

INFORMATIONSTECHNOLOGIE



FORTBILDUNG

2024

INHALT

Leitbild.....	4
Verwaltungsinformationswirt	17
Microsoft Office.....	21
Geodatenmanagement	25
Grafik und Design.....	26
Internet.....	28
IT-Strategie und Organisation	31
Datenschutz	35
Informationssicherheit	52
System- und Netzwerkadministration.....	65
Datenbanken	70
Drohnenführerschein.....	74
Digitalkoordinator	77
Digitallotse	82
Digitalwirt.....	85
Künstliche Intelligenz.....	87
Onlinemoderator	91
Quereinsteiger IT/Digitalisierung.....	94
Berufsbegleitende Weiterbildungen	96
Tagungen	100
Bildungszentren der BVS.....	106
Teilnahmebedingungen	108

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: © sdecoret – stock.adobe.com

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



VORWORT



Monika Weinl

Roswitha Pfeiffer

Liebe Leserinnen und Leser,

die Corona-Pandemie hat in vielerlei Hinsicht unseren Alltag und unsere Arbeitsweisen verändert. Eines der signifikantesten Beispiele ist der Übergang zu Videokonferenzen als bevorzugtes Format für Meetings und Geschäftstreffen. Diese Anpassung stellt jedoch nur einen Aspekt der umfassenden digitalen Transformation dar, die sich auf zahlreichen Ebenen vollzieht.

Insbesondere im Bereich der Verwaltungsdienstleistungen ist diese Transformation weitreichend. Gesetze wie das Bayerische Digitalgesetz und das Onlinezugangsgesetz 2.0 (OZG 2.0) sind entscheidende Impulsgeber, um Prozesse in der öffentlichen Verwaltung zu modernisieren und zu optimieren. Diese Gesetze werden einen bedeutenden Einfluss auf die zukünftige Gestaltung der Verwaltungsarbeit haben.

Einen weiteren wesentlichen Aspekt, der in diesen Kontext gehört, stellt die rapide Entwicklung der Künstlichen Intelligenz (KI) dar. Die Technologie bietet enormes Potential für Effizienzsteigerung und Leistungsverbesserung in vielen Bereichen, einschließlich der öffentlichen Verwaltung.

Es ist wichtig zu betonen, dass wir bei all diesen Veränderungen und Neuerungen unverzichtbare Themen wie Datenschutz und Informationssicherheit nicht aus den Augen verlieren dürfen.

Als Beschäftigte in der Informations- und Kommunikationstechnologie gehören Sie zu den Schrittmachern dieser Zukunft. Sie erhöhen durch Ihr Wirken die Akzeptanz der Digitalisierung bei den Kolleginnen und Kollegen und tragen zur Innovationsfähigkeit Ihrer Behörde bei. Die Anforderungen, die man an Sie stellt, sind hoch, manchmal scheint man sogar Wunder von Ihnen zu erwarten. Daher ist es wichtig, dass Sie sich auf dem Laufenden halten – am besten mit einer Veranstaltung aus unserem neuen Programm, das wir Ihnen hiermit präsentieren. Wir haben analoge und digitale Formate im Angebot, decken inhaltlich eine weite Spanne Ihres Tätigkeitsfeldes ab und punkten bei unseren Kundinnen und Kunden durch eine besonders intensive Praxisorientierung. Unsere Bildungszentren sind zudem ein wunderbarer Rahmen für Vernetzung und Austausch. Die Evaluierungen, die wir regelmäßig vornehmen, zeigen es: Wer einmal bei der BVS in seine Fort- oder Weiterbildung investiert hat, der kommt gerne wieder. Sie vielleicht auch bald?

Das hoffen wir doch! In diesem Sinne: Herzliche Grüße und viel Spaß beim Blättern!

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



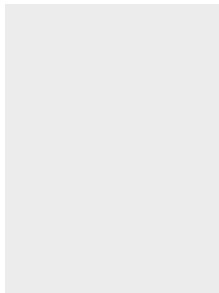
Silke Seel
Fachbereichsleiterin
Verwaltung & Recht



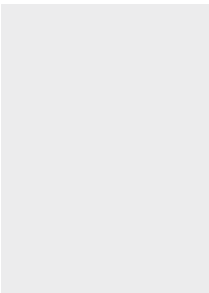
Sylvia Tanner
Fachbereichsleiterin
Fortbildungsmanagement
Modulare Qualifizierung



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



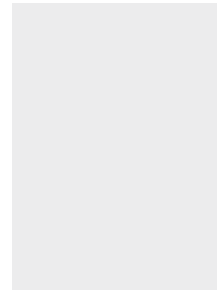
Michaela Thienemann
Sicherheit
und Ordnung



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.

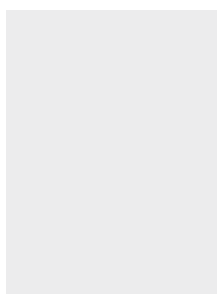
ORGANISATION



Tanja Bast



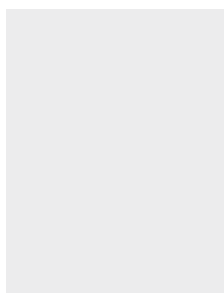
Pinar Bernhardt



Regina Buchstab



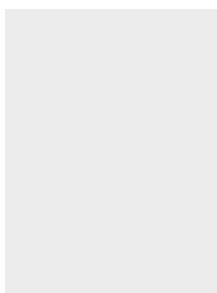
Kerstin Degener



Sabrina Flügel



Wieslawa Gradl



Kinga Gut



Corina Hartung



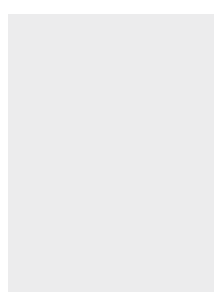
Sandra Hofknecht



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.



VERWALTUNGSINFORMATIONSWIRT

Verwaltungsinformationswirt/-in (BVS).....	17
Verwaltungsinformationswirt – Modultest.....	20
Informationstechnologie – Grundlagen	20
Kommunikation und Netze – Grundlagen.....	20

MICROSOFT OFFICE

Word Grundlagen.....	21
Word effizient in der Praxis nutzen.....	21
Word – Aushänge, Flyer, Broschüren gestalten.....	21
Excel Grundlagen.....	21
Excel effizient in der Praxis nutzen.....	22
Excel – Formeln und Funktionen clever nutzen	22
Excel – Pivot-Tabellen und Filter – So analysieren Sie Ihre Daten!	22
Excel – Diagramme professionell erstellen.....	22
Excel – VBA-Programmierung – So entwickeln Sie individuelle Lösungen!	23
Outlook effizient in der Praxis nutzen	23
PowerPoint Grundlagen.....	23
PowerPoint – pfiffig und kreativ – So präsentieren Sie professionell!.....	23
Access Grundlagen.....	24
OneNote – so bekommen Sie die Zettelwirtschaft und Informationsflut in den Griff!	24
So tauschen Sie Daten zwischen Word, Excel, PowerPoint und Outlook effizient aus!	24

GEODATENMANAGEMENT

Geodatenmanagement für Kommunen NEU	25
--	----

GRAFIK UND DESIGN

Webdesign, Fotografie, Gestaltung von Printmedien – Grundlagen	26
Adobe Photoshop – Bilder kreativ und produktiv bearbeiten.....	26
Affinity Photo – Bilder kreativ und produktiv bearbeiten	26
Affinity Publisher – Druckerzeugnisse wie Profis gestalten	27
Adobe InDesign – Druckerzeugnisse wie Profis gestalten – Grundseminar	27
Adobe Acrobat – PDF Dateien effizient nutzen.....	27
Adobe InDesign, Photoshop, Bridge – Broschüreneerstellung von der Planung bis zum Druck.....	28
Fotografieren – Gestaltung, Technik und Bildoptimierung am Computer	28

INTERNET

Was uns das Internet verrät – Professionelle Internet-Recherche NEU	28
Internet, Meta, X & Co. – Rechtsrisiken sicher bewerten	29
HTML5 & CSS3 – Know-how für zeitgemäße Websites und CMS.....	29
Die barrierefreie Website – Grundlagenseminar – Grundseminar NEU	29
Rechtliche Anforderungen an Webauftritte und Social Media	30
Sicherer Umgang mit Bildern in Behörden NEU	30
Öffentliches Beschaffungswesen.....	30
IT-Vertragsrecht im öffentlichen Beschaffungswesen	31

IT-STRATEGIE UND ORGANISATION

IT-Organisation.....	31
IT-Organisation.....	31
Organisation und E-Government – Grundlagen	32
eVergabe	32

Software-Lizenzmanagement und -überprüfung (Audit).....	32
Softwareverteilung NEU	33
IT-Controlling.....	33
Digitales Klassenzimmer & DigitalPakt Schule: Rechtssichere Vergabe von IT-Leistungen im Bildungsbereich	33
Telekommunikationsdienste als Arbeitsmittel NEU	33
DATENSCHUTZ	
Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechtliche Grundlagen NEU	35
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenverarbeitung NEU	35
Behördliche Datenschutzbeauftragte Rollenmodell NEU	36
Behördliche Datenschutzbeauftragte Rechte der betroffenen Person NEU	36
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz-Management NEU	37
Behördliche Datenschutzbeauftragte Technisch-organisatorische Grundlagen NEU	37
Behördliche Datenschutzbeauftragte Risikoanalyse – DSFA – TOM NEU	38
Behördliche Datenschutzbeauftragte Cybercrime und Datenpannen NEU	38
Behördliche Datenschutzbeauftragte Grenzüberschreitende Verarbeitung NEU	39
Behördliche Datenschutzbeauftragte Dokumentation NEU	39
Kontrollorgane und ihre Arbeit und Dialog mit dem Bay. Landesbeauftragten für Datenschutz NEU	40
Behördliche Datenschutzbeauftragte Haftung und Sanktionen NEU	40
Behördliche Datenschutzbeauftragte Künstliche Intelligenz (KI) und Datenschutz (Webinar) NEU	41
Behördliche Datenschutzbeauftragte Whistleblowing (Webinar) NEU	41
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in KiTas NEU	41
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gemeinderat und anderen Gremien NEU ..	42
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Homeoffice NEU	42
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in der Schule NEU	42
Behördliche Datenschutzbeauftragte Outsourcing NEU	43
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Gesundheitsamt NEU	43
Behördliche Datenschutzbeauftragte Videoüberwachung NEU	43
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Jugendamt NEU	44
Behördliche Datenschutzbeauftragte Personaldatenschutz NEU	44
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Ordnungswidrigkeiten NEU	44
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz in Hauptamt und Bürgermeisterbüro NEU	45
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz im Bauamt NEU	45
Behördliche Datenschutzbeauftragte Datenschutz und Öffentlichkeitsarbeit NEU	46
Behördliche Datenschutzbeauftragte Sozialdatenschutz NEU	46
Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag Technik NEU	47
Behördliche Datenschutzbeauftragte Praxistag DSFA/Risikoanalyse NEU	47
Behördliche Datenschutzbeauftragte Handlungskompetenzen NEU	48
DGA, KI-VO, DSM uns Co – Auswirkungen für öffentliche Stellen NEU	48
Behördliche Datenschutzbeauftragte Hinweisgeberschutz NEU	48
Datenschutz – Praktische Umsetzung	49
Datenschutz – Crashkurs Rechtliche Grundlagen	49
Datenschutz – Rechtliche Grundlagen	49
Datenschutz – Technisches Grundverständnis	49
Datenschutz – Praxistag	50
Datenschutz – Aktuelle Entwicklungen.....	50
Modultest Zertifizierter behördlicher Datenschutzbeauftragter NEU	50

INFORMATIONSSICHERHEIT

Informationssicherheitsbeauftragte – Einführungstag.....	52
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 1	52
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 1	52
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 2	53
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 2	53
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 3	53
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 3	54
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Praktisches Modul mit Prüfung Lehrgang 4	54
Informationssicherheitsbeauftragte (BVS) – Theoretisches Modul Lehrgang 4	54
Kommunalprofil für ISB NEU	60
IT-Grundschutz Praktiker – Grundseminar NEU	60
Interne Audits planen, durchführen und nachbearbeiten NEU	60
Technische Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) NEU	61
Im Dialog mit dem LSI NEU	61
Informationssicherheitsbeauftragte – Boot Camp – Workshop	63
IT- und Informationssicherheit – Best-Practice-Überblick	64
Kommunale Sicherheitsvorfälle – Hintergründe und Auswirkungen NEU	64
Notfallmanagement	64
Cybercrime Awareness NEU	65
E-Mail-Sicherheit NEU	65

SYSTEM- UND NETZWERKADMINISTRATION

Netzwerkmanagement – Grundlagen im Umgang mit Routern und Switchen.....	65
Windows 10 – Administration und Neuerungen	65
Windows 11 – Administration und Neuerungen	66
Microsoft Netzwerke – Grundlagen	66
Windows Server 2019 – Grundlagen.....	66
Windows Server 2022 – Grundlagen NEU	67
Windows Server 2022 – Die Highlights des neuen Servers.....	67
Windows Server 2019 – Virtualisierung mit Microsoft Hyper-V	67
Microsoft Active Directory – Planung, Implementierung und Administration.....	68
Erfolgreicher Einsatz von Gruppenrichtlinien – Planung, Implementierung und Troubleshooting... ..	68
Microsoft Exchange Server 2019 – Administration	68
PowerShell – Grundlagen	69
PowerShell – Aufgaben professionell automatisieren	69
Betreuung und -überwachung von extern administrierten IT-Systemen	69

DATENBANKEN

Datenbanken und SQL – Grundlagen – Grundseminar	70
Datenbanken und SQL Aufbau – Aufbauseminar.....	70
Microsoft SQL Server 201x – Administration Grundseminar – Grundseminar.....	71
Microsoft SQL Server 201x – Administration Aufbauseminar – Aufbauseminar	71

DROHNENFÜHRERSCHEIN

Drohnenführerschein – Einführungstag A1/A3 Führerschein NEU	74
--	----

DIGITALKOORDINATOR

Technische Grundlagen für Digitalkoordinatoren (Modul 1 Digitalkoordinator) NEU	77
Digitale Identitäten in der Bayer. Verwaltung (Modul 2 Digitalkoordinator) NEU	77
OZG – Praktische Anwendung (Modul 3 Digitalkoordinator) NEU	77
Change Management (Modul 4 Digitalkoordinator) NEU	78
Einstieg in das Prozess- und Projektmanagement (Modul 5 Digitalkoordinator) NEU	78
Informationssicherheit und Datenschutz (Modul 6 Digitalkoordinator) NEU	78

DIGITALLOTSE

Digitallotse (BVS) – Grundseminar NEU	82
Grundkurs Digitallotse – UPDATE-Video zum BayDiG NEU	82

DIGITALWIRT

Modul 1 Digitalwirt Arbeitstechniken NEU	85
Modul 2 Digitalwirt Prozessmanagement / Agiles Projektmanagement NEU	85
Modul 3 Digitalwirt Führen im digitalen Zeitalter NEU	86
Modul 5 Digitalwirt Big Data, Data Literacy, KI und Open Data NEU	86
Modul 6 Digitalwirt Entwicklung von Digital Strategien NEU	86

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ

Künstliche Intelligenz (KI) – Rechtliche Grundlagen NEU	87
Künstliche Intelligenz (KI) – Basiswissen NEU	87
Künstliche Intelligenz (KI) – ChatGPT in der kommunalen Verwaltung NEU	87
Künstliche Intelligenz (KI) – Informationssicherheit NEU	87
KI-Tools im Alltag: Wie ChatGPT und Co. Ihre Arbeit erleichtern NEU	88

ONLINEMODERATOR

Lehrgang Onlinemoderator (BVS) (zugl. Modul 4 Digitalwirt) NEU	91
Vorbereitung von Onlinemeetings (Videseminar) NEU	91
Kommunikation in Onlinemeetings (Videseminar) NEU	91
Informationssicherheit und Datenschutz in Onlinemeetings (Videseminar) NEU	92
Umsetzung von erfolgreichen Onlinemeetings NEU	92

QUEREINSTEIGER IT/DIGITALISIERUNG

Modul 1 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Verwaltung NEU	94
Modul 2 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Strategie und Organisation NEU	94
Modul 3 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Informationssicherheit und Datenschutz NEU	94
Modul 4 Quereinsteiger IT und Digitalisierung Internet und Neue Medien	95

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

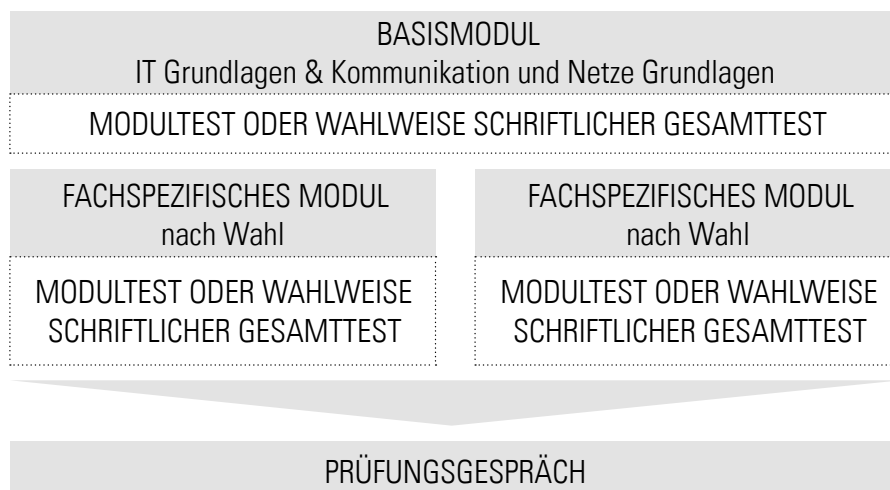
Mehrjährige Praxiserfahrung mit PCs
Windows- und Office-Grundkenntnisse
Sicherer Umgang mit Internet und E-Mail

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).



MODULE

Die Weiterbildung zur Verwaltungsinformationswirtin, zum Verwaltungsinformationswirt (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), Verwaltungsinformationswirt (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 Verwaltungsinformationswirt (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

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

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 €

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 €

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 €

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 €

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 €

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 Gestaltungsraaster) -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 €

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 €

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 €

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 Verwaltungsinformationssystem (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 Verwaltungsinformationssystem (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 €

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 €

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

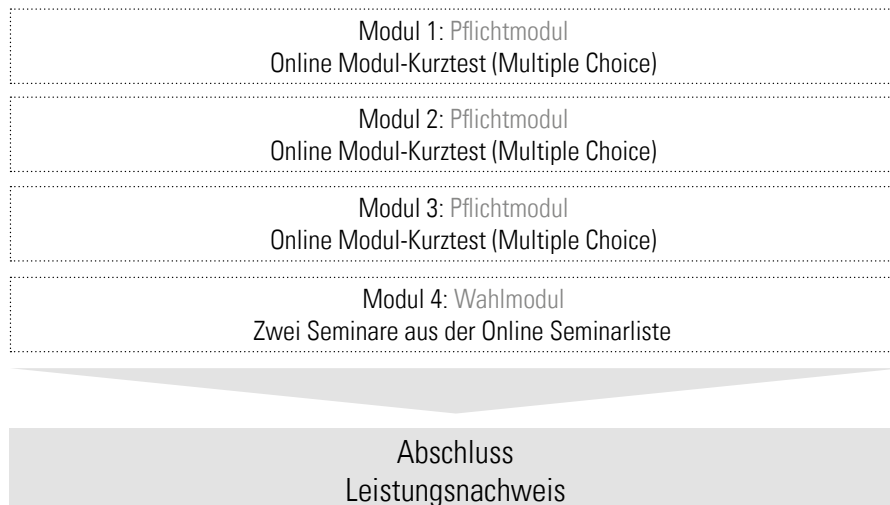
Mitarbeitende, die zum behördlichen Datenschutzbeauftragten (oder Stellvertreter) ernannt wurden oder diese Position ausüben sollen, sowie alle fachlich Interessierten, die sich zum behördlichen Datenschutzbeauftragten weiterbilden möchten.

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

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.)		

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.)		

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-Grundschutz, 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, Grundschutz)

➤ **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.)		

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.)		

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 €

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 €

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 €

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 €

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 – Datenschutzerfordernisse 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 €

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 €

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 €

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 €

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.)		

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

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 €

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-Grundschutz 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 dem 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

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.

KONZEPT

In zwei Tagen Onlineschulung mit Praxisanteilen werden die nachfolgenden Inhalte vermittelt:

Normen und Standards der Informationssicherheit

BSI IT-Grundschutz-Vorgehensweise

BSI Kompendium

Durchführung eines IT-Grundschutz-Checks

Risikoanalyse

Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung

IT-Grundschutz-Profile

Vorbereitung eines Audits

Notfallmanagement

Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

PRÜFUNG BEIM BSI IN BONN

IT-GRUNDSCHUTZ BERATER

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

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-Grundschutz.

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-Grundschutz 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-Grundschutz-Basisschulung. Teilnehmer, die die Prüfung zum IT-Grundschutz-Praktiker bestehen, sind berechtigt, an der IT-Grundschutz-Aufbauschulung zum IT-Grundschutz-Berater teilzunehmen (hierfür sind weitere Anforderungen seitens des BSI zu erfüllen).

ZIELGRUPPE

Der Kurs BSI IT-Grundschutz-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-Grundschutz-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

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-Profile

Vorbereitung eines Audits

Notfallmanagement

Zusammenfassung und Vorbereitung auf die Prüfung

Multiple Choice Test

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER

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 €

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

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 €

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 Vorfallobarbeitung -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 €

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 €

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 €

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 €

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 €

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 Ordnern – 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 €

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 €

DROHNENFÜHRERSCHEIN – FERNPILOTENSCHHEIN

IN KOOPERATION MIT DER BAYERISCHEN DROHNENAKADEMIE

Ausbildung und Prüfung A2-Fernpilotenschein 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 Fernpilotenzeugnis ist eine weitere Qualifikation für Drohnenpiloten, die zusätzliche Befugnisse mit sich bringt:

So verfügt man mit dem Erwerb des A2-Fernpilotenzeugnis 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-Fernpilotenschein



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.

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

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.)	

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 Digitalkoordinator 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 Digitalkoordinator 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 Digitalkoordinator besteht aus folgenden Modulen:



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.)		

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 Informationssicherheitsbeauftragte.

➤ **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.)		

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

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 Digitallotse.

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).

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

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

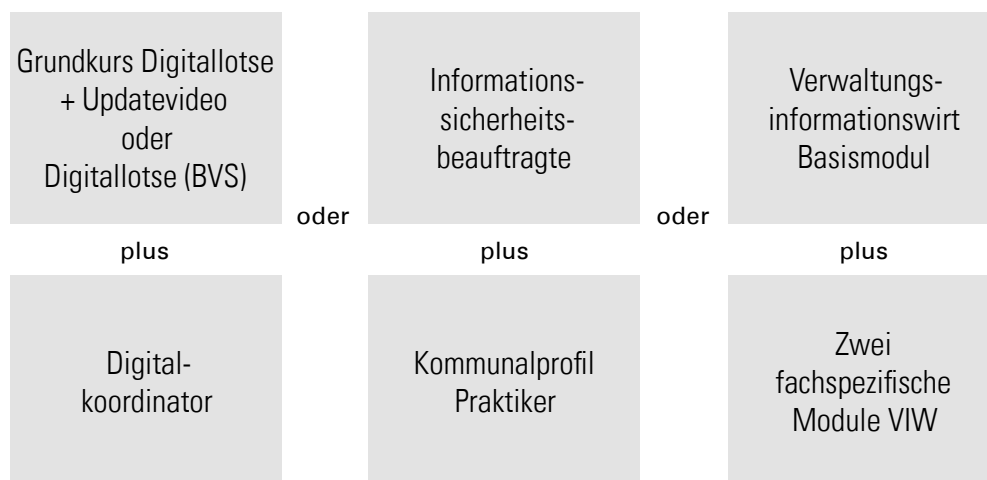
An der Weiterbildung zum Digitalwirt können Sie teilnehmen, wenn Sie an einer der folgenden Lehrgänge erfolgreich teilgenommen haben:

- 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:



IHR ABSCHLUSS:



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

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 Digitallotse 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 Digitallotse 1.0 + Updatevideo oder Lehrgang Digitallotse 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 €

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.)		

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.)		

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 kreierte, 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

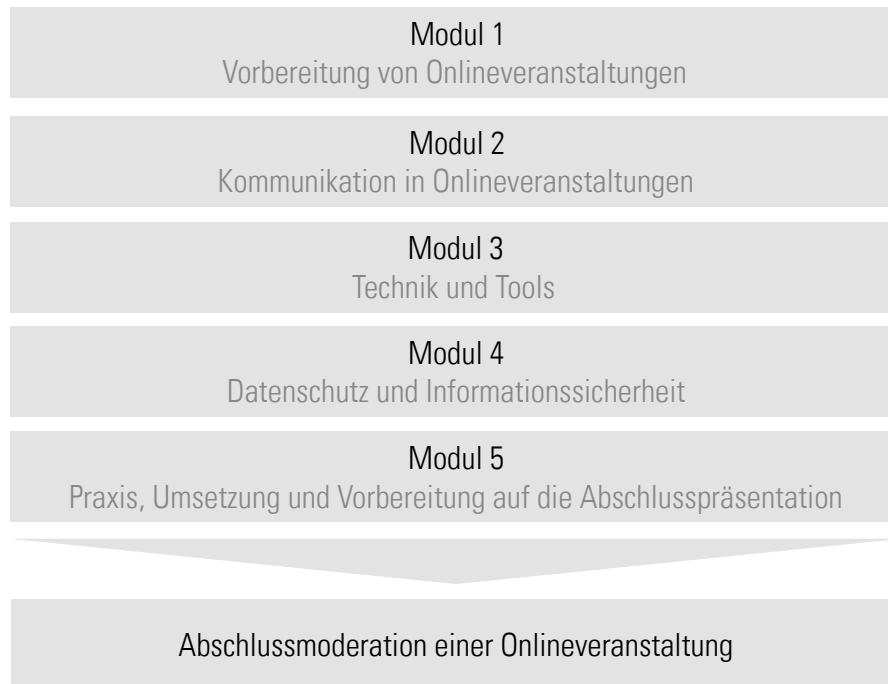
- IT Abteilung
- Pressestelle/Marketing
- Bürgerbüro
- Kommunikationsbereiche

Teilnehmende des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

Der Lehrgang Onlinemoderator ist zugleich auch das Modul 4 des Lehrgangs Digitalwirt (BVS).

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 €

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 €

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.

Modul 1
Verwaltung

Modul 2
Strategie und Organisation

Modul 3
Informationssicherheit und Datenschutz

Modul 4
Internet und neue Medien

MODUL 5
PRAKTISCHES MODUL – ERSTELLUNG EINER PROJEKTARBEIT

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

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 Unterkunft Verpflegung	500,00 € 220,00 € 169,00 €
10.09. bis 13.09.2024	München	Nr. IT-24-232119 (32 UE à 45 Min.)	Seminar Unterkunft Verpflegung	500,00 € 165,00 € 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.)		

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

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

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

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

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

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

OFFICEMANAGER (BVS) – Die Qualifizierungsmaßnahme für das Office-Management
Ansprechpartnerin: Ursula Gorges, Telefon 089 54057-8690, gorges@bvs.de

REFERENT FÜR PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT (BVS)
Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die mit Presse- und Öffentlichkeitsarbeit befasst sind.
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

REFERENT FÜR KOMMUNALES MARKETING (BVS)
Weiterbildung für Mitarbeitende kommunaler Stellen und kommunaler Eigenbetriebe, die mit der Aufgabe betraut sind, auf dem Markt zu agieren.
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

REFERENTEN FÜR INTERKULTURELLE ARBEIT & INTEGRATION (BVS)
Weiterbildung für Mitarbeitende aus staatlichen und kommunalen Stellen, die im Arbeitsfeld der interkulturellen Arbeit, Migration und Integration tätig sind oder dort Fuß fassen möchten.
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

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

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

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

ZERTIFIZIERTER BEHÖRDLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER (BVS) – Der Zertifikatslehrgang für den behördlichen Datenschutz in Bayern in Zusammenarbeit mit dem Bayerischen Landesbeauftragten für Datenschutz.
Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

VERWALTUNGSKOMPETENZ FÜR QUEREINSTEIGER – Die Weiterbildung für Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung ohne Verwaltungsausbildung
Ansprechpartner: Sebastian Pagel, Telefon 089 54057-8694, pagel@bvs.de

NEU IM PERSONALBEREICH – Der Kompaktlehrgang von BVS und AKDB für neue Personalsachbearbeitende aus kleineren und mittleren Kommunen
Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

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

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

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Qualifizierung für die Gleichstellungsbeauftragten in den Verwaltungen

Ansprechpartnerin: Doris Hüttner, Telefon 089 54057-8661, huettner@bvs.de

VERWALTUNGSBETRIEBSWIRT (BVS) –

Der Betriebswirt für die öffentliche Verwaltung

Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

BILANZBUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) –

Die Qualifizierung für Kämmerer und deren Mitarbeitende

Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

BUCHHALTER KOMMUNAL (BVS) –

Die Qualifizierung für die Mitarbeitende in Finanzverwaltungen

Ansprechpartnerin: Dorothea Klempnow, Telefon 089 54057-8660, klempnow@bvs.de

FACHKRAFT FÜR ÖFFENTLICHES BAURECHT – GEMEINDEN (BVS)

Die Weiterbildung für Mitarbeitende in den Bauämtern der Gemeinden

Ansprechpartner: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

Lehrgang mit Zertifikat „Bauleitplanung“

in Kooperation mit der Bayerischen Architektenkammer

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

GEBÄUDEMANAGER (BVS) – Eine Qualifizierungsmaßnahme für

Mitarbeitende im Liegenschaftsbereich

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

BAUHOFLEITER (BVS) – Eine Weiterbildung für Bauhofleitungen und solche, die es werden sollen

Ansprechpartnerin: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

VERWALTUNGSEIGENE STRASSENWÄRTERPRÜFUNG – Eine Möglichkeit für

technische Mitarbeitende von Landkreis-Bauhöfen, sich weiter zu qualifizieren

Ansprechpartner: Sandra Reisinger, Telefon 089 54057-877, reisinger@bvs.de

GEPRÜFTE/R KOMMUNALE/R VERKEHRSÜBERWACHER

Ruhender/Fließender Verkehr (BVS)

Ansprechpartnerin: Michaela Thienemann, Telefon 089 54057-8620, thienemann@bvs.de

GEPRÜFTE/R DOZENT (BVS) – Die pädagogische Weiterbildung für Lehrbeauftragte

Ansprechpartner: Christian Dandl, Telefon 089 54057-8105, dandl@bvs.de

DIGITALKOORDINATOR (BVS) – Die Aufbauqualifizierung in Sachen Digitalisierung in Bayern

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

DIGITALWIRT (BVS) – Die übergreifende Weiterbildung in Sachen Digitalisierung für Ver-

waltungsinformationswirte, Informationssicherheitsbeauftragte und Digitalkoordinatoren

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

QUEREINSTEIGER INFORMATIONSTECHNOLOGIE UND DIGITALISIERUNG (BVS) –

Die berufsbegleitende Einstiegsqualifizierung in die digitale Verwaltung

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

ONLINEMODERATOR (BVS) – Die Qualifizierung zur Steuerung von Onlineveranstaltungen (zugleich Bestandteil im Lehrgang Digitalwirt (BVS))

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

KOMMUNALPROFIL FÜR INFORMATIONSSICHERHEITBEAUFTRAGTE (BVS) – Die Weiterbildung zum Kommunalprofil Praktiker

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689, wintermayr-greck@bvs.de

Berufsbegleitende WEITERBILDUNGEN

IT-GRUNDSCHUTZ PRAKTIKER (BVS) – Der Einstieg in das offizielle Zertifizierungsprogramm des BSI

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689,
wintermayr-greck@bvs.de

DROHNENFÜHRERSCHEIN A1/A3 – Der Einstieg in die Nutzung von Drohnen in der Verwaltung

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689,
wintermayr-greck@bvs.de

A2 DROHNEN FERNPILOTENSCHHEIN – Ausbildung und Prüfung A2-Fernpilotenschein nach DVO (EU) 2019/947 gemäß UAS.OPEN.030(2)c

Ansprechpartner: Michaela Wintermayr-Greck, Telefon 089 54057-8689,
wintermayr-greck@bvs.de



BERUFSBEGLEITENDE WEITERBILDUNGEN

Die berufsbegleitenden Weiterbildungen sind in einer eigenen Broschüre veröffentlicht.

Sie können diese kostenlos anfordern unter:

www.bvs.de/weiterbildungen

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

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 Hitzginger
Tel: (089) 21 26 74 79-30
hitzginger@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.



© pikstock/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

TEILNAHMEBEDINGUNGEN FORTBILDUNG

➔ **SEMINARINHALT UND DOZENTEN** Der „Inhalt“ ist nicht abschließend. Themen können entfallen oder zusätzlich aufgenommen werden. Maßgebend ist ihre Aktualität. Sind Dozentinnen oder Dozenten benannt, so werden andere nur verpflichtet, wenn die genannten Personen verhindert sind.

➔ **ZIELGRUPPE** Bitte achten Sie bei Anmeldungen darauf, dass Ihre Beschäftigten der ausgeschriebenen Zielgruppe auch tatsächlich entsprechen.

➔ **SEMINARORTE** Im Interesse einer organisatorisch ausgewogenen Belegung unserer Bildungszentren behalten wir uns vor, den Seminarort zu ändern. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

➔ **TERMINVERSCHIEBUNG** Trotz sorgfältiger Terminplanung kann es zu Terminverschiebungen kommen. Sie werden davon vor der Einladung zum Seminar informiert.

➔ **ANMELDUNG** Bitte melden Sie sich online über www.bvs.de an. Selbstverständlich akzeptieren wir auch eine Anmeldung mit Anmeldeformular, formlos oder per E-Mail an seminaranmeldung@bvs.de. Alle Anmeldungen und Änderungen werden von uns umgehend bestätigt. Die BVS behält sich vor, Anmeldungen zu Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen abzulehnen bzw. Teilnehmer von diesen auszuschließen.

UNTERKUNFT UND VERPFLEGUNG Die gemeinsame Einnahme der Mahlzeiten und die Unterkunft im Bildungszentrum sind wesentliche Bestandteile unserer Seminarkonzeption. Die Unterbringung erfolgt in Einzelzimmern. Werden bei mehrtägigen Seminaren diese Leistungen nicht angeboten, so ist dies in der Seminausschreibung vermerkt.

➔ **BEFREIUNG VON DER UNTERKUNFT** Auf Antrag der anmeldenden Behörde kann von der Unterkunft befreit werden, wenn die Angemeldeten ihren Dienst- oder Wohnort innerhalb eines Umkreises von 50 km vom Bildungszentrum haben oder zwingende Gründe vorliegen. Diese sind glaubhaft darzulegen. Bitte stellen Sie den Antrag zusammen mit der Anmeldung zum Seminar. Nachträgliche Befreiungsanträge können nicht berücksichtigt werden. In den Bildungszentren können Befreiungsanträge nicht gestellt oder bewilligt werden.

➔ **BEFREIUNG VON DER VERPFLEGUNG** Von der Inanspruchnahme der Verpflegung wird auch teilweise nicht befreit. Ausgenommen davon sind medizinische Notwendigkeiten, die ärztlich bestätigt sind.

➔ **WARTELISTE** Übersteigen die Anmeldungen die Zahl der Seminarplätze, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen nach. Die Dienstbehörde wird darüber informiert.

➔ **ERSATZTERMINE** Lässt die Zahl der auf der Warteliste befindlichen Anmeldungen es zu, so wird ein Ersatztermin schriftlich angeboten, der sich in der Regel zeitlich und örtlich von dem ursprünglichen Seminartermin unterscheidet.

- ➔ **EINLADUNG ZUM SEMINAR** Etwa vier Wochen vor Seminarbeginn erhalten die Teilnehmer über die anmeldende Behörde eine Einladung zum Seminar.
- ➔ **TEILNAHMEBESTÄTIGUNG** Die Teilnehmer erhalten nach dem Seminar eine Teilnahmebestätigung.
- ➔ **GEBÜHREN** Die Gebühren sind bei den einzelnen Seminaren angegeben. Die Gebühren richten sich nach der Gebührensatzung der BVS vom 24.03.2004 in der jeweils gültigen Fassung. Die Seminargebühr ermäßigt sich, wenn unsererseits mehr als ein halber Unterrichtstag ausfällt. Die 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 ist der Status meines Seminars – findet es statt?
Wie viele freie Plätze gibt es noch im Seminar?
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!