Grundkenntnisse im SGB X vorausgesetzt werden.

➤ **INHALT** - Ausgewählte Probleme des Verwaltungsverfahrens, insbesondere Bescheide und Stil – Zustellungsfragen – Ermessensentscheidungen – Rechtsbehelfsbelehrungen – Verwaltungstechnische Einzelprobleme – Androhung von Zwangsmitteln

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2024	Online	Nr. WEB_SO-24-230265 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X für Quereinsteiger (Webinar)

www.bvs.de/17370

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft) ohne verwaltungsrechtliche Ausbildung.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen und Orientierung – Überblick über die Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung – Das Verwaltungsverfahren – Der Verwaltungsakt – Abgrenzung zwischen Verwaltungsakt und Bescheid – Aufbau eines Bescheids – Bescheideingang, insbesondere Adressierung – Tenorierung – Hauptsacheentscheidung(en) – Rückgabe von Urkunden – Nebenbestimmungen – Anordnung der sofortigen Vollziehung – Zwangsmittelandrohung – Kostenentscheidung – Gründe (Sachverhalt, Rechtsgründe) – Rechtsbehelfsbelehrung – Anfechtung – Unterschied Rücknahme/Widerruf

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 16.07.2024	Online	Nr. WEB_S0-24-230267 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €

Grundlagen von Bescheiden, Rechtsbehelfen und Schreiben im SGB X für Quereinsteiger

www.bvs.de/17786

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft) ohne verwaltungsrechtliche Ausbildung.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen und Orientierung – Überblick über die Handlungsformen der öffentlichen Verwaltung – Das Verwaltungsverfahren – Der Verwaltungsakt – Abgrenzung zwischen Verwaltungsakt und Bescheid – Aufbau eines Bescheids – Bescheideingang, insbesondere Adressierung – Tenorierung – Hauptsacheentscheidung(en) – Rückgabe von Urkunden – Nebenbestimmungen – Anordnung der sofortigen Vollziehung – Zwangsmittelandrohung – Kostenentscheidung – Gründe (Sachverhalt, Rechtsgründe) – Rechtsbehelfsbelehrung – Anfechtung – Unterschied Rücknahme/Widerruf

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07. bis 24.07.2024	Lauingen	Nr. S0-24-230266 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Verfahrensfehler erkennen, vermeiden und heilen

www.bvs.de/15387

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft). Grundlegende Kenntnisse im SGB X und vorzugsweise der Besuch des Grundseminars „Bescheide, Rechtsbehelfe, Schreiben im SGB X“ werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Einführung in die Systematik der Heilung, Berichtigung, Umdeutung etc. – Vertiefung der Vorschriften anhand von Beispielfällen – Abgrenzung zur Nichtigkeit und Aufhebung von Verwaltungsakten – Art und Form der Schreiben an den Adressaten – Wegfall der Rechtsbehelfsbelehrung etc.

➤ **HINWEIS** Bestandteil des Seminars ist eine CD (Einzelpplatzversion) mit aktuellen Skripten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10.2024	München	Nr. S0-24-230268 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Grundlagen der Aufhebung, Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten nach SGB X

www.bvs.de/13449

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialverwaltungen örtlicher und überörtlicher Träger, sowie von SGB II-Trägern (insbesondere Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung oder in kommunaler Trägerschaft). Grundlegende Kenntnisse im SGB X werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - §§ 44 bis 50 SGB X, Sondervorschriften, Abgrenzungen – Aufhebung – Rücknahme – Widerruf

➤ **HINWEIS** Bestandteil des Seminars ist eine CD (Einzelplatzversion) mit aktuellen Skripten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 29.05.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230269 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Zwangsvollstreckung in der Sozialverwaltung

www.bvs.de/10564

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialhilfe- und Jugendhilfeverwaltungen sowie der Kreis- und Stadtkassen, die Unterhaltsansprüche und sonstige Geldansprüche einfordern.

➤ **INHALT** - Arten der Zwangsvollstreckung – Allgemeine und besondere Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung – Gerichtsvollzieher-Vollstreckung – Verjährungsunterbrechung bei Unterhaltsansprüchen – Pfändungsbeschluss/Verfahren – Einzelne Vollstreckungsmaßnahmen, z.B.: in Steuererstattungsanspruch, Miterbenanteil, Kontokorrentverhältnis, Miteigentumsanteil, BGB-Gesellschaftsanteil, Zwangsvollstreckung in Arbeitseinkommen und Sozialgeldleistungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.12. bis 12.12.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230270 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	65,50 €

Grundlagen im Unterhaltsrecht nach SGB XII

www.bvs.de/12366

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der SGB XII-Träger (Sozialamt, Sozialhilfeverwaltung)

➤ **INHALT** - Unterhaltsansprüche nach BGB erkennen und prüfen – Süddeutsche Leitlinien (SüdL) zum Unterhalt und Düsseldorfer Tabelle (DT) – Übergang von Unterhaltsansprüchen nach SGB XII – Grundlagen der Berechnung von Unterhaltsansprüchen – Beispielfälle – Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten (Jugendamt, Rechtsanwälte, Rechtspflege) – Rückübertragung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230271 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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

Grundlagen der Unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen

www.bvs.de/10905

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Jugendämter (insbesondere Beistandschaft, Unterhaltsvorschuss), der Jobcenter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 33 SGB II) und der Sozialämter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 94 SGB XII) sowie weitere Interessierte, die mit der unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung befasst sind. Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen im Unterhaltsrecht sollten vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Auskunfts- und Belegpflicht eines Selbständigen – Begriff des Einkommens im Steuer- und Unterhaltsrecht – Arten der Gewinnermittlung – Problematische Posten bei der Gewinnermittlung im Unterhaltsrecht (z. B. Abschreibungen) – Fallbeispiel zur Gewinnermittlung durch Einnahmen-Überschussrechnung – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen und Einlagen – (Negative) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung – Besonderheiten bei Neugründungen – Besonderheiten bei mangelnder Leistungsfähigkeit

➤ **DOZENT/IN** Dr. Robert P. Maier

➤ **TIPP** Das Aufbauseminar zur unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bieten wir im 2-Jahres-Rhythmus an. Ein Angebot finden Sie wieder im Jahr 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07. bis 24.07.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230272 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Aufbaueminar zur Unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung bei Selbständigen

www.bvs.de/10906

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Jugendämter (insbesondere Beistandschaft, Unterhaltsvorschuss), der Jobcenter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 33 SGB II) und der Sozialämter (bei Unterhaltsansprüchen nach § 94 SGB XII) sowie weitere Interessierte, die mit der unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung befasst sind. Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen im Unterhaltsrecht sollten vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Fallbeispiele zur Einkommensermittlung, z.B. bei Gewinnermittlung durch Bilanzierung – Vertiefung problematischer Posten, z.B. Investitionsabzugsbeträge, Rückstellungen – Problematische Posten in der Rechtsprechung – Ausnahmen von der Dreijahresregel mit Rechtsprechung – Fiktive Steuerberechnung, z.B. bei unterhaltsrechtlichen Korrekturen – Aufteilung der Einkommensteuer bei Zusammenveranlagung von Ehegatten – Beurteilung der Leistungsfähigkeit von beherrschenden GmbH-Gesellschaftern und Gesellschaftern von Personengesellschaften (z.B. GbR) mit Fallbeispiel – Praktische Anwendung von Richtsatz-Sammlungen

➤ **DOZENT/IN** Dr. Robert P. Maier

➤ **TIPP** Das Aufbaueminar zur unterhaltsrechtlichen Einkommensermittlung wird im 2-Jahres-Rhythmus angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10. bis 11.10.2024	Lauingen	Nr. SO-24-232058 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	550,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Einkommensermittlung bei Selbständigen nach

§ 82 SGB XII

www.bvs.de/10907

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Jugendhilfe, die Beiträge nach § 90 SGB VIII berechnen (insbesondere aus dem Bereich Kindertageseinrichtungen, Tagespflege) und der Sozialämter sowie weitere Interessierte, die mit der Einkommensermittlung nach § 82 SGB XII befasst sind. // Für Beschäftigte, die Kostenbeiträge nach §§ 91 f. SGB VIII berechnen, vgl. das gesonderte Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII“.

➤ **INHALT** - Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege – Begriff des Einkommens nach SGB XII in Verbindung mit der VO zu § 82 SGB XII – Schema zur Einkommensermittlung – Auswertung von Einnahmen-Überschussrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc. – Behandlung von Abschreibungen und Investitionsabzugsbeträgen – Begriff der „notwendigen Ausgaben für die Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern“ – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen – (Negative) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung – Absetzung der Steuern und Versicherungsbeiträge zur Ermittlung des bereinigten Nettoeinkommens

➤ **DOZENT/-IN** Dr. Robert P. Maier

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07.2024	München	Nr. SO-24-230273 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Rentenversicherung – Workshop

www.bvs.de/10775

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Versicherungsämter und Gemeinden

➤ **INHALT** Aktuelle Fragen und Probleme beim Vollzug der Rentenversicherung

➤ **HINWEIS** Zum Leistungsrecht der Zusatzversorgung im öffentlichen und kirchlichen Bereich finden Sie ein Seminar im Themenbereich Personal unter Zusatzversorgung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 28.06.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230274 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Grundlagen

www.bvs.de/10889

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die neu oder erst kurze Zeit in der Sozialhilfeverwaltung tätig sind

➤ **INHALT** - Leistungen nach Kap. 3 + 4 SGB XII außerhalb von Einrichtungen – Anspruchsvoraussetzungen – Bestimmung und Abgrenzung des leistungsberechtigten Personenkreises – Bedarfsberechnung – Regelbedarfe – Mehrbedarfe – Krankenversicherung – Unterkunftskosten mit Heiz- und Nebenkosten – Alterssicherung und Sterbegeldversicherung – Einsatz von Einkommen und Einkommensbereinigung – Einsatz von Vermögen, Schonvermögen und Vermögensverwertung – Einmalige Bedarfe – Darlehen – Gesprächsführung mit schwierigen Klienten

➤ **TIPP** Zur optimalen Einarbeitung empfehlen wir im Anschluss unser Seminar „HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Workshop“ zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 09.02.2024	Günzburg	Nr. SO-24-230276	Seminar	640,00 €
15.07. bis 19.07.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230277	Unterkunft	220,00 €
18.11. bis 22.11.2024	Günzburg	Nr. SO-24-230278 (34 UE à 45 Min.)	Verpflegung	172,50 €

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

HLU und Grundsicherung nach SGB XII – Workshop

www.bvs.de/14147

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialhilfeverwaltungen mit Grundwissen, die entweder bereits ein Grundseminar besucht haben oder mehr als ein Jahr in der Sozialhilfeverwaltung tätig sind

➤ **INHALT** Anwendung des Gesetzes anhand von Fällen aus dem Teilnehmerkreis, z.B. mit folgenden Inhalten: – Leistungen nach Kap. 3 + 4 SGB XII außerhalb von Einrichtungen – Bedarfsberechnung, Regelbedarfsstufen, Mehrbedarfe – Unterkunft und Heizung – Einkommen und Vermögen – Einmalige Bedarfe – Darlehen – Bestattungskosten

➤ **HINWEIS** In erster Linie wird die Anwendung des Gesetzes anhand von Fällen aus dem Teilnehmerkreis trainiert. Dabei wird auch auf Fragen zur aktuellen Rechtslage eingegangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Günzburg	Nr. SO-24-230279	Seminar	390,00 €
14.10. bis 16.10.2024	Nördlingen	Nr. SO-24-230280 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Bestattungskosten nach § 74 SGB XII – Grundlagen

www.bvs.de/10909

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialhilfeverwaltungen und Sozialämter

➤ **INHALT** - Leistungsberechtigte und verpflichtete Personen nach § 74 SGB XII – Abgrenzung zwischen zivilrechtlicher Verpflichtung und der nach dem Bestattungsgesetz – Zuständigkeit – Möglichkeiten der Kooperation mit den Bestattungsunternehmen und den Ordnungsbehörden – Anspruchsvoraussetzungen – Verfahren und Berechnung (einfache Beispiele) – Umfang der Kostenübernahme

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.09.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230282 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Bestattungskosten – Workshop

www.bvs.de/16119

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Sozialhilfeverwaltungen und Sozialämter, die über Basiswissen in der Anwendung des § 74 SGB XII verfügen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Besuch des Grundlagenseminars Bestattungskosten nach § 74 SGB XII oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** Das Seminar ist eine Ergänzung zum Grundlagenseminar und konzentriert sich auf Problemstellungen und Schwierigkeiten beim Vollzug des § 74 SGB XII.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2024	München	Nr. SO-24-230283 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Jugendhilfe für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit

- Bedeutsame Regelungen für die Wirtschaftliche Jugendhilfe

www.bvs.de/15879

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Jugendämtern in der wirtschaftlichen Jugendhilfe, die mit den Hilfen für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit befasst sind und alle Fachkräfte, die ihre Rechtskenntnisse in diesem für die Tätigkeit in den Jugendämtern derzeit sehr bedeutsamen Arbeitsfeld aktualisieren und erweitern wollen. Es werden sowohl die Regelungen für die Gewährung von Hilfen an unbegleitete minderjährige Ausländer (UMA) als auch die Regelungen für Hilfen an junge Menschen aus der Ukraine (sog. Massenzustromrichtlinie) erörtert.

➤ **INHALT** - Die Regelungen der örtlichen Zuständigkeit nach § 88a SGB VIII (insbesondere die Abgrenzung zu den weiterhin geltenden Regelungen des § 86 SGB VIII) – Die Massenzustromrichtlinie für die Gewährung von Hilfen an junge Menschen aus der Ukraine – Das Kostenerstattungsverfahren nach § 89 SGB VIII und § 89 d SGB VIII, insbesondere: die Voraussetzungen der Kostenerstattung bei Inobhutnahmen – die korrekte Durchführung der Altersbestimmung – Kriterien für das „Begleitetsein“ junger Menschen, die nicht mit einem Elternteil eingereist sind oder deren Elternteil kurz nach der Einreise nicht mehr mit dem jungen Menschen zusammenlebt – die zusätzlichen Voraussetzungen des § 41 SGB VIII für die Weitergewährung von Hilfen an mittlerweile volljährig gewordene Ausländer – Die Inanspruchnahme von anderen sozialen Leistungen für unbegleitete minderjährige und volljährig gewordene Ausländer – Weitere, für die wirtschaftliche Jugendhilfe bedeutsame Entscheidungen der letzten Jahre hinsichtlich der örtlichen Zuständigkeit und Kostenerstattung für junge Menschen mit ausländischer Staatsangehörigkeit

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2024	München	Nr. SO-24-230285 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Grundlagen der örtlichen Zuständigkeit/ Kostenerstattung in der Jugendhilfe

www.bvs.de/10594

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in den Jugendämtern ohne Erfahrungen

➤ **INHALT** - Zusammenarbeit mit Eltern und Trägern der freien Jugendhilfe – Leistungen und andere Aufgaben nach dem SGB VIII – Abgrenzung zu anderen Leistungen – Sachliche und örtliche Zuständigkeit – Kostenerstattung nach SGB VIII und SGB X

➤ **HINWEIS** Bestandteil dieses Seminare ist das Basisskript „Jugendhilfe / Unterhaltsvorschuss“ das in Zusammenarbeit mit den Autoren bei der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) für die Grundlagenseminare entwickelt wurde. Dieses Skript soll allen Teilnehmenden die Möglichkeit geben, den Stoff unabhängig von der Veranstaltung nachzulesen.

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 01.03.2024	Furth	Nr. SO-24-230286	Seminar	600,00 €
08.04. bis 12.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SO-24-230287	Unterkunft	220,00 €
04.11. bis 08.11.2024	Coburg	Nr. SO-24-230288 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

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

Grundlagen Teilnahme-/Kostenbeitrag nach § 90 SGB VIII

www.bvs.de/12437

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern ohne Erfahrung

➤ **INHALT** - Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach den §§ 82 ff SGB XII – Übernahme von Teilnahmebeiträgen und Forderung von Kostenbeiträgen nach § 90 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“ in der jeweils aktuellen Version

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Beschäftigte geeignet, die bei Gemeinden Gastkinderbeiträge nach Art. 23 BayKiBiG berechnen. // Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII“ einschlägig.

➤ **DOZENT/IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 10.07.2024	Utting	Nr. SO-24-230289 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Workshop Heranziehung nach § 90 SGB VIII

www.bvs.de/12435

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die entweder die Grundseminare „Jugendhilfe“ besucht haben oder seit längerem (mindestens zwei Jahre) im Themenbereich tätig sind.

➤ **INHALT** - Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach den §§ 82 ff SGB XII – Übernahme von Teilnahmebeiträgen und Forderung von Kostenbeiträgen nach § 90 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ist auch für Beschäftigte geeignet, die bei Gemeinden Gastkinderbeiträge nach Art. 23 BayKiBiG berechnen. // Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII“ einschlägig.

➤ **DOZENT/IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.04.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230291	Seminar	240,00 €
30.04.2024	München	Nr. SO-24-230292 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen Heranziehung §§ 91 ff SGB VIII

www.bvs.de/12438

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die wenig Erfahrung bei der Abwicklung von Kostenbeiträgen haben.

➤ **INHALT** - Forderung von Kostenbeiträgen nach § 91 SGB VIII für voll- und teilstationäre Leistungen – Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach § 93 SGB VIII – Ausgestaltung und Umfang der Heranziehung für die jeweils kostenbeitragspflichtigen Personen – Einsatz des Vermögens bei jungen Volljährigen – Überleitung von Ansprüchen nach § 95 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“ in der jeweils aktuellen Version

➤ **HINWEIS** Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII“ einschlägig. // Bestandteil dieses Seminare ist das Basisskript „Jugendhilfe / Unterhaltsvorschuss“, das in Zusammenarbeit mit den Autoren bei der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) für die Grundlagenseminare entwickelt wurde. Dieses Skript soll allen Teilnehmenden die Möglichkeit geben, den Stoff unabhängig von der Veranstaltung nachzulesen.

➤ **DOZENT/IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2024	Coburg	Nr. SO-24-230293	Seminar	380,00 €
24.07. bis 26.07.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230294 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Workshop Heranziehung §§ 91 ff SGB VIII

www.bvs.de/12436

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die entweder die Grundseminare „Jugendhilfe“ besucht haben oder seit längerem (mindestens zwei Jahren) im Themenbereich tätig sind.

➤ **INHALT** - Forderung von Kostenbeiträgen nach §§ 91 SGB VIII für voll- und teilstationäre Leistungen – Ermittlung, Bereinigung und Einsatz des Einkommens nach § 93 SGB VIII – Ausgestaltung und Umfang der Heranziehung für die jeweils kostenbeitragspflichtigen Personen – Einsatz des Vermögens bei jungen Volljährigen – Überleitung von Ansprüchen nach § 95 SGB VIII – Arbeit mit dem Berechnungssystem „jugendhilfe-service“ in der jeweils aktuellen Version

➤ **HINWEIS** Eine vertiefende Behandlung der Berechnung des Einkommens Selbständiger erfolgt hier nicht. Dafür ist das Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII“ einschlägig.

➤ **DOZENT/IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.10.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230295	Seminar	240,00 €
22.11.2024	München	Nr. SO-24-230296 (8 UE à 45 Min.)		

Workshop örtliche und sachliche Zuständigkeit und Kostenerstattung

www.bvs.de/10597

➤ **ZIELGRUPPE** (Leitende) Beschäftigte in Jugendämtern, die entweder die Grundseminare „Jugendhilfe“ besucht haben oder seit längerem (mindestens zwei Jahre) im Jugendamt tätig sind.

➤ **INHALT** - Gewöhnlicher Aufenthalt – Sachliche und örtliche Zuständigkeit nach §§ 85 ff. SGB VIII – Kostenerstattung nach §§ 89 ff. SGB VIII und SGB X

➤ **DOZENT/IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 29.05.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230297	Seminar	380,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230298 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Jugendhilfe – Update – Aktuelle Entwicklungen -

www.bvs.de/10598

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die die Grundseminare „Jugendhilfe“ besucht haben. Basiswissen aus den Grundseminaren wird vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Sämtliche Leistungen und andere Aufgaben nach dem SGB VIII – Abgrenzung zu anderen (Sozial-)Leistungen – Heranziehung – Übernahme von Teilnahmebeiträgen

➤ **HINWEIS** Die in dieser aktuellen Reihe diskutierten Themen wechseln von Veranstaltung zu Veranstaltung und werden nicht älter als zwölf Monate sein. Die jeweiligen Schwerpunkte stehen zum Zeitpunkt der Einladung fest.

➤ **DOZENT/IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230300	Seminar	240,00 €
03.05.2024	München	Nr. SO-24-230301		
20.09.2024	München	Nr. SO-24-230303		
12.12.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230304 (8 UE à 45 Min.)		

Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII (Digital)

www.bvs.de/17785

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der „Wirtschaftlichen Jugendhilfe“, die Kostenbeiträge nach §§ 91 f. SGB VIII berechnen und mit der Einkommensermittlung nach § 93 SGB VIII befasst sind. Bitte beachten Sie, dass in dieser Veranstaltung Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen vorausgesetzt werden. Für Beschäftigte, die Beiträge nach § 90 SGB VIII berechnen, vgl. das gesonderte Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII“. Für Beschäftigte im Bereich Beistandschaft ist das Seminar „Unterhaltsrechtliche Einkommensermittlung bei Selbständigen“ einschlägig. Sie finden diese Seminare unter dem Themenbereich Soziales Allgemein.

➤ **INHALT** - Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege – Begriff des Einkommens bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII – Schema zur Einkommensermittlung – Auswertung von Einnahmen-Überschussrechnungen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc. – Behandlung von Abschreibungen und Investitionsabzugsbeträgen – Rechtsprechung zur Einkommensermittlung – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen – (Negative) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung – Absetzung der Steuern und Versicherungsbeiträge – Belastungen nach § 93 Abs. 3 SGB VIII (Pauschalabzug oder Nachweis) – Umsetzung des § 93 Abs. 4 SGB VIII (Einkommen Kalenderjahr) bei Selbständigen

➤ **DOZENT/IN** Dr. Robert P. Maier

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2024	Online	Nr. WEB_SO-24-230305 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII

www.bvs.de/11437

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der „Wirtschaftlichen Jugendhilfe“, die Kostenbeiträge nach §§ 91 f. SGB VIII berechnen und mit der Einkommensermittlung nach § 93 SGB VIII befasst sind. Bitte beachten Sie, dass in dieser Veranstaltung Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen vorausgesetzt werden. Für Beschäftigte, die Beiträge nach § 90 SGB VIII berechnen, vgl. das gesonderte Seminar „Einkommensermittlung bei Selbständigen nach § 82 SGB XII“. Für Beschäftigte im Bereich Beistandschaft ist das Seminar „Unterhaltsrechtliche Einkommensermittlung bei Selbständigen“ einschlägig. Sie finden diese Seminare unter dem Themenbereich Soziales Allgemein.

➤ **INHALT** - Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege – Begriff des Einkommens bei Selbständigen nach § 93 SGB VIII – Schema zur Einkommensermittlung – Auswertung von Einnahmen-Überschussrechnungen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc. – Behandlung von Abschreibungen und Investitionsabzugsbeträgen – Rechtsprechung zur Einkommensermittlung – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen – (Negative) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung – Absetzung der Steuern und Versicherungsbeiträge – Belastungen nach § 93 Abs. 3 SGB VIII (Pauschalabzug oder Nachweis) – Umsetzung des § 93 Abs. 4 SGB VIII (Einkommen Kalenderjahr) bei Selbständigen

➤ **DOZENT/IN** Dr. Robert P. Maier

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.07.2024	München	Nr. SO-24-230306 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Unterhaltsvorschussrecht, UVG-Grundkurs

www.bvs.de/10599

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die erst seit kurzem für die Bewilligung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz zuständig sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Verwaltungsvorschriften – Aktuelle Rechtsentwicklung – Anträge entscheidungsreif bearbeiten – Forderungen nach § 5 UVG realisieren – Anspruchsübergang nach § 7 UVG geltend machen – Haushaltsvollzug – Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche gem. § 7 UVG – Zusammenarbeit mit den Fiskalaten des Landesamts für Finanzen (LfF) – Leistungsfähigkeit des Unterhaltsverpflichteten – Grundlagen der Unterhaltsberechnung

➤ **HINWEIS** Bestandteil dieses Seminare ist das Basisskript „Jugendhilfe / Unterhaltsvorschuss“ das in Zusammenarbeit mit den Autoren bei der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) für die Grundlagenseminare entwickelt wurde. Dieses Skript soll allen Teilnehmenden die Möglichkeit geben, den Stoff unabhängig von der Veranstaltung nachzulesen.

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Utting	Nr. SO-24-230308	Seminar	600,00 €
22.07. bis 26.07.2024	Regen	Nr. SO-24-230310	Unterkunft	220,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Bad Wörishofen	Nr. SO-24-230311 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

UVG-Workshop, Modul §§ 1/2

www.bvs.de/16663

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die für die Bewilligung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz zuständig sind und sich vertiefende Kenntnisse zu den §§ 1 und 2 UVG aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Verwaltungsvorschriften – Aktuelle Rechtsentwicklung – Anspruch auf Leistungen nach dem UVG dem Grunde und der Höhe nach feststellen

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230312 (12 UE à 45 Min.)	Seminar 280,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 55,50 €	
01.10. bis 02.10.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230314 (12 UE à 45 Min.)		

UVG-Workshop, Modul § 7

www.bvs.de/16664

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die seit mindestens zwei Jahren für die Bewilligung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz zuständig sind.

➤ **INHALT** - Geltendmachung zivilrechtlicher Ansprüche gem. § 7 UVG – Zusammenarbeit mit den Fiskalaten des Landesamts für Finanzen (LfF) – Leistungsfähigkeit des Unterhaltsverpflichteten – Grundlagen der Unterhaltsberechnung

➤ **DOZENT/-IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04. bis 30.04.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230315	Seminar	280,00 €
30.09. bis 01.10.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230317 (12 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 55,50 €

UVG-Workshop, Modul §§ 4-6 und 8-10

www.bvs.de/16665

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die für die Bewilligung von Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz zuständig sind und sich vertiefende Kenntnisse zu den §§ 4-6 und 8-10 UVG aneignen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Verwaltungsvorschriften – Aktuelle Rechtsentwicklung – Über Anträgrückwirkung nach § 4 UVG entscheiden – Forderungen nach § 5 UVG realisieren – Grundsätze des Unterhaltsrechts und des gesetzlichen Forderungsübergangs im Zusammenhang mit § 7 UVG nachvollziehen können – Fragen rund um Auskunfts- und Anzeigepflichten, Verfahren und Zahlungsweise, Haushaltsvollzug sowie Bußgeld klären

➤ **DOZENT/IN** Das Jugendhilfe-Team in wechselnder Besetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.03.2024	Nürnberg	Nr. SO-24-230319 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Grundlagen des Beurkundungswesens im Jugendamt

www.bvs.de/10601

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Jugendämtern, die ermächtigt sind, Beurkundungen vorzunehmen.

➤ **INHALT** - Typische Probleme und Schwierigkeiten – Beurkundung und Beglaubigung – Definition und Beweiskraft von Urkunden – Formvorschriften – Relevante Vorschriften des internationalen Privatrechts – Aktuelle Rechtsentwicklungen – Diskussion von Fragen aus der Praxis der Teilnehmenden – Eintragungen in die Bücher aus Sicht des Standesamtes (z.B. Erfordernis von Unterlagen, Fragen der Namensführung, Vaterschaftsanerkennungen, Identitätsfeststellung)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11. bis 22.11.2024	Utting	Nr. SO-24-230320 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen der Beistandschaft

www.bvs.de/10602

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Jugendamt, die neu oder erst kurze Zeit (max. 1 Jahr) in der Beistandschaft beschäftigt sind.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Beistandschaft – Vaterschaftsfeststellungsverfahren – Abstammungsrecht – Beurkundungen (Vaterschaftsanerkennung, Sorgeerklärung, Unterhaltstitel) – Materielles Recht, Berechnung von Ansprüchen – Vollstreckungsverfahren – Familienrechtsreform – Familiengericht, Zuständigkeit und Verfahrensrecht – Unterhaltsverfahren, Kindschaftsverfahren – Verfahrenskostenhilfe, Rechtsmittel

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 22.03.2024	Obing	Nr. SO-24-230324 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Beistandschaft – AufbauSeminar

www.bvs.de/12340

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Jugendamt, die entweder das Grundseminar Beistandschaft besucht haben oder bereits über praktische Erfahrungen verfügen.

➤ **INHALT** - Beistandschaft, Vaterschaftsanerkennnis – Sorgeerklärung, Sorgeregister, Auskunft/Negativattest – Vormund- und Pflegschaft (Bestellung, Aufgaben und Pflichten, Beendigung) – Vaterschaftsfeststellungsverfahren – Vereinfachtes Verfahren – Beurkundungen/Aufnahme vollstreckbarer Urkunden – Welcher Titel, welches Verfahren ist wirksam, schnell, effektiv? – Stufenantrag, Anforderung, Auskunft, Stufenklage – Das neue FamFG – Unterhaltsberechnung, Kindes-/Erwachsenenunterhalt – Zwangsvollstreckung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 08.11.2024	Bischofsgrün	Nr. SO-24-230325 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

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

Workshop zur Praxis in der Beistandschaft

www.bvs.de/10604

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in Jugendämtern

➔ **INHALT** Aktuelle Fragen und Themen beim Vollzug werden vorab aus dem Kreis der Teilnehmenden abgefragt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230326 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

NEU in der Amtsvormundschaft

www.bvs.de/17856

➔ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte in der Amtsvormundschaft

➔ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen und Orientierung

➔ **HINWEIS** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar ausschließlich auf die Grundlagen der Rechtsmaterie eingeht und einen ersten Überblick über die wichtigsten Vorschriften gibt. Für eine vertiefende Behandlung verweisen wir auf das Grundlagenseminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2024	München	Nr. SO-24-232145 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Alle rechtlichen Informationen zur Amtsvormundschaft

www.bvs.de/11718

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Amtsvormundschaft

➔ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen der Vormundschaft – Rechtliche Ausgestaltung – Familiengerichtliche Genehmigungen – Besonderheiten der Amtsvormundschaft – Aspekte der Vermögensverwaltung – Zusammenarbeit mit dem Familiengericht – Berichterstattung/gerichtliche Aufsicht – Rolle und Aufgaben des gesetzlichen Amtsvormunds – Ergänzungspflegschaft für Vaterschaftsanfechtung – Haftung des Amtsvormunds – Geschichte der Amtsvormundschaft in Deutschland (Entwicklung, derzt. Anzahl u.ä.) – Rollenverständnis des Amtsvormunds als Sorgeberechtigter (u.a. Kontakt zu Kind, Eltern usw.) – Stellung des Amtsvormunds in der Jugendhilfe (insbes. im Hilfeplan) – Verhältnis/Zusammenarbeit zwischen Sozialdienst und Amtsvormund

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2024	Beilngries	Nr. SO-24-230327 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Workshop zur Praxis in der Amtsvormundschaft

www.bvs.de/16593

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte in Jugendämtern

➔ **INHALT** Aktuelle Fragen und Themen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.02. bis 16.02.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230330	Seminar	300,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230331 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Crashkurs im Betreuungsrecht – Sachverhalte ermitteln (Webinar)

www.bvs.de/17285

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** Im Seminar wird ein Überblick über folgende Themen gegeben: – Organisatorische Einbettung der Behördentätigkeit – Datenschutz – Tipps zum Vorgehen bei versch. Sachverhaltsermittlungen – Erforderlichkeitsprüfung und andere Hilfen – Muster für den Sozialbericht – psychische Erkrankungen, Behinderung

➤ **HINWEIS** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar einen Überblick zur Sachverhaltsermittlung geben soll. Für den Erwerb vertiefter Kenntnisse verschiedener Aufgaben der Betreuungsbehörde empfehlen wir den Besuch des Grundlagenseminars zum Betreuungsrecht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2024	Online	Nr. WEB_SO-24-230333	Seminar	180,00 €
26.06.2024	Online	Nr. WEB_SO-24-230334		
30.09.2024	Online	Nr. WEB_SO-24-232418 (6 UE à 45 Min.)		

Grundlagen im Betreuungsrecht

www.bvs.de/10605

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen. Das Grundlagen-Seminar ist speziell für Beschäftigte konzipiert, die maximal ein bis zwei Jahre im Betreuungsrecht tätig sind.

➤ **INHALT** - Einführung in die rechtliche Vertretung als Rechtsinstitut – Einführung in die „Betreuungslandschaft“ – Betreuung nach § 1814 BGB (Voraussetzungen einer rechtlichen Betreuung). – Aufgaben der Betreuungsbehörde – Zusammenarbeit mit dem Betreuungsgericht – Sachverhaltsaufklärung und Sozialbericht – Vermittlung anderer Hilfen und erweiterte Unterstützung nach dem BtOG – Einwilligungsvorbehalt – Grundzüge der Unterbringung – Freiheitsentziehende Maßnahmen und Vorfürhungen – Aufgaben der Betreuungsbehörde als Stammbehörde – Einblick in das Medizinrecht (Geschäftsfähigkeit, Einwilligungsfähigkeit, natürlicher Wille, Patientenrechte) – Grundlagen des Erbrechts: Schnittstellenthematik zur gesetzlichen Betreuung – Überblick über Vorsorgevollmacht, Betreuungs- und Patientenverfügung, Vorsorgeberatung und Ehegattenvertretung – Fallbearbeitung – Einblicke in die verschiedenen psychiatrischen Krankheitsbilder und Persönlichkeitsstörungen – Gefahrenpotential in der Betreuungspraxis – Querschnittsaufgaben und Netzwerkarbeit der Betreuungsbehörde – Andere Hilfen im Netzwerk akquirieren – Datenschutz – Professionelle Haltung der Betreuungsbehörde

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des Betreuungsrechts gibt. Für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen ist dieses Seminar nicht ausreichend. Hierfür sind die Seminare „Betreuungsrecht für Fortgeschrittene“ und „Betreuungsrecht – Workshop“ geeignet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 26.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SO-24-230335	Seminar	750,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SO-24-230336 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

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

Betreuungsrecht für Fortgeschrittene - das intensive Aufbauseminar

www.bvs.de/10607

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die das Grundlagenseminar zum Betreuungsrecht besucht haben oder über praktische Erfahrungen von mehr als zwei Jahren im Betreuungsrecht verfügen.

➤ **INHALT** - Beratung zu Vorsorgevollmacht und grundsätzliche Infos zum Thema Patientenverfügung – Juristische Fallstricke rund um die Vorsorgevollmacht – Kontrollbetreuung – Ehegattenvertretung – Querschnittsaufgaben und Netzwerkarbeit der Betreuungsbehörde – Qualifizierte Öffentlichkeitsarbeit und professionelle Haltung der Betreuungsbehörde – Personal- und Organisationsplanung und statistische Auswertung – Andere Hilfen sinnvoll akquirieren und sinnvoll einsetzen – Zusammenarbeit und Förderung von Betreuungsvereinen – Gewinnung und Eignung von Berufsbetreuern – Das neue Betreuungsorganisationsgesetz – Aufgabendelegation an Berufsbetreuung und Betreuungsvereine – Erweiterte Unterstützung als neue Aufgabe in der Betreuungsbehörde – Neuer Tätigkeitsbereich der Betreuungsbehörde als Stammbehörde – Datenschutz im Diskurs zum Ermittlungsauftrag der Betreuungsbehörde – Fallarbeit und Bearbeitung von Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 17.05.2024	Gersthofen	Nr. SO-24-230337	Seminar	790,00 €
11.11. bis 15.11.2024	Furth	Nr. SO-24-230338 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Fachtag für Leitungskräfte in der Betreuungsbehörde (Webinar)

www.bvs.de/17746

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die in Leitungsfunktion tätig sind oder leitende organisatorische Aufgabenbereiche übernommen haben

➤ **INHALT** Bei diesem Fachtag werden aktuelle Themen behandelt, die auf die Aufgaben von Leitungskräften in Betreuungsbehörden zugeschnitten sind. Besprochen werden Auswirkungen, die das am 01.01.2023 in Kraft getretene Betreuungsorganisationsgesetzes (BtOG) auf das Aufgabenprofil von Betreuungsbehörden hat. Neue Aufgaben bei der Personalplanung, Personalbemessung und Personalführung in Betreuungsbehörden werden aufgezeigt und diskutiert. Leitungskräfte tauschen sich aus über Rolle und Selbstverständnis in der Betreuungsbehörde, Zusammenarbeit und Vereinbarungen mit Betreuungsvereinen, Eingruppierungsproblematiken nach dem TVÖD und Einflussmöglichkeiten auf die Steuerung des kommunalen Betreuungswesens vor Ort.

➤ **TIPP** Dieser intensive Fachtag wird von einer versierten Lehrbeauftragten veranstaltet. Sie sind eingeladen, Ihre brennenden Fragen zu stellen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.07.2024	Online	Nr. WEB_SO-24-230339 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Betreuungsrecht – Workshop

Praxistag(e)
www.bvs.de/10609

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die entweder das Grund- und das Aufbau-seminar besucht haben oder über praktische Erfahrungen von mehr als fünf Jahren verfügen

➤ **INHALT** In diesem Workshop werden aktuelle Fälle und Probleme aus dem Teilnehmerkreis behandelt. Hierzu werden Neuerungen in allen relevanten Rechtsbereichen vermittelt. Folgende Themen werden dabei aufgegriffen: – Aktuelle Änderungen im Betreuungsrecht – Ausblick auf die Aufgaben durch das Betreuungsorganisationsgesetz – Aufgabendelegation an Berufsbetreuung und Betreuungsverein – Aufwandsentschädigung nach § 1878 BGB – Das Bayreuther Modell zur nachhaltigen Gewinnung von Berufsbetreuungen – Anforderungen an und Umgang mit Berufs- und Vereinsbetreuung – Prüfung der Betreuereignung: Gewinnung geeigneter Berufs- und Vereinsbetreuer und Eignungsprüfung – Aktuelle Rechtsprechung im Betreuungsrecht – Medizinrecht (Einwilligung in ärztliche Behandlungen) – Einzelfragen und juristische Fallstricke rund um die Vorsorgevollmacht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung – Beratung zur Patientenverfügung durch die Betreuungsbehörde – Stellungnahmen zur Rechtsgültigkeit von Vorsorgevollmachten durch die Betreuungsbehörde – Konkrete Fallbesprechungen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **TIPP** Dieser intensive Workshop wird im Co-Teaching veranstaltet. Sie sind eingeladen, Ihre brennenden Fragen zu stellen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09. bis 20.09.2024	Bischofsgrün	Nr. SO-24-230341 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	490,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Vorsorgevollmacht, Betreuungs- und Patientenverfügung

www.bvs.de/13169

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden bzw. -vereinen und von Einrichtungen, Behörden und sonstigen Diensten, die in ihrem täglichen Arbeitsfeld immer wieder mit Menschen befasst sind, die durch Bevollmächtigte vertreten sind oder bei denen Patientenverfügungen zu beachten sind sowie interessierte Berufsbetreuungen und ehrenamtliche Betreuungen

➤ **INHALT** - Zuständigkeit und Aufgabe der Betreuungsbehörde bei Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung – Wesen, Inhalt und Formerfordernis von Vorsorgevollmachten, Betreuungsverfügungen, Patientenverfügungen – Rechtsgrundlagen zu Erteilung und Widerruf von (Vorsorge-)Vollmachten – Gültigkeits- und Rechtswirksamkeitsvoraussetzungen – Beglaubigung von Vorsorgevollmachten (formale Erfordernisse, Inhalte, Rechtswirksamkeit) im Vergleich zur notariellen Behandlung – Aufgaben und Befugnisse der Betreuungsvereine bei Beratung zu Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung – Beratung zu Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung – Bewerbung von Vorsorgemaßnahmen, vor allem Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung – Die Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung seit Inkrafttreten des 3. BtÄndG vom 01.01.2023

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03.2024	Online	Nr. WEB_SO-24-230343	Seminar	270,00 €
11.09.2024	München	Nr. SO-24-230344 (8 UE à 45 Min.)		

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

Information und Beratung zum Thema

Patientenverfügung **NEU**

www.bvs.de/18012

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, die zur Patientenverfügung beraten

➤ **INHALT** Das Seminar bietet neben praxisbezogenem Grundlagenwissen über typische medizinische Fallkonstellationen auch die Klärung des genauen behördlichen Beratungsauftrags. Zusätzlich werden die juristischen Spielregeln zu Inhalt und Umgang mit Patientenverfügungen in der Praxis, gerade auch im zwingend notwendigen Zusammenspiel mit Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung dargestellt. Anhand von Fallbeispielen werden verschiedene Arten der gängigen Formularangebote praktisch erarbeitet.

➤ **HINWEIS** Teilweise wird das Seminar von zwei Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.07. bis 26.07.2024	Beilngries	Nr. SO-24-232282 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Gefahrenerkennung und Gefahrenmanagement –
Workshop

www.bvs.de/17766

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Betreuungsbehörden, Berufsbetreuerinnen und Berufsbetreuer, ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer, Beschäftigte in Betreuungsvereinen

➤ **INHALT** In diesem Workshop werden aktuelle Fälle und Probleme aus dem Teilnehmerkreis behandelt. Hierzu werden folgende Themen aufgegriffen: – Aggression, Stalking – Extremismus, Radikalisierung – Gefahrenradar Angst, Hausbesuche – Situationsbewertung – Professionelle Haltung im Spannungsfeld der sozialen Arbeit – Kommunikationsfallen, Selbst- und Fremdwahrnehmung – Fallbeispiele und Situationstraining

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.05. bis 03.05.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230349 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Grundlagen im Wohngeldrecht

www.bvs.de/10766

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die erst kurz (ca. 2 bis 3 Monate) in der Wohngeldstelle tätig sind.

➤ **INHALT** - Einführung in das Wohngeldrecht – Rechtsgrundlagen – Allgemeine Grundsätze – Wohngeldberechtigung – Die drei Berechnungsgrößen Einkommen, Miete und Zahl der Haushaltsmitglieder werden in Grundsätzen besprochen – Wohngeldverfahrensrecht anhand SGB I und X – Bewilligungsverfahren – Widerspruchsverfahren

➤ **HINWEIS** Wir weisen darauf hin, dass das Einkommen Selbständiger in diesem Seminar nicht behandelt wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 08.03.2024	Günzburg	Nr. SO-24-230400	Seminar	480,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230402	Unterkunft	220,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230403 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Vertiefung im Wohngeldrecht

www.bvs.de/13447

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Wohngeldstellen, die das Grundseminar besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung (ca. 2 bis 3 Jahre) verfügen.

➤ **INHALT** Vertiefung ausgewählter Themen aus dem Grundseminar, insbesondere – Haushaltsmitglieder (Ausschluss vom Wohngeld) – Wohngeldverfahren (Entscheidung über den Wohngeldantrag, Prognose und Änderung des Wohngelds) – Änderungen in der WoGVwV – Einkommen (Plausibilitätsprüfung) – Miete und Belastung

➤ **HINWEIS** Wir weisen darauf hin, dass das Einkommen Selbständiger in diesem Seminar nicht behandelt wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230405	Seminar	300,00 €
20.11. bis 22.11.2024	Utting	Nr. SO-24-230406 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Workshop zur Einkommensermittlung im Wohngeld

www.bvs.de/10768

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Wohngeldstellen. Bitte beachten Sie, dass hier Grundkenntnisse und mehrjährige praktische Erfahrung vorausgesetzt werden. Mit konkreten Fragen/Anregungen aus Ihrer Praxis tragen Sie erheblich zum Gelingen dieser Veranstaltung bei.

➤ **INHALT** - Neuere Rechtsprechung – Aktuelle Entwicklungen im Wohngeldbereich – Aktuelle Probleme aus der täglichen Praxis – Schwierige Einkommensermittlungen

➤ **HINWEIS** Wir weisen darauf hin, dass das Einkommen Selbständiger in diesem Seminar nicht behandelt wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2024	Lauringen	Nr. SO-24-230408 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 110,00 € 91,00 €

Workshop zu den Berechnungsgrößen – Mieten und Belastungen

www.bvs.de/15495

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Wohngeldstellen, die das Grundseminar besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung (ca. 2 bis 3 Jahre) verfügen.

➤ **INHALT** - Neuere Rechtsprechung – Aktuelle Entwicklungen im Wohngeldbereich – Aktuelle Probleme aus der täglichen Praxis – Komplexe Fallstellungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.06.2024	München	Nr. SO-24-230409 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Einkommensermittlung bei Selbständigen nach WoGG

www.bvs.de/17078

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus dem Bereich Wohngeld, die mit der Einkommensermittlung nach dem WoGG befasst sind. Bitte beachten Sie, dass in dieser Veranstaltung Grundkenntnisse und praktische Erfahrungen vorausgesetzt werden.

➤ **INHALT** - Geeignete und notwendige Auskünfte und Belege – Begriff des Jahreseinkommens bei Selbständigen nach § 14 WoGG in Verbindung mit der Wohngeld-Verwaltungsvorschrift – Arten der Gewinnermittlung – Auswertung von Einnahmen-Überschussrechnungen, Einkommensteuerbescheiden etc. – Behandlung von Sonderabschreibungen und Investitionsabzugsbeträgen – Bedeutung „Betriebswirtschaftlicher Auswertungen“ (BWA) – Interpretation der Privatentnahmen – Ermittlung des Jahreseinkommens nach § 15 WoGG (Bewilligungszeitraum) – Abzugsbeträge für Steuern und Sozialversicherungsbeiträge nach § 16 WoGG.

➤ **DOZENT/-IN** Dr. Robert P. Maier

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2024	Online	Nr. WEB_S0-24-230410	Seminar	270,00 €
25.07.2024	München	Nr. S0-24-230411 (8 UE à 45 Min.)		

Aufhebung und Rückforderung von Leistungen nach dem WoGG **NEU**

www.bvs.de/17077

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Wohngeldstellen, die das Grundseminar besucht haben oder über mehrjährige praktische Erfahrung (ca. 2 bis 3 Jahre) verfügen.

➤ **INHALT** - Ordnungswidrigkeit, Bußgeldbescheid – Rücknahme im Sinne des SGB X – Aufrechnung – Verrechnung – Sofortvollzug

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06. bis 28.06.2024	Lauingen	Nr. S0-24-230412 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen der Ausbildungsförderung – Teil 1

www.bvs.de/10776

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte mit geringen praktischen Erfahrungen nach etwa 3 Monaten Tätigkeit in der Ausbildungsförderung

➤ **INHALT** Das Seminar behandelt die Fragen, welche förderungsfähigen Ausbildungen es gibt und welche persönlichen Voraussetzungen erfüllt sein müssen, um Ausbildungsförderung gewähren zu können. Sie erfahren, wie der Bedarf ermittelt wird und welche Verfahren angewendet werden.

➤ **HINWEIS** An dieses Seminar schließt am selben Ort direkt das Seminar „Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung – Teil 2“ an. Dieses stellt eine sinnvolle Ergänzung dar. Mit beiden Seminaren erhalten Sie innerhalb einer Woche eine umfassende Grundlagen-Fortbildung, die Sie optimal auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung vorbereitet. Beide Seminare sind jedoch auch unabhängig voneinander buchbar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Günzburg	Nr. S0-24-230414 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung – Teil 2

Grundseminar
www.bvs.de/10777

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte mit geringen praktischen Erfahrungen nach etwa 3 Monaten Tätigkeit in der Ausbildungsförderung

➤ **INHALT** Die wichtigsten Themen in diesem Seminar sind die Einkommensanrechnung und die Vermögensanrechnung. Zudem beschäftigen wir uns mit den Grundzügen der Vorausleistung.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar schließt direkt an das Seminar „Grundlagen in der Ausbildungsförderung – Teil 1“ an. Beide Seminare sind unabhängig voneinander buchbar, deshalb ist aus abrechnungstechnischen Gründen die Gebühr für das Mittagessen am Mittwoch in beiden Veranstaltungen enthalten. Wir prüfen vor der Abrechnung die Daten und reduzieren die Gebühr bei durchgehender Teilnahme.

➤ **TIPP** Besuchen Sie vorab in der gleichen Woche am gleichen Ort das Seminar „Grundlagen in der Ausbildungsförderung – Teil 1“. Dadurch sind Sie mit einer einwöchigen Fortbildung optimal und kompetent auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung vorbereitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03. bis 22.03.2024	Günzburg	Nr. SO-24-230415 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Effektive Fallbearbeitung in der Ausbildungsförderung – Aufbau-seminar 1

www.bvs.de/17082

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte mit bis zu zwei Jahren praktischer Erfahrung in der Ausbildungsförderung

➤ **INHALT** Die wichtigsten Themen in diesem Seminar sind die Einkommens- und Vermögensanrechnung sowie die Grundzüge der Vorausleistung in der konkreten Fallbearbeitung. Zudem beschäftigen wir uns mit den förderfähigen Ausbildungen, den persönlichen Voraussetzungen, dem konkreten Bedarf und den konkreten Verfahren in der praktischen Fallbearbeitung. Ihre eigenen Fälle können in diesem Seminar konkret bearbeitet werden.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar setzt die Teilnahme an den Seminaren „Grundlagen in der Ausbildungsförderung – Teil I“ und „Einkommen und Vermögen in der Ausbildungsförderung – Teil 2“ voraus. Es dient der Wiederholung und Einübung der Inhalte dieser beiden Seminare in der konkreten Fallbearbeitung. Für das EDV-Programm „AFÖGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

➤ **TIPP** Bringen Sie Ihre eigenen Fallkonstellationen mit und üben Sie mit uns gemeinsam deren effektive Bearbeitung. Auf diese Art sind Sie optimal und kompetent auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung und die effektive Fallbearbeitung vorbereitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11. bis 27.11.2024	Furth	Nr. SO-24-230416 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Ausbildungsförderung für Fortgeschrittene Aufbauseminar 2

www.bvs.de/10778

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte, die entweder die Grundlagenseminare Teil 1 und Teil 2 besucht haben oder bereits über mehrjährige praktische Erfahrungen verfügen

➤ **INHALT** Gegenstand dieses Seminars sind alle Bereiche des § 7 BAföG (Erstausbildung, weitere Ausbildung, Fachrichtungswechsel bzw. Ausbildungsabbruch), die Behandlung von Vorausleistungen sowie die verschiedenen Rechtsgrundlagen zur Aufhebung von Verwaltungsakten im Rahmen des BAföG. Daneben wird auch auf aktuelle Entwicklungen auf dem Gebiet des BAföG eingegangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 26.06.2024	Feuchtwangen	Nr. SO-24-230417 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Spezialfälle der Ausbildungsförderung Intensiv-Workshop

www.bvs.de/10779

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte

➤ **INHALT** Besprechung, Bearbeitung und Lösung der Spezialfälle und -probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Teilnehmerzahl wird hier bewusst gering gehalten, um einen intensiven Wissenszuwachs zu erzielen.

➤ **TIPP** Bringen Sie Ihre eigenen Fallkonstellationen mit und üben Sie mit uns gemeinsam deren effektive Bearbeitung. Auf diese Art sind Sie optimal und kompetent auf Ihre Tätigkeit in der Ausbildungsförderung und die effektive Fallbearbeitung vorbereitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 17.05.2024	Bischofsgrün	Nr. SO-24-230419 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG)

www.bvs.de/13305

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte ohne bzw. mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen, Förderungsleistungen, Verfahrensablauf – Abgrenzung zu anderen Gesetzen, insb. zum BAföG – Maßnahmen, Ausschluss der Förderung, Fernunterricht – Begriffsbestimmungen wie Erstausbildung, weitere Ausbildung, Fortbildungsplan, Kündigung, Abbruch, Unterbrechung, Wiederholung – Persönliche Voraussetzungen – Leistungen

➤ **TIPP** Dieses Seminar wird sinnvoll ergänzt durch unser Seminar „Praxis in den Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 28.02.2024	Furth	Nr. SO-24-230420	Seminar	490,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Lauingen	Nr. SO-24-232071 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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

Praxis in den Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG)

www.bvs.de/17503

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte mit bis zu zwei Jahren Praxiserfahrung im AFBG

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am Seminar "Grundlagen der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG)" oder vergleichbare Kenntnisse voraus.

➤ **INHALT** Die wichtigsten Themen sind die Prüfung der Förderfähigkeit von Fortbildungsmaßnahmen nach den §§ 2, 6 AFBG, die Prüfung der Vorqualifikation nach § 9 AFBG sowie die förderrechtliche Behandlung von Abbrüchen, Unterbrechungen und Wiederholungen nach § 7 AFBG. Daneben werden aktuelle Entwicklungen im Aufstiegsfortbildungsförderungsrecht sowie die Themenwünsche der Teilnehmenden behandelt.

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFOEGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.10.2024	München	Nr. SO-24-230421 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene

www.bvs.de/13611

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte

➤ **VORAUSSETZUNG** Der Besuch eines Grundseminars bzw. entsprechende Erfahrungen werden vorausgesetzt

➤ **INHALT** Im Seminar werden die Themen des Grundseminars vertieft. Ihre aktuellen Fragen werden aufgegriffen und ausführlich behandelt. Das Grundseminar erweiternde Themen sind: – Standortbestimmung AFBG, BAFöG und AlgII – BAFöG-Datenabgleich deutschlandweit – Vermögensanrechnung, Betriebsvermögen – Anerkennung vermögensmindernder Verträge mit Angehörigen – Verfahrensablauf bei Bescheid, Widerspruch und Klage – Durchbrechung der Rechtskraft (§ 44 SGB X) – Handlungsoptionen – Praxis zum Teilnahmenachweis

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFOEGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

➤ **TIPP** Dieses Seminar wird sinnvoll ergänzt durch unser Seminar „Praxis in der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene“ bzw. durch den Workshop „Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 21.02.2024	Neustadt	Nr. SO-24-230422	Seminar	490,00 €
25.09. bis 27.09.2024	Lauingen	Nr. SO-24-230423 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 94,50 €

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

Praxis in der Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene **NEU**

Praxistag(e)
www.bvs.de/18040

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am Seminar "Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene" oder vergleichbare Kenntnisse voraus.

➤ **INHALT** Intensive Behandlung der Themenkomplexe: – Abbrüche, Unterbrechungen und Wiederholungen nach § 7 AFBG, – Überprüfung der regelmäßigen Teilnahme nach § 9a AFBG, – Prüfung einer Rückzahlungspflicht nach § 16 AFBG und – Bearbeitung der Praxisfälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFOEGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.10. bis 31.10.2024	Lauingen	Nr. SO-24-232335 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene – Workshop

www.bvs.de/17504

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Landratsämter und kreisfreien Städte

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt die Teilnahme am Seminar "Aufstiegsfortbildungsförderung (AFBG) für Fortgeschrittene" oder vergleichbare Kenntnisse voraus.

➤ **INHALT** Prüfung der Förderfähigkeit von Fortbildungsmaßnahmen nach den §§ 2, 6 AFBG, die Prüfung der Vorqualifikation nach § 9 AFBG sowie die förderrechtliche Behandlung von Abbrüchen, Unterbrechungen und Wiederholungen nach § 7 AFBG. Es werden jedoch vorrangig die Themenwünsche und Praxisprobleme der Teilnehmenden sowie aktuelle Entwicklungen im AFBG besprochen.

➤ **HINWEIS** Für das EDV-Programm „AFOEGplus“ besteht kein Zugang. Die Fallbearbeitung erfolgt ausschließlich auf der rechtlichen Seite.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06.2024	München	Nr. SO-24-230424 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

SCHWERPUNKTTHEMEN 2024

Die Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege in Bayern und die Bayerische Verwaltungsschule – als staatlich geförderte Bildungsträger – haben mit dem Bayerischen Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales vereinbart, die Themen

- Kinderschutz und Sexualpädagogik
- Bildung für nachhaltige Entwicklung
- Teamentwicklung und Teamgesundheit
- Schulkindbetreuung
- Leitung von Kindertageseinrichtungen sowie
- Praktikantinnen- und Praktikantenanleitung

als Schwerpunktthemen in die landesweit ausgeschriebenen Fortbildungsangebote 2024 aufzunehmen (http://www.ifp.bayern.de/projekte/professionalisierung/forum_fortbildung.php; <https://www.ifp.bayern.de/fortbildung.php>).

Fortbildungen, die überwiegend zu diesen Themen bzw. speziell für die oben genannten Zielgruppen ausgeschrieben sind, werden als Veranstaltungen zu einem Schwerpunktthema gefördert.

Zu den Schwerpunktthemen „Kinderschutz und Sexualpädagogik“, „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ sowie „Schulkindbetreuung“ können auch Teamfortbildungen, sogenannte Inhouse-Schulungen, für einzelne Kindertageseinrichtungen angeboten werden. Die Themen „Teamentwicklung und Teamgesundheit“ werden nur im Rahmen von Teamfortbildungen als Schwerpunktthemen gefördert.

Zur Prävention und zu einem verantwortungsvollen Umgang mit Kindeswohlgefährdung braucht es ein Kinderschutzkonzept in der Kita basierend auf Grundlagenwissen zu gesetzlichen Rahmenbedingungen und vorhandenen Netzwerken sowie entsprechende Handlungskonzepte für das Personal. Wissen über die sexuelle Entwicklung von Kindern und einen pädagogischen Umgang mit Sexualität in der Kita bilden eine weitere wichtige Grundlage für dieses Thema. Deswegen werden die Themen **Kinderschutzkonzept und Sexualpädagogik** besonders gefördert.

Das Thema **Bildung für nachhaltige Entwicklung** hat gesellschaftspolitische Brisanz und eine hohe Relevanz für die Zukunft der Welt. Daher muss bereits in der Kindertageseinrichtung eine Sensibilisierung für einen verantwortungsbewussten, klimafreundlichen und nachhaltigen Umgang mit Ressourcen stattfinden.

Die Themen **Teamentwicklung und Teamgesundheit** sollen den Teams von Kindertageseinrichtungen in Teamfortbildungen die theoretischen Grundlagen der Teamarbeit und Maßnahmen der Teamorganisation nahebringen, die Auseinandersetzung mit Teamkultur und Vielfalt im Team fördern und das Bewusstsein für gesundheitsförderliche Maßnahmen und die Unterstützung innerhalb des Teams stärken.

Im Zuge der gesellschaftlichen Entwicklungen gewinnen die Ganztagsbetreuung und somit auch die **Schulkindbetreuung** einen immer größeren Stellenwert. Neben den Horten übernehmen auch Kindergärten sowie Häuser für Kinder diese Aufgabe. Sie sollen bei der qualitativ hochwertigen Umsetzung der Schulkindbetreuung unterstützt werden.

Der Leitung von Kindertageseinrichtungen und der Qualifikation des pädagogischen Personals kommt in der Diskussion um die pädagogische Qualität in Kindertageseinrichtungen eine immer größere Bedeutung zu. Weiterbildungen und Fortbildungen zu spezifischen **Kita-Leitungsthemen** sowie zur Praktikantinnen- und Praktikantenanleitung sind deshalb weitere Schwerpunkte der staatlichen Förderung.

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

Lernen vor Ort

AUF IHRE BEDÜRFNISSE ZUGESCHNITTEN

mit Inhouse-Seminaren direkt in Ihrer Kindertagesstätte bzw. in Ihrem Heimatort bieten wir Ihnen die Möglichkeit, Fortbildung auf die Bedürfnisse Ihrer Einrichtung und Ihres Teams zuzuschneiden. Die Ziele, die Inhalte und die Dauer dieser Seminare können konkret und individuell für Sie gestaltet werden. Unsere Fortbildungsreferentin, Frau Christine Wiench, berät Sie gerne – kompetent und bedarfsgerecht.

IHRE VORTEILE

- Sie bringen die besonderen Bedürfnisse Ihres Teams in Ihrer Kindertagesstätte/ Behörde in die Planung des Seminars ein.
- Sie legen fest, zu welcher Zeit, an welchem Ort und in welchen Räumen die Seminare stattfinden.
- Die Umsetzung der Seminarergebnisse in den konkreten Kindertagesstätten-/ Behördenalltag wird für Ihr Team leichter.
- Die Abwesenheitszeiten Ihrer Mitarbeitenden reduzieren sich aufgrund der entfallenden Reisezeit deutlich. Meistens organisieren Kindertagesstätten solche Inhouse-Seminare mit einem Schließtag oder in den Ferienzeiten.
- Ihr Team wächst zusammen, die gegenseitige Kommunikation, Akzeptanz und Wertschätzung wird gestärkt.

INHOUSE-SEMINARE

... finden innerhalb einer Kindertagesstätte/Behörde statt. Sie erhalten hierfür ein kostengünstiges Angebot mit einer Pauschalgebühr.

INHOUSE-KOOPERATIONEN

... sind selbstverständlich auch möglich. Auf Wunsch gestalten wir Ihr Inhouse-Seminar auch gekoppelt mit einer oder mehreren weiteren Kindertagesstätten/Behörden in Ihrer Umgebung. So können Sie die Kosten weiter reduzieren, ohne auf den Anspruch und die Qualität verzichten zu müssen. Zugleich stärkt dies Ihre Vernetzung.

MÖGLICHE THEMEN

Viele in unserem Fortbildungsprogramm angebotenen Seminare können als Inhouse-Seminare durchgeführt werden. Auf Wunsch entwickeln wir weitere Vorschläge – ganz nach Ihren Bedürfnissen – für Sie.

HÄUFIG GEFRAGTE THEMEN UND IDEEN FÜR INHOUSE-SEMINARE

... finden Sie auf der nächsten Seite

ANSPRECHPARTNERINNEN

Christine Wiench, Fortbildungsreferentin 089 54057-8659, wiench@bvs.de
Nadine Moj, Organisation 089 54057-8691, moj@bvs.de

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

Ideen und Vorschläge für Inhouse-Seminare

Viele in unserem Fortbildungsprogramm angebotenen Seminare können als Inhouse-Seminare durchgeführt werden. Auf Wunsch entwickeln wir gerne weitere Vorschläge - ganz nach Ihren Bedürfnissen - für Sie.

BELIEBTE THEMEN SIND

- Change Prozesse in der Kita initiieren und begleiten
- Der demographische Wandel in der Kita
- Der Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplan (BEP) konkret umgesetzt
- Diversity Management im Kita-Team
- Gesund führen in der Kita
- Herausforderung Gruppenleitung
- Effektive Kommunikation als Kita-Leitung
- Konfliktmanagement in der Kita
- Reflektiert leiten und erziehen
- Gelungene Praxisanleitung
- Positiver Führungsstil als Grundlage für gute Teamzusammenarbeit
- Die Macht der Sprache – mit Kindern achtsam und bewusst kommunizieren
- So gehen Profis miteinander um – Kommunikation im Team
- Kinderschutzkonzept – Kinder vor Eltern und pädagogischem Fachpersonal schützen
- Selbstfürsorge – Mitgefühl und Wertschätzung gegenüber dir selbst
- Elterngespräche souverän führen
- Crashkurs Kindertageseinrichtung
- Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen
- Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung im Überblick
- Den GANZTAG im Blick – Eckpunkte, Angebotsformen, Einschätzungen und Planungsansätze zum Rechtsanspruch auf Ganztagsförderung für Grundschulkindern

ANSPRECHPARTNERINNEN

Christine Wiench, Fortbildungsreferentin 089 54057-8659, wiench@bvs.de
 Nadine Moj, Organisation 089 54057-8691, moj@bvs.de

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

KOOPERATIONEN UND PARTNERSCHAFTEN

FORUM FORTBILDUNG AM IFP

Auf Anregung der Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege in Bayern wurde 1991 das „Forum Fortbildung“ unter der Leitung des Staatsinstituts für Frühpädagogik und Medienkompetenz (IFP) gegründet. Mitglieder im Forum Fortbildung sind die freigemeinnützigen und kommunalen Fortbildungsträger für das Fachpersonal in Kindertageseinrichtungen in Bayern; d.h. die Spitzenverbände der freien Wohlfahrtspflege, die Bayerische Verwaltungsschule und die Landeshauptstadt München. Ausbildung und Forschung sind vertreten durch die Landesarbeitsgemeinschaft (LAG) der Bayerischen Fachakademien für Sozialpädagogik und das Staatsinstitut für Frühpädagogik (Leitung). Im Mittelpunkt dieses trägerübergreifenden Fachforums stehen Fragen der Konzeptualisierung und landesweiten Weiterentwicklung der Fort- und Weiterbildungsangebote für pädagogische Fachkräfte in Kindertageseinrichtungen. Diese Form der Vernetzung und kontinuierlichen Zusammenarbeit ist – soweit feststellbar – einmalig in Deutschland und bietet einen informativen Rahmen für den fortbildungsrelevanten Erfahrungsaustausch, gegenseitige Beratung und fachliche Vernetzung.

Die Mitglieder des Forum Fortbildung haben im Sinne einer Selbstverpflichtung sowie zum Schaffen von Transparenz gemeinsame Qualitätsstandards erarbeitet. Diese sind unter https://www.ifp.bayern.de/projekte/professionalisierung/forum_fortbildung.php bei Materialien ersichtlich.

Wir laden Sie ein, die gemeinsame Datenbank der Fortbildungsanbieter Bayerns zu besuchen unter www.ifp.bayern.de.

Alle Fortbildungen für pädagogische Kräfte werden aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert.

Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales



WEITERE FORTBILDUNGSANBIETER

Bei den unten angegebenen Adressen können Sie jeweils das aktuelle Programm der weiteren staatlich geförderten Bildungsträger anfordern. Es besteht die Vereinbarung, dass die Teilnehmenden grundsätzlich in der Reihenfolge der eingehenden Anmeldungen berücksichtigt werden.

Hans-Weinberger-Akademie der AWO e. V.
im Sirius-Business-Park Neuaubing
Brunhamstr. 21, Gebäude 204
81249 München
Tel.: 089/4132936-0
fbwb-kita@hwa-online.de
www.hwa-online.de

Bayerisches Rotes Kreuz
Körperschaft des öffentlichen Rechts
Landesgeschäftsstelle
Garmischer Straße 19-21
81373 München
Telefon 089/9241-1267
brenauer@lgst.brk.de
www.brk.de

Evangelischer KITA-Verband Bayern e.V.
Vestnertorgraben 1
90408 Nürnberg
Tel.: 0911/367 79-0
www.evkitabayern.de

Verband katholischer Kindertageseinrichtungen Bayern e.V.
Maistraße 5
80337 München
Tel.: 089/ 530 725-0
www.kath-kita-bayern.de

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

QUALIFIZIERTE FÜHRUNGSFACHKRAFT IM KITA-BEREICH

Qualifizierte Führungsfachkraft im KiTa-Bereich (BVS) 434

KOMPAKTHERGANG LEITUNG UND VERWALTUNG
VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS)
UND FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG
VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS)

Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)
und Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) 437

PÄDAGOGISCHES PERSONAL IN KINDERTAGESEINRICHTUNGEN

Die Macht der Sprache - Mit Kindern achtsam und bewusst kommunizieren (Webinar) 449

So gehen Profis miteinander um – Kommunikation im Team 449

Selbstfürsorge – Mitgefühl und Wertschätzung gegenüber dir selbst 450

Elterngespräche souverän führen 450

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

LEITUNG UND VERWALTUNG

Crashkurs Kindertageseinrichtung – für Kita-Trägervertreter, kommunale Mandatsträger und Ehrenamtliche **NEU** 451

Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen – Basismodul **NEU** 451

Förderrechtliche Grundlagen für die Kita-Praxis – Fachmodul 1 **NEU** 452

Arbeitssicherheit, Datenschutz und Aufsichtspflicht für den Kita-Betrieb – Fachmodul 2 **NEU** 452

Öffentlichkeitsarbeit, Personalgewinnung und -bindung im Kita-Betrieb – Fachmodul 3 **NEU** 453

Haushaltsplanung und Jahresrechnung einer Kindertageseinrichtung – Fachmodul 4 **NEU** 453

Praxis-Workshop Kita-Betrieb – Transfermodul **NEU** 454

Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung im Überblick – Fachmodul 5a **NEU** 454

Grundlagen des KiBiG.web – Fachmodul 5b **NEU** 455

Praxis-Workshop Pädagogisches Konzept und Kita-Betrieb - Abschlussmodul **NEU** 456

Der demografische Wandel in der Kita – Chancen und Herausforderungen **NEU** 456

Diversity Management im Kita-Team **NEU** 457

Gesund führen in der Kita **NEU** 457

Herausforderung Gruppenleitung **NEU** 457

Change Prozesse in der Kita initiieren und begleiten **NEU** 458

Konfliktmanagement in der Kita – Konflikte als Chance nutzen **NEU** 458

Effektive Kommunikation als Kita-Leitung: Systemischer Dialog auf allen Ebenen **NEU** 458

Positiver Führungsstil als Grundlage für gute Teamzusammenarbeit **NEU** 459

Reflektiert leiten und erziehen 459

Das Team unterstützen beim Umgang mit aggressiven Verhaltensauffälligkeiten von Kindern **NEU** 459

Institutionelles Kinderschutzkonzept – struktureller und personalpolitischer Auftrag für pädagogische Einrichtungen 460

Die erfolgreiche Stellvertretung – Profil, Rolle, Aufgaben 460

Gelungene Praxisanleitung 461

Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan (BayBEP) konkret umgesetzt (Webinar) 461

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

RECHT, STRUKTUR, ORGANISATION

Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung.....	462
Datenschutzgrundverordnung für Kita-Einrichtungen.....	462
BayKiBiG im Überblick – ein kurzer Einstieg	463
Grundlagen des BayKiBiG.....	463
BayKiBiG für Fortgeschrittene.....	464
Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop	464
Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop speziell nur für Landkreise.....	464
Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 1	465
Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 2	465
Belegprüfung intensiv.....	466
Belegprüfung kompakt	466
Der Weg zur Erteilung einer Betriebserlaubnis für eine Kindertageseinrichtung NEU	467
Richtlinie zur Gewährung eines Bonus für zusätzlichen Personaleinsatz (Personalbonus) NEU	467
Aktuelle Rechtslage zur Kindertagespflege in Bayern.....	468

SCHULKINDER

Den GANZTAG im Blick – Eckpunkte, Angebotsformen, Einschätzungen und Planungsansätze zum Rechtsanspruch auf Ganztagsförderung für Grundschul Kinder NEU	468
Wie Schulkinder effizient Lernen lernen	469

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Bäderbetriebe

Pädagogik

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 Leistungsanforderungen 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 Basisleistungsaufgaben 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.

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

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

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

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

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

KOMPAKTLEHRGANG LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS) UND FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN (BVS)

EINFÜHRUNG

Die mehr als 10.000 Einrichtungen der Kindertagesbetreuung in Bayern stehen direkt oder indirekt in der Verantwortung der Kommune und der jeweiligen Einrichtungsleitung. In enger Zusammenarbeit zwischen Kommune und Träger gilt es dabei, ein komplexes Spektrum an Anforderungen des Kita-Betriebes zu bewältigen.

Wir bieten Ihnen zwei berufsbegleitende Weiterbildungen, mit denen Sie Ihre Kompetenz in der Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen gezielt und bedarfsgerecht weiterentwickeln können.

ZIELGRUPPE

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- neue und bereits erfahrene Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte im Kita-Bereich,

die ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

IHR NUTZEN

Sie verfügen über grundlegendes Wissen in allen relevanten Verwaltungsbereichen des Kita-Kosmos. Sie kennen die wichtigsten Verantwortungsbereiche, mögliche Varianten der Arbeitsteilung zwischen Leitung und Träger sowie die förderrechtlichen Anforderungen für den erfolgreichen Betrieb einer Kindertageseinrichtung. Des Weiteren besteht ein Verständnis für die Sichtweisen unterschiedlicher Anspruchsgruppen und die finanziellen Auswirkungen, welche sich durch organisatorische, pädagogische oder politisch begründete Managemententscheidungen im Kita-Betrieb ergeben.

KONZEPT KOMPAKTLEHRGANG LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN

Die Weiterbildung setzt sich aus dem Basismodul, zwei Fachmodulen und einem Transfermodul (inkl. Vorstellung eines Erfahrungsberichtes) zusammen und umfasst insgesamt 40 Unterrichtseinheiten (UE) – das entspricht 5 Seminartagen. Diese sind innerhalb von zwei Jahren seit Besuch des Basismoduls zu absolvieren.

Der Besuch des Basismoduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an allen weiteren Modulen. Fachmodul 1 ist verpflichtend, während aus den Fachmodulen 2 bis 4 eines wählbar ist. Die Reihenfolge beim Besuch der Fachmodule ist frei wählbar. Das Transfermodul kann erst nach Besuch des Basismoduls und der 2 Fachmodule sowie nach Einreichung eines Erfahrungsberichtes besucht werden.

KONZEPT FACHKRAFT FÜR LEITUNG UND VERWALTUNG VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN

Die Weiterbildung setzt sich aus dem Basismodul, den fünf Fachmodulen, dem Transfer- und dem Abschlussmodul zusammen und umfasst insgesamt 72 Unterrichtseinheiten (UE) – das entspricht 9 Seminartagen. Diese sind innerhalb von drei Jahren seit Besuch des Basismoduls zu absolvieren.

Der Besuch des Basismoduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an allen weiteren Modulen. Beim Fachmodul 5 kann zwischen zwei Themen (5a und 5b) gewählt werden. Die Reihenfolge beim Besuch der Fachmodule 1 bis 5 ist frei wählbar. Das Transfermodul kann erst nach Besuch des Basismoduls, des Fachmoduls 1 und einem der Fachmodule 2 bis 4 sowie nach Einreichung eines Erfahrungsberichtes besucht werden.

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

Die Teilnahme am Abschlussmodul ist nur möglich, wenn alle weiteren Module bereits besucht worden sind. Die Weiterbildung wird im Nachgang zum Abschlussmodul mit einem Leistungsnachweis (Multiple-Choice-Test online), abgeschlossen.

Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen

Basismodul: Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen (16 UE)

Fachmodul 1: Förderrechtliche Grundlagen für die Kita-Praxis (8 UE)

Fachmodul 2:
(8 UE - Webinar)
Arbeitssicherheit, Daten-
schutz, Aufsichtspflicht

oder

Fachmodul 3:
(8 UE - Webinar)
Öffentlichkeitsarbeit, Perso-
nalgewinnung und -bindung

oder

Fachmodul 4:
(8 UE - Webinar)
Haushaltsplanung und
Jahresrechnung

Transfermodul: Praxis-Workshop Kita-Betrieb (8 UE)

ZERTIFIKAT Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (40 UE)

Fachmodul 5a (8 UE):
Kindertagesbetreuung
Bedarfsplanung im Überblick

oder

Fachmodul 5b (8 UE):
Grundlagen des KiBiG.web

Nach Abschluss aller 6 Module des Kompaktlehrgangs und des Fachmoduls 5a oder 5b

Abschlussmodul (8 UE): Praxis-Workshop, Pädagogisches Konzept und Kita-Betrieb

Leistungsnachweis: Multiple-Choice-Test

ZERTIFIKAT Fachkraft Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (72 UE)

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

METHODIK

Vorabfrage zu Erwartungen und der eigenen Ausgangssituation, Trainerinputs, Besprechung von Fallbeispielen aus der Praxis, Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmenden, Umsetzung des Gelernten in der eigenen Einrichtung zwischen den Modulen, Erfahrungsbericht, Reflexion des Gelernten und Förderung des Transfers in den Berufsalltag.

ABSCHLUSS KOMPAKTLEHRGANG

Wurde das Basismodul, das Fachmodul 1, eines der Fachmodule 2 bis 4 und das Transfermodul unter Einreichung und Vorstellung eines Erfahrungsberichts zur Reflexion des Gelernten und Förderung des Transfers in den Berufsalltag innerhalb von zwei Jahren seit Besuch des Basismoduls erfolgreich besucht, wird das „Zertifikat über die erfolgreiche Teilnahme am Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ ausgegeben.

ABSCHLUSS FACHKRAFT

Wurde das Basismodul, die Fachmodule 1 bis 5, das Transfer- und das Abschlussmodul innerhalb von drei Jahren seit Besuch des Basismoduls besucht sowie der Leistungsnachweis (Multiple-Choice-Test online) im Nachgang zum Abschlussmodul erbracht, wird das Zertifikat „Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ ausgegeben. Der Test gilt als bestanden, wenn 50% der Maximalpunktzahl erreicht werden, ansonsten ist der Test gegen Zusatzgebühr zu wiederholen.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

Die Termine, Orte und Gebühren zu den einzelnen Modulen entnehmen Sie bitte dem aktuellen BVS-Gesamtprogramm im Themenbereich Kindertageseinrichtungen oder unter www.bvs.de/kita-weiterbildungen.

Dort können Sie auch die praktische Online-Anmeldung nutzen oder nachsehen, ob noch freie Plätze zum gewünschten Termin vorhanden sind. Selbstverständlich bieten wir bei hoher Nachfrage auch weitere Termine an. Deshalb melden Sie sich bitte auch an, wenn das Seminar bereits vollständig belegt ist.

Das Basismodul sowie die Fachmodule 1 bis 5 sind auch unabhängig von einer Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung zur Fachkraft buchbar.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Christine Wiench, Telefon 089/54057- 8659, wiench@bvs.de
Organisation: Nadine Moj, Telefon 089/54057- 8691, moj@bvs.de

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

GRUNDLAGEN FÜR DEN BETRIEB VON KINDERTAGESEINRICHTUNGEN - BASISMODUL FÜR

- Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)
- Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

„Für unsere Kinder nur das Beste!“. Diese Aussage fällt häufig, wenn es um den Betrieb und die Ausstattung von Kindertageseinrichtungen geht. Nur selten sprechen Eltern, pädagogisches Personal, Verwaltungspersonal und kommunale Mandatsträger dabei die gleiche Sprache. Letztendlich werden die verschiedenen Anforderungen für den qualitativ hochwertigen und rechtssicheren Betrieb einer Einrichtung durch Paragraphen und Zahlen transparent. Das Wissen um die rechtlichen Rahmenbedingungen ermöglicht die Schaffung einer effizienten Finanzierungs- und Organisationsstruktur, welche ein optimales Arbeits- und Betreuungsumfeld in der Kita ermöglicht.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden,
- Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

IHR NUTZEN

Sie verfügen über grundlegendes Wissen in allen relevanten Verwaltungsbereichen des Kita-Kosmos. Sie kennen die wichtigsten Verantwortungsbereiche, mögliche Varianten der Arbeitsteilung zwischen Leitung und Träger sowie die förderrechtlichen Anforderungen für den erfolgreichen Betrieb einer Kindertageseinrichtung. Des Weiteren entwickeln Sie ein Verständnis für die Sichtweisen unterschiedlicher Anspruchsgruppen und die finanziellen Auswirkungen, welche sich durch organisatorische, pädagogische oder politisch begründete Managemententscheidungen im Kita-Betrieb ergeben.

INHALT

- Kosmos des KiTa-Betriebes – Anspruchsgruppen und ihre Anforderungen
- Aufgaben und Verantwortungsbereiche im Kita-Betrieb
- Finanzierung einer Kindertageseinrichtung
- Förderrechtliche Verpflichtungen für den Betrieb einer Kita
- Organisationsentwicklung für Leitung und Träger
- Geschickte Arbeitsteilung – Erstellung einer Aufgabenmatrix für Träger und Leitung

HINWEIS

Mit diesem Basismodul startet der Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) sowie die Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dieses Seminar kann jedoch auch besucht werden, OHNE dass schon eine Festlegung auf die gesamte Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung erfolgen muss.

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.02.2024 – 23.02.2024	Utting a. Ammersee	KI-24-232074	Seminar 430,00 €
29.04.2024 – 30.04.2024	Lauingen	KI-24-232081	Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €

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

FÖRDERRECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DIE KITA-PRAXIS - FACHMODUL 1 FÜR

- Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)
- Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Wie finanziert sich eine Kindertageseinrichtung? Im Wesentlichen finanzieren sich Kitas aus Fördergeldern des Freistaates Bayern, der Kommunen und den Beiträgen der Eltern. Auf Basis des BayKiBiG wurden die zeitliche Nutzung und der pädagogische Aufwand als wesentliche Förderfaktoren definiert. Die Förderfähigkeit einer Einrichtung wird dabei in regelmäßigen Abständen durch die Jugendämter geprüft.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden,
- Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS),

die einen Überblick über die förderrechtlichen Grundlagen für Ihren Kita-Betrieb und Tipps für die praktische Umsetzung erhalten möchten.

HINWEIS

Das Fachmodul 1 ist verpflichtender Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) sowie der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. der Weiterbildung besucht werden.

IHR NUTZEN

Sie sind in der Lage die gängigen förderrechtlichen Fragen beim Betrieb einer Kita korrekt einzuordnen und zu beantworten. Des Weiteren erwerben Sie ein praktisches Verständnis für entscheidende Kennzahlen, Antragsfristen, förderrelevante Risiken und die wesentlichen Rechtsgrundlagen.

INHALT

- Förderrecht und Förderbedingungen einer Kita
- Anstellungsschlüssel und Fachkraftquote
- BayKiBiG, AvBayKiBiG
- Checkliste für Verwaltung & Leitung
- Wichtige Termine und Antragsfristen
- Abschlagszahlungen und Endabrechnung
- Belegprüfung

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
14.03.2024	München	KI-24-232082	Seminar 270,00 €
07.06.2024	Nürnberg	KI-24-232083	

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

ARBEITSSICHERHEIT, DATENSCHUTZ UND AUFSICHTSPFLICHT FÜR DEN KITA-BETRIEB - FACHMODUL 2 (WEBINAR) FÜR

- Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)
- Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Die Eltern vertrauen der Einrichtung und dem dortigen Personal Tag für Tag ihre Kinder an. In gutem Gewissen gehen sie davon aus, dass Sicherheits- und Datenschutzstandards eingehalten werden. Die Verletzung der Aufsichtspflicht gehört beispielsweise zu den gravierendsten Fehlern, die in einer Kindertageseinrichtung vorkommen können. Darüber hinaus gilt es eine Vielzahl von Risiken (Aufsichtspflicht, Unfallverhütung, Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Datenschutz) zu erkennen und die damit einhergehenden Pflichten zu erfüllen.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden,
- Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS),

die einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen eines Kita-Betriebes erhalten möchten.

IHR NUTZEN

Sie können die unterschiedlichen Gefahrenbereiche beim Betrieb einer Kindertageseinrichtung erkennen und die erforderlichen Pflichten erfüllen. Sie kennen die entscheidenden theoretischen Anforderungen zur Gewährleistung der Aufsichtspflicht, der Arbeitssicherheit und des Datenschutzes. Anhand praktischer Handlungsempfehlungen können Sie die Situationen in der jeweiligen Einrichtung evaluieren.

HINWEIS

Das Fachmodul 2 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

INHALT

Rechtliches Grundwissen für den Kita-Betrieb: Arbeitssicherheit, Datenschutz, Aufsichtspflicht

Praxisbezogene Rechtsthemen aus den Bereichen:

- Dienstplangestaltung
- Regelmäßige Sicherheitsprüfungen (Gebäudeeigentümer, Leitung)
- Datenschutz
- Aufsichtspflicht
- Gesundheitsschutz und Lebensmittelhygiene (IfsG)
- Unfallverhütung & Erste-Hilfe

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.04.2024	Online	WEB_ KI-24-232084	Seminar 270,00 €
18.06.2024	Online	WEB_ KI-24-232085	

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

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT, PERSONALGEWINNUNG UND -BINDUNG IM KITA-BETRIEB (WEBINAR) - FACHMODUL 3 FÜR

- Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)
- Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Eine Kindertageseinrichtung ist stets im Scheinwerferlicht der lokalen Öffentlichkeit. Eine professionelle Arbeit in diesem Bereich ist - trotz vielfältiger anderer Aufgaben - von großer Bedeutung für die Einrichtung. Die Eltern möchten laufend über die Arbeit in der Kita informiert werden. Außerdem können die Kommune, mögliche Sponsoren und zukünftige Mitarbeitende für die Einrichtung über die richtige Öffentlichkeitsarbeit gewonnen werden. Und ohne Personal geht es eben nicht! Das richtige Personal ist unverzichtbar für die Betreuung im Rahmen einer Kita. Daher ist die kontinuierliche Gewinnung und Bindung von qualifiziertem Personal ein wesentlicher Baustein für den langfristigen Erfolg der Einrichtung.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
 - Kita-Leitungen,
 - stellvertretende Kita-Leitungen,
 - Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden,
 - Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS),
- die innovative Maßnahmen im Umgang mit dem Fachkräftemangel Ihres Kita-Betriebes kennenlernen möchten.

IHR NUTZEN

Sie sind in der Lage eine anspruchgruppenorientierte Öffentlichkeitsarbeit für eine Kita zu betreiben. Im Zuge dessen werden Kooperationsmöglichkeiten mit Schulen, Unternehmen und anderen Institutionen sowie die Potentiale des Ehrenamtes aufgezeigt. Des Weiteren lernen Sie moderne Formen der Personalgewinnung und -bindung im operativen Betrieb einer Kindertageseinrichtung einzusetzen.

HINWEIS

Das Fachmodul 3 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

INHALT

Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

- Formen der Öffentlichkeitsarbeit
- Die Einrichtung erfolgreich präsentieren
- Außenwirkung der Einrichtung
- Nutzung digitaler Medien

Personalgewinnung und Personalbindung

- Moderne Formen des Personal-Recruitments vs. klassische Stellenanzeigen
- Personalbindung und Basis für Personalszufriedenheit
- Tarifrechtliche Grundlagen
- Personal-Benefits

Vernetzung und Kooperation

- Unterstützung des Ehrenamts
- Spendenakquise
- Kooperation mit Institutionen/Schulen

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.05.2024	Online	WEB_KI-24-232086	Seminar 270,00 €
11.07.2024	Online	WEB_KI-24-232087	

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

HAUSHALTSPLANUNG UND JAHRESRECHNUNG EINER KINDERTAGESEINRICHTUNG - FACHMODUL 4 (WEBINAR) FÜR

- Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)
- Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Die Haushaltsplanung und Jahresrechnung einer Kita stellen für viele Menschen ein Buch mit sieben Siegeln dar. Dennoch stellt dieser Bereich eine substanzielle Voraussetzung für den Erfolg einer Kindertageseinrichtung dar. Dabei sollte das Thema nicht nur relevant für Kommunen und Träger sein. Vielmehr können die verschiedensten Anspruchsgruppen durch das Wissen um die Finanzierungsfragen ein Verständnis für die Herausforderungen der freien Träger und Kommunen gewinnen. Die „langweiligen“ Zahlen schaffen Transparenz und ein gegenseitiges Verständnis, welche Verhandlungen über Betreuungsschlüssel, Ausstattung u. ä. auf einer sachlichen Ebene stattfinden lassen.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden,
- Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS),

die einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen eines Kita-Betriebes erhalten möchten.

HINWEIS

Das Fachmodul 4 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

IHR NUTZEN

Sie sind in der Lage den finanziellen Betriebskreislauf einer Kita komplett zu verstehen. Sie lernen alle wesentlichen Einflussfaktoren für die fundierte Erstellung eines Haushaltsplans kennen. Nach der Auseinandersetzung mit dem Aufbau einer Jahresrechnung wird ein Soll-Ist-Vergleich durchgeführt, welcher sämtliche Abweichungen aufdeckt. Diese Abweichungen können durch die Kursteilnehmenden analysiert und begründet werden, sodass ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess in der Finanzplanung entsteht. Die Teilnehmenden entwickeln ein Gefühl für Durchschnittswerte anhand einer mehrjährigen Analyse der Jahresrechnung.

INHALT

- Sinn und Nutzen eines jährlichen Haushaltsplans
- Aufbau, Struktur und Vergleichbarkeit der Jahresrechnung
- Bedeutung und Rolle von Haushaltsplänen in der pädagogischen Praxis
- Praktische Tipps zur Aufstellung eines Haushaltsplans

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.06.2024	Online	WEB_KI-24-232088	Seminar 270,00 €
25.07.2024	Online	WEB_KI-24-232089	

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

PRAXIS-WORKSHOP KITA-BETRIEB – TRANSFERMODUL FÜR

- Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)
- Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Seit dem Besuch des Basismoduls haben Sie insgesamt vier weitere Fachmodule zum Kita-Betrieb besucht. Sie konnten Ihr erworbenes Fachwissen und die erhaltenen Tipps in der Praxis erproben und anwenden. Mit der Ausarbeitung Ihres Erfahrungsberichtes haben Sie sich ferner intensiv mit der Umsetzung des Gelernten in Ihrer Einrichtung beschäftigt. In diesem abschließenden Praxis-Workshop erhalten Sie die Gelegenheit, Ihr Wissen und Ihre Erkenntnisse vertieft anzuwenden und zu festigen. Sie schließen den Kompaktlehrgang ab.

ZIELGRUPPE

Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

VORAUSSETZUNG

Zu diesem Transfermodul können Sie sich erst anmelden, wenn Sie das Basismodul, das Fachmodul 1 und mindestens eines der Fachmodule 2 bis 4 des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) besucht und Ihren Erfahrungsbericht bei der BVS eingereicht haben.

HINWEIS

Das Transfermodul ist verpflichtender Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und der Weiterbildung zur Fachkraft für die Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Der Workshop kann ausschließlich von Teilnehmenden des Kompaktlehrgangs bzw. der Weiterbildung besucht werden.

IHR NUTZEN

Sie stellen den Teilnehmenden und Lehrbeauftragten den eingereichten Erfahrungsbericht über die Umsetzung des Gelernten in Ihrer Einrichtung vor und erlangen dadurch alternative sowie neue Sichtweisen. Sie reflektieren und festigen Ihren persönlichen Wissens- und Erkenntnisgewinn aus den besuchten Seminaren. Sie erhalten ein umfassendes Feedback zu Ihrem Erfahrungsbericht und gewinnen weiterführende Erkenntnisse. Sie wenden Ihr erworbenes Fachwissen rund um den Kita-Betrieb in realen Praxis-Fällen aus dem Teilnehmerkreis an, festigen und erweitern Ihre Fachkompetenz. Sie schließen den Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) mit einem Zertifikat ab.

INHALT

- Was beschäftigt Sie aktuell in Ihrer Praxis? – Erfahrungsaustausch & fachliche Supervision
- Rückschau auf Ihre besuchten Seminare: Was ist inhaltlich hängen geblieben?
- Reflexion: Erkenntnisse & Erfahrungen aus den besuchten Seminaren
- Reflexion: Was konnten Sie in der Praxis erproben, anwenden und umsetzen?
- Präsentation & Besprechung Ihres Erfahrungsberichtes
- Feedback zum Erfahrungsbericht von den Lehrbeauftragten und Teilnehmenden
- Kollegiale Beratung und Coaching: Gemeinsame Arbeit an Fallbeispielen aus Ihrer Praxis
- Zertifikats-Verleihung über die erfolgreiche Teilnahme am Kompaktlehrgang

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.10.2024	München	KI-24-232090	Seminar 270,00 €

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

KINDERTAGESBETREUUNG – KOMMUNALE BEDARFSPLANUNG IM ÜBERBLICK - FACHMODUL 5A FÜR

– Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Zuständig für die Planung eines bedarfsgerechten Angebots an Kita-Plätzen sind die Städte, Märkte und Gemeinden. In Landkreisen stellt die Jugendhilfeplanung eine weitere Planungsebene dar. Jede Kommune versucht, den Platzbedarf bestmöglich zu planen. Wunsch und Ziel ist eine Punktlandung: Allen Eltern soll zu dem von ihnen gewünschten Zeitpunkt ein bedarfsgerechter Betreuungsplatz zur Verfügung gestellt werden, die Realität gleicht dagegen eher dem Versuch, mit einer Schrotflinte ins Schwarze zu treffen, denn die Entwicklung des Bedarfs wird von zahlreichen, teilweise nicht planbaren Faktoren beeinflusst. Trotzdem gilt es, den Bedarf mit geeigneten Methoden zu ermitteln, zu planen und festzustellen. Einrichtungsträger und Kita-Leitungen können und sollen an der Bedarfsplanung in ihrer Kommune mitwirken und über deren Rahmenbedingungen sowie über Einflussfaktoren und Planungspraxis Bescheid wissen.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden,
- Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS),

die einen ersten Überblick über die wichtigsten Faktoren bei der Bedarfsplanung der Kindertagesbetreuung erhalten möchten.

HINWEIS

Das Fachmodul 5a ist wählbarer Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dabei ist eines der Fachmodule 5a oder 5b jedoch verpflichtend. Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme an der Weiterbildung besucht werden.

IHR NUTZEN

- Sie erfahren, unter welchen Rahmenbedingungen kommunale Bedarfsplanung stattfindet.
- Sie kennen die Faktoren, die den Bedarf an Kita-Plätzen beeinflussen.
- Sie wissen, mit welchen Methoden der Bedarf geplant und festgestellt werden kann.
- Sie erfahren, warum Bedarfsplanung bei Vorausberechnungen an Grenzen stößt.
- Sie werden zum qualifizierten Partner für die Bedarfsplanung in Ihrer Kommune.

INHALT

- Einführung in das Thema
- Rahmenbedingungen & gesetzliche Grundlagen kommunaler Bedarfsplanung
- Bedarfsbeeinflussende Faktoren | Zahlen und Daten als Planungsgrundlage
- Von der Ist-Situation zur jährlichen Bedarfsfeststellung
- Methoden, Möglichkeiten und Grenzen von Prognoseberechnungen
- Rund um das Thema Bedarfsplanung: Elternbefragungen, Rechtsanspruch GANZTAG, Good Practice
- Fragen & Antworten und Austausch von Erfahrungen aus Ihrer eigenen Praxis
- Zusammenfassung

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.11.2024	München	KI-24-232169	Seminar 230,00 €

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

GRUNDLAGEN DES KIBIG.WEB - FACHMODUL 5B FÜR

– Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Kindertageseinrichtungen finanzieren sich im Wesentlichen aus Fördergeldern des Freistaates Bayern, der Kommunen und den Beiträgen der Eltern. Auf Basis des BayKiBiG wurden die zeitliche Nutzung des Betreuungsangebotes und der pädagogische Aufwand als wesentliche Förderfaktoren definiert. Die Förderfähigkeit einer Einrichtung wird dabei in regelmäßigen Abständen durch eine Belegprüfung, zumeist der Jugendämter, geprüft. Maßgebliche Fachanwendung für die Beantragung und Bewilligung ist die Fachanwendung KiBiG.web. Um den Anspruch auf Fördergelder für Ihre Kindertageseinrichtung vollumfänglich ausschöpfen zu können, ist es unerlässlich, sich in der Fachanwendung gut auszukennen.

ZIELGRUPPE

Die Weiterbildung richtet sich an

- Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind,
- Kita-Leitungen,
- stellvertretende Kita-Leitungen,
- Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden,
- Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS),

die einen ersten Überblick über den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web erhalten möchten.

HINWEIS

Das Fachmodul 5b ist wählbarer Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dabei ist eines der Fachmodule 5a oder 5b jedoch verpflichtend. Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme an der Weiterbildung besucht werden, sofern Grundkenntnisse im BayKiBiG vorhanden sind.

IHR NUTZEN

Sie erhalten einen ersten Überblick in den Aufbau, den Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web.

INHALT

- Aufbau, Inhalt und praktische Anwendung des KiBiG.web
- Benutzerverwaltung (Passwortpflege, Beschäftigte und Rollenkonzept)
- Stammdatenpflege (Trägerstammdaten, Einrichtungsstammdaten)
- Ist-Monatsdaten (Erfassung und Pflege von Kindern, Personal einschl. Fehlzeiten, Monatsstatus - Analyseblatt)
- Abschlagsverfahren (Antrag auf Abschlag, Bewilligung, Folgeantrag)
- Verfahren zur Endabrechnung (Antrag, Bewilligung)
- Funktionen in KiBiG.web (Hinweis- und Informationsfunktionen, Filterfunktionen, für Übertrag auf das nächste Bewilligungsjahr, Excel-Export)

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.11.2024	München	KI-24-232168	Seminar 230,00 €

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

PRAXIS-WORKSHOP PÄDAGOGIK UND KITA-BETRIEB – ABSCHLUSSMODUL FÜR

– Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

EINFÜHRUNG

Seit dem Besuch des Basismoduls haben Sie insgesamt fünf weitere Fachmodule und das Transfermodul zum Kita-Betrieb besucht. In diesem Praxis-Workshop, geleitet von einer erfahrenen Einrichtungsleitung, werden die bisher erlernten Inhalte unmittelbar mit der Praxis des Kita-Betriebes verknüpft. Dabei werfen wir einen gezielten Blick auf die tägliche Arbeit, die pädagogischen Konzepte und deren Auswirkungen auf die Verwaltung und das Management des Trägers. Sie haben zudem nochmals Gelegenheit, eigene Fälle aus Ihrer Praxis einzubringen und bei deren Bearbeitung die Sichtweise einer erfahrenen Einrichtungsleitung mit einzubeziehen. Mit dem erfolgreichen Bestehen des anschließenden Leistungsnachweises schließen Sie die Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) ab.

ZIELGRUPPE

Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

VORAUSSETZUNG

Zu diesem Abschlussmodul können Sie sich erst anmelden, wenn Sie das Basismodul, die Fachmodule 1 bis 4, das Transfermodul und das Fachmodul 5a oder 5b der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) besucht haben.

HINWEIS

Das Abschlussmodul ist verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für die Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Der Workshop kann ausschließlich von Teilnehmenden der Weiterbildung besucht werden. Im Nachgang zum Seminar besteht die Möglichkeit an einem Multiple-Choice-Test (online) teilzunehmen, der alle Bereiche der Weiterbildung abdeckt. Nach bestandem Test wird das Zertifikat „Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ ausgegeben. Der Test gilt als bestanden, wenn 50% der Maximalpunktzahl erreicht werden, ansonsten ist der Test gegen Zusatzgebühr zu wiederholen.

IHR NUTZEN

Sie sind in der Lage, pädagogische Konzepte grundsätzlich einzuordnen und deren Auswirkungen auf die Organisationsstruktur und den Haushalt einer Kindertageseinrichtung abzuschätzen. Damit werden alle bisher erworbenen Kenntnisse nochmals angewandt und mit dem Kerngeschäft - der pädagogischen Arbeit - einer Kita vernetzt.

INHALT

- Überblick über pädagogische Konzepte (offene, geschlossene und teiloffene Arbeitsweisen)
- Zusammenhang Pädagogik und Verwaltung
- Auswirkungen auf organisatorische Abläufe
- Auswirkungen auf Haushaltsplan und Jahresrechnung
- Auswirkungen auf Öffentlichkeitsarbeit (Eltern)
- Auswirkungen auf Personalgewinnung
- Bearbeitung vorab eingereichter praktischer Fälle aus dem Teilnehmerkreis
- Multiple-Choice-Test (online) im Nachgang zum Seminar

KOOPERATION

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
12.12.2024	München	KI-24-232170	Seminar 320,00 €

ANSPRECHPARTNERINNEN

Bayerische Verwaltungsschule Inhalt:
Christine Wiench, 089 54057-8659, wiench@bvs.de, www.bvs.de/kita-weiterbildungen
Bayerische Verwaltungsschule Organisation:
Nadine Moj, 089 54057-8691, moj@bvs.de

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

PÄDAGOGISCHES PERSONAL IN KINDERTAGESEINRICHTUNGEN

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

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 a 45 Min.)	Seminar 270,00 €

So gehen Profis miteinander um - Kommunikation im Team

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
17.07.2024	München	Nr. PA-24-230986 (8 UE a 45 Min.)	Seminar 270,00 €

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

Selbstfürsorge - Mitgefühl und Wertschätzung gegenüber dir selbst

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 ernst zu nehmen
- 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 a 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Elterngespräche souverän führen

www.bvs.de/ 17930

ZIELGRUPPE

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

INHALT

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

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 a 45 Min.)	Seminar 270,00 €

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

Crashkurs Kindertageseinrichtung – für Kita-Trägervertreter, kommunale Mandatsträger und Ehrenamtliche **NEU**

www.bvs.de/17919

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Trägervertreter, Gemeinde- und Stadträte sowie ehrenamtlich Mitarbeitende der Kommunen, die neu bzw. erst kurze Zeit mit den Verwaltungsfragen von Kindertageseinrichtungen befasst sind und einen kompakten und praxisnahen Einstieg in das Thema suchen.

➤ **INHALT** - Kita-Gründungskreislauf: – Bedarfsanalyse – Analyse der örtlichen Betreuungssituation – Gründungs- oder Erweiterungsentscheidung – Betriebsträgerschaft (kommunal oder extern) – Kita-Betriebskreislauf: – Rechtsgrundlagen (BayKiBiG u. Ausführungsverordnung, etc.) – Ist-Situation (Betriebslaubnis, Raumsituation, Bedarf etc.) – Personalanforderungen u. Anmeldeverhalten der Erziehungsberechtigten – Praktische Fragen zum Förderrecht – Elternbeiträge, Essens- und Spielgeld – Grundlagen der Arbeitssicherheits-, Hygiene- und Datenschutzvorschriften – Betriebsprüfung durch externe Aufsichtsbehörden (Belegprüfung etc.) – Haushaltsplan, Jahresrechnung und Rechnungsprüfung – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03.2024	München	Nr. KI-24-230990	Seminar	270,00 €
25.04.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-232451		
16.09.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-230991		
30.09.2024	München	Nr. KI-24-232452 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen – Basismodul **NEU**

www.bvs.de/17953

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die ihre Kindertageseinrichtung(en) zukunftssicher aufstellen möchten.

➤ **INHALT** - Kosmos des Kita-Betriebes – Anspruchsgruppen und ihre Anforderungen – Aufgaben und Verantwortungsbereiche im Kita-Betrieb – Finanzierung einer Kindertageseinrichtung – Förderrechtliche Verpflichtungen für den Betrieb einer Kita – Organisationsentwicklung für Leitung und Träger – Geschickte Arbeitsteilung: Erstellung einer Aufgabenmatrix für Träger und Leitung

➤ **HINWEIS** Mit diesem Basismodul startet der Kompaktlehrgang Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen sowie die Weiterbildung zur Fachkraft Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen. Dieses Seminar kann auch besucht werden, OHNE dass schon eine Festlegung auf die gesamte Teilnahme am Kompaktlehrgang erfolgen muss.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.02. bis 23.02.2024	Utting	Nr. KI-24-232074	Seminar	430,00 €
29.04. bis 30.04.2024	Lauingen	Nr. KI-24-232081 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

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

Förderrechtliche Grundlagen für die Kita-Praxis – Fachmodul 1 **NEU**

www.bvs.de/17954

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen Überblick über die förderrechtlichen Grundlagen für Ihren Kita-Betrieb und Tipps für die praktische Umsetzung erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Förderrecht und Förderbedingungen einer Kita – Anstellungsschlüssel und Fachkraftquote – BayKiBiG, AvBayKiBiG – Checkliste für Verwaltung & Leitung – Wichtige Termine und Antragsfristen – Abschlagszahlungen und Endabrechnung – Belegprüfung

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 1 ist verpflichtender Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen(BVS) sowie der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.03.2024	München	Nr. KI-24-232082	Seminar	270,00 €
07.06.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-232083 (8 UE à 45 Min.)		

Arbeitssicherheit, Datenschutz und Aufsichtspflicht für den Kita-Betrieb - Fachmodul 2 **NEU**

www.bvs.de/17955

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen Überblick über die rechtlichen Grundlagen eines Kita-Betriebes erhalten möchten.

➤ **INHALT** Rechtliches Grundwissen für den Kita-Betrieb: Arbeitssicherheit, Datenschutz, Aufsichtspflicht; Praxisbezogene Rechtsthemen aus den Bereichen: – Dienstplangestaltung – Regelmäßige Sicherheitsprüfungen (Gebäudeeigentümer, Leitung) – Datenschutz – Aufsichtspflicht – Gesundheitsschutz und Lebensmittelhygiene (IfsG) – Unfallverhütung & Erste-Hilfe – Kindeswohlgefährdung und Kinderschutz – Förderung & Belegprüfung

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 2 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dieses Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/-IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-232084	Seminar	270,00 €
18.06.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-232085 (8 UE à 45 Min.)		

Öffentlichkeitsarbeit, Personalgewinnung und -bindung im Kita-Betrieb -

Fachmodul 3 **NEU**

www.bvs.de/17956

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die innovative Maßnahmen im Umgang mit dem Fachkräftemangel Ihres Kita-Betriebes kennenlernen möchten.

➤ **INHALT** Marketing und Öffentlichkeitsarbeit: – Formen der Öffentlichkeitsarbeit – sich und die Einrichtung erfolgreich präsentieren – Außenwirkung der Einrichtung – Nutzung digitaler Medien; Personalgewinnung und Personalbindung: – Moderne Formen des Mitarbeiter-Recruitments vs. klassische Stellenanzeigen – Mitarbeiterbindung und Basis für Personalfriedenheit – Tarifrechtliche Grundlagen – Personal-Benefits; Vernetzung und Kooperation: – Unterstützung des Ehrenamts – Spendenakquise – Kooperation mit Institutionen/Schulen

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 3 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dieses Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.05.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-232086	Seminar	270,00 €
11.07.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-232087 (8 UE à 45 Min.)		

Haushaltsplanung und Jahresrechnung einer Kindertageseinrichtung -

Fachmodul 4 **NEU**

www.bvs.de/17957

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) bzw. der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen Überblick über die Grundlagen bei der Finanzierung Ihres Kita-Betriebs erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Sinn und Nutzen eines jährlichen Haushaltsplans – Aufbau, Struktur und Vergleichbarkeit der Jahresrechnung – Bedeutung und Rolle von Haushaltsplänen in der pädagogischen Praxis – Praktische Tipps zur Aufstellung eines Haushaltsplans

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 4 ist wählbarer Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dieses Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme am Kompaktlehrgang bzw. an der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-232088	Seminar	270,00 €
25.07.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-232089 (8 UE à 45 Min.)		

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

Praxis-Workshop Kita-Betrieb – Transfermodul **NEU**

www.bvs.de/17958

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

➤ **VORAUSSETZUNG** Zu diesem Transfermodul können Sie sich erst anmelden, wenn Sie das Basismodul, das Fachmodul 1 und mindestens eines der Fachmodule 2 bis 4 des „Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ besucht und Ihren Erfahrungsbericht bei der BVS eingereicht haben.

➤ **INHALT** - Was beschäftigt Sie aktuell in Ihrer Praxis? – Erfahrungsaustausch & fachliche Supervision – Rückschau auf Ihre besuchten Seminare: Was ist inhaltlich hängen geblieben? – Reflexion: Erkenntnisse & Erfahrungen aus den besuchten Seminaren – Reflexion: Was konnten Sie in der Praxis erproben, anwenden und umsetzen? – Präsentation & Besprechung Ihres Erfahrungsberichtes – Feedback zum Erfahrungsbericht von den Lehrbeauftragten und Teilnehmenden – Kollegiale Beratung und Coaching: Gemeinsame Arbeit an Fallbeispielen aus Ihrer Praxis – Zertifikats-Verleihung über die erfolgreiche Teilnahme am Kompaktlehrgang

➤ **HINWEIS** Das Transfermodul ist verpflichtender Bestandteil des Kompaktlehrgangs Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS) und der Weiterbildung zur Fachkraft für die Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Der Workshop kann ausschließlich von Teilnehmenden des Kompaktlehrgangs bzw. der Weiterbildung besucht werden.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10.2024	München	Nr. KI-24-232090 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung im Überblick

- Fachmodul 5a **NEU**

www.bvs.de/17990

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen ersten Überblick über die wichtigsten Faktoren bei der Bedarfsplanung der Kindertagesbetreuung erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Einführung in das Thema – Rahmenbedingungen & gesetzliche Grundlagen kommunaler Bedarfsplanung – Bedarfsbeeinflussende Faktoren | Zahlen und Daten als Planungsgrundlage – Von der Ist-Situation zur jährlichen Bedarfsfeststellung – Methoden, Möglichkeiten und Grenzen von Prognoseberechnungen – Rund um das Thema Bedarfsplanung: Elternbefragungen, Rechtsanspruch GANZTAG, Good Practice – Fragen & Antworten und Austausch von Erfahrungen aus Ihrer eigenen Praxis – Zusammenfassung

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 5a ist wählbarer Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dabei ist eines der Fachmodule 5a oder 5b jedoch verpflichtend. Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme an der Weiterbildung besucht werden.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.11.2024	München	Nr. KI-24-232169 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

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

Grundlagen des KiBiG.web – Fachmodul 5b **NEU**

www.bvs.de/17991

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Verwaltung und dem Betrieb von Kitas befasst sind, Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS), die einen ersten Überblick über den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web erhalten möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG – zum Beispiel aus dem Grundlagenseminar

➤ **INHALT** - Aufbau, Inhalt und praktische Anwendung des KiBiG.web – Benutzerverwaltung (Passwortpflege, Beschäftigte und Rollenkonzept) – Stammdatenpflege (Trägerstammdaten, Einrichtungsstammdaten) – Ist-Monatsdaten (Erfassung und Pflege von Kindern, Personal einschl. Fehlzeiten, Monatsstatus – Analyseblatt) – Abschlagsverfahren (Antrag auf Abschlag, Bewilligung, Folgeantrag, Verfahren für integrative Einrichtungen – Faktor 4,5+x) – Verfahren zur Endabrechnung (Antrag, Bewilligung) – Funktionen in KiBiG.web (Hinweis- und Informationsfunktionen, Filterfunktionen, Übernahmefunktionen für Übertrag auf das nächste Bewilligungsjahr, Excel-Export)

➤ **HINWEIS** Das Fachmodul 5b ist wählbarer Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Dabei ist eines der Fachmodule 5a oder 5b jedoch verpflichtend. Das Seminar kann jedoch auch unabhängig von der Teilnahme an der Weiterbildung besucht werden, sofern Grundkenntnisse im BayKiBiG vorhanden sind.

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web gibt. Es ist für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend. // Bitte beachten Sie, dass in diesen Veranstaltungen ausschließlich mit der Verwaltungssoftware für die kommunalen Beschäftigten gearbeitet wird. Andere Programme (z.B.: Adebis) werden nicht behandelt. // Für AKDB-Anwendungen empfehlen wir die von unserem Kooperationspartner AKDB angebotenen Lehrgänge über adebiskITA.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11.2024	München	Nr. KI-24-232168 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	230,00 €

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

Praxis-Workshop Pädagogisches Konzept und Kita-Betrieb

- Abschlussmodul **NEU**

www.bvs.de/17992

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung zur Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)

➤ **VORAUSSETZUNG** Zu diesem Abschlussmodul können Sie sich erst anmelden, wenn Sie das Basismodul, die Fachmodule 1 bis 4, das Transfermodul und das Fachmodul 5a oder 5b der Weiterbildung zur „Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ besucht haben.

➤ **INHALT** - Überblick über pädagogische Konzepte (offene, geschlossene und teiloffene Arbeitsweisen) – Zusammenhang Pädagogik und Verwaltung – Auswirkungen auf organisatorische Abläufe – Auswirkungen auf Haushaltsplan und Jahresrechnung – Auswirkungen auf Öffentlichkeitsarbeit (Eltern) – Auswirkungen auf Personalgewinnung – Bearbeitung vorab eingereicherter praktischer Fälle aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Das Abschlussmodul ist verpflichtender Bestandteil der Weiterbildung zur Fachkraft für die Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS). Der Workshop kann ausschließlich von Teilnehmenden der Weiterbildung besucht werden. Im Nachgang zum Seminar besteht die Möglichkeit an einem Multiple-Choice-Test (online) teilzunehmen, der alle Bereiche der Weiterbildung abdeckt. Nach bestandenem Test wird das Zertifikat „Fachkraft für Leitung und Verwaltung von Kindertageseinrichtungen (BVS)“ ausgegeben. Der Test gilt als bestanden, wenn 50% der Maximalpunktzahl erreicht werden, ansonsten ist der Test gegen Zusatzgebühr zu wiederholen.

➤ **DOZENT/IN** Das Seminar wird von zwei praxiserfahrenen Lehrbeauftragten im Team-Teaching durchgeführt.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.12.2024	München	Nr. KI-24-232170 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

Der demografische Wandel in der Kita – Chancen und Herausforderungen **NEU**

www.bvs.de/17997

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Sie erstellen eine Arbeitsplatzanalyse und beleuchten das Arbeitsumfeld in Ihrer Einrichtung. Sie erhalten Tipps, Methoden und Checklisten zum Erhalt der psychischen und körperlichen Gesundheit Ihres Teams. Sie erfahren, wie die Zusammenarbeit in altersgemischten Teams gelingt und wie alle Altersgruppen voneinander profitieren können. Weitere Themen sind die Anwerbung und Beschäftigung älterer Mitarbeiter, altersspezifische Fortbildungsmöglichkeiten, Voraussetzungen für Altersteilzeit und Mentoringprogramme.

➤ **METHODIK** Selbstreflexion, Übungen, Erfahrungsaustausch, Präsentationen, Praxistipps, Kleingruppenarbeit

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.04.2024	München	Nr. KI-24-232244 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Diversity Management im Kita-Team **NEU**

www.bvs.de/17998

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Neben Zahlen, Daten und Fakten zur aktuellen Entwicklung von Diversität in Kindertageseinrichtungen und deren Bedeutung für die pädagogische Arbeit erhalten Sie Kurzinformationen zu allen Bereichen, die der Begriff Diversität umfasst (Verschiedene Kulturen, Altersgruppen, Professionalitäten, Behinderungen, Transgender...). In einer Ist-Stand-Analyse überprüfen Sie ihre eigene Einrichtung, beleuchten Chancen und Herausforderungen und tauschen sich mit anderen Leitungen aus. Sie reflektieren über Vorurteile, Werte, Haltungen und Teamkultur und bekommen Hilfen und Methoden zur Umsetzung eines Diversity Managements an die Hand, die Sie in Ihrer Einrichtung direkt umsetzen können.

➤ **METHODIK** Selbstreflexion, Übungen, Erfahrungsaustausch, Präsentationen, Praxistipps, Kleingruppenarbeit, Checklisten

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2024	München	Nr. KI-24-232246 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Gesund führen in der Kita **NEU**

www.bvs.de/17999

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Sie reflektieren Ihren eigenen Führungsbereich mit der „Gesundheitsbrille“. Sie lernen die Anforderungen-Ressourcen-Waage kennen und erfahren, wie sie berufliche Anforderungen durch den gezielten Einsatz von Ressourcen ausgleichen können. Sie erfahren, wie Sie durch Resilienzförderung Probleme lösen und Selbstvertrauen aufbauen können. Sie erhalten Tipps und Methoden, wie sie die Arbeitsumgebung und –atmosphäre für sich und ihre Mitarbeitenden gesund gestalten können. Sie sind sich selbst in Ihrer Rolle als Vorbild für Ihr Personal bewusst und erwerben Wissen über förderndes und belastendes Führungsverhalten.

➤ **METHODIK** Selbstreflexion, Übungen, Erfahrungsaustausch, Präsentationen, Entspannungsmethoden, Praxistipps, Kleingruppenarbeit, Bewegung

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2024	München	Nr. KI-24-232247 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Herausforderung Gruppenleitung **NEU**

www.bvs.de/18000

➤ **ZIELGRUPPE** Gruppenleitungen in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** - Anforderungen und Erwartungen an die Gruppenleitung – Eigenschaften und Kompetenzen einer guten Gruppenleitung – Persönliche Erfahrungen mit Führung und wie mich diese in meiner Rolle als Führungskraft beeinflussen – Teamprozesse im Kleinteam verstehen, erfolgreich begleiten und steuern – Erfolgskriterien für ein Gruppenteam und wie ich diese beeinflussen kann – Umgang mit stets zunehmenden Veränderungen im Team (Changemanagement) – Professionelle und wertschätzende Kommunikation im Team – Konstruktive Kritik üben – Konflikte im Kleinteam souverän meistern – Zeitmanagement in meiner Rolle als Gruppenleitung

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN		
26.02. bis 27.02.2024	Günzburg	Nr. KI-24-232249 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €	
			Unterkunft	55,00 €	
			Verpflegung	60,00 €	

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

Change Prozesse in der Kita initiieren und begleiten **NEU**

www.bvs.de/18041

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Ganz praxisnah erarbeiten wir folgende Themen: Wie lassen sich Veränderungsprozesse initiieren und begleiten? Welche praxiserprobten Methoden und Strategien stehen uns zur Verfügung? Wie können wir für die unterschiedlichen Reaktionen der Teammitglieder Verständnis aufbringen und wie lassen sich deren unterschiedlichen Sichtweisen effektiv nutzen?

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.07.2024	München	Nr. KI-24-232336 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Konfliktmanagement in der Kita - Konflikte als Chance nutzen **NEU**

www.bvs.de/18042

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Es werden Ihnen verschiedene Konfliktlösungsstrategien und -stile vermittelt. Dabei ist wichtig, die verschiedenen Eskalationsstufen in Konflikten zu beachten. Welche sind das? Dieser Kurs ermöglicht es Ihnen, die eigentlichen Ursachen von Konflikten zu verstehen und verschiedene Konfliktarten zu unterscheiden. Wir untersuchen die Mechanismen, die Konflikte verstärken und anheizen bzw. welche zur Deeskalation und Lösungsfindung beitragen.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.04.2024	München	Nr. KI-24-232338 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Effektive Kommunikation als Kita-Leitung: Systemischer Dialog auf allen Ebenen **NEU**

www.bvs.de/18043

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen

➤ **INHALT** Erfolgreiche Kommunikation erfordert eine Vielzahl von Fähigkeiten, darunter Empathie, Respekt, Wertschätzung und Neugierde. Beim Einsatz dieser Fähigkeiten in der Praxis können wir verschiedene Ansätze verfolgen. Diese lernen wir in Theorie und Praxis kennen: Reframing, Perspektivwechsel, zirkuläres Fragen, lösungsorientiertes Fragen. An eigenen oder fiktiven Fällen erproben wir neue Kommunikationsstrategien, welche uns auch in stressigen Situationen hilfreich zur Seite stehen.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Es behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.10. bis 18.10.2024	Utting	Nr. KI-24-232341 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	410,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Positiver Führungsstil als Grundlage für gute Teamzusammenarbeit **NEU**

www.bvs.de/18071

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen

➤ **INHALT** - Auseinandersetzung mit dem eigenen Führungsstil – Reflexion in meiner Rolle als Kita-Leitung – Grundlagen für wertschätzende Führungskultur – Das PERMA Modell nach Martin Seligmann (positive Emotionen, Stärkenorientierung, förderliche Beziehungen, Sinnhaftigkeit und Zielerreichung) – Übungen, Praxistipps und Erfahrungsaustausch

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-232417 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

Reflektiert leiten und erziehen

www.bvs.de/17694

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen und weiteres pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** - Systemische Grundlagen – Soziale Rollen – Unterschiedliche Elterntypen – Feedback – Trigger erkennen und lernen, damit umzugehen

➤ **HINWEIS** Es ist von Vorteil, sich in Teams von mindestens zwei Personen, die zusammen arbeiten, gemeinsam anzumelden, da Sie dadurch mehr reflektieren und somit besser vom Seminar profitieren können.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07.2024	München	Nr. KI-24-230987 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Das Team unterstützen beim Umgang mit aggressiven Verhaltensauffälligkeiten von Kindern **NEU**

www.bvs.de/18011

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden und Gruppenleitungen

➤ **INHALT** - Störungsformen, kinderpsychiatrische Diagnose-Modelle – Entstehungs- und Einflussfaktoren aggressiver Auffälligkeiten – Förderung der Handlungsmöglichkeiten und der Abgrenzungsfähigkeiten der Fachkräfte, psychohygienische Schutzmaßnahmen und konstruktive Teamentwicklung – systemisch orientierte Interventionsmöglichkeiten im Spannungsfeld familiärer, professioneller und institutioneller Perspektiven

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04.2024	München	Nr. KI-24-232280 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	250,00 €

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

Institutionelles Kinderschutzkonzept – struktureller und personalpolitischer Auftrag für pädagogische Einrichtungen

www.bvs.de/17695

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, und pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** Mit der Novellierung des § 45 Abs. 2 SGB VIII durch das KJSG vom Juni 2021 ist die Entwicklung, Anwendung und regelmäßige Überprüfung eines Gewaltschutzkonzeptes neue Pflichtaufgabe für pädagogische Einrichtungen. Kinder sind nicht nur vor Gefährdungen durch Eltern, sondern auch durch pädagogisches Fachpersonal zu schützen. Dazu gehören präventive Konzept-, Personal- und Teamentwicklung sowie vorfallsbezogene Strategien bei Verdachtsmomenten oder tatsächlichen Übergriffen durch Beschäftigte. Unsicherheit entsteht auch durch Probleme bei der Wahrnehmung und Bewertung von unangemessenem Verhalten von seelischer bis hin zu körperlicher Gewalt. Kolleginnen und Kollegen brauchen Sensibilisierung für die Problematik und Hilfestellung beim Abschied von Verharmlosungen oder Konfliktscheu vor Konfrontationen. Kinder sind über ihre Rechte ständig zu informieren und zu trainieren; Eltern sollen sich beschweren können, haben auch Informationsrechte und Austauschpflichten zu Entwicklungs- und Verhaltensstörungen ihres Kindes. Diese Themen müssen nun in ein für Ihre Einrichtung passendes Schutzkonzept einfließen. // In der Fortbildung werden folgende Inhalte behandelt: – Vergewisserung von gesetzlichen Vorgaben aus BayKiBiG und SGB VIII – Klarheit über bzw. Klärung von Aufgaben und Verantwortung von Träger, Leitung, einzelnen Fachkräften und Team bzgl. Handlungsleitlinien und Standards – Schutzkonzept : wichtige Inhalte und Struktur; Verknüpfung mit Aspekten von Beschwerdemanagement, Qualifizierung/Sensibilisierung und Partizipation von Kindern – Praxis: Elemente von Risikoanalysen bzw. Verdachtsklärungen – Gesprächsführung in Krisen und Gestaltung der professionellen Arbeitsbeziehung zu Beschäftigten, Eltern, Kindern und Kooperationspartnern – Abgrenzung zu fallbezogenen Schutzplänen bei Verdacht auf Kindeswohlgefährdung

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2024	München	Nr. KI-24-230942	Seminar	250,00 €
24.07.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-230943 (8 UE à 45 Min.)		

Die erfolgreiche Stellvertretung - Profil, Rolle, Aufgaben

www.bvs.de/13484

➤ **ZIELGRUPPE** Stellvertretende Leitungen in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** - Erstellen einer adäquaten Arbeitsplatzbeschreibung – rechtliche Aspekte zur Stellvertretung – Analyse Ihrer Teamstruktur und Teamkultur – konfliktlösende, klärende Gesprächs- und Verhandlungsführung – Ideen zur Weiterentwicklung und Profilierung Ihrer Einrichtung – Erschließung eigener Aufgabenpotentiale und „Nischen“ für die Stellvertretung – Tipps und praktisches Handwerkszeug für professionelles Handeln

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.03.2024	München	Nr. KI-24-230980	Seminar	210,00 €
28.11.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-230981 (8 UE à 45 Min.)		

Gelungene Praxisanleitung

www.bvs.de/17111

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen und pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen, welche mit der Organisation und Anleitung von Praktikantinnen und Praktikanten befasst sind

➤ **INHALT** Wir beschäftigen uns ausführlich mit den Voraussetzungen für eine gelungene Praxisanleitung, der grundlegenden Vorbereitung sowie der Rollenklärung im Kontext Erzieherin, Erzieher und Praktikantin, Praktikant. Kommunikation, Wertschätzung und Feedback, auch in Konfliktsituationen, werden wichtige Themenbereiche sein. Wie kann ich als Praxisanleitung meine eigene Motivation und Begeisterung an die Praktikantinnen und Praktikanten weitergeben und welche Rechte und Pflichten haben sie? Am Ende der Fortbildung haben Sie einen praktikablen Leitfaden zur konkreten Umsetzung in Ihre Praxis.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-230982	Seminar	190,00 €
04.11.2024	München	Nr. KI-24-230983 (8 UE à 45 Min.)		

Der Bayerische Bildungs- und Erziehungsplan (BayBEP) konkret umgesetzt (Webinar)

www.bvs.de/17180

➤ **ZIELGRUPPE** Kita-Leitungen, stellvertretende Kita-Leitungen, Nachwuchsführungskräfte, die künftig die Kita-Leitung übernehmen werden, Gruppenleitungen und weiteres pädagogisches Personal in Kindertageseinrichtungen

➤ **INHALT** Nachdem wir uns kurz mit den Grundlagen des BayBEP beschäftigt haben, arbeiten wir ein neues Selbstverständnis für die Vorschulpädagogik heraus und vergleichen dieses mit früheren Vorgehensweisen. Sie erarbeiten dann für sich die wichtige Schwerpunktsetzung, die Sie in die Konzeption Ihrer Einrichtung übernehmen, authentisch nach außen vertreten können und die Ihnen in der täglichen Praxis sinnvoll erscheint. Für die Umsetzung in die Praxis erhalten Sie viele praktische und alltagstaugliche Beispiele. Ihre Rolle als Leitung bzw. Pädagogin/Pädagoge wird geklärt, gestärkt und mit entsprechenden didaktischen Ansätzen untermauert.

➤ **METHODIK** Die Webinar-Zeiten sind: 09:00 – 10:30 Uhr, 10:45 – 12:15 Uhr, 13:15 – 14:45 Uhr und 15:00 – 16:30 Uhr.

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-230962 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Kindertagesbetreuung – kommunale Bedarfsplanung

www.bvs.de/17039

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Städte und Gemeinden, die für die kommunale Bedarfsplanung im Bereich der Kindertagesbetreuung zuständig sind.

➤ **INHALT** - Einführung in das Thema – Rahmenbedingungen kommunaler Bedarfsplanung – Exkurs: Ganztagsbetreuung für Grundschulkind (,,Rechtsanspruch ab 2026“) – Bedarfsbeeinflussende Faktoren, Zahlen und Daten als Planungsgrundlage – Von der Ist-Situation zur jährlichen Bedarfsfeststellung – Exkurs: Woher bekomme ich Daten? – Methoden, Möglichkeiten und Grenzen von Prognoseberechnungen (Kinder, Plätze, ...) | Do-it-Yourself oder mit externer Unterstützung? – Praxisbeispiele: a) Vorstellung eines Planungstools für die KITA-Bedarfsplanung b) Präsentation von Berechnungen zur Bedarfsplanung in Gremien (Stadt-/Gemeinderat) c) Zuzugsgewinne berechnen d) ... – Rund um das Thema „Bedarfsplanung“: Elternbefragungen, Anmeldeverfahren, Fachkräfte ... – Fragen & Antworten und Austausch von Erfahrungen aus der eigenen Praxis – Zusammenfassung: Mein Baukasten für die Bedarfsplanung

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.02. bis 23.02.2024	Lauingen	Nr. KI-24-230992	Seminar	430,00 €
17.06. bis 18.06.2024	Stockheim	Nr. KI-24-232250	Unterkunft	55,00 €
21.10. bis 22.10.2024	Stockheim	Nr. KI-24-230993 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Datenschutzgrundverordnung für Kita-Einrichtungen

www.bvs.de/16787

➤ **ZIELGRUPPE** Träger, Trägervertreter, Kita-Leitungen, Datenschutzverantwortliche. Im Idealfall kommen Kita-Leitung und Träger gemeinsam.

➤ **INHALT** Das Seminar befasst sich mit der Erhebung, Speicherung und Nutzung personenbezogener Daten in Kindertageseinrichtungen auf der Rechtsgrundlage der Neuerungen der DSGVO. Themen sind: – Wichtigste Begrifflichkeiten und Definitionen der DSGVO – Grundsätze der Verarbeitung der personenbezogenen Daten – Erforderlichkeit der Datenverarbeitung (in Abgrenzung zur Nützlichkeit) zur Erfüllung des Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrages – Verpflichtung zur Bestellung einer/eines Datenschutzbeauftragten – Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten – Datensicherheit im Umgang mit Fotos und Videos – Datensicherheit im Umgang mit Medien wie Whatsapp/Snapchat/Instagram/Facebook und damit organisierter Gruppen – Informationspflichten – Pflicht zur Führung eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten – Umgang mit Datenpannen – Sanktionen bei Verstößen gegen Datenschutzrecht

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03.2024	München	Nr. KI-24-230994 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

BayKiBiG im Überblick – ein kurzer Einstieg

www.bvs.de/16125

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunen oder freien Einrichtungsträger sowie Einrichtungsleitungen, die mit dem BayKiBiG befasst sind.

➤ **INHALT** - Überblick über Aufbau und Inhalte des BayKiBiG – Artikel 1-4 BayKiBiG – Artikel 18 und 19 BayKiBiG – Artikel 21 BayKiBiG – Überblick über die AVBayKiBiG (01.07.2023) – §§ 15-17 AVBayKiBiG – Erläuterung des AMS (Änderung AVBayKiBiG 01.07.2023)

➤ **HINWEIS** Das Thema „KiBiG.web“ ist nicht Bestandteil dieses Seminars. Wir weisen darauf hin, dass der Umgang mit dem KiBiG.web in gesonderten Tagesveranstaltungen behandelt wird.

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar auf die Grundlagen der Rechtsmaterie eingeht und einen ersten Überblick über die wichtigsten Vorschriften gibt. Es ist für erfahrenere Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend. Für eine vertiefte Behandlung verweisen wir auf das Seminar Grundlagen des BayKiBiG, das Seminar BayKiBiG für Fortgeschrittene oder die Workshops zur aktuellen Rechtslage.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.03.2024	München	Nr. KI-24-230995	Seminar	210,00 €
29.04.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-230996		
05.07.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-230997		
14.10.2024	München	Nr. KI-24-230998 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen des BayKiBiG

www.bvs.de/16644

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit dem Betrieb von Kindertageseinrichtungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Aufbau und Inhalte des BayKiBiG und der AVBayKiBiG – Änderungen in der AVBayKiBiG seit 01.07.2023 – Betriebskostenförderung, Förderverfahren, Gewöhnlicher Aufenthalt, Informations- und Mitteilungspflichten, Bußgeldvorschriften – Fördervoraussetzungen, Betriebs- und Pflegeurlaubnis, Tagespflege, Großtagespflege, Kinderschutz – Pädagogisches Personal, Anstellungsschlüssel – „42-Tage-Regelung“, Prüfung und Bewilligung des Antrags auf kindbezogene Förderung – Höhe des Förderanspruchs der Gemeinde, Basiswert, Buchungszeitfaktor, Gewichtungsfaktor, zusätzliche und sonstige staatliche Leistungen

➤ **HINWEIS** Die Webinarschulung findet am Montag von 08:15 - 13:00 Uhr und von Dienstag bis Freitag jeweils von 08:15 - 12:15 Uhr statt. // Das Thema „KiBiG.web“ ist nicht Bestandteil dieses Seminars. Wir weisen darauf hin, dass der Umgang mit dem KiBiG.web in gesonderten Tagesveranstaltungen behandelt wird.

➤ **TIPP** Ein wichtiger Hinweis: Mit Blick auf den Vollzug des Bayerischen Kinderbildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) als Gesamtheit haben wir uns gegen eine Teilung in der Zielgruppe entschieden. In der Veranstaltung wird über die beschriebenen Themen umfassend informiert und alle Beteiligten erhalten einen vollständigen Einblick in die Materie. Es wird immer den einen oder anderen Punkt geben, der nicht für alle von gleichem Interesse ist, der das Wissen und Verständnis aber insgesamt abrundet.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.01. bis 26.01.2024	Gersthofen	Nr. KI-24-230999	Seminar	540,00 €
19.02. bis 21.02.2024	Utting	Nr. KI-24-231000	Unterkunft	110,00 €
13.03. bis 15.03.2024	Regen	Nr. KI-24-231002	Verpflegung	99,00 €
09.04. bis 11.04.2024	Coburg	Nr. KI-24-231003		
06.05. bis 08.05.2024	Günzburg	Nr. KI-24-231005		
03.06. bis 05.06.2024	Lauingen	Nr. KI-24-231006		
10.07. bis 12.07.2024	Neustadt	Nr. KI-24-231007		
25.09. bis 27.09.2024	Riedenburg / Buch	Nr. KI-24-231008 (26 UE à 45 Min.)		
04.03. bis 08.03.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231001	Seminar	540,00 €
22.04. bis 26.04.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231004		
04.11. bis 08.11.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231009 (26 UE à 45 Min.)		

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

BayKiBiG für Fortgeschrittene

www.bvs.de/16642

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit Kindertageseinrichtungen befasst sind, über Grundwissen im BayKiBiG und mehrjährige Erfahrung in der Praxis verfügen.

➤ **INHALT** Die genannten Themen zeigen mögliche Themenfelder auf. Im Seminar können nicht alle bzw. nicht alles im Detail behandelt werden. Die einzelnen Themen werden daher entsprechend den Wünschen der Teilnehmenden priorisiert und vertieft. Mögliche Inhalte sind: – Kurze Wiederholung der im Grundseminar behandelten Inhalte – Rechtsanspruch, Bedarfsplanung – Betriebserlaubnis – Elternbeiträge – Gastkindregelung – Buchungszeit – Gewichtungsfaktoren – Anstellungsschlüssel – Belegprüfung. Darüber hinaus können weitere Wunschthemen behandelt werden, die im Vorfeld im Rahmen der Anmeldung (bitte mit konkreter Fragestellung) benannt werden.

➤ **HINWEIS** Dieses intensive Seminar wird von zwei versierten Lehrbeauftragten im Co-Teaching veranstaltet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 12.03.2024	Regen	Nr. KI-24-231010	Seminar	430,00 €
25.07. bis 26.07.2024	Beilngries	Nr. KI-24-232342	Unterkunft	55,00 €
11.11. bis 12.11.2024	Landshut	Nr. KI-24-231011 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop

www.bvs.de/12116

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieser Workshop baut auf Basiswissen im BayKiBiG und/oder dem Besuch des Grundlagenseminars auf.

➤ **INHALT** - Kind- und buchungszeitbezogene Förderung – BayKiBiG – Gastkinder

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.01.2024	München	Nr. KI-24-231012	Seminar	240,00 €
04.03.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-231013		
10.04.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231014		
08.10.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231015 (8 UE à 45 Min.)		

Aktuelle Rechtslage BayKiBiG – Workshop speziell nur für Landkreise

www.bvs.de/13474

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise im Themenbereich BayKiBiG

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte beachten Sie, dass für diese Veranstaltung Basiswissen aus dem Grundlagenseminar BayKiBiG vorausgesetzt wird.

➤ **INHALT** - Vertiefung der Themen aus dem Grundseminar – Fragen und Anregungen aus dem Kreis der Teilnehmenden – Kind- und buchungszeitbezogene Förderung – BayKiBiG

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.03.2024	München	Nr. KI-24-231016	Seminar	240,00 €
17.05.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-231017 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 1

www.bvs.de/12376

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Einrichtungsträger sowie Leiterinnen und Leiter von Kindertageseinrichtungen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG – zum Beispiel aus dem Grundlagenseminar oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** - Aufbau, Inhalt und praktische Anwendung des KiBiG.web – Benutzerverwaltung (Passwortpflege, Beschäftigte und Rollenkonzept) – Stammdatenpflege (Trägerstammdaten, Einrichtungsstammdaten) – Ist-Monatsdaten (Erfassung und Pflege von Kindern, Personal einschl. Fehlzeiten, Monatsstatus – Analyseblatt) – Abschlagsverfahren (Antrag auf Abschlag, Bewilligung, Folgeantrag, Verfahren für integrative Einrichtungen – Faktor 4,5+x) – Verfahren zur Endabrechnung (Antrag, Bewilligung) – Funktionen in KiBiG.web (Hinweis- und Informationsfunktionen, Filterfunktionen, Übernahmefunktionen für Übertrag auf das nächste Bewilligungsjahr, Excel-Export)

➤ **HINWEIS** Der Inhalt der beiden KiBiG.web-Seminare ist im Wesentlichen gleich. Kreis 1 wird für die Einrichtungsleitungen und Kreis 2 für die Verwaltung angeboten. Aus diesem Grund liegt der Schwerpunkt bei Kreis 1 intensiver auf der Eingabe und Pflege der Daten während er bei Kreis 2 genauer auf die Aufgaben der Gemeinden, Landratsämter und Regierungen eingeht. // Bitte beachten Sie, dass in diesen Veranstaltungen ausschließlich mit der Verwaltungssoftware für die kommunalen Beschäftigten gearbeitet wird. Andere Programme (z.B.: Adebis) werden nicht behandelt. // Für AKDB-Anwendungen empfehlen wir die von unserem Kooperationspartner AKDB angebotenen Lehrgänge über adebisKITA.

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web gibt. Es ist für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231018	Seminar	230,00 €
02.05.2024	München	Nr. KI-24-231020 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen des KiBiG.web für Kreis 2

www.bvs.de/12858

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Landkreise und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG – zum Beispiel aus dem Grundlagenseminar oder vergleichbare Kenntnisse.

➤ **INHALT** - Benutzerverwaltung – Stammdatenpflege (Gemeinde, Träger) – Kontrolle der Ist-Monatsdaten (Kinder, Personal einschl. Fehlzeiten, Kontrolle, Aktualisierung) – Verfahren zur Endabrechnung (Bewilligung, Antrag auf Landesmittel) – Kommunaler Mittelausgleich – Abschlagsverfahren (Bewilligung, Antrag auf Landesmittel, Integrative Einrichtungen (Faktor 4,5+x)) – Funktionen in KiBiG.web (Excel-Export) – Berichtsgenerator

➤ **HINWEIS** Der Inhalt der beiden KiBiG.web-Seminare ist im Wesentlichen gleich. Kreis 1 wird für die Einrichtungsleitungen und Kreis 2 für die Verwaltung angeboten. Aus diesem Grund liegt der Schwerpunkt bei Kreis 1 intensiver auf der Eingabe und Pflege der Daten während er bei Kreis 2 genauer auf die Aufgaben der Gemeinden, Landratsämter und Regierungen eingeht. // Bitte beachten Sie, dass in diesen Veranstaltungen ausschließlich mit der Verwaltungssoftware für die kommunalen Beschäftigten gearbeitet wird. Andere Programme (z.B.: Adebis) werden nicht behandelt. Für AKDB-Anwendungen empfehlen wir die von unserem Kooperationspartner AKDB angebotenen Lehrgänge über adebisKITA.

➤ **TIPP** Bitte berücksichtigen Sie, dass dieses Seminar einen ersten Überblick in den Aufbau, Inhalt und die praktische Anwendung des KiBiG.web gibt. Es ist für erfahrene Beschäftigte mit Anspruch auf vertiefte Informationen nicht ausreichend.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.01.2024	München	Nr. KI-24-231021	Seminar	230,00 €
14.03.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231022		
16.05.2024	München	Nr. KI-24-231023		
13.06.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231024 (8 UE à 45 Min.)		

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

Belegprüfung intensiv

www.bvs.de/17038

➤ **ZIELGRUPPE** Trägervertreter bzw. erfahrene Beschäftigte des Einrichtungsträgers und der Gemeinden mit eigenen Einrichtungen, Einrichtungsleitungen sowie Beschäftigte der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die neu bzw. erst kurze Zeit mit der Belegprüfung befasst sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG – zum Beispiel aus dem Seminar BayKiBiG im Überblick.

➤ **INHALT** - Inhalt und Ablauf von Belegprüfungen nach Maßgabe des Leitfadens des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales – Rechtsgrundlage des § 23 AVBayKiBiG – Fördervoraussetzungen nach Art. 19 BayKiBiG – Umfang des Förderanspruchs (Überprüfung Buchungszeit- und Gewichtungsfaktoren) – Anstellungsschlüssel und Fachkraftquote – 42-Tage-Regelung – Folgen bei fehlenden Fördervoraussetzungen – Rücknahme und Rückforderung – Fragen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar bietet auch Raum für Fragen zum BayKiBiG (im Gegensatz zum Seminar „Belegprüfung kompakt“). Es ist damit für Beschäftigte geeignet, die nur über Basiswissen im BayKiBiG verfügen.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.06. bis 11.06.2024	Lauingen	Nr. KI-24-231028 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 390,00 € Unterkunft 55,00 € Verpflegung 60,00 €
11.11. bis 12.11.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231031 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 390,00 €

Belegprüfung kompakt

www.bvs.de/17419

➤ **ZIELGRUPPE** Trägervertreter bzw. erfahrene Beschäftigte des Einrichtungsträgers und der Gemeinden mit eigenen Einrichtungen, Einrichtungsleitungen sowie Beschäftigte der Gemeinden, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Belegprüfung befasst sind und Vorkenntnisse aus dem Seminar Grundlagen des BayKiBiG oder vergleichbare Kenntnisse haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse aus dem Seminar Grundlagen des BayKiBiG oder vergleichbare Kenntnisse

➤ **INHALT** - Inhalt und Ablauf von Belegprüfungen nach Maßgabe des Leitfadens des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales – Rechtsgrundlage des § 23 AVBayKiBiG – Folgen bei fehlenden Fördervoraussetzungen – Rücknahme und Rückforderung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar behandelt ausschließlich die Themen zur Belegprüfung. Darüber hinausgehende Fragen zum BayKiBiG sind nicht Gegenstand des Seminars.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.07.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-231027	Seminar 250,00 €
23.09.2024	München	Nr. KI-24-231029 (8 UE à 45 Min.)	

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

Der Weg zur Erteilung einer Betriebserlaubnis für eine Kindertageseinrichtung **NEU**

www.bvs.de/18081

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Einrichtungsträgern, Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Gründung oder dem Betrieb von Kindertageseinrichtungen befasst sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Für diese Veranstaltung benötigen Sie Basiswissen im BayKiBiG – zum Beispiel aus dem Seminar BayKiBiG im Überblick.

➤ **INHALT** - Voraussetzungen für die Erteilung einer Betriebserlaubnis mit den rechtlichen Rahmenbedingungen – Räumliche Anforderungen – Regelungsinhalt einer Betriebserlaubnis mit möglichen Bedingungen und Auflagen im Bescheid – Begehung einer Kindertageseinrichtung als praktischer Teil

➤ **HINWEIS** Im letzten Teil des Seminars findet eine Exkursion mit Begehung einer Kindertageseinrichtung statt. Die Kita befindet sich eine U-Bahn-Station bzw. 1,5 km von der BVS entfernt. Die Beförderung von der BVS zur Kita ist nicht in der Seminargebühr enthalten. Etwaige Reisekosten (z.B. MVV-Karte) sind von den Teilnehmenden selbst zu übernehmen. Das Seminar endet in der Kindertageseinrichtung.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.04.2024	München	Nr. KI-24-232255	Seminar	210,00 €
21.10.2024	München	Nr. KI-24-232256 (8 UE à 45 Min.)		

Richtlinie zur Gewährung eines Bonus für zusätzlichen Personaleinsatz (Personalbonus) **NEU**

www.bvs.de/18003

➤ **ZIELGRUPPE** Trägervertreter des Einrichtungsträgers und der Gemeinden mit eigenen Einrichtungen, sowie Einrichtungsleitungen

➤ **INHALT** - Richtlinie zur Gewährung eines Bonus für zusätzlichen Personaleinsatz (Personalbonus) – Fördervoraussetzungen der Richtlinie – Hinweise zur Umsetzung – Antragsverfahren – Zuwendungsumfang

➤ **HINWEIS** Das Thema „KiBiG.web“ ist nicht Bestandteil dieses Seminars. Wir weisen darauf hin, dass der Umgang mit dem KiBiG.web in gesonderten Tagesveranstaltungen behandelt wird.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.03.2024	Online	Nr. WEB_KI-24-232313 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	160,00 €

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

Aktuelle Rechtslage zur Kindertagespflege in Bayern

www.bvs.de/13476

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei den Kreisverwaltungsbehörden, Regierungen, kreisfreien Städten und freien Trägern, die mit der Kindertagespflege befasst sind. Das Seminar ist für Fachberaterinnen und Fachberater wie auch für Fördersachbearbeiterinnen und Fördersachbearbeiter geeignet.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Förderung der Kindertagespflege in Bayern – Aktuelle Rechtslage und Themen der Kindertagespflege, landes- und bundesrechtliche Vorschriften/Fördervoraussetzungen nach BayKiBiG und SGB VIII, aktuelle Gesetzes-, Verordnungs- und Richtlinienänderungen – Aktuelle Modellprojekte im Bereich der Kindertagespflege – Diverse Fördervoraussetzungen nach dem BayKiBiG – Großtagespflege in Bayern – Praktische Umsetzung/ Beispiele/ Fragen aus dem Teilnehmerkreis – Fachlicher Austausch

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass die Anwendung des KiBiG.web nicht Inhalt dieses Seminars ist. Dazu verweisen wir auf die Reihe von Angeboten mit dem Titel „KiBiG.web“.

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

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.03.2024	München	Nr. KI-24-232254	Seminar	250,00 €
10.04.2024	München	Nr. KI-24-232404		
27.06.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-231025		
18.11.2024	München	Nr. KI-24-231026 (8 UE à 45 Min.)		

Den GANZTAG im Blick – Eckpunkte, Angebotsformen, Einschätzungen und Planungsansätze zum Rechtsanspruch auf Ganztagsförderung für Grundschul Kinder **NEU**

www.bvs.de/17693

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in der Verwaltung von Städten, Gemeinden und Landkreisen, die für die Organisation und Planung der Grundschulkindebetreuung (mit) verantwortlich sind. Die Veranstaltung ist auch für Kita-Fachberatungen, Verantwortliche in den Landratsämtern, Trägervertreter, Schulleitungen und politisch Verantwortliche, die mit dem Thema befasst sind, geeignet.

➤ **INHALT** - Einführung in das Thema – Rahmenbedingungen & gesetzliche Grundlagen der Ganztagsförderung – Zum Miteinander von Schule, Jugendhilfe und Kommunen – Die Angebotsformen der Ganztagsförderung – Qualitätsmerkmale einer guten Ganztagsförderung – Das „Eingemachte“: Förderung, Raumprogramme, Organisatorisches – Zum Bedarf: Bedarfsbeeinflussende Faktoren | Zahlen und Daten als Planungsgrundlage – Methoden, Möglichkeiten und Grenzen von Prognoseberechnungen – Rund um das Thema Ganztagsförderung: Einschätzungen, Planungsschritte, Elternbefragungen, ... – Fragen & Antworten und Austausch von Erfahrungen aus Ihrer eigenen Praxis – Zusammenfassung

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.02.2024	Nürnberg	Nr. KI-24-232253	Seminar	230,00 €
24.04.2024	München	Nr. KI-24-232251 (8 UE à 45 Min.)		

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

Wie Schulkinder effizient Lernen lernen

www.bvs.de/17506

➤ **ZIELGRUPPE** Pädagogisches und weiteres Personal in Horten, Ganztagschulen und Hausaufgabenbetreuungen, die Kinder zwischen 6 und 12 Jahren betreuen

➤ **INHALT** - Theoretische Hintergründe zum Lernen – Konzentration – Reflexion – Lerntypentest – Motivation, Zielsetzung und Feedback – Lernstrategien – Prüfungsangst

➤ **KOOPERATION** Diese Fortbildung wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales gefördert. Sie behandelt insbesondere eines der Schwerpunktthemen 2024.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06.2024	München	Nr. KI-24-230959 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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



ALLGEMEINE SICHERHEIT UND ORDN.

Neu im Ordnungsamt – Das allgemeine Sicherheitsrecht im Überblick -- Grundseminar.....	474
Die Praxis des Allgemeinen Sicherheitsrechts in Ordnungsämtern kleinerer Gemeinden – Praxistag(e) NEU	474
Verfassen einer sicherheitsrechtlichen Anordnung - Verwaltungsverfahren und Bescheiderstellung -	474
Gesprächsforum für die Leitung der Ordnungsämter – Praxistage.....	475
Kommunaler Ordnungsdienst – Grundseminar.....	475
Fundwesen	475
Halten von Hunden und gefährlichen Tieren – Praxistag(e).....	476
Unterbringung von Obdachlosen (Webinar) NEU	476
Unterbringung von Obdachlosen – Grundseminar.....	476
Forum Obdachlosigkeit – Praxistag(e).....	477
Fischereirecht NEU	477
Wildschadensersatzverfahren.....	477
Feuerbeschau – Grundseminar.....	478
Feuerbeschau – Praxistag(e)	478
Feuerwehrrecht	478
Bestattungen von Amts wegen.....	479
Friedhofs- und Bestattungswesen – Grundseminar	479
Friedhofs- und Bestattungswesen – Praxistag(e)	479
Friedhöfe und ihre neuzeitliche Ausrichtung NEU	480
Versammlungsrecht.....	480
Kaminkehrerrecht.....	480

WAFFEN-, SPRENGSTOFF- UND JAGDR.

Waffenrecht – Grundseminar Teil I.....	481
Waffenrecht – Grundseminar Teil II.....	481
Die Kontrolle der sicheren Aufbewahrung von Waffen NEU	482
Ordnungswidrigkeitenverfahren im Waffenrecht.....	482
Waffenrecht – Praxistage – Praxistage NEU	483
Sprengstoffrechtliche Erlaubnis nach § 27 SprengG für Vorderlader, Wiederlader und Böllerschützen	483
Munitionstransport – Anwendung des Gefahrgutrechts (Webinar) NEU	483
Jagdrecht – Grundseminar	484
Jagdrecht – Praxistage	484
Die Abschussplanung NEU	484

MELDEWESEN/PASSWESEN

Europawahl 2024	485
Neu im Meldeamt – und nun? Gesetzesanwendung und Verwaltungsrecht	485
Pass-, Ausweis- und Meldewesen – Grundseminar	486
Staatsangehörigkeitsrecht im Meldewesen.....	486
Meldewesen in der Praxis – Praxistag(e)	487
Meldewesen in der Praxis – Praxistag(e)	487
Pass- und Ausweiswesen in der Praxis – Praxistag(e).....	488
Pass- und Ausweiswesen in der Praxis – Praxistag(e).....	488
Auskunftssperren wegen Gefährdung und bedingte Sperrvermerke	488
Ausstellung von Führungszeugnissen.....	489

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

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

Erkennen gefälschter Dokumente und Ausweispapiere.....	489
Leitung der Meldeämter – Praxistag(e).....	489
KATASTROPHENSCHUTZ	
Großschadensereignisse in Gemeinden - Grundzüge der Stabsarbeit -.....	490
Katastrophenschutz – Grundseminar.....	490
Externe Notfallpläne gemäß Art. 3 a BayKSG (Webinar).....	490
Aktuelle Themen des Katastrophenschutzes – Praxistag(e).....	491
Grundlagen GeoKAT (Geographisches Katastrophenschutz- Informationssystem) – Grundseminar.....	491
GeoKAT in der Praxis – Praxistag(e).....	491
Am Bürgertelefon – Sattelfest telefonieren im Katastrophenfall.....	492
Umgang mit extremen Ereignissen und daraus resultierenden Belastungssituationen in der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK).....	492
KFZ-ZULASSUNGSRECHT	
Grundlagen der Kfz-Zulassung – Grundseminar.....	493
Grundlagen der Kfz-Zulassung (Webinar) – Grundseminar.....	493
Vertiefung der Grundlagen in der Kfz-Zulassung – Aufbauseminar.....	493
Verwaltungsarbeiten am Schalter oder im Backoffice der Kfz-Zulassungsbehörde.....	494
Praxisfragen der Kfz-Zulassung - besondere Fallkonstellationen - – Praxistag(e).....	494
Umgang mit besonderen Fahrzeugarten in der Kfz-Zulassung.....	495
Gesprächsforum für die Leitung der Kfz-Zulassungsbehörden.....	495
Rund um den Kfz-Versicherungsschutz und Betriebsuntersagungen – Grundseminar.....	495
Rund um die Fahrzeugbegutachtung – Praxistag(e).....	496
Zulassungsverfahren mit Importfahrzeugen aus EU-/EWR- und Drittländern – Aufbauseminar.....	496
Zulassungsverfahren in Nachbarländern mit Schwerpunkt Italien, Österreich.....	496
FAHRERLAUBNISRECHT	
Grundlagen des Fahrerlaubnisrechts – Grundseminar.....	497
Umtausch von deutschen Führerscheinen.....	497
Führerscheintourismus – Anerkennung ausländischer Fahrerlaubnisse.....	497
Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse – Grundseminar.....	498
Erteilung und Umschreibung von Fahrerlaubnissen – Praxistag(e).....	498
Fahrtenbuchauflagen.....	498
Das Fahreignungs-Bewertungssystem.....	499
Methoden und Probleme der Fahreignungsbegutachtung.....	499
Aufbau und Inhalt einer Begutachtungsanordnung.....	499
Begutachtungsverfahren - Das Verfahren zur Überprüfung der Fahreignung - – Praxistag(e).....	500
Begutachtungsanordnung -Ermessensbegründungen in komplexen Fällen – Praxistag(e) NEU	500
Das Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz.....	500
Anordnung von Fahrproben und Befähigungsüberprüfungen.....	501
Fahrauffälligkeiten bei psychischen und altersbedingten Erkrankungen – Praxistag(e).....	501
Medizinalcannabis und Fahreignung.....	501
Fahrauffälligkeiten bei Betäubungsmittelkonsum – Praxistag(e).....	502
Alkoholbedingte, Straf- oder verkehrsrechtliche Fahrauffälligkeiten – Praxistag(e).....	502
Die Fahreignungsüberprüfung und ihre Umsetzung in der behördlichen Praxis.....	502
Grundlagen des Fahrlehrerrechts – Grundseminar.....	503
Praxisfragen des Fahrlehrerrechts – Praxistag(e).....	503
Gesprächsforum für die Leitung der Fahrerlaubnisbehörden.....	503

KOMMUNALE VERKEHRSÜBERWACHUNG

Kommunale Verkehrsüberwachung – Modul Allgemeine Rechtskunde	506
Überwachung des Ruhenden Verkehrs – Einführungsseminar	506
Überwachung des Fließenden Verkehrs – Einführungsseminar.....	507
Überwachung des Ruhenden Verkehrs – Aufbauseminar	507
Kommunikation und Konfliktlösung in der Verkehrsüberwachung	508
Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Außendienst – Abschlusssseminar	508
Überwachung des Fließenden Verkehrs im Außendienst – Abschlusssseminar.....	509
Überwachung des Ruhenden Verkehrs in der Praxis des Außendienstes – Praxistag(e)	509
Gewaltprävention und Konflikte meistern im Außendienst der Kommunalen Verkehrsüberwachung und des Kommunalen Ordnungsdienstes	510
Vertretung der Behörde vor Gericht	510
Grundlagen der Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Innendienst – Grundseminar	510
Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Innendienst – Praxistage	511
Überwachung des Fließenden Verkehrs im Innendienst.....	511

ORDNUNGSWIDRIGKEITEN

Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts – Grundseminar.....	512
Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis – Praxistag(e).....	512
Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis – Spezial – Praxistag(e).....	513
Ordnungswidrigkeiten bei juristischen Personen, Personengesellschaften und Konzernen.....	513
Die sichere Erhebung und Verwertung von Beweismitteln.....	513
Vertretung der Behörde vor Gericht	514
Ahndung von Schulpflichtversäumnissen	514
Großschadensereignisse und die Rolle der Gemeinden NEU	515
Drohnenführerschein – Praktisches Modul A2-Fernpilotenschein NEU	515

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Neu im Ordnungsamt – Das allgemeine Sicherheitsrecht im Überblick -

Grundseminar
www.bvs.de/15741

➔ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte aus den Ordnungsämtern kreisangehöriger Gemeinden und kreisfreier Städte, die mit sicherheitsrechtlichen Anordnungen überwiegend aus dem LStVG befasst sind.

➔ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar setzt grundlegende Kenntnisse im Verwaltungsrecht voraus. Informieren Sie sich gegebenenfalls im Bereich „Allgemeine Verwaltung“ über die hier angebotenen Seminare.

➔ **INHALT** - Sicherheitsbehörden und ihre Zuständigkeiten – Wie beurteile ich eine Gefahr? – Aufbau des LStVG – Welche Befugnisse des LStVG in welchen Fällen? – Wie übe ich mein Ermessen richtig aus? – Wie kann ich die erlassenen Anordnungen durchsetzen? – Wann und in welchen Fällen macht der Erlass einer Verordnung Sinn? – Exkurs: Ordnungswidrigkeiten – Übungen anhand von praxisbezogenen Fällen

➔ **HINWEIS** Das Seminar gibt insgesamt einen ersten Einblick in die Vielfalt der Aufgaben im Ordnungsamt – vornehmlich aus dem Blickwinkel der Gemeinde und vermittelt in Grundlagen das nötige rechtliche und praktische Handwerkszeug. Bitte beachten Sie, dass wir auch spezielle Seminare zur Hundehaltung, zur Genehmigung von Veranstaltungen, zum Obdachlosenwesen, zum Ordnungswidrigkeitenrecht und zur Erstellung sicherheitsrechtlicher Bescheide anbieten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2024	Stockheim	Nr. SI-24-230441	Seminar	300,00 €
09.10. bis 11.10.2024	Gersthofen	Nr. SI-24-230442 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Die Praxis des Allgemeinen Sicherheitsrechts in Ordnungsämtern kleinerer Gemeinden **NEU**

Praxistag(e)
www.bvs.de/16704

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden bis 10.000 Einwohnern mit bereits vorhandener praktischer Erfahrung im Ordnungsamt

➔ **INHALT** - Praxisfragen zu Themen des Ordnungsamtes, z. B. Umsetzung der Befugnisse aus dem LStVG – Veranstaltungen – Hundehaltung – Ermessensausübung – Durchsetzung erlassener Anordnungen – Erlass sicherheitsrechtlicher Verordnungen

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Lehrbeauftragten werden überwiegend eine moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen. Sollten Sie an einem speziellen sicherheitsrechtlichen Thema interessiert sein, empfehlen wir die Teilnahme an einem der ausgeschriebenen Fachseminare für dieses Rechtsgebiet. Im Rahmen dieses Kompaktseminars kann nicht so ausführlich auf einzelne Rechtsprobleme eingegangen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Obing	Nr. SI-24-230443	Seminar	300,00 €
04.12. bis 06.12.2024	Obing	Nr. SI-24-230444 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Verfassen einer sicherheitsrechtlichen Anordnung - - Verwaltungsverfahren und Bescheiderstellung -

www.bvs.de/10017

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden sowie von weiteren für die Erstellung sicherheitsrechtlicher Bescheide beauftragten Fachbehörden.

➔ **INHALT** - Aufgaben und Befugnisse der Sicherheitsbehörde – Anordnungen aufgrund des LStVG – Fallbeispiele – Formulierungsbeispiele – Fehlerquellen – Zwangsmittel

➔ **HINWEIS** In diesem Seminar geht es vorrangig um das verfahrensrechtliche Vorgehen. Einzelthemen aus dem Sicherheitsrecht können nicht behandelt werden. Hier verweisen wir auf die Fachseminare.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2024	München	Nr. SI-24-230445	Seminar	210,00 €
17.10.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230446 (8 UE à 45 Min.)		

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

Gesprächsforum für die Leitung der Ordnungsämter

Praxistage
www.bvs.de/12046

➤ **ZIELGRUPPE** Leiter/-innen der Ordnungsämter von kreisangehörigen Gemeinden und deren Stellvertreter/-innen

➤ **INHALT** - Aktuelle Themen des Allgemeinen Sicherheitsrechts – Praxisaustausch

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden überwiegend eine moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **TIPP** Sollten Sie an einem speziellen sicherheitsrechtlichen Thema interessiert sein, empfehlen wir die Teilnahme an einem der ausgeschriebenen Fachseminare für dieses Rechtsgebiet. Im Rahmen dieses Kompaktseminars kann nicht so ausführlich auf einzelne Rechtsprobleme eingegangen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-230452 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Kommunaler Ordnungsdienst

Grundseminar
www.bvs.de/11823

➤ **ZIELGRUPPE** Neue bzw. künftige Beschäftigte von kommunalen Ordnungsdiensten kreisangehörigen Gemeinden, großen Kreisstädten und kreisfreien Städten

➤ **INHALT** - Organisation und Zuständigkeiten der Kommunen und der Polizei sowie deren Abgrenzung // - Jedermannsrechte (insbesondere Notwehr, Notstand) // - Befugnisse nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz // - Grundzüge des Ablaufs von Verwarnungs- und Bußgeldverfahren // - Eingriffsbefugnisse nach dem LStVG // - Grundzüge: Richtiges Verhalten beim Einschreiten (Eigensicherung) // - Ausgewählte einschlägige Tatbestände des Strafrechts (z.B. Beleidigung, Körperverletzung, Widerstand) und Abgrenzung zur Ordnungswidrigkeit

➤ **HINWEIS** Die Vermittlung des Ortsrechts ist nicht Bestandteil des Seminars, da die Beschäftigten aus unterschiedlichen Kommunen mit unterschiedlicher Aufgabenstellung kommen. // Sie erhalten durch die BVS die notwendigen Rechtsgrundlagen gestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 28.06.2024	Obing	Nr. SI-24-230453 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Fundwesen

www.bvs.de/10016

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fundämtern, Fundbüros

➤ **INHALT** - Vorschriften des BGB und des Fundrechts – Regionale Dienstanweisungen – Entdecker – Finder – Eigentumsrechte – Aufbewahrungsfristen der Fundanzeigen und Verwaehrfrist für Nicht-Fundsachen – Datenschutz, öffentlicher Aushang – Kennzeichnung der Fundgegenstände – Kostenersätze – Verwaltungsgebühren – Lagerorte und ihre Absicherung – Behandlung von Tierfunden, Waffenfunden, Schlüssel- und Schmuckfunden, Handys – Regelungen für Fahrräder, Mofas, Roller – Herrenlose Gegenstände – Sonderregelungen Deutsche Bundesbahn – Versteigerungen – Fundgeldfragen – Regelungen für den Auktionshaus- und Freiverkauf

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230454	Seminar	310,00 €
29.10. bis 31.10.2024	Utting	Nr. SI-24-230455 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Halten von Hunden und gefährlichen Tieren

Praxistag(e)
www.bvs.de/16658

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden

➔ **INHALT** - Anwendungsbereich und Abgrenzung zwischen Art. 37 LStVG und Art. 18 LStVG – Wesentliche Regelungen der VollzBek von 2015 – Abgrenzung der Zuständigkeiten sowie Zusammenarbeit mit dem Landratsamt – Sachverhaltsaufklärung – Einstufung von gefährlichen Tieren – Kampfhundproblematik – Tier- und artenschutzrechtliche Vorschriften – Tierbörsen, Tierschauen, Terrarienhaltung – Geltungsbereich von Erlaubnissen und Anordnungen – Betretungsrechte, Wegnahme – Bescheiderstellung – Ordnungswidrigkeiten und Straftaten sowie Zusammenarbeit mit der Polizei und der Staatsanwaltschaft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03. bis 20.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-230456	Seminar	270,00 €
16.10. bis 17.10.2024	Beilngries	Nr. SI-24-230457 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 69,00 €

Unterbringung von Obdachlosen (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17364

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die neu mit der Unterbringung von Obdachlosen befasst sind oder noch wenig Erfahrungen in der Materie haben.

➔ **INHALT** - Rechtslage, Zuständigkeiten – Zusammenarbeit mit anderen Behörden (Gemeinde, Jobcenter, Amtsgericht) – Unterbringung von Familien und Jugendlichen – Einweisungsverfügung, Zwangswiedereinweisung – Wohnungsräumungen – Aufhebung von Unterbringungsbeschlüssen – Einschätzen der besonderen Situationen von Obdachlosen und der Umgang mit deren Verhaltensmustern

➔ **HINWEIS** Beachten Sie bitte die Zielgruppe. Es handelt sich um ein Grundseminar. Bereits erfahrene Beschäftigte informieren sich bitte beim „Forum Obdachlosigkeit“. Das Thema „Unterbringung von anerkannten Asylbewerbern“ ist nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.06. bis 27.06.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230458	Seminar	270,00 €
09.10. bis 10.10.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230459 (16 UE à 45 Min.)		

Unterbringung von Obdachlosen

Grundseminar
www.bvs.de/13409

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die neu mit der Unterbringung von Obdachlosen befasst sind oder noch wenig Erfahrungen in der Materie haben.

➔ **INHALT** - Rechtslage, Zuständigkeiten – Zusammenarbeit mit anderen Behörden (Gemeinde, Jobcenter, Amtsgericht) – Unterbringung von Familien und Jugendlichen – Einweisungsverfügung, Zwangswiedereinweisung – Wohnungsräumungen – Aufhebung von Unterbringungsbeschlüssen – Einschätzen der besonderen Situationen von Obdachlosen und der Umgang mit deren Verhaltensmustern

➔ **HINWEIS** Beachten Sie bitte die Zielgruppe. Es handelt sich um ein Grundseminar. Bereits erfahrene Beschäftigte informieren sich bitte beim „Forum Obdachlosigkeit“. Das Thema „Unterbringung von anerkannten Asylbewerbern“ ist nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.01. bis 02.02.2024	Gersthofen	Nr. SI-24-230460	Seminar	270,00 €
18.09. bis 20.09.2024	Bischofsgrün	Nr. SI-24-230461	Unterkunft	110,00 €
04.12. bis 06.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230462 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

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

Forum Obdachlosigkeit

Praxistag(e)

www.bvs.de/13410

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ordnungsämter von kreisangehörigen Gemeinden, die bereits mehr als drei Jahre Erfahrung mit der Unterbringung von Obdachlosen sammeln konnten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Für dieses Praxisforum ist eine mehrjährige Erfahrung mit der Obdachlosenunterbringung für den Seminarablauf dringend erforderlich, damit tatsächlich konkrete Fragen und Problemlagen diskutiert werden können.

➤ **INHALT** - Praxisfragen und Erfahrungsaustausch aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Unterbringung von Familien und Jugendlichen – Einweisungsverfügung, Zwangswiedereinweisung – Wohnungsräumungen – Satzungen und Benutzungsordnungen für Obdachlosenunterkünfte – Schaffung von Unterkünften – Aufhebung von Unterbringungsbeschlüssen – Abwehr der Obdachlosigkeit durch Zusammenarbeit mit der Sozialhilfeverwaltung – Finanzierungsmöglichkeiten

➤ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch bei der Lösung schwieriger Einzelproblematiken fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

➤ **HINWEIS** Das Thema „Unterbringung von anerkannten Asylbewerbern“ ist nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.06.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230463 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Fischereirecht **NEU**

www.bvs.de/10026

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden und Städten

➤ **INHALT** - Bayerisches Fischereigesetz (BayFiG) und einschlägige Regelungen der Ausführungsverordnung zum BayFiG und Verwaltungsvorschrift (VwVFiR), zu den Themen: – Fischereischein und Fischerprüfung – Erlaubnisschein – Fischereipachtverträge

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2024	München	Nr. SI-24-230464 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Wildschadensersatzverfahren

www.bvs.de/11490

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden

➤ **INHALT** - Ersatzpflichtige Wild- und Jagdschäden gem. § 25 ff AVBayJG – Schadensmeldungen – Verfahren – Schätzungstermin und gütliche Einigung – Schadensfeststellung durch Wildschadensschätzer/-innen – Inhalt des Schätzergutachtens – Verspätet angemeldete Ansprüche – Zurückweisungsbescheid, Vorbescheid

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230465	Seminar	210,00 €
05.11.2024	München	Nr. SI-24-230466 (8 UE à 45 Min.)		

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

Feuerbeschau

Grundseminar

www.bvs.de/10034

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden mit geringen praktischen Erfahrungen. Das Seminar richtet sich nicht an Bauaufsichtsbehörden, die keine Feuerbeschau selbst durchführen müssen.

➔ **INHALT** - Die Feuerbeschauverordnung und deren Anwendung – Abgrenzung zur Bayerischen Bauordnung – Verordnung zur Verhütung von Bränden – Der Feuerwehreinsetzplan – Qualifizierung der Feuerbeschauer/-innen – Konzept für die Feuerbeschau in den Gemeinden – Die praktische Durchführung einer Feuerbeschau im Rahmen einer Praxisbegehung – Auswertung der Feuerbeschau – Technische Grundlagen der Feuerbeschau

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 12.07.2024	Utting	Nr. SI-24-230467	Seminar	480,00 €
04.11. bis 08.11.2024	Furth	Nr. SI-24-230468 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Feuerbeschau

Praxistag(e)

www.bvs.de/10035

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden (für Bauaufsichtsbehörden siehe unten stehenden Hinweis)

➔ **VORAUSSETZUNG** Mehrjährige praktische Erfahrung in der Feuerbeschau. Zwischen Grundseminar und Praxistage sollte mindestens ein Jahr Erfahrung liegen.

➔ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars – Abgrenzung der Zuständigkeiten zum Bauamt – Qualifizierung in der Feuerbeschau – Mitwirkung an der Feuerbeschau aus technischer Sicht – Praxisfragen zu einzelnen Objektarten – Umgang mit nicht genehmigten Nutzungsänderungen – Interne Organisation der Feuerbeschau – Aktuelle Entwicklungen in Recht und Vollzug

➔ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch bei der Lösung schwieriger Einzelproblematiken fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

➔ **HINWEIS** Das Seminar richtet sich nicht an Bauaufsichtsbehörden, die keine Feuerbeschau selbst durchführen müssen. Beachten Sie bitte auch die Seminare zum Brandschutz im Themenbereich „Planen und Bauen“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 17.05.2024	Neustadt	Nr. SI-24-230469 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	280,00 € 110,00 € 91,00 €

Feuerwehrrecht

www.bvs.de/10033

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden sowie interessierte Angehörige der Feuerwehren

➔ **INHALT** - Staatliche Förderung von Feuerwehrausstattung und Fahrzeugstellplätzen – Digitalfunk – Fragen zur Feuerbeschau – Feuerwehr-Führerschein – Kostenersatz nach Feuerwehreinsetzplan – Beschaffung und Ausschreibung von Feuerwehrfahrzeugen – Grundzüge der Einsatzmittelbeschaffung

➔ **TIPP** Zum Vergabeverfahren bei der Beschaffung von Feuerwehrfahrzeugen informieren Sie sich bitte im Themenbereich „Finanzen/Vergaberecht“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.06. bis 07.06.2024	Günzburg	Nr. SI-24-230470	Seminar	300,00 €
18.12. bis 20.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230471 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

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

Bestattungen von Amts wegen

www.bvs.de/13499

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Friedhofsverwaltungen, Bestattungs- und Ordnungsämtern, die mit der Thematik befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Gerichtsurteile – Bestattungspflicht – Ersatzvornahme – Notwendige Kosten – Leistungsbescheid – Durchsetzung der Bestattungspflicht bei Angehörigen – Praktische Fallbearbeitung (vom Bekanntwerden eines Falles bis zur endgültigen Abwicklung durch die Ordnungsbehörde)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230472	Seminar	210,00 €
11.06.2024	München	Nr. SI-24-230473 (8 UE à 45 Min.)		

Friedhofs- und Bestattungswesen

Grundseminar

www.bvs.de/10044

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen im Bestattungswesen – Bestattungszwang und Umbettung – Grabnutzungsrechte – Bestattungen – Sicherheit auf dem Friedhof – Die praktische Arbeit in der Friedhofsverwaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.04. bis 26.04.2024	Utting	Nr. SI-24-230474	Seminar	300,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Günzburg	Nr. SI-24-230475 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Friedhofs- und Bestattungswesen

Praxistag(e)

www.bvs.de/10045

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorhandene praktische Erfahrung im Vollzug des Friedhofs- und Bestattungswesens

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars und aus Praxisfragen des Teilnehmerkreises – Aktuelle Rechtsentwicklungen – Neue Bestattungsformen – Sicherheit auf dem Friedhof – Die praktische Arbeit in der Friedhofsverwaltung – Ausschreibung Friedhofsdienstleistungen – Einhaltung von Ruhefristen (Umbettung und Exhumierung)

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie ein Einzelvortrag. Bei den Seminarinhalten handelt es sich um eine Themenauswahl. Deren Gewichtung findet im Seminar nach Bedarf statt. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Zur Bestattung von Amts wegen (Ordnungsbettung) sowie zur Kalkulation von Friedhofsgebühren beachten Sie bitte die gesonderten Seminaurausschreibungen. Diese Themen sind nicht Bestandteil dieser Praxistage.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12. bis 04.12.2024	Obing	Nr. SI-24-230476 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 110,00 € 91,00 €

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

Friedhöfe und ihre neuzeitliche Ausrichtung **NEU**

www.bvs.de/17952

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Friedhofsverwaltungen, Bestattungs- und Ordnungsämtern, die mit der Thematik befasst sind.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen – Die Neuausrichtung von Friedhöfen (Bedarfsplanung und Analyse) – Neuzeitliche Bestattungsformen – Natur- und Umweltschutz auf Friedhöfen – Denkmalschutz auf Friedhöfen – Praxisaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06.2024	München	Nr. SI-24-232075 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Versammlungsrecht

www.bvs.de/12631

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Bestimmung der Begriffe „Versammlung“, „unter freiem Himmel“ und der daraus resultierenden Anwendung des Versammlungsgesetzes – Abgrenzung zu Veranstaltungen nach dem LStVG – Anzeige- und Mitteilungspflichten – Rechte und Pflichten des Veranstalters und der Versammlungsleitung – Kooperationsgespräch und Eingriffsmöglichkeiten der Versammlungsbehörde – Zuständigkeit der Polizei und Zusammenarbeit mit der Versammlungsbehörde – Eil- oder Spontanversammlung – Maßnahmen der Polizei im Vorfeld oder während der Versammlung – Beschränkung, Auflösung – Uniform- und Waffenverbot – Strafvorschriften – Besonderheiten bei rechtsextremistischen Versammlungen bzw. Veranstaltungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.12.2024	München	Nr. SI-24-230477 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Kaminkehrerrecht

www.bvs.de/12629

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden, die mit dem Vollzug des Kaminkehrerrechts befasst sind.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsfragen – Erfahrungsaustausch mit der Umsetzung des neuen Kaminkehrerrechts – Zuständigkeitsregelungen zwischen Regierung und Kreisverwaltungsbehörde – Kostenfragen – Vorgehen bei Zutrittsverweigerung – Behandlung der Mängelanzeigen – Erstellung eines Zweitbescheids – Frage der Kehrbezirksüberprüfung – Gebührenbeitragsfragen, Anordnung von Zwangsmaßnahmen – Aufgaben und Verantwortung der/des Bevollmächtigten Bezirksschornsteinfeger/-in und der sogenannten Freien Schornsteinfeger nach dem SchfHwG, der Kehrordnung, der 1.BImSchV, sowie der EnEV (Kehr- und Überprüfungsarbeiten, Mängelwesen, Feuerstättenschau, Kkehrbuchführung, Bauabnahme, anlassbezogene Überprüfungen, Formblätter) – Begriffe und technische Zusammenhänge aus der KÜO – Probleme vor Ort bei Ermittlung der Eigentümeradressen

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grund- und Aufbau-seminar, da die Zielgruppe hier zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Aufgrund der Themenvielfalt und der notwendigen Praxisdiskussionen ist die Vermittlung von Grundlagenwissen nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 10.04.2024	Stockheim	Nr. SI-24-230478	Seminar	330,00 €
09.10. bis 11.10.2024	Beilngries	Nr. SI-24-230479 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

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

Waffenrecht – Grundseminar Teil I

www.bvs.de/10029

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundbegriffe des Waffenrechts – Erlaubnisarten – Arten von Waffenbesitzkarten – Kosten – Grundzüge zu Fragen der Zuverlässigkeit und persönlichen Eignung – Bedürfnisprüfung – Aufbewahrung – Gefahren und Gefährdung durch Schusswaffen – Einstufung von Messern und sonstigen Gegenständen – Waffen und Munition (technische Grundbegriffe)

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis. // Aufgrund des komplexen Themenumfangs können alle erforderlichen Inhalte nicht sinnvoll in einem Wochenseminar abgedeckt werden. Daher ist das Grundseminar in Teil I und Teil II getrennt. Die Themen sind so getrennt, dass die Seminare unabhängig ihrer Reihenfolge gebucht werden können. Für künftige oder ganz neue Mitarbeiter/-innen empfiehlt sich allerdings zunächst der Besuch des Grundseminars Teil I.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2024	Coburg	Nr. SI-24-230608	Seminar	600,00 €
08.07. bis 12.07.2024	Neustadt	Nr. SI-24-230609	Unterkunft	220,00 €
09.12. bis 13.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230610 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Waffenrecht – Grundseminar Teil II

www.bvs.de/13899

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Verfahren bei Waffensammel-, Herstellungs- und Handelserlaubnissen – Grundzüge der Erteilung eines Waffenscheins – Grundzüge zum Verbringen und zur Mitnahme von Waffen – Kontrolle der Aufbewahrung – Ordnungswidrigkeiten und Straftaten nach dem WaffG (ohne verfahrensrechtliche Fragen) – Schießerlaubnisse – Genehmigung von Schießstätten – Versagung und Widerruf von Waffenbesitzkarten, Waffenbesitzverbote

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis. // Aufgrund des komplexen Themenumfangs können alle erforderlichen Inhalte nicht sinnvoll in einem Wochenseminar abgedeckt werden. Daher ist das Grundseminar in Teil I und Teil II getrennt. Die Themen sind so getrennt, dass die Seminare unabhängig ihrer Reihenfolge gebucht werden können. Für künftige oder ganz neue Mitarbeiter/-innen empfiehlt sich allerdings zunächst der Besuch des Grundseminars Teil I.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 08.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-230611	Seminar	540,00 €
18.11. bis 22.11.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230612 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

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

Die Kontrolle der sicheren Aufbewahrung von Waffen **NEU**

www.bvs.de/18077

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden, die mit der Kontrolle der Aufbewahrung von Waffen befasst sind bzw. diese Aufgabe an Dritte übertragen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

➤ **VORAUSSETZUNG** Personen, die zur Kontrolle der Aufbewahrung eingesetzt sind, müssen grundlegende Kenntnisse in der sicheren Handhabung von Schusswaffen haben. Diese können im Rahmen dieses Seminars nicht vermittelt werden!

➤ **INHALT** - Grundlagen Wertbehältnisse, Wertschutzräume, Behältnisse nach Vorgängernormen – Rechtsgrundlagen der Aufbewahrung von Waffen und Munition nach § 36 WaffG, §§ 13, 14 AVWaffG – Rechtsgrundlagen der Kontrollbefugnis (Art. 13 GG, § 36 Abs. 3 WaffG) – Auswahl von geeignetem Kontrollpersonal – Vorbereitung, Eigensicherung, ggf. Einbeziehung der örtlichen Polizei – Rechtliche Möglichkeiten bei Verweigerung der Kontrolle – Kenntnis der Folgen bei Verstößen gegen die Aufbewahrungsvorschriften – Exkurs: Gefahren und Gefährdung durch Schusswaffen

➤ **HINWEIS** Anmeldungen zu diesem Seminar können ausschließlich über die Kreisverwaltungsbehörden erfolgen. Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.02.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-232645	Seminar	220,00 €
22.03.2024	München	Nr. SI-24-232464		
17.04.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-232646		
19.04.2024	München	Nr. SI-24-232624		
28.11.2024	München	Nr. SI-24-232625 (8 UE à 45 Min.)		

Ordnungswidrigkeitenverfahren im Waffenrecht

www.bvs.de/16703

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden mit Grundkenntnissen im Waffen- und Ordnungswidrigkeitenrecht

➤ **INHALT** - Ordnungswidrigkeitentatbestände nach dem WaffG – Anhörung – Subjektiver Tatbestand (Vorsatz, Fahrlässigkeit) – Zumessung der Geldbuße – Nebenfolgen (Einzahlung von Waffen, Erteilung eines Jagdverbots) – Einziehung von Waffen – Zusammenarbeit mit Polizei und Staatsanwaltschaft

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis. // Grundlagen zu Ordnungswidrigkeiten im Waffenrecht sind im Grundseminar Teil II im Waffenrecht enthalten. Verfahrensrechtliche Fragen werden in den Grundseminaren zum allgemeinen Ordnungswidrigkeitenrecht ausführlich vermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.10.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230613 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Waffenrecht – Praxistage **NEU**Praxistage
www.bvs.de/17924

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Lehrbeauftragten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Praxisfragen des Waffenrechts aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Fragen zu Versagung und Widerruf von Waffenbesitzkarten, Waffenbesitzverboten, Bedürfnis, Zuverlässigkeitsprüfung, Kontrolle der Aufbewahrung, Verbringen und Mitnahme von Waffen, Herstellungs- und Handelslerlaubnissen, Waffenschein – Aktuelle Rechtsänderungen

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10. bis 11.10.2024	Utting	Nr. SI-24-228955	Seminar	380,00 €
04.11. bis 06.11.2024	Utting	Nr. SI-24-232153	Unterkunft	110,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Sprengstoffrechtliche Erlaubnis nach § 27 SprengG für Vorderlader, Wiederlader und Böllerschützen

www.bvs.de/10031

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** Differenzierung der Erlaubnisse allgemein Unterschiede in der Erlaubnis für Wiederlader, Vorderlader und Sportschützen Zuständigkeiten Lagerung explosionsgefährlicher Stoffe Allgemeine Vorschriften Zusammenhang mit dem Waffengesetz

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230614	Seminar	190,00 €
		(8 UE à 45 Min.)		

Munitionstransport – Anwendung des Gefahrgutrechts (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17549

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Waffenbehörden und/oder der für Gefahrgutrecht zuständigen Stellen der Kreisverwaltungsbehörden, soweit sie Munitionstransporte u. a. zur Waffenverwertungsstelle des Bayerischen Landeskriminalamtes durchführen.

➤ **INHALT** - Anwendung des Gefahrgutrechts (Unterweisung nach Kap. 1.3 ADR) – Beteiligte am Gefahrguttransport – Kennzeichnung und Klassifizierung – Verpackung, Versand – Ladungssicherung und Transport

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.10.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230615	Seminar	90,00 €
		(2 UE à 45 Min.)		

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

Jagdrecht – Grundseminar

www.bvs.de/11550

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundzüge des Bundesjagdgesetzes sowie der landesrechtlichen Bestimmungen, insbesondere wichtige jagdrechtliche Begriffe – Jagdbehörden – Erteilung von Jagdscheinen – Reviergestaltung/Ab-rundung – Waldbegang (hier Exkursion) – Die Jagdgenossenschaft und ihre Satzung – Jagd im befriedeten Bezirk – Anzeige von Jagdpachtverträgen/Beanstandungsverfahren – Abschussplanung – Schwarzwildproblematik – Schnittstellen zu anderen Rechtsgebieten

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 19.07.2024	Regen	Nr. SI-24-230620 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Jagdrecht – Praxistage

www.bvs.de/10028

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmer/-innen im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Praxisfragen des Jagdrechts aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Fragen bezüglich Jagdgenossenschaften – Fragen der Jagdnutzung – Abschussplanung – Reviergestaltung und Abrundung – Waldbegang (hier Exkursion!) – Jagdgrenzänderungen – Schwarzwildproblematik – Wildschadensersatzverfahren

➤ **HINWEIS** Private Personen oder Personen außerhalb von Kommunalverwaltungen können dieses Seminar nicht buchen. Wir bitten um Verständnis.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10. bis 16.10.2024	Furth	Nr. SI-24-230621 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Die Abschussplanung **NEU**

www.bvs.de/17142

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, die die Abschussplanung für Rehwild für die Jagdjahre 2025/2026, 2026/2027 und 2027/2028 vorbereiten.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für die Abschussplanung – Dauerhaft rote Hegegemeinschaften – Fiktionswirkung – Ist-/Sollabschuss – Waldbegang

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.11.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-232151	Seminar	210,00 €
27.11.2024	München	Nr. SI-24-232152 (8 UE à 45 Min.)		

Europawahl 2024

www.bvs.de/17951

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte bei Kommunalverwaltungen und Landratsämtern, die die Europawahl 2024 vorzubereiten haben.

➤ **INHALT** - Neuerungen im Europawahlrecht – Wesentliche wahlrechtliche Regelungen – Aktives und passives Wahlrecht – Wahlorgane und deren Aufgaben – Bildung der Stimmbezirke – Anlegen der Wählerverzeichnisse – Durchführung der Abstimmung – Briefwahl – Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses – Wahlprüfung – Kostenerstattung – Besonderheiten der Europawahl

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.01.2024	München	Nr. SI-24-232040	Seminar	210,00 €
16.01.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232045		
17.01.2024	Dingolfing	Nr. SI-24-232042		
24.01.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-232046		
05.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232047		
07.02.2024	München	Nr. SI-24-232041		
20.02.2024	Regensburg	Nr. SI-24-232043		
28.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232048 (8 UE à 45 Min.)		

Neu im Meldeamt – und nun? Gesetzesanwendung und Verwaltungsrecht

www.bvs.de/16632

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte in den Meldebehörden, die noch kein Grundseminar besucht haben, insbesondere Quereinsteiger ohne Verwaltungsausbildung.

➤ **INHALT** - Begriffe der Verwaltung und des Verwaltungshandelns in der Meldebehörde (Behörde, Amt, Amtssprache, Handlungs- und Beteiligungsfähigkeit, Ermessen, Verhältnismäßigkeit, Bürgerfreundlichkeit) – Arten von Rechtsquellen in der Meldebehörde (Bundesgesetze, Landesgesetze, Kommentare, Rundschreiben IMS) – Anwendung von Gesetzen (richtiges Lesen von Rechtssätzen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230507	Seminar	190,00 €
10.06.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230509		
14.10.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230511 (8 UE à 45 Min.)		

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

Pass-, Ausweis- und Meldewesen

Grundseminar

www.bvs.de/10424

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit geringer praktischer Erfahrung

➔ **VORAUSSETZUNG** Nach einem Quereinstieg ohne Verwaltungsausbildung sollten Grundkenntnisse in der Allgemeinen Verwaltung vorliegen.

➔ **INHALT** - Allgemeine Bestimmungen des Melderechts und dazugehörige Nebengesetze (Aufgaben und Befugnisse der Meldebehörden, Speicherung von Daten, Allgemeine und Besondere Meldepflichten) – Grundzüge des Pass- und Personalausweisrechts (Beantragung und Ausstellung von Ausweisdokumenten, Kinderreisepässen, Abholvollmachten, Beglaubigungen) – Datenschutz bei Auskunft und Datenübermittlung – Ausländerrechtliche Grundinformationen

➔ **HINWEIS** Das Seminar beinhaltet keine EDV-technischen Anwendungsfragen! Wir empfehlen als Ergänzung des Grundseminars die Teilnahme an dem Seminar „Staatsangehörigkeit im Meldewesen“. Dieses Thema kann im Grundseminar zeitlich nicht ausreichend behandelt werden. // Hinweis für Quereinsteiger/-innen, die keine Ausbildung in der Öffentlichen Verwaltung haben: Vor Besuch des Grundseminars empfehlen wir das Tagesseminar „Neu im Meldeamt – und nun?“ (Gesetzesanwendung und Verwaltungsrecht).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.01. bis 19.01.2024	Obing	Nr. SI-24-230512	Seminar 600,00 €
19.02. bis 23.02.2024	Neustadt	Nr. SI-24-230514	Unterkunft 220,00 €
04.03. bis 08.03.2024	Neustadt	Nr. SI-24-230515	Verpflegung 169,00 €
22.04. bis 26.04.2024	Obing	Nr. SI-24-230516	
13.05. bis 17.05.2024	Obing	Nr. SI-24-230517	
10.06. bis 14.06.2024	Regen	Nr. SI-24-230518	
22.07. bis 26.07.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230520	
16.09. bis 20.09.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230521	
21.10. bis 25.10.2024	Coburg	Nr. SI-24-230522	
11.11. bis 15.11.2024	Bischofsgrün	Nr. SI-24-230523 (32 UE à 45 Min.)	
29.01. bis 02.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230513	Seminar 600,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230519	
02.12. bis 06.12.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230524 (32 UE à 45 Min.)	

Staatsangehörigkeitsrecht im Meldewesen

www.bvs.de/10425

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Meldebehörden

➔ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für den Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit – Staatsangehörigkeit von Spätaussiedlern – Optionspflicht nach § 29 StAG – Nachweise der deutschen und ausländischen Staatsangehörigkeit

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auf Anfrage auch für mehrere Meldebehörden auf regionaler Ebene angeboten werden. Bitte sprechen Sie Ihr Landratsamt an und melden Sie Ihren Bedarf oder schließen Sie sich mit anderen Gemeinden zusammen. Das Landratsamt oder die Gemeinde, die vor Ort den Raum stellt und den Ablauf organisiert erhält einen gebührenfreien Seminarplatz. Bitte melden Sie sich nach Ihrer Bedarfsermittlung. Wir erstellen Ihnen ab 12 Personen dann gerne ein Angebot.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230525	Seminar 190,00 €
23.04.2024	München	Nr. SI-24-230526	
24.06.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230528	
16.07.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230527	
09.12.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230529 (8 UE à 45 Min.)	

Meldewesen in der Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/14078

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung in der Meldebehörde

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am Grundseminar oder vorhandene Praxiskenntnisse im Meldewesen

➤ **INHALT** - Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis, insbesondere Meldeversäumnisse, Durchsetzung von Meldepflichten, Auskunftssperren, Fragen zum Datenschutz, Verwaltungsverfahrenrechtliche Fragen, Eintragung von Dr.-Titeln insbesondere im Ausland erworbener Titel, Prüfung Hauptwohnung/Nebenwohnung und Festsetzung der Hauptwohnung – Ordnungswidrigkeiten im Meldewesen

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes Wissen und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass bei einigen Terminen im direkten Anschluss das Seminar „Pass- und Ausweiswesen – Praxistage“ angeboten wird. Dieses Seminar kann auf Anfrage auch für mehrere Meldebehörden auf regionaler Ebene angeboten werden. Bitte sprechen Sie Ihr Landratsamt an und melden Sie Ihren Bedarf oder schließen Sie sich mit anderen Gemeinden zusammen. Das Landratsamt oder die Gemeinde, die vor Ort den Raum stellt und den Ablauf organisiert erhält einen gebührenfreien Seminarplatz. Bitte melden Sie sich nach Ihrer Bedarfsermittlung. Wir erstellen Ihnen ab 12 Personen dann gerne ein Angebot.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230530	Seminar	300,00 €
17.06. bis 19.06.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230531	Unterkunft	110,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Regen	Nr. SI-24-230534 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Meldewesen in der Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/17271

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung in der Meldebehörde

➤ **VORAUSSETZUNG** Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrung sowie eine aktive Teilnahme mit Mikrofon sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** Aktuelle Themen und Praxisfragen des Melderechts

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund. Bitte senden Sie uns hierzu Ihre Themenwünsche und konkrete Fragen zur Vorbereitung durch die Lehrbeauftragten bis zwei Wochen vor Seminarbeginn per E-Mail an die im Seminarprogramm benannte inhaltliche Ansprechpartnerin. Wichtig ist bei diesem Webinar insbesondere die aktive Teilnahme mit Mikrofon und nach Möglichkeit mit Kamera!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.01. bis 24.01.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230535	Seminar	260,00 €
27.11. bis 28.11.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230536 (12 UE à 45 Min.)		

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

Pass- und Ausweiswesen in der Praxis

Praxistag(e)

www.bvs.de/14079

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung im Pass- und Ausweisrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am Grundseminar oder vorhandene Praxiskenntnisse im Pass- und Ausweisrecht

➤ **INHALT** - Aktuelle Fragen zum Pass- und Ausweisrecht insbesondere PassVwV – Verfahren bei der Beantragung und der Ausgabe von Ausweisdokumenten – Passversagungen und -entziehungen – Fragen zum Datenschutz – Kostenfragen – Lichtbildabgleich bei Bußgeldverfahren

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie, dass zu diesen Seminaren im direkten Anschluss auch das Seminar „Meldewesen – Praxistage“ angeboten wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06. bis 21.06.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230538	Seminar	300,00 €
09.10. bis 11.10.2024	Regen	Nr. SI-24-230539 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Pass- und Ausweiswesen in der Praxis

Praxistag(e)

www.bvs.de/17441

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften mit Praxiserfahrung im Pass- und Ausweisrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme am Grundseminar oder vorhandene Praxiskenntnisse im Pass- und Ausweisrecht

➤ **INHALT** - Aktuelle Fragen zum Pass- und Ausweisrecht insbesondere PassVwV – Verfahren bei der Beantragung und der Ausgabe von Ausweisdokumenten – Passversagungen und -entziehungen – Fragen zum Datenschutz – Kostenfragen – Lichtbildabgleich bei Bußgeldverfahren

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02. bis 28.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230540	Seminar	260,00 €
10.12. bis 11.12.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230541 (12 UE à 45 Min.)		

Auskunftssperren wegen Gefährdung und bedingte Sperrvermerke

www.bvs.de/16059

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Meldebehörden mit Grundkenntnissen im Melderecht

➤ **INHALT** - Auskunftssperre und Sperrvermerk: Gemeinsamkeiten und Unterschiede – Eintragung von Auskunftssperren im Sicherheitsbereich – Durchbrechen einer Auskunftssperre im Einzelfall – Wirkung von Auskunftssperren gegenüber Behörden: ja oder nein? – Bedingte Sperrvermerke bei Pflegeheimen – Bedingte Sperrvermerke bei JVA-Insassen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230545	Seminar	195,00 €
12.06.2024	München	Nr. SI-24-230543		
18.07.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230546		
19.11.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230548 (8 UE à 45 Min.)		

Ausstellung von Führungszeugnissen

www.bvs.de/15337

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Meldebehörden

➤ **INHALT** - Antragsarten – Bedeutung der Belegarten – Welches Führungszeugnis für welchen Fall? – Unterschied zwischen „normalen“ und „erweiterten“ Führungszeugnissen – Kosten – Bedeutung der Eintragungen – Was bleibt wie lange im Führungszeugnis? – Weitergabe von Informationen an weitere Dienststellen? – Kosten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.07.2024	München	Nr. SI-24-230549	Seminar	195,00 €
26.11.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230550 (8 UE à 45 Min.)		

Erkennen gefälschter Dokumente und Ausweispapiere

www.bvs.de/10416

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter/-innen von Meldebehörden, Fahrerlaubnis- und Kfz-Zulassungsbehörden

➤ **INHALT** - Erkennen von ge- oder verfälschten Ausweis- und/oder Fahrzeugpapieren anhand von Wasserzeichen, Formularnummern, UV-Licht-Reaktion, Druckqualität, Lichtbildsicherung – Mögliche Hilfsmittel (Dokumentenlesegeräte) – Praktische Übungen anhand von Beispielen

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landeskriminalamt München

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2024	München	Nr. SI-24-230552	Seminar	195,00 €
24.07.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230551 (8 UE à 45 Min.)		

Leitung der Meldeämter

Praxistag(e)

www.bvs.de/10426

➤ **ZIELGRUPPE** Leitung der Meldebehörden und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen des Pass-, Ausweis- und Meldewesens – Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird zeitgleich mit zwei Seminar-Nummern ausgeschrieben, da die Anmeldungen auf zwei Seminargruppen verteilt werden. Die beiden Seminare sind inhaltsgleich mit einem jeweiligen Dozentenwechsel nach der Hälfte der Unterrichtseinheiten. Es spielt keine Rolle, auf welche Seminar-Nr. Sie sich anmelden – wir buchen Sie ggf. auf den parallelen freien Termin um.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2024	Utting	Nr. SI-24-232063	Seminar	300,00 €
21.10. bis 23.10.2024	Utting	Nr. SI-24-232064 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

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

Großschadensereignisse in Gemeinden - Grundzüge der Stabsarbeit -

www.bvs.de/17923

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeisterinnen und Bürgermeister sowie Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die von ihrer Größe her für Großschadensereignisse einen Stab bereit halten oder planen, sich dazu zu informieren

➤ **INHALT** - Was macht der Katastrophenschutz? – Wann brauche ich Stabsarbeit? – Wie mache ich Stabsarbeit? – Warum mache ich Stabsarbeit?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06. bis 13.06.2024	Regen	Nr. SI-24-230599	Seminar	280,00 €
17.10. bis 18.10.2024	Beilngries	Nr. SI-24-228948 (12 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 58,00 €

Katastrophenschutz

Grundseminar

www.bvs.de/10036

➤ **ZIELGRUPPE** Neu im Bereich Katastrophenschutz eingesetzte Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Organisation, Begriffe und rechtliche Grundlagen des Katastrophenschutzes in Bayern (Führungsgruppe Katastrophenschutz, Örtliche Einsatzleitung, Sanitäts-Einsatzleitung, Arbeitsstab, Koordinierungsgruppe) – Die Feuerwehr und das THW im Katastrophenschutz – Grundlagen des Geographischen Katastrophenschutz-Informationssystems (GeoKat) – Allgemeine Katastrophenschutzplanung und Katastrophenschutz-Sonderpläne – Die freiwilligen Hilfsorganisationen im Katastrophenschutz – Hilfeleistungskontingente im Sanitäts- und Betreuungsdienst – Alarmierung im Rettungsdienst, Brand- und Katastrophenschutz

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 28.06.2024	Bischofsgrün	Nr. SI-24-230598 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 220,00 € 169,00 €

Externe Notfallpläne gemäß Art. 3 a BayKSG (Webinar)

www.bvs.de/17597

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** - Prüfung von Sicherheitsberichten nach § 9 Störfall-Verordnung hinsichtlich externer Notfallplanung – Externer Notfallplan nach Art. 3 a BayKSG – Objektbezogene Alarmierungsplanung – (Feuerwehr-) Einsatzplan – Konzept zur Warnung und Information der umliegenden Bevölkerung und der Öffentlichkeit einschließlich der Unterrichtung über das richtige Verhalten – Evakuierungsplanung – Vorgehensweise zur Erstellung Externer Notfallpläne in GeoKAT

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230600 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

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

Aktuelle Themen des Katastrophenschutzes

Praxistag(e)
www.bvs.de/10039

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➤ **INHALT** Aktuelle Themen des Katastrophenschutzes – die konkrete Themenauswahl richtet sich nach den aktuellen Entwicklungen zum Zeitpunkt des Seminars und den von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern eingereichten Wünschen.

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar kann nicht auf Grundlagen eingegangen werden. Bitte beachten Sie deshalb unbedingt die angegebene Zielgruppe.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2024	Bischofsgrün	Nr. SI-24-230601	Seminar	420,00 €
13.11. bis 15.11.2024	Teisendorf	Nr. SI-24-230602 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Grundlagen GeoKAT (Geographisches
Katastrophenschutz- Informationssystem)Grundseminar
www.bvs.de/16308

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Katastrophenschutzbehörden, der Führungsgruppe Katastrophenschutz und der Örtlichen Einsatzleitungen

➤ **INHALT** - Die Benutzeroberfläche – Struktur von GeoKAT – Der Kennziffernplan – Eingabe von Daten – Suchfunktionen – Anzeige von GPS-Koordinaten – Anwendung auf mobilen Endgeräten – Das Anwendungs-Regelwerk

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230603	Seminar	210,00 €
04.12.2024	München	Nr. SI-24-230604 (8 UE à 45 Min.)		

GeoKAT in der Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/17478

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Katastrophenschutzbehörden, der Führungsgruppe Katastrophenschutz und der Örtlichen Einsatzleitungen mit praktischer Erfahrung in der Anwendung von GeoKAT

➤ **INHALT** - Vertiefung von Fragen in der Anwendung – Übung spezieller Einsatzpläne – Klärung von Fragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10.2024	München	Nr. SI-24-230605 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Am Bürgertelefon – Sattelfest telefonieren im Katastrophenfall

www.bvs.de/17715

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, Städte und Gemeinden, die an Bürgertelefonen in unvorhersehbaren Lagen (z. B. Naturereignisse, Großschaden, Katastrophenfall) Auskunft geben sollen.

➤ **INHALT** - Aufgaben des Bürgertelefons – Einsatzgrundsätze für das Bürgertelefon – Rechtsgrundlagen im Katastrophenschutz – Kommunikationsgrundlagen – Die persönliche Einstellung – Die Körperhaltung am Telefon – Die Aussprache und Ausdrucksweise – Gesprächsführung – Die Belastung am Telefon (Der Anrufer in einer Notsituation) – Die Stimme beim Telefonieren – Die unterschiedlichen Gesprächspartner – Aktives Zuhören – Rechtzeitige Informationsbeschaffung noch vor der Veröffentlichung in der Presse – Umgang mit Presseanfragen – Zusammenarbeit mit dem Krisenstab – Zusammenarbeit mit anderen Behörden – Weitergabe von Notfällen – Zusammenarbeit im Team – Praktische Übungen mit einer Telefonanlage

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar eignet sich auch besonders gut als Inhouse-Seminar. Bitte sprechen Sie uns bei Bedarf an. Wir erstellen gerne ein Angebot. Dieses Seminar wird mit einem weiteren Termin auch im Bereich „Allgemeine Öffentliche Sicherheit und Ordnung“ für die Zielgruppe der Ordnungsämter angeboten. Es steht aber selbstverständlich auch den Kreisverwaltungsbehörden offen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.07. bis 19.07.2024	Ohlstadt	Nr. SI-24-230606 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Umgang mit extremen Ereignissen und daraus resultierenden Belastungssituationen in der Führungsgruppe Katastrophenschutz (FüGK)

www.bvs.de/17524

➤ **ZIELGRUPPE** Mitglieder der FüGK sowie interessierte Leitungskräfte der Kreisverwaltungsbehörden und anderer Sicherheitsbehörden mit Koordinierungsgruppen

➤ **INHALT** - Umgang mit belastenden Ereignissen und den damit zusammenhängenden Stressfaktoren – Formen der Prävention – Umgang mit kurz-, mittel- und langfristigen Reaktionen und Folgen – Inhalte der Psychosozialen Notfallvorsorge (PSNV), wie Fachberatung, Einbindung, Einsatznachsorge, Beratungsangebote und externe Hilfsangebote

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auf Anfrage auch als Inhouse-Seminar angeboten werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2024	Utting	Nr. SI-24-230607 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen der Kfz-Zulassung

Grundseminar
www.bvs.de/10503

- ➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen
- ➔ **VORAUSSETZUNG** Bei einem Quereinstieg in die Verwaltung sollten Grundkenntnisse der Öffentlichen Verwaltung vorliegen.
- ➔ **INHALT** - Grundbegriffe des Zulassungsrechts, insbesondere Zulassungspflicht und Zulassungsfreiheit – Fahrzeugpapiere – Halterbegriff – Meldepflichten – Auskunfterteilung – Haftpflichtversicherung – Aufgaben und Zuständigkeiten – Fahrzeugklassen – Aufgaben der Technischen Prüfstelle und der Überwachungsorganisationen – Hauptuntersuchung und Sicherheitsprüfung – Betriebserlaubnis – Verwaltungsverfahren
- ➔ **HINWEIS** EDV-Anwenderverfahren sind nicht Inhalt des Seminars. Hierzu werden von den Verfahrens-anbietern direkt Schulungen angeboten (z.B. AKDB). Hinweis für Quereinsteiger/-innen: Grundbegriffe der Öffentlichen Verwaltung werden in diesem Seminar nicht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 09.02.2024	Regen	Nr. SI-24-230626	Seminar	600,00 €
03.06. bis 07.06.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230628	Unterkunft	220,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230629 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Grundlagen der Kfz-Zulassung (Webinar)

Grundseminar
www.bvs.de/17335

- ➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit geringer praktischer Erfahrung
- ➔ **INHALT** - Grundbegriffe des Zulassungsrechts, insbesondere Zulassungspflicht und Zulassungsfreiheit Fahrzeugpapiere, Halterbegriff, Meldepflichten – Auskunfterteilung, Haftpflichtversicherung – Aufgaben und Zuständigkeiten – Fahrzeugarten – Hauptuntersuchung und Sicherheitsprüfung – Betriebserlaubnis – Verwaltungsverfahren
- ➔ **HINWEIS** EDV-Anwenderverfahren sind nicht Inhalt des Seminars. Hierzu werden von den Verfahrens-anbietern direkt Schulungen angeboten (z.B. AKDB). Hinweis für Quereinsteiger/-innen: Grundbegriffe der Öffentlichen Verwaltung werden in diesem Seminar nicht behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 18.04.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232238	Seminar	470,00 €
02.12. bis 05.12.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232239 (28 UE à 45 Min.)		

Vertiefung der Grundlagen in der Kfz-Zulassung

Aufbauseminar
www.bvs.de/17713

- ➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit wenig Praxiserfahrung.
- ➔ **VORAUSSETZUNG** Der vorhergehende Besuch des Grundseminars wird dringend empfohlen.
- ➔ **INHALT** Vertiefung von Themen des Grundseminars, insbesondere Fragen zu den Fahrzeugpapieren, Halterbegriff, Meldepflichten, Auskunfterteilung, Fahrzeugklassen und der Betriebserlaubnis
- ➔ **HINWEIS** Dieses Seminar vertieft Fragen des Grundseminars. Für konkrete Fallbehandlungen und Praxisfragen zu anderen inhaltlichen Themen besuchen Sie bitte die Praxistage.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.02. bis 28.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232240 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
10.06. bis 12.06.2024	Regen	Nr. SI-24-230633	Seminar	300,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230634 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Verwaltungsarbeiten am Schalter oder im Backoffice der Kfz-Zulassungsbehörde

www.bvs.de/17093

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden, die überwiegend im Schalterbereich oder im Backoffice eingesetzt sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte beachten! Besuch des Grundseminars und mindestens ein Jahr praktische Erfahrung in der Kfz-Zulassungsbehörde.

➤ **INHALT** - Halterauskünfte – Verkaufsmittelungen (-anzeigen) – Veräußerungsanzeigen – Personenbeförderung und Fahrzeugvermietung – Wohnsitzverlegung, Anschriftenänderung – Mängelanzeigen – Versicherungswechsel – Erstellung von Ersatzdokumenten – Aufbietungsverfahren – Sicherungsübereignung – Mitteilung über die Zulassung in der EU/EWR – Betriebserlaubnisverfahren – Unbedenklichkeitsbescheinigungen – Rote Kennzeichen für Händler und Werkstätten – Maßnahmen bei der Nichteinhaltung von Auflagen – Vorübergehende Teilnahme am Straßenverkehr

➤ **METHODIK** In diesem Seminar stehen die Verfahrensabläufe im Vordergrund. Anhand von praktischen Fällen werden die Zusammenhänge erläutert.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar ersetzt kein Grundseminar. Es umfasst als Überblick einzelne Tätigkeiten des Schalterbereichs, zu denen aber nicht das erforderliche Hintergrundwissen vermittelt werden kann.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230635	Seminar	320,00 €
16.10. bis 18.10.2024	Furth	Nr. SI-24-230636 (18 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Praxisfragen der Kfz-Zulassung - besondere Fallkonstellationen -

Praxistag(e)

www.bvs.de/17711

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit mehrjähriger praktischer Erfahrung

➤ **VORAUSSETZUNG** Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** Erörterung von Praxisfragen anhand von Fällen der Teilnehmenden, beispielsweise Nichtentrichtung der Kfz-Steuer, Zuteilung und Überwachung Rote Kennzeichen (Händler, Werkstätten, Technische Prüfstellen, Oldtimer), Versicherungsanzeigen, Anschriftenänderungen, Verkaufsmittelung und Halterwechsel, HU-Fristen, Rundumlicht, zulassungsfreie Fahrzeuge und Arbeitsmaschinen, technische Gutachten mit Ausnahmegenehmigung

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.02. bis 16.02.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230637	Seminar	300,00 €
14.10. bis 16.10.2024	Furth	Nr. SI-24-230638 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

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

Umgang mit besonderen Fahrzeugarten in der Kfz-Zulassung

www.bvs.de/17712

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden mit Grundkenntnissen in der Kfz-Zulassung

➤ **INHALT** Bearbeitung konkreter Vorgänge, die aus dem Teilnehmerkreis mitgebracht werden (z.B. Fahrzeug mit Ausnahmegenehmigung durch die ZB oder Regierung der Oberpfalz, Unterscheidung von Gutachten, Mehrstufenfahrzeuge, Konvertierte Fahrzeuge, Einzelgenehmigungen EG-FGV, Besonderheiten bei alten Fahrzeugen, spezielle Importfahrzeuge)

➤ **METHODIK** In diesem Seminar werden keine Grundkenntnisse zur Theorie besonderer Fahrzeugarten vermittelt. es werden anhand von praktischen Fällen, die die Teilnehmenden mitbringen und die auch von den Lehrbeauftragten vorgehalten werden, die korrekte Sachbearbeitung geübt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 31.01.2024	Teisendorf	Nr. SI-24-230639	Seminar	300,00 €
06.11. bis 08.11.2024	Utting	Nr. SI-24-230640 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Gesprächsforum für die Leitung der Kfz- Zulassungsbehörden

www.bvs.de/10512

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen von Kfz-Zulassungsbehörden einschließlich ihrer Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Neuerungen im Recht der Fahrzeugzulassung – Erörterung von Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.02. bis 08.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230641 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 310,00 €	
13.03. bis 15.03.2024	Beilngries	Nr. SI-24-230642 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	310,00 € 110,00 € 91,00 €

Rund um den Kfz-Versicherungsschutz und Betriebsuntersagungen

Grundseminar
www.bvs.de/15323

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Bearbeitung von Versicherungsanzeigen betraut sind, insbesondere auch Quereinsteiger/-innen.

➤ **INHALT** - Bearbeitung von Versicherungsanzeigen – Erstellung eines Bescheides – Tatsächliches Datum der Außerbetriebsetzung – Amtshaftungsproblematik bei fehlerhafter Sachbearbeitung – Gegendarstellungen – Abwicklung des Klageverfahrens bei angegriffener Kostenentscheidung – Maßnahmen bei Unzuverlässigkeit des RDK-Inhabers – Widerruf der Zulassung bei Kraftfahrzeugsteuerschulden – Einleitung und Durchführung von Ordnungswidrigkeitenmaßnahmen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 26.09.2024	Utting	Nr. SI-24-230643 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	380,00 € 165,00 € 130,00 €

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

Rund um die Fahrzeugbegutachtung

Praxistag(e)
www.bvs.de/15381

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden

➔ **VORAUSSETZUNG** Sie haben das Grundseminar bereits besucht und haben mindestens ein Jahr praktische Erfahrung in der Kfz-Zulassungsbehörde.

➔ **INHALT** - Hauptuntersuchung und Sicherheitsprüfung – Oldtimergutachten – Technisch veränderte Fahrzeuge – Betriebserlaubnis – Einzelgenehmigung nach § 13 EG-FGV – § 70 StVZO (Empfehlungen, Importfahrzeuge) – verkleinerte Kennzeichen – Ausnahmegenehmigung nach § 47 FZV – Erläuterung der Betriebsmerkmale K, A, E und Z – Exkursion zur TÜV-Prüfstelle und Demonstration anhand von Sonderfahrzeugen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.04. bis 12.04.2024	Utting	Nr. SI-24-230644	Seminar	330,00 €
23.10. bis 25.10.2024	Dießen	Nr. SI-24-230645	Unterkunft	110,00 €
02.12. bis 04.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230646 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Zulassungsverfahren mit Importfahrzeugen aus EU-/EWR- und Drittländern

Aufbauseminar
www.bvs.de/16710

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kfz-Zulassungsbehörden

➔ **INHALT** - Zulassungsverfahren mit unterschiedlichen Importfahrzeugen aus EU-/EWR- und Drittländern – Behandlung von ausländischen Fahrzeugdokumenten mit praktischen Beispielen – Erkennen von Merkmalen zur Feststellung der Echtheit – Zuteilung von Ausfuhrkennzeichen für Importfahrzeuge mit in- und ausländischen Fahrzeugpapieren mit Geltungsdauer und Befristung – Erstellung von Kurzzeitkennzeichen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.04. bis 19.04.2024	Bischofsgrün	Nr. SI-24-230648	Seminar	380,00 €
04.12. bis 06.12.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230649 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

Zulassungsverfahren in Nachbarländern mit Schwerpunkt Italien, Österreich

www.bvs.de/13023

➔ **ZIELGRUPPE** Leitungen von Kfz-Zulassungsbehörden und Beschäftigte, die mit der Verfahrensdurchführung federführend befasst sind.

➔ **INHALT** Zulassung von Fahrzeugen und EG-Typengenehmigung bzw. Einzelgenehmigungen nach § 13 EG-FGV (mit Schwerpunkten Österreich, Italien und ggf. anderer Länder)

➔ **DOZENT/-IN** In diesem Seminar sind Dozenten aus Italien und Österreich mit speziellen Kenntnissen des dort geltenden Zulassungsrechts vor Ort.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.06. bis 14.06.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-232241 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen des Fahrerlaubnisrechts

Grundseminar
www.bvs.de/10516

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden mit geringer praktischer Erfahrung

➤ **INHALT** - Allgemeines zur Fahrerlaubnispflicht – Systematik der Fahrerlaubnisklassen und Schlüsselzahlen – Antragstellung und Antragsverfahren – Ersterteilung einer Fahrerlaubnis – Verfahren bei der Fahrerlaubnisbehörde/Besondere Antragsarten – Befähigung zum Führen eines Kraftfahrzeuges – Eignung zum Führen eines Kraftfahrzeugs – Entzug der Fahrerlaubnis – Versagung und Neuerteilung der Fahrerlaubnis – Grundzüge des Fahreignungs-Bewertungssystems – Methoden und Probleme der Fahreignungsbegutachtung

➤ **HINWEIS** Sie erhalten in diesem Grundseminar jeweils einen Überblick zu den genannten Inhalten. Dabei werden unter Umständen auch Themen behandelt, für die Sie – soweit Sie in einer größeren Fahrerlaubnisbehörde beschäftigt sind – derzeit nicht zuständig sind. Dies ist beabsichtigt, um Ihnen das notwendige Hintergrundwissen zu Ihrem gesamten Fachbereich zu vermitteln. Das Seminar beinhaltet keine EDV-Anwendungen. Bitte besuchen Sie hierzu Seminare Ihres Verfahrensanbieters.

➤ **TIPP** Die Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse kann in diesem Grundseminar nicht umfänglich vermittelt werden. Besuchen Sie hier bitte das gesondert ausgeschriebene Tagesseminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.02. bis 08.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230651	Seminar 600,00 €
10.06. bis 13.06.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232184	
09.12. bis 12.12.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230656 (32 UE à 45 Min.)	
08.04. bis 12.04.2024	München	Nr. SI-24-230653	Seminar 600,00 €
07.10. bis 11.10.2024	Regen	Nr. SI-24-230655 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft 220,00 € Verpflegung 169,00 €

Umtausch von deutschen Führerscheinen

www.bvs.de/16833

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die häufig mit der Umschreibung inländischer Fahrerlaubnisse befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte informieren Sie sich bereits eigenständig im Vorfeld über die aktuellen Fahrerlaubnisklassen (§ 6 FeV) und die Übergangsvorschriften (§ 76 FeV).

➤ **INHALT** - Kurzeinführung zum Pflichtumtausch – Kurzübersicht der alten Fahrerlaubnisklassen (bis 31.12.1998) und der neuen Fahrerlaubnisklassen – Anlagen 3 und 9 zur FeV – Übergangsvorschriften – Klasse T und CE79 – Umgang mit abgelaufenen Klassen (EAG) – Kurzbeitrag zur Verlängerung von Klassen und zur Ausstellung von Internationalen Führerscheinen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.04.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230659	Seminar 195,00 €
25.09.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230661 (8 UE à 45 Min.)	

Führerscheintourismus – Anerkennung ausländischer Fahrerlaubnisse

www.bvs.de/12016

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden

➤ **INHALT** - Anerkennung von im Ausland erworbenen Führerscheinen – Eignungsüberprüfung bei wiederholter Auffälligkeit nach Erteilung der ausländischen Fahrerlaubnis – Einschlägige Regelungen der 3. EU-Richtlinie zum Führerscheintourismus

➤ **HINWEIS** Individuelle Fallbesprechungen können in diesem Tagesseminar nicht erfolgen. Die Umschreibung ausländischer Führerscheine ist nicht Gegenstand des Seminars. Besuchen Sie hierzu die gesondert ausgeschriebenen Veranstaltungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230662	Seminar 195,00 €
12.06.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230663 (8 UE à 45 Min.)	

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

Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnisse

Grundseminar
www.bvs.de/15363

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die häufig mit der Umschreibung ausländischer Fahrerlaubnissen befasst sind.

➔ **INHALT** - Arten ausländischer Fahrerlaubnisse – Voraussetzungen für die Umschreibung – Exkurs: Prüfung des ordentlichen Wohnsitzes – Umsetzung der Umschreibung – Exkurs: Dokumentenprüfung und Anfragen an ausländische Behörden

➔ **METHODIK** Individuelle Fallbesprechungen können in diesem Tagesseminar nicht erfolgen. Wir verweisen hierzu auf die Praxistage „Erteilung und Umschreibung“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.01.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230664	Seminar	195,00 €
19.03.2024	München	Nr. SI-24-230665		
11.11.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230666 (8 UE à 45 Min.)		

Erteilung und Umschreibung von Fahrerlaubnissen

Praxistag(e)
www.bvs.de/11868

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die überwiegend im Schalterbereich eingesetzt sind.

➔ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➔ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung, Vollzug und Rechtsprechung – Ersterteilung – Erweiterung und Verlängerung von Fahrerlaubnisklassen – Umschreibung von (ausländischen) Fahrerlaubnissen – Erlaubnis zur Fahrgastbeförderung – Dienstfahrerlaubnis – Ausstellung des Internationalen Führerscheins

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.04. bis 04.04.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230668	Seminar	330,00 €
04.12. bis 06.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230669 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 97,00 €

Fahrtenbuchauflagen

www.bvs.de/17994

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die mit der Erteilung von Fahrtenbuchauflagen befasst sind.

➔ **INHALT** - Rechtliche Voraussetzungen der Fahrtenbuchanordnung nach § 31 a StVZO – Sachverhaltsabklärung – Erstellung des Anordnungsbescheides – Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230670 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Das Fahreignungs-Bewertungssystem

www.bvs.de/12011

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt im Vollzug des Fahreignungs-Bewertungssystems in der Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Theorie des Punktesystems nach § 4 StVG, §§ 40-44 FeV i. V. m. Anlage 13 – Bewertung der im Fahreignungsregister erfassten Straftaten und Ordnungswidrigkeiten – Löschung von Punkten – Fahrerlaubnis auf Probe

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230671 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Methoden und Probleme der Fahreignungsbegutachtung

www.bvs.de/17444

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die erst kurz oder künftig mit der Thematik der MPU befasst sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte informieren Sie sich bereits eigenständig im Vorfeld über die aktuellen Fahrerlaubnisklassen (§ 6 FeV) und die Übergangsvorschriften (§ 76 FeV).

➤ **INHALT** - Begriff „Fahreignung“ – Rechtliche Grundlagen der Medizinisch-Psychologischen Untersuchung und der fahreignungsfördernden Maßnahmen – Untersuchungsanlässe – Die Arten der Fahreignungsbegutachtung – Beurteilungskriterien – Nachvollziehbarkeit von Gutachten – Besonderheiten im Kundenkontakt bei den Fahrerlaubnisbehörden

➤ **HINWEIS** Die Inhalte umfassen keine rechtlichen Fallbearbeitungen und haben den Schwerpunkt zu grundlegenden Fragen rund um die Themengebiete MPU – Eignung – Förderung der Fahreignung. Für eine Vertiefung rechtlicher Fragen besuchen Sie bitte die ausgeschriebenen Spezialseminare. Sollten Sie mehr Sicherheit in der Gesprächsführung mit Ihren Kunden gewinnen wollen, empfehlen wir das Seminar „Die Fahreignungsüberprüfung und ihre Umsetzung in der behördlichen Praxis“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230673 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	220,00 €

Aufbau und Inhalt einer Begutachtungsanordnung

www.bvs.de/17462

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter/-innen von Fahrerlaubnisbehörden, die im Bereich Fahreignungsüberprüfung eingesetzt sind.

➤ **INHALT** - Aufbau einer Anordnung zur MPU bzw. ärztlichen Begutachtung – Sachverhaltsdarstellung – Rechtsgrundlage – Ermessensabwägung – Fragestellung(en) – Sonstige Anordnungsinhalte (Hinweise etc.)

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar finden keine Fallbesprechungen statt. Wir verweisen hierzu auf die Praxistage zum Begutachtungsverfahren, in denen Sie ausreichend Zeit haben, sich mit der rechtssicheren Durchführung des Verfahrens selbst zu befassen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.07.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230676 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

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

Begutachtungsverfahren - Das Verfahren zur Überprüfung der Fahreignung -

Praxistag(e)
www.bvs.de/13016

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die noch wenig Erfahrung mit Eignungsüberprüfungen und dem Negativbereich haben.

➤ **INHALT** - Einordnung von Berichten und Mitteilungen bezüglich der vermeintlichen Nichteignung von Personen zur Teilnahme am Straßenverkehr – Auswertung von Akten aus Bußgeld- und Strafverfahren – Erstellen von Anordnungen zur Eignungsüberprüfung, die verwaltungsgerichtlichen Grundsätzen entsprechen – „Richtiges Lesen“ und Auswertung von ärztlichen sowie medizinisch-psychologischen Gutachten

➤ **METHODIK** Sie werden zunächst durch das umfassende Spektrum der Begutachtung, beginnend mit der Erlangung der Erkenntnis bis zur Entscheidungsfindung (Beurteilung der Fahreignung), geführt. Für die praxisnahe Gestaltung des Seminars werden die von den Teilnehmenden mitgebrachten Fälle besprochen.

➤ **HINWEIS** Sollten Sie bereits Erfahrung mit der Erstellung von Begutachtungsanordnungen haben (mind. 2 Jahre) und konkret die Ermessensbegründung vertiefen wollen, beachten Sie bitte das gesondert ausgeschriebene Seminar „Begutachtungsanordnung – Ermessensbegründungen in komplexen Fällen“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2024	Beilngries	Nr. SI-24-230677	Seminar	390,00 €
09.10. bis 11.10.2024	Utting	Nr. SI-24-230678 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Begutachtungsanordnung -Ermessensbegründungen in komplexen Fällen **NEU**

Praxistag(e)
www.bvs.de/18044

➤ **ZIELGRUPPE** Seit mindestens 2 Jahren Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die häufig mit der Ausformulierung des behördlichen Ermessens in Anordnungen bei komplexen Fällen befasst sind

➤ **VORAUSSETZUNG** Es müssen zwingend gründliche verwaltungsverfahrenrechtliche Kenntnisse vorliegen. Auf Grundlagen dazu kann in diesem Seminar nicht eingegangen werden.

➤ **INHALT** - Analyse der wichtigsten Ermessensvorschriften der Fahrerlaubnis-Verordnung und deren Tatbestände im Rahmen der Eignungsüberprüfung – Betrachtung von komplexen vorbereiteten sowie mitgebrachten Einzelfällen der Teilnehmenden – Findung von Lösungsansätzen in diesen Fällen – Hilfestellung bei dem Niederschreiben von Ermessensbegründungen bei Anordnungen zur Eignungsüberprüfung sowie Hilfe bei Formulierungsvorschlägen

➤ **METHODIK** Anhand von komplexen atypischen Einzelfällen, die vom Regelfall der gängigen Verfahren in der Eignungsüberprüfung abweichen, wird Ihnen vermittelt, wie Sie alle Aspekte des pflichtgemäßen Ermessens in einer Anordnung niederschreiben, um sich für Einwände von Rechtsanwälten, weniger rechtlich angreifbar zu machen. Für die praxisnahe Gestaltung des Seminars werden die von den Teilnehmenden mitgebrachten Fälle konkret bearbeitet und Hilfestellung bei der Erstellung der Anordnung und bei der Ausführung der behördlichen Ermessensentscheidung gegeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.09. bis 27.09.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-232355 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	390,00 € 110,00 € 91,00 €

Das Berufskraftfahrerqualifikationsgesetz

www.bvs.de/13017

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden, die auf Grund ihrer Tätigkeit mit der Eintragung der zugehörigen Schlüsselzahl befasst sind.

➤ **INHALT** - Überblick über den Anwendungsbereich des BKrFQG – Zuständigkeiten – Besitzstandsregelungen – Anforderungen an die Ausbildungsstätten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230679	Seminar	195,00 €
13.03.2024	Regensburg	Nr. SI-24-230680		
15.10.2024	München	Nr. SI-24-230681 (8 UE à 45 Min.)		

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

Anordnung von Fahrproben und Befähigungsüberprüfungen

www.bvs.de/17464

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden

➤ **INHALT** - Arten der Überprüfung – Voraussetzungen für die Anordnung – Prüfaufträge – Prüfort und Prüfungsstrecke – Fahrproben und Fahrverhaltensbeobachtung – Beschränkungen und Auflagen im Führerschein – Erneute Befähigungsüberprüfung bei abgelaufenen bzw. entzogenen Fahrerlaubnisklassen (Neuerteilung und Verlängerung nach Ablauf der Gültigkeit)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230682 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Fahrauffälligkeiten bei psychischen und altersbedingten Erkrankungen

Praxistag(e)

www.bvs.de/12014

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Typische krankheitsbedingte Fahrauffälligkeiten gemäß Anlage 4 der FeV sowie altersbedingte Fahrauffälligkeiten und mögliche Auswirkungen auf die Fahreignung – Vorgehen und Mitteilungen seitens der Polizei – Umgang mit anonymen Mitteilungen – Welche Gutachten in welchen Fällen? – Durchführung von Fahrproben – Erstellen von Anordnungen bei Entzug der Fahrerlaubnis – Grundlagen der Psychophysiologie – Typische Defizite beim Fahrverhalten, Gründe und Lösungsmöglichkeiten – Präventionsmöglichkeiten für Betroffene

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03. bis 22.03.2024	Rothenburg	Nr. SI-24-230683	Seminar	390,00 €
18.11. bis 20.11.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230684 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Medizinalcannabis und Fahreignung

www.bvs.de/12825

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung, die noch wenig Praxiserfahrung haben

➤ **INHALT** - Grundlagenvermittlung zum Einsatz von Medizinalcannabis in der Medizin – Gestaltung des fahrerlaubnisrechtlichen Verfahrens in der Eignungsüberprüfung

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar vermittelt Grundlagen in der Thematik. Erfahrene Beschäftigte verweisen wir auf unsere ausgeschriebenen Praxistage.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.01.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230685	Seminar	270,00 €
16.04.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230686		
17.06.2024	München	Nr. SI-24-230687		
17.07.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230688 (8 UE à 45 Min.)		

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

Fahrauffälligkeiten bei Betäubungsmittelkonsum

Praxistag(e)
www.bvs.de/12015

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Aktuelle Entscheidungen der Gerichte – Wann ist ein Gutachten erforderlich? – Welche Gutachten in welchen Fällen? – Verfahren der Gutachtenanordnung – Bescheiderstellung bei Entzug der Fahrerlaubnis – Unterschiede der Psychodynamik bei BtM-Missbrauch im Vergleich zu Alkoholmissbrauch – Verhaltensmuster der Betroffenen – Psychologische Aspekte bei der Gutachtenbesprechung mit den Betroffenen – Argumentationsmöglichkeiten der Fahrerlaubnisbehörde

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06. bis 21.06.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-230690	Seminar	390,00 €
25.11. bis 27.11.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230691 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Alkoholbedingte, Straf- oder verkehrsrechtliche Fahrauffälligkeiten

Praxistag(e)
www.bvs.de/12022

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden mit dem Schwerpunkt „Fahreignung“ in der Sachbearbeitung

➤ **INHALT** - Erfordernis der Eignungsüberprüfung bei alkoholbedingten, straf- und verkehrsrechtlichen Fahrauffälligkeiten – Erhebliche oder wiederholte Verkehrsdelikte – Aggressionsdelikte und Auffälligkeiten gemäß § 11 Abs. 3 Satz 1 FeV, auch außerhalb des Straßenverkehrs – Typische alkoholbedingte Auffälligkeiten – Umgang mit verschiedenen Mitteilungen – Alkoholdelikte im Ausland – Alkoholisierte Radfahrer/-innen – Welche Gutachten in welchen Fällen? – Differenzierung Abhängigkeit – Missbrauch – Wiedererteilung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03. bis 22.03.2024	Dießen	Nr. SI-24-230692 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	390,00 € 110,00 € 91,00 €

Die Fahreignungsüberprüfung und ihre Umsetzung in der behördlichen Praxis

www.bvs.de/13950

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Fahrerlaubnisbehörden, die Fälle hinsichtlich der Fahreignung bearbeiten und häufig Gespräche dazu führen müssen.

➤ **INHALT** - Begriff der Fahreignung – Rechtliche Grundlagen der MPU – Untersuchungsanlässe – Die Arten der Fahreignungsbegutachtung – Beurteilungskriterien – Bedeutung der behördlichen Fragestellung – Strategien der Beteiligten in der Kommunikation – Faktoren individueller Risikowahrnehmung – Besonderheiten im Kundenkontakt bei Fahrerlaubnisbehörden – Umkehr der eigenen Gesprächsorientierung von der Problem- zur Lösungsorientierung mit praktischen Übungsbeispielen – Strategien zur eigenen Gesundheitsförderung im gegebenen dienstlichen Rahmen

➤ **METHODIK** Ein Teil des Seminars umfasst praktische Übungen für den persönlichen Umgang mit den betroffenen Kunden.

➤ **DOZENT/-IN** Das Seminar wird von einer Dozentin aus dem Bereich der Fahreignungsbegutachtung geleitet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10. bis 25.10.2024	Utting	Nr. SI-24-230693 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	420,00 € 110,00 € 94,50 €

Grundlagen des Fahrlehrerrechts

Grundseminar
www.bvs.de/16540

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden mit noch geringen Kenntnissen im Fahrlehrerrecht

➤ **INHALT** - Fahrlehrererlaubnis – Fahrschülerlaubnis – Seminarerlaubnis – Fahrschulerausbildung – Überwachung der Fahrschulen – Ordnungswidrigkeiten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07. bis 26.07.2024	Utting	Nr. SI-24-230694 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Praxisfragen des Fahrlehrerrechts

Praxistag(e)
www.bvs.de/16707

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Fahrerlaubnisbehörden mit praktischen Erfahrungen im Fahrlehrerrecht

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozentinnen und Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen im Fahrlehrerrecht – Erörterung von Praxisfragen anhand von Fällen aus dem Teilnehmerkreis, z. B. – Überwachung der Fahrschulen – Unlauterer Wettbewerb (Werbung der Fahrschulen) – Rabattgewährung, Pauschalpreisangebote – Abmahnung der Fahrlehrer/-innen nach Mitteilung des KBA bezüglich Verkehrsübertretungen – Überprüfung der persönlichen Zuverlässigkeit – Umgang mit Informationen von konkurrierenden Fahrschulen – Ordnungswidrigkeitenverfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 24.04.2024	Beilngries	Nr. SI-24-230695 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Gesprächsforum für die Leitung der Fahrerlaubnisbehörden

www.bvs.de/16240

➤ **ZIELGRUPPE** Leitungen der Fahrerlaubnisbehörden und deren Stellvertretungen

➤ **INHALT** - Vorstellung der fahrerlaubnisrechtlichen Verfahren – Antragsverfahren und Verfahren von Amts wegen – Mittlere Bearbeitungszeiten – Exkurs: Personalbemessung – Relevanz von Verfahren – Schnittstellen zu anderen Behörden und Institutionen – Sinnvolle Nutzung der Fachprogramme und sonstiger EDV – Nutzung von Onlineverfahren – Überprüfung von Vorgängen – Stellung der Beteiligten, u. a. im Rahmen der Antragstellung – Kommunikation und Datenschutz – Öffnungszeiten und Terminvereinbarung

➤ **HINWEIS** Die Moderation des Gesprächsforums findet durch die Leiterin einer Fahrerlaubnisbehörde (am zweiten Tag in Co-Moderation mit Herrn Mack) statt. Gegenstand des Seminars ist nicht die Vermittlung von Fachwissen, mit dem Sie selbstständig Fälle bearbeiten können. Hierzu buchen Sie bitte die entsprechenden Fachseminare im Fahrerlaubnisbereich.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11. bis 20.11.2024	Gersthofen	Nr. SI-24-230696 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

GEPRÜFTE KOMMUNALE VEKEHRSÜBERWACHERINNEN UND –ÜBERWACHER RUHENDER/FLIESSENDER VERKEHR (BVS)

Die Qualität der Arbeit des Kommunalen Überwachungspersonals vor Ort und seine Akzeptanz seitens der Bevölkerung versteht sich als eines der Aushängeschilder der Ordnungsämter, zumal gerade dieser Personenkreis von der Bevölkerung vor Ort besonders kritisch wahrgenommen wird.

Die in Einzelseminaren aufgebaute Qualifizierung sichert eine hohe Qualität und Rechtssicherheit bei der Durchführung der Überwachungstätigkeiten und ermöglicht eine stetige Verbindung des Gelernten mit den eigenen Praxiserfahrungen.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im Außendienst der Kommunalen Verkehrsüberwachung

IHR NUTZEN

Sie erhalten eine umfassende Ausbildung für Ihre Tätigkeit im Außendienst der Kommunalen Verkehrsüberwachung und können damit auch im Umgang mit Verkehrsteilnehmerinnen und Verkehrsteilnehmern oder als Zeugin oder Zeuge vor Gericht rechtssicher argumentieren.

KONZEPT

Den gesamten Ausbildungsverlauf können Sie dem nachfolgendem Schaubild entnehmen.

EINZELHEITEN ZUR WEITERBILDUNG

REIHENFOLGE DER SEMINARE

Das „Einführungsseminar“ steht zu Beginn der Ausbildung. Empfehlenswert, aber nicht Voraussetzung, wäre eine vorherige Teilnahme am Seminar „Allgemeine Rechtskunde“. Der Besuch des „Aufbauseminars Ruhender Verkehr“ ist erst nach Besuch des „Einführungsseminars Ruhender Verkehr“ und des Moduls „Allgemeine Rechtskunde“ zulässig. Im Bereich des Fließenden Verkehrs umfasst das Einführungsseminar bereits die Inhalte des Aufbauseminars. Hier muss kein zusätzliches Aufbauseminar besucht werden.

Das sogenannte „Abschlusssseminar“ ist erst nach der erfolgreichen Teilnahme an allen Fachmodulen (Einführung, Aufbau, Allgemeine Rechtskunde) möglich.

Das Seminar „Kommunikation“ kann auch nach dem Abschlusssseminar besucht werden, wenn die Wartezeit ansonsten zu lange wäre. Die Zertifizierung wird bis dahin ausgesetzt.

GESAMTDAUER

Ziel sollte es sein, die Zertifizierung innerhalb von 2 Jahren abzuschließen.

LEISTUNGSNACHWEISE

- nach Besuch des Einführungslehrgangs für den Ruhenden bzw. Fließenden Verkehr: jeweils 1 Leistungsnachweis mit 90 Minuten und 30 erreichbaren Punkten
- nach Besuch des Aufbauseminars Ruhender Verkehr: 1 Leistungsnachweis mit 90 Minuten und 30 erreichbaren Punkten
- nach Besuch des Abschlusssseminars für den Ruhenden bzw. Fließenden Verkehr: jeweils 1 Leistungsnachweis mit 90 Minuten mit 30 erreichbaren Punkten

INHALTE DER LEISTUNGSNACHWEISSE

Die Leistungsnachweise beinhalten jeweils Komponenten aus den Inhalten der Rechtskunde-, Einführungs- und Folgeseminare mit Ausnahme des Kommunikationsseminars. Die Aufgaben umfassen konkrete Fallschilderungen, die in eigenen Worten und mit einschlägigen rechtlichen Begründungen gelöst werden sollen.

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

WANN „BESTANDEN“?

Es wird jeweils eine Bestätigung über die Teilnahme mit der erreichten Punktezahl ausgestellt. Dabei wird folgender Passus aufgenommen: „Eine ausreichende Leistung liegt vor, soweit in dem Leistungsnachweis mindestens die Hälfte der möglichen Punkte erreicht wurde.“ D.h., dass für ein Bestehen mindestens die Hälfte der erreichbaren Punkte erforderlich ist.

Die Dienststellen entscheiden in eigener Zuständigkeit über das weitere Vorgehen.

Ein Leistungsnachweis kann an einem nächsten regulär angebotenen Termin auch ohne erneuten Besuch des Seminars wiederholt werden (Gebühr 75,- €).

DURCHFÜHRUNGSORT DER LEISTUNGSNACHWEISE

Der Leistungsnachweis findet am letzten ausgeschriebenen Seminartag am Ort des Seminars statt, im Falle eines Webinars in Präsenz in der Dienststelle. Hinweise dazu enthält das jeweilige Seminarprogramm.

„VORAUSSETZUNG“ FÜR DIE ERTEILUNG DES ZERTIFIKATS:

Soweit in jedem Leistungsnachweis mindestens die Hälfte der erreichbaren Punkte erreicht wurde, wird am Ende das Zertifikat „Geprüfte Verkehrsüberwacher Ruhender bzw. Fließender Verkehr BVS“ erstellt.

Die Teilnehmenden sollten unbedingt vor Beginn ihrer Ausbildung über das von der Dienststelle vorgesehene Verfahren in Zusammenhang mit der Ablegung des Leistungsnachweises informiert werden – ebenso über Möglichkeiten der Wiederholung und den erwarteten Ergebnissen.

1.**Einführungsseminar**

Ruhender Verkehr: 74 UE (= insg. 2 Wochen) –
Fließender Verkehr: 62 UE (= insgesamt 1,5 Wochen)

mit Leistungsnachweis

wünschenswert vorab – ansonsten im Laufe der Zertifizierung

Seminar „Allgemeine Rechtskunde“ 1 Tag (8 UE)

Aufbauseminar Ruhender Verkehr
Voraussetzung
1 Woche (30 UE)
mit Leistungsnachweis

2.

Kommunikation (nicht vorab möglich;
mindestens 3 Monate Praxiserfahrung)
3 Tage (20 UE) (mit Unterkunft und Verpflegung)
ohne Leistungsnachweis

3.**nach mindestens 6 Monaten Praxiserfahrung**

und erfolgreicher Teilnahme am Einführungslehrgang und den Fachseminaren
(Kommunikationsseminar ggf. auch nachträglich möglich)

Abschlussseminar (Ruhender/Fließender Verkehr)

1 Woche (24 UE) (mit Unterkunft und Verpflegung)

mit Leistungsnachweis

ZERTIFIZIERUNG

**GEPRÜFTE KOMMUNALE VEKEHRSÜBERWACHER –
RUHENDER/FLIESSENDER VERKEHR (BVS)**

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

Kommunale Verkehrsüberwachung – Modul Allgemeine Rechtskunde

www.bvs.de/13133

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Außendienstes für den Ruhenden und/oder Fließenden Verkehr mit mindestens dreimonatiger praktischer Erfahrung, die eine Zertifizierung durch die BVS anstreben.

➤ **INHALT** Begrifflichkeiten und Zusammenhänge des Staatsrechts, der Allgemeinen Rechtskunde, des Sicherheitsrechts und des Verwaltungshandelns (Verfassungsgrundsatz, Rechtsstaatsprinzip, Grundrechte, Gesetzgebungsverfahren, Bundes- und Landesorgane, Bundes- und Landesrecht, Rechtsquellen, Behördenbegriff und Behördenaufbau, Grundsätze des Verwaltungshandelns, Gerichtsbarkeiten)

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr sind die erforderlichen Rechtsgrundlagen in Buchform sowie ein ausführliches Skript mit Übungsfragen zur ergänzenden Bearbeitung und Vorbereitung auf das Abschlussseminar enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230556	Seminar	210,00 €
29.04.2024	München	Nr. SI-24-230558		
26.11.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230559 (8 UE à 45 Min.)		

Überwachung des Ruhenden Verkehrs – Einführungsseminar

www.bvs.de/13127

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte im Außendienst für die Überwachung des Ruhenden Verkehrs

➤ **INHALT** - Verständnis über Ziele und Notwendigkeiten der Kommunalen Verkehrsüberwachung – Begriffe des Straßenverkehrsrechts in Zusammenhang mit der Kommunalen Verkehrsüberwachung – Zuständigkeiten der Kommunen (insbesondere aufgrund der ZustVOWiG) – Abgrenzung und Verhältnis zur Zuständigkeit der Polizei – Überblick über die Jedermannsrechte (Notwehr, Notstand, Selbsthilfe) und Eingriffsrechte – Sonderrechte nach § 35 StVO – Überblick über die Ahndungsmöglichkeiten nach dem OwiG – Tatbestände der §§ 12, 41 und 42 StVO mit den Anlagen 2 und 3 der StVO, § 29 StVZO, §§ 13 und § 46 StVO sowie die dazugehörige Anwendung des Bußgeldkatalogs – Zuständigkeiten in Zusammenhang mit dem Radverkehr und der eKFV

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 22.03.2024	Neustadt	Nr. SI-24-230563	Seminar	1240,00 €
09.09. bis 20.09.2024	Landshut	Nr. SI-24-232412	Unterkunft	440,00 €
02.12. bis 13.12.2024	Stockheim	Nr. SI-24-232413 (74 UE à 45 Min.)	Verpflegung	336,50 €
03.06. bis 17.06.2024	München	Nr. SI-24-230564 (74 UE à 45 Min.)	Seminar	1240,00 €

Überwachung des Fließenden Verkehrs – Einführungsseminar

www.bvs.de/13130

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte im Außendienst für die Überwachung des Fließenden Verkehrs

➤ **INHALT** - Die Kommunale Verkehrsüberwachung als Teil der Verkehrssicherheit (Verständnis über Ziele und Notwendigkeiten der Kommunalen Verkehrsüberwachung) – Begriffe des Straßenverkehrsrechts in Zusammenhang mit der Kommunalen Verkehrsüberwachung – Zuständigkeiten der Kommunen (insbesondere aufgrund der ZustVOWiG) – Abgrenzung und Verhältnis zur Zuständigkeit der Polizei – Überblick über die Jedermannsrechte (Notwehr, Notstand, Selbsthilfe) – Rechte des Bürgers auf Informationen vor Ort (am Messfahrzeug) – Geschwindigkeitsbeschränkungen durch allgemeine Verkehrsregeln – Geschwindigkeitsbeschränkungen durch Verkehrszeichen (z. B. Standort, Größe, Beschriftung, Zusatzschilder) – Inhalt und Anwendung der Geschwindigkeitsrichtlinien/Verkehrsüberwachungsrichtlinien – Bedeutung der PTB-Zulassung (Zulassungsverfahren, Eichung der Geräte) – Auswahl und Einrichtung der Messstellen – Führung eines Messprotokolls – Fehlende, verdeckte oder verschmutzte Kennzeichen – Elektronische Warngeräte und Störungen des Messvorgangs – Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, insbesondere Tatbestand, Tateinheit und Tatmehrheit – Rechtswidrigkeit und Vorwerfbarkeit der Handlung – Ablauf des Verwarnungsverfahrens und Übergang in das Bußgeldverfahren – Ermittlung des Fahrzeughalters bzw. -führers durch den Innendienst – Verjährung – Rechte des Betroffenen (Akteneinsicht, Anhörung) – Einspruch und Zwischenverfahren – Wirksamkeit des Fahrverbots – Grundzüge und Begriffe einschlägiger Vorschriften des Strafrechts (Beleidigung, Verleumdung, üble Nachrede, Körperverletzung, Strafanzeige und Strafantrag – Auftreten als Zeugin/Zeuge vor Gericht (Ablauf eines Gerichtsverfahrens, Vorbereitung auf die Hauptverhandlung, Aussagegenehmigung und Aussageverhalten, Bedeutung der Ermittlungen vor Ort) – Rechtsmittel gegen die Entscheidung des Amtsgerichts

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 26.04.2024	Stockheim	Nr. SI-24-230570 (68 UE à 45 Min.)	Seminar	1240,00 €
			Unterkunft	440,00 €
			Verpflegung	336,50 €

Überwachung des Ruhenden Verkehrs – Aufbauseminar

www.bvs.de/13131

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Außendienst zur Überwachung des Ruhenden Verkehrs, die eine Zertifizierung durch die BVS anstreben.

➤ **INHALT** - Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, insbesondere Tatbestand, Tateinheit und Tatmehrheit – Rechtswidrigkeit und Vorwerfbarkeit der Handlung – Ablauf des Verwarnungsverfahrens und Übergang in das Bußgeldverfahren – Ermittlung des Fahrzeughalters bzw. -führers durch den Innendienst – Verjährung – Rechte des Betroffenen (Akteneinsicht, Anhörung) – Einspruch und Zwischenverfahren – Wirksamkeit des Fahrverbots – Abschleppungen – Grundzüge und Begriffe einschlägiger Vorschriften des Strafrechts (Beleidigung, – Verleumdung, üble Nachrede, Körperverletzung, Strafanzeige und Strafantrag) – Auftreten als Zeugin/Zeuge vor Gericht (Ablauf eines Gerichtsverfahrens, – Vorbereitung auf die Hauptverhandlung, Aussagegenehmigung und Aussageverhalten, – Bedeutung der Ermittlungen vor Ort) – Rechtsmittel gegen die Entscheidung des Amtsgerichts

➤ **HINWEIS** Das Seminar beinhaltet neben den Tagungsgetränken keine weiteren Unterkunfts- und Verpflegungsleistungen. Am letzten Seminartag wird ein Leistungsnachweis abgelegt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.01. bis 12.01.2024	München	Nr. SI-24-230574	Seminar 500,00 €	
14.10. bis 18.10.2024	München	Nr. SI-24-230575 (30 UE à 45 Min.)		
04.03. bis 08.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-232415	Seminar 500,00 €	
23.09. bis 27.09.2024	Beilngries	Nr. SI-24-232416 (30 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	159,50 €

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

Kommunikation und Konfliktlösung in der Verkehrsüberwachung

www.bvs.de/15977

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Außendienstes für den Ruhenden und/oder Fließenden Verkehr mit mindestens dreimonatiger praktischer Erfahrung.

➤ **INHALT** - Entstehen und Sinn von Aggressionen – Richtige Einschätzung der Gesprächspartner/-innen – „Frühwarnradar Angst“ – Nähe und Distanz – Vorausschauend Handeln – Überzeugen anstatt zu überreden – Vertrauen gewinnen – Richtig argumentieren – Situative Übungen anhand von typischen Konfliktsituationen (Hinweis: keine Übungen zu körperlichen Angriffen, wie Abwehr- bzw. Kampftechniken) – Eigenstrategien, ruhig und gelassen zu bleiben

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar kann auch als reine Fortbildungsmaßnahme unabhängig von einer Zertifizierung zur/zum geprüften Kommunalen Verkehrsüberwacher/-in besucht werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2024	Rothenburg	Nr. SI-24-230579	Seminar	480,00 €
22.07. bis 24.07.2024	Ohlstadt	Nr. SI-24-230581	Unterkunft	110,00 €
23.09. bis 25.09.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230583	Verpflegung	94,50 €
25.11. bis 27.11.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230585 (20 UE à 45 Min.)		

Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Außendienst – Abschlussseminar

www.bvs.de/13135

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Außendienstes im Ruhenden Verkehr, die die Zertifizierung abschließen möchten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme an allen Modulen der Zertifizierung mit erfolgreicher Ablegung der jeweiligen Leistungsnachweise. Sollte eine Zertifizierung nicht angestrebt werden, ist nur eine Teilnahme an den gesondert ausgeschriebenen Praxistagen möglich.

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Einführungsseminars und des Aufbauseminars I, insbesondere Eingriffs- und Sonderrechte – Vertiefung der Anwendung der Straßenverkehrsordnung und des Bußgeldkataloges anhand von Praxisfällen aus dem Teilnehmerkreis (z. B. Tatbestände nach §§ 12, 13, 41, 42, 46 StVO und § 29 StVO)

➤ **HINWEIS** Am letzten Seminartag wird ein Leistungsnachweis abgelegt. Er beinhaltet Themen aus dem Einführungs- und dem Aufbauseminar sowie aus dem Modul „Allgemeine Rechtskunde“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01. bis 19.01.2024	Nürnberg	Nr. SI-24-230589 (24 UE à 45 Min.)	Seminar 420,00 €	
22.07. bis 26.07.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SI-24-230588	Seminar 420,00 €	
02.12. bis 06.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230586 (24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	156,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen
Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Überwachung des Fließenden Verkehrs im Außendienst – Abschlussseminar

www.bvs.de/13136

➤ **ZIELGRUPPE** Mitarbeiter/-innen des Außendienstes im Fließenden Verkehr mit mindestens sechsmonatiger praktischer Erfahrung

➤ **VORAUSSETZUNG** Teilnahme an allen Modulen der Zertifizierung mit erfolgreicher Ablegung der jeweiligen Leistungsnachweise und eine mindestens sechsmonatige praktische Erfahrung im Außendienst. Das Seminar „Kommunikation und Konfliktlösung“ kann nachgeholt werden – die Zertifizierung wird solange ausgesetzt. Sollte eine Zertifizierung nicht angestrebt werden, ist nur eine Teilnahme an den gesondert ausgeschrieben Praxistagen möglich. Vor der Teilnahme an diesem Abschlussseminar muss ein Nachweis über die Schulung am technischen Gerät seitens der Hersteller vorgelegt werden. Im Leistungsnachweis können Fragen hierzu enthalten sein.

➤ **INHALT** - Vertiefung der rechtlichen Kenntnisse, insbesondere der korrekten Anwendung der Geschwindigkeits-/Verkehrsüberwachungsrichtlinien und der weiteren Inhalte des Einführungsseminars – Ablauf des Verwarnungs-/Bußgeldverfahrens – Grundlagen der Fototechnik – Auskunftserteilung am Fahrzeug

➤ **HINWEIS** Am letzten Semintag wird ein Leistungsnachweis abgelegt. Er beinhaltet Themen aus dem Einführungsseminar sowie aus dem Modul „Allgemeine Rechtskunde“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.07. bis 12.07.2024	Neustadt	Nr. SI-24-230590 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	420,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	156,00 €

Überwachung des Ruhenden Verkehrs in der Praxis des Außendienstes

Praxistag(e)

www.bvs.de/13472

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene oder bereits zertifizierte Beschäftigte der Kommunalen Verkehrsüberwachung im Ruhenden Verkehr, die das Praxisseminar nicht als Voraussetzung für eine Zertifizierung benötigen.

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmer/-innen im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzungen für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen in der StVO – Anwendung der StVO und des Bußgeldkatalogs anhand von Praxisfällen aus dem Teilnehmerkreis, die vor Seminarbeginn abgefragt werden

➤ **HINWEIS** Das Seminar beinhaltet keinen Leistungsnachweis und ist nicht Bestandteil der Zertifizierungsreihe für den/die „Geprüfte/n Kommunale Verkehrsüberwacher/-in (BVS)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Regen	Nr. SI-24-230591 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Gewaltprävention und Konflikte meistern im Außendienst der Kommunalen Verkehrsüberwachung und des Kommunalen Ordnungsdienstes

www.bvs.de/17763

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im Außendienst der Kommunalen Verkehrsüberwachung und/oder des Kommunalen Ordnungsdienstes

➤ **INHALT** - Stärkung der Urteils- und Handlungssicherheit in Konfliktsituationen – Subjektive und objektive Betrachtung von Gewalt (Gewaltarten, Gewaltursachen und Einordnung von Verhaltensweisen) – Grundlegende Informationen zur Prävention und verbaler, deeskalierender Kommunikation (Stimme, Stand und Körpersprache) – Vor- und Nachteile von unterschiedlichen Verteidigungstechniken

➤ **HINWEIS** In diesem Seminar werden keine sportlichen Verteidigungstechniken geschult. Es werden lediglich schnell erlernbare, einfach umzusetzende und effektive Möglichkeiten an die Hand gegeben, sich zu verteidigen.

➤ **TIPP** Das Seminar eignet sich auch besonders gut als Inhouse-Seminar. Bitte sprechen Sie uns an. Speziell für ein Angebot für den Kommunalen Ordnungsdienst wenden Sie sich bitte an Herrn Stefan Tanner, tanner@bvs.de.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03.2024	Regensburg	Nr. SI-24-230592	Seminar	270,00 €
17.04.2024	München	Nr. SI-24-230593 (8 UE à 45 Min.)		

Vertretung der Behörde vor Gericht

www.bvs.de/17722

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunalen Verkehrsüberwachung, die als Zeugin oder Zeuge vor Gericht geladen werden.

➤ **INHALT** - Ablauf der Hauptverhandlung vor dem Amtsgericht – Auftreten als Zeugin/Zeuge im Bußgeldverfahren vor Gericht (Vorbereitung auf die Hauptverhandlung, Bedeutung der Ermittlungen vor Ort, Ablauf des Gerichtsverfahrens, Aussageverhalten bei Fragen der Rechtsvertretung oder des Gerichts)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.10.2024	Regensburg	Nr. SI-24-230594 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Grundlagen der Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Innendienst

Grundseminar

www.bvs.de/11465

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Verkehrsüberwachung im Innendienst mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Abgrenzung der Zuständigkeiten im Innen- und Außendienst – Fahrerermittlungen – Abwicklung des Verwarnungs- und Bußgeldverfahrens (Zuständigkeit, Verantwortlichkeit, Vorsatz, Fahrlässigkeit, Einleitung des Bußgeldverfahrens, Beteiligung, Verfolgungshindernisse, Aufklärung des Sachverhalts, Anhörungsverfahren und Zeugenvernehmung, Belehrungspflichten, Einstellung)

➤ **HINWEIS** Die Vermittlung der Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung und des Tatbestandskatalogs sind aufgrund des Umfangs nicht Inhalt des Seminars. Diese werden in der Ausbildung der Beschäftigten im Außendienst ausführlich vermittelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.04. bis 05.04.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230595 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Überwachung des Ruhenden Verkehrs im Innendienst

Praxistage
www.bvs.de/14988

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der kommunalen Verkehrsüberwachung (Ruhender Verkehr) im Innendienst

➤ **VORAUSSETZUNG** Fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind aufgrund der Fallbearbeitungen Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Aktuelles aus dem Straßenverkehrs- und Ordnungswidrigkeitenrecht – Vertiefung von Themen des Grundseminars anhand von Praxisfällen aus dem Teilnehmerkreis, z. B. Tateinheit, Tatmehrheit, Vorsatz, Fahrlässigkeit, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, Rücknahme von Verwarnungen, verschiedene Verkehrs- und Parksituationen anhand der StVO und des Bußgeldkatalogs, Ausnahmeregelungen, Abgabe an die ZBS

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Der Dozent wird hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.11. bis 06.11.2024	Utting	Nr. SI-24-230596 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Überwachung des Fließenden Verkehrs im Innendienst

www.bvs.de/12083

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die die Ordnungswidrigkeitenverfahren des Fließenden Verkehrs bearbeiten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sollten bereits vorliegen.

➤ **INHALT** - Fragen des Ordnungswidrigkeitenverfahrens, z. B. zur Akteneinsicht, zum Zustellungs- und Vollstreckungsverfahren, Abgrenzung zwischen Vorsatz und Fahrlässigkeit bei der Bußgeldbemessung, zwischen Tateinheit und Tatmehrheit bei mehreren Geschwindigkeitsverstößen, verjährungsunterbrechende Maßnahmen, Mängel beim Bußgeldbescheid – Verteidigerstrategien im Einspruchsverfahren -Rechtfertigungs- bzw. Entschuldigungsgründe für zu schnelles Fahren – Maßnahmen zur Täterermittlung – Behandlung von Mehrfachtätern – Anordnung und Vollzug von Fahrverboten – Anwendung der Richtlinien zur Geschwindigkeitsüberwachung – Voraussetzungen für das sogenannte „standardisierte Messverfahren“ – Zuständigkeitsvereinbarung zwischen Kommune und Polizei – Korrekte Beschilderung von Geschwindigkeitsbeschränkungen

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grundseminar und Praxistagen, da die Zielgruppe zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Die Vermittlung der Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung und des Tatbestandskatalogs sind aufgrund des Umfangs nicht Inhalt des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2024	Utting	Nr. SI-24-230597 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Grundlagen des Ordnungswidrigkeitenrechts

Grundseminar
www.bvs.de/14591

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➔ **INHALT** - Grundlagen des Bußgeldverfahrens – Zuständigkeit – Verantwortlichkeit, Vorsatz, Fahrlässigkeit – Einleitung des Bußgeldverfahrens – Beteiligung – Verfolgungshindernisse – Aufklärung des Sachverhalts, Anhörungsverfahren – Einstellung des Bußgeldverfahrens – Zumessung der Geldbuße – Verwarnungsverfahren – Inhalt und Aufbau des Bußgeldbescheids – Zustellung – Zwischenverfahren der Verwaltungsbehörde – Abgabe an die Staatsanwaltschaft

➔ **HINWEIS** Dieses Seminar umfasst das Ordnungswidrigkeitenverfahren im Allgemeinen und kann nicht im Detail auf besondere einzelne Rechtsgebiete eingehen. Bitte informieren Sie sich in den einzelnen Themenbereichen der Broschüre über eventuell gesondert angebotene Seminare zu den dort einschlägigen Ordnungswidrigkeiten. Juristische Personen können nur in Grundzügen angesprochen werden. Wir verweisen hierzu auf die Praxistage oder das gesonderte Tagesseminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.01. bis 23.01.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232344	Seminar 340,00 €
22.07. bis 23.07.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-232345 (16 UE à 45 Min.)	
25.03. bis 27.03.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230698	Seminar 340,00 €
19.06. bis 21.06.2024	Rothenburg	Nr. SI-24-230700	Unterkunft 110,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230701	Verpflegung 91,00 €
09.12. bis 11.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230702 (16 UE à 45 Min.)	

Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/10523

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte, insbesondere aus dem Bereich des Ordnungs-, Sicherheits- und Gewerberechts

➔ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➔ **INHALT** - Vertiefung von Einzelthemen des Grundseminars anhand von eingebrachten Fallbeispielen, z. B. Tateinheit, Tatmehrheit – Vorsatz, Fahrlässigkeit – Ermittlung des/der Verantwortlichen in größeren Unternehmen – Bescheidtechnik – Ermittlung und Ahndung bei juristischen Personen und Personengesellschaften – Gerichtliches Verfahren – Wiedereinsetzung in den vorigen Stand, Antrag auf gerichtliche Entscheidung – Vollstreckungsverfahren – Strafprozessuale Maßnahmen – Gewinnabschöpfung

➔ **HINWEIS** Auf Fragen hinsichtlich der Tatbestände und deren Ahndung aus den einzelnen fachlichen Rechtsgebieten kann in diesem Rahmen nicht eingegangen werden.

➔ **TIPP** Bitte informieren Sie sich auch in den einzelnen Fachbereichen über eventuell angebotene Seminare zu den dort einschlägigen Ordnungswidrigkeiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Lauingen	Nr. SI-24-230704	Seminar	340,00 €
11.12. bis 13.12.2024	Utting	Nr. SI-24-230703 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Ordnungswidrigkeitenrecht in der Praxis – Spezial

Praxistag(e)
www.bvs.de/17550

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte, insbesondere aus dem Bereich des Ordnungs-, Sicherheits- und Gewerberechts

➤ **VORAUSSETZUNG** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch und das Behandeln konkreter Fragen aus der Praxis unter Beteiligung aller Teilnehmenden im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten übernehmen hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle. Aufbauend auf vorhandenen Grundkenntnissen wird weiterführendes und vertiefendes Wissen vermittelt. Fundierte fachliche Kenntnisse und praktische Erfahrungen sind daher Voraussetzung für eine Teilnahme.

➤ **INHALT** - Behandlung von Praxisfragen speziell in Zusammenhang mit Ordnungswidrigkeiten bei juristischen Personen, Personengesellschaften und Konzernen (betriebsbezogene Pflichten, Verantwortliche in Unternehmen, Gewinnabschöpfung, Einziehung des Wertes von Taterträgen) – Praxisfragen zur sicheren Erhebung und Bewertung von Beweismitteln (Verlauf der Zeugen- und Betroffenenvernehmung, gerichtliche Verwertbarkeit von Beweisen, Verwertungsverbote, Protokollierung von Zeugen- und Betroffenaussagen)

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar spezialisiert sich im Unterschied zu den anderen Praxistagen speziell auf die angegebenen Inhalte. Sie können die beiden Hauptthemen auch im Rahmen der gesondert ausgeschriebenen Webinare buchen. Dort liegt der Schwerpunkt aber auf der theoretischen Wissensvermittlung.

➤ **TIPP** Bitte informieren Sie sich auch in den einzelnen Fachbereichen über eventuell angebotene Seminare zu den dort einschlägigen Ordnungswidrigkeiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 19.06.2024	Rothenburg	Nr. SI-24-230705 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Ordnungswidrigkeiten bei juristischen Personen, Personengesellschaften und Konzernen

www.bvs.de/17476

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden, die ihr vorhandenes Wissen in diesem Spezialthema vertiefen wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sind zwingende Voraussetzung.

➤ **INHALT** - Die unterschiedlichen Rechtsformen juristischer Personen und Personengesellschaften – Betriebsbezogene Pflichten – Verantwortliche im Unternehmen – Gewinnabschöpfung, Einziehung des Wertes von Taterträgen – Besondere verfahrensrechtliche Unterschiede – Vorgehen bei Änderung der Rechtsform eines Unternehmens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230706 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Die sichere Erhebung und Verwertung von Beweismitteln

www.bvs.de/17477

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Gemeinden und Kreisverwaltungsbehörden, die ihr vorhandenes Wissen in diesem Spezialthema vertiefen wollen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Ordnungswidrigkeitenrecht sind zwingende Voraussetzung.

➤ **INHALT** - Was sind Beweismittel? – Wie erhebe ich Beweise? – Wie verläuft die Zeugen- und Betroffenenvernehmung in rechtlicher Hinsicht? – Wie sieht es mit der gerichtlichen Verwertbarkeit von Beweisen aus? – Was gibt es für Verwertungsverbote? – Wie protokolliere ich Zeugen- und Betroffenaussagen?

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.11.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230707 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

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

Vertretung der Behörde vor Gericht

www.bvs.de/11018

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, insbesondere aus dem Bereich des Ordnungs-, Sicherheits- und Gewerbe-rechts, die die Vertretung der Verwaltungsbehörde vor dem Amtsgericht wahrnehmen.

➔ **VORAUSSETZUNG** Es sollten bereits Grundkenntnisse im Vollzug des Ordnungswidrigkeitenrechts vorhanden sein.

➔ **INHALT** - Ablauf der Hauptverhandlung vor dem Amtsgericht – Auftreten als Zeugin/Zeuge im Bußgeld-verfahren vor Gericht (Vorbereitung auf die Hauptverhandlung, Bedeutung der Ermittlungen vor Ort, Ablauf des Gerichtsverfahrens, Aussageverhalten bei Fragen der Rechtsvertretung oder des Gerichts)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.02.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230708	Seminar	195,00 €
19.11.2024	München	Nr. SI-24-230709 (8 UE à 45 Min.)		

Ahndung von Schulpflichtversäumnissen

www.bvs.de/11682

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden, die Bußgeldverfahren wegen Schulpflicht-versäumnissen bearbeiten, von Schülern sowie Schulleitungen von Haupt- und Berufsschulen.

➔ **INHALT** - Ordnungswidrigkeitentatbestände im BayEUG – Vollzug bei der Kreisverwaltungsbehörde – Bußgeldverfahren gegen Schulpflichtige, Eltern, Arbeitgeber – Schulen als Anzeigerstatter, Lehrer/-innen als Zeugen – Abfassung des Bußgeldbescheides und Zumessung der Geldbuße – Einspruch – Zusammenar-beit mit der Staatsanwaltschaft – Vertretung der Behörde im gerichtlichen Bußgeldverfahren – Vollstreckung gegen Jugendliche und Heranwachsende

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.10. bis 18.10.2024	Furth	Nr. SI-24-230710 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Großschadensereignisse und die Rolle der Gemeinden **NEU**

www.bvs.de/16307

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeisterinnen und Bürgermeister sowie Beschäftigte von Gemeinden, die sich einschlägig informieren und vorbereiten möchten.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Grundlagen nach dem LStVG und dem BayKSG – Definition Katastrophe – Aufgaben der Gemeinden und Landratsämter bzw. Kreisverwaltungsbehörden – Richtlinien für die Bewältigung großräumiger Gefährdungslagen und anderer koordinierungsbedürftiger Ereignisse unterhalb der Katastrophenschwelle – Zuwendungen zum Ausgleich von Einsatzkosten bei Katastrophen – Richtlinien für Evakuierungsplanungen – Aufstellung von Alarm- und Einsatzplänen Hochwasser durch die Gemeinden – Hilfeleistungskontingente im Katastrophenschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.04.2024	Online	Nr. WEB_SI-24-230447 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Drohnenführerschein – Praktisches Modul A2-Fernpilotschein **NEU**

www.bvs.de/18142

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende aus Behörden, Feuerwehren, Verkehrsbehörden, Bauhöfe, Organisationen die mit der Bedienung von Drohnen betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Eine Anmeldung zum A2 ist nur möglich, wenn der A1/A3 vorliegt.

➤ **INHALT** Mit der Drohne, ihrer Technik, ihrer Steuerung beschäftigen wir uns ausgiebig. Am Ende des Praxismoduls wird direkt die Prüfung zum A2 Fernpilotschein abgelegt. Die Ausreichung der A2-Scheine an die Teilnehmer erfolgt durch das LBA per E-Mail.

➤ **KOOPERATION** Die Veranstaltung wird in Zusammenarbeit mit der Bayerischen Drohnenakademie angeboten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.05. bis 17.05.2024	Lauingen	Nr. IT-24-232138 (12 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte



GEWERBE- UND GASTSTÄTTENRECHT

Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen – Grundseminar	519
Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen – Aufbauseminar.....	519
Sicherheit bei innerörtlichen Veranstaltungen – Lösungen und Ideen für komplexe Veranstaltungen NEU	520
Marktrecht in kreisangehörigen Gemeinden.....	520
Gewerbe- und Gaststättenrecht in kreisangehörigen Gemeinden – Grundseminar.....	520
Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden für Einsteiger – Grundseminar.....	521
Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden für Einsteiger (Webinar) – Grundseminar NEU	521
Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden – Praxistag(e)	521
Gaststättenrecht für kreisangehörige Gemeinden Schwerpunkt: Gestattungen und Sicherheit bei Veranstaltungen – Grundseminar.....	522
Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger – Grundseminar.....	522
Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden – Praxistag(e)	522
Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger – Grundseminar.....	523
Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden – Praxistag(e)	523
Gewerbeuntersagungen und Widerrufsverfahren – Kompaktseminar.....	523
Das Prostituiertenschutzgesetz – Änderung der Rechtslage in der behördlichen Praxis – Praxistag(e).....	524

GESUNDHEITS- UND VETERINÄRWESEN

Bayerisches Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz	524
Der Vollzug des Infektionsschutzgesetzes.....	524
Lebensmittelrecht im Überblick	525
Lebensmittelrechtliche Bußgeldverfahren.....	525
Tierschutzrecht und Veterinärwesen.....	525

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

STRASSENVERKEHR

Neu in der örtlichen und unteren Verkehrsbehörde? Straßenverkehrsrecht für Einsteiger – Grundseminar.....	526
Örtliche Verkehrsbehörden – Praxistag(e).....	526
Anordnungen bei Veranstaltungen und Sondernutzungen – Kompaktseminar.....	527
Absicherung von Baustellen für Einsteiger – Grundseminar	527
Absicherung von Baustellen – Praxistag(e)	528
Straßenverkehrsrecht – rechtssichere Verkehrsregelungen.....	528
Beschilderungen im Ruhenden Verkehr – Kompaktseminar	529
Großraum- und Schwertransporte für Einsteiger – Grundseminar.....	529
Großraum- und Schwertransporte – Aufbau-seminar.....	529
Großraum- und Schwertransporte – Kompaktseminar.....	530
Großraum- und Schwertransporte – Besondere Fahrzeuggruppen	530
Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) – EGB für Einsteiger – Grundseminar	530
Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) – (EGB) Vertiefungsseminar – Kompaktseminar	531
Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) für Firmen.....	531
Güterkraftverkehrsrecht	531
Verkehrsschau – was ist zu tun?.....	531
Überprüfung des Straßenverkehrsnetzes	532
Öffentlicher Personennahverkehr: Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007, Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht Block 1	532
Öffentlicher Personennahverkehr: Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007, Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht, Fördermöglichkeiten Block 2.....	533
Personenbeförderungsrecht – Kompaktseminar	533

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

Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen – Grundseminar

www.bvs.de/16683

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte (inklusive Führungskräfte) von Organisationen welche für die Genehmigung, Bescheiderstellung oder für die Überprüfung von Sicherheitskonzepten bei Veranstaltungen zuständig sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar verlangt Grundkenntnisse bzw. Erfahrungen in der Thematik der Genehmigung von Veranstaltungen.

➤ **INHALT** - Formen der Einbeziehung von Fachdienststellen oder Behörden – Auswahl und Festsetzung der notwendigen Auflagen – Mögliche behördliche Maßnahmen bei der Vorlage eines mangelhaften Konzepts – Anforderungen an ein Sicherheitskonzept vom Betreiber bzw. Veranstalter – Anforderungen an ein Ordnungsdienstkonzept – Beurteilung vorgelegter Ordnungsdienst- und Sicherheitskonzepte – Diskussion von Fallbeispielen aus der Praxis – Beurteilung der Geeignetheit einer Veranstaltungsstätte für die geplante Veranstaltung – Absicherung von Veranstaltungen im öffentlichen Raum – Veranstaltungen während Corona

➤ **METHODIK** Das Seminar wird im Co-Teaching durch zwei Dozenten aus dem Bereich der privaten Veranstaltungssicherheitsplanung und einer großen Behörde durchgeführt. Dies ermöglicht Ihnen damit Fragen sowohl hinsichtlich der Beurteilung von Sicherheitskonzepten und zu Versammlungsstätten als auch der korrekten Erstellung von Auflagenbescheiden sowie einen sehr interessanten Einblick in die widerstreitenden Interessen von Veranstaltern und Sicherheitsbehörden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03. bis 08.03.2024	Neustadt	Nr. SG-24-231033	Seminar	500,00 €
15.10. bis 17.10.2024	Weichering	Nr. SG-24-231034	Unterkunft	110,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Verpflegung	108,00 €

Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen – Aufbauseminar

www.bvs.de/16659

➤ **ZIELGRUPPE** Personen, die bereits das Grundseminar „Sicherheitskonzepte bei Veranstaltungen“ besucht haben, oder bereits einige Erfahrung mit der Prüfung oder ggf. Erstellung von Sicherheitskonzepten gesammelt haben. Das Seminar richtet sich sowohl an Führungskräfte als auch an Sachbearbeiter.

➤ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar verlangt Grundkenntnisse bzw. Erfahrungen in der Thematik der Genehmigung von Veranstaltungen.

➤ **INHALT** - Wiederholung der Inhalte eines Sicherheitskonzepts – Prüfung eines Sicherheitskonzepts anhand eines umfangreichen Praxisbeispiels – Übungsaufgaben zu den einzelnen Themenblöcken innerhalb eines Sicherheitskonzepts – Einüben von Verhaltensweisen bei Einberufung eines Koordinierungskreises bei einer Schadenslage – Veranstaltungen während Corona

➤ **METHODIK** Das Seminar wird im Co-Teaching durch zwei Dozenten aus dem Bereich der privaten Veranstaltungssicherheitsplanung und einer großen Behörde durchgeführt. Dies ermöglicht Ihnen damit Fragen sowohl hinsichtlich der Beurteilung von Sicherheitskonzepten und zu Versammlungsstätten als auch der korrekten Erstellung von Auflagenbescheiden sowie einen sehr interessanten Einblick in die widerstreitenden Interessen von Veranstaltern und Sicherheitsbehörden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 17.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SG-24-231035	Seminar	500,00 €
		(24 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	108,00 €

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

Sicherheit bei innerörtlichen Veranstaltungen – Lösungen und Ideen für komplexe Veranstaltungen **NEU**

www.bvs.de/17743

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte sowie Führungskräfte von Sicherheitsbehörden (Ordnungsamt, Feuerwehr, Polizei), Beschäftigte in der Einsatzplanung und -vorbereitung im Sanitätsdienst und Rettungswesen sowie kommunale Veranstalter

➔ **VORAUSSETZUNG** Dieses Seminar verlangt Grundkenntnisse bzw. Erfahrungen in der Thematik der Genehmigung von Veranstaltungen.

➔ **INHALT** - Aktuelle Entwicklungen in der Veranstaltungssicherheit – Betrachtung einer Sicherheitskonzeption an einer realen Veranstaltung

➔ **METHODIK** Zwei erfahrene Dozenten bringen Sie auf den neuesten Stand der Veranstaltungssicherheit anhand von Praxisbeispielen, neuen Entwicklungen und Best Practice. Dabei hat ein Dozent einen verwaltungsrechtlichen Hintergrund und bekleidet eine Führungsposition bei einer großen bayerischen Kommune und der andere ist ein Sachverständiger für Versammlungsstätten und Besuchersicherheit sowie Meister für Veranstaltungstechnik aus der freien Wirtschaft. Damit kann die komplette Bandbreite der Veranstaltungssicherheit in einem Seminar abgebildet werden. Im Seminar können jederzeit Problemfälle eingebracht und fachlich aufgearbeitet werden.

➔ **HINWEIS** Bitte bringen Sie zu dem Seminar das LStVG, die Versammlungsstättenverordnung und die Richtlinie über den Bau und Betrieb von Fliegenden Bauten mit.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10. bis 11.10.2024	Stockheim	Nr. SG-24-231036 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	370,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	69,00 €

Marktrecht in kreisangehörigen Gemeinden

www.bvs.de/13319

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden die sich mit der Thematik Marktrecht befassen.

➔ **INHALT** - Einordnung und Formen des Marktrechts, insbesondere Abgrenzung zum stehenden Gewerbe und zum Reisegewerbe – Abgrenzung zum Flohmarkt – Messen, Ausstellungen – Großmarkt – Spezialmarkt – Jahrmärkte – Volksfeste (§ 60 b GewO) – Probleme des Marktrechts, wie Versagung oder Erteilung von Auflagen, dargestellt an Fallbeispielen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07.2024	Nürnberg	Nr. SG-24-231037	Seminar	200,00 €
13.11.2024	München	Nr. SG-24-231038 (8 UE à 45 Min.)		

Gewerbe- und Gaststättenrecht in kreisangehörigen Gemeinden

Grundseminar

www.bvs.de/14980

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die sowohl das Gewerbe- als auch das Gaststättenrecht bearbeiten mit geringen praktischen Erfahrungen

➔ **INHALT** - Zuständigkeitsabgrenzungen – Gewerbeanzeigen nach § 14 GewO/Auskünfte und Datenschutz – Allgemeine Hinweise auf erforderliche gewerberechtliche Erlaubnisse und überwachungspflichtige Tätigkeiten – Abgrenzung zwischen stehendem Gewerbe und Reisegewerbe – Marktfestsetzungen – Auswirkungen der EU-Dienstleistungsrichtlinie auf das Gewerberecht – Sonn- und Feiertagsgesetz – Ladenschlussgesetz – Binnenmarktinformationssystem – Gestattungen nach § 12 GastG – Sonn- und Feiertagsrecht – Grundzüge der Genehmigung von Veranstaltungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 17.05.2024	Landshut	Nr. SG-24-231039	Seminar	600,00 €
17.06. bis 21.06.2024	Nördlingen	Nr. SG-24-231040	Unterkunft	220,00 €
08.07. bis 12.07.2024	Lauingen	Nr. SG-24-231041	Verpflegung	169,00 €
16.09. bis 20.09.2024	Utting	Nr. SG-24-231042		
04.11. bis 08.11.2024	Furth	Nr. SG-24-231043 (32 UE à 45 Min.)		

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

Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/16681

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Grundzüge des Gewerberechts, insbesondere Zuständigkeitsabgrenzungen – Gewerbeanzeigen nach § 14 GewO – Gesellschaftsformen – Auskünfte und Datenschutz – Allgemeine Hinweise auf erforderliche gewerberechtliche Erlaubnisse und überwachungspflichtige Tätigkeiten – Abgrenzung zwischen stehendem Gewerbe und Reisegewerbe – Marktfestsetzungen – Wanderlager – Sonn- und Feiertagsgesetz – Ladenschlussgesetz

➤ **HINWEIS** Sollten Sie sowohl das Gewerbe- als auch das Gaststättenrecht bearbeiten, können Sie auch eines der vorhergehend ausgeschriebenen zusammenhängenden einwöchigen Seminare buchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.02. bis 01.03.2024	Rothenburg	Nr. SG-24-231044	Seminar	270,00 €
05.06. bis 07.06.2024	Utting	Nr. SG-24-231045	Unterkunft	110,00 €
25.09. bis 27.09.2024	Coburg	Nr. SG-24-231046	Verpflegung	91,00 €
14.10. bis 16.10.2024	Stockheim	Nr. SG-24-231047 (16 UE à 45 Min.)		

Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden für Einsteiger (Webinar) **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/17718

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden mit geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Grundzüge des Gewerberechts, insbesondere Zuständigkeitsabgrenzungen – Gewerbeanzeigen nach § 14 GewO – Gesellschaftsformen – Auskünfte und Datenschutz – Allgemeine Hinweise auf erforderliche gewerberechtliche Erlaubnisse und überwachungspflichtige Tätigkeiten – Abgrenzung zwischen stehendem Gewerbe und Reisegewerbe – Marktfestsetzungen – Wanderlager – Sonn- und Feiertagsgesetz – Ladenschlussgesetz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
31.01. bis 01.02.2024	Online	Nr. WEB_SG-24-231048 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

Gewerberecht in kreisangehörigen Gemeinden

Praxistag(e)
www.bvs.de/10125

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden

➤ **VORAUSSETZUNG** Mehrjährige praktische Erfahrungen im Vollzug des Gewerberechts

➤ **INHALT** - Vertiefung der Kenntnisse für den Vollzug der Titel II (stehendes Gewerbe), Titel III (Reisegewerbe) und Marktverkehr (Titel IV) mit ausgesuchten Fallbeispielen – Vollzug des Ladenschlussgesetzes (z.B. § 14 LadSchlG Marktsonntage) und des Feiertagsgesetzes im Hinblick auf die Zuständigkeit der Gemeinden // EU-Dienstleistungsrichtlinie – Änderungen im Gewerberecht (z.B. geänderte Mustervordrucke (GewA 1-3) – Aktuelle Anwendungsfragen und Problemstellungen der Teilnehmer/-innen – Diskussion und Erarbeitung von Lösungsansätzen – Intensiver, fachlich moderierter Erfahrungsaustausch zum Gewerberecht

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.12. bis 20.12.2024	Utting	Nr. SG-24-231049 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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

Gaststättenrecht für kreisangehörige Gemeinden Schwerpunkt: Gestattungen und Sicherheit bei Veranstaltungen

Grundseminar
www.bvs.de/12546

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden mit geringen praktischen Erfahrungen

➔ **INHALT** - Gaststättenrecht im Zuständigkeitsbereich der Gemeinde, insbesondere Gestattungen – Geeignetheit und Mindestanforderungen von Veranstaltungsräumen, Anwendbarkeit der Versammlungsstättenverordnung – Grundzüge des allgemeinen Sicherheitsrechts, Aufgaben der Gemeinde als Sicherheitsbehörde bei Veranstaltungen – Bearbeitungsrichtlinien für Veranstaltungsanzeigen, dabei Abgrenzung Anzeige- und Erlaubnispflicht. – Erforderliche Auflagen / Anordnungen zur Aufrechterhaltung der öffentliche Sicherheit bei Veranstaltungen – Beteiligung und Zusammenarbeit mit anderen Sicherheitsbehörden – Erforderlichkeit und Inhalt von Sicherheitskonzepten bei Veranstaltungen

➔ **HINWEIS** Soweit Sie sowohl das Gewerbe- als auch das Gaststättenrecht bearbeiten, können Sie auch eines der vorhergehend ausgeschriebenen zusammenhängenden Seminare buchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2024	Neustadt	Nr. SG-24-231050	Seminar	300,00 €
09.10. bis 11.10.2024	Coburg	Nr. SG-24-231051 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/10123

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➔ **INHALT** - Grundlagen des Gewerberechts (z.B. Anwendung der unterschiedlichen Gewerbearten, Gewerbebegriff, Urproduktion usw.) – Gewerberechtliche Erlaubnisverfahren (z.B § 34 ff GewO) – Aufgabenstellung der Kreisverwaltungsbehörden gegenüber den kreisangehörigen Gemeinden (z.B. überwachungsbedürftige Gewerbe § 38 GewO, Einleitung von Ordnungswidrigkeitenverfahren nach der GewO) – Reisegewerbe (Erstellung von Reisegewerbekarten) – Scheinselbstständigkeit – Grundzüge des Handwerksrechts (z.B. Zulassungspflichtige Handwerke nach Anlage A der HwO) – Ladenschlussgesetz // EU-Dienstleistungsrichtlinie und Binnenmarktinformationssystem (IMI) – Definition des Begriffs Zuverlässigkeit anhand von Beispielen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.05. bis 17.05.2024	Neustadt	Nr. SG-24-231053 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	300,00 € 110,00 € 91,00 €

Gewerberecht in Kreisverwaltungsbehörden

Praxistag(e)
www.bvs.de/16690

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Landratsämtern, kreisfreien Städten und Großen Kreisstädten

➔ **VORAUSSETZUNG** Mehrjährige praktische Erfahrungen im Vollzug des Gewerberechts

➔ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars; Vollzug der Titel II (stehendes Gewerbe), Titel III (Reisegewerbe) und Marktverkehr (Titel IV) mit ausgesuchten Fallbeispielen – Abgrenzung Ladenschlussgesetz und Feiertagsgesetz – Scheinselbstständigkeit – Grundzüge des Handwerksrechts; unerlaubte Handwerksausübung – EU-Dienstleistungsrichtlinie und Binnenmarktinformationssystem (IMI) – Ausblick auf geplante Änderungen im Gewerberecht – Aktuelle Anwendungsfragen und Problemstellungen der Teilnehmer/-innen – Diskussion und Erarbeitung von Lösungsansätzen – Intensiver, fachlich moderierter Erfahrungsaustausch zum Gewerberecht

➔ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Der Dozent wird eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.12. bis 20.12.2024	Neustadt	Nr. SG-24-231052 (24 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	400,00 € 110,00 € 108,00 €

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

Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/10124

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und kreisfreien Städte mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Gaststättenrechtliches Erlaubnisverfahren – Eignung und Zuverlässigkeit – Trennung der Erlaubnis für Raum und Person – Bauliche Eignung der Räume – Fragen zur Sperrzeitregelung – Beschäftigungs- und Betretungsverbote – Überwachung der erlaubnispflichtigen Betriebe – Grundzüge der Auflagenbescheide

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07. bis 17.07.2024	Utting	Nr. SG-24-231054 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Gaststättenrecht in Kreisverwaltungsbehörden

Praxistag(e)
www.bvs.de/10126

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Praxisfragen des Gaststättenrechts, insbesondere gaststättenrechtliche Erlaubnisverfahren, Überwachung der erlaubnispflichtigen Betriebe, Beschäftigungs- und Betretungsverbote, Fragen zur Sperrzeitregelung, Auflagen und technische Vorschriften für Gaststätten, Trennung der Erlaubnis für Raum und Person, Zuverlässigkeitsprüfung und -fragen, Widerrufsverfahren, Auflagenbescheide, Verwaltungs- und Prozessrecht

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen. Die konkreten Themen werden vorab bei den Teilnehmer/-innen abgefragt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10. bis 11.10.2024	Beilngries	Nr. SG-24-231055 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Gewerbeuntersagungen und Widerrufsverfahren

Kompaktseminar
www.bvs.de/10131

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Begriff der Unzuverlässigkeit im Sinne von § 35 GewO mit Beispielen – Voraussetzungen der Untersagung – Einholung von Stellungnahmen beteiligter Behörden – Strohmannverhältnis – Verhältnis zwischen § 12 GewO und Gewerbeuntersagung bzw. Widerruf – Vollstreckung – Wiedergestattung – Gebühren – Gewerbezentralregister – Bescheidaufbau und Begründungsumfang – Erlaubniswiderruf bei Unzuverlässigkeit – Betriebsprüfungen gemäß § 29 GewO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06.2024	München	Nr. SG-24-231056	Seminar	210,00 €
21.11.2024	München	Nr. SG-24-231057 (8 UE à 45 Min.)		

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

Das Prostituiertenschutzgesetz – Änderung der Rechtslage in der behördlichen Praxis

Praxistag(e)
www.bvs.de/16630

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kommunen, insbesondere aus Gewerbe- und Ordnungsämtern bzw. anderen betroffenen Dienststellen.

➤ **INHALT** - Überblick über das Prostituiertenschutzgesetz – Prostitutionsgewerbe – Verfahrensablauf Konzessionierung (Vom Antrag bis zum Bescheid; Prüfung Zuverlässigkeit) – Betriebskonzept (Allgemeine Anforderungen; Bauliche Erfordernisse; Gaststättenspezifische Voraussetzungen) – Betriebskontrolle – Informations- und Beratungsgespräche von Prostituierten – Rahmenbedingungen für die Anmeldung von Prostituierten – Gesundheitsgespräch.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 12.06.2024	Beilngries	Nr. SG-24-231058 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Bayerisches Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz

www.bvs.de/14071

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Informationen zum Kernelement „Krisendienst“, Tatbestandsvoraussetzungen für eine öffentlich-rechtliche Unterbringung als Ultima Ratio, Einordnung typischer medizinischer Fachbegriffe und Krankheitsbilder, Abgrenzung der sofortigen vorläufigen Unterbringung durch Kreisverwaltungsbehörde und Polizei unter Berücksichtigung gefahrenabwehrrechtlicher Grundsätze, Vorbereitung der gerichtlichen Unterbringung, Diskussion zu den von den Teilnehmern vorab übermittelten individuellen Themenwünschen und Fragen

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grundseminar und Praxistagen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2024	München	Nr. SG-24-231099	Seminar	240,00 €
18.11.2024	Nürnberg	Nr. SG-24-231100 (8 UE à 45 Min.)		

Der Vollzug des Infektionsschutzgesetzes

www.bvs.de/15795

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, einschließlich der Amtsärztinnen und Amtsärzte, die mit dem Vollzug des Infektionsschutzgesetzes befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Vollzug des Infektionsschutzgesetzes sollten bereits vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Allgemeine und besondere Maßnahmen – Überwachung von Krankenhäusern und Arztpraxen – Maßnahmen in und Überwachung von Gemeinschaftseinrichtungen – Schutzmaßnahmen, Quarantäne, berufliches Tätigkeitsverbot – Gesundheitliche Behandlung durch das Gesundheitsamt – Grundzüge des Entschädigungsrechts nach dem IfSG – Grundzüge der Kostentragung nach dem IfSG – Verwaltungsrechtliche Umsetzung der Maßnahmen (besondere Bedeutung der Anhörung im IfSG, Gefahrenbegriffe, Verhältnismäßigkeit, Vorgehen bei Gefahr im Verzug)

➤ **METHODIK** Grundlagen werden vertieft, typische Probleme im Vollzugsalltag des IfSG anschaulich beleuchtet und pragmatische Lösungswege vorgestellt. Dabei werden auch die für Verständnis und Vollzug des IfSG relevanten Teile des allgemeinen Verwaltungsrechts behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11.2024	München	Nr. SG-24-231101 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Lebensmittelrecht im Überblick

www.bvs.de/12084

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, die einen Gesamtüberblick über das Lebensmittelrecht erhalten möchten.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich und Geltung insbesondere der Verordnungen (EG) 178/2002 und Nr. 2017/625, des LFGB, der AVV RÜb und des Bayerischen Landesrechts (Begriffe, Risikoanalyse, Lebensmittelsicherheit einschließlich Lebensmittelhygiene allgemein, Täuschungsschutz mit Lebensmittelkennzeichnung, Rückverfolgbarkeit, Schnellwarnsystem, Verantwortung der Lebensmittelunternehmen, Kontrollen).

➤ **HINWEIS** Personenhandelsgesellschaften, juristische Personen und die Verletzung der Aufsichtspflicht sowie die vertiefte Abwicklung des Bußgeldverfahrens können in diesem Seminar nicht abgehandelt werden. Bitte informieren Sie sich hier in dem gesondert angebotenen Seminar „Lebensmittelrechtliche Bußgeldverfahren“. // Das Seminar trennt nicht zwischen Grund- und AufbauSeminar, da die Zielgruppe hier zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Aufgrund der Themenvielfalt und der notwendigen Praxisdiskussionen ist die Vermittlung von Grundlagenwissen (auch verwaltungsverfahrenrechtlich) nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.10. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. SG-24-231102 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Lebensmittelrechtliche Bußgeldverfahren

www.bvs.de/11676

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden, die Bußgeldverfahren im Lebensmittelrecht bearbeiten.

➤ **VORAUSSETZUNG** Es sollten bereits Kenntnisse der einschlägigen lebensmittelrechtlichen Vorschriften und des Ordnungswidrigkeitenrechts vorliegen.

➤ **INHALT** - Tatbestände nach dem LFGB und EU-VO und der LMHV zur Einleitung des Bußgeldverfahrens – Aufklärung des Sachverhalts (Schwerpunkte anhand von typischen Fehlerquellen, Vernehmungen) – Bußgeldverfahren bei Personenhandelsgesellschaften und juristischen Personen – Verletzung der Aufsichtspflicht – Vertiefung anhand von Praxisfällen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. SG-24-231103 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	400,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Tierschutzrecht und Veterinärwesen

www.bvs.de/10042

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden

➤ **INHALT** - Begriff des Veterinärwesens und verwaltungsrechtlicher Vollzug – veterinärrechtlicher Vorschriften – Abgrenzung der Zuständigkeiten – Auswirkungen des EU-Rechts auf die deutsche Rechtsanwendung (EU-Kontrollverordnung 2017/625) – Tierschutzrecht (Befugnisse, Handlungsmöglichkeiten, v. a. §§ 16, 16 a TierSchG) – Tierseuchenrecht, Recht der tierischen Nebenprodukte – Erstellung von Anordnungen zur Tierhaltung – Tierhaltungsverbote/Tierwegnahme – Durchsetzung und Bescheiderstellung – Haltungs- und Betreuungsverbot – Verstöße und Ahndungen nach dem Tierschutzgesetz

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht neben der Vermittlung von Grundzügen des Veterinärwesens der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Das Seminar trennt nicht zwischen Grund- und AufbauSeminar, da die Zielgruppe hier zu klein ist, um beide Seminare gesichert durchführen zu können. Grundkenntnisse in der Thematik wären daher von Vorteil. Aufgrund der Themenvielfalt und der notwendigen Praxisdiskussionen ist die Vermittlung von Grundlagenwissen nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.04. bis 19.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SG-24-231104 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Neu in der örtlichen und unteren Verkehrsbehörde? Straßenverkehrsrecht für Einsteiger

Grundseminar

www.bvs.de/10451

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kreisangehörigen Gemeinden (Örtliche Straßenverkehrsbehörden) und Kreisverwaltungsbehörden (Untere Straßenverkehrsbehörden) mit geringen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Grundbegriffe des Straßenverkehrsrechts – Rechtsgrundlagen, Vorschriften, anzuwendende Richtlinien, einschlägige Normen – Grundlagen zu den Ausnahmegenehmigungen – Besondere Regelungen, z. B. Vorfahrtsregelungen, Verkehrszeichen, Ortstafeln – Zuständigkeiten und Aufgaben der Verkehrsbehörden – Überblick über die Schnittstellen des Verkehrsrechts zum Straßen- und Wegerecht – Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen – Verkehrsrechtliche Anordnungen (Verfahren) – Arten von Beschilderungen – Grundlagen der Erlaubniserteilung für Veranstaltungen – Grundzüge der Baustellenabsicherung – Exkursion – Zusammenarbeit mit anderen Behörden und Beteiligten – Kostenfragen – Sondernutzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Utting	Nr. SG-24-231059	Seminar	600,00 €
18.03. bis 22.03.2024	Rothenburg	Nr. SG-24-231060	Unterkunft	220,00 €
03.06. bis 07.06.2024	Nördlingen	Nr. SG-24-231061	Verpflegung	169,00 €
08.07. bis 12.07.2024	Lauingen	Nr. SG-24-231062		
14.10. bis 18.10.2024	Landsberg	Nr. SG-24-231063		
09.12. bis 13.12.2024	Lauingen	Nr. SG-24-231064 (32 UE à 45 Min.)		

Örtliche Verkehrsbehörden

Praxistag(e)

www.bvs.de/12543

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der kreisangehörigen Gemeinden

➤ **VORAUSSETZUNG** Sie haben mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im Vollzug des Straßenverkehrsrechts.

➤ **INHALT** - Vertiefung von Themen des Grundseminars, insbesondere Anordnungen bei Veranstaltungen und Sondernutzungen – Baustellenabsicherung – Wegweisung, Beschilderung – Verkehrsschau (im Rahmen einer Exkursion) – Verkehrsberuhigung und Zonengeschwindigkeit – Die konkreten Themen werden mittels einer Vorabfrage bei den angemeldeten Teilnehmer/-innen abgefragt

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie für einen nutzbringenden Seminarverlauf unbedingt die angegebene Zielgruppe und die Voraussetzungen hinsichtlich Ihrer Praxiserfahrung.

➤ **TIPP** Bitte beachten Sie auch zu Einzelthemen des Straßenverkehrsrechts unsere gesondert ausgeschrieben Seminare (Baustellenabsicherung, Verkehrsschau).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.12. bis 20.12.2024	Utting	Nr. SG-24-231065 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	310,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Anordnungen bei Veranstaltungen und Sondernutzungen

Kompaktseminar
www.bvs.de/13399

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von örtlichen und unteren Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Begriff „Veranstaltung“ und Begriff „Verkehrsüblich“ – Genehmigungspflicht oder Genehmigungsfreiheit – Abgrenzung und Schnittstelle zum Straßenrecht (BayStrVG, FStrG) – Beispiele für Veranstaltungen nach § 29 StVO – Abgrenzung zu Art. 19 LStVG und zum Gaststättenrecht (§ 12 GastG) – Veranstaltungen auf Privatgrund (§ 45 Abs. 1 StVO) – Erlaubnisverfahren (Versicherung, Haftungserklärung und Sondernutzung) – Lärmbelästigung bei Veranstaltungen – Absicherung durch die Polizei, die Feuerwehr oder das THW und Einsatz von Ordnern – Art und Inhalt der Verkehrsregelungsbefugnis – Auflagen und Anordnungen – Abgrenzung zu Brauchtumsveranstaltungen (Wallfahrten, Prozessionen) – Beispiele anhand einzelner besonderer Veranstaltungen (z. B. Sportveranstaltungen, Umzüge und Bürgerfeste auf öffentlichen Straßen, Oldtimer-Rallye) – Beschilderungsmaßnahmen bei Veranstaltungen durch die Anordnungsbehörde – Umsetzung der verkehrsbehördlichen Anordnung für Bundes-, Staats- und Kreisstraßen – Vereinbarung im Rahmen der Sonderbaulast für die Aufstellung der Beschilderung zwischen der Gemeinde und dem an sich zuständigen Baulastträger – Kostenerhebung gegenüber dem Veranstalter für Beschilderungsmaßnahmen

➤ **HINWEIS** Beschäftigte, die auch das LStVG und das Gaststättenrecht bearbeiten, finden im Bereich „Gewerbe- und Gaststättenrecht“ ein gesondertes Seminar zur Genehmigung von Veranstaltungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
22.01.2024	Nürnberg	Nr. SG-24-231066	Seminar 210,00 €
17.06.2024	München	Nr. SG-24-231067 (8 UE à 45 Min.)	

Absicherung von Baustellen für Einsteiger

Grundseminar
www.bvs.de/15429

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden, die noch eine geringe Erfahrungen hinsichtlich der Anordnung von Baustellenabsicherungen haben.

➤ **INHALT** - Planung von Baustellen, Verkehrsrechtliche Grundsätze und Zuständigkeiten, Anordnungen von Verkehrszeichen- und einrichtungen. – Sonstige Maßnahmen zur Arbeitsstellensicherung, weitere Verwaltungsvorschriften zur Straßenverkehrsordnung (VwV-StVO) – Verkehrssicherungspflicht Theorie und Praxis – Exkursion zur Besichtigung einer Baustellenabsicherung

➤ **HINWEIS** Das Seminar richtet sich an Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden, Schulungsnachweise nach MVAS 99 werden nicht ausgestellt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.01. bis 31.01.2024	Riedenburg / Buch	Nr. SG-24-231068	Seminar 330,00 €
10.04. bis 12.04.2024	Günzburg	Nr. SG-24-231069 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 97,00 €
14.10. bis 16.10.2024	Rothenburg	Nr. SG-24-231070	Seminar 330,00 €
11.11. bis 13.11.2024	Utting	Nr. SG-24-231071 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €

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

Absicherung von Baustellen

Praxistag(e)

www.bvs.de/10472

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Straßenverkehrsbehörden, die mit der Anordnung der Baustellenabsicherung befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen (Straßenverkehrsrecht, Zivilrecht, Strafrecht, RSA, RMS,RUB) – Verkehrssicherungspflicht – Rechtsprechung – Die Verkehrsregelung anhand praktischer Beispiele – Überprüfung und Überwachung – Form und Inhalt verkehrsrechtlicher Anordnungen (Antragstellung, Beschilderungspläne, Erarbeitung von Anordnungen, Auflagenkatalog) – Pflichten der verantwortlichen Bauleiter/-innen

➤ **HINWEIS** Das Seminar richtet sich an Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden, Schulungsnachweise nach MVAS 99 werden nicht ausgestellt.

➤ **TIPP** Zur Vertiefung der Seminarinhalte in technischer Hinsicht und des MVAS 99 für auftraggebende Straßenbaubehörden wird auf das Seminar „Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen“ im Seminarbereich „Bauwesen/Architektur“ hingewiesen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.11. bis 22.11.2024	Lauringen	Nr. SG-24-231072 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Straßenverkehrsrecht – rechtssichere Verkehrsregelungen

www.bvs.de/16335

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte in Straßenverkehrs- und ggf. auch Straßenbaubehörden, die mit dem Vollzug der StVO und ggf. des BayStrWG, FStrG betraut sind, mit oder ohne praktische Erfahrungen

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse oder der Besuch des Grundseminars im Straßenverkehrsrecht werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Anordnung von Verkehrsregelungen und -führungen (kurzfristige und dauerhafte verkehrsrechtliche Anordnungen nach § 45 StVO) – Erteilung von Erlaubnissen und Genehmigungen (§§ 29, 46 StVO) – Verhältnis zwischen StVO und BayStrWG (Widmung, Vollzug) – Verkehrsregelungs- und Verkehrssicherungspflicht und Amtshaftung bei Schadensfällen (z.B. Verkehrsregelung, Baustellen, Umzügen und Veranstaltungen) – Verkehrsschauen (Inhalte, Ablauf, Verfahren, Dokumentation) – Befugnisabgrenzungen und -überschneidungen mit Straßenbaulastträgern (Beschilderung, Haftung, Sondernutzung etc.) – Beteiligung anderer Behörden, Institutionen oder Dritter (Rechte und Pflichten, Vollzug und Durchsetzung auch auf Privatgrund) – vorbeugender Rechtsschutz und gerichtliche Angriffe gegen Maßnahmen der Verkehrsbehörde (Widerspruch, Klageverfahren) – eingetretene und anstehende Änderungen der geltenden Rechtslage und behördlichen Praxis, aktuelle Rechtsprechung – Behandlung von Problemen anhand von Beispielfällen und konkreten Fällen der Teilnehmer

➤ **HINWEIS** Inhaltlich wird im Seminar nicht zwischen Beschäftigten aus den Unteren oder Örtlichen Straßenverkehrsbehörden unterschieden. Die rechtlichen Vorschriften sind weitgehend vergleichbar und wir haben in der Vergangenheit die Erfahrung gemacht, dass eigene Seminare für Beschäftigte aus den Unteren Straßenverkehrsbehörden regelmäßig aufgrund zu geringer Teilnehmerzahlen storniert werden mussten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Neustadt	Nr. SG-24-231073 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Beschilderungen im Ruhenden Verkehr

Kompaktseminar

www.bvs.de/12126

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden mit Grundkenntnissen im Beschilderungsbereich

➤ **INHALT** - Beschilderungen in Zusammenhang mit folgenden Bereichen des Ruhenden Verkehrs: Halten und Parken nach § 12 StVO – Einrichtungen zur Überwachung der Parkzeit nach § 13 StVO – Abgrenzung: Halten – Parken – Abstellen von Fahrzeugen – Sondernutzung – Zusammenhang der Markierungselemente mit dem Halten und Parken (z.B. Parkflächenmarkierung) – Kennzeichnung von Feuerwehrezufahrten – Erhebung von Parkgebühren (§ 6a StVG)/Höchstsätze für Parkgebühren – Gebührenpflichtige Parkplätze bei Großveranstaltungen (§ 45 Abs.1 b Nr. 1 StVO) – Parkregelungen und Ausnahmegenehmigungen für Schwerbehinderte – Sonderrechte (§ 35 StVO) – Zonenhalteverbote, Bewohnerparkplätze, Behindertenparkplätze, verkehrsberuhigte Bereiche, Parkraumbewirtschaftungszonen – Carsharing im öffentlichen Raum – Elektromobilität / Ladeinfrastruktur

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.02. bis 01.03.2024	Beilngries	Nr. SG-24-231074	Seminar	310,00 €
02.12. bis 04.12.2024	Furth	Nr. SG-24-231075 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Großraum- und Schwertransporte für Einsteiger

Grundseminar

www.bvs.de/10475

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Unteren Straßenverkehrsbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Voraussetzungen der Erlaubnisse bzw. Ausnahmegenehmigungen – Anhörverfahren – Erlaubnis – Genehmigungsbescheid – Anwendung der Richtlinien zum Antrags- und Genehmigungsverfahren für die Durchführung von Großraum- und Schwertransporten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06. bis 28.06.2024	Beilngries	Nr. SG-24-231081 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 220,00 € 169,00 €

Großraum- und Schwertransporte

Aufbauseminar

www.bvs.de/10477

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte von Unteren Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Antragsanalyse anhand von Beispielen // - Selektion und Zusammenstellung von Auflagen für den jeweiligen Einzelfall // - Analyse von Auflagen in nicht RGST-konformer Form und Entscheidung über ihre Aufnahme in den Bescheid

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist eine Exkursion enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.09. bis 18.09.2024	Utting	Nr. SG-24-231082 (20 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	330,00 € 110,00 € 94,50 €

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

Großraum- und Schwertransporte

Kompaktseminar

www.bvs.de/15722

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden mit praktischen Erfahrungen.

➔ **VORAUSSETZUNG** Die Kenntnisse aus dem Inhalt des Grundseminars werden vorausgesetzt.

➔ **INHALT** - Erteilungsgrundlagen zu Ausnahmegenehmigungen gemäß § 70 StVZO – Welche Erteilungsformen der so genannten 70er gibt es? – Umgang mit den zugrundeliegenden Gutachten und den Auflagen der behördlichen Genehmigung als Voraussetzung für die Erlaubnis gemäß § 29 Abs. 3 StVO – Voraussetzungen und verschiedene Arten von Dauerflächen- und Dauergenehmigungen – Rechtsgrundlagen und Zuständigkeiten – Auflagen und Befristungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2024	Nördlingen	Nr. SG-24-231083 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Großraum- und Schwertransporte – Besondere Fahrzeuggruppen

www.bvs.de/13960

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von unteren Straßenverkehrsbehörden mit Grundkenntnissen im Bereich Großraum- und Schwertransport

➔ **INHALT** - Umsetzung von Vorschriften und fachbezogener Rechtsprechung zur Ausübung pflichtgemäßen Ermessens – Behandlung besonderer Fahrzeuggruppen (z. B. Turmdrehkrane, Radlader und andere selbstfahrende Arbeitsmaschinen, landwirtschaftliche Maschinen) – Behandlung besonderer Ladungen (z. B. Maibäume) – Zusammenstellung der Auflagen – Formulierung von Sonderauflagen – Bescheiderstellung in der Praxis

➔ **METHODIK** Sie können in dem Seminar Ihre Bescheide aus der Praxis, die Sie rechtzeitig vorab einreichen können, besprechen. Sie erhalten hierzu mit der Seminareinladung eine gesonderte Information.

➔ **HINWEIS** Die technische Handhabung des Programmes VEMAGS ist nicht Gegenstand des Lehrgangs. Bitte informieren Sie sich hierzu in dem gesondert ausgeschriebenen Seminar.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 11.04.2024	Bischofsgrün	Nr. SG-24-231084 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) – EGB für Einsteiger

Grundseminar

www.bvs.de/14065

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Erlaubnis- und Genehmigungsbehörden (EGB) mit keinen bzw. geringen VEMAGS-Kenntnissen, die mit der Erlaubnis oder Anhörung in Zusammenhang mit Großraum- und Schwertransporten befasst sind.

➔ **INHALT** - Der Log-in und die Startseite – Die E-Akte – Anhörungen/Zustimmungen – Bescheiderstellung

➔ **METHODIK** Jedem/Jeder Teilnehmer/-in steht ein EDV-Arbeitsplatz zur Verfügung. Im ersten Seminar teil wird die Oberfläche und die grundsätzliche Anwendung vermittelt, im zweiten Seminarteil können Sie praktisch üben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.03.2024	Ansbach	Nr. SG-24-231088	Seminar	200,00 €
17.10.2024	Ansbach	Nr. SG-24-231089 (8 UE à 45 Min.)		

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

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) – (EGB) Vertiefungsseminar

Kompaktseminar
www.bvs.de/14128

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Anhörungsbehörden (AB) und Anzuhörenden Stellen (AZH) mit bereits vorhandenen VEMAGS-Kenntnissen, die mit der Anhörung und Zustimmung in Zusammenhang mit Großraum- und Schwertransporten befasst sind.

➤ **INHALT** - Aktuelle Neuerungen in VEMAGS – Probleme im Umgang mit dem System in der Praxis – Praktische Übungen

➤ **METHODIK** Das Seminar findet mit Hilfe von Laptops statt. Jedem Teilnehmer steht ein Laptop zur Verfügung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05.2024	Ansbach	Nr. SG-24-231085 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Verfahrensmanagement für Großraum- und Schwertransporte (VEMAGS) für Firmen

www.bvs.de/14129

➤ **ZIELGRUPPE** Sachbearbeiter/-innen bzw. Disponentinnen und Disponenten von Antrag stellenden Firmen, für Neueinsteiger und Mitarbeiter die bereits mit VEMAGS arbeiten.

➤ **INHALT** - Die Registrierung – Der Log-in – Die Startseite – Die Antragserfassung – Die Antragstellung – Änderung eines Antrags – Gesetzliche Regelungen – Aktuelles im Bereich Großraum- und Schwerverkehr

➤ **METHODIK** Ihnen steht ein eigener Rechner zur Verfügung. Im ersten Seminarteil wird die Oberfläche und die grundsätzliche Anwendung vermittelt, im zweiten Seminarteil können Sie praktisch üben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.10.2024	Ansbach	Nr. SG-24-231091 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Güterkraftverkehrsrecht

www.bvs.de/16688

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und kreisfreien Städte

➤ **INHALT** - Genehmigungs- und Verwaltungsverfahren Erlaubnis- und Gemeinschaftslizenz Berufszugangsvoraussetzungen Widerruf der Genehmigung Untersagung leitender Tätigkeit – Rechte und Pflichten gemäß § 15 GüKG (Verkehrsunternehmerdatei) – Die Funktion des Bundesamtes für Güterverkehr als „nationale Kontaktstelle“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2024	München	Nr. SG-24-231092 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Verkehrsschau – was ist zu tun?

www.bvs.de/10457

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Allgemeine Grundlagen der Verkehrsschau – Zweck und Inhalt der Verkehrsschau – Sonderverkehrsschauen (z. B. Bahnübergänge, Fußgängerüberwege) – Abgrenzung Verkehrsschau/Unfallkommission – Aufstellung von Verkehrszeichen – Beschilderungsbeispiele – Schnittstelle zum Verkehrssicherheitsprogramm 2020 – Exkursion zur Verkehrsschau – Fragen aus der Praxis

➤ **HINWEIS** In der Seminargebühr ist eine Exkursion enthalten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.11. bis 15.11.2024	Utting	Nr. SG-24-231093 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Überprüfung des Straßenverkehrsnetzes

www.bvs.de/12545

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Straßenverkehrsbehörden, die mit der Umsetzung des Verkehrssicherheitsprogramms 2020 befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundkenntnisse im Straßenverkehrsrecht sollten vorhanden sein.

➤ **INHALT** - Präventives Tätigwerden – Abbau von Verkehrszeichen – Amtliche Wegweisung nach RWB 2000 – Nichtamtliche Wegweisung – Innerörtliche Wegweisung – Touristische Wegweisung (Ausgabe 2008) – Werbeanlagen innerhalb und außerhalb geschlossener Ortschaften – Schnittstellen zum Straßenrecht (BayStrWG/FStrG) – Genehmigungsverfahren für Werbeanlagen (Ausnahmegenehmigungen nach § 46 StVO)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04. bis 11.04.2024	Günzburg	Nr. SG-24-231094	Seminar	300,00 €
28.10. bis 30.10.2024	Lauingen	Nr. SG-24-231095 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Öffentlicher Personennahverkehr: Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007, Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht Block 1

www.bvs.de/16684

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden in und außerhalb von Verbänden, die Wissensbedarf bei Fragen zur Verordnung (EG) 1370/2007, vor allem zu Fragen der Vergabemöglichkeiten, der Allgemeinen Vorschrift, der Vorabbekanntmachung und zur Bedeutung von Nahverkehrsplanungen bei kommerziellen und nicht kommerziellen Verkehren haben.

➤ **INHALT** - Verordnung (EG) 1370/2007 (Allgemein/Vergabemöglichkeiten/Vorabbekanntmachung/Beispiele aus der Praxis) – Nahverkehrsplänen und ihre Bedeutung für kommerzielle und nicht kommerzielle Verkehre – Allgemeine Vorschrift

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund. Der Dozent wird hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar umfaßt den 1. Block des Themenbereichs ÖPNV und behandelt den Bereich EU-Verordnung 1370/2007 sowie den Bereich Nahverkehrspläne. Es kann einzeln gebucht werden, allerdings wird empfohlen auch den 2. Block zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2024	Nürnberg	Nr. SG-24-231096 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Öffentlicher Personennahverkehr: Aufgabenträger, Verordnung (EG) 1370/2007, Nahverkehrsplanung, Personenbeförderungsrecht, Fördermöglichkeiten Block 2

www.bvs.de/16760

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Kreisverwaltungsbehörden in und außerhalb von Verbänden, die Wissensbedarf bei Fragen zur Verordnung (EG) 1370/2007, vor allem zu Fragen der Vergabemöglichkeiten, der Allgemeinen Vorschrift, der Vorabbekanntmachung und zur Bedeutung von Nahverkehrsplanungen bei kommerziellen und nicht kommerziellen Verkehren haben.

➤ **INHALT** - PBefG (Kommerzielle und nichtkommerzielle Verkehre/Bedeutung der Nahverkehrspläne/Bedarfsverkehre/Beispiele aus der Praxis) – Förderungen (ÖPNV-Zuweisungen/Mobilität im ländlichen Raum (Förderung von Bedarfsverkehren/Ausgleichsleistungen nach § 45 a PBefG).

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund. Der Dozent wird hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar umfasst den 2. Block des Themenbereichs ÖPNV und behandelt die allgemeinen Probleme in Zusammenhang mit der Verordnung (EG) 1370/2007 sowie die Probleme, die sich bei kommerziellen und nicht kommerziellen Verkehren, bei der Aufstellung von Nahverkehrsplänen und deren rechtliche Konsequenzen ergeben. Darüber hinaus behandelt es auch die heute immer stärker in den Fokus stehenden Bedarfsverkehre, vor allem in ländlichen Räumen, sowie deren Fördermöglichkeiten. Auch die sonstigen Fördermöglichkeiten des ÖPNV sollen aufgezeigt werden. Es kann einzeln gebucht werden, allerdings wird empfohlen auch den ausgeschriebenen 1. Block zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2024	München	Nr. SG-24-231097 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Personenbeförderungsrecht

Kompaktseminar
www.bvs.de/15365

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Unteren Straßenverkehrsbehörden

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich des Personenbeförderungsgesetzes – Definition der Verkehrsarten und -formen (Linien-/Gelegenheitsverkehr) – Antrag, Genehmigung, Widererteilung – „Genehmigungsfiktion“, Ablehnung – Objektive Genehmigungsbeschränkung/„Beobachtungszeitraum“ – Betriebs- und Beförderungsflucht bei Taxen – Rücknahme/Widerruf der Genehmigung – Taxitarifordnung, Festlegung der Beförderungsentgelte – Taxiordnung – Eichrechtliche Bestimmungen zum PBefG/BOKraft – Mietwagenverkehr, Ferienzeil-Reisen und Ausflugsfahrten – Betriebsvorschriften (BOKraft), Ausnahmereglungen – Besonderheiten bei Krankentransporten und Krankenfahrten – Kontrollmöglichkeiten/Ordnungswidrigkeiten

➤ **HINWEIS** Das Güterkraftverkehrsrecht ist nicht Gegenstand des Seminars. Hierzu gibt es ein eigenes Seminarangebot.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.12. bis 06.12.2024	Furth	Nr. SG-24-231098 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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



AUSLÄNDER- UND ASYLRECHT

Neu in der Ausländerbehörde? Ausländerrecht – Grundseminar	537
Aufenthaltsrecht für Unionsbürger/-innen sowie deren Familienangehörige.....	537
DOKIS Erkennen gefälschter Ausweispapiere.....	537
Der ARB 1/80 in der ausländerbehördlichen Praxis.....	538
Ausländerrecht – Praxistage.....	538
Passrecht für die Ausländerbehörden (Webinar) NEU	538
Passrecht für die Ausländerbehörden	539
Rückführung ausländischer Staatsangehöriger – Praxistag(e).....	539
Das Ausweisungsrecht – Praxistag(e) NEU	539
Fachkräftezuwanderung – Zuwanderung zum Zwecke der Ausbildung und Erwerbstätigkeit – Praxistag(e).....	540
Bescheiderstellung im Ausländerrecht und Vertretung vor dem Verwaltungsgericht.....	540
Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber (Webinar) NEU	540
Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber – Grundseminar	541
Asylgesetz – Praxistag(e).....	541
Aufenthaltsbeendigung im Ausländerrecht – Grundseminar.....	542
Gesprächsforum für die Leitung in der Ausländerbehörde.....	542
Sicherheitskonzeption im Ausländerrecht.....	543
Forum Integrationsmanagement – Praxistag(e).....	543
Vollzug des Ausländer- und Asylrechts in der Zentralen Ausländerbehörde (ZAB) – Grundseminar.....	543
Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz – Grundseminar.....	544
Asylbewerberleistungsgesetz – Aufbau-seminar.....	544
Asylbewerberleistungsgesetz – Workshop.....	544

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

PERSONENSTANDSRECHT

Digitaler Einführungslehrgang für das Standesamtswesen -Grundseminar- NEU	546
Einführungslehrgang für das Standesamtswesen -Grundseminar-	546
Personenstandsrecht – Grundlagen auffrischen und aktualisieren	547
Personenstandsrecht für langjährige Standesbeamtinnen und Standesbeamte	547
Personenstandsrecht für Stellvertretungen	547
Deutsches Namensrecht	548
Internationales Namensrecht	548
Internationales Privatrecht – Grundseminar	548
Internationales Privatrecht (Webinar) – Grundseminar NEU	548
Internationales Privatrecht – Aufbau-seminar	549
Eheschließungsrecht	549
Verwaltungskostenrecht im Personenstandswesen	549
Standesamt und Meldebehörde Wer braucht was von wem?	550
Staatsangehörigkeitsrecht im Standesamtswesen	550
Beurkundung von Sterbefällen (Webinar) NEU	550
Beurkundung von Sterbefällen	551
Bürgermeister als Eheschließungsstandesbeamte	551
Nachbeurkundungen	551
Digitalisierung von Altregistern -Kurzschulung- NEU	552
Die Angleichungserklärung NEU	552
Die zeitgemäße Traurede und Ausgestaltung der Eheschließung	552

STAATSANGEHÖRIGKEITSRECHT

Staatsangehörigkeitsrecht – Grundseminar	553
Einbürgerungsfragen im Staatsangehörigkeitsrecht – Praxistag(e)	553
Feststellung der Staatsangehörigkeit – Praxistag(e)	553
Feststellung der Staatsangehörigkeit (Webinar) – Praxistag(e) NEU	553

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

Neu in der Ausländerbehörde? Ausländerrecht

Grundseminar
www.bvs.de/15357

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte in den Ausländerbehörden mit maximal einem Jahr Praxiserfahrung

➤ **INHALT** - Anwendung der Rechtsgrundlagen des Ausländerrechts – Arten der Aufenthaltstitel und Aufenthaltzwecke – Einreise, Aufenthalt, Familiennachzug – Aufenthaltsrecht für freizügigkeitsberechtigte Unionsbürger/-innen und ihre Familienangehörigen – Fragen des Integrationsmanagements – Grundzüge des Asylrecht – Humanitäre Aufenthaltstitel – Grundzüge der Aufenthaltsbeendigung

➤ **METHODIK** Sie erhalten einen grundlegenden Überblick über alle notwendigen rechtlichen Grundlagen im Bereich des Ausländerrechts. Die Bearbeitung konkreter Praxisfälle kann in diesem Grundseminar leider nicht geleistet werden.

➤ **HINWEIS** Für ein vertieftes Wissen in einzelnen Spezialthemen des Ausländerrechts empfehlen wir die Teilnahme an den nachfolgend ausgeschriebenen Fachseminaren, insbesondere das Grundseminar zur Aufenthaltsbeendigung, soweit Sie damit künftig befasst sind. Für die Teilnahme an den Praxistagen sollten mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung in der Ausländerbehörde vorliegen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230825	Seminar	600,00 €
26.02. bis 01.03.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230826	Unterkunft	220,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Utting	Nr. AP-24-230827	Verpflegung	169,00 €
16.09. bis 20.09.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AP-24-230828		
02.12. bis 06.12.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230829 (32 UE à 45 Min.)		

Aufenthaltsrecht für Unionsbürger/-innen sowie deren Familienangehörige

www.bvs.de/12293

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Ausländerbehörden mit Grundkenntnissen im Ausländerrecht

➤ **INHALT** - Freizügigkeit von Unionsbürgern/-innen – Feststellung des Rechts auf Einreise und Aufenthalt nach dem FreizügG/EU – Verfahren zur Ausstellung einer Aufenthaltskarte für Familienangehörige, die nicht Unionsbürger/-innen sind – Verfahren zur Ausstellung einer Bescheinigung des Daueraufenthaltsrechts oder einer Daueraufenthaltskarte – Verfahren zur Feststellung des Nichtbestehens oder Verlusts des Rechts auf Einreise und Aufenthalt sowie Fertigung eines Bescheides über die Feststellung des Verlusts – Bekämpfung von Missbrauch und Betrug (§ 2 Abs. 7 FreizügG/EU) und Zusammenarbeit mit Jobcentern und Sozialhilfebehörden – Ausreisepflicht und Durchsetzung der Aufenthaltsbeendigung – Anwendung des Aufenthaltsgesetzes (§ 11 FreizügG/EU) – Anwendung der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Freizügigkeitsgesetz/EU – Diskriminierungsverbote und Rechte aus der Unionsbürgerschaft (Art. 21 AEUV) – Aktuelle Rechtsentwicklungen und Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.03.2024	München	Nr. AP-24-230830	Seminar	195,00 €
08.10.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230831 (8 UE à 45 Min.)		

DOKIS Erkennen gefälschter Ausweispapiere

www.bvs.de/15352

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden

➤ **INHALT** - Erkennen von ge- oder verfälschten Ausweispapieren anhand von Wasserzeichen, Formularnummern, UV-Licht-Reaktion, Druckqualität, Lichtbildsicherung – Dokumenten-Informationssystem DOKIS – Mögliche Hilfsmittel (Dokumentenlesegeräte) – Praktische Übungen anhand von Beispielen

➤ **KOOPERATION** In Kooperation mit dem Bayerischen Landeskriminalamt München

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230832	Seminar	195,00 €
04.11.2024	München	Nr. AP-24-230833 (8 UE à 45 Min.)		

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

Der ARB 1/80 in der ausländerbehördlichen Praxis

www.bvs.de/15353

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden mit Grundkenntnissen im Ausländerrecht

➔ **INHALT** - Anwendungsbereich des Assoziationsratsbeschlusses Nr. 1/80 und des Art. 41 Abs. 1 des Zusatzprotokolls (ZP) zum Assoziierungsabkommen – Voraussetzungen für das (Fort-)Bestehen des Aufenthaltsrechts nach dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und für die Ausstellung einer Aufenthaltserlaubnis nach § 4 Abs. 2 AufenthG – Beendigung des Aufenthalts von Personen mit einem assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrecht – Fragen des Verhältnisses zwischen dem Assoziationsrecht EWG/Türkei und dem allgemeinen Ausländerrecht – Praxisfragen rund um den Zugang zum Arbeitsmarkt von türkischen Arbeitnehmer/-innen und deren Familienangehörigen – Anwendung der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (AAH – ARB 1/80, AvwV AufenthG und BayVV AusIR) im Vollzug des assoziationsrechtlichen Aufenthaltsrechts – Wirkungen der Stillhalteklausele des Artikel 7 ARB 2/76 i.v. mit Art. 13 ARB 1/80 – Aktuelle Rechtsprechung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.07.2024	München	Nr. AP-24-230834	Seminar	195,00 €
05.12.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230835 (8 UE à 45 Min.)		

Ausländerrecht

Praxistage

www.bvs.de/13390

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen

➔ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre Erfahrungen im Vollzug des Ausländerrechts

➔ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen (mit Ausnahme von Fragen der Aufenthaltsbeendigung und des Asylrechts) aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden – Aktuelle Rechtsentwicklungen im Ausländerrecht

➔ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➔ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und die damit verbundene Seminarqualität achten Sie bitte auf die ausgeschriebene Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung. Fragen der Aufenthaltsbeendigung und des Asylrechts werden in diesem Seminar nicht behandelt. Beachten Sie hierzu und zu weiteren Einzelthemen die gesonderten Ausschreibungen zu den Fachthemen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.10. bis 11.10.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230836 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Passrecht für die Ausländerbehörden (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17282

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden, die mit der Erteilung und Verlängerung von deutschen Passersatzpapieren befasst sind.

➔ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Ausnahmen von der Passpflicht – Ausländische Nationalpässe und anerkannte Identitätsdokumente – Vorgehen bei Passverlust oder Unrichtigkeiten im Pass – Möglichkeiten der Passbeschaffung – Voraussetzungen für die Ausstellung deutscher Passersatzpapiere für Ausländer/-innen (Einschränkungen, Auflagen, Nebenbestimmungen) – Folgen bei Verstoß gegen die Passpflicht

➔ **HINWEIS** Bitte beachten Sie hinsichtlich des Erkennens ge- oder verfälschter Ausweispapiere unser gesondertes Seminar zu DOKIS.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2024	Online	Nr. WEB_AP-24-230837 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

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

Passrecht für die Ausländerbehörden

www.bvs.de/15335

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden, die mit der Erteilung und Verlängerung von deutschen Passersatzpapieren befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen und Ausnahmen von der Passpflicht – Ausländische Nationalpässe und anerkannte Identitätsdokumente – Vorgehen bei Passverlust oder Unrichtigkeiten im Pass – Möglichkeiten der Passbeschaffung – Voraussetzungen für die Ausstellung deutscher Passersatzpapiere für Ausländer/-innen (Einschränkungen, Auflagen, Nebenbestimmungen) – Folgen bei Verstoß gegen die Passpflicht

➤ **HINWEIS** Bitte beachten Sie hinsichtlich des Erkennens ge- oder verfälschter Ausweispapiere unser gesondertes Seminar zu DOKIS.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.11.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230838 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	195,00 €

Rückführung ausländischer Staatsangehöriger

Praxistag(e)

www.bvs.de/14590

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen mit dem Aufgabenschwerpunkt Aufenthaltsbeendigung und Rückführung vollziehbar ausreisepflichtiger ausländischer Staatsangehöriger.

➤ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im genannten Aufgabengebiet

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen der Rückführungspraxis aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und der damit verbundenen Seminarqualität achten Sie bitte auf die Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung. Grundfragen der Bescheiderstellung nach dem AufenthG und Grundfragen des Vollzugs des AsylVfG werden nicht behandelt. Bitte beachten Sie hierzu die gesonderten Seminaurausschreibungen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 28.02.2024	Regen	Nr. AP-24-230839	Seminar	330,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AP-24-230840 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Das Ausweisungsrecht **NEU**

Praxistag(e)

www.bvs.de/17745

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Ausländerbehörden

➤ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im genannten Aufgabengebiet

➤ **INHALT** - Grundlagen und die Systematik des Ausweisungsrechts – Vertiefung ausgewählter Themen des Ausweisungsrechts aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden

➤ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

➤ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und der damit verbundenen Seminarqualität achten Sie bitte auf die Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.10. bis 25.10.2024	Weichering	Nr. AP-24-230841 (12 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	280,00 € 55,00 € 55,50 €

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

Fachkräftezuwanderung – Zuwanderung zum Zwecke der Ausbildung und Erwerbstätigkeit

Praxistag(e)
www.bvs.de/14038

➤ **ZIELGRUPPE** Leitende Sachbearbeitende und erfahrene Beschäftigte der Ausländerbehörden

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zur aktuellen Zuwanderungspolitik für Hochqualifizierte, Fachkräfte und Auszubildende – Begriffsdefinitionen, Abgrenzung zwischen selbständiger Tätigkeit und Beschäftigung im Sinne von § 7 SGB IV, Beteiligungsverfahren der Bundesagentur für Arbeit – Ausübung einer Erwerbstätigkeit ohne Aufenthaltstitel, mit Aufenthaltsgestattung oder Duldung – Aufenthaltserlaubnis zur Arbeitsplatzsuche, zur Ausbildungsplatzsuche, zur Ausbildung, zur Beschäftigung, zur Forschung und zur selbständigen Tätigkeit – Blaue Karte EU, ICT-Karte, Mobiler-ICT-Karte, Niederlassungserlaubnisse für Inhaber von Aufenthaltstiteln zur Erwerbstätigkeit – Beschleunigtes Fachkräfteverfahren (§ 81a AufenthG)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.09.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230842	Seminar	195,00 €
11.12.2024	München	Nr. AP-24-230843 (8 UE à 45 Min.)		

Bescheiderstellung im Ausländerrecht und Vertretung vor dem Verwaltungsgericht

www.bvs.de/13413

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte oder Leiter von Ausländerbehörden, die häufig mit der Bescheiderstellung und/oder Vertretung vor dem Verwaltungsgericht befasst sind.

➤ **INHALT** - Verwaltungsrechtliche Fragen zur Bescheiderstellung – Ermessensausübung – Sofortvollzug – Formulierungshilfen – Formen der Zustellung – Häufige Fehlerquellen – Vertretung vor dem Verwaltungsgericht (Ablauf, Vorgehen, Erwartungen)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.01.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230844	Seminar	195,00 €
10.10.2024	München	Nr. AP-24-230845 (8 UE à 45 Min.)		

Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17351

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die neu mit dem Vollzug des AsylG und des AufenthG bei Asylbewerberinnen und – bewerbern betraut sind.

➤ **INHALT** - Grundzüge zum Vollzug des AsylG (z. B. Verlängerung der Aufenthaltsgestattung, räumliche Beschränkung, Auszugsgenehmigungen) – Erwerbstätigkeit von Asylbewerber und von Personen, die zur Ausreise verpflichtet sind – Grundfragen der Identitätsklärung und der Beschaffung von Pässen und Heimreisedokumenten – Zusammenarbeit mit dem bayerischen Landesamt für Asyl und Rückführungen – Durchführung von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen (z. B. Ausweisung, Abschiebungsandrohung und Abschiebungsanordnung) – Beantragung von Abschiebungshaft – Verfahren bei Eingaben und Petitionen, Geschäftsgang der Härtefallkommission – Beratung von zur Ausreise verpflichteten Personen, Zentrale Rückkehrberatungsstellen, Rückkehrhilfen

➤ **HINWEIS** Für erfahrene Beschäftigte empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Rückführung ausländischer Staatsangehöriger – Praxistage“ und „Asylgesetz und Aufenthaltsgesetz – Praxistage“. Für die Beschäftigten in der Sozialverwaltung, empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.06. bis 06.06.2024	Online	Nr. WEB_AP-24-230846 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €

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

Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber

Grundseminar
www.bvs.de/15334

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die neu mit dem Vollzug des AsylG und des AufenthG bei Asylbewerberinnen und – bewerbern betraut sind.

➤ **INHALT** - Grundzüge zum Vollzug des AsylG (z. B. Verlängerung der Aufenthaltsgestattung, räumliche Beschränkung, Auszugsgenehmigungen) – Erwerbstätigkeit von Asylbewerber und von Personen, die zur Ausreise verpflichtet sind – Grundfragen der Identitätsklärung und der Beschaffung von Pässen und Heimreisedokumenten – Zusammenarbeit mit dem bayerischen Landesamt für Asyl und Rückführungen – Durchführung von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen (z. B. Ausweisung, Abschiebungsandrohung und Abschiebungsanordnung) – Beantragung von Abschiebungshaft – Verfahren bei Eingaben und Petitionen, Geschäftsgang der Härtefallkommission – Beratung von zur Ausreise verpflichteten Personen, Zentrale Rückkehrberatungsstellen, Rückkehrhilfen

➤ **HINWEIS** Für erfahrene Beschäftigte empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Rückführung ausländischer Staatsangehöriger – Praxistage“ und „Asylgesetz und Aufenthaltsgesetz – Praxistage“. Für die Beschäftigten in der Sozialverwaltung, empfehlen wir als Fortführung das Seminar „Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2024	Obing	Nr. AP-24-230847	Seminar	330,00 €
16.09. bis 18.09.2024	Bischofgrün	Nr. AP-24-230848	Unterkunft	110,00 €
09.12. bis 11.12.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230849 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Asylgesetz

Praxistag(e)
www.bvs.de/16544

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit dem Vollzug des AsylG und des AufenthG bei Asylbewerber sowie ausreisepflichtigen Ausländern betraut sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Mindestens zwei Jahre praktische Erfahrung im genannten Aufgabengebiet

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen aus dem Teilnehmerkreis, die mit der Seminareinladung bei Ihnen abgefragt werden – Austausch von Erfahrungen – Diskussion von Praxisfällen

➤ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet daher nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

➤ **HINWEIS** Für die Homogenität der Zielgruppe und die damit verbundene Seminarqualität achten Sie bitte auf die ausgeschriebene Zielgruppe und die Seminarvoraussetzung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2024	Obing	Nr. AP-24-230850 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Aufenthaltsbeendigung im Ausländerrecht

Grundseminar

www.bvs.de/13391

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Ausländerbehörden mit geringen praktischen Erfahrungen, die überwiegend mit der Aufenthaltsbeendigung befasst sind (siehe untenstehenden Hinweis).

➤ **INHALT** - Grundfragen d. Identitätskl. u. d. Beschaff. v. Pässen u. Heimreisedokumenten – Zusammenarbeit mit dem bayerischen Landesamt für Asyl und Rückführungen – Grundzüge der wichtigsten aufenthaltsbeendenden Bestimmungen Ausweisung u./o. Versagung d. Erteilung bzw. Verlängerung des Aufenthaltstitels – Abschiebungshaft und Ausreisegewahrsam – Feststellung des Verlusts des Rechts auf Einreise und Aufenthalt von EU-Bürgern – Androhung, Anordnung und Vollzug der Abschiebung oder Aussetzung der Abschiebung – Aktuelle höchstrichterliche und europäische Rechtsprechung – Abschiebungskosten/Internationale Abkommen – Techniken zur Erstellung eines aufenthaltsbeendenden Bescheides – Zusammenarbeit mit den Polizeivollzugsbehörden

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar umfasst das gesamte Aufenthaltsbeendigungsrecht. Soweit Sie ausschließlich die Aufenthaltsbeendigung von Asylbewerbern bearbeiten, besuchen Sie bitte hierzu das gesondert ausgeschriebene Grundseminar zum Vollzug des Asylverfahrensgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerbern.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04. bis 17.04.2024	Gersthofen	Nr. AP-24-230851	Seminar 420,00 €
18.11. bis 20.11.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230853 (22 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 94,50 €
12.06. bis 14.06.2024	Weichering	Nr. AP-24-230852 (22 UE à 45 Min.)	Seminar 420,00 € Unterkunft 165,00 € Verpflegung 94,50 €

Gesprächsforum für die Leitung in der Ausländerbehörde

www.bvs.de/10407

➤ **ZIELGRUPPE** Abteilungs- und Sachgebietsleiter/-innen der Ausländerbehörden und ihre Stellvertreter/-innen

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsentwicklungen – Aktuelle Rechtsprechung – Europäisches Einwanderungs- und Asylrecht – Aufenthaltsbeendigung und Rückführung – Rechtsbehelfsbelehrung – Vertretung vor dem Verwaltungsgericht – Willkommens- und Anerkennungskultur in den Ausländerbehörden – Integrationsmanagement bei den Ausländerbehörden – Umgang mit Beschwerden und Vorurteilen – Praxisfragen aus dem Teilnehmerkreis, die vorab bei Ihnen abgefragt werden

➤ **METHODIK** Das Seminar soll gezielt auf Fragestellungen aus dem Teilnehmerkreis eingehen und den Erfahrungsaustausch fördern sowie zur Diskussion anregen. Das Seminar findet daher nicht ausschließlich in Form von Einzelvorträgen statt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
28.10. bis 30.10.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230854 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 380,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

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

Sicherheitskonzeption im Ausländerrecht

www.bvs.de/13575

➤ **ZIELGRUPPE** Abteilungsleiter/-innen, Sachgebietsleiter/-innen und Mitarbeiter/-innen der Ausländerbehörden

➤ **INHALT** - Einführung in die themenbezogenen Erteilungsvoraussetzungen, Versagungsgründe und Ausweisungstatbestände – Vorstellung der „Bayerischen Sicherheitskonzeption im Ausländerrecht“ – Die Sicherheitsanfrage im automatisierten Verfahren – Informationsfluss zwischen Ausländer- und Sicherheitsbehörden – Abstimmungserfordernisse mit Aufsichtsbehörden und Zusammenarbeit mit AG BIRGiT – Vorbereitung und Durchführung einer sicherheitsrechtlichen Befragung bzw. eines Sicherheitsgesprächs (Rahmenbedingungen, Fragetechniken) – Umgang mit Erkenntnissen des Verfassungsschutzes – Grundlagen des Erkennens von potentiellen islamistischen Gewalttätern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.10. bis 30.10.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230855 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	340,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Forum Integrationsmanagement

Praxistag(e)

www.bvs.de/13971

➤ **ZIELGRUPPE** Sachgebietsleitende und Beschäftigte der Ausländerbehörden, die mit dem AufenthG und dem Aufgabenschwerpunkt „Integration“ befasst sind.

➤ **INHALT** - Praktischer Erfahrungsaustausch, insbesondere zu den Aufgaben und zur Zielsetzung der Willkommenskultur in der Ausländerbehörde und des ausländerbehördlichen Integrationsmanagements, zur Feststellung des Teilnahmeanspruchs, zu nachholenden Integrationsmaßnahmen, zu den Ausnahmen von der Teilnahmeverpflichtung, zur Durchsetzung der Verpflichtung zur Integrationskursteilnahme, zu Sanktionsmaßnahmen bei der Verletzung der Teilnahmeverpflichtung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06. bis 21.06.2024	Beilngries	Nr. AP-24-230856 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Vollzug des Ausländer- und Asylrechts in der Zentralen Ausländerbehörde (ZAB)

Grundseminar

www.bvs.de/16193

➤ **ZIELGRUPPE** Neue Beschäftigte der Zentralen Ausländerbehörden (ZAB)

➤ **INHALT** - Allgemeine Grundlagen des Ausländer- und Asylrechts – Arbeiten mit der Datenbank BayAS – Zusammenarbeit mit den Aufnahmeeinrichtungen, dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, den Ausländerbehörden und weiteren Behörden – Grundfragen der Identitätsklärung – Grundlagen der Beschaffung von Pässen und Heimreisedokumenten – Rückkehrberatung und Rückkehrförderung bei freiwilligen Ausreisen – Grundlagen des Vollzugs von aufenthaltsbeendenden Maßnahmen – Rücküberstellungen nach der Dublin III-Verordnung – Anhand der aktuellen Rechtslage zum Zeitpunkt des Seminars werden bei Bedarf bestimmte Themen entsprechend angepasst

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.12. bis 20.12.2024	Utting	Nr. AP-24-230857 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	600,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

Grundseminar
www.bvs.de/10752

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte mit geringen oder keinen praktischen Erfahrungen, die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz gewähren.

➔ **INHALT** - Überblick über die gesetzlichen Grundlagen – Neue rechtliche Entwicklung – Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (Grundleistungen, Leistungen bei Krankheit, Schwangerschaft und Geburt, Leistungen in besonderen Fällen, sonstige Leistungen) – Arbeitsgelegenheiten – Einsatz von Einkommen und Vermögen – Erstattungsansprüche – Aufgaben der Regierung – Unterbringung, Versorgung, Gebührenerhebung, Kostenerstattung

➔ **TIPP** Für neue Beschäftigte im Asylbereich verweisen wir auch auf das Grundseminar „Vollzug des Asylgesetzes und des Aufenthaltsgesetzes bei Asylbewerber“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 06.03.2024	Landshut	Nr. AP-24-230858	Seminar	350,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AP-24-230859 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Asylbewerberleistungsgesetz

Aufbauseminar
www.bvs.de/13317

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte für die Leistungsgewährung nach dem Asylbewerberleistungsgesetz bei Landkreisen und kreisfreien Städten

➔ **INHALT** - Vertiefung der gesetzlichen Grundlagen – Aufgaben der Regierung – Unterbringung, Versorgung, Gebührenerhebung, Kostenerstattung Berechnung bei Unterbringung in Wohnungen – Mischfälle – Heizung und Warmwasserkosten – Behandlung von Themen aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 29.05.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230860	Seminar	350,00 €
09.12. bis 11.12.2024	Neustadt	Nr. AP-24-230861 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Asylbewerberleistungsgesetz

Workshop
www.bvs.de/10753

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte, die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz gewähren.

➔ **INHALT** - Aktuelle Fälle und Probleme

➔ **HINWEIS** Bitte schicken Sie uns Ihre Fragen, Fälle und Probleme vor Seminarbeginn in einer kurzen schriftlichen Darstellung zu. Wir leiten diese Seminarthemen weiter, damit die Fallbearbeitung vorbereitet werden kann. Die Fälle werden im Seminar besprochen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.11.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230862 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

DIGITALER GRUNDKURS FÜR NEU ZU BESTELLENDEN STANDESBEAMTEN

DIE FLEXIBLE ALTERNATIVE ZUM BEWÄHRTEN LEHRGANG:
DAS INDIVIDUELLE, QUALITÄTSMÄSSIGE DIGITALE FORMAT FÜR DEN
GRUNDKURS FÜR NEU ZU BESTELLENDEN STANDESBEAMTEN

Ausgangspunkt der Schulung ist ein professionell aufgezeichnetes Grundlagen-seminar im Videoformat. In mehrere Etappen unterteilt bietet die Aufzeichnung alle Informationen und Beiträge des Präsenzseminars. Begleitend dazu stellen wir ein Skript zur Verfügung. Die Aufzeichnung und das Skript werden in der jeweils folgenden Phase in einem Webinar mit einem kundigen Dozenten besprochen. Hier werden im Dialog alle auftretenden Fragen beantwortet und ein vertiefter fachlicher Austausch ermöglicht. Unser Konzept ermöglicht es den Teilnehmenden, individuell zu planen. Die Videoaufzeichnungen stehen den künftigen Standesbeamten bis zu zwei Wochen zur Verfügung.

Teilnehmende können demnach für sich entscheiden, wann die Videoaufzeichnungen abgerufen werden, wodurch die Möglichkeit besteht, den Grundkurs im eigenen Lerntempo selbstständig zu steuern. Das zusätzliche Angebot des digitalen Grundkurses als Alternative zum Präsenzlehrgang bringt mehr Flexibilität. Neue Standesbeamte können so schneller ihre Bestellung erlangen und die Kommunalverwaltungen zügiger auf Personaländerungen im Bereich des Standesamtswesens reagieren.

Die für die Videoaufzeichnung eingesetzten Dozenten sind Profis. Sie sind schon seit mehreren Jahren für die BVS im Bereich Standesamtswesen aktiv und fungieren teils auch als Fachberater für die bayerischen Standesbeamten. Für einen optimalen Lernerfolg unterliegen die Skripte und der Stoffplan der ständigen Qualitätskontrolle durch die BVS im Austausch mit den Dozenten. Die Prüfung (45-minütiger Multiple-Choice Test) findet ebenso in digitaler Form statt.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Stefan Tanner, tanner@bvs.de, Tel. 089 / 54057-8606

ABLAUF – DIGITALER GRUNDKURS FÜR NEU ZU BESTELLENDEN STANDESBEAMTEN



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

Digitaler Einführungslehrgang für das Standesamtswesen -Grundseminar- **NEU**

www.bvs.de/17284

➤ **ZIELGRUPPE** Neu zu bestellende Standesbeamte sowie Beschäftigte in den Aufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Organisation Personenstandswesens, Aufgaben des Standesamts, Stellung und Aufgaben der Urkundspersonen im Standesamt, Personenstands- und Sicherungsregister, Aktenführung, Beurkundung und Beglaubigung, Beurkundung von Sterbefällen, Nachbeurkundung, Bestattungsrecht, Eheanmeldung, Eheschließung, Beurkundung der Eheschließung, internationales Namensrecht, Beurkundungsgrundlagen, insbesondere Verwertung ausländischer Urkunden, Fortführung der Eheregister, ehemaligen Familienbücher und Heiratseinträge, Beurkundung der Geburt, Nachbeurkundung, Fortführung des Geburtenregisters und Geburtenbücher, deutsches Staatsangehörigkeitsrecht, Ablaufs des gerichtlichen Verfahrens, Berichtigungen, Kirchenaustritte, Benutzung der Personenstandsbücher, Urkundenausstellung

➤ **HINWEIS** Dieser Lehrgang beinhaltet eine Prüfung, die Voraussetzung des § 2 Abs. 1 Nr. 3 der Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (AVPStG) ist damit erfüllt. Weitere Informationen erhalten Sie unter: www.bvs.de/standesamt-digital.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
03.06. bis 26.07.2024	Online	Nr. DLB_AP-24-230863	Seminar	1020,00 €
16.09. bis 08.11.2024	Online	Nr. DLB_AP-24-230864 (68 UE à 45 Min.)		

Einführungslehrgang für das Standesamtswesen -Grundseminar-

www.bvs.de/15120

➤ **ZIELGRUPPE** Neu zu bestellende Standesbeamte sowie Beschäftigte in den Aufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Organisation Personenstandswesens, Aufgaben des Standesamts, Stellung und Aufgaben der Urkundspersonen im Standesamt, Personenstands- und Sicherungsregister, Aktenführung, Beurkundung und Beglaubigung, Beurkundung von Sterbefällen, Nachbeurkundung, Bestattungsrecht, Eheanmeldung, Eheschließung, Beurkundung der Eheschließung, internationales Namensrecht, Lebenspartnerschaften, Beurkundungsgrundlagen, insbesondere Verwertung ausländischer Urkunden, Fortführung der Eheregister, ehemaligen Familienbücher und Heiratseinträge, Beurkundung der Geburt, Nachbeurkundung, Fortführung des Geburtenregisters und Geburtenbücher, deutsches Staatsangehörigkeitsrecht, Ablaufs des gerichtlichen Verfahrens, Berichtigungen, Kirchenaustritte, Benutzung der Personenstandsbücher, Urkundenausstellung

➤ **HINWEIS** Dieser Lehrgang endet mit einer Prüfung, die Voraussetzung des § 2 Abs. 1 Nr. 3 der Verordnung zur Ausführung des Personenstandsgesetzes (AVPStG) ist damit erfüllt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 22.03.2024	Utting	Nr. AP-24-230865	Seminar	1140,00 €
08.04. bis 19.04.2024	Utting	Nr. AP-24-230866 (68 UE à 45 Min.)	Unterkunft	440,00 €
			Verpflegung	345,00 €
04.11. bis 15.11.2024	Utting	Nr. AP-24-230867 (68 UE à 45 Min.)	Seminar	1140,00 €
			Unterkunft	440,00 €
			Verpflegung	354,00 €

Personenstandsrecht – Grundlagen auffrischen und aktualisieren

www.bvs.de/15121

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Eheschließungsrecht (national und international) – Anerkennung von ausländischen Eheschließungen und ausländischen Entscheidungen in Ehesachen – Kindschaftsrecht – Beurkundung einer Geburt mit Auslandsbezug (Nachbeurkundung) – Berichtigung und Benutzung von Personenstandsregistern

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 40 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 02.02.2024	Lauingen	Nr. AP-24-226202	Seminar	600,00 €
26.02. bis 01.03.2024	Landshut	Nr. AP-24-230868	Unterkunft	220,00 €
01.07. bis 05.07.2024	Regen	Nr. AP-24-230869	Verpflegung	169,00 €
09.09. bis 13.09.2024	Günzburg	Nr. AP-24-230870		
04.11. bis 08.11.2024	Gersthofen	Nr. AP-24-230871		
25.11. bis 29.11.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230872 (32 UE à 45 Min.)		

Personenstandsrecht für langjährige Standesbeamtinnen und Standesbeamte

www.bvs.de/15119

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit langjähriger praktischer Erfahrung sowie gute Kenntnisse im IPR

➤ **INHALT** - Eheschließungsrecht (national und international) – IPR, insbesondere Namensrecht mit Auslandsbeteiligung – Anerkennung von ausländischen Eheschließungen und ausländischen Entscheidungen in Ehesachen – Grundzüge der Nachbeurkundung – Berichtigungen, Namensführung der Aussiedler sowie Art. 47 und 48 EGBGB – Kindschaftsrecht – Vaterschaftsanerkennungen und Namenserteilungen

➤ **METHODIK** Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf der Vertiefung und Aktualisierung des Wissens und der Behandlung von praktischen Fällen und Einzelthemen.

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 40 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 22.03.2024	Beilngries	Nr. AP-24-230873	Seminar	600,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Obing	Nr. AP-24-230874	Unterkunft	220,00 €
23.09. bis 27.09.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AP-24-230875	Verpflegung	169,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Utting	Nr. AP-24-230876 (32 UE à 45 Min.)		

Personenstandsrecht für Stellvertretungen

www.bvs.de/15128

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie deren Stellvertreter, die ihre fachliche Sicherheit bewahren wollen

➤ **INHALT** - Abstammungsrecht – Grundzüge der Geburtsbeurkundung – Namensrechtliche Erklärungen – Berichtigung und Benutzung von Personenstandsregistern – Vaterschaftsanerkennung – Grundzüge Nachbeurkundung – Beurkundung von Sterbefällen – Eheschließung und ihre Beurkundung

➤ **METHODIK** Anhand von Praxisfällen werden Fachkenntnisse aufgefrischt und aktualisiert.

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 40 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 01.03.2024	Stockheim	Nr. AP-24-230877	Seminar	600,00 €
03.06. bis 07.06.2024	Regen	Nr. AP-24-230878	Unterkunft	220,00 €
04.11. bis 08.11.2024	Utting	Nr. AP-24-230879 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

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

Deutsches Namensrecht

www.bvs.de/10445

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Aktuelles aus dem Personenstandsrecht und der Rechtsprechung – Namensführung bei Eheanmeldung und Eheschließung im Inland – Kindschafts-Namensrecht – Grundzüge der behördlichen Namensänderung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03. bis 15.03.2024	Nördlingen	Nr. AP-24-230880 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Internationales Namensrecht

www.bvs.de/15126

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte mit Kenntnissen des deutschen Namensrechts

➤ **INHALT** - Fragen des internationalen Privatrechts, insbesondere nach Art. 10 EGBGB

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09. bis 20.09.2024	Dießen	Nr. AP-24-230881 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Internationales Privatrecht

Grundseminar

www.bvs.de/12036

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit ersten Erfahrungen bei Beurkundungen mit Auslandsbezug

➤ **INHALT** - Begriffe und Definitionen – Zweck und grundsätzliche Systematik des IPR – Internationales Namensrecht (Art. 10 EGBGB) – Grundzüge der Anwendung Art. 11, 13, 19, 21 und 23 EGBGB – Ausländische Entscheidungen in Ehesachen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03. bis 15.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AP-24-230882	Seminar	300,00 €
21.10. bis 23.10.2024	Landshut	Nr. AP-24-230883 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Internationales Privatrecht (Webinar) **NEU**

Grundseminar

www.bvs.de/17719

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit ersten Erfahrungen bei Beurkundungen mit Auslandsbezug

➤ **INHALT** - Begriffe und Definitionen – Zweck und grundsätzliche Systematik des IPR – Internationales Namensrecht (Art. 10 EGBGB) – Grundzüge der Anwendung Art. 11, 13, 19, 21 und 23 EGBGB – Ausländische Entscheidungen in Ehesachen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.06. bis 12.06.2024	Online	Nr. WEB_AP-24-230884 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €

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

Internationales Privatrecht

Aufbauseminar
www.bvs.de/12037

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht die ihr Grundwissen vertiefen möchten

➤ **INHALT** - Vertiefung des Grundlagenwissens, insbesondere Art. 11, 13, 14 EGBGB – Abstammung – Materielles Eheschließungsrecht in anderen Ländern

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10. bis 25.10.2024	Lauringen	Nr. AP-24-230885 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Eheschließungsrecht

www.bvs.de/10446

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Anmeldung der Eheschließung – Beurkundung im Heiratsregister – Namensführung in der Ehe – Ehefähigkeitszeugnisse – Eheschließung im Ausland

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.10. bis 23.10.2024	Landshut	Nr. AP-24-230886 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Verwaltungskostenrecht im Personenstandswesen

www.bvs.de/13949

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht unabhängig ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Allgemeine Strukturen des Bayerischen Verwaltungskostenrechts – Darstellung und Erläuterung des Schemas zur Prüfung des Kostenanspruchs – Praktische Anwendung anhand von Beispielfällen – Diskussion über in der Praxis aufgetretene Probleme bei der Gebührenberechnung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.06.2024	München	Nr. AP-24-230887	Seminar	200,00 €
01.10.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230888 (8 UE à 45 Min.)		

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

Standesamt und Meldebehörde Wer braucht was von wem?

www.bvs.de/10427

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, insbesondere von Meldebehörden und von den Standesämtern

➤ **INHALT** - Grundlagen des Staatsangehörigkeitsrechts – Grundlagen des Personenstandsrechts – Namensführung von Eltern und deren Kinder – Auswirkungen von Auslandsadoptionen – Änderungen in Zusammenhang mit Eheschließungen – Anerkennung von ausländischen Scheidungen – Besonderheiten bei Sterbefällen – Behördliche Namensänderung – Optische Darstellung von Urkunden – Erklärungen nach § 94 BVFG – Datenschutz, Auskunft aus Registern – Zusammenarbeit Meldebehörde – Standesamt

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Rothenburg	Nr. AP-24-230889	Seminar	300,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230890 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Staatsangehörigkeitsrecht im Standesamtswesen

www.bvs.de/10450

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Staatsangehörigkeits- und ausländerrechtliche Begriffe – Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit – Zusammenwirken mit den Ausländerbehörden

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04.2024	München	Nr. AP-24-230891 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Beurkundung von Sterbefällen (Webinar) **NEU**

www.bvs.de/17344

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Zuständigkeiten – Anzeigepflichten – Anzeigarten – Prüfungspflichten des Standesamtes – Vorzulegende Nachweise – Inhalt des Sterberegisters – Tätigkeiten nach der Beurkundung – Mitteilungspflichten nach Abschluss der Beurkundung – Sterbeurkunden – Verfahren bei Totgeburten – Auslands- und Kriegssterbefälle

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02.2024	Online	Nr. WEB_AP-24-230892	Seminar	200,00 €
18.06.2024	Online	Nr. WEB_AP-24-230893 (8 UE à 45 Min.)		

Beurkundung von Sterbefällen

www.bvs.de/10448

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Zuständigkeiten – Anzeigepflichten – Anzeigarten – Prüfungspflichten des Standesamtes – Vorzulegende Nachweise – Inhalt des Sterberegisters – Tätigkeiten nach der Beurkundung – Mitteilungspflichten nach Abschluss der Beurkundung – Sterbeurkunden – Verfahren bei Totgeburten – Auslands- und Kriegssterbefälle

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.09.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230894 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Bürgermeister als Eheschließungsstandesbeamte

www.bvs.de/10447

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister die ihre standesamtliche Tätigkeit auf die Durchführung von Eheschließungen beschränken

➤ **INHALT** - Anmeldung zur Eheschließung – Aufgaben der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters als Standesbeamter/-in – Niederschriften über Eheschließungen aufnehmen – Beurkundungen und Eintragungen im Eheregister – Personenstandsurkunden ausstellen – Namens- und Anschlusserkklärungen beglaubigen oder beurkunden – Form und Ausgestaltung der Zeremonie – Räumliches Umfeld – Kriterien und Gestaltung der Traureden – Erwartungen und Lebenssituation der Paare

➤ **HINWEIS** Bei diesem Seminar handelt es sich um die personenstandsrechtliche Kurzschulung im Sinne des § 2 Abs. 3 Satz 3 AVPStG, die nicht mit Punkten bewertet wird.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2024	München	Nr. AP-24-230895	Seminar	200,00 €
22.07.2024	München	Nr. AP-24-230896		
12.09.2024	München	Nr. AP-24-230897 (8 UE à 45 Min.)		

Nachbeurkundungen

www.bvs.de/12781

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte die mit Nachbeurkundungen befasst sind und Kenntnisse im IPR besitzen

➤ **INHALT** - Nachbeurkundung von im Ausland erfolgten Geburten, Eheschließungen und Sterbefällen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.10. bis 09.10.2024	Beilngries	Nr. AP-24-230898 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Digitalisierung von Altregistern

-Kurzschulung- NEU

www.bvs.de/17870

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte, die mit der Nacherfassung von Personenstandseinträgen befasst sind.

➤ **INHALT** - Nacherfassung von Altregistern anhand von Beispielen bzw. Praxisfällen

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet. // Das Fachverfahren AutiSta ist nicht Bestandteil der Veranstaltung.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.04.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230899	Seminar	200,00 €
16.10.2024	München	Nr. AP-24-230900 (8 UE à 45 Min.)		

Die Angleichungserklärung **NEU**

www.bvs.de/17502

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte sowie Beschäftigte im Standesamt und der Standesamtsaufsicht mit geringen praktischen Erfahrungen

➤ **INHALT** - Angleichung nach §94 BVFG: – Vertriebene und Spätaussiedler (Historische Situation) – Grundzüge des Erwerbs der deutschen Staatsangehörigkeit – Angleichung nach §94 BVFG (Fallbeispiele, Möglichkeiten und Grenzen) // - Angleichung nach Art. 47 EGBGB: – Statutenwechsel – Voraussetzungen für Einbürgerung – Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit – Angleichung gem. Art 47 EGBGB – Grundsätze – Anwendung des Art 47 EGBGB und Unterschiede zu § 94 BVFG) – Beispiele, Übungsfälle, Rechtsprechung

➤ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 10 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.05.2024	Nürnberg	Nr. AP-24-230901 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Die zeitgemäße Traurede und Ausgestaltung der Eheschließung

www.bvs.de/16546

➤ **ZIELGRUPPE** Standesbeamte unabhängig von ihrer praktischen Erfahrung

➤ **INHALT** - Gestaltung der Eheschließung (Formaler Rahmen, Einbindung der Trauzeugen und der Gäste, Dolmetscher) – Kriterien und Gestaltung der Traurede (Aufbau, zeitlicher Rahmen, rechtliche Vorgaben, räumliche Verhältnisse) – Erwartungen und Lebenssituation der Paare (Berücksichtigung der individuelle Wünsche und der persönlichen Verhältnisse der Paare) – Eheschließung in besonderen Fällen (z.B. im Krankenhaus oder Pflegeheim)

➤ **HINWEIS** Da dieses Seminar keinen rechtlichen Schwerpunkt hat sondern ergänzend speziell für die Ausgestaltung der Eheschließung angeboten wird, wird es nicht im Rahmen der Fortbildungsverpflichtung mit Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.06.2024	München	Nr. AP-24-230902 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Staatsangehörigkeitsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/10077

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Staatsangehörigkeitsbehörden sowie der Standesämter mit geringen praktischen Erfahrungen

➔ **INHALT** - Grundlagen des Staatsangehörigkeitsrechts – Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit – Ermessenseinbürgerungen – Anspruchseinbürgerung – StAR-VwV und Hinweise (aktuelle Themen, wie z. B. Sprachkenntnisse, Integrationskurse, besondere Integrationsleistungen) – Datenschutz – Durchführung der Sicherheitsbefragungen

➔ **HINWEIS** Das Seminar wird als Fortbildung gem. § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 AVPStG mit 20 Punkten bewertet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 17.05.2024	Günzburg	Nr. AP-24-230903	Seminar	600,00 €
04.11. bis 08.11.2024	Riedenburg / Buch	Nr. AP-24-231994 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Einbürgerungsfragen im Staatsangehörigkeitsrecht

Praxistag(e)
www.bvs.de/13368

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Staatsangehörigkeitsbehörden

➔ **INHALT** - Vertiefung der Themen des Grundseminars in Zusammenhang mit der Anspruchs- und Ermessenseinbürgerung – Durchführung von Sicherheitsbefragungen – Verwaltungsrechtliche Verfahren – Zusammenarbeit mit anderen Ämtern – Diskussion von Praxisfällen

➔ **METHODIK** In diesem Seminar steht der Erfahrungsaustausch im Vordergrund, nicht in erster Linie Einzelvorträge. Die Dozenten werden hier eine überwiegend moderierende und fachlich beratende Rolle übernehmen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 03.07.2024	Lauingen	Nr. AP-24-230904	Seminar	330,00 €
02.12. bis 04.12.2024	Utting	Nr. AP-24-230905 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Feststellung der Staatsangehörigkeit

Praxistag(e)
www.bvs.de/13369

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Staatsangehörigkeitsbehörden

➔ **INHALT** - Vertiefung der Grundkenntnisse und Praxisfragen zu Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit, z. B. Ersitzung (§ 3 Abs. 2 StAG) – § 29 StAG (Optionsregelung) – Feststellungsverfahren (§ 30 StAG, Feststellungsbescheid und Staatsangehörigkeitsausweis) – Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit – Sonstiges (z. B. Rechtsstellung als Deutscher ohne deutsche Staatsangehörigkeit, Spätaussiedler, heimatlose Ausländer/-innen, asylberechtigte Staatenlose)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07.2024	München	Nr. AP-24-230906 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

Feststellung der Staatsangehörigkeit (Webinar) **NEU**Praxistag(e)
www.bvs.de/17460

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte der Staatsangehörigkeitsbehörden

➔ **INHALT** - Vertiefung der Grundkenntnisse und Praxisfragen zu Erwerb und Verlust der deutschen Staatsangehörigkeit, z. B. Ersitzung (§ 3 Abs. 2 StAG) – § 29 StAG (Optionsregelung) – Feststellungsverfahren (§ 30 StAG, Feststellungsbescheid und Staatsangehörigkeitsausweis) – Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit – Sonstiges (z. B. Rechtsstellung als Deutscher ohne deutsche Staatsangehörigkeit, Spätaussiedler, heimatlose Ausländer/-innen, asylberechtigte Staatenlose)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.03.2024	Online	Nr. WEB_AP-24-230907 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	200,00 €

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



© RTimages.com - stock.adobe.com

DIGITALISIERUNG IM BAUAMT

Digitale Planung Bayern – Potentiale nutzbar machen	557
Der digitale Bauantrag und das digitale Genehmigungsverfahren NEU	557

BAURECHT ALLGEMEIN

Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS) Vorbereitung auf den Leistungsnachweis	560
Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS) Leistungsnachweis	560
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden – der digitale Lernbaustein (DLB) – Grundseminar.....	563
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden – Grundseminar	564
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene - Webinar 4-mal montags – Aufbauseminar	564
Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene – Aufbauseminar.....	565
Gesprächsforum für die Bauamtsleitung	565
Aktuelle Rechtsprechung zum öffentlichen Baurecht	566
Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für Verwaltungskräfte	566
Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für den Technischen Dienst.....	566
Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“	567

BAUPLANUNGSRECHT

Bürgerbegehren, Ratsbegehren, Bürgerentscheid – Störfaktor in der kommunalen Bauleitplanung? NEU	567
Lehrgang Bauleitplanung – Webinar in 5 Modulen	568
Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z	569
Lärmschutz in der Bauleitplanung NEU	569
Brennpunkte der Bauleitplanung NEU	569
Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben - Grundlagen.....	570

STÄDTEBAU

Stadtplanung für „Verwaltungskräfte“	570
Städtebauliche Verträge	570
Einführung in die Städtebauförderung.....	571
Städtebauförderung – Voraussetzungen, Förderziele und Umsetzung NEU	571
Energieeffizienz in Städtebau und Bauwesen – Fördermöglichkeiten für energieeffizientes Planen und Bauen NEU	571

BAUORDNUNG

Bayerische Bauordnung in der Praxis kreisangehöriger Gemeinden	572
Bayerische Bauordnung in der Praxis der Bauaufsichtsbehörden.....	572
Baunutzungsverordnung in der Praxis.....	572
Das Abstandsflächenrecht der BayBO.....	573
Bauantragsprüfung durch die Gemeinde	573
Die Baugenehmigung	573
Die verfahrensfreien Vorhaben der BayBO	574
Beteiligung und Nachbarschutz im Baugenehmigungsverfahren.....	574
Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen	574
Garagen und Stellplätze	575
Grundlagen des Brandschutzes für den technischen Dienst – Grundseminar.....	575
Grundbegriffe des Brandschutzes für Verwaltungskräfte	576
Brandschutz beim Bauen im Bestand – Praxistage	576

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Brandschutz im Industriebau – die Industriebaurichtlinie	577
Grundlagen des Brandschutzes in Sonderbauten	577
Brandschutz in Schulen und Kindertagesstätten	578
Prüfung eines Brandschutznachweises in der Praxis	578
Rettungswege	578
Baukontrollwesen	579
Bauaufsichtliches Einschreiten	579
Ordnungswidrigkeiten im Bauordnungsrecht	579
STRASSEN- UND WEGERECHT	
Straßen- und Wegerecht kompakt – Rechtsgrundlagen, Grundbegriffe, Straßenklassen	580
Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 1: Allgemeines Straßen- und Wegerecht	580
Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmungen, Bestandsverzeichnis	580
Straßen- und Wegerecht kompakt – Bestandsverzeichnisse	581
Straßen- und Wegerecht intensiv – Bestandsverzeichnisse	581
Straßen- und Wegerecht – Vertiefung zu Bestandsverzeichnissen in Kommunen – Praxistage NEU	581
LIEGENSCHAFTEN	
Liegenschaftsrecht (Privatrecht) – Grundseminar	582
Kommunale Liegenschaftsverwaltung NEU	582
Das Grundbuch besser lesen und verstehen	582
Grundstück und Vermessung	583
Grundstücks- und Gebäudewertermittlung	583
Baumängel und Bauschäden in der Immobilienbewertung NEU	583
Gutachterausschuss – Kaufpreissammlung	584
Vorkaufsrechte nach BauGB	584
Vorkaufsrechte nach BauGB – Praxis und Vertiefung – Praxistage NEU	584
Grundstücksmanagement	585
Mietrecht – Grundseminar	585
Mietrecht – aktuelle Rechtsprechung NEU	585
Gewerberaummietrecht in der Praxis	586
Mietverhältnisse richtig beenden und abwickeln	586
Umlage der Betriebskosten bei Vermietung	586
Pachten	586
Erbbaurecht	587
WOHNUNGSWESEN	
Wohnraumförderbestimmungen im Überblick NEU	587
Grundlagen der Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – für Verwaltungskräfte – Grundseminar	587
Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – ein Praxistag für Verwaltungskräfte – Aufbau-seminar	588
Wohnraumförderung für Mietwohnraum – für Verwaltungskräfte – Praxistage NEU	588
Update zur Wohnraumförderung – ein Workshop für Verwaltungskräfte – Praxistage NEU	589
Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz – Grundseminar	589
Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz – Fallbearbeitung für Fortgeschrittene – Aufbau-seminar	590

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

Digitale Planung Bayern – Potentiale nutzbar machen

www.bvs.de/17875

➤ **ZIELGRUPPE** Planende und Beschäftigte der Bau- oder Stadtplanungsstellen der Gemeinden, Städte und Landkreise sowie Bauaufsichtsbehörden.

➤ **VORAUSSETZUNG** Bitte berücksichtigen Sie, dass aufgrund des workshopähnlichen Charakters eine Teilnahme am Webinar ohne Mikrofon und Kamera nicht möglich ist. Beides muss zwingend vorhanden sein und auch eingeschaltet werden.

➤ **INHALT** - Einführung des einheitlichen Datenaustauschformates XPlanung und die Nutzung bzw. der Aufbau von IT-Strukturen zu einer „integrierten digitalen Planung“ – Verlustfreier Austausch von Daten zwischen Fach- und Verwaltungsstellen – Beschleunigungspotenziale in Prozessketten freisetzen – Möglichkeiten zur Visualisierung und besseren Analyse von Planungsinformationen gemeindeintern oder interkommunal schaffen – Der vorhandene Spielraum, passgenaue Lösungen zu entwickeln und die Potentiale nutzen zu können – Aktuelle Rechtsänderungen und daraus resultierende Anpassungserfordernisse – Vorstellung und Erarbeitung weiterführender Nutzungs- und Anwendungsmöglichkeiten beispielsweise im Rahmen von Beteiligungsprozessen

➤ **METHODIK** Mitarbeitende von Kommunen oder kommunaler Zusammenschlüsse werden dabei unterstützt, fachliche, technische und organisatorische Kompetenzen aufzubauen, um innovative digitale Lösungsansätze nutzen und Erfordernisse der Digitalisierung erkennen und begegnen zu können. Der Standard XPlanung und die bayerischen Lösungsansätze der OZG Leistungen „Einstellen von raumbezogenen Planwerken in das Internet“ sowie „Beteiligungsverfahren nach dem Baugesetzbuch, dem Raumordnungsgesetz und in der Planfeststellung“ bilden dabei die Grundlage, auf der auf kommunaler Ebene der Aufbau integrierter digitaler Planungsprozesse empfohlen wird.

➤ **HINWEIS** Das Webinar findet zu folgenden Zeiten statt: 1. Tag: 09:00 – 15:30 Uhr (7 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten) 2. Tag: 09:00 – 15:30 Uhr (7 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten) 3. Tag: 09:00 – 14:45 Uhr (6 Unterrichtseinheiten á 45 Minuten)

➤ **TIPP** Das Webinar wird für jeweils einen Teilnehmenden pro Gemeinde, Stadt, Landratsamt oder Bauaufsichtsbehörde vom Bayerischen Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr mit 80 % der unten angegebenen Seminargebühr bezuschusst. Für diesen Kreis an Teilnehmenden reduziert sich die Seminargebühr auf 88,00 Euro. Anstelle eines Teilnehmenden aus einer Gemeinde kann ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin der Verwaltungsgemeinschaft, in der die Gemeinde Mitglied ist, berücksichtigt werden. Nach Ihrer Anmeldung prüft die Bayerische Verwaltungsschule, ob Sie die Bedingung für die Bezuschussung erfüllen und reduziert die Seminargebühr. Sie brauchen hierfür nichts zu unternehmen.

➤ **KOOPERATION** Der Lehrgang wird in Kooperation mit dem Bayerischen Staatsministerium für Wohnen, Bau und Verkehr durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.02. bis 22.02.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229293	Seminar	440,00 €
15.04. bis 17.04.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229294		
17.06. bis 19.06.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229295		
01.07. bis 03.07.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229296		
23.09. bis 25.09.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229297		
11.11. bis 13.11.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231970		
		(20 UE à 45 Min.)		

Der digitale Bauantrag und das digitale Genehmigungsverfahren **NEU**

www.bvs.de/18086

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden im Bereich Digitalisierung und Organisation.

➤ **INHALT** - Digitales Genehmigungsverfahren – Digitaler Bauantrag – Digitale Bauleitplanung – Digitale Signatur/Unterschrift – Digitale Zustellung – Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.03.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232639	Seminar	270,00 €
14.05.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232641		
25.09.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232642		
14.11.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232644		
		(8 UE à 45 Min.)		

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

FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT IN GEMEINDEN (BVS)

Wenn Sie im Bauamt einer Gemeinde arbeiten und sich mit Fragen des öffentlichen Baurechts befassen, jedoch keine formale oder verwaltungsrechtliche Ausbildung in diesem Bereich absolviert haben, dann ist die Weiterbildung zur Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden genau das Richtige für Sie.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im Bauamt einer Gemeinde, die entweder keine Verwaltungsausbildung absolviert haben oder eine Verwaltungsausbildung durchlaufen haben, in der das öffentliche Baurecht nicht behandelt wurde. Selbstverständlich steht diese Qualifizierungsmaßnahme auch Beschäftigten offen, die eine Ausbildung mit Inhalten zum öffentlichen Baurecht abgeschlossen haben, jedoch ihre Kenntnisse im Baurecht auffrischen bzw. vertiefen wollen.

IHR NUTZEN

Die Weiterbildung behandelt umfassend alle relevanten Themen des öffentlichen Baurechts, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Gemeinde wichtig sind. Das Hauptziel der Seminarreihe besteht darin, Ihnen fundierte Rechtskenntnisse zu vermitteln. Sie werden in die Lage versetzt, das erlernte Wissen kompetent anzuwenden und im Bauamt einer Gemeinde effektiv damit umzugehen. Sie lernen, wie man einen Bebauungsplan erstellt, welche Schritte bei der gemeindlichen Vorprüfung eines Bauantrags zu unternehmen sind und wie Anträge auf Ausnahmen und Befreiungen oder städtebauliche Verträge behandelt werden sollen. Um Ihre Sicherheit in der täglichen Arbeit zu erhöhen, werden zusätzlich zu den baurechtlichen Inhalten in den Seminaren auch Themen des Allgemeinen Verwaltungsrechts, des Verwaltungsprozessrechts und der Technik der Bescheid Erstellung behandelt.

KONZEPT

Die Weiterbildung besteht aus sieben Modulen. Wir empfehlen, die Seminarreihe mit Modul 1 zu beginnen. Anschließend können Sie die einzelnen Module in beliebiger Reihenfolge innerhalb von drei Jahren besuchen.

Die Qualifizierungsmaßnahme setzt sich aus Seminaren zusammen, die auch einzeln besucht werden können, ohne die Weiterbildung zur Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden anzustreben. Teilnehmende, die innerhalb der letzten drei Jahre bereits Seminare aus der Modulreihe besucht haben, können diese anrechnen.

Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt eine Abschlussprüfung in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 30 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Die Teilnehmenden haben zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 15 Fragen richtig beantwortet werden. Um Ihnen einen zeitnahen Abschluss zu ermöglichen, wird der Leistungsnachweis zweimal pro Kalenderjahr angeboten. Zur Vorbereitung auf diesen Leistungsnachweis bieten wir Ihnen ein freiwilliges Vorbereitungsseminar an, in dem der Prüfungsersteller mit Ihnen Beispielaufgaben bearbeitet.

Nach erfolgreichem Abschluss aller Module der Weiterbildung innerhalb von drei Jahren und Bestehen des Leistungsnachweises erhalten Sie das

ZERTIFIKAT „FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT IN GEMEINDEN (BVS)“

Modul 1 Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden

Grundseminar oder DLB

Alternativ bei entsprechenden Vorkenntnissen auch das Aufbauseminar für Fortgeschrittene

32 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/10046 oder

www.bvs.de/17394 oder www.bvs.de/17881 oder www.bvs.de/10047

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

Modul 2 Allgemeines Verwaltungsrecht

Grundseminar oder Webinar

Alternativ bei entsprechenden Vorkenntnissen auch das Aufbau-seminar

16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/17222 oderwww.bvs.de/17241 oder www.bvs.de/11033 oder www.bvs.de/17629**Modul 3** Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“

Grundlagenseminar oder Webinar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/10067**Modul 4** Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z

Grundlagenseminar

20 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/14660**Modul 5** Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben

Grundlagenseminar oder Webinar

16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/16586**Modul 6** Bauantragsprüfung durch die Gemeinde

Grundlagenseminar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/10105**Modul 7** Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen

Grundlagenseminar oder Webinar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/12395**Vorbereitung auf den Leistungsnachweis**

freiwilliges Tagesseminar

8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten

Anmeldung und weitere Informationen: www.bvs.de/15234**Leistungsnachweis zur Fachkraft für öffentliche Baurecht in Gemeinden**

Digital auf der Lernplattform der BVS mit 30 Multiple-Choice-Fragen

2 Zeitstunden

Anmeldung (erst nach Abschluss aller Module) und weitere Informationen:

www.bvs.de/14909**GEBÜHREN**

Die Gebühren entnehmen Sie bitte der jeweiligen Seminaeraus-schreibung.

ANMELDUNG

Melden Sie sich bitte selbständig beim jeweiligen Seminar an, das Sie besuchen möchten. Nach dem Besuch von Modul 1 können Sie die Seminare in beliebiger Reihenfolge in einem Zeitraum von drei Jahren besuchen.

Nachdem Sie alle 7 Module besucht haben, können Sie sich zum abschließenden Leistungsnachweis anmelden. Am Leistungsnachweis können Sie nur teilnehmen, wenn Sie zuvor alle 7 Module dieser Weiterbildung nachweislich absolviert haben. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 7 Module per E-Mail an Frau Kinga Gut: kinga.gut@bvs.de

ABSCHLUSS:

Wenn Sie alle erforderlichen Module besucht und den Leistungsnachweis erfolgreich absolviert haben (mindestens 15 der 30 Fragen wurden richtig beantwortet), erhalten Sie zusätzlich zu den üblichen Seminarbestätigungen bei den einzelnen besuchten Seminaren das Zertifikat „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“.

ANSPRECHPARTNERSeminarorganisation: Kinga Gut, Telefon 089/54057-8683, kinga.gut@bvs.deSeminarinhalt: Sandra Reisinger, Telefon 089/54057-8771, reisinger@bvs.de

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

Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS) Vorbereitung auf den Leistungsnachweis

www.bvs.de/15234

➤ **ZIELGRUPPE** Teilnehmende der Weiterbildung „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“, die sich unter Anleitung des Prüfers auf den Leistungsnachweis vorbereiten wollen.

➤ **INHALT** - Ausgewählte Fragen zu den wichtigsten baurechtlichen Themen, u. a.: – Bauleitplanung (Verfahren, materielle Vorschriften) – Zulässigkeit von Vorhaben (§§ 29 ff. BauGB) einschließlich gemeindliches Einvernehmen (§ 36 BauGB) – die bauaufsichtlichen „Verfahren“, wie z. B. – Genehmigungsverfahren (vereinfachtes und umfassendes) – Freistellungsverfahren und Verfahrensfreiheit – Mitwirkung der Gemeinde an den bauaufsichtlichen Verfahren – Erteilung isolierter Abweichungen – Ausnahmen und Befreiungen (ausgewählte Probleme) – Systematisches Herangehen an baurechtliche Fragestellungen, „saubere“ Subsumtion – Geeignete Prüfungsschemata

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06.2024	Dingolfing	Nr. PB-24-231964	Seminar	210,00 €
12.09.2024	München	Nr. PB-24-229262		
19.09.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-231963 (8 UE à 45 Min.)		

Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS) Leistungsnachweis

www.bvs.de/14909

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit diesem Leistungsnachweis das Zertifikat „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ erlangen wollen und bereits alle sieben Module der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ absolviert haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Anmeldung zum Leistungsnachweis ist erst möglich, NACHDEM alle 7 Module der Weiterbildung „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ absolviert wurden. Anmeldeabschluss ist eine Woche vor dem Leistungsnachweis. Bitte senden Sie mit Ihrer Anmeldung als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 7 Module per E-Mail an Frau Kinga Gut: kinga.gut@bvs.de. Eine Teilnahme am Leistungsnachweis bei fehlendem Modul innerhalb der vorgeschriebenen drei Jahre ist NICHT möglich.

➤ **INHALT** Gegenstand des Leistungsnachweises sind die Themen, die in den verschiedenen Modulen der Weiterbildung „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ behandelt werden. Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Um Ihnen einen zeitnahen Abschluss zu ermöglichen, wird der Leistungsnachweis zweimal pro Kalenderjahr angeboten.

➤ **METHODIK** Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 30 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Nur jeweils eine Antwort ist richtig. Die Teilnehmenden haben von 10:00 – 12:00 Uhr zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 15 Fragen richtig beantwortet werden. Ihr Ergebnis, ob Sie den Leistungsnachweis bestanden haben, erhalten Sie sofort nach Abschluss der Bearbeitungszeit.

➤ **HINWEIS** Der Leistungsnachweis wird online auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt. Sie können ihn bequem von zu Hause an ihrem PC oder Laptop ablegen. Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sieben Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweises erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das Zertifikat „Fachkraft für öffentliches Baurecht (BVS)“.

➤ **TIPP** Zur Vorbereitung auf diesen Leistungsnachweis bieten wir Ihnen ein freiwilliges Vorbereitungsseminar an, in dem der Prüfungsersteller mit Ihnen Beispielaufgaben bearbeitet. Sie finden das Vorbereitungsseminar unter dem Link: www.bvs.de/15234. Wir haben Ihnen eine Sammlung der für den Leistungsnachweis notwendigen Rechtsvorschriften zusammengestellt. Falls Sie diese Rechtsvorschriften noch nicht besitzen, können Sie diese bequem auf eigene Rechnung bei <https://www.gesetzbuch24.de> bestellen. Hier der Link: <https://www.gesetzbuch24.de/checkout/vorschriftensammlung/einloesen?token=537c704311e29049cca4b74dac1ef99b4863e08a3cf7c5a2d0433c9b67789b04>

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07.2024	Online	Nr. PB-24-231965	Seminar	210,00 €
28.11.2024	Online	Nr. PB-24-229263 (3 UE à 45 Min.)		

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

DIGITALER LERNBAUSTEIN (DLB) BAURECHT IN KREISANGEHÖRIGEN GEMEINDEN – GRUNDSEMINAR

IHRE DIGITALE ALTERNATIVE ZUM BEWÄHRTEN WOCHENSEMINAR

KONZEPT

Wir bieten das Grundseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ auch als Digitalen Lernbaustein an, der inhaltlich in 4 Blöcke unterteilt ist.

Jeder Block besteht aus einem Video, einem Skript, einem digitalen Lernheft und einem Webinar:

Sie haben für einen Zeitraum von zwei Wochen Zugriff auf jedes Video. Zusätzlich erhalten Sie ein Skript und ein digitales Lernheft mit Fragen, die Sie bearbeiten können. Nach Ablauf der zweiwöchigen Laufzeit des Videos findet ein Webinar statt, das 2 - 4 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten umfasst. In diesem Webinar haben Sie die Möglichkeit, Fragen an die Lehrbeauftragten zu stellen und die Fallbeispiele zu besprechen.

ZIELGRUPPE

Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die entweder über keine oder nur geringe praktischen Erfahrungen im öffentlichen Baurecht verfügen.

IHR NUTZEN

Sie erlangen fundiertes Grundlagenwissen und erhalten einen umfassenden Überblick über die wesentlichen Schwerpunkte des öffentlichen Baurechts.

METHODIK

Nachdem Sie sich angemeldet haben, erhalten Sie etwa vier Wochen vor Beginn des DLBs eine Einladung. In dieser Einladung finden Sie Ihren Stundenplan, der die Themen der einzelnen Blöcke und die Zeiten der Webinare enthält. Zu Beginn des DLBs erhalten Sie Zugriff auf unsere Lernplattform, auf der Sie Ihre Videos, Skripte und digitalen Lernhefte finden können. Für die Webinare werden Sie jeweils 5 Werktagen im Voraus eine separate Einladung mit einem Zugangslink erhalten. Ihre Teilnahme an den Webinaren wird zur Ausstellung der Teilnahmebestätigung dokumentiert.

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

INHALTE

Block 1: Bauordnungsrecht

Einführung in das formelle Bauordnungsrecht, insbesondere Genehmigungspflicht, Vereinfachtes und umfassendes Genehmigungsverfahren, Grundsätzliches zur Verfahrensfreiheit, Freistellungsverfahren, Erteilung isolierter Abweichungen
 Behandlung von Baugesuchen durch die Gemeinde
 Nachbarbeteiligung und Nachbarschutz
 Hinweis auf die Bauvorlagenverordnung
 Abstandsflächenrecht (Überblick), insbesondere Art. 6 Abs. 7 BayBO
 Die wichtigsten baurechtlichen Eingriffsbefugnisse im Überblick
 Die zentralen Neuerungen aufgrund der Änderung der BayBO

Block 2: Baunutzungsverordnung und Bauleitplanung

Einführung in die Baunutzungsverordnung
 Erläuterung wichtiger Begriffe aus dem Planungsrecht (z. B. Bauweise, GRZ, GFZ)
 Grundstrukturen der Bauleitplanung, u.a.:
 – Verfahren zur Aufstellung eines Bauleitplans (Überblick)
 – Zu beachtende materiell-rechtliche Vorschriften (Auswahl)
 Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung (Veränderungssperre, Zurückstellung eines Baugesuchs, Vorkaufsrecht) im Überblick

Block 3: Planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben

Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben, u.a.:
 – Systematik der §§ 29 ff. BauGB
 – Zulässigkeit von Vorhaben im Innenbereich (§ 34 BauGB)
 – Zulässigkeit von Vorhaben im Geltungsbereich eines qualifizierten Bebauungsplans (§ 30 Abs. 1 BauGB)
 – Zulässigkeit Außenbereichsvorhaben (§ 35 BauGB)
 Das gemeindliche Einvernehmen nach § 36 BauGB

Block 4: Städtebauliche Verträge

Vor- und Nachteile von städtebaulichen Verträgen
 Rechtliche Grundlagen
 Anforderungen an Vorhabenträger
 Kostenbetrachtung

TIPP:

Der Digitale Lernbaustein „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ ist das erste Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“. Er dient als Einstieg in die Weiterbildung und kann entsprechend genutzt werden. Der Digitale Lernbaustein kann aber auch unabhängig von dieser Weiterbildung als Einzelseminar besucht werden.

INFORMATIONEN UND ANMELDUNG:

www.bvs.de/17394

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden - der digitale Lernbaustein (DLB)

Grundseminar
www.bvs.de/17394

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die entweder über keine oder nur geringe praktischen Erfahrungen im öffentlichen Baurecht verfügen.

➤ **INHALT** - Zusammenhänge im Baurecht – Stellung der Gemeinde – Einführung in das formelle und materielle Bauordnungsrecht – Grundsätzliches zur Verfahrensfreiheit, Freistellungsverfahren, isolierte Abweichungen – Einführung in die Baunutzungsverordnung – Begriffe aus dem Planungsrecht (z.B. Bauweise, GRZ, GFZ) – Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung – Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Das gemeindliche Einvernehmen nach § 36 BauGB – Grundstrukturen der Bauleitplanung

➤ **METHODIK** Hier für Ihre Planung die Termine innerhalb der verschiedenen DLBs (Ferienzeiten wurden frei gehalten):

DLB_PB-24-229264

Block 1 – Bauordnungsrecht: Webinar: 29.01.2024;
Block 2 – Baunutzungsverordnung: Bauleitplanung: Webinar: 08.02.2024;
Block 3 – Zulässigkeit von Vorhaben: Webinar: 04.03.2024;
Block 4 – Städtebauliche Verträge: Webinar: 18.03.2024.

DLB_PB-24-229265

Block 1 – Bauordnungsrecht: Webinar: 22.04.2024;
Block 2 – Baunutzungsverordnung: Bauleitplanung: Webinar: 06.05.2024;
Block 3 – Zulässigkeit von Vorhaben: Webinar: 17.05.2024;
Block 4 – Städtebauliche Verträge: Webinar: 13.06.2024.

DLB_PB-24-229266

Block 1 – Bauordnungsrecht: Webinar: 30.09.2024;
Block 2 – Baunutzungsverordnung: Bauleitplanung: Webinar: 14.10.2024;
Block 3 – Zulässigkeit von Vorhaben: Webinar: 24.10.2024;
Block 4 – Städtebauliche Verträge: Webinar: 18.11.2024.

➤ **HINWEIS** Zu Beginn des DLBs erhalten Sie Zugriff auf unsere Lernplattform lernen.bvs.de, auf der Sie Ihre Videos, Skripte und digitalen Lernhefte finden können. Für die Webinare werden Sie jeweils 5 Werktage im Voraus eine separate Einladung mit einem Zugangslink erhalten. Ihre Teilnahme an den Webinaren wird zur Ausstellung der Teilnahmebestätigung dokumentiert. Sie erhalten nur dann eine uneingeschränkte Teilnahmebestätigung, wenn Sie bei allen Webinaren der 4 Blöcke teilgenommen haben. Zusätzlich empfehlen wir Ihnen die Bearbeitung der Skripte und digitalen Lernhefte aller 4 Blöcke.

➤ **TIPP** Der Digitale Lernbaustein „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ ist als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01. bis 18.03.2024	Online	Nr. DLB_PB-24-229264	Seminar	540,00 €
08.04. bis 13.06.2024	Online	Nr. DLB_PB-24-229265		
16.09. bis 18.11.2024	Online	Nr. DLB_PB-24-229266 (32 UE à 45 Min.)		

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

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden

Grundseminar
www.bvs.de/10046

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kreisangehörigen Gemeinden, die entweder über keine oder nur geringe praktische Erfahrungen im öffentlichen Baurecht verfügen.

➤ **INHALT** - Zusammenhänge im Baurecht – Stellung der Gemeinde – Einführung in das formelle und materielle Bauordnungsrecht – Grundsätzliches zur Verfahrensfreiheit, Freistellungsverfahren, isolierte Abweichungen – Einführung in die Baunutzungsverordnung – Begriffe aus dem Planungsrecht (z.B. Bauweise, GRZ, GFZ) – Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung – Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Das gemeindliche Einvernehmen nach § 36 BauGB – Grundstrukturen der Bauleitplanung

➤ **TIPP** Das Grundseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ ist als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 09.02.2024	Obing	Nr. PB-24-229268	Seminar	540,00 €
04.03. bis 08.03.2024	Nördlingen	Nr. PB-24-229269	Unterkunft	220,00 €
15.04. bis 19.04.2024	Rothenburg	Nr. PB-24-229270	Verpflegung	169,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Lauingen	Nr. PB-24-229271		
17.06. bis 21.06.2024	Furth	Nr. PB-24-229272		
15.07. bis 19.07.2024	Neustadt	Nr. PB-24-229273		
16.09. bis 20.09.2024	Beilngries	Nr. PB-24-229274		
14.10. bis 18.10.2024	Günzburg	Nr. PB-24-229275		
04.11. bis 08.11.2024	Neustadt	Nr. PB-24-229276 (32 UE à 45 Min.)		

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene -
Webinar 4-mal montagsAufbauseminar
www.bvs.de/17881

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden

➤ **INHALT** - Verfahrensfreiheit Spezial: Abweichungen und Befreiungen – Problemfälle: wenn der Bauherr anders baut als geplant – Verfahrensfreie Bauvorhaben und vereinfachte Genehmigungsverfahren – Nachbarschaftsklassiker: noch öffentliches oder schon privates Baurecht? – Zulässigkeit von Außenbereichsvorhaben – Denkmalschutz und erneuerbare Energien – Natur-, Boden- und Wasserschutz – Digitalisierung in der Bauordnung – Sonderfälle im Abstandsflächenrecht – Umgang mit Bebauungsplänen aus den 60ern/70ern/80ern – Planungsrechtliches Instrument Bauungsplan und Satzung für die Zulässigkeit von Vorhaben – Abgrenzungen qualifizierter und einfacher Bebauungsplan sowie Innenbereichssatzung – Außenbereichssatzung richtig verstanden – Inhalt von Bebauungsplänen, Zusammenhang mit der BauNVO – Bauleitplanung – die Wahl der passenden Verfahrensart – Fristen im Bauleitplanverfahren – Fehler in der öffentlichen Bekanntmachung vermeiden – Städtebauliche Verträge im Überblick – Stellplatz-, Einfriedungs-, Spielplatz- und Gestaltungssatzung

➤ **HINWEIS** Hier für Ihre Planung die konkreten Termine der Webinare (Ferienzeiten wurden freigehalten):

WEB_PB-24-229279 von 11.03 – 22.04.2024:

11.03.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr
18.03.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr
08.04.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr
15.04.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr

WEB_PB-24-232062 von 16.09. – 14.10.2024:

16.09.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr
23.09.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr
30.09.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr
07.10.2024 (8 UE) 09:00 – 16:30 Uhr

➤ **TIPP** Das Aufbauseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene“ ist alternativ als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen, wenn die Inhalte des Grundseminars „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ bereits als Vorkenntnisse vorhanden sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 15.04.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229279	Seminar	480,00 €
16.09. bis 07.10.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232062 (32 UE à 45 Min.)		

Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene

Aufbauseminar
www.bvs.de/10047

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden

➤ **INHALT** - Verfahrensfreiheit Spezial: Abweichungen und Befreiungen – Problemfälle: wenn der Bauherr anders baut als geplant – Verfahrensfreie Bauvorhaben und vereinfachte Genehmigungsverfahren – Nachbarschaftsklassiker: noch öffentliches oder schon privates Baurecht? – Zulässigkeit von Außenbereichsvorhaben – Denkmalschutz und erneuerbare Energien – Natur-, Boden- und Wasserschutz – Digitalisierung in der Bauordnung – Sonderfälle im Abstandsflächenrecht – Umgang mit Bebauungsplänen aus den 60ern/70ern/80ern – Planungsrechtliches Instrument Bebauungsplan und Satzung für die Zulässigkeit von Vorhaben – Abgrenzungen qualifizierter und einfacher Bebauungsplan sowie Innenbereichssatzung – Außenbereichssatzung richtig verstanden – Inhalt von Bebauungsplänen, Zusammenhang mit der BauNVO – Bauleitplanung – die Wahl der passenden Verfahrensart – Fristen im Bauleitplanverfahren – Fehler in der öffentlichen Bekanntmachung vermeiden – Städtebauliche Verträge im Überblick – Stellplatz-, Einfriedungs-, Spielplatz- und Gestaltungssatzung

➤ **TIPP** Das Aufbauseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden für Fortgeschrittene“ ist alternativ als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen, wenn die Inhalte des Grundseminars „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ bereits als Vorkenntnisse vorhanden sind.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 23.02.2024	Lauingen	Nr. PB-24-229277	Seminar	480,00 €
03.06. bis 07.06.2024	Neustadt	Nr. PB-24-229278	Unterkunft	220,00 €
22.07. bis 26.07.2024	Neustadt	Nr. PB-24-229280	Verpflegung	169,00 €
18.11. bis 22.11.2024	Utting	Nr. PB-24-229281 (32 UE à 45 Min.)		

Gesprächsforum für die Bauamtsleitung

www.bvs.de/10057

➤ **ZIELGRUPPE** Bauamtsleitungen und deren Stellvertretungen aus dem bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Bereich.

➤ **INHALT** Im Seminar werden Fälle und Beispiele aus folgenden Themenbereichen diskutiert: – Aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung – Brennende Themen aus dem Bereich der Bauleitplanung – Planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben (Problemfälle) – Ausgewählte Fragen des formellen und materiellen Bauordnungsrechts – Die BauGB-Novelle – Digitale Planung Bayern – Probleme in der Umsetzung – Klimaanpassung – Genehmigungsfiktion und Mobilfunk – Windenergie – Erneuerbare Energien – Gebäudeenergiegesetz

➤ **HINWEIS** Das Gesprächsforum dient vor allem dem Gespräch untereinander. Diskussion und Erfahrungsaustausch der Bauamtsleitungen stehen im Vordergrund. Die Lehrbeauftragten unterstützen hierbei als sachkundige Moderatoren und vertiefen die Inhalte auf Wunsch. Bei den aufgezählten Inhalten handelt es sich um ein mögliches Themenspektrum. Gerne können Sie uns Ihre Wünsche und Anregungen vorab zusenden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10. bis 25.10.2024	Utting	Nr. PB-24-229282 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	500,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Aktuelle Rechtsprechung zum öffentlichen Baurecht

www.bvs.de/10065

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauämter von Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden.

➤ **INHALT** - Aktuelle Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts (BVerwG) und des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs (BayVGH) zu den wichtigsten Vorschriften des öffentlichen Baurechts (insbesondere zur Bauleitplanung, Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben und zu ausgewählten formellen und materiellen Vorschriften des Bauordnungsrechts) – Fallbeispiele zu den einzelnen Entscheidungen – Auswirkungen der Entscheidungen auf die Praxis

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt ist die Rechtsprechung des Bayerischen Verwaltungsgerichtshofs.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.03.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229398	Seminar	270,00 €
18.06.2024	München	Nr. PB-24-229284		
24.09.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229285 (8 UE à 45 Min.)		

Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für Verwaltungskräfte

www.bvs.de/10048

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Bauaufsichtsbehörden mit keinen oder nur geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Zusammenhänge im Baurecht – Bedeutung des Baurechts für die Gemeinde bzw. Bauaufsichtsbehörde – Anwendungsbereich und Begriffe: Bauliche Anlagen, Gebäude, Gebäudeklassen – Einführung in die Baunutzungsverordnung – Verordnung über Bauvorlagen und bauaufsichtliche Anzeigen – Einführung in das Bauplanungsrecht – Sicherung der Bauleitplanung – Die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Einführung in das Bauordnungsrecht – Die bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Die wichtigsten baurechtlichen Eingriffsbefugnisse im Überblick

➤ **TIPP** Das Seminar „Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für Verwaltungskräfte“ ist alternativ als erstes Modul der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 26.04.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PB-24-229286	Seminar	600,00 €
02.12. bis 06.12.2024	Teisendorf	Nr. PB-24-229287 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

Baurecht in Bauaufsichtsbehörden für den Technischen Dienst

www.bvs.de/10049

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen Dienst von Bauaufsichtsbehörden mit keinen oder nur geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Überblick über das Baurecht – Die verschiedenen Verfahren der BayBO – Garagen und Stellplätze – Nachbarbeteiligung und Nachbarschutz – Einführung in die Baunutzungsverordnung, wichtige planungsrechtliche Begriffe – Grundstrukturen der Bauleitplanung – Die planungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben – Ausnahmen und Befreiungen vom Bebauungsplan – Grundlagen des baulichen Brandschutzes (DIN 4102) – Rettungswege – Grundsätzliches zur Prüfung des Brandschutzes in den verschiedenen bauaufsichtlichen Verfahren – Vorbeugender Brandschutz im Überblick – Genehmigungsverfahren und Verfahrensfreie Vorhaben aus technischer Sicht – Gebäudeklassen – Sonderbauten – Bauvorlagen – Abstandsflächen – Nachweise, Bescheinigungen, Prüfsachverständige

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 01.03.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PB-24-229288 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	600,00 € 220,00 € 166,50 €

Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“

www.bvs.de/10067

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des nichttechnischen Dienstes der Bauämter von Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Planzeichenverordnung (Zweck, Rechtswirkungen, Anwendungsbereich der verschiedenen Fassungen, Planunterlagen und Planzeichen) – Bauvorlagenverordnung (Überblick über Art, Zahl, Beschaffenheit und Inhalt der Bauvorlagen, Zeichen für Bauvorlagen) – Probleme aus der Praxis (u.a. Maßstabstreue, unklare Darstellungen in Eingabeplänen, Vollständigkeit der Plandarstellungen, korrekte Geländedarstellungen) – Praxisbeispiele

➤ **HINWEIS** Das Seminar wendet sich an nichttechnische Beschäftigte, die in ihrer täglichen Arbeit mit Flächennutzungs-, Bebauungs- und Eingabeplänen umgehen müssen, obwohl sie den Umgang mit Plänen in ihrer Ausbildung nicht gelernt haben. Durch den Besuch des Seminars sollen die Teilnehmenden mehr Sicherheit im Umgang mit Plänen erlangen.

➤ **TIPP** Das Seminar „Pläne und Bauzeichnungen richtig „lesen“ ist als Modul 3 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.02.2024	München	Nr. PB-24-229289	Seminar	240,00 €
07.05.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229290		
14.10.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229291 (8 UE à 45 Min.)		

Bürgerbegehren, Ratsbegehren, Bürgerentscheid – Störfaktor in der kommunalen Bauleitplanung? **NEU**

www.bvs.de/17982

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen und Problemen der Bauleitplanung befasst sind.

➤ **INHALT** - Zulässigkeit eines Bürgerbegehrens in der kommunalen Bauleitplanung – Anforderungen an Fragestellung, Begründung, zulässige Ziele – Auswirkungen eines Bürgerbegehrens auf Bauleitplanverfahren – Entstehen eines Sicherungsrechtes der Initiatoren – Sperrwirkung der Zulässigkeitsentscheidung des Gemeinderates – Umgang mit Bürgerbegehren – Strategien und Maßnahmen – zulässige „Werbemaßnahmen“ der Kommune, „Waffengleichheit“, Flyer, Informationsbroschüren, Veranstaltungen, Filme – welche Personen dürfen werben (u.a. Bürgermeister, Gemeinderäte, Fraktionen) – Durchführung Ratsbegehren: Formulierung einer geeigneten Fragestellung – Anforderungen an die Durchführung des Bürgerentscheides – Vorbereitung des Bürgerentscheides, Abstimmungsunterlagen, Möglichkeit der Briefabstimmung – Stichentscheid bei konkurrierenden Bürgerentscheiden – Bindungswirkung eines Bürgerentscheides

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.06.2024	München	Nr. PB-24-232143 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Lehrgang Bauleitplanung - Webinar in 5 Modulen

www.bvs.de/17510

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Bauverwaltungen, Stadtplanerinnen und Stadtplaner, Architektinnen und Architekten, Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten, Mitarbeitende freier Büros.

➤ **INHALT**

Modul 1 Einstieg in die Bauleitplanung – Landesentwicklungsprogramm Bayern – Grundlagen der Bauleitplanung – Baunutzungsverordnung – DIN Vorschriften
 Modul 2 Verfahrensfragen bei der Bauleitplanung – Verfahren bei der Bauleitplanung – Abwägung – Aufhebung von Bebauungsplänen – Sicherung der Bauleitplanung
 Modul 3 Vorverkaufsrechte nach BauBG, Rechtsinstrumente der Baulandentwicklung, Gemeinwohlorientierte Bodenpolitik, Mietraum schaffen und sichern – Baulandmobilisierungsgesetz und Vorkaufsrechte – Rechtsinstrumente der Baulandentwicklung – Grundlagen einer gemeinwohlorientierten Bodenpolitik – Bezahlbaren Mietraum schaffen und sichern
 Modul 4 Städtebauförderung, Leitbildentwicklung, Partizipative und kooperative Bauleitplanung, – Städtebauförderung – Leitbildentwicklung – Partizipative und kooperative Bauleitplanung – Städtebauliche Verträge
 Modul 5 Umweltschutz, Klimaanpassung in der Bauleitplanung – Umweltprüfung – Immissionschutz – Klimabezogene Planungsinstrumente

➤ **METHODIK** Der Lehrgang ist mit fünf digitalen Modulen konzipiert. Er kann mit einem schriftlichen Leistungsnachweis abgeschlossen werden. Der Leistungsnachweis wird von 10:00 – 11:00 Uhr über unsere Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt, auf der Sie sich mit Ihrem eigenen Zugang einloggen können. Sie füllen online einen Multiple-Choice-Fragebogen mit 30 Fragen mit je 3 Antwortmöglichkeiten aus. Nur je eine Antwort ist richtig. 50% aller Fragen müssen richtig beantwortet sein, um den Lehrgang mit Zertifikat abzuschließen. Sie werden direkt nach dem Leistungsnachweis benachrichtigt, ob Sie bestanden haben. Der Leistungsnachweis kann bei Nichtbestehen einmalig wiederholt werden. Die Wiederholung findet im Rahmen des Leistungsnachweises des nächsten Lehrgangs statt.

Die Termine der Module und des Leistungsnachweises sind:

WEB_PB-24-231971 Lehrgang Bauleitplanung 2024 (1)

Modul 1 20.03.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 2 10.04.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 3 07.05.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 4 08.05.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 5 05.06.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Schriftlicher Leistungsnachweis: 17.06.2024 10:00 – 11:00 Uhr
 Fachgespräch zum Leistungsnachweis*: 19.06.2024 10:00 – 12:00 Uhr

WEB_PB-24-231972 Lehrgang Bauleitplanung 2024 (2)

Modul 1 02.10.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 2 23.10.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 3 12.11.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 4 13.11.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Modul 5 27.11.2024 09:00 – 16:30 Uhr
 Schriftlicher Leistungsnachweis: 09.12.2024 10:00 – 11:00 Uhr
 Fachgespräch zum Leistungsnachweis*: 11.12.2024 10:00 – 12:00 Uhr

* (nur für Personen, die den Leistungsnachweis erfolgreich abgelegt haben)

➤ **HINWEIS** Der Lehrgang ist modular aufgebaut. Die fünf Module können nur als Gesamtmaßnahme gebucht werden. Der Lehrgang kann mit einem schriftlichen Leistungsnachweis von 60 Minuten abgeschlossen werden. Erforderlich für die Zulassung zum Leistungsnachweis ist der Besuch von mind. 80% der Unterrichtseinheiten. Bei erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs und bestandenem Leistungsnachweis erhalten Sie das Zertifikat „Lehrgang Bauleitplanung“. Versäumte Module oder Webinar Zeiten können nicht nachgeholt werden. Die Gebühren können nicht reduziert werden. Bei Abschluss des Lehrgangs ohne bestandenem Leistungsnachweis erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung.

➤ **DOZENT/-IN** Die Module werden von Lehrbeauftragten der Bayerischen Verwaltungsschule und von Architekten und Landschaftsarchitekten und Stadtplanern der Bayerischen Architektenkammer durchgeführt. Fachliche Leitung: Dr. Jürgen Busse, Bayerische Akademie für Verwaltungsmanagement, Hr. Oliver Heiss, Bayerische Architektenkammer. Die Moderation und Gestaltung des Onlineunterrichts erfolgt unter fachlicher Leitung von: Hr. DI Roland Gruber, Architekt, nonconform

➤ **TIPP** Die Teilnehmenden bekommen das gesamte Bauplanungsrecht auf dem neuesten Stand von hoch qualifizierten Lehrbeauftragten dargestellt.

➤ **KOOPERATION** Der Lehrgang wird in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer durchgeführt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.03. bis 19.06.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231971	Seminar 1500,00 €
02.10. bis 11.12.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231972 (40 UE à 45 Min.)	

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

Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z

www.bvs.de/14660

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der Aufstellung von Bebauungsplänen befasst sind und geringe Vorkenntnisse haben.

➤ **INHALT** - Allgemeine städtebauliche Aspekte, wie z. B. Innen- vor Außenentwicklung, Zuordnung von Wohnnutzung zu gewerblicher Nutzung, örtliche Bauvorschriften (Garagen- und Stellplatzsetzung, Spielplatzsetzung) usw. – Das Verfahren zur Aufstellung eines Bebauungsplans vom Aufstellungsbeschluss bis zur Bekanntmachung im Regelverfahren anhand verschiedener Bebauungsplanverfahren – Überblick über Voraussetzungen und Besonderheiten des vereinfachten (§ 13 BauGB) und beschleunigten Verfahrens (§§ 13a und 13b BauGB) – Städtebauliches Entwicklungskonzept zur Innenentwicklung (Überblick), angespannter Wohnungsmarkt – Klärung zentraler Begriffe des Bauplanungsrechts, wie z. B. Art und Maß der baulichen Nutzung, überbaubare Grundstücksflächen usw. – Materielle Voraussetzungen einer ordnungsgemäßen Bebauungsplanung: rechtmäßiger Inhalt; Entwicklungsgebot; Erforderlichkeit; Abwägung; Umweltprüfung – Überblick über mögliche Rechtsbehelfe gegen den Bebauungsplan – Hinweis auf die Unbeachtlichkeitsvorschriften der §§ 214, 215 BauGB

➤ **TIPP** Das Seminar „Aufstellung eines Bebauungsplans von A bis Z“ ist als Modul 4 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Gersthofen	Nr. PB-24-229301	Seminar	420,00 €
22.04. bis 24.04.2024	Stockheim	Nr. PB-24-229302	Unterkunft	110,00 €
10.06. bis 12.06.2024	Gersthofen	Nr. PB-24-229303	Verpflegung	94,50 €
07.10. bis 09.10.2024	Rothenburg	Nr. PB-24-229304		
11.11. bis 13.11.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PB-24-229305 (24 UE à 45 Min.)		

Lärmschutz in der Bauleitplanung **NEU**

www.bvs.de/17880

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Bauverwaltungen, Stadtplanerinnen und Stadtplaner, Architektinnen und Architekten, Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten, Mitarbeitende freier Büros, die im Bereich der Bauleitplanung tätig sind.

➤ **INHALT** - Technische und rechtliche Grundlagen des Lärmschutzes – Einschlägige Regelwerke und planerische Instrumentarien zur Bewältigung von Lärmschutzkonflikten – Anforderungen an die planerische Bewältigung möglicher Konflikte – Trennung geräuschsensibler und geräuschintensiver Nutzungen – Lärmschutz bei zunehmender Flächenknappheit – Lärmschutz bei Vorrang der Innenentwicklung und Nachverdichtung – Sachgerechte Umsetzung des Immissionsschutzes – Handreichungen für die Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04.2024	München	Nr. PB-24-232060	Seminar	320,00 €
12.09.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232061 (8 UE à 45 Min.)		

Brennpunkte der Bauleitplanung **NEU**

www.bvs.de/17876

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kommunalen Bauverwaltungen, Stadtplanerinnen und Stadtplaner, Architektinnen und Architekten, Landschaftsarchitektinnen und Landschaftsarchitekten, Mitarbeitende freier Büros, die im Bereich der Bauleitplanung tätig sind.

➤ **INHALT** - Nachverdichtung nach dem Baulandmobilisierungsgesetz – Innenentwicklung als Planungsvorgabe – Das Anbindegebot und seine Ausnahmen – Berücksichtigung der Belange des Klimaschutzes – Umgang mit Immissionskonflikten, insbesondere Emissionskontingente – Das Bebauungsplanverfahren nach dem Gesetz zur Stärkung der Digitalisierung im Bauleitplanverfahren – Planung im Beschleunigten Verfahren – Die Unwirksamkeit des § 13b BauGB und ihre Folgen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06.2024	München	Nr. PB-24-232007	Seminar	320,00 €
03.12.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232057 (8 UE à 45 Min.)		

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

Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben - Grundlagen

www.bvs.de/16586

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes von Gemeinden oder Bauaufsichtsbehörden, die über keine oder nur geringe praktische Erfahrungen in der planungsrechtlichen Beurteilung von Vorhaben verfügen.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zur planungsrechtlichen Beurteilung von Vorhaben gemäß §§ 29 ff. BauGB und Prüfungssystematik – Begriff des Vorhabens – Zulässigkeit von Vorhaben im Planbereich einschließlich Ausnahmen und Befreiungen – Zulässigkeit von Vorhaben im Innenbereich einschließlich Beurteilung eines Vorhabens beim Vorhandensein eines einfachen Bebauungsplans – Zulässigkeit von Vorhaben im Außenbereich – Einvernehmen der Gemeinde – Rechtsschutz, Nachbarschutz im Bauplanungsrecht

➤ **HINWEIS** Das Seminar „Planungsrechtliche Beurteilung von Vorhaben – Grundlagen“ ist als Modul 5 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
10.04. bis 12.04.2024	Utting	Nr. PB-24-229306	Seminar 330,00 €
01.07. bis 03.07.2024	Gersthofen	Nr. PB-24-232076 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €
13.05. bis 16.05.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229307	Seminar 330,00 €
14.10. bis 17.10.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229308 (16 UE à 45 Min.)	

Stadtplanung für „Verwaltungskräfte“

www.bvs.de/16311

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die mit Fragen der Stadtplanung befasst sind, aber keine planerische Ausbildung haben.

➤ **INHALT** - Bedeutung der Stadtplanung – Zentrale Begriffe aus der Stadtplanung – Übersicht über aktuelle „Trends“ in der Stadtplanung – Überlegungen zu Zielen der Bauleitplanung – Ortstypische Bauweisen erkennen und fördern – Abhängigkeit Höhe und Dichte – Bewertung und Gestaltungsmöglichkeiten von Freiräumen und Straßenräumen – Soziale Aspekte in der Planung – Durchführung von Wettbewerben, Planutachten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.10.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229309 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 210,00 €

Städtebauliche Verträge

www.bvs.de/10061

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Städte und Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen und Problemen städtebaulicher Verträge befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Anforderungen an städtebauliche Verträge nach § 11 BauGB – unzulässige Planbindungen, Koppelungsverbot, Kausalität – Angemessenheit, Vergaberecht, Haftungsfragen – Gestaltungsbeispiele für städtebauliche Verträge – Planungsverträge, Vereinbarungen zur Bodenordnung, insbesondere zum Umlenungsverfahren – Bau- und Nutzungsverpflichtungen, Immissionsschutzbindungen – Regelungen zum naturschutzrechtlichen Ausgleich, Kostenübernahmeverträge – Durchführungsverträge zum Vorhaben- und Erschließungsplan nach §12 BauGB

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
25.06.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229310	Seminar 270,00 €
17.10.2024	München	Nr. PB-24-231974 (8 UE à 45 Min.)	

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

Einführung in die Städtebauförderung

www.bvs.de/11957

➤ **ZIELGRUPPE** Bürgermeister und Bürgermeisterinnen, Leitungen und Sachbearbeitende von Städten, Märkten, Gemeinden und Verwaltungsgemeinschaften, Beschäftigte von Landkreisen, Hochbauämtern und kommunalen Unternehmen sowie von Planungs- und Architekturbüros, Wohnungsbaugesellschaften, Projektentwicklern und Bauträgern, die mit Fragen der Städtebauförderung befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen oder eine Festigung ihrer Kenntnisse benötigen.

➤ **INHALT** - Neue Entwicklungen in der Städtebauförderung – Rechtliche Aspekte und Verfahrensablauf (insbesondere Festlegung eines Sanierungsgebiets, Programmaufstellung, Beantragung von Fördermitteln, Bewilligung, Verwendungsnachweis, Abrechnung) – Abrechnung von Städtebauförderungsmaßnahmen (u.a. Abrechnung von Gesamtmaßnahmen, private Sanierungsmaßnahmen, Ausgleichsbeträge, Anliegerbeiträge, Abrechnung von Einzelmaßnahmen) – Sonstige ausgewählte Probleme der Förderung – Fragen und Fälle aus der Praxis

➤ **TIPP** Im Anschluß empfehlen wir Ihnen, das Seminar „Städtebauförderung – Voraussetzungen, Förderziele und Umsetzung“ zu besuchen. Sie finden es unter dem Link: www.bvs.de/17520.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
06.03.2024	München	Nr. PB-24-229311	Seminar 320,00 €
18.09.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-231975 (8 UE à 45 Min.)	

Städtebauförderung - Voraussetzungen, Förderziele und Umsetzung

NEU
www.bvs.de/17520

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Städten und Gemeinden (Verwaltung und Technik) und Beschäftigte der Hochbauämter der Städte und Gemeinden mit geringen Kenntnissen in der Städtebauförderung, wie sie im Seminar „Einführung in die Städtebauförderung“ (www.bvs.de/11957) vermittelt werden.

➤ **INHALT** - Städtebauförderung: Voraussetzungen und Ziele – Das „Besondere Städtebaurecht“ im BauGB als Rechtsgrundlage – Die Programme in der Städtebauförderung – Voraussetzungen für die Aufnahme in ein Programm und das integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept (ISEK) – Bedarfsmittel und Verfahren bei der Aufstellung der Jahresprogramme – Antragstellung für Maßnahmen – Grundzüge der öffentlichen Vergabe für freiberufliche Leistungen und Bauleistungen – Bewilligung und Durchführung – Verwendungsnachweis und Abrechnung

➤ **TIPP** Bei keinen oder nur sehr geringen Vorkenntnissen empfehlen wird, zuvor das Seminar „Einführung in die Städtebauförderung“ zu besuchen. Sie finden es unter dem Link: www.bvs.de/11957.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
03.06. bis 05.06.2024	Günzburg	Nr. PB-24-229312 (16 UE à 45 Min.)	Seminar 450,00 € Unterkunft 110,00 € Verpflegung 91,00 €

Energieeffizienz in Städtebau und Bauwesen – Fördermöglichkeiten für energieeffizientes Planen und Bauen

NEU
www.bvs.de/17522

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Hochbauämter der Landkreise, Städte und Gemeinden, Beschäftigte kommunaler Unternehmen und Stadtwerke

➤ **INHALT** - Instrumente und Potenziale für energieeffiziente und nachhaltige städtebauliche Planung – Potenzialermittlung für energieeffiziente Energieversorgung auf kommunaler und regionaler Ebene – Einsatzmöglichkeiten erneuerbarer Energien in Neubau und Bestandquartieren – Grundlagen Nahwärme und Fernwärme – Fördergrundsätze und Fördergeber für Energieeffizienz – Überblick über Fördermöglichkeiten, gegliedert nach Zielgruppe und Maßnahmen

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen auch das Seminar „Energieeffizientes Bauen und das Gebäudeenergiegesetz“. Sie finden es unter folgendem Link: www.bvs.de/17521.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
21.03.2024	München	Nr. PB-24-229313	Seminar 270,00 €
26.09.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-231976 (8 UE à 45 Min.)	

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

Bayerische Bauordnung in der Praxis kreisangehöriger Gemeinden

www.bvs.de/10084

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des nichttechnischen Dienstes kreisangehöriger Gemeinden mit keinen oder nur geringen Vorkenntnissen.

➤ **INHALT** - Behandlung von Baugesuchen – Stellungnahme der Gemeinde (inkl. Einvernehmen) – Nachbarbeteiligung, Nachbarschutz – Genehmigungsverfahren (vereinfachtes und umfassendes) – Verfahren bei Abbruch baulicher Anlagen – Genehmigungsfreiheitstatbestände, Freistellungsverfahren – Garagen und Stellplätze (ausgewählte Aspekte) – Grundsätzliches zu vorzulegenden Nachweisen – Erteilung isolierter Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen (ausgewählte Probleme) – Abstandsflächenvorschriften der BayBO, insbesondere Grundsätzliches zur Berechnung und grenznahe Bauten – Ausgewählte aktuelle Rechtsprechung zum Bauordnungsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PB-24-229315	Seminar	380,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Gersthofen	Nr. PB-24-229316 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Bayerische Bauordnung in der Praxis der Bauaufsichtsbehörden

www.bvs.de/10085

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden mit keinen oder nur geringen Vorkenntnissen.

➤ **INHALT** Ausgewählte Probleme der verschiedenen bauaufsichtlichen Verfahren: – Verfahrensfreiheit – Freistellungsverfahren – vereinfachtes Genehmigungsverfahren und umfassendes Baugenehmigungsverfahren – Gebäudeklassen – Fragen zur Prüfung von Sonderbauten – Fragen des Brandschutzes in den verschiedenen Verfahren – Fragen im Zusammenhang mit Baueinstellung, Nutzungsuntersagung und Baubeseitigung – Einzelfragen des Nachbarschutzes und der Nachbarbeteiligung – Das neue Abstandsflächenrecht – Das digitale Bauantragsverfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 10.04.2024	Beilngries	Nr. PB-24-229317	Seminar	450,00 €
16.09. bis 18.09.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PB-24-232078 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 91,00 €

Baunutzungsverordnung in der Praxis

www.bvs.de/10079

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden und der Bauaufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Aufbau und Systematik der Baunutzungsverordnung (BauNVO) – Art der baulichen Nutzung – Einzelfälle aus der Praxis zur Zulässigkeit von Vorhaben in den verschiedenen Baugebietstypen – Maß der baulichen Nutzung (GRZ, Z, GFZ) – Offene und geschlossene Bauweise – Überbaubare Grundstücksflächen (Baulinie, Baugrenze, Bebauungstiefe) – Anwendung der BauNVO im Rahmen des § 34 BauGB

➤ **HINWEIS** Im Seminar wird schwerpunktmäßig die Anwendung der Baunutzungsverordnung (BauNVO) im Rahmen der Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.04.2024	München	Nr. PB-24-229318	Seminar	240,00 €
02.07.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231981		
15.10.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-231977 (8 UE à 45 Min.)		

Das Abstandsflächenrecht der BayBO

www.bvs.de/12240

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden und der Bauaufsichtsbehörden und sonstige Fachkräfte, die mit Fragen der Abstandsflächen befasst sind.

➤ **INHALT** - Das Abstandsflächenrecht der Bayerischen Bauordnung (BayBO) – Erfordernis der Einhaltung von Abstandsflächen – Lage und Tiefe der Abstandsflächen – Abstandsflächen und Planungsrecht – Berechnung von Abstandsflächen anhand konkreter Beispiele, insbesondere auch Problemfälle – Grenznahe Bauten – Abweichungen von den Abstandsflächenvorschriften – Nachbarschutz

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.03.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231979	Seminar	270,00 €
07.05.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229319		
10.07.2024	München	Nr. PB-24-229320		
24.10.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231980 (8 UE à 45 Min.)		

Bauantragsprüfung durch die Gemeinde

www.bvs.de/10105

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, die mit der inhaltlichen Prüfung von Bauanträgen befasst sind und keine oder nur geringen Vorkenntnisse in der Bauantragsprüfung mitbringen. Für Beschäftigte von Bauaufsichtsbehörden ist dieses Seminar nicht geeignet. Grundkenntnisse im Baurecht für kreisangehörige Gemeinden werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Verfahrensfreie und verfahrenspflichtige Vorhaben – Prüfungsumfang und Mitwirkung der Gemeinde in Freistellungs- und Genehmigungsverfahren – Vollständigkeit der Bauvorlagen – Nachbarbeteiligung – Erteilung und Versagung des gemeindlichen Einvernehmens

➤ **TIPP** Das Seminar „Bauantragsprüfung durch die Gemeinde“ ist als Modul 6 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.02.2024	München	Nr. PB-24-229322	Seminar	210,00 €
28.03.2024	Dingolfing	Nr. PB-24-229323		
25.04.2024	München	Nr. PB-24-229324		
16.05.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232224		
23.07.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229325		
13.09.2024	München	Nr. PB-24-229326		
10.10.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232225		
14.11.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229327 (8 UE à 45 Min.)		

Die Baugenehmigung

www.bvs.de/13106

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die für die Erteilung der Baugenehmigung zuständig sind.

➤ **INHALT** - Prüfumfang bei den verschiedenen Verfahren – Aufbau und Inhalt von Baugenehmigung, Vorbescheid und Ablehnungsbescheid – Stellungnahmen von Fachbehörden als Bestandteil des Bescheids – Rechtsgrundlagen für Auflagen und Bedingungen (insbesondere technischer) – Problematik von Textbausteinen – Zustellung der Baugenehmigung – Bürgerorientierte Formulierung von Bescheiden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.06.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229328	Seminar	190,00 €
28.11.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231985 (8 UE à 45 Min.)		

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

Die verfahrensfreien Vorhaben der BayBO

www.bvs.de/12712

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit Fragen der Verfahrensfreiheit nach Art. 57 BayBO befasst sind, insbesondere Beschäftigte der Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden.

➤ **INHALT** - Allgemeines zur Verfahrensfreiheit nach Art. 57 BayBO – Die wesentlichen Verfahrensfreiheitstatbestände des Art. 57 Abs. 1 BayBO und deren Voraussetzungen, u. a. Gebäude mit einem Brutto-rauminhalt bis 75 m³, grenznahe Garagen und überdachte Stellplätze, Terrassenüberdachungen, Solarener-gieanlagen, Kleinwindkraftanlagen, Anlagen der technischen Gebäudeausrüstung, Mobilfunkantennen, Mauern und Einfriedungen – Verfahrensfreiheit bei Plankonformität nach Art. 57 Abs. 2 BayBO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229329	Seminar	240,00 €
17.09.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229330 (8 UE à 45 Min.)		

Beteiligung und Nachbarschutz im Baugenehmigungsverfahren

www.bvs.de/10088

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes bei kreisangehörigen Ge-meinden

➤ **INHALT** - Behandlung von Baugesuchen durch die Gemeinde (Bauantrag, Vorbescheidsantrag) – Geneh-migungsfreistellungsverfahren – Genehmigungsfiktion – gemeindliche Stellungnahme und Einvernehmen – Isolierte Befreiung von den Festsetzungen eines Bebauungsplanes oder einer Abweichung von einer örtli-chen Bauvorschrift im Sinne des Art. 81 BayBO – Sicherungsrechte der Gemeinde, Veränderungssperre und Zurückstellung (§§ 14 ff BauGB) – Nachbarbegriff in sachlicher und personeller Hinsicht – Beteiligungsrechte des Nachbarn – Rechtsbehelfe des Nachbarn – Wichtige nachbarschützende Vorschriften im Bauplanungs-recht und im Bauordnungsrecht – Aktuelle Rechtsprechung zum Bauordnungsrecht und Nachbarrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.04.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231978	Seminar	270,00 €
09.10.2024	München	Nr. PB-24-229321 (8 UE à 45 Min.)		

Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen

www.bvs.de/12395

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kreisangehöriger Gemeinden, die mit der Erteilung von Abweichungen von örtlichen Bauvorschriften, Ausnahmen und Befreiungen vom Bebauungsplan usw. bei verfahrensfreien Vor-haben befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Zuständigkeit der Gemeinde (Art. 63 Abs. 3 Satz 1 BayBO) – Verfahrensfreie Vorhaben (Art. 57 BayBO) – Antrag(sunterlagen), Nachbarbeteiligung – Entscheidung über den Antrag – Abweichungen von örtlichen Bauvorschriften – Ausnahmen und Befreiungen vom Bebauungsplan (§ 31 BauGB) – Pflichtgemäße Ermessensausübung – aktuelle gesetzlichen Neuerungen, insbesondere auch bezüglich Befreiungen und Ausnahmen – ausgewählte Festsetzungen in Bebauungsplänen – Einfügen im Sinne von § 34 BauGB – Er-schließung – zulässige Fragestellungen in Vorbescheidsverfahren

➤ **TIPP** Das Seminar „Erteilung isolierter Abweichungen und Einvernehmenserteilungen“ ist als Modul 7 der Weiterbildung zur „Fachkraft für öffentliches Baurecht in Gemeinden (BVS)“ anerkannt und trägt dazu bei, diese Qualifikation zu erlangen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.02.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229331	Seminar	240,00 €
05.03.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229332		
04.06.2024	München	Nr. PB-24-229333		
15.07.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231986		
16.09.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229334		
06.11.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229335 (8 UE à 45 Min.)		

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

Garagen und Stellplätze

www.bvs.de/16565

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, Hochbauämter, Bauämter von Gemeinden sowie sonstige Fachkräfte, die mit der baurechtlichen Zulässigkeit von Garagen befasst sind und hierzu keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen. Grundwissen bzw. Vorkenntnisse im öffentlichen Baurecht müssen dagegen bereits vorhanden sein.

➤ **VORAUSSETZUNG** Grundwissen bzw. Vorkenntnisse im öffentlichen Baurecht, wie sie im Grundseminar „Baurecht in kreisangehörigen Gemeinden“ erworben werden können (Links: www.bvs.de/10046 oder www.bvs.de/17394), sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zu Garagen und Stellplätzen nach Bauplanungs- und Bauordnungsrecht – Überblick über die Garagen- und Stellplatzverordnung (GaStellV) – Stellplatzsatzungen (inkl. Exkurs zu Fahrradsatzungen) – Garagen und Stellplätze in den verschiedenen Verfahren der BayBO – Besonderheiten beim Brandschutz (insbesondere bei Tiefgaragen) – Ausnahmen, Befreiungen, Abweichungen im Zusammenhang mit Garagen und Stellplätzen – Ausgewählte Fragen der Bauüberwachung

➤ **TIPP** Am folgenden Tag findet unser Seminar „Prüfung eines Brandschutznachweises“ (Link: www.bvs.de/16566) am selben Seminarort mit denselben beiden Dozenten statt. Es können beide Seminare direkt hintereinander gebucht werden. Unterkunft und Verpflegung wird von Seiten der Bayerischen Verwaltungsschule in diesem Fall allerdings NICHT zur Verfügung gestellt. Dies muss bei Bedarf selbst und auf eigene Rechnung organisiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04.2024	München	Nr. PB-24-229337 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Grundlagen des Brandschutzes für den technischen Dienst

Grundseminar
www.bvs.de/10093

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen Dienst der Baugenehmigungsbehörden, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Die Brandschutzvorschriften der BayBO, Sonderbauverordnungen, Richtlinien – Prüfumfang bei den verschiedenen Verfahren – Brandschutznachweis, Sachverständige, Rettungswege – Brandschutzanforderungen an Baustoffe und Bauteile – Brandschutzanforderungen an Leitungsanlagen – Brandschutz bei der Errichtung von Gebäuden – Brandschutz bei bestehenden Gebäuden, insbesondere bei Baudenkmälern – Brandschutz im Industriebau (Überblick) – Lagerung brennbarer Stoffe – Abwehrender Brandschutz (Überblick)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 15.03.2024	Rothenburg	Nr. PB-24-229339	Seminar	690,00 €
11.11. bis 15.11.2024	Beilngries	Nr. PB-24-229340 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	220,00 € 169,00 €

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

Grundbegriffe des Brandschutzes für Verwaltungskräfte

www.bvs.de/17172

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der kreisangehörigen Gemeinden und Städte sowie der unteren Bauaufsichtsbehörden, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind, aber keine technische Ausbildung haben.

➤ **INHALT** - Grundlagen des Brandschutzes – Begriffe und Systematik des Brandschutzes – Grundlegendes zur Feuerbeschau, insbesondere Zuständigkeiten – Was bedeutet „erhebliche Gefahr für Leib und Leben“? – Bewertung von Umbau- und Instandhaltungsmaßnahmen – Wie weit geht der Bestandsschutz? – Was sind Abweichungen und unter welchen Voraussetzungen können sie erteilt werden? – Wann braucht es einen Prüfsachverständigen und welche Folgen hat seine Beteiligung? – Hinweise zur Durchführung von Vereinsfesten hinsichtlich des Brandschutzes

➤ **TIPP** Sie sind im Bereich des Bauordnungsrechts tätig und haben keine bautechnische bzw. feuerwehrtechnische Ausbildung? Sie fühlen sich deshalb unsicher, wenn Sie mit technischen Begriffen aus dem Bereich Brandschutz konfrontiert werden? Sie sollen Protokolle von Feuerbeschauen und Brandschutzkonzepte Ihrer Liegenschaften bewerten. Ihnen fehlen aber Anhaltspunkte, ob die Forderungen immer berechtigt sind und welche Spielräume Sie haben? Dann ist dieses Seminar genau richtig für Sie!

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.07.2024	München	Nr. PB-24-229341 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Brandschutz beim Bauen im Bestand

Praxistage

www.bvs.de/10101

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen Dienstes der Baugenehmigungsbehörden und Hochbauämter sowie sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Fragen des Bestandsschutzes – Anforderungen hinsichtlich des Brandschutzes trotz Bestandsschutz – Technische Lösungen und Ersatzmaßnahmen im Bestand anhand konkreter Beispiele – Fragen und Probleme aus der Praxis der Teilnehmenden

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar hat Workshop-Charakter und lebt von der Einbringung praktischer Fälle. Die Teilnehmenden werden deshalb gebeten, zwei Wochen vor Seminarbeginn Fälle aus der eigenen Praxis an die BVS zu senden (bitte Seminarnummer im Betreff nicht vergessen). Diese Fälle werden im Seminar in der zur Verfügung stehenden Zeit behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229342 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Brandschutz im Industriebau – die Industriebaurichtlinie

www.bvs.de/10095

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen Dienstes der Baugenehmigungsbehörden und Hochbauämter sowie sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes im Industriebau befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereich der Industriebaurichtlinie – Verfahrensfragen (Genehmigung, Abweichung, Prüfbescheinigung, Anforderungen an Brandschutznachweise) – Begriffe und allgemeine Anforderungen der Industriebaurichtlinie – Anforderungen an Bauteile und Brandabschnitte im Verfahren ohne Brandlastermittlung anhand von Beispielen – Grundlagen zur Nachweisführung über die Anforderungen an Bauteile und Brandbekämpfungsabschnitte im Verfahren mit Brandlastermittlung

➤ **HINWEIS** Der Teil 7 der Industriebaurichtlinie und die DIN 18230 werden nicht bzw. nur ganz am Rande behandelt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.02. bis 16.02.2024	Beilngries	Nr. PB-24-229343 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Grundlagen des Brandschutzes in Sonderbauten

www.bvs.de/10096

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen Dienstes der Baugenehmigungsbehörden und Hochbauämter sowie sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes in Sonderbauten befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Anwendungsbereiche der verschiedenen Sonderbauverordnungen – Wesentliche Anforderungen der Sonderbauverordnungen bzw. bauaufsichtlich eingeführter Richtlinien an den baulichen und vorbeugenden Brandschutz bei Sonderbauten – Brandschutz bei Sonderbauten, für die keine Sonderbauverordnungen bzw. Richtlinien bestehen – Ausgewählte Einzelprobleme zum baulichen Brandschutz – Rettungswege in Sonderbauten – Probleme und Fragen aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Auf den Brandschutz im Industriebau wird nicht oder allenfalls am Rande eingegangen. Bei Fragen hierzu verweisen wir auf unser Seminar „Brandschutz im Industriebau – die Industriebaurichtlinie“ (Link: www.bvs.de/10095).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06. bis 19.06.2024	Lauingen	Nr. PB-24-229344 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	450,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Brandschutz in Schulen und Kindertagesstätten

www.bvs.de/16564

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, Hochbauämter als Schulbauträger, Bauämter von Gemeinden sowie sonstige Fachkräfte, die mit dem Brandschutz in Schulen und Kindertagesstätten befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Vorschriften der Bayerischen Bauordnung zum Brandschutz – Besonderheiten beim Brandschutz von Schulen und Kindergärten – Problemstellungen beim Brandschutz von Bestandsgebäuden, insbesondere bei wesentlichen Änderungen bzw. erheblicher Gefahr – Ausgewählte Fragen zur Feuerbeschau bei diesen Gebäuden – Exkurs: organisatorischer Brandschutz seitens der Betreiber solcher Einrichtungen (Überblick) – Vorübergehende Verwendung von Räumen als Versammlungsstätten (§ 47 VStättV) – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis sowie typische Probleme aus der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
20.06.2024	München	Nr. PB-24-229345 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Prüfung eines Brandschutznachweises in der Praxis

www.bvs.de/16566

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die mit der Prüfung von Brandschutznachweisen befasst sind und keine oder nur geringen Vorkenntnissen besitzen.

➤ **INHALT** - (Berechtigung zur) Erstellung des Brandschutznachweises – Überprüfung des Brandschutznachweises: Wann findet eine Überprüfung überhaupt statt und wann nicht? Wer überprüft? – Bescheinigung durch einen Prüfsachverständigen für Brandschutz versus bauaufsichtliche Prüfung des Brandschutznachweises – Überwachung der Bauausführung hinsichtlich des Brandschutzes – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis sowie typische Probleme aus der Praxis

➤ **TIPP** Am Tag zuvor findet unser Seminar „Garagen und Stellplätze“ (Link: www.bvs.de/16565) am selben Ort mit denselben beiden Dozenten statt. Es können beide Seminare direkt hintereinander gebucht werden. Unterkunft und Verpflegung wird von Seiten der Bayerischen Verwaltungsschule in diesem Fall allerdings NICHT zur Verfügung gestellt. Dies muss bei Bedarf selbst und auf eigene Rechnung organisiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
23.04.2024	München	Nr. PB-24-229346 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

Rettungswege

www.bvs.de/10100

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen Dienst der Bauaufsichtsbehörden und sonstige Fachkräfte, die mit Fragen des Brandschutzes befasst sind und bereits Vorkenntnisse im Brandschutz besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse im Brandschutz, wie sie z.B. im Seminar „Grundlagen des Brandschutzes“ (Link: www.bvs.de/10093 oder www.bvs.de/17172) vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen zu den Rettungswegen (Bayerische Bauordnung, Sonderbauverordnungen) – Anforderungen an Rettungswege bei den verschiedenen Gebäuden (Länge, bauliche Ausbildung) – Praxisbeispiele – Diskussion und Erfahrungsaustausch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
30.09.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229347 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Baukontrollwesen

www.bvs.de/10107

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die mit der Baukontrolle befasst sind.

➤ INHALT

- Bauüberwachung als Aufgabe der Bauaufsichtsbehörden
- Die verschiedenen bauaufsichtlichen Verfahren
- Nachbarrecht und Baukontrolle
- Gebäudeklassen, Bauvorlagen
- (Prüf-)Sachverständige, Nachweise, Bescheinigungen
- Wichtige Verfahrensfreiheitstatbestände in der Praxis
- Feuerwiderstandsklassen von Bauteilen
- Überprüfung der Rettungswege
- Kontrollaspekte, Kontrollarten und Vorbereitung der Baukontrolle
- Brandschutzaspekte im Rahmen der Baukontrolle
- Befugnisse der Bauaufsichtsbehörden, Mängelbehandlung
- Zusammenarbeit der Baukontrolle mit der Verwaltung
- Stellungnahme im Baukontrollwesen
- Einschreiten auf der Grundlage des Art. 54 BayBO

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
01.07. bis 05.07.2024	Landsberg	Nr. PB-24-232091	Seminar	690,00 €
18.11. bis 22.11.2024	Furth	Nr. PB-24-229348	Unterkunft	220,00 €
		(32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Bauaufsichtliches Einschreiten

www.bvs.de/10109

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die mit bauaufsichtlichem Einschreiten befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen verschiedener Formen des bauaufsichtlichen Einschreitens – Beispiele effizienten Einschreitens aus der Praxis – Besprechung von Fällen aus der Rechtsprechung, insbesondere zu Baueinstellung, Baubeseitigung und Nutzungsuntersagung – Bescheide und Abschluss von Vereinbarungen im Zusammenhang mit bauaufsichtlichem Einschreiten – Vollstreckungsmaßnahmen – Hinweis auf Ordnungswidrigkeiten im öffentlichen Baurecht – Behandlung typischer Probleme aus der Praxis

➤ **HINWEIS** Ordnungswidrigkeiten im öffentlichen Baurecht sind grundsätzlich nicht Gegenstand dieses Seminars. Sie werden lediglich am Rande im Rahmen eines Exkurses angesprochen. Bei tieferen Fragen hierzu verweisen wir auf unser Seminar „Ordnungswidrigkeiten im Bauordnungsrecht“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 29.05.2024	Neustadt	Nr. PB-24-229349	Seminar	330,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Lauingen	Nr. PB-24-229350	Unterkunft	110,00 €
		(16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Ordnungswidrigkeiten im Bauordnungsrecht

www.bvs.de/13107

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Bauaufsichtsbehörden, die mit Bußgeldverfahren befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Die wichtigsten Ordnungswidrigkeiten – Bußgeldverfahren gegen die am Bau Beteiligten – Verfahren gegen juristische Personen – Zumessung der Geldbuße – Gewinnabschöpfung – Verfolgungsverjährung – Exkurs: Verfahren vor dem Amtsgericht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.12.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229351	Seminar	190,00 €
		(8 UE à 45 Min.)		

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

Straßen- und Wegerecht kompakt – Rechtsgrundlagen, Grundbegriffe, Straßenklassen

www.bvs.de/17599

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder geringen Kenntnissen im Straßen- und Wegerecht

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen (insb. Definition der öffentl. Straße) – Zuständigkeiten (Straßenbaubehörde, Straßenbaulastträger, Straßenaufsichtsbehörde) – Straßenbenennung, Hausnummernzuteilung (Grundlagen) – Widmung, Umstufung, Einziehung (Grundlagen) – Das wichtigste zu den einzelnen Straßenklassen im Überblick – Grundsätzliches zu Feld- und Waldwegen (z. B. Widmung, Bestandsverzeichnis, Gestaltungsmöglichkeiten durch Satzungen) – Grundsätzliches zur Abgrenzung Gemeingebrauch versus Sondernutzungen

➤ **HINWEIS** Das Führen des Bestandsverzeichnisses ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Bei Fragen hierzu verweisen wir auf unsere Seminare „Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmung, Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17174), „Straßen- und Wegerecht kompakt- Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17381) und „Straßen- und Wegerecht intensiv – Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/10114).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.03.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229353	Seminar	200,00 €
15.05.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229354		
18.07.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-231999		
16.09.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-232000 (6 UE à 45 Min.)		

Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 1: Allgemeines Straßen- und Wegerecht

www.bvs.de/17173

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder geringen Kenntnissen im Straßen- und Wegerecht

➤ **INHALT** - Bestandteile von Straßen – Reinigungspflicht, Winterdienst – Feld- und Waldwege – Straßenbaulast – Verkehrssicherungspflicht

➤ **HINWEIS** Widmung, Umstufung und Einziehung, das Führen des Bestandsverzeichnisses ist nicht Gegenstand dieses Seminars. Bei Fragen hierzu verweisen wir auf unsere Seminare „Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmung, Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17174), „Straßen- und Wegerecht kompakt- Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/17381) und „Straßen- und Wegerecht intensiv – Bestandsverzeichnisse“ (Link: www.bvs.de/10114).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04.2024	München	Nr. PB-24-229355	Seminar	240,00 €
25.11.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229356 (8 UE à 45 Min.)		

Straßen- und Wegerecht – Basiswissen Teil 2: Widmungen, Bestandsverzeichnis

www.bvs.de/17174

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder nur geringen Kenntnissen im Straßen- und Wegerecht

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Widmung – Umstufung – Einziehung – Gemeingebrauch und Sondernutzung im Überblick – Grundsätzliches zum Führen von Bestandsverzeichnissen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.04.2024	München	Nr. PB-24-229357	Seminar	210,00 €
26.11.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229358 (8 UE à 45 Min.)		

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

Straßen- und Wegerecht kompakt - Bestandsverzeichnisse

www.bvs.de/17381

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte mit keinen oder geringen Kenntnissen im Zusammenhang mit dem Führen von Bestandsverzeichnissen nach Straßen- und Wegerecht. Das Seminar ist für oben genannte Beschäftigte ausgerichtet. Beschäftigte der Landkreise sind willkommen, werden aber nicht alle Ihre Anliegen widerspiegelt finden.

➤ **INHALT** - Das Bestandsverzeichnis – Entstehung der Bestandsverzeichnisse – Aktuelle Situation bei vielen Kommunen in Bayern – Häufige Fehler und Probleme – Ermittlung der Sachverhalte – Überarbeitung der Bestandsverzeichnisse: Widmungsverfahren, Umstufungsverfahren, Einziehungsverfahren, Berichtigung – Elektronisches Bestandsverzeichnis – Formvorschriften zum Bestandsverzeichnis – Fragen der Teilnehmenden

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
05.03.2024	München	Nr. PB-24-232001	Seminar 210,00 €
03.06.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-232003	
16.09.2024	München	Nr. PB-24-232002 (8 UE à 45 Min.)	
14.05.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229360	Seminar 180,00 €
14.11.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229361 (6 UE à 45 Min.)	

Straßen- und Wegerecht intensiv - Bestandsverzeichnisse

www.bvs.de/10114

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Landkreise, Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte, die mit dem Anlegen bzw. Führen von Bestandsverzeichnissen nach dem Straßen- und Wegerecht befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Widmung – Umstufung – Einziehung – Erstmaliges Erstellen des Bestandsverzeichnisses – Fortführen des Bestandsverzeichnisses

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.03. bis 19.03.2024	Landshut	Nr. PB-24-229362	Seminar 340,00 €
17.06. bis 18.06.2024	Riedenburg / Buch	Nr. PB-24-229363	Unterkunft 55,00 €
28.10. bis 29.10.2024	Obing	Nr. PB-24-229364	Verpflegung 60,00 €
09.12. bis 10.12.2024	Obing	Nr. PB-24-229365 (16 UE à 45 Min.)	

Straßen- und Wegerecht – Vertiefung zu Bestandsverzeichnissen in Kommunen **NEU**

Praxistage
www.bvs.de/18085

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden, Verwaltungsgemeinschaften und Städte, die über mehrjährige Praxiserfahrung im Bereich des Straßen- und Wegerechts (Widmungen, Umstufungen, Einziehungen, Bestandsverzeichnis) verfügen.

➤ **INHALT** - Bestandteile der Straßen – Straßenklassen – Widmung – Umstufung – Einziehung – Bestandsverzeichnis – Straßenbenennung und Hausnummernvergabe – Grundlagen Sondernutzung – Gemeingebrauch – Allgemeines zum BayStrWG

➤ **METHODIK** Dieses Seminar wird von zwei erfahrenen Lehrbeauftragten im Straßen- und Wegerecht gemeinsam unterrichtet (Co-Teaching). Somit ist sichergestellt, dass alle Ihre Fragen behandelt werden können.

➤ **HINWEIS** Der Praxistag lebt von der Behandlung Ihrer Fälle aus der Praxis. Bitte senden Sie uns Ihre Fragen, Problemstellungen und Fälle ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten die uns zugesandten Fälle und Probleme aus der Praxis an die Lehrbeauftragten weiter. Sie werden im Seminar im zeitlich möglichen Rahmen behandelt. Bitte vergessen Sie nicht, die Seminarnummer im Betreff anzugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.04.2024	München	Nr. PB-24-232600 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 270,00 €

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

Liegenschaftsrecht (Privatrecht)

Grundseminar
www.bvs.de/10341

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Liegenschaftsverwaltungen mit keinen oder geringen Vorkenntnissen

➤ **INHALT** - Erwerb von Rechten an Grundstücken – Recht der Vormerkung – Sache, Bestandteil, Zubehör – Pfandrechte an Rechten – Erbbaurecht, Wohnungseigentum – Grundpfandrechte, Grundschuld – Löschungsvormerkung und -anspruch – Reallasten, Nießbrauch, Dienstbarkeit – Rang, dingliche Rechte – Grundbuchrecht – Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen – Verhandlung mit Grundstückseigentümern – Vertragsgestaltung allgemeiner Nutzungsverträge

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 16.02.2024	Furth	Nr. PB-24-229368	Seminar	690,00 €
17.06. bis 21.06.2024	Furth	Nr. PB-24-229369	Unterkunft	220,00 €
11.11. bis 15.11.2024	Nördlingen	Nr. PB-24-229370 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Kommunale Liegenschaftsverwaltung **NEU**

www.bvs.de/17985

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der „Eigentümergefunktion“ für den kommunalen Grundbesitz betraut sind und diesen federführend kaufmännisch verwalten. Dazu gehören insbesondere die Vermietung und Verpachtung kommunaler Grundstücke und Gebäude sowie die Anmietung von Objekten für kommunale Bedarfe.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Kenntnisse aus dem Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) oder gleichwertige Kenntnisse sind Voraussetzung für den Besuch dieses Seminars.

➤ **INHALT** - Vertragsschluss, -pflege und -beendigung für bebauten und unbebauten sowie rentierlichen und unrentierlichen Grundbesitz (inkl Forst, Jagd) – praktische Beispiele zu Chancen und Risiken wie z.B. Haftung, Verkehrssicherung, Wertsicherung, Schlüsselverwaltung – Zuständigkeiten – Beauftragung Dritter (intern /extern) mit Geschäftsbesorgungsverträgen – Bereitstellung und Verwaltung von Immobilien für kommunalen Bedarf – Anmietung und Anpachtung von Dritten

➤ **HINWEIS** Personen ohne Vorkenntnisse im Immobilienrecht empfehlen wir, das Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) vorab zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03. bis 21.03.2024	Landsberg	Nr. PB-24-232245 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Das Grundbuch besser lesen und verstehen

www.bvs.de/10340

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Liegenschaftsverwaltungen oder sonstige Fachkräfte, die mit Grundbuchfragen befasst sind und keine oder nur geringen Vorkenntnissen besitzen.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen – Bedeutung des Grundbuchs – Aufbau, Abteilungen des Grundbuchs – Einblick in den Inhalt und den Rang von Rechten – Grundstücksveränderungen, Rangänderungen, Veränderungen von Rechten und deren Nachvollziehbarkeit im Grundbuch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2024	München	Nr. PB-24-229371 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Grundstück und Vermessung

www.bvs.de/10346

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Bau- und Liegenschaftsverwaltungen

➤ **INHALT** - Organisation, rechtliche Grundlagen – Zusammenwirken von Vermessungsamt, Notar und Grundbuchamt – Grundstücksvermessung und Abmarkung – Der Fortführungsnachweis (Veränderungsnachweis) – Genauigkeit der Grundstücksgrenzen und -flächen – Das Amtliche Liegenschaftskataster – Informationssystem (ALKIS) als bundeseinheitliche Standardlösung – Das Geoportal der Bayerischen Vermessungsverwaltung – Aufbau einer Geodateninfrastruktur

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.03.2024	München	Nr. PB-24-229372 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Grundstücks- und Gebäudewertermittlung

www.bvs.de/17384

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte ohne oder mit ersten praktischen Erfahrungen, die im Bau oder Liegenschaftswesen mit Verkehrsermittlungen befasst sind. Das Seminar richtet sich auch an neue Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen von Geschäftsstellen der Gutachterausschüsse.

➤ **INHALT** - Einführung in die rechtlichen Grundlagen, insbesondere Baugesetzbuch (BauGB) und Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV) – Optional: Wesen und Aufgaben des Gutachterausschusses – Optional: Grundlagen der Finanzmathematik – Einführung in die gängigen Wertermittlungsverfahren: Vergleichswertverfahren, Sachwertverfahren, Ertragswertverfahren, Discounted-Cash-Flow-Verfahren (DCF) – Bewertung von Lasten und Rechten an Grundstücken – Residualwertverfahren und Sonderfälle der Bodenwertermittlung. – Differenzierung: Beleihungswert, Verkehrswert, Bedarfswert – Prüfung von externen Gutachten – Beispielgutachten – Modellkonformität – Optional: Berücksichtigung von Bauschäden und Baumängel in der Immobilienbewertung – Besprechung von Bewertungsfällen der Teilnehmer

➤ **HINWEIS** Für die Praxisbeispiele wird ein Taschenrechner oder eine Handy-App mit Exponentialfunktion benötigt.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.04. bis 11.04.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229373 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
12.09. bis 13.09.2024	Obing	Nr. PB-24-229374 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	430,00 € 55,00 € 60,00 €

Baumängel und Bauschäden in der Immobilienbewertung **NEU**

www.bvs.de/17983

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Hochbauämter der Landkreise, Städte und Gemeinden, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, Beschäftigte der Finanzbehörden, die sich mit der Bewertung von Immobilien beschäftigen.

➤ **INHALT** - Beschreibung und Dokumentation des Bewertungsobjektes – Grundlagen der Bauphysik, (Wärmebrücken und Schimmel) – Baustoffkunde, sowie Baukonstruktion und Energieeffizienz – Berücksichtigung von Baumängeln und Bauschäden in der Immobilienbewertung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2024	Utting	Nr. PB-24-232432 (16 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	380,00 € 110,00 € 91,00 €

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

Gutachterausschuss – Kaufpreissammlung

www.bvs.de/16568

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der Führung der Kaufpreissammlung befasst sind und Vorkenntnisse besitzen. Das Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte der Geschäftsstellen der Gutachterausschüsse sowie deren Mitglieder und weitere Interessierte.

➤ **INHALT** - Allgemeines zum Gutachterausschuss für Grundstückswerte – Gesetzliche Grundlagen – Umgang mit Notarurkunden – Erfassung und Auswertung der Kaufurkunden – Beschaffung fehlender notwendiger Daten – Fragebogen sinnvoll oder nicht – Verwendung der Daten der Kaufpreissammlungen – Auskünften aus der Kaufpreissammlung – Einsichtnahme in die Kaufpreissammlung – Hinweise zum Datenschutz – Verwendung automatisierter Kaufpreissammlungen am Beispiel von GRK-guc – Erstellen von Auskünften aus der Kaufpreissammlung – Erstellen von Auswertungen, Statistiken, etc.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229376 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Vorkaufsrechte nach BauGB

www.bvs.de/10115

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Städte und Gemeinde sowie sonstige Dienstkräfte, die mit Vorkaufsrechten nach dem BauGB befasst sind.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Vorkaufsrechte der Gemeinde nach BauGB – Möglichkeiten und Grenzen dieser Vorkaufsrechte – Verfahren bei der Ausübung von Vorkaufsrechten – Rechtsprechung zu den Vorkaufsrechten nach BauGB – Einzelfragen und Zweifelsfälle aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229377	Seminar	270,00 €
06.05.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229379		
09.07.2024	München	Nr. PB-24-229378 (8 UE à 45 Min.)		

Vorkaufsrechte nach BauGB – Praxis und Vertiefung **NEU**

Praxistage

www.bvs.de/17877

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Städte und Gemeinde sowie sonstige Dienstkräfte, die mit Vorkaufsrechten nach dem BauGB befasst sind und bereits das Seminar „Vorkaufsrechte nach BauGB“ (Link: www.bvs.de/10115) besucht haben oder über entsprechende Kenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Vorkaufsrechte der Gemeinde nach BauGB anhand von Beispielfällen – Verfahren bei der Ausübung von Vorkaufsrechten inklusive Bescheidserlass – Einzelfragen und Zweifelsfälle aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.11.2024	München	Nr. PB-24-232008 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €

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

Grundstücksmanagement

www.bvs.de/12736

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler Liegenschaftsverwaltungen mit Vorkenntnissen im Liegenschaftsrecht.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Kenntnisse aus dem Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) sind Voraussetzung für den Besuch dieses Seminars.

➤ **INHALT** - Kauf, Tausch und Verkauf von Grundstücken – Immobilien-Angebot an die Kommune – Kriterien für die Beurteilung des Ankaufs bzw. Verkaufs von Gebäuden – Städtebauliche Gesichtspunkte, Grundstücksmarketing – Kaufverhandlungen (inkl. Verhandlungsführung) – Alternativen der Vertragsgestaltung, Vorverträge, „Optionen“ – Kaufpreisgestaltung, Belastungen, Finanzierung – Inhalte des Vertrags – Sicherung, Grundbuchvormerkung

➤ **HINWEIS** Personen ohne Vorkenntnisse im Immobilienrecht empfehlen wir, das Grundseminar „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) vorab zu besuchen.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.04. bis 17.04.2024	Utting	Nr. PB-24-229380 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Mietrecht

Grundseminar

www.bvs.de/10347

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit Mieten befasst sind und keine oder geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Einführung in die mietrechtlichen Vorschriften – Überblick „Mietverträge“ (Textform, Vertragsparteien, Mietobjekt, Mietzeit, Miethöhe) – Schönheitsreparaturen, Kleinreparaturen, Kautions – Abmahnung bei vertragswidrigem Verhalten – Betriebskosten (Katalog der umlagefähigen Betriebskosten, Abrechnung, Umlagemaßstäbe, Inhalt, Form, Frist der Abrechnung, Einsichtsrecht des Mieters) – Heizkosten (Rechtsgrundlagen, Geltungsbereich der Heizkostenverordnung, verbrauchsabhängige Abrechnung, Ermittlung der umlagefähigen Heizkosten und deren Verteilung) – Betriebskostenabrechnung – Überblick Mietpreisbremse – Bauliche Veränderungen – Schäden an der Mietsache – Mieterhöhung – Verjährung von mietrechtlichen Ansprüchen – Untervermietung – Kündigung von Mietverhältnissen – Sonstige Beendigungsgründe eines Mietvertrages – Tod des Mieters

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt dieses Seminars ist das Wohnraummietrecht. Auf das Gewerberaummietrecht wird nicht oder allenfalls am Rande eingegangen. Hierfür empfehlen wir unser Seminar „Gewerberaummietrecht in der Praxis“ (Link: www.bvs.de/13979).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 19.04.2024	Günzburg	Nr. PB-24-229381	Seminar	810,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Günzburg	Nr. PB-24-232259 (32 UE à 45 Min.)	Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Mietrecht – aktuelle Rechtsprechung **NEU**

www.bvs.de/17388

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der Vermietung von Liegenschaften befasst sind und sich mit der neuesten Rechtsprechung zum Mietrecht vertraut machen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsprechung zu den Neuerungen im (Wohnraum-) Mietrecht aufgrund der Rechtsänderungen der letzten Jahre – Sonstige aktuelle Rechtsprechung zum (Wohnraum-)Mietrecht – Ausgewählte Probleme des Mietrechts (rechtssichere Beendigung des Mietverhältnisses, Schönheitsreparaturen, Schadenersatzansprüche und deren Verjährung, richtiger Umgang mit der Kautions) – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Schwerpunkt dieses Seminars ist das Wohnraummietrecht. Auf das Gewerberaummietrecht wird nicht oder allenfalls am Rande eingegangen. Hierfür empfehlen wir unser Seminar „Gewerberaummietrecht in der Praxis“ (Link: www.bvs.de/13979).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.02.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229382 (6 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Gewerberaummietrecht in der Praxis

www.bvs.de/13979

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der gewerblichen Vermietung von Liegenschaften befasst sind und sich rechtsicher im Gewerberaummietrecht bewegen können wollen. Vorkenntnisse im Mietrecht sind Voraussetzung.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der vorheriger Besuch des Grundseminars „Mietrecht“ (Link: www.bvs.de/10347) oder entsprechende Vorkenntnisse im Mietrecht sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Fallstricke im Anbahnungsverhältnis (z.B. Mietvorvertrag, Letter of Intent, Anmietrecht) – Schriftform „intensiv“ (Maßnahmen zur Vermeidung von Schriftformverstößen, Rechtssicherheit durch Schriftformheilungsklausel) – Mietzins und Mietanpassung – Mietnebenkosten und deren Abrechnung (Betriebskosten, Umlage, Verwaltungskosten) – Erhaltungs- und Unterhaltungspflichten (Umlagemöglichkeiten auf den Mieter) – Bauliche Veränderungen – Schwerpunkt: Haftungsausschluss, Minderungsausschluss – Mietsicherheiten (Kautions, Schuldbeitritt, Patronatserklärung) – Konkurrenzschutz und Betriebspflicht anhand praktischer Fälle – Mängel, Minderung, Aufrechnung, Zurückbehaltung – Untervermietung – Versicherung – Fallstricke bei Beendigung des Mietverhältnis (taktisches Verhalten des Mieters oder Vermieters)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
18.09.2024	München	Nr. PB-24-229383 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 320,00 €

Mietverhältnisse richtig beenden und abwickeln

www.bvs.de/15526

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit der Vermietung von Liegenschaften befasst sind und Vorkenntnisse im Mietrecht besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der vorheriger Besuch des Grundseminars „Mietrecht“ (Link: www.bvs.de/10347) oder entsprechende Vorkenntnisse im Mietrecht sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Kündigungsmöglichkeiten aus Vermietersicht, z.B. Eigenbedarf, wirtschaftliche Verwertung, Zahlungsverzug, stetige verspätete Zahlungen, Kautionsverzug – Die richtige Abmahnung – Verhalten bei Übergabe und Abnahme – Mängel und Schäden bei Mietende – was tun? – Aktuelles zum Thema Schönheitsreparaturen – Verjährung von Schadenersatzansprüchen – Die Zwangsräumung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
19.09.2024	München	Nr. PB-24-229385 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 320,00 €

Umlage der Betriebskosten bei Vermietung

www.bvs.de/10350

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte kommunaler und staatlicher Liegenschaftsverwaltungen, die mit Betriebskostenabrechnungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen, Begriffe – Umlagevereinbarung und Umlegungsmaßstäbe – Katalog der umlegungsfähigen Betriebskosten – Abrechnung der Betriebskosten (Abrechnungszeitraum, -einheit) – Inhalt, Form, Frist der Abrechnung – CO2-Kostenaufteilung – Heizkostenverordnung und Sanktionen – Vorauszahlung, Nachforderung – Einsichtsrecht der Mieterin oder des Mieters

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
29.04.2024	Online	Nr. WEB_PB-24-229384 (6 UE à 45 Min.)	Seminar 240,00 €

Pachten

www.bvs.de/10349

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte staatlicher und kommunaler Liegenschaftsverwaltungen, die mit Pachten befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsnatur und Inhalt der Pacht – Abgrenzung zu anderen Verträgen – Rechte und Pflichten von Pächter und Verpächter – Besonders geregelte Pachtverhältnisse – Pachtverträge (konkrete Beispiele, Regelungsinhalte), insbesondere im Bereich der Landwirtschaft

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
16.10.2024	München	Nr. PB-24-229386 (8 UE à 45 Min.)	Seminar 320,00 €

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

Erbbaurecht

www.bvs.de/10344

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kommunalen Liegenschaftsverwaltungen, die mit Fragen des Erbbaurechts befasst sind und Vorkenntnisse im Liegenschaftsrecht besitzen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Der vorheriger Besuch des Grundseminars „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341) oder entsprechende Vorkenntnisse im Liegenschaftsrecht werden vorausgesetzt.

➤ **INHALT** - Erbbaurecht als grundstücksgleiches Recht – Bedeutung des Erbbaurechts in der Praxis – Begründung, Bestellung, Fortführung des Erbbaurechts – Notarielle Verbriefung des Erbbaurechtsvertrages – Einflussmöglichkeiten auf das Grundstück – Erbbauzins – Zeitliche Begrenzung des Erbbaurechts, Heimfall

➤ **HINWEIS** Wenn das Grundwissen im Liegenschaftsrecht noch nicht vorhanden ist, empfehlen wir vorab den Besuch des Grundseminars „Liegenschaftsrecht (Privatrecht)“ (Link: www.bvs.de/10341).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06.2024	Regensburg	Nr. PB-24-229387 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Wohnraumförderbestimmungen im Überblick **NEU**

www.bvs.de/12218

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im technischen und nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Wohnraumförderung befasst sind.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches – Mietwohnraumförderung (Einkommensorientierte Förderung (EOF); Aufwendungsorientierte Förderung (AOF)) – Eigenwohnraumförderung: – Anpassung von Wohnraum an die Belange von Menschen mit Behinderung – Förderverfahren, Schlussbestimmungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2024	München	Nr. PB-24-232593 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Grundlagen der Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – für Verwaltungskräfte

 Grundseminar
www.bvs.de/10354

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden (Bewilligungsstellen) und Regierungen (Fachaufsicht)

➤ **INHALT** - Einführung in die Wohnraumförderung – DVWoR, insbesondere Zuständigkeiten und rechtl. Wirkung von Richtlinien – Förderung von Eigenwohnungen im Bayer. Wohnungsbauprogramm und im Bayer. Zinsverbilligungsprogramm (Fördervoraussetzungen, soziale Dringlichkeit, Kosten und Wohnflächen, techn. Fördervorgaben, Darlehen, Zuschüsse, Eigenleistungen, Tragbarkeit der Belastung, Anhebung der zum Lebensunterhalt verbleibende Mindestbeträge, Kappungsregelung und ihre Handhabung, Zinsverbilligungsprogramm und Kombiförderung) – Förderung von baul. Maßnahmen zur Anpassung von selbst genutztem Wohneigentum an die Belange von Menschen mit Behinderung (Zielgruppe der Förderung, Art und Umfang, Einführung einer Bagatellgrenze, Wegfall der Förderung bei Neubauten, Subsidiaritätsklausel, Förderverfahren, Schlussbestimmungen, Auszahlung, Übergangsregelung, Ausnahmen) – Grundzüge der Einkommensermittlung nach dem BayWoF – Aufgaben der Bayerischen Landesbodenkreditanstalt – Einführung in das Grundbuch- und Grundstücksbeleihungsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06. bis 21.06.2024	Lauingen	Nr. PB-24-229390 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	300,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

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

Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – ein Praxistag für Verwaltungskräfte

Aufbauseminar

www.bvs.de/14144

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden (Bewilligungsstellen) und Regierungen (Fachaufsicht) mit Vorkenntnissen

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse aus dem Bereich der Wohnraumförderung, wie sie z.B. in den Seminaren „Wohnraumförderungsbestimmungen im Überblick“ (Link: www.bvs.de/12218) oder „Grundlagen der Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – für Verwaltungskräfte“ (Link: www.bvs.de/10354) vermittelt werden, sind Voraussetzung für das Seminar.

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen des Grundseminars – Bearbeitung von praktischen Fällen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Der Praxistag lebt von der Behandlung Ihrer Fälle aus der Praxis. Bitte senden Sie uns Ihre Fragen, Problemstellungen und Fälle ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten die uns zugesandten Fälle und Probleme aus der Praxis an den Lehrbeauftragten weiter. Sie werden im Seminar im zeitlich möglichen Rahmen behandelt. Bitte vergessen Sie nicht, die Seminarnummer im Betreff anzugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.10.2024	München	Nr. PB-24-229391 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Wohnraumförderung für Mietwohnraum – für Verwaltungskräfte **NEU**

Praxistage

www.bvs.de/17511

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden (Bewilligungsstellen) und Regierungen (Fachaufsicht) mit Vorkenntnissen.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse aus dem Bereich der Wohnraumförderung, wie sie z.B. in den Seminaren „Wohnraumförderungsbestimmungen im Überblick“ (Link: www.bvs.de/12218) oder „Grundlagen der Wohnraumförderung für Eigenwohnungen – für Verwaltungskräfte“ (Link: www.bvs.de/10354) vermittelt werden, sind Voraussetzung für das Seminar.

➤ **INHALT** - Vertiefung ausgewählter Themen der Wohnraumförderung für Mietwohnraum – Bearbeitung von praktischen Fällen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Der Praxistag lebt von der Behandlung Ihrer Fälle aus der Praxis. Bitte senden Sie uns Ihre Fragen, Problemstellungen und Fälle ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten die uns zugesandten Fälle und Probleme aus der Praxis an den Lehrbeauftragten weiter. Sie werden im Seminar im zeitlich möglichen Rahmen behandelt. Bitte vergessen Sie nicht, die Seminarnummer im Betreff anzugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05.2024	München	Nr. PB-24-229392	Seminar	190,00 €
05.06.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229393 (8 UE à 45 Min.)		

Update zur Wohnraumförderung – ein Workshop für Verwaltungskräfte **NEU**

Praxistage
www.bvs.de/17512

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden (Bewilligungsstellen) und Regierungen (Fachaufsicht) mit Vorkenntnissen

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorkenntnisse aus dem Bereich der Wohnraumförderung, wie sie z.B. in den Seminaren „Wohnraumförderungsbestimmungen im Überblick“ oder „Grundlagen der Wohnraumförderung (Eigenwohnungen) – Verwaltung“ vermittelt werden, sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** Im Workshop werden Fälle aus der Praxis der Wohnraumförderung besprochen, so dass Sie lernen, wie praktische Fallgestaltungen sachgerecht zu bearbeiten sind. Sie erlangen dabei vertiefte Kenntnisse über die Wohnraumförderung, um auch schwierige Förderungsanträge bearbeiten und Bauherren bei Finanzierungsproblemen beraten zu können. – Vorstellung von Neuerungen in den Wohnraumförderung – Vertiefung ausgewählter Themen des Grundseminars – Bearbeitung von praktischen Fällen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Der Praxistag lebt von der Behandlung Ihrer Fälle aus der Praxis. Bitte senden Sie uns Ihre Fragen, Problemstellungen und Fälle ca. zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten die uns zugesandten Fälle und Probleme aus der Praxis an den Lehrbeauftragten weiter. Sie werden im Seminar im zeitlich möglichen Rahmen behandelt. Bitte vergessen Sie nicht, die Seminarnummer im Betreff anzugeben.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229394 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	190,00 €

Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz

Grundseminar
www.bvs.de/10356

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz befasst sind.

➤ **INHALT** - Einkommensgrenzen, Ziele der Einkommensermittlung – Haushaltsangehörige (Haushaltsbegriff des BayWoFG, Wohnsitz, Haushaltszugehörigkeit, Verwandtschaft und Schwägerschaft, vorübergehende Abwesenheit und Lösung vom Haushalt) – Gesamteinkommen und Jahreseinkommen – Jahreseinkommen (Anknüpfung an das Einkommensteuerrecht, Einkunftsarten, Werbungskosten, steuerfreie Einnahmen, Berücksichtigung des Katalogs aus § 2 DVWoR, Auskunftspflichten der Finanzbehörden und Arbeitgeber) – Unterschiedliche Ermittlungszeiträume – Pauschale Abzüge für Steuern, Kranken- und Pflegeversicherung sowie Beiträge zur Altersversorgung (Art. 6 Abs. 3 BayWoFG) – Freibeträge und Abzugsbeträge (Art. 5 Abs. 2 und 3 BayWoFG)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04.2024	Nürnberg	Nr. PB-24-229395	Seminar	210,00 €
07.05.2024	München	Nr. PB-24-229396 (8 UE à 45 Min.)		

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

Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz - Fallbearbeitung für Fortgeschrittene

Aufbauseminar
www.bvs.de/10357

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Beschäftigte im nichttechnischen Dienst von Kreisverwaltungsbehörden und Regierungen, die mit der Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz befasst sind. Dieses Seminar ist für Berufsanfänger oder für Personen, die sich neu in die Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz einarbeiten NICHT geeignet.

➔ **VORAUSSETZUNG** Der vorheriger Besuch des Grundseminars „Einkommensermittlung nach dem Bayerischen Wohnraumförderungsgesetz“ (Link: www.bvs.de/10356) oder entsprechende praktische Erfahrungen in der Einkommensermittlung sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➔ **INHALT** - Einkommensteuerrechtliche Behandlung von Einkünften – Ermittlungszeitraum – Haushaltsangehörige – Einkommensermittlung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
14.10.2024	München	Nr. PB-24-229397 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte



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

VERGABE VON BAU- UND PLANUNGSLSSTG

Die Gemeinde als Bauherrin – Rolle und Bauausgaben der Gemeinde – Grundseminar..... 594

Die Vergabe von Architektur- und Ingenieurleistungen 594

Rechtssichere Verträge mit Architektur- und Ingenieurbüros abschließen – Vertragsrecht..... 594

Verträge mit Planenden, Architektur- und Ingenieurbüros – das Honorarrecht (HOAI) 595

Vergabe von Bauleistungen 595

Grundlagen des Vergabewesens – Schwerpunkt VOB Intensivseminar..... 595

Vermeidung von Fehlern bei der Bauvergabe 596

Die elektronische Vergabe von Bauleistungen..... 596

Die Freihändige Vergabe von Bauaufträgen..... 596

Das korrekte Leistungsverzeichnis nach VOB 596

Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: Sachnachträge **NEU** 597

Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: gestörter Bauablauf **NEU** 597

Ansprüche des öff. Auftraggebers bei Baumängeln gegenüber Architektur- und Ingenieurbüros . 597

Einzelfragen bei Mängelansprüchen gegenüber Architektur- und Ingenieurbüros
 – Praxistage **NEU** 598

HOCHBAU

Energieeffizientes Bauen und das Gebäudeenergiegesetz **NEU** 598

Kostentreiber im Bauunterhalt **NEU** 598

Baumängel und Bauschäden im Hochbau **NEU** 599

Energieeinsparungen in öffentlichen Gebäuden **NEU** 599

Technisches Gebäudemanagement für Verwaltungskräfte..... 599

Energiemanagement in der Verwaltung **NEU** 600

Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS) **NEU** 601

Grundlagen, Organisation, Betrieb des Gebäudemanagements – Modul 1 der Weiterbildung
 „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ 603

Technisches Gebäudemanagement (TGM) – Modul 2 der Weiterbildung
 „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ 603

Kaufmännisches Gebäudemanagement (Bau, TGA) – Modul 3 der Weiterbildung
 „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ 604

Infrastrukturelles Gebäudemanagement – Modul 4 der Weiterbildung
 „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ 604

EDV-Systeme für die Immobilienbewirtschaftung – Modul 5 der Weiterbildung
 „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ 604

Energie- und unterhaltssensibles Gebäudemanagement – Modul 6 der Weiterbildung
 „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ **NEU** 605

Leistungsnachweis der Weiterbildung
 „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ 605

Der Hausmeisterdienst im Gebäudemanagement 606

Erst- und Folgeunterweisung für Gebäudeverantwortliche und Hausmeisterdienste
 in öffentlichen Liegenschaften **NEU** 606

TIEFBAU

Förderung des kommunalen Straßenbaus	606
Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden	
– Teil 1: Straßenbau und Straßenabsicherung NEU	607
Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden	
– Teil 2: Rechtliche Grundlagen und Straßenbaufinanzierung NEU	607
Straßen- und Wegerecht für „Tiefbauer“	608
Tiefbauwesen – Landkreise	608
Fortbildungslehrgang für die Bauaufsicht der Landkreise	608
Vorbereitungsseminar für die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung	609
Fortbildungslehrgang für Straßenmeister und Straßenmeisterinnen der Landkreise	609

BAUHÖFE

Bauhofleitung (BVS)	610
Bauhof – Grundlagen	
Modul 1 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	612
Bauhof – Typische Arbeiten am Bauhof –	
Modul 2 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	612
Bauhof – Fuhrpark und Maschinenausstattung -	
Modul 3 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	613
Bauhof – Personalrechtliches und Mitarbeiterführung -	
Modul 4 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	613
Bauhof – Gesprächsführung und Kommunikation -	
Modul 5 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	613
Bauhof – Straßenbaumaßnahmen effizient durchführen –	
Modul 6 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	614
Bauhof – Organisation eines Bauhofs, Wirtschaftlichkeitsfragen, EDV –	
Modul 7 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	614
Leistungsnachweis der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“	615
Gesprächsforum Bauhofleitung – Aktuelle Entwicklungen – Praxistag(e) NEU	615
Bauhofmanagement – Kaufmännische Kompetenzen für Bauhofleitungen und Vorarbeitende NEU	616
Kalkulationen für Bauhofleistungen auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) NEU	616
Berichte im Bauhof – Arbeitet und zeigt, was Ihr tut! – Workshop NEU	616
Überwachung und Prüfung von Ingenieurbauwerken bei Kreis- und Gemeindestraßen	617
Unterhaltung und Instandsetzung von Straßen- und Verkehrsflächen	617
Verkehrsrechtliche Angelegenheiten vollziehen	617
Winterdienst	618

MITARBEITERFÜHRUNG

Führungskraft am Bauhof (BVS)	619
Führungskompetenz für die Bauhofleitung	621
Wirkungsvolle Gesprächsführung für die Bauhofleitung	621
Konflikte am Bauhof konstruktiv lösen	622
Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden am Bauhof	622

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Die Gemeinde als Bauherrin – Rolle und Bauausgaben der Gemeinde

Grundseminar
www.bvs.de/10638

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes im Bereich des Hoch- bzw. Tiefbaus, die erst seit kurzer Zeit (öffentliche) Baumaßnahmen ausschreiben, überwachen und abrechnen und über keine oder nur geringe Vorkenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Aufgaben der öffentlichen Bauherrin Gemeinde – Bedarfsermittlung und Willensbildung – Vergabe der Planungsaufträge an Architektur- und Ingenieurbüros – Inhalte des Planervertrags zu Leistung und Honorar – Planungsablauf und Planungsinhalte (Kostenplanung) – Vergabe der Bauaufträge an Baufirmen (Grundlagen, Vergabeunterlagen, Ablauf des Vergabeverfahrens) – Baudurchführung und Abrechnung (Grundlagen des Bauvertrags, Umgang mit Problemen bei der Baudurchführung, Umgang mit Abschlags- und Schlussrechnungen)

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 15.03.2024	Gersthofen	Nr. BA-24-229182	Seminar	810,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Landsberg	Nr. BA-24-229183	Unterkunft	220,00 €
21.10. bis 25.10.2024	Beilngries	Nr. BA-24-232260 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Die Vergabe von Architektur- und Ingenieurleistungen

www.bvs.de/14658

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der Vergabe von Architektur- und Ingenieurleistungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Neuerungen aufgrund der Vergaberechtsänderungen der letzten Jahre im Überblick – Abschaffung der VOF – Regelung im GWB und in der neuen Vergabeverordnung – Das Verfahren im einzelnen – Schwellenwertberechnung – Teilnahmewettbewerb, Bekanntmachung – Auswahlkriterien, Vergabeunterlagen, Zuschlagskriterien – Abschluss des Verfahrens

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-229184	Seminar	270,00 €
07.05.2024	München	Nr. BA-24-229185		
15.10.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-229186		
12.11.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229187 (8 UE à 45 Min.)		

Rechtssichere Verträge mit Architektur- und Ingenieurbüros abschließen- Vertragsrecht

www.bvs.de/15893

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die Verträge mit Architektur- und Ingenieurbüros abzuschließen haben.

➤ **INHALT** - Überblick über die wichtigsten Rechtsänderungen – Rechtsnatur des Architektur- und Ingenieurvertrages – Abschluss des Architektur- und Ingenieurvertrages – Auftragsinhalt und Auftragsumfang, stufenweise Beauftragung – Durchführung und Abwicklung des Vertrages (Planung, Vergabe, Bauüberwachung) – Beendigung des Architektur- und Ingenieurvertrages – Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros – Verhältnis von Ausführungsmängeln zu Planungs- und Überwachungsmängeln – Objekt- und Fachplaner, Projektsteuerer

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.09.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229188 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Verträge mit Planenden, Architektur- und Ingenieurbüros - das Honorarrecht (HOAI)

www.bvs.de/14113

➤ **ZIELGRUPPE** Kommunale Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes im Bereich des Hoch- bzw. Tiefbaus, die erst seit kurzer Zeit Planerleistungen vergeben und abrechnen und über keine oder nur geringe Vorkenntnisse verfügen.

➤ **INHALT** - Die Planerleistung richtig vereinbaren – Beschaffenheitsvereinbarungen – Grundzüge des Preisrechts der HOAI – Umfang des Planerauftrags, anrechenbare Kosten, Honorarzone, Honorartafel – Stufenbeauftragung – Unterschiede zwischen alter und neuer HOAI und deren Auswirkungen auf die Praxis – Grundzüge zu Umbauszuschlag und Objektanzahl

➤ **KOOPERATION** In Kooperation mit dem Bayerischen Kommunalen Prüfungsverband

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
21.03.2024	München	Nr. BA-24-229189	Seminar	320,00 €
15.04.2024	München	Nr. BA-24-232261		
11.06.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229190		
17.10.2024	München	Nr. BA-24-229191 (8 UE à 45 Min.)		

Vergabe von Bauleistungen

www.bvs.de/12364

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Vergabe von Bauaufträgen befasst sind und keine oder nur geringe Vorkenntnisse im Vergaberecht besitzen.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zur öffentlichen Auftragsvergabe – Anwendbare Vorschriften, Neuerungen im Vergabewesen – Abgrenzung Bau-, Liefer- und Dienstleistungen – Wahl des richtigen Vergabeverfahrens – Vergabe von Bauleistungen nach der VOB – korrekte Durchführung der Vergabeverfahren – Schätzung des Auftragswertes – Verfahrensarten und Fristen – richtige Vergabeunterlagen (insb. Gebot der Produktneutralität) – Prüfung und Wertung der Angebote – Nachprüfungsverfahren und Bieteransprüche – Aufhebung und Zurücksetzung – Bieterinformation – Sonstige aktuelle Entwicklungen im Vergabewesen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.03.2024	München	Nr. BA-24-229192	Seminar	270,00 €
20.06.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-232015		
07.11.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229193		
04.12.2024	München	Nr. BA-24-232263 (8 UE à 45 Min.)		

Grundlagen des Vergabewesens – Schwerpunkt VOB Intensivseminar

www.bvs.de/10650

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des technischen und nichttechnischen Dienstes, die mit der Vergabe von Bauleistungen befasst sind, mit keinen oder nur geringen praktischen Erfahrungen.

➤ **INHALT** - Grundsätze des öffentlichen Auftragswesens – Vergabe von Bauleistungen – Aufstellung der Verdingungsunterlagen – Abhaltung des Eröffnungstermins – Prüfung und Wertung der Angebote – Hinweis auf Besonderheiten bei der EU-weiten Vergabe – Freihändige Vergabe (unter Berücksichtigung der aktuellen Wertgrenzen) – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

➤ **HINWEIS** Die Sektorenverordnung ist nicht Gegenstand des Seminars.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03. bis 14.03.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-229194	Seminar	320,00 €
11.06. bis 12.06.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-232016		
11.11. bis 12.11.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-229198 (14 UE à 45 Min.)		
10.04. bis 11.04.2024	Beilngries	Nr. BA-24-229195	Seminar	320,00 €
26.06. bis 27.06.2024	Günzburg	Nr. BA-24-229196	Unterkunft	55,00 €
16.10. bis 17.10.2024	Utting	Nr. BA-24-229197 (14 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Vermeidung von Fehlern bei der Bauvergabe

www.bvs.de/10701

➤ **ZIELGRUPPE** Staatliche und kommunale Beschäftigte, die mit der Vergabe von Bauleistungen befasst sind.

➤ **VORAUSSETZUNG** Vorhandene Grundkenntnisse im Vergaberecht sind Voraussetzung für dieses Seminar.

➤ **INHALT** - Überblick über die wichtigsten Neuerungen – Vermeidung von Fehlern im Vergabeverfahren – Anforderungen an den Vergabebericht – Zuordnung zur VOB – Losvergaben und EU-Schwellenwerte, bayerische Wertgrenzen – Wie sind die „Beschränkte Ausschreibung“ oder die „Freihändige Vergabe“ korrekt durchzuführen? – Leistungsbeschreibung, formaler Angebotsausschluss (u.a. Vorgaben des BGH, praktischer Umgang mit „Cent-Positionen“) – Teilnahmewettbewerb, Eignungsprüfung (Maßstäbe der Eignung, Umgang mit Gerüchten, Mitteilungspflichten der Bieter über betriebliche Veränderungen) – Angebotsauswertung (Anwendung der Kriterien, Vergabe von Punkten) – Bieterinformation über die Nichtberücksichtigung – Vorabinformation nach VgV (Voraussetzungen – Ausführlichkeit der Information, Folgen bei Nichteinhaltung) – Fehlervermeidung im Rüge- und Nachprüfungsverfahren

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.04. bis 18.04.2024	Stockheim	Nr. BA-24-229199	Seminar	430,00 €
11.09. bis 12.09.2024	Beilngries	Nr. BA-24-232017 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Die elektronische Vergabe von Bauleistungen

www.bvs.de/17170

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit der elektronischen Vergabe von Bauleistungen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen für die elektronische Vergabe (eVergabe) – Verschiedene Möglichkeiten der elektronischen Abwicklung von Bauvergaben – eVergabe-Anbieter: Wie findet man den richtigen? – Leistungsumfänge und Kostenumfänge – eVergabe in der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.07.2024	München	Nr. BA-24-229200 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

Die Freihändige Vergabe von Bauaufträgen

www.bvs.de/15404

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der öffentlichen Hand, die mehr Sicherheit bei der freihändigen Vergabe von Bauleistungen erlangen wollen mit Vorkenntnissen im Vergaberecht.

➤ **INHALT** Vergabe von Bauleistungen im Wege der freihändigen Vergabe, insbesondere: – Vergabearten der VOB – Voraussetzungen für die freihändige Vergabe von Bauleistungen – Anforderungen an die freihändige Vergabe von Bauleistungen – Leistungsverzeichnis – Angebotseinholung – Aufklärung – Prüfung und Wertung der Angebote – Folgen einer freihändigen Vergabe ohne Vorliegen der Voraussetzungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.04.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-232019	Seminar	270,00 €
16.09.2024	München	Nr. BA-24-229201 (8 UE à 45 Min.)		

Das korrekte Leistungsverzeichnis nach VOB

www.bvs.de/10656

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte, die mit der Aufstellung von Leistungsverzeichnissen nach VOB befasst sind.

➤ **INHALT** - Aufbau einer Ausschreibung (Überblick) – Vorbemerkungen – Funktionalausschreibung bzw. Einheitspreisausschreibung – Genauigkeit der Mengenermittlung – Festlegung der Qualitätsstandards – Vermeidung von Spekulationen – Konkretes Beispiel eines Leistungsverzeichnisses

➤ **HINWEIS** Für die Vergabe von Leistungen und Dienstleistungen (VOL) gibt es eigene und vergleichbare Seminare im Themenbereich „Finanzen – Vergabewesen“ (siehe z.B. Link: www.bvs.de/10383).

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.06.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229202 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: Sachnachträge **NEU**

www.bvs.de/13100

➤ **ZIELGRUPPE** Technische und kaufmännische Beschäftigte des kommunalen und staatlichen Bereichs aus Hochbau oder Tiefbau, mit keinen oder wenigen Kenntnissen zu Nachträgen bei öffentlichen Bauaufträgen.

➤ **INHALT** - Grundlagen von Bauverträgen – Baubetriebliche Grundlagen der Kalkulation – Nachträge bei Vertragsänderungen – Leitfaden zur Vergütung bei Nachträgen (VHB 510) – Mengenänderungen und Vergütungsanpassung nach § 2 VOB/B und § 650c BGB – Der Umgang mit den Zuschlägen – Nachtragskalkulation und Nachtragsprüfung an praktischen Beispielen – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2024	München	Nr. BA-24-229203	Seminar	270,00 €
05.06. bis 06.06.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-232020 (8 UE à 45 Min.)		

Mit Nachträgen rechtssicher umgehen – Schwerpunkt: gestörter Bauablauf **NEU**

www.bvs.de/17879

➤ **ZIELGRUPPE** Technische und kaufmännische Beschäftigte des kommunalen und staatlichen Bereichs aus Hochbau oder Tiefbau.

➤ **INHALT** - Grundlagen von Bauverträgen – Zeitliche Folgen bei Änderungen und Störungen des Bauablaufs – Bauablaufbezogene Darstellung – Ansprüche aus Behinderungen sachgerecht bewerten – Finanzielle Folgen bei Änderungen und Störungen des Bauablaufs – Anspruchsvoraussetzungen – Vergütungs-, Schadensersatz- und Entschädigungsansprüche – Vertragsstrafe – Einzelfragen zu Mehrkosten aus Preissteigerungen, Produktivitätsverlusten und Nachtragsbearbeitungskosten – Fragen und Probleme aus dem Teilnehmerkreis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.07.2024	München	Nr. BA-24-232021	Seminar	270,00 €
07.10. bis 08.10.2024	Online	Nr. WEB_BA-24-232022 (8 UE à 45 Min.)		

Ansprüche des öff. Auftraggebers bei Baumängeln gegenüber Architektur- und Ingenieurbüros

www.bvs.de/11744

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von kommunalen und staatlichen Auftraggebern, Juristinnen und Juristen, Architektinnen und Architekten sowie Ingenieurinnen und Ingenieure.

➤ **INHALT** - Systematik des Mängelrechts, vertragliche Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros, Nacherfüllung, Selbstvornahme und Aufwendungsersatz, Kostenvorschuss zur Mängelbeseitigung, Rücktritt, Minderung und Schadensersatz – Berufsrecht und Unternehmensformen der Architektur- und Ingenieurbüros, gesetzliche Regelungen im Werkvertragsrecht des BGB, Rechtsnatur des Architekturvertrages, Vertragsmodelle, Vertragsinhalt – Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros im Bereich der Planung, bei Vergabe und Ausschreibung, bei Objektüberwachung und Objektbetreuung, für Termine, im Kostenbereich, bei der Verletzung von Sachwalterpflichten, im Schnittpunkt zum öffentlichen Recht und bezüglich der Vollmacht des Planenden und gesetzliche Haftung der Architektur- und Ingenieurbüros – Haftung der Sachverständigen, Verjährung von Mängelansprüchen, Gesamtschuldverhältnisse, Urheber- und Verwertungsrechte, Grundzüge der Haftpflichtversicherung der Architektur- und Ingenieurbüros

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229204 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Einzelfragen bei Mängelansprüchen gegenüber Architektur- und Ingenieurbüros **NEU**

Praxistage
www.bvs.de/18084

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des öffentlichen Auftraggebers, die sich mit Ansprüchen bei Baumängeln gegenüber Architektur- und Ingenieurbüros befassen müssen und häufige Fragen und Probleme klären möchten.

➤ **INHALT** Die Themen des Seminars enthalten nach den Wünschen der Teilnehmenden folgende Schwerpunkte: – Berufsrecht der Architekten und Ingenieure, gesetzliche Regelungen im BGB – Rechtsnatur des Architektenvertrages, Vertragsmodelle, Vertragsinhalt – Vertragliche Haftung des Architekten, Systematik der Mängelrechte, Nacherfüllung, Selbstvornahme und Aufwendungsersatz, Kostenvorschuss zur Mängelbeseitigung, Rücktritt, Minderung und Schadensersatz – Haftung bezüglich der Vollmacht des Architekten, Haftung im Bereich der Planung, bei Vergabe und Ausschreibung, bei Objektüberwachung und Objektbetreuung, für Termine, im Kostenbereich, bei der Verletzung von Sachwalterpflichten, im Schnittpunkt zum öffentlichen Recht – Gesetzliche Haftung des Architekten – Verjährung von Mängelansprüchen, Verhältnis von Ausführungsmängeln des Unternehmers zu Planungs- und Überwachungsmängeln des Architekten – Gesamtschuldverhältnis, Urheber- und Verwertungsrechte, Haftpflichtversicherung des Architekten

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar hat Workshop-Charakter. Es dient dazu, Ihre konkreten Einzelfragen aus Ihrer täglichen Praxis bei der Abwicklung von Bauvorhaben gemeinsam zu diskutieren und Lösungsansätze zu erarbeiten. Bitte senden Sie uns daher Ihre Fragen und Themenwünsche zwei Wochen vor dem Seminar zu. Wir leiten Ihre Themenwünsche, Problemstellungen und Praxisfälle an den Lehrbeauftragten zur Vorbereitung weiter. Entsprechend der zeitlichen Möglichkeiten werden alle eingereichten Fragen, Wünsche und Problemstellungen behandelt. Bitte vergessen Sie die Seminarnummer im Betreff nicht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.06.2024	München	Nr. BA-24-232514 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Energieeffizientes Bauen und das Gebäudeenergiegesetz **NEU**

www.bvs.de/17521

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Hochbauämter der Landkreise, Städte und Gemeinden, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden

➤ **INHALT** - Wärme- und Energieströme im Gebäude – Einsparmöglichkeiten durch bauliche und anlagentechnische Maßnahmen – Einsatzmöglichkeiten erneuerbarer Energien – Grundlagen Nahwärme und Fernwärme – Aufbau GEG, Anwendungsbereich, Begriffe – Nachweisverfahren für Neubau im Überblick – Regelungen für den Baubestand – Ausnahmen, Befreiungen – Vollzug des GEG in Bayern

➤ **TIPP** Wir empfehlen Ihnen das Seminar PB-24-229313 „Energieeffizienz in Städtebau und Bauwesen – Fördermöglichkeiten für energieeffizientes Planen und Bauen“ am nächsten Tag in München. (Übernachtungsmöglichkeiten sind auf eigene Rechnung selbst zu organisieren und werden nicht von der BVS gestellt.)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.03.2024	München	Nr. BA-24-229336 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Kostentreiber im Bauunterhalt **NEU**

www.bvs.de/17878

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus den Bereichen der Verwaltung, des Gebäudemanagements und der Hausmeisterdienste, die sich mit Fragen der Planung und Durchführung von Bauunterhaltsmaßnahmen befassen.

➤ **INHALT** - Ziele im Bauunterhalt – Erfassung und Planung baulicher- und anlagentechnischer Maßnahmen – Nutzungsdauer von Gebäuden – Lebensdauer und Erhaltungsintervalle – Planung von Bauunterhalts- und Bauaufwandskosten – Technischer Gebäudebetrieb und Instandhaltung – Unterhaltsaufwendige Bauteile – Betreiber- und Verkehrssicherungspflichten – Beispiel: Aufstellung eines Baubedarfsnachweises

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.10.2024	München	Nr. BA-24-231982 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Baumängel und Bauschäden im Hochbau **NEU**

www.bvs.de/17984

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Hochbauämter der Landkreise, Städte und Gemeinden, Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, die sich mit grundlegenden Fragen der Beseitigung von Baumängeln und Bauschäden an öffentlichen Gebäuden befassen müssen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Bauphysik – Schimmel: Ursachen und Abhilfe, Lüftung – Typische Baumängel an Gewerken: WDVS, Sockel, Betonschäden (Balkone, Tiefgaragen) etc. – Lösungsansätze für Sanierungen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.06.2024	München	Nr. BA-24-232181 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Energieeinsparungen in öffentlichen Gebäuden **NEU**

www.bvs.de/17513

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des Gebäudemanagements, der Gebäudetechnik, der Haustechnik, der Anlagebetreuung, des Klimamanagements und der Verwaltung von Gebäuden

➤ **INHALT** - Grundlagen der Energieversorgung – Erkennen der verschiedenen Energieeinsparungs- und Energieeffizienzmaßnahmen – Sensibilisierung der Nutzenden – Senkung des Heizenergieverbrauchs – Senkung des Stromverbrauchs – Senkung des Wasserverbrauchs

➤ **TIPP** Die optimale Ergänzung zu dieser Thematik ist unser Seminar „Energiemanagement in der Verwaltung“ (Link: www.bvs.de/17514), das am Tag zuvor hier stattfindet. Sie können sich gerne gleich zu beiden Seminaren anmelden. Unterkunft und Verpflegung wird von Seiten der Bayerischen Verwaltungsschule in diesem Fall allerdings NICHT zur Verfügung gestellt. Dies muss bei Bedarf selbst und auf eigene Rechnung organisiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
16.01.2024	München	Nr. BA-24-229217	Seminar	270,00 €
27.11.2024	München	Nr. BA-24-232028		
11.12.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-232026 (8 UE à 45 Min.)		

Technisches Gebäudemanagement für Verwaltungskräfte

www.bvs.de/16563

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte des nichttechnischen Dienstes, die sich mit Fragen des technischen Gebäudemanagements befassen müssen und dieses Thema bisher weder in Aus- noch Fortbildung erlernt haben und deshalb keine oder nur geringe Vorkenntnisse besitzen.

➤ **INHALT** - Begriffe – Leistungskataloge und Funktionen im technischen Gebäudemanagement (TGM) im Überblick – Datenbasis zum TGM (Grundsätzliches) – Wartungs- und Instandhaltungspflichten sowie Wartungs- und Instandhaltungsmanagement einschließlich vorgegebener Prüfintervalle – Störungsmanagement – Abnahme, Übergabe, Inbetriebnahme (Überblick) – Checklisten, Dokumentation

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.10.2024	München	Nr. BA-24-229218 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Energiemanagement in der Verwaltung **NEU**

www.bvs.de/17514

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Verwaltung von Gebäuden, des Gebäudemanagements, der Gebäudetechnik, der Haustechnik, der Anlagebetreuung, des Klimamanagements sowie Energiebeauftragte.

➤ **INHALT** - Vorgaben der Landesregierung für die Verwaltung – Übersicht der vorhandenen Datenlage – Festlegung der Energieziele – Organisatorische Vorbereitung zur Einführung – Zustandserfassung (baulich, technisch, organisatorisch) – Datenerfassung und Verbrauchsanalysen – Energiekennzahlen – Energetisches Benchmarking – Effizienzanalyse der technischen Anlagen – Maßnahmenplan und Maßnahmenumsetzung – Energieverbrauchskontrolle – Energiebericht – Optimierter Gebäudebetrieb – Tipps für Einsparmaßnahmen

➤ **TIPP** Die optimale Ergänzung zu dieser Thematik ist unser Seminar „Energieeinsparungen in öffentlichen Gebäuden“ (Link: www.bvs.de/17513), das gleich am nächsten Tag am selben Ort stattfindet. Sie können sich gerne zu beiden Seminaren anmelden. Unterkunft und Verpflegung wird von Seiten der Bayerischen Verwaltungsschule in diesem Fall allerdings NICHT zur Verfügung gestellt. Dies muss bei Bedarf selbst und auf eigene Rechnung organisiert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.01.2024	München	Nr. BA-24-229216	Seminar	270,00 €
26.11.2024	München	Nr. BA-24-232027		
10.12.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-232025 (8 UE à 45 Min.)		

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

FACHKRAFT FÜR GEBÄUDEMANAGEMENT (BVS)

Die Bewirtschaftungs- und Energiekosten öffentlicher Gebäude stellen einen erheblichen Kostenfaktor für Staat und Kommunen dar. Angesichts des steigenden Kostendrucks und der Notwendigkeit, Energie zu sparen, ist es unerlässlich, nach Möglichkeiten zur Optimierung der Gebäudebewirtschaftung zu suchen. Durch die Implementierung eines effektiven und modernen Gebäudemanagements können bis zu 20% der Energie- und Bewirtschaftungskosten eingespart werden. Unser Qualifizierungsprogramm bietet den Teilnehmenden eine systematische und praxisorientierte Weiterbildung zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ an.

Alle Seminare können auch einzeln besucht werden, ohne die gesamte Weiterbildung abzuschließen.

INFORMATIONEN UND ANMELDUNG:

www.bvs.de/gebaeudemanagement <http://www.bvs.de/gebaeudemanagement>

ZIELGRUPPE

Unser Angebot richtet sich an Beschäftigte in staatlichen und kommunalen Einrichtungen, die mit Aufgaben des Gebäudemanagements betraut sind. Dies umfasst auch Bereiche wie Stadtwerke, Kommunalunternehmen, Universitäten, Hochbauämter, Liegenschaftsämter, Schulbauämter, Eigenbetriebe, Zweckverbände und Bezirke.

IHR NUTZEN

Die Teilnehmenden erwerben umfassende Kompetenzen, um eine effiziente Einführung oder Optimierung des Gebäudemanagements durchzuführen. Dadurch können sie einen bedeutenden Beitrag zur Entlastung des öffentlichen Haushalts leisten. Unsere Weiterbildung bietet eine fachübergreifende Wissensvermittlung, die es erleichtert, einen ganzheitlichen Blick auf das Gebäudemanagement zu entwickeln und zu schärfen.

KONZEPT

Unsere Weiterbildung umfasst sechs Module mit insgesamt 13 Seminartagen und 92 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und wird mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen. Wir empfehlen, die Seminarreihe mit Modul 1 zu beginnen. Anschließend können Sie die einzelnen Module in beliebiger Reihenfolge innerhalb von drei Jahren besuchen. Alle Module können auch einzeln besucht werden, ohne die gesamte Weiterbildung zu absolvieren.

Um einen intensiven fachlichen Austausch und langfristige Vernetzungsmöglichkeiten zu gewährleisten, finden die sechs Module in unseren speziell dafür ausgestatteten Seminarhäusern statt. Der Leistungsnachweis wird über unsere digitale Lernplattform durchgeführt. Sie legen ihn von Ihrem Büro oder von zu Hause aus online an Ihrem PC oder Laptop ab. Dadurch bieten wir Ihnen einen ortsunabhängigen Zugang zum Prüfungsprozess und Sie erhalten unverzüglich die Information über Ihr Ergebnis.

Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sechs Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweis erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das

ZERTIFIKAT „FACHKRAFT FÜR GEBÄUDEMANAGEMENT (BVS)“

Modul 1 Grundlagen, Organisation und Betrieb des Gebäudemanagements

5 Tage mit 32 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/10665

Modul 2 Technisches Gebäudemanagement

3 Tage mit 20 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11306

Modul 3 Kaufmännisches Gebäudemanagement

2 Tage mit 16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/10665



Modul 4 Infrastrukturelles Gebäudemanagement

1 Tag mit 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
 Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11307

Modul 5 EDV-Systeme für die Immobilienbewirtschaftung

1 Tag mit 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
 Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11310

Modul 6 Energie- und unterhaltssensibles Gebäudemanagement

1 Tag mit 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
 Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/17882

Leistungsnachweis zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

2 Stunden mit 40 Multiple-Choice-Fragen über alle 6 Module
 Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/11774

GEBÜHREN

Die Gebühren entnehmen Sie bitte der jeweiligen Seminaurausschreibung.

ANMELDUNG

Melden Sie sich bitte selbständig beim jeweiligen Seminar an, das Sie besuchen möchten. Nach dem Besuch von Modul 1 können Sie die Seminare in beliebiger Reihenfolge in einem Zeitraum von drei Jahren besuchen.

Nachdem Sie alle 6 Module besucht haben, können Sie sich zum abschließenden Leistungsnachweis anmelden. Am Leistungsnachweis können Sie nur teilnehmen, wenn Sie zuvor alle 6 Module dieser Weiterbildung nachweislich absolviert haben. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 6 Module per E-Mail an Frau Corina Hartung: hartung@bvs.de

ABSCHLUSS:

Wenn Sie alle erforderlichen Module besucht und den Leistungsnachweis erfolgreich absolviert haben (mindestens 20 der 40 Fragen wurden richtig beantwortet), erhalten Sie zusätzlich zu den üblichen Seminarbestätigungen bei den einzelnen besuchten Seminaren das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“. Der Leistungsnachweis bezieht sich auf alle Themen, die Gegenstand der Seminare waren.

INFORMATIONEN UND ANMELDUNG:

<https://www.bvs.de/fortbildung/weiterbildung/gebaeudemanagement-bvs/index.html>

Grundlagen, Organisation, Betrieb des Gebäudemanagements – Modul 1 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/10665

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Einführung und Definitionen – Gebäudemanagement – Allgemeine Technische Grundlagen – Instandhaltung und Instandhaltungsmanagement – Energiemanagement – Flächen- und Rauminhalte – Lebenszyklusmodell und HOAI-Leistungsphasen – Objektarten und Nutzungen – Betriebssicherheitsverordnung – Betreiberverantwortung – Dokumentation im FM – CAFM (Grundlagen und Einführung) – Betriebs- und Betreiberkonzept – Planung, Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen – Grundlagen zum Vergaberecht – Organisation mit Projektmanagement und Projektarbeit

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist das Einstiegsmodul für die Weiterbildung zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ und sollte vor den anderen Modulen besucht werden. Alle weiteren Module bauen auf diesem Seminar auf.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 09.02.2024	Nördlingen	Nr. BA-24-229207 (32 UE à 45 Min.)	Seminar	720,00 €
			Unterkunft	220,00 €
			Verpflegung	169,00 €

Technisches Gebäudemanagement (TGM) – Modul 2 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11306

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Gesetzliche Vorgaben und Richtlinien zum Technischen GM – Überblick über Haustechniksysteme, wie z. B. Heizungs-, Sanitär-, Elektro- und Lüftungstechnik, Energie- und Umweltmanagement (Überblick) – Informationstechnik, Gebäudeautomation, Informationsmanagement – Betreiben der technischen Anlagen, u. a. Inspektion, Funktionskontrolle, Wartung und Instandsetzung, Durchführung wiederkehrender Prüfungen – Sonderanlagen, wie z. B. Sprinkleranlagen, Aufzüge – Aufgaben im Zusammenhang mit Umbauten, Sanierungen und Modernisierungen – Mängelanalyse, Gewährleistungsverfolgung – Arbeitssicherheit bei betriebstechnischen Anlagen im Überblick – Grundlagen des baulichen Brandschutzes

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03. bis 20.03.2024	Stockheim	Nr. BA-24-229208 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

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

Kaufmännisches Gebäudemanagement (Bau, TGA) – Modul 3 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11309

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Rechtsvorschriften und Richtlinien zum kaufmännischen GM – Liegenschaftsmanagement, Mietmanagement – Bewertung von Gebäuden und Grundstücken – Beschaffungsmanagement – Grundsätzliches zu Buchhaltung, Controlling sowie Kosten- und Leistungsrechnung – Kostenplanung und Kostenkontrolle – Grundlegendes zum Vertragsmanagement – Versicherungen (Überblick)

➤ **HINWEIS** Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf Bau, TGA und Flächen. Ein vertieftes Eingehen auf Einzelprobleme der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des Vertrags- und Versicherungsmanagements ist nicht möglich, da dies den Rahmen des Seminars sprengen würde.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
20.06. bis 21.06.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229209 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Infrastrukturelles Gebäudemanagement – Modul 4 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11307

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Flächenmanagement, u. a. Nutzungsarten, Flächenbedarfe, Flächenstandards, Kennzahlen – Reinigung und Pflege der Immobilien (Gebäude, Fassade, Außenanlagen) – Hausmeisterdienste – Logistikdienste – Handwerkerdienste, Sicherheitsdienste – Versorgung, Entsorgung – Winterdienst – Umzugsmanagement

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.09.2024	München	Nr. BA-24-229210 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

EDV-Systeme für die Immobilienbewirtschaftung – Modul 5 der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11310

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit grundlegenden Fragen des Gebäude- und Facility-Managements befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Computer Aided Facility Management (CAFM) – Systemvarianten und Funktionen – Prozess- und Datenmodelle – Datenerfassung (Bestandsaufnahme) – Abbildung der Bewirtschaftungsprozesse – Auswertungen – Auswahlkriterien und Auswahlprozess für die Software-Beschaffung (Überblick) – Grundsätzliches zur Ausschreibung von Systemen und Leistungen – Verbindung zu kaufmännischen Systemen und Schnittstellen zu anderen Systemen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.06.2024	München	Nr. BA-24-229211 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

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

Energie- und unterhaltssensibles Gebäudemanagement – Modul 6 der Weiterbildung

„Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ **NEU**

www.bvs.de/17882

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen und staatlichen Bereich, die sich mit Fragen des Energiemanagements und Unterhaltsmanagements im Gebäudebetrieb befassen wollen, sowie Personen, die das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen.

➤ **INHALT** - Grundlagen der Energieversorgung – Anforderungen aus dem Gebäudeenergiegesetz (GEG) – Anforderungen und Stand der Technik energetisch effizienter Anlagensysteme zur Bereitstellung von Heizwärme und elektrischer Energie – Effiziente Energiespartechiken – Energieverbrauchserfassung, Verbrauchskontrollen, Energieanalysen, Energiekennwerte – Ermittlung von Einsparpotentialen – Planung und Durchführung von Einsparmaßnahmen beim Strom- und Wärmeverbrauch – Beispiel: Energetische Optimierung im Gebäudebetrieb – Maßnahmen erfassung und praktische Umsetzung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.09.2024	München	Nr. BA-24-232122 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

Leistungsnachweis der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“

www.bvs.de/11774

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit diesem Leistungsnachweis das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ erlangen wollen und bereits alle sechs Module der Weiterbildung zur „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ innerhalb der letzten 3 Jahre absolviert haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Anmeldung zum Leistungsnachweis ist erst möglich, NACHDEM alle 6 Module der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ innerhalb von 3 Jahren absolviert wurden. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 6 Module per E-Mail an Frau Corina Hartung: hartung@bvs.de. Eine Teilnahme am Leistungsnachweis bei fehlendem Modul ist NICHT möglich.

➤ **INHALT** Gegenstand des Leistungsnachweises sind die Themen, die in den verschiedenen Modulen der Weiterbildung „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“ behandelt werden.

➤ **METHODIK** Nach Abschluss aller sechs Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 40 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Nur jeweils eine Antwort ist richtig. Die Teilnehmenden haben zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 50% aller Fragen richtig beantwortet werden. Ihr Ergebnis, ob Sie den Leistungsnachweis bestanden haben, erhalten Sie sofort nach Abschluss der Bearbeitungszeit.

➤ **HINWEIS** Der Leistungsnachweis wird online auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt. Sie können ihn bequem von zu Hause an ihrem PC oder Laptop ablegen. Der Leistungsnachweis beginnt um 10:00 Uhr und dauert 2 Stunden. // Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sechs Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweis erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das Zertifikat „Fachkraft für Gebäudemanagement (BVS)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.11.2024	Online	Nr. BA-24-229212 (2 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Der Hausmeisterdienst im Gebäudemanagement

www.bvs.de/10666

➤ **ZIELGRUPPE** Hausmeisterinnen und Hausmeister sowie alle Beschäftigten in Hausmeisterdiensten

➤ **INHALT** - Gebäudeunterhalt und Zuarbeit zur Hausverwaltung – Haustechnik – Reinigungstechnik – Umweltschutz und Abfallwirtschaft – Energieeinsparung und Instandhaltung – TÜV-Prüfungen und betroffene Anlagentechniken – Arbeitstechniken, Arbeits- und Betriebsorganisation – Regiearbeiten, Mängelverfolgung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
02.05. bis 03.05.2024	Utting	Nr. BA-24-229213 (14 UE à 45 Min.)	Seminar	320,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	55,50 €

Erst- und Folgeunterweisung für Gebäudeverantwortliche und Hausmeisterdienste in öffentlichen Liegenschaften **NEU**

www.bvs.de/17515

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte aus den Bereichen Hausmeisterdienste, Liegenschaftsmanagement und kommunales Gebäudemanagement von öffentlichen Einrichtungen

➤ **INHALT** - Besonderheiten der öffentlichen Gebäude – Betreiberverantwortung, Grundlage der Gebäudesicherheit – Verkehrssicherungspflicht für den Betreiber konkret – Verkehrs- und Fluchtwege, worauf ist zu achten? – Elektrosicherheit, was darf der Hausmeisterdienst? – Grundlagen des betrieblichen Brandschutzes – Versammlungsstättenverordnung – Kontroll- und Dokumentationspflichten – Ein Unfall ist passiert, was ist zu tun? – Regelmäßige Prüfung der Anlagen und deren Zuständigkeit – Regelmäßige Objektbegehung, Schadenserfassung und Nachweis für den ordnungsgemäßen Betrieb des Objekts – Ausgewählte Tätigkeiten und deren Sicherheitsaspekte

➤ **HINWEIS** Das Seminar kann als Teil der gesetzlich vorgeschriebenen Erst- und Folgeunterweisung angerechnet werden. Durch die persönliche Teilnahme der Beschäftigten an der Fortbildung werden diese nach dem Arbeitsschutzgesetz geschult und unterwiesen und erhalten damit auch eine Sonderschulung zur Betreiberverantwortung und zu den Verkehrssicherungspflichten.

➤ **TIPP** Dieses Seminar kann zur Anrechnung als Teil der gesetzlich vorgeschriebenen Erst- und Folgeunterweisung EINMAL JÄHRLICH BESUCHT WERDEN.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.05.2024	München	Nr. BA-24-229214	Seminar	270,00 €
14.11.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229215 (8 UE à 45 Min.)		

Förderung des kommunalen Straßenbaus

www.bvs.de/10684

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinden bzw. der Landratsämter und Regierungen, die mit der Förderung des kommunalen Straßenbaus befasst sind.

➤ **INHALT** - Förderung des kommunalen Straßenbaus nach BayGVFG und BayFAG unter Zugrundelegung der Richtlinien für Zuwendungen des Freistaates Bayern zu Straßen- und Brückenbauvorhaben kommunaler Baulastträger (RZStra) – Förderfähige Vorhaben – Fördervoraussetzungen und Art der Zuwendung – Zuwendungsfähige Kosten – Höhe der Zuwendung – Vorzeitiger Baubeginn – Förderverfahren: Antragstellung, Antragsunterlagen, Bewilligung, Auszahlung der Zuwendungen und Nachweis der Verwendung – Rückforderung von Zuwendungen – Fragen und Probleme aus der Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.06.2024	München	Nr. BA-24-229220 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	210,00 €

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

Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden – Teil 1: Straßenbau und Straßenabsicherung

NEU

www.bvs.de/17980

➤ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte der Tiefbauverwaltungen von Städten und Gemeinden.

➤ **INHALT** - Bauprojekte effizient managen – Bauleitung und Bauüberwachung bei Vorbereitung und Durchführung von Baumaßnahmen – Auftreten von Mängeln – was ist zu tun? – Probleme rund um die Mängelrüge – Grundsätzliches zur Vergabe von Bauleistungen – Grundsätzliches zu den verschiedenen Straßenbaumaßnahmen – Ausgewählte technische Aspekte und Neuerungen im Straßenbau – Ansätze für ein Erhaltungsmanagement – Aufgrabungen von Verkehrsflächen – Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen (Inhalt nach MVAS 99 inkl. Zertifikat) – Richtlinien für die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen (MVAS 99 und RSA 21) – Zusätzliche technische Vertragsbestimmungen und Richtlinien für Sicherungsarbeiten.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.03. bis 27.03.2024	Utting	Nr. BA-24-232141 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

Tiefbauwesen für Städte und Gemeinden – Teil 2: Rechtliche Grundlagen und Straßenbaufinanzierung

NEU

www.bvs.de/17981

➤ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte der Tiefbauverwaltungen von Städten und Gemeinden.

➤ **INHALT** - Straßenunterhalt, bauliche Erhaltung von Straßen- und Verkehrsflächen – Straßenentwässerung – Kontrolle und Instandsetzung von Verkehrsflächen – Kontrollen von Bäumen – Winterdienst – Finanzierung des kommunalen Straßenbaus – Anträge nach RZStra – Ermittlung der zuwendungsfähigen Kosten – Förderanträge nach BayGVFG und BauFAG – BayStrWG – Verkehrssicherungspflicht an Straßen – Bestandteile der Straßen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
30.09. bis 02.10.2024	Lauringen	Nr. BA-24-232142 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	97,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Straßen- und Wegerecht für „Tiefbauer“

www.bvs.de/18087

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte im kommunalen Bereich, die im weitesten Sinne im Tiefbau tätig und dabei mit Fragen des Straßen- und Wegerechts befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtsgrundlagen – Straßenbaulast – Verkehrssicherungspflicht – Winterdienst – Reinigung – Beleuchtung – Vorübergehende Beschränkung des Gemeingebrauchs – Sondernutzungen, Gestattungen – Abgrenzung des Straßenrechts zum Straßenverkehrsrecht

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.03.2024	München	Nr. BA-24-232006	Seminar	240,00 €
11.11.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229366 (8 UE à 45 Min.)		

Tiefbauwesen – Landkreise

www.bvs.de/10677

➤ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte der Tiefbauverwaltungen von Landkreisen in leitender Funktion (Leitungen bzw. deren Stellvertretungen).

➤ **INHALT** - Aktuelle Themen aus Recht und Praxis – Neue technische Entwicklungen – Tiefbauverwaltung – Tarifrecht, leistungsbezogene Bezahlung – Finanzierung des kommunalen Straßenbaus – Betriebsorganisation – Straßen- und Wegerecht (ausgewählte Themen) – Straßenunterhalt, Betriebs- und Winterdienst – Vergabe von Bauleistungen – Honorarordnung für Architekten und Ingenieure – Unfallverhütung, Arbeitssicherheit

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.09. bis 26.09.2024	Traunstein	Nr. BA-24-229221 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Fortbildungslehrgang für die Bauaufsicht der Landkreise

www.bvs.de/12049

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Bauaufsicht, die bei Landkreisen tätig sind.

➤ **INHALT** - Aktuelle Themen aus Recht und Praxis – Neue technische Entwicklungen – Ausgewählte Probleme des Straßenunterhalts – Asphaltbauweisen, Asphalt Schäden und deren Behebung – Sanierung und Füllen von Rissen in Betonbauteilen – Abdichtungs- und Belagsarbeiten – Örtliche Bauüberwachung – Arbeitssicherheit, Unfallschutz

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 01.02.2024	Traunstein	Nr. BA-24-229222 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

Vorbereitungsseminar für die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung

www.bvs.de/15902

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, die sich auf die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung vorbereiten.

➤ **INHALT** - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit – Einrichten, Sichern und Räumen von Arbeitsstellen, Sichern und Räumen von Unfallstellen und sonstige Verkehrssicherung – Aufgaben der Straßenbaulasträger – Anwenden der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen – Durchführen von Bau- und Instandhaltungsarbeiten an Bauwerken und Straßen – Anbringen und Instandhalten von Verkehrszeichen und -einrichtungen – Durchführen des Winterdienstes

➤ **HINWEIS** Die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung, die die BVS für die bayerischen Landkreise durchführt, wird voraussichtlich vom 26.08. – 29.08.2024 in Gerolzhofen abgehalten! Die Anmeldefrist und Zulassungsbedingungen werden im Januar 2024 in den Straßennachrichten veröffentlicht. Anmeldungen zur Prüfung sind ausschließlich hier möglich: Herrn Dipl.-Ing. (FH) Walter Pleiner, Landratsamt Unterallgäu, Bad Wörishofer Straße 33, 87719 Mindelheim E-Mail: strassenwaerter@lra.unterallgaeu.de. Eine Anmeldung ist nur mit folgenden Angaben gültig: Name, Geburtsdatum, Eintrittsdatum und erlernter Beruf. **Von der Bayerischen Verwaltungsschule können keine Anmeldungen zur Prüfung entgegengenommen werden!** Herr Pleiner prüft die Zulassung zur Prüfung und kann Ihnen auch Ihre Fragen dazu inhaltlich beantworten. Bei der Bayerischen Verwaltungsschule können Sie sich lediglich zum Vorbereitungsseminar auf die verwaltungseigene Straßenwärterprüfung anmelden. Es handelt sich also um **zwei verschiedene und voneinander unabhängige Anmeldungen!**

➤ **TIPP** Wir empfehlen, sich das aktuelle Fachbuch „Fachkunde für Straßenwärter“ beim Donar Verlag GmbH, Von-der-Wettern-Straße 7, 51149 Köln, zu bestellen. Dieses Buch ist Grundlage des Vorbereitungsseminars.

➤ **KOOPERATION** In Kooperation mit dem Bayerischen Landkreistag.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
10.06. bis 14.06.2024	Günzburg	Nr. BA-24-229223	Seminar	600,00 €
24.06. bis 28.06.2024	Günzburg	Nr. BA-24-229224	Unterkunft	220,00 €
15.07. bis 19.07.2024	Günzburg	Nr. BA-24-229225 (32 UE à 45 Min.)	Verpflegung	169,00 €

Fortbildungslehrgang für Straßenmeister und Straßenmeisterinnen der Landkreise

www.bvs.de/11929

➤ **ZIELGRUPPE** Straßenmeister und Straßenmeisterinnen (oder sonstige Personen in vergleichbarer Funktion) der Landkreise

➤ **INHALT** - Aktuelle Themen aus Recht und Praxis – Neue technische Entwicklungen – Betriebsorganisation anhand von praktischen Beispielen – Straßenunterhalt, Betriebs- und Winterdienst – Kosten- und Leistungsrechnung – Tarifrecht, Leistungsbeurteilung

➤ **KOOPERATION** In Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landkreistag

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.04. bis 25.04.2024	Traunstein	Nr. BA-24-229226 (24 UE à 45 Min.)	Seminar	540,00 €
			Unterkunft	165,00 €
			Verpflegung	130,00 €

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

BAUHOFLEITUNG (BVS)

Sie sind neu in der Position als Bauhofleitung, stellvertretende Bauhofleitung oder haben die Absicht, in Zukunft diese Position zu übernehmen, und möchten sich umfassend in die vielfältigen Aspekte dieser verantwortungsvollen Tätigkeit einarbeiten? In diesem Fall ist unsere Weiterbildung genau das Richtige für Sie.

Die Weiterbildung zur Bauhofleitung (BVS) deckt alle wesentlichen Themen ab, mit denen eine Bauhofleitung konfrontiert wird.

Alle Seminare können auch einzeln besucht werden, ohne die gesamte Weiterbildung abzuschließen.

ZIELGRUPPE

Unser Angebot richtet sich an Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen sowie Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein möchten und über keine oder nur gering Erfahrungen in diesem Bereich verfügen.

IHR NUTZEN

Durch unsere Weiterbildung profitieren Sie von einer systematischen und praxisnahen Vermittlung der relevanten Themen für die Bauhofleitung. Dadurch sind Sie in der Lage, Ihre Arbeit besser und sicherer auszuüben.

KONZEPT

Unsere Weiterbildung umfasst sieben Module mit insgesamt 25 Seminartagen und 153 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und wird mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen. Wir empfehlen, die Seminarreihe mit Modul 1 zu beginnen. Anschließend können Sie die einzelnen Module in beliebiger Reihenfolge innerhalb von drei Jahren besuchen. Alle Module können auch einzeln besucht werden, ohne die gesamte Weiterbildung zu absolvieren.

Um einen intensiven fachlichen Austausch und langfristige Vernetzungsmöglichkeiten zu gewährleisten, finden die sieben Module in unseren speziell dafür ausgestatteten Seminarhäusern statt. Der Leistungsnachweis wird über unsere digitale Lernplattform durchgeführt. Sie legen ihn von Ihrem Büro oder von zu Hause aus online an Ihrem PC oder Laptop ab. Dadurch bieten wir Ihnen einen ortsunabhängigen Zugang zum Prüfungsprozess und Sie erhalten unverzüglich die Information über Ihr Ergebnis.

Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sechs Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweises erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das

ZERTIFIKAT „BAUHOFLEITUNG (BVS)“

Modul 1 Bauhof - Grundlagen

3 Tage mit 18 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16718

Modul 2 Bauhof - Typische Arbeiten am Bauhof

5 Tage mit 33 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16719

Modul 3 Bauhof - Fuhrpark und Maschinenausstattung

3 Tage mit 18 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16717

Modul 4 Bauhof - Personalrechtliches und Mitarbeiterführung

5 Tage mit 32 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16716

Modul 5 Bauhof - Gesprächsführung und Kommunikation

3 Tage mit 16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/17601

Modul 6 Bauhof - Straßenbaumaßnahmen effizient durchführen

3 Tage mit 18 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16713

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

Modul 7 Bauhof - Organisation eines Bauhofs, Wirtschaftlichkeitsfragen, EDV
 3 Tage mit 18 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
 Informationen und Anmeldung: www.bvs.de/16714

Leistungsnachweis zur Bauhofleitung (BVS)

Digital auf der Lernplattform der BVS mit 30 Multiple-Choice-Fragen
 2 Zeitstunden
 Anmeldung (erst nach Abschluss aller Module) und weitere Informationen:
www.bvs.de/16721

GEBÜHREN

Die Gebühren entnehmen Sie bitte der jeweiligen Seminaurausschreibung.

ANMELDUNG

Melden Sie sich bitte selbständig beim jeweiligen Seminar an, das Sie besuchen möchten. Nach dem Besuch von Modul 1 können Sie die Seminare in beliebiger Reihenfolge in einem Zeitraum von drei Jahren besuchen.

Nachdem Sie alle 7 Module besucht haben, können Sie sich zum abschließenden Leistungsnachweis anmelden. Am Leistungsnachweis können Sie nur teilnehmen, wenn Sie zuvor alle 7 Module dieser Weiterbildung nachweislich absolviert haben. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 7 Module per E-Mail an Frau Sandra Hofknecht: hofknecht@bvs.de

ABSCHLUSS

Wenn Sie alle erforderlichen Module besucht und den Leistungsnachweis erfolgreich absolviert haben (mindestens 15 der 30 Fragen wurden richtig beantwortet), erhalten Sie zusätzlich zu den üblichen Seminarbestätigungen bei den einzelnen besuchten Seminaren das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“. Der Leistungsnachweis bezieht sich auf alle Themen, die Gegenstand der Seminare waren.

ANSPRECHPARTNER

Inhalt: Sandra Reisinger, Telefon 089/54057-8771, reisinger@bvs.de
 Organisation: Corina Hartung, Telefon 089/54057-8656, hartung@bvs.de

WEITERE ANGEBOTE FÜR BAUHOFLEITUNGEN

Für erfahrene Bauhofleitungen bieten wir neben einer Vielzahl spezialisierter fachlicher Seminare weitere Weiterbildungsmöglichkeiten an. Hierzu zählt die Weiterbildung „Betriebsleitung (BVS)“ im Themenbereich „Umwelt und Technik“, welche sich intensiv mit betriebswirtschaftlichen Aspekten, dem Vergabewesen, Marketing und Serviceorientierung auseinandersetzt.

Des Weiteren finden Sie im Themenbereich „Management und Führung“ die Weiterbildung „Führungskraft am Bauhof (BVS)“, die sich vertieft mit Themen wie Führungskompetenz und wirkungsvolle Gesprächsführung befasst.

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

Bauhof – Grundlagen

Modul 1 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16718

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Aufgaben des Bauhofs im Überblick – Aufgaben und Funktion der Bauhofleitung – Verantwortung für Organisation und Betrieb des Bauhofs sowie Arbeitssicherheit – Vorgesetztenfunktion gegenüber Bauhofpersonals – Typische Arbeiten am Bauhof im Überblick – Kontrolle und Instandhaltung der Verkehrsflächen – Grundsätzliches zur Verkehrssicherungspflicht (Grundlagen) – Grundsätzliches zu Haftungsfragen – Winterdienst – Grundlagen und Haftungsrecht – Wirkung des Bauhofs nach innen und außen – Besichtigung eines Bauhofs – Rechtliche Grundlagen des Straßenrechts im Überblick – Verhältnis Verkehrsrecht und StVO zu Straßenrecht – FStrG, BayStrWG und deren wesentliche Regelungen – Straßenklassen, Straßenbaulastträger

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
29.01. bis 31.01.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229228	Seminar	430,00 €
20.03. bis 22.03.2024	Landshut	Nr. BA-24-229229	Unterkunft	110,00 €
17.06. bis 19.06.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229230	Verpflegung	91,00 €
16.09. bis 18.09.2024	Stockheim	Nr. BA-24-229231		
09.12. bis 11.12.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229730 (18 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Typische Arbeiten am Bauhof –

Modul 2 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16719

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Baulicher Straßenunterhalt im Überblick – Rechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Straßenunterhaltungsmaßnahmen – Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen – Straßenausstattung – Winterdienst (Organisation) – Mäharbeiten, Pflanzungen, Fällen von Bäumen, Schneiden des Lichtraumprofils – Grundsätzliches zur Spielplatzkontrolle – Straßenkontrolle – Straßenreinigung und Ölspuren – Unterhalt Gewässer – Entwässerungsgräben und -mulden – Märkte und Feste

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02. bis 01.03.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229232	Seminar	720,00 €
13.05. bis 17.05.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229233	Unterkunft	220,00 €
08.07. bis 12.07.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229234	Verpflegung	169,00 €
14.10. bis 18.10.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229729 (33 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Fuhrpark und Maschinenausstattung - Modul 3 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16717

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Fachliches zur Ausstattung eines Bauhofs hinsichtlich Fuhrpark und Maschinen (Geeignetheit, Wirtschaftlichkeit, Organisation des Fuhrparks und Maschineneinsatzes) – Fuhrparkmanagement, insbesondere effiziente Beschaffung und Wartung – Fahrzeug-, Geräte- und Maschinenpflege – Möglichkeiten der Kostenoptimierung – Elektrische Geräteprüfung nach VDE, UVV-Prüfungen, Betriebserlaubnisse – Einweisung der Mitarbeiter auf Fahrzeugen und Maschinen – Interkommunale Zusammenarbeit bei Beschaffung bzw. Nutzung von Fahrzeugen, Geräten und Maschinen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229235	Seminar	430,00 €
08.04. bis 10.04.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229236	Unterkunft	110,00 €
01.07. bis 03.07.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229237	Verpflegung	91,00 €
06.11. bis 08.11.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229731 (18 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Personalrechtliches und Mitarbeiterführung - Modul 4 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16716

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Die Bauhofleitung in der Vorgesetztenrolle – Zentrale personalrechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Mitarbeitenden eines Bauhofs, wie z.B. anzuwendende Vorschriften, Fragen der Eingruppierung (im Überblick), Mitarbeitergespräch, Leistungsorientierte Bezahlung (LOB) – Arbeitssicherheit im Einzelnen: Verantwortlichkeiten, Arbeitsschutz, Gefährdungsbeurteilungen – Arbeitsrechtliche Fragen rund um den Winterdienst, insbesondere Arbeitszeit, Rufbereitschaft (Anordnung, Umfang, Bezahlung), Einsätze während der Rufbereitschaft, Zeitzuschläge – Grundsätzliches zur Mitarbeiterführung – Motivation der Mitarbeitenden – Möglichkeiten, aber auch Grenzen – Konflikte erkennen und mit Ihnen souverän umgehen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 09.02.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229238	Seminar	690,00 €
22.04. bis 26.04.2024	Günzburg	Nr. BA-24-229239	Unterkunft	220,00 €
08.07. bis 12.07.2024	Utting	Nr. BA-24-229240	Verpflegung	169,00 €
21.10. bis 25.10.2024	Günzburg	Nr. BA-24-229732 (32 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Gesprächsführung und Kommunikation - Modul 5 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/17601

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Das Gespräch als Führungsmittel am Bauhof – Grundlagen der Kommunikation und Bedeutung der Körpersprache – Kommunikationstechniken einüben: Aktiv Zuhören, Fragen, Ich-Botschaften – Gespräche vorbereiten, Gesprächsziele erreichen – Typische Konfliktsituationen – Kritik- und Konfliktgespräche – Umgang mit Vorwürfen und aufgebrachten Gesprächsteilnehmenden – Schwierige Gesprächssituationen meistern

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.03. bis 13.03.2024	Bad Wörishofen	Nr. BA-24-229241	Seminar	450,00 €
13.05. bis 15.05.2024	Bad Wörishofen	Nr. BA-24-229242	Unterkunft	110,00 €
17.07. bis 19.07.2024	Bad Wörishofen	Nr. BA-24-229243	Verpflegung	91,00 €
07.10. bis 09.10.2024	Bad Wörishofen	Nr. BA-24-229244 (16 UE à 45 Min.)		

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

Bauhof – Straßenbaumaßnahmen effizient durchführen – Modul 6 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16713

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Grundsätzliches zu den verschiedenen Straßenbaumaßnahmen – Ausgewählte technische Aspekte – Neuerungen im Straßenbau – Grundlagen des Vergaberechts – Vergaberechtliche Aspekte bei Straßenunterhaltungsmaßnahmen – Überblick zum (Bau-)Vertragsrecht – Überwachung der Bauausführung bei vergebenen Straßenbaumaßnahmen – Haftungsfragen im Zusammenhang mit Straßenbaumaßnahmen – Umgang mit Nachträgen und Mängeln – Bedeutung der Abnahme – Geschickte Kommunikation mit am Straßenbau Beteiligten

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.03. bis 15.03.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229245	Seminar	430,00 €
10.04. bis 12.04.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229246	Unterkunft	110,00 €
03.07. bis 05.07.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229247	Verpflegung	91,00 €
18.11. bis 20.11.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229733 (18 UE à 45 Min.)		

Bauhof – Organisation eines Bauhofs, Wirtschaftlichkeitsfragen, EDV – Modul 7 der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16714

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, stellvertretende Bauhofleitungen und Personen, die künftig als Bauhofleitung tätig sein wollen mit keinen oder geringen Erfahrungen. Das Seminar kann auch von Personen besucht werden, die nicht beabsichtigen, das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ zu erlangen.

➤ **INHALT** - Organisation eines Bauhofs – Grundsätzliches und ausgewählte Fragen – Jahres-, Wochen-, Tages- und Arbeitsplanung (Personal- / Material- / Geräteinsatz) – Wirtschaftlichkeitsüberlegungen – Erfordernis und Anforderungen an eine Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) im Bauhof – Aufbau der KLR (Überblick) – Vorgehensweise bei der Einführung der KLR – Erfassung von Kosten und Leistungen – Weiterverrechnung von Leistungen (Personen-, Fahrzeug- und Maschinenstunden) – Beispiele für die Weiterverrechnung von Bauhofleistungen – Optimierte Lagerhaltung – Erforderliche IT-Ausstattung (Anforderungen an die Hard- und Software) – Einsatz von GIS-Programmen, Smart-Phone-Apps usw.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.05. bis 08.05.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229248	Seminar	430,00 €
29.07. bis 31.07.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229249	Unterkunft	110,00 €
30.09. bis 02.10.2024	Bad Aibling	Nr. BA-24-229734 (18 UE à 45 Min.)	Verpflegung	91,00 €

Leistungsnachweis der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“

www.bvs.de/16721

➤ **ZIELGRUPPE** Alle, die mit diesem Leistungsnachweis das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“ erlangen wollen und innerhalb von 3 Jahren alle sieben Module der Weiterbildung zur „Bauhofleitung (BVS)“ absolviert haben.

➤ **VORAUSSETZUNG** Die Anmeldung zum Leistungsnachweis ist erst möglich, NACHDEM alle 7 Module der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“ innerhalb von 3 Jahren absolviert wurden. Bitte senden Sie hierzu als Nachweis Ihre Teilnahmebestätigungen aller 7 Module per E-Mail an Frau Sandra Hofknecht: hofknecht@bvs.de. Eine Teilnahme am Leistungsnachweis bei fehlendem Modul ist NICHT möglich.

➤ **INHALT** Gegenstand des Leistungsnachweises sind die Themen, die in den verschiedenen Modulen der Weiterbildung „Bauhofleitung (BVS)“ behandelt werden. Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Um Ihnen einen zeitnahen Abschluss zu ermöglichen, wird der Leistungsnachweis zweimal pro Kalenderjahr angeboten.

➤ **METHODIK** Nach Abschluss aller sieben Module erfolgt der Leistungsnachweis in Form eines digitalen Multiple-Choice-Tests auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de. Der Leistungsnachweis umfasst insgesamt 30 Fragen, zu denen jeweils drei Antwortmöglichkeiten gegeben sind. Nur jeweils eine Antwort ist richtig. Die Teilnehmenden haben zwei Stunden Zeit für die Bearbeitung. Um den Leistungsnachweis zu bestehen, müssen 50 % aller Fragen richtig beantwortet werden. Ihr Ergebnis, ob Sie den Leistungsnachweis bestanden haben, erhalten Sie sofort nach Abschluss der Bearbeitungszeit.

➤ **HINWEIS** Der Leistungsnachweis wird online auf unserer Lernplattform lernen.bvs.de durchgeführt. Sie können ihn bequem von zu Hause an ihrem PC oder Laptop ablegen. Der Leistungsnachweis beginnt um 10:00 Uhr und dauert 2 Stunden. Wenn Sie innerhalb von drei Jahren an allen sieben Modulen teilgenommen haben und den Leistungsnachweises erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie das Zertifikat „Bauhofleitung (BVS)“.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
24.07.2024	Online	Nr. BA-24-229250	Seminar	210,00 €
18.12.2024	Online	Nr. BA-24-229735 (8 UE à 45 Min.)		

Gesprächsforum Bauhofleitung - Aktuelle Entwicklungen **NEU**

Praxistag(e)
www.bvs.de/17989

➤ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen, deren Stellvertretungen und Vorarbeitende, die sich mit aktuellen Fragen rund um den Bauhof auseinandersetzen wollen und führende oder steuernde Funktionen ausüben.

➤ **INHALT** Aus diesem Themenkatalog können Sie Ihre Wunschthemen wählen: – Aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung – Haftungsrisiko und Verkehrssicherungspflicht: – Haftungsrecht – Verkehrssicherungspflicht (z. B. Wanderwege, Freizeiteinrichtungen, usw.) – Baumkontrolle – Bauwerkskontrolle – Dienst-anweisungen – Personalrechtliches und Mitarbeiterführung: – Tarifrecht (Rufbereitschaft, Eingruppierung, usw.) – Mitarbeitergespräche – BEM-Gespräche (Betriebliche Wiedereingliederung) – Motivationstechniken – Arbeitssicherheit – Kundenorientierung: – Umgang mit Bürgerbeschwerden – Kooperation mit der Verwaltung und politischen Gremien – Kalkulationen und Wirtschaftlichkeit – Konfliktmanagement – Vergaberecht (VOB / VOL): – Angebotseinholung – Ausschreibung – Typische Arbeiten im Bauhof (bezogen auf die aktuelle Entwicklung z. B. Umweltschutz, usw.): – Winterdienst – Absicherung von Arbeitsstellen an Straßen – Beschilderung – Straßenunterhalt – Fahrzeug- und Geräteausstattung

➤ **HINWEIS** Ziel dieses Seminars ist es, die brennenden und aktuellen Fragen, Themen und Probleme der Teilnehmenden, die Führung, Steuerung, Leitung und Betrieb eines Bauhofs betreffen, aufzugreifen, zu diskutieren und neue Lösungsansätze zu entwickeln. Bitte senden Sie uns gerne Ihre Fragen und Themenwünsche zwei Wochen vor Seminarbeginn zu. Wir leiten Ihre Wunschthemen an die Lehrbeauftragten zur Vorbereitung des Gesprächsforums weiter. Bitte vergessen Sie die Seminarnummer im Betreff nicht.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
27.05. bis 29.05.2024	Utting	Nr. BA-24-232367 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	560,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

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

Bauhofmanagement - Kaufmännische Kompetenzen für Bauhofleitungen und Vorarbeitende **NEU**

www.bvs.de/17986

➔ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen und Vorarbeitende, Beschäftigte aus der Geschäftsleitung oder aus der Finanzverwaltung, die sich mit Fragen der Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit des Bauhofs auseinandersetzen und steuernde oder unterstützende Funktionen bei der Kalkulation übernehmen.

➔ **INHALT** - Wirtschaftlichkeit vs. Wirksamkeit – Auftragswesen: – Auftraggeber und Auftragnehmer, Wege der Beauftragung – Einzel- und Daueraufträge – Abrechnung (Regieabrechnung, Festpreise) – Formularwesen – Leistungsverzeichnisse – Kalkulation von Verrechnungspreisen: – Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung – Kalkulation von Personenstundensätzen, Gemeinkosten und Maschinen- und Fahrzeugsätze – Kalkulation von Stückkosten wie €/qm – Einführung von Verrechnungspreisen – Vor- und Nachkalkulation von Aufträgen – Berichtswesen: – Grundlagen des Berichtswesen – Entwicklung von einem Bericht für den Rat

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
11.11. bis 13.11.2024	Teisendorf	Nr. BA-24-232120 (20 UE à 45 Min.)	Seminar	480,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	94,50 €

Kalkulationen für Bauhofleistungen auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) **NEU**

www.bvs.de/17987

➔ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte von Bauhöfen, aus der Geschäftsleitung oder aus der Finanzverwaltung, die die Kosten- und Leistungsrechnung mit Verrechnung der Bauhofleistungen oder der Fuhrparkleistungen einführen oder optimieren wollen.

➔ **INHALT** - Grundlagen und Anforderungen der Kosten- und Leistungsrechnung im Bauhof oder Fuhrpark – Weiterverrechnung von Leistungen – Kalkulationen von Personenstundensätzen und Fahrzeug- und Maschinenstundensätzen – Kalkulationen von Produktpreisen – Vor- und Nachkalkulationen – Erfassung von Kosten und Leistungen – Vorgehensweise bei Einführung der KLR – Anforderungen an die Hard- und Software

➔ **TIPP** Der Gesetzgeber fordert in der BayKomm-HV sowohl für kameral geführte Haushalte als auch für doppische Haushalte, dass Kommunen eine Kosten- und Leistungsrechnung nach örtlichen Bedürfnissen einführen. Hierfür ist der Bauhof oder der Fuhrpark bestens geeignet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 15.05.2024	Utting	Nr. BA-24-232361 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berichte im Bauhof - Arbeitet und zeigt, was Ihr tut! **NEU**

Workshop

www.bvs.de/17988

➔ **ZIELGRUPPE** Bauhofleitungen und deren Stellvertretende sowie Beschäftigte der Finanzverwaltungen oder der Kämmerei – alle, die Rechenschaft über Kosten, Leistungen und Wirkungen gegenüber Auftraggebern und politischen Gremien ablegen müssen.

➔ **INHALT** - Grundlagen der Berichtswesens: wer berichtet warum, an wen, was, wann, in welcher Form? – Was macht einen guten Bericht aus? – Woher kommen die Informationen in dem Bericht? – Wie könnte ein Bericht für Ihre Institution aussehen? – Wie könnte der neue Bericht präsentiert werden?

➔ **TIPP** Sie haben die Möglichkeit mit Ihren Daten, die Sie mitbringen, einen Bericht zu entwickeln.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.11.2024	München	Nr. BA-24-232365 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Überwachung und Prüfung von Ingenieurbauwerken bei Kreis- und Gemeindestraßen

www.bvs.de/10698

➤ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte von Landkreisen und Gemeinden, die mit der Verkehrssicherheit von Ingenieurbauwerken bei Kreis- bzw. Gemeindestraßen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen, Normen und Regelwerke für die Prüfung von Ingenieurbauwerken – Erfassung aller Ingenieurbauwerke nach der DIN 1076 – Erstellung der Bauwerksunterlagen – Anforderungen an die Überwachung und Prüfung von Ingenieurbauwerken nach DIN 1076 – Erfassen, Bewerten und Aufzeichnen von Mängeln und Schäden – Technische Ausrüstung und persönliche Schutzausrüstung – Ausschreibungen von Bauwerksprüfungen und Kosten für Bauwerksprüfungen – Anforderungen an die Ausstattung von Ingenieurbauwerken – Erhaltung von Ingenieurbauwerken – Typische Schadensbeispiele und Folgen mangelnder Unterhaltung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
17.06.2024	Nürnberg	Nr. BA-24-229251 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Unterhaltung und Instandsetzung von Straßen- und Verkehrsflächen

www.bvs.de/10690

➤ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte in Tiefbauämtern und Bauhöfen

➤ **INHALT** - Rechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Straßenunterhaltungsmaßnahmen (BayStrWG) – Vergaberechtliche Aspekte bei Straßenunterhaltungsmaßnahmen – Technische Grundlagen (insbesondere ZTV BEA-StB 09/13, ZTV A-StB 2012) – Bauliche Erhaltung von Verkehrsflächenbefestigungen in Asphaltbauweise (ZTV BEA-StB 09/13) – Aufgrabungen in Verkehrsflächen (ZTV A-StB 2012) – Beeinträchtigung von Bäumen infolge von Abgrabungen (RAS-LP4)

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
12.02. bis 14.02.2024	Weichering	Nr. BA-24-229252 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	330,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Verkehrsrechtliche Angelegenheiten vollziehen

www.bvs.de/10694

➤ **ZIELGRUPPE** Beschäftigte der Gemeinde-, Stadt- und Kreisbauhöfe oder Straßenbauämter, die mit dem Vollzug der verkehrsrechtlichen Anordnung sowie der Aufstellung und Überwachung von Verkehrszeichen befasst sind.

➤ **INHALT** - Rechtliche Grundlagen (Überblick) – Vollzug von verkehrsrechtlichen Anordnungen – Verkehrszeichen, Verkehrseinrichtungen – Aufstellung und Duldung – Überwachung und Unterhaltung – Sicherung von Arbeitsstellen – Fahrbahnmarkierungen – Allgemeine Pflichten als Vollzieher

➤ **HINWEIS** Dieses Seminar vermittelt nur einen Teil der Schulungsinhalte, die im „Merkblatt über Rahmenbedingungen für erforderliche Fachkenntnisse zur Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen“ gefordert werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
18.03.2024	München	Nr. BA-24-229253 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	240,00 €

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

Winterdienst

www.bvs.de/10689

➔ **ZIELGRUPPE** Technische Beschäftigte, die für den Winterdienst-Einsatz verantwortlich sind.

➔ **INHALT** - Arbeitszeit – Rufbereitschaft (Anordnung, Umfang, Bezahlung) – Einsätze während der Rufbereitschaft – Zeitzuschläge – Entgeltzahlung im Überblick – Rechtsgrundlagen – Organisation und Durchführung – Verkehrssicherung – Haftungsrisiken – Winterdienst – Management – Fahrzeug- und Geräteeinsatz – Streustoffe – Streustofflagerung

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.10. bis 25.10.2024	Utting	Nr. BA-24-229254 (18 UE à 45 Min.)	Seminar	380,00 €
			Unterkunft	110,00 €
			Verpflegung	91,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

FÜHRUNGSKRAFT 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.

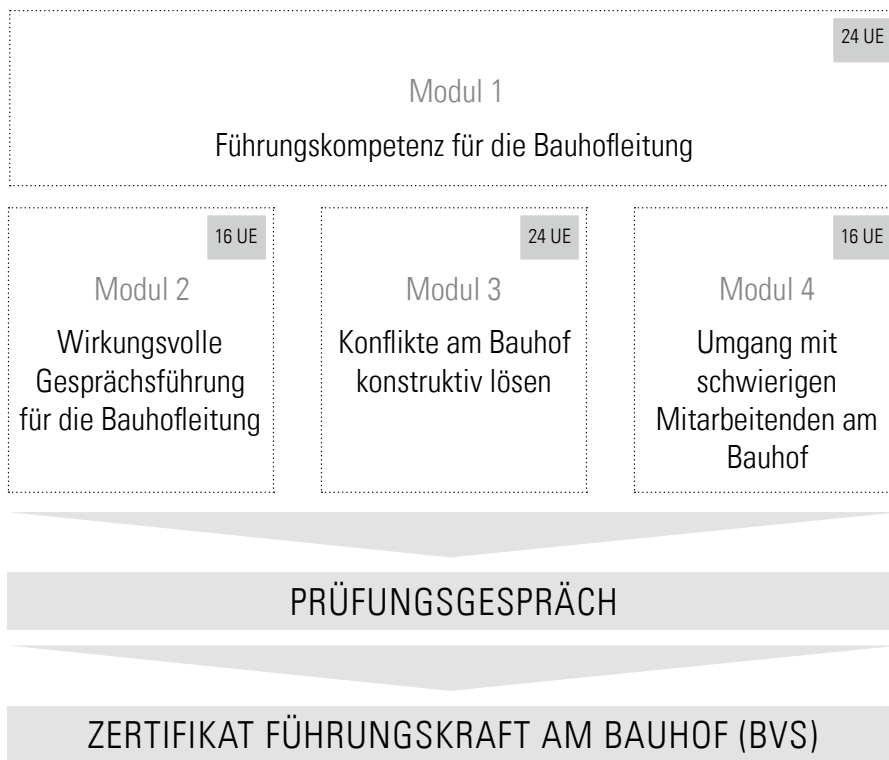
KONZEPT

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.

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



METHODIK

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 Verpflegung	110,00 € 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 Unterkunft Verpflegung	500,00 € 55,00 € 60,00 €

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

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, Konfliktdynamik 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 €

...en & fehlerhaften Verwaltungsakten BVS

Fehlerhafte Verwaltungsakte

(Nur) Rechtswidrig-
anfechtbare
VA's

Nichtige VA's

Teilung nach Art. 45 BayVwVfG möglich?

Ja

Nein

Unwirksamkeit
(trotz Bek.
Art. 43 Abs.
Keine

PÄDAGOGIK

Entscheidend für die Qualität der Aus- und Fortbildungsveranstaltungen ist die fachliche Kompetenz der Lehrbeauftragten und ihre pädagogische Qualifikation, denn für die Nachhaltigkeit des Lernens ist die Art der Vermittlung gleich bedeutsam wie der Inhalt.

Aus diesem Grund bietet die BVS den Lehrbeauftragten der Aus- und Fortbildung folgende Möglichkeiten der pädagogischen Qualifizierung an:

SEMINARE

Unsere pädagogischen Seminare für den Bereich Unterricht und Seminar sind eingeteilt in:

- das Basismodul „Lehren lernen“ und
- vier verschiedene Aufbaumodule und ein Abschlussmodul, die zur Weiterbildung zur „geprüften Dozentin (BVS)“, zum „geprüften Dozenten (BVS)“ gehören,
- pädagogische Fachseminare und
- Seminare mit unterschiedlichen pädagogischen Themenschwerpunkten.

Unsere pädagogischen Seminare für den Bereich Ausbildung:

Das Basismodul „Lehren lernen“ bildet die Grundlage, in dem Sie als Lehrbeauftragte, als Lehrbeauftragter wesentliche didaktisch-methodische Kompetenzen erwerben die Sie in der Planung, Durchführung und Reflexion Ihres Unterrichts gezielt anwenden können.

Die Teilnahme an diesem Seminar ist Voraussetzung für eine nebenamtliche Tätigkeit in der Ausbildung.

Für die Vertiefung und Erweiterung dieses Wissens bieten wir Ihnen aufbauend auf dem Basismodul vier unterschiedliche Aufbaumodule an, die Sie einzeln und in beliebiger Reihenfolge besuchen können.

Die Teilnehmer/-innen des Basismoduls haben, nachdem sie mindestens drei Aufbaumodule besucht haben, die Möglichkeit am Abschlussmodul teilzunehmen. Die Auswahl der drei Aufbaumodule erfolgt durch die Teilnehmer/-innen. Im Abschlussmodul erwerben Sie das Zertifikat „geprüfter Dozent (BVS)“ bzw. „geprüfte Dozentin (BVS)“.

Die einzelnen Module können, falls Sie kein Zertifikat anstreben, auch einzeln gebucht werden.

In den pädagogischen Fachseminaren erhalten die Lehrbeauftragten die Möglichkeit, sich mit der didaktisch-methodischen Aufbereitung und Umsetzung der für das jeweilige Fach spezifischen Inhalte zu befassen und professionell Unterrichtsmaterialien zu erarbeiten.

Diese Seminare wenden sich in erster Linie an nebenamtliche Lehrbeauftragte der BVS. Gerne können auch externe Interessenten teilnehmen.

BESONDERE TEILNAHMEBEDINGUNGEN FÜR NEBENAMTLICHE LEHRBEAUFTRAGTE DER BVS

Bei den einzelnen Pädagogikseminaren werden Lehrgangsgebühren und ggf. Gebühren für Unterkunft und Verpflegung ausgewiesen. Das Basismodul „Lehren lernen“ und die pädagogischen Fachseminare sind für nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten der BVS kostenfrei. Die kostenfreie Teilnahme an den anderen Modulen bzw. Pädagogikseminaren ist abhängig von der Höhe Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS.

Externe Teilnehmer müssen die Kosten des Seminars, der Unterkunft und Verpflegung tragen und es gelten die Teilnahmebedingungen der BVS, die am Ende dieses Programms abgedruckt sind (insbesondere im Falle der Stornierung oder Umbuchung).

INHOUSE-SEMINARE

Die komplette Modulreihe zur „geprüften Dozentin (BVS)“, zum „geprüften Dozenten (BVS)“ bieten wir als Inhouse-Seminar an. Das Seminar „Am Arbeitsplatz ausbilden“ bieten wir nur als Inhouse-Seminar an. Individuelle Vorstellungen und Wünsche können somit gezielt in die Seminarplanung eingebracht werden. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Kapitel „Lernen vor Ort“.

PÄDAGOGISCHE SCHRIFTEN

Die in der Seminaurausschreibung angegebenen pädagogischen Schriften erhalten die Seminarteilnehmer/-innen kostenlos. Mit Hilfe dieser Schriften können die in den Seminaren erarbeiteten Themen jederzeit nachgelesen und die Seminarinhalte individuell nachbereitet werden. Weitere Informationen zu den Schriften finden Sie unter www.bvs.de

BERATUNGSGESPRÄCHE UND COACHING

Zusätzlich zu den Pädagogik-Seminaren bietet die BVS ihren Lehrbeauftragten pädagogische Beratungsgespräche und Coaching (Unterrichtsbesuch und Feedbackgespräch) an.

In den Beratungsgesprächen können allgemeine pädagogische Fragen zu Unterrichtsplanung, -gestaltung und -durchführung besprochen werden.

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

AUSBILDUNG

Fachseminar – Allgemeine Rechtskunde – Workshop.....	627
Fachseminar – Beamtenrecht – Workshop	627
Fachseminar – Kommunalrecht in der Ausbildung – Workshop	627
Fachseminar – E-Government und Digitalisierung – Grundseminar.....	628
Fachseminar – Kommunale Finanzwirtschaft und Abgabenrecht – Workshop.....	628
Fachseminar – Arbeits- und Tarifrecht – Workshop	629
Fachseminar – Verwaltungsorganisation, Verwaltungstechnik – Workshop.....	629
Fachseminar – Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre – Workshop.....	630
Fachseminar – Allgemeines Verwaltungsrecht – Grundseminar	630
Fachseminar – Staatsrecht – Workshop.....	631
Fachseminar – Sozialrecht – Grundseminar	631
Webinar BBB Aufbauseminar – Workshop	631

AUSBILDUNG UND FORTBILDUNG

Lehren lernen – Basismodul für Lehrbeauftragte in der Fortbildung und Externe – Grundseminar NEU	634
Lehren lernen – Aufbaumodul 1 Didaktik und Methodik – Aufbauseminar	634
Lehren lernen – Aufbaumodul 2 Präsentation und Lerntechniken – Aufbauseminar	635
Lehren lernen – Aufbaumodul 3 Moderation und herausfordernde Situationen – Aufbauseminar.....	635
Lehren lernen – Aufbaumodul 4 Digitale Kompetenz für Unterricht und Seminar	635
Lehren lernen – Abschlussmodul	636
BVS Folienmaster und Whiteboard	636
Storytelling-Visualisieren	636

WEITERBILDUNG FÜR AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTE

Ausbildung der Ausbilder – AdA.....	647
Am Arbeitsplatz ausbilden.....	647
Am Arbeitsplatz ausbilden – Workshop	639

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

Fachseminar – Allgemeine Rechtskunde

Workshop
www.bvs.de/18058

- **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Allgemeine Rechtskunde/Einführung in das Recht
- **INHALT** Inhalt der Stoffgliederungspläne inkl. Neuerungen (insbesondere ZLV, BL I) Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe Vorschläge zur Visualisierung Gemeinsame Erarbeitung/Austausch von Unterrichtsunterlagen und Methoden
- **METHODIK** Vortrag Erfahrungsaustausch mit anderen nebenamtlichen Kolleginnen und Kollegen Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien
- **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.
- **DOZENT/-IN** Carmen Jacobsen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
23.07.2024	Nürnberg	Nr. PÄ-24-232387 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

Fachseminar – Beamtenrecht

Workshop
www.bvs.de/17621

- **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Beamtenrecht
- **INHALT** Inhalt der Stoffgliederungspläne // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsunterlagen // Aktuelle pädagogische Probleme im Unterricht // Aktuelles aus der BVS
- **METHODIK** Diskussion Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien Vortrag
- **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.
- **DOZENT/-IN** Stefan Labenski

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
22.07. bis 23.07.2024	Coburg	Nr. PÄ-24-231153 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Kommunalrecht in der Ausbildung

Workshop
www.bvs.de/17872

- **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Kommunalrecht in der Ausbildung
- **INHALT** Schwerpunkt wird der Inhalt der kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne, die Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe, die Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht (z.B. Organzuständigkeit, Geschäftsordnung, Kommunalverfassungsverstreit, Ausschussberechnung), die gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsunterlagen und Methoden für den Unterricht sowie Rechtsänderungen/Neuerungen im Bereich des Kommunalrechts sein.
- **METHODIK** Diskussion Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien Vortrag Unterrichtssequenzen
- **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.
- **DOZENT/-IN** Maximilian Sertl

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
13.05. bis 14.05.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231159 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Berufsbegleitende Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz für Quereinsteiger

Management und Führung

Modulare Qualifizierung

Kommunikation, Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit und Integration

Allgemeine Verwaltung

Office-Management und Assistenz

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Informationstechnologie

Personal

Doppik und Betriebswirtschaft

Finanzen und Abgaben

Soziales

Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und Ordnung

Straßenverkehr, Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und Personenstandsrecht

Planen und Bauen

Bauwesen – Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für Ausbildungsbeauftragte

Fachseminar – E-Government und Digitalisierung

Grundseminar

www.bvs.de/16972

➔ **ZIELGRUPPE** Erfahrene Lehrbeauftragte für das Fach E-Government und Digitalisierung/Informations- und Kommunikationstechnik sowie neue interessierte Lehrbeauftragte aus der kommunalen Lehrpraxis.

➔ **INHALT** Informationen über das Fach E-Government und Digitalisierung/Informations- und Kommunikationstechnik“. Vorstellung der Stoffgliederungspläne sowie zur-Verfügung-Stellung des vollständigen Unterrichtsmaterials, das konkret erläutert wird. Kennenlernen/persönlicher Kontakt/Vernetzung zwischen den Dozentinnen und Dozenten sowie zum Fachreferenten. Austausch, Erfahrungsbericht, Lehrbeauftragten-Unterlagen, Besprechung von herausfordernden Unterrichtssituationen, Ausblick digitaler Unterricht.

➔ **METHODIK** Vortrag, Gespräch, Diskussion, dynamischer Workshop

➔ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
07.11. bis 08.11.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231156 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Kommunale Finanzwirtschaft und Abgabenrecht

Workshop

www.bvs.de/16929

➔ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Kommunale Finanzwirtschaft/ Abgabenrecht

➔ **INHALT** Arbeiten mit den neuen kompetenzorientierten Stoffgliederungsplänen // Handlungsorientierung im Unterricht und in den Leistungsnachweisen und Prüfungen // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Erwartete Ausführungen in den Leistungsnachweisen und Prüfungen // Aktuelle Entwicklungen und Änderungen im Bereich Kommunale Finanzwirtschaft/Abgabenrecht // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsunterlagen // Methoden für digitalen Unterricht

➔ **METHODIK** Diskussion Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien Vortrag Unterrichtssequenzen

➔ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

➔ **DOZENT/-IN** Martin Resch

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.03.2024	Online	Nr. PÄ-24-232195	Seminar 270,00 €	
07.11.2024	Nürnberg	Nr. PÄ-24-232208 (16 UE à 45 Min.)		
28.11. bis 29.11.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231157 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Arbeits- und Tarifrecht

Workshop
www.bvs.de/17620

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Arbeits- und Tarifrecht

➤ **INHALT** Inhalt der Stoffgliederungspläne // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsunterlagen // Aktuelle pädagogische Probleme im Unterricht // Aktuelles aus der BVS

➤ **METHODIK** Diskussion Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien Vortrag

➤ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

➤ **DOZENT/IN** Stefan Labenski

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.04. bis 09.04.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231151 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Verwaltungsorganisation, Verwaltungstechnik

Workshop
www.bvs.de/17252

➤ **ZIELGRUPPE** Erfahrene und neue interessierte Lehrbeauftragte für die Fächer Verwaltungsorganisation, Verwaltungstechnik, Formen des Verwaltungshandelns

➤ **INHALT** Änderungen der Stoffgliederungspläne, Lernplattform Moodle, kompetenzorientierte Stoffgliederungspläne, E-Government und Digitalisierung, Austausch, Erfahrungsberichte, Lehrbeauftragten-Unterlagen, Besprechung von herausfordernden Unterrichtssituationen, Ausblick digitaler Unterricht.

➤ **METHODIK** dynamischer Workshop

➤ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
06.06. bis 07.06.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231158 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

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

Fachseminar – Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Workshop
www.bvs.de/17622

➔ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

➔ **INHALT** Arbeiten mit neuen kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne // Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Kernprobleme in der Wissensvermittlung im Unterricht // Erwartete Ausführungen in Klausuren und Prüfungen // Aktuelle Entwicklungen und Änderungen im Bereich der VBWL // Methoden für den digitalen Unterricht

➔ **METHODIK** Diskussion Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien Vortrag Unterrichtssequenzen

➔ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

➔ **DOZENT/-IN** Franz Lamm

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.11. bis 29.11.2024	Lauingen	Nr. PÄ-24-231155 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Fachseminar – Allgemeines Verwaltungsrecht

Grundseminar
www.bvs.de/17642

➔ **ZIELGRUPPE** (nebenamtliche) Lehrbeauftragte in der Ausbildung sowie Lehrkräfte an Berufsschulen

➔ **INHALT** - Änderungen bzw. Ergänzungen der neuen kompetenzorientierten Stoffgliederungspläne – Vereinheitlichung der Lehrbücher Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsgerichtsbarkeit und Verwaltungskostenrecht – Prüfungsschemata Fachliche Themen, u.a.: – Die Rechtswidrigkeit des Verwaltungsaktes und die Bedeutung für das Ordnungswidrigkeitenverfahren – Allgemeinverfügungen als wichtiges Handlungsinstrument des Sicherheitsrechts – Gestaltende, feststellende und befehlende Verwaltungsakte – Dauerverwaltungsakte – Vollstreckungsrechtliche Themen, Ersatzvornahme vs. Tatmaßnahme – Die Kostenentscheidung mit Begründung – Fakultatives Widerspruchsverfahren – Die Instrumente des vorläufigen Rechtsschutzes

➔ **METHODIK** Frontalunterricht und Erfahrungsaustausch mit anderen nebenamtlichen Kolleginnen und Kollegen

➔ **HINWEIS** Inhaltliche Ergänzungswünsche können Sie gerne an den Dozenten Herrn Haslbeck weiterleiten haslbeck@bvs.de // Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

➔ **DOZENT/-IN** Herr Günter Haslbeck

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.07. bis 26.07.2024	Utting	Nr. PÄ-24-232211 (10 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	64,50 €

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

Fachseminar – Staatsrecht

Workshop
www.bvs.de/18057

➔ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte im Fach Staatsrecht

➔ **INHALT** Inhalt der Stoffgliederungspläne inkl. Neuerungen (insbesondere ZLV, BL I) Abgrenzung des Stoffs in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe Rechtsänderungen/Neuerungen (Wahlrecht) Vorschläge zur Visualisierung Gemeinsame Erarbeitung/Austausch von Unterrichtsunterlagen und Methoden für Präsenz- und Webinarunterricht

➔ **METHODIK** Vortrag Erfahrungsaustausch mit anderen nebenamtlichen Kolleginnen und Kollegen Gruppenarbeit zur Erstellung von neuen Unterrichtsmaterialien

➔ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

➔ **DOZENT/-IN** Carmen Jacobsen

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
09.04.2024	Nürnberg	Nr. PÄ-24-232386 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	0,00 €
			Verpflegung	30,00 €

Fachseminar – Sozialrecht

Grundseminar
www.bvs.de/17671

➔ **ZIELGRUPPE** (nebenamtliche) Lehrbeauftragte im Fach Sozialrecht

➔ **INHALT** Aktuelle Entwicklungen // Prüfungsschemata in der Ausbildung // Inhalt der Stoffgliederungspläne – Abgrenzung des Stoffes in den verschiedenen Lehrgängen in Breite und Tiefe // Gemeinsame Erarbeitung von Unterrichtsmaterial // Wünsche und Anregungen aus dem Teilnehmerkreis

➔ **METHODIK** Lehrgespräche, Diskussionen, Gruppenarbeiten

➔ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Die Fahrtkosten für den Besuch des Fachseminars werden den Lehrbeauftragten der BVS in einem bestimmten Rahmen (1. Fahrt zum und letzte Fahrt vom Seminarort) erstattet.

➔ **DOZENT/-IN** Robert Brugger

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
28.10. bis 29.10.2024	Lauingen	Nr. PÄ-24-231152 (16 UE à 45 Min.)	Seminar	430,00 €
			Unterkunft	55,00 €
			Verpflegung	60,00 €

Webinar BBB Aufbauseminar

Workshop
www.bvs.de/17634

➔ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung der BVS

➔ **INHALT** Sie erhalten einen Überblick sowie die Möglichkeit Erfahrungen zu sammeln und sich zu folgenden Themen auszutauschen: praktische Anwendungsbeispiele für den Unterricht und Rechts- und Wirtschaftsfächern // Einsatz von weiteren Kameras (z.B. Dokumentenkamera), Videos und Tablet im Webinar // Tipps und Tricks für einen abwechslungsreichen digitalen Unterricht

➔ **METHODIK** Präsentation, Gruppenarbeit

➔ **HINWEIS** Dieses fachpädagogische Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei.

➔ **DOZENT/-IN** Jakob Rotter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
26.02.2024	Online	Nr. PÄ-24-231169	Seminar	190,00 €
07.10.2024	Online	Nr. PÄ-24-231172 (2 UE à 45 Min.)		

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

PÄDAGOGISCHE WEITERBILDUNG ZUR/ZUM GEPRÜFTEN DOZENTIN/DOZENTEN (BVS) ERFOLGREICH WISSEN VERMITTELN IN AUSBILDUNG UND FORTBILDUNG

Die Aktualität von Wissen verändert sich immer schneller und der Mensch muss immer mehr in die Lage versetzt werden, sich Informationen und Kenntnisse selbstständig und eigenverantwortlich anzueignen.

Lange Zeit war das Lernverständnis vom Bild des „Nürnberger Trichters“ bestimmt: Die Lernenden nehmen den dargebotenen Stoff kopierend auf und können ihn entsprechend umsetzen.

Heute wissen wir aus den unterschiedlichsten wissenschaftlichen Disziplinen (z.B. Gehirnforschung, Lernpsychologie), dass Lernen ein aktiver, persönlicher Prozess des Aneignens von Wissen ist.

Für die Qualität der Aus- und Fortbildung und die Nachhaltigkeit des Lernens sind die fachlichen, die didaktisch-methodischen und die sozialen Kompetenzen von Dozentinnen und Dozenten von großer Bedeutung.

Aus diesen Erkenntnissen heraus hat die BVS die pädagogische Weiterbildung zur „geprüften Dozentin (BVS)“, zum „geprüften Dozenten (BVS)“ konzipiert und führt diese seit einigen Jahren mit großem Erfolg – auch deutschlandweit – durch.

Die Weiterbildung ist folgendermaßen aufgebaut: Sie starten mit dem Basismodul „Lehren lernen“, besuchen drei von vier Aufbaumodulen und das Abschlussmodul. Die Reihenfolge der Aufbaumodule legen Sie selbst fest, je nach Interesse oder terminlicher Vereinbarkeit.

Gerne beraten wir Sie im persönlichen Gespräch.

Durch die erfolgreiche Teilnahme am Abschlussmodul erwerben Sie das Zertifikat „geprüfte Dozentin (BVS)“, „geprüfter Dozent (BVS)“.

IHR NUTZEN

Die modularisierte Weiterbildung befähigt Sie, Ihren Unterricht/Ihr Seminar nach neuen lernpsychologischen Erkenntnissen zu planen, mit didaktisch-methodischem Geschick durchzuführen und zu reflektieren. Sie tragen somit wesentlich dazu bei, nachhaltiges Lernen Ihrer Teilnehmer/-innen zu ermöglichen.

ZIELGRUPPE UND ZULASSUNG

Nebenamtliche Lehrbeauftragte, die in den Ausbildungslehrgängen und Fortbildungsseminaren der BVS tätig sind. Gerne können auch externe Interessenten teilnehmen. Die endgültige Zulassung zu den Modulen behält sich die BVS vor.

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

KONZEPT

Die Weiterbildung ist im Modulsystem aufgebaut, dauert 13 Tage und umfasst 96 Unterrichtseinheiten (UE). Die Qualifizierung besteht aus einem Basismodul (24 UE), vier Aufbaumodulen (je 16, 16, 16, 16 UE) und einem Abschlussmodul (8 UE).

Zur Erreichung des Zertifikates müssen die Module innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden.

Die Module werden ab einer festgelegten Mindestteilnehmerzahl angeboten.

GEBÜHREN

Das Basismodul „Lehren lernen“ und die pädagogischen Fachseminare sind für nebenamtliche Dozentinnen und Dozenten der BVS kostenfrei. Die kostenfreie Teilnahme an den anderen Modulen bzw. Pädagogikseminaren ist abhängig von der Höhe Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS.

Externe Teilnehmer müssen die Kosten der Seminare, der Unterkunft und Verpflegung tragen und hinsichtlich einer Stornierung oder Umbuchung gelten die Teilnahmebedingungen der BVS, die am Ende dieses Programms abgedruckt sind.

IHRE ANSPRECHPARTNERINNEN

Christian Dandl, dandl@bvs.de (Inhalt)

Mareike Haunstetter, Telefon 089 54057 8519, haunstetter@bvs.de

ANMELDUNG

Die einzelnen Module mit Terminen und Seminarorten finden Sie in unserer Seminar-datenbank im Themenbereich Pädagogik unter www.bvs.de. Dort haben Sie auch die Möglichkeit der praktischen Online-Anmeldung. Selbstverständlich können Sie sich auch schriftlich per Post, per Telefax an 089 54057-8599 oder per E-Mail an kundenservice@bvs.de anmelden.

Die Basismodule für Lehrbeauftragte des GB 1 (Ausbildung) werden nicht unter www.bvs.de veröffentlicht.

Die Vereinbarung der Termine erfolgt im Vorstellungsgespräch. Lehrbeauftragte, die bereits im Einsatz sind und noch kein Basismodul besucht haben, wenden sich bitte an Frau Haunstetter (haunstetter@bvs.de).

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

Lehren lernen – Basismodul für Lehrbeauftragte in der Fortbildung und Externe **NEU**

Grundseminar
www.bvs.de/17925

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Fortbildung und Externe Lehrbeauftragte

➤ **INHALT** Ihre Rolle als Lehrbeauftragte // Grundlagen des Lehrens und Lernens // Didaktische Schritte und Methoden zur Unterrichtsgestaltung // Sprache und Körpersprache im Unterricht // Informationen für Lehrbeauftragte an der BVS // Entwicklung von Unterrichtseinheiten in Präsenz // Digitales Unterrichten

➤ **METHODIK** Sie entwickeln auf der Grundlage der Informationen eigene fachspezifische Unterrichtseinheiten, die im Seminar einzeln oder in Gruppenpräsentationen vorgeführt und gemeinsam reflektiert werden. Grundlagen hierfür sind Ihre Seminare bzw. die Stoffgliederungspläne, Gesetze und eventuell bereits erarbeitete Unterrichtsmaterialien.

➤ **HINWEIS** Das Seminar kann einzeln gebucht werden oder ist als Modul Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (BVS). Dieses Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
25.06. bis 27.06.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231126	Seminar	480,00 €
26.11. bis 28.11.2024	Utting	Nr. PÄ-24-232188 (20 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	110,00 € 78,00 €

Lehren lernen – Aufbaumodul 1 Didaktik und Methodik

Aufbauseminar
www.bvs.de/15326

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Aktivierende Methoden im Unterricht und Seminar Einzel-/Partner-/Gruppenarbeit Lehrvortrag Lehrgespräche Gütekriterien für guten Unterricht

➤ **HINWEIS** Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (BVS). Dieses Seminar ist für Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei. Unterkunft und Verpflegung werden für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.02. bis 06.02.2024	Lauingen	Nr. PÄ-24-231128	Seminar	430,00 €
05.06. bis 06.06.2024	Beilngries	Nr. PÄ-24-231129	Unterkunft	55,00 €
10.10. bis 11.10.2024	Bischofsgrün	Nr. PÄ-24-231130 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

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

Lehren lernen – Aufbaumodul 2 Präsentation und Lerntechniken

Aufbauseminar
www.bvs.de/15327

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Professioneller Umgang mit Medien, Flipchart, Pinnwand und Power Point: Inhalte klar und verständlich präsentieren // Sprache und Stimme im Unterricht und Seminar (Arbeitsanweisungen, Wortwahl, Fachbegriffe, Modulation) // Allgemeine Lerntechniken, z.B. Motivation, Zeitmanagement, Lern- und Arbeitsgruppen // Fachspezifische Arbeitstechniken, z.B. Umgang mit der VSV, zitieren, kommentieren, Prüfungsvorbereitung, Prüfungsmanagement (zeitliche Planung, nachhaltiges Lernen und Üben)

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist 3-tägig. Die ersten beiden Tage wird das Thema Präsentation behandelt, am dritten Tag erfahren Sie den kompletten Unterrichtsstoff für das Fach Lern/Arbeitstechniken. Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (BVS). Die kostenfreie Teilnahme am Seminar ist abhängig von Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03. bis 05.03.2024	Lauingen	Nr. PÄ-24-231131	Seminar	430,00 €
22.07. bis 23.07.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231132	Unterkunft	55,00 €
16.12. bis 17.12.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231133 (16 UE à 45 Min.)	Verpflegung	60,00 €

Lehren lernen – Aufbaumodul 3 Moderation und herausfordernde Situationen

Aufbauseminar
www.bvs.de/15328

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Mit Moderation Themen bearbeiten und sichern // Vom Blitzlicht bis zur Mehrpunktabfrage // Entwicklungsphasen in Gruppen // Umgang mit unerwarteten Situationen, Widerständen und Störungen // Gesprächsförderer und Gesprächsblockierer

➤ **HINWEIS** Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (BVS). Die kostenfreie Teilnahme am Seminar ist abhängig von Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
19.02. bis 20.02.2024	Lauingen	Nr. PÄ-24-231134	Seminar	430,00 €
18.11. bis 19.11.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231136 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Lehren lernen – Aufbaumodul 4 Digitale Kompetenz für Unterricht und Seminar

www.bvs.de/16975

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und der Fortbildung bei der BVS und Extern Teilnehmende

➤ **INHALT** Sie erhalten einen Überblick und die Möglichkeit Erfahrungen zu sammeln zu folgenden Themen: Digitale Kompetenzen // Einfache Erstellung von Erklärvideos und Lehrfilmen // Webinare mit BigBlueButton // Der Folienmaster der BVS // Flipped Classroom und Moodle // Einsatz von Lehrfilmen im Unterricht // Nutzung der digitalen Lehrsaalausstattung der BVS

➤ **HINWEIS** Wir empfehlen die Mitnahme eines Notebooks um die im Seminar vorgestellten Werkzeuge auch selbst ausprobieren zu können. Die BVS stellt für dieses Seminar keine Leihgeräte zur Verfügung! Das Modul kann einzeln gebucht werden oder ist Teil der pädagogischen Weiterbildung zur/zum geprüften Dozentin/Dozenten (BVS). Die kostenfreie Teilnahme am Seminar ist abhängig von Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

➤ **DOZENT/IN** Robert Brugger, Florian Graupe, Jakob Rotter

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 16.04.2024	Utting	Nr. PÄ-24-231137	Seminar	500,00 €
21.10. bis 22.10.2024	Lauingen	Nr. PÄ-24-231138 (16 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

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

Lehren lernen – Abschlussmodul

www.bvs.de/15329

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung und Extern Teilnehmende, die ein Zertifikat erwerben möchten.

➤ **INHALT** Unterrichtseinheiten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

➤ **METHODIK** Sie planen im Vorfeld schriftlich zwei Unterrichtseinheiten mithilfe eines Seminarplanes. Im Seminar stellen Sie die beiden Unterrichtsplanungen und die dazugehörigen Materialien vor. Sie präsentieren eine kurze Unterrichtssequenz, die im Plenum reflektiert wird. Genauere Informationen erhalten Sie noch bei der Anmeldung zu diesem Abschlussmodul.

➤ **HINWEIS** Die kostenfreie Teilnahme am Seminar ist abhängig von Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
08.02.2024	München	Nr. PÄ-24-231139	Seminar	270,00 €
10.04.2024	München	Nr. PÄ-24-231140		
06.06.2024	München	Nr. PÄ-24-231141		
25.07.2024	München	Nr. PÄ-24-231142		
14.10.2024	München	Nr. PÄ-24-231143		
05.12.2024	München	Nr. PÄ-24-231144 (8 UE à 45 Min.)		

BVS Folienmaster und Whiteboard

www.bvs.de/17921

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und Fortbildung bei der BVS

➤ **INHALT** Aufbau und Konzept der BVS PowerPoint Vorlage Wichtige PPT Folien- und Layout-Elemente für ein stimmiges Erscheinungsbild (Corporate Design und Corporate Identity) Verwendung des PPT Folienmasters Was ist der Folienmaster? Welche Folientypen gibt es hierzu? Wie kann ich notfalls Änderungen / Anpassungen am Folienmaster oder einzelnen Master-Folientypen durchführen? Welche Tools (ClipArts, grafische und visuelle Elemente) bietet mir die BVS PowerPoint Vorlagendatei? Wie kann ich eine eigene PowerPoint Vorlage aus der BVS Vorlage entwickeln und für künftige zu Vorträge speichern? Verwendung des PowerPoint Präsentationsmodus und der Referentenansicht Digital Whiteboard Verwendung des intelligenten Digital Whiteboards Folien speichern Folien übertragen Anmerkungen und Hervorhebungen machen

➤ **HINWEIS** Das Seminar ist für nebenamtliche Lehrbeauftragte der BVS kostenfrei.*

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
04.03.2024	München	Nr. PÄ-24-231149	Seminar	270,00 €
08.07.2024	Nürnberg	Nr. PÄ-24-232192		
16.09.2024	München	Nr. PÄ-24-232193 (8 UE à 45 Min.)		

Storytelling-Visualisieren

www.bvs.de/16723

➤ **ZIELGRUPPE** Lehrbeauftragte in der Ausbildung und der Fortbildung bei der BVS und Externe Teilnehmende

➤ **INHALT** Verschiedene Formate von Storytelling // Komplexe Sachverhalte Schritt für Schritt visuell erklären // Spontan visualisieren am Flipchart/an der Moderationswand // Transfer für Powerpoint-Präsentationen

➤ **HINWEIS** Die kostenfreie Teilnahme am Seminar ist abhängig von Ihrer Unterrichtstätigkeit bei der BVS. Unterkunft und Verpflegung werden bei kostenfreier Teilnahme für Lehrbeauftragte der BVS unentgeltlich bereitgestellt. Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten nicht von der BVS übernommen werden.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
05.07.2024	München	Nr. PÄ-24-231148 (8 UE à 45 Min.)	Seminar	270,00 €

* Bitte beachten Sie, dass die Fahrtkosten von der BVS nicht übernommen werden.

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

AUSBILDUNG DER AUSBILDER – ADA

Die Ausbildung von Nachwuchskräften ist wichtiger denn je. Wer Verantwortung für den fachlichen Nachwuchs übernimmt, gibt Wissen professionell weiter, sichert die Qualitätsstandards in der Ausbildungsbehörde und erschließt sich selbst interessante berufliche Wege. Die berufs- und arbeitspädagogischen Kompetenzen dafür erwerben Sie in diesem Seminar. Dieses Seminar überzeugt durch das Ziel „aus der Praxis für die Praxis“. Anhand von berufstypischen Beispielen aus der öffentlichen Verwaltung sind Sie für Ihre Tätigkeit als Ausbildungsbeauftragte gut vorbereitet. Sie schaffen sich ein wertvolles Netzwerk mit anderen Ausbildungsbeauftragten Ihrer Branche.

INHALT

Das Seminar gliedert sich in vier Handlungsfelder inkl. der Prüfung

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

ZIELGRUPPE

Beschäftigte im öffentlichen Dienst, die eine Ausbilderfunktion wahrnehmen sowie alle weiteren Ausbildungsbeauftragten.

IHR NUTZEN

Sie erhalten einen Nachweis über Ihre berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse und Fähigkeiten gemäß §§ 2 und 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO).

KONZEPT/ METHODIK

Das Seminar besteht aus zwei einzelnen Wochen inkl. Prüfung. Am ersten Seminartag erhalten Sie alle notwendigen Unterlagen inkl. der Gesetzestexte. Eine zusätzliche Vorbereitung ist nicht nötig. Planen Sie zwischen den zwei Seminarwochen etwas Zeit ein. In diesem Zeitraum bereiten Sie Ihre mündliche Prüfung vor. Alle Informationen hierzu erhalten Sie in der ersten Seminarwoche. Die Prüfung mündliche und schriftliche Prüfung findet am Ende der zweiten Woche statt.

Um besonders praxisorientiert zu arbeiten, bieten wir Seminare mit zwei Schwerpunkten:

Schwerpunkt 1: Ausbildungsbeauftragte der Verwaltung (VFA-K, IT, Archiv, etc.):

19. bis 23.02.2024 und 04. bis 08.03.2024	BVS-Bildungszentrum München
22. bis 26.04.2024 und 13. bis 17.05.2024	Holzhausen am Ammersee
01. bis 05.07.2024 und 15. bis 19.07.2024	BVS-Bildungszentrum München
23. bis 27.09.2024 und 14. bis 18.10.2024	Holzhausen am Ammersee
11. bis 15.11.2024 und 25. bis 29.11.2024	Holzhausen am Ammersee

Schwerpunkt 2: Ausbildungsbeauftragte aus dem Bereich Umwelt und Technik:

05. bis 09.02.2024 und 19. bis 23.02.2024	BVS-Bildungszentrum Lauingen
04. bis 08.03.2024 und 18. bis 22.03.2024	BVS-Bildungszentrum Lauingen
08. bis 12.04.2024 und 22. bis 26.04.2024	BVS-Bildungszentrum Lauingen

ANMELDUNG

Die Anmeldeunterlagen finden Sie auf unserer Homepage.

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Sandra Matschl, 089/54057-8514, matschl@bvs.de

Organisation: Cornelia Hetterich, 089/54057-8261, c.hetterich@bvs.de

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

AM ARBEITSPLATZ AUSBILDEN

Sie haben als Ausbildungsbeauftragte eine besondere Bedeutung für den beruflichen Erfolg der Auszubildenden: Sie leiten an, motivieren und vermitteln jungen Erwachsenen Spaß an der praktischen Tätigkeit. Sie begleiten und unterstützen junge Menschen am Anfang ihres Berufslebens. Sie vertiefen theoretisches Wissen und helfen praktische Kompetenzen aufzubauen. Sie beurteilen Fortschritte und stellen Ergebnisse klar dar. Gleichzeitig kann es passieren, dass Sie schwierige Gespräche führen und ungewohnte Situationen bewältigen müssen. In Ihrer verantwortungsvollen Rolle haben Sie es mit unterschiedlichen Herausforderungen zu tun. Um diese zu meistern, unterstützen wir Sie gerne.

ZIELGRUPPE

Dieses Seminar richtet sich an Ausbildungsbeauftragte in der öffentlichen Verwaltung in nichttechnischen Berufen sowie anderer Ausbildungsberufe nach BBiG.

INHALT

Zentrale Aussagen zum Lernen junger Erwachsener - Lerntypen in der Ausbildung - Emotion und Motivation - Pubertät und Ausbildung// Praktische Handlungsanleitungen - Anleiten und unterweisen - Schwierige Gespräche führen - Beurteilungen fair gestalten

IHR NUTZEN

Impulse und Methoden für Ihre Tätigkeit

- Sie stärken Ihre Handlungssicherheit und Souveränität im Umgang mit Auszubildenden.
- Sie sind sich der Bedeutung Ihrer Aufgabe bewusst.
- Sie gewinnen Freude in der Kompetenzentwicklung junger Kollegen.
- Sie verfügen über Methoden und Techniken der Wissensvermittlung am Arbeitsplatz und passende kommunikative Strategien.
- Sie vernetzen sich mit Dozenten und Kollegen und treten in intensiven Austausch.
- Kompetente Fachkräfte aus der Praxis unterstützen Sie.

HINWEIS

Dieses Seminar ersetzt nicht die Weiterbildung „Ausbildung der Ausbilder“ (AdA).

ALS WORKSHOP:

Als Workshop in unseren Bildungszentren mit 14 Unterrichtseinheiten:

GEBÜHREN:

Seminar 300,00 €
 Unterkunft 55,00 €
 Verpflegung 60,00 €

ALS INHOUSE-SEMINAR:

Die Veranstaltung findet als 1 bzw. 2-tägiges Inhouse-Seminar statt. Die Inhalte passen wir inhaltlich und terminlich auf Ihre Wünsche an.

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN
15.04. bis 16.04.2024	Bildungszentrum Holzhausen	PÄ-24-232505	Seminar 300,00 € Unterkunft 55,00 €
07.10. bis 08.10.2024	Bildungszentrum Holzhausen	PÄ-24-232506	Verpflegung 60,00 €

ANSPRECHPARTNERINNEN

Inhalt: Sandra Matschl, 089/54057-8514, matschl@bvs.de

Organisation: Monika Franzel, 089/54057-8516, franzel@bvs.de

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

Am Arbeitsplatz ausbilden – Workshop

www.bvs.de/18094

➤ **ZIELGRUPPE** Ausbildungsbeauftragte und Ausbilder/-innen

➤ **INHALT** Aktuelle Themen der Berufsausbildung // Umgang mit den Auszubildenden in der täglichen Praxis

TERMIN	ORT	SEMINAR-NR.	GEBÜHREN	
15.04. bis 16.04.2024	Utting	Nr. PÄ-24-232505	Seminar	300,00 €
07.10. bis 08.10.2024	Utting	Nr. PÄ-24-232506 (14 UE à 45 Min.)	Unterkunft Verpflegung	55,00 € 60,00 €

Berufsbegleitende
Weiterbildungen

Verwaltungskompetenz
für Quereinsteiger

Management
und Führung

Modulare
Qualifizierung

Kommunikation,
Arbeitsstil, Gesundheit

Interkulturelle Arbeit
und Integration

Allgemeine
Verwaltung

Office-Management
und Assistenz

Presse- und
Öffentlichkeitsarbeit

Informations-
technologie

Personal

Doppik und
Betriebswirtschaft

Finanzen und
Abgaben

Soziales
Kindertageseinrichtungen

Sicherheit und
Ordnung

Straßenverkehr,
Gewerbe, Gaststätten

Ausländer-, Asyl- und
Personenstandsrecht

Planen und
Bauen

Bauwesen –
Architektur

Pädagogik

Weiterbildung für
Ausbildungsbeauftragte

TAGUNGEN UND KONGRESSE DER BAYERISCHEN AKADEMIE FÜR VERWALTUNGS-MANAGEMENT GMBH

TAGUNGSTERMINE 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



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.

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 Seminaurausschreibung 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 Gebührenschuld 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 Gebührenschuld 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!