

Weiterbildungsangebot 2025/2026

Seminare für Neu- und Quereinsteiger:innen

10 - 2025

NEUE WEGE
GEHEN!

wissen. teilen. bewegen.



Tel.: 030.293350-0
Fax: 030.293350-39
E-Mail: info@kbw.de
Web: www.kbw.de
Bürozeiten: Montag bis Donnerstag von 8:00 - 17:00 Uhr
Freitag von 8:00 - 16:00 Uhr

Redaktionsleitung:

Ulrike Urbich, Kommunales Bildungswerk e. V.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. ist beim Amtsgericht Berlin-Charlottenburg unter 11232/Nz eingetragen (Vereinssitz Berlin-Charlottenburg). Das Kommunale Bildungswerk e. V. ist Mitgründer und -träger des Instituts für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege an der Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) Berlin.

Berlin, im Oktober 2025

Sehr geehrte Fortbildungsinteressierte,

wir als Kommunales Bildungswerk e. V. möchten Sie in Ihrem Weiterbildungsweg unterstützen und begleiten.

Aus unserem aktuellen Fortbildungsprogramm stellen wir regelmäßig thematische Sonderauszüge für Sie zusammen. Wir bieten Ihnen so die perfekte Übersicht, um schnell und zielgerichtet das passende Seminarangebot für Ihre berufliche Praxis zu finden.

Auf den nachfolgenden Seiten haben wir unsere Seminare für „**Neu- und Quereinsteiger:innen**“ gebündelt. Treffen Sie Ihre Wahl und melden Sie sich direkt an.

Vermissen Sie ein Angebot? Welches Thema haben wir eventuell noch nicht berücksichtigt? Senden Sie uns gern Ihre Vorschläge per Email an feedback@kbw.de! Ihre Anregungen sind uns wichtig.

Ich freue mich auf den Austausch und ein persönliches Kennenlernen in Präsenz oder digital.

Ihre

A handwritten signature in grey ink, appearing to read 'Ulrike Urbich', with a stylized, flowing script.

Ulrike Urbich
Geschäftsführerin



Veranstaltungsorte

In Berlin haben wir seit 2019 verschiedene Seminarstandorte. Den konkreten Veranstaltungsort sowie Ihre Anreisemöglichkeiten teilen

wir Ihnen in der verbindlichen Seminareinladung mit.

Unsere Veranstaltungen in anderen Städten Deutschlands finden in von uns ausgewählten Tagungshotels statt. Inhaltlich und organisatorisch werden diese Veranstaltungen durch unsere Regionalbüros vor Ort begleitet.



Unterkunft

Für die Buchung der Hotelzimmer beachten Sie bitte die Hinweise im jeweiligen Qualifizierungsangebot.

An allen Seminarorten stehen

Wasser, Kaffee und Tee kostenfrei zur Verfügung.

Anmeldung und Teilnahmebedingungen

Die Anmeldung ist direkt über unsere Webseite, per E-Mail, per Fax oder postalisch möglich. Beachten Sie bitte unsere Teilnahmebedingungen unter <https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>.

Seminararten

In **Fachseminaren** werden zu den jeweiligen Themengebieten fachliche Grundkenntnisse vermittelt.

Spezialseminare widmen sich weiterführend und vertiefend ausgewählten Problemen des Berufsalltags, basierend auf vorhandenen Grundkenntnissen.

In **Workshops** stehen der Erfahrungsaustausch und das Finden von Lösungen für spezielle Probleme aus der Praxis im Mittelpunkt. Es werden vielfältige Methoden wie Diskussion, Gruppenarbeit und interaktives Arbeiten eingesetzt.

Kompaktkurse bestehen aus mehreren inhaltlich voneinander abgegrenzten Modulen. Ausgewählte Kompaktkurse können durch die fakultative Prüfung an einer Hochschule zertifiziert werden, mit der das Curriculum gemeinsam konzipiert wurde.



Inhouse-Veranstaltungen

Besonders hinweisen möchten wir auf unser Inhouse-Angebot. Zu allen Seminarthemen organisieren wir für Sie individuell maßgeschneiderte Seminare an dem Ort Ihrer Wahl.



Newsletter

Erhalten Sie genau die Informationen und Weiterbildungsempfehlungen, die Sie brauchen – kostenfrei und direkt in Ihr Postfach.

Unser Newsletter informiert Sie i.d.R. monatlich über aktuelle Themen, Projekte und Tagungen. Der KBW-Newsletter kann über unsere Webseite abonniert und natürlich auch jederzeit wieder abbestellt werden.



Service und Information

info@kbw.de
Tel.: 030-293350-0

Unsere aktuellen Teilnahmebedingungen finden Sie unter <https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>.

Angebote für Neu- und Quereinsteiger:innen

Hochschulrecht

Hochschulrecht und Hochschulprüfungsrecht
- Grundlagen und aktuelle Fragen der Praxis.
Bezüge zum allgemeinen Verwaltungsrecht 5

Sekretariat

Büroorganisation, persönliche
Arbeitsgestaltung und Zeitplanung 5
Die Sekretärin als Managerin -
Methodenkoffer für
Sekretärinnen/Assistentinnen der
Geschäftsführung 6
Gekannt und serviceorientiert telefonieren -
auch schwierige Situationen meistern 6
Zeitgemäße Korrespondenz im Büroalltag 6

Non-Profit

Erfolgreich Mitglieder, Sponsoren,
Sponsorinnen und Spender:innen für Non-
Profit-Organisationen gewinnen 7
Grundlagen des deutschen Stiftungswesens
- eine Einführung (*Neu*) 7

Führung & Steuerung

Kernkompetenzen Führung 8
Spezielle Fragen der Personalentwicklung:
Von der Rolle der Mitarbeitenden in die
Vorgesetztenfunktion - Grundlagenseminar 8
Als stellvertretende Führungskraft
professionell und sicher agieren 9

Verwaltungsrecht

Neu in der Verwaltung? - Methodik der
Rechtsanwendung im Behördenalltag (nicht
nur) für Quereinsteiger:innen 9
Systematische Einführung in das
Verwaltungsrecht 10
Das Verwaltungsverfahren -
systematisch und praxisorientiert 10
Praktische Bearbeitung rechtlicher Fragen im
Verwaltungsalltag: rechtliche Grundlagen,
juristische Methodik, praktische Fälle - ein
Seminar für Nichtjurist:innen 11
Alles rund um den Bescheid! Methoden und
Techniken, Ausgangsbescheide,
Widerspruchsbescheide, Rücknahme,
Widerruf, Berichtigung 11

Haushalts- und Kassenwesen

Doppisches Haushaltsrecht - systematisch,
praxisnah und aktuell Teil 1: Einführung in
das kommunale Haushaltsrecht mit dem
Schwerpunkt Haushaltsplanung
und -bewirtschaftung 12

Teil 2: Einführung in das kommunale
Haushaltsrecht mit den Schwerpunkten
Haushaltsbewirtschaftung (Vertiefung) und
Jahresabschluss; Aufgaben der Kassen 12
Kommunales Kassenrecht - systematische
Einführung und praktische Fragen 13

Buchführung und Bilanz

Anlagenbuchhaltung - systematische
Einführung in den Aufbau und die
Funktionsweise 13
Einführung in die Finanzbuchführung der
Doppik 14
Doppelte Buchführung: Bilanzen lesen und
verstehen - Crashkurs für Einsteiger:innen 14
Einführung in die kommunale Doppik 14

Steuern / Gebühren / Beiträge

Systematische Einführung in das Steuerrecht 14

Verwaltungsvollstreckung / Insolvenzverfahren

Verwaltungsvollstreckung/Vollstreckung von
Geldforderungen - eine systematische
Einführung 15
Kernkompetenzen Zwangsvollstreckung
(kommunal) - berufliches Grundwissen für
Vollstreckungssachbearbeiter:innen 15
Prüfung zum Kompaktkurs
"Kernkompetenzen Zwangsvollstreckung
(kommunal) - berufliches Grundwissen für
Vollstreckungssachbearbeiter:innen" 17
Insolvenzrecht aus kommunaler Sicht -
Grundlagen und Vertiefung 18
Systematische Einführung in die
Insolvenzordnung 18
Systematische Einführung in die
Restschuldbefreiung und
Verbraucherinsolvenz - Ablauf, Verfahren,
Intervention 18
Systematische Einführung in das
Regelinsolvenzverfahren 19

Rechnungsprüfung

Kernkompetenzen Rechnungsprüfung
(kommunal) - berufliches Grundwissen für
Rechnungsprüfer:innen - Kompaktkurs 19
Prüfung zum Kompaktkurs
"Kernkompetenzen Rechnungsprüfung
(kommunal) - berufliches Grundwissen für
Rechnungsprüfer:innen" 23

Liegenschaften / Kommunalvermögen

Systematische Einführung in das
Grundbuchrecht 23
Systematische Einführung in das Mietrecht -
seine Auswirkungen in der Praxis 24

Facility Management

Grundlagen des kommunalen Facility Managements.....	24
Facility Management - Basiswissen für eine optimale und zeitgemäße Gebäudenutzung	24
Gebäudereinigung - kommunale Eigenreinigung professionell umgesetzt.....	25

Vergaberecht

Vergaberecht: Systematischer Überblick	25
Vergaberecht - systematischer Überblick über die UVgO.....	26
Vergaberecht im Unterschwellenbereich - aus der Praxis für die Praxis	26
Einführung in die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen - VgV, UVgO konkret	26
Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) - die öffentliche Auftragsvergabe von Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der Schwellenwerte	27
Systematische Einführung in das Vergaberecht - Teil 1: UVgO	27
Systematischer Überblick über IT-Ausschreibungen.....	28
IT-Vergabe in der Praxis: Grundlagen, rechtliche Rahmenbedingungen und praktische Anwendungsfälle für die IT-Beschaffung	28
VOB - Systematische Einführung in die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen: Teil 1: Durchführung von nationalen Vergabeverfahren nach VOB/A-Abschnitt 1 (Basisparagrafen).....	29
VOB - Systematische Einführung in die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen: Teil 2: Durchführung von europaweiten Vergabeverfahren nach VOB/A-Abschnitt 2 (VOB/A-EU).....	29
Der praktische Umgang mit der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) Teile A, B und C	29

Zuwendungsrecht

Systematische Einführung in das Zuwendungsrecht.....	30
Einführung in das Zuwendungsrecht und in die Zuwendungspraxis	30
Institutionelle Förderung - Grundlagen und Besonderheiten	31
EU-Förderung und Zuwendungsrecht - Grundlagen.....	31

EU-Beihilfenrecht

Europäisches Beihilfenrecht - eine systematische Einführung	32
Systematischer Überblick über das EU-Beihilfenrecht in der kommunalen Praxis.....	33

Baurecht

Kernkompetenzen Bau- und Planungsrecht - Kompaktkurs	33
Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Bau- und Planungsrecht"	37
Systematische Einführung in das Bauordnungsrecht - ein Seminar für Einsteiger:innen	37
City- und Quartiersmanagement - eine Einführung.....	38
Die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und das Bußgeldverfahren im öffentlichen Baurecht - ein Seminar für Einsteiger:innen	38

Kinder- und Jugendhilfe

Überblick über die Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII - systematische und strukturelle Einführung in die Rechtsgrundlagen - für Neu- und Wiedereinsteiger:innen	39
Einführung in das Kinder- und Jugendhilferecht (SGB VIII): Rechtliche Grundlagen ("Neu")	39
Ehrenamtliche Vormundschaft - Einführungsseminar zu wesentlichen Rechtsgrundlagen ("Neu")	40
Beistandschaftswesen (§ 1712 BGB) - kompakt	40
Amtsvormundschaft - kompakt	41
Amtsvormundschaft - Vertiefung zum Kompaktkurs (mit der Möglichkeit zum Erwerb eines Institutszertifikats)	42
Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Amtsvormundschaft"	42
Systematische Einführung in die Arbeit der Wirtschaftlichen Jugendhilfe (§§ 27 ff., 41 SGB VIII).....	43
Kostenbeteiligung in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe - Berechnung von Kostenbeiträgen bei Gewährung Wirtschaftlicher Jugendhilfe für teil- und vollstationäre Leistungen sowie vorläufige Maßnahmen (§§ 91 - 97a SGB VIII)	43
Prozess- und Verfahrensrecht: Vertretung des Kindes im gerichtlichen Verfahren durch Beistände: Prozesstaktik und Prozessrisiko	44
Kindesunterhalt - eine systematische Einführung.....	44
Heranziehung nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (§ 7 UVG).....	45
Elterngeldrecht - eine systematische Einführung.....	45

Ausbildungsförderung

Systematische Einführung in das Ausbildungsförderungsrecht - Anspruchsvoraussetzungen dem Grunde nach	46
Das Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG - sog. „Meister-BAföG“).....	46

Sozialrecht

Sozialrecht kompakt: SGB I bis SGB XII im Überblick - Geltungsbereiche, Inhalte, Wechselwirkungen	47
Neu im Jobcenter? - Grundlagen der Integrationsarbeit im SGB II kompakt (*Neu*)	47
Mitwirkungspflichten im Sozialrecht - Basiswissen für Neueinsteiger:innen	48
SGB II (Bürgergeldgesetz) - Grundlagenschulung (Leistungsrecht)	48
Systematische Einführung in das Sozialverwaltungsrecht (SGB I, SGB X)	49
Zuständigkeiten im SGB II und SGB XII - sichere Unterscheidung	49
Neu im Jobcenter? Basics der Beratung für Integrationsfachkräfte (*Neu*)	49
Gesetze verstehen für Nichtjurist:innen - Schwerpunkt Sozialrecht	49

Waffenrecht

Kernkompetenzen Waffenrecht - fundiertes Wissen für Sachbearbeiter:innen in der Waffenbehörde	50
Waffenrecht - Coaching zum Kompaktkurs und Prüfungsvorbereitung	52
Waffenrecht - Basiswissen für die nichtbehördliche Praxis (*Neu*)	53

Ordnungsrecht/Ordnungswidrigkeitenrecht

Systematische Einführung in das Ordnungswidrigkeitenrecht	54
Wohngeldrecht für „Einsteiger“ - eine systematische Einführung	54
Überblick über das Gewerberecht - kompakt vermittelt für Neu- und Quereinsteiger:innen	55
Systematische Einführung in das Ordnungsrecht - ein Seminar für Einsteiger:innen	55

Ausländerrecht

Kernkompetenzen Ausländerrecht - berufliches Grundwissen für neue Mitarbeiter:innen in den Ausländerbehörden	56
Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Ausländerrecht - berufliches Grundwissen für neue Mitarbeiter:innen in den Ausländerbehörden"	58
Ausländerrecht – Grundlagen und Praxisübungen für Einsteiger:innen	59
Das Visumverfahren - Beteiligung der Ausländerbehörde	59
Das Ausländerrecht in der Praxis - Bearbeitung schwieriger Fallkonstellationen	60
Rechtsschutz gegen die Abschiebung - eine umfassende Betrachtung (ausländer-)behördlicher und gerichtlicher Vollstreckungs- und Rechtsschutzverfahren	60

Grundlagen des Migrations- und Leistungsrechts kompakt - Schnittstellen zwischen SGB II, SGB XII und AsylbLG	61
--	----

Datenschutz

Datenschutz kompakt - Zertifizierung für betriebliche und behördliche Datenschutzbeauftragte - Kompaktkurs	61
Prüfung zum Kompaktkurs "Datenschutz kompakt - Zertifizierung für betriebliche und behördliche Datenschutzbeauftragte"	62

Personalwesen

Einführung in das neue Berufsbildungsvalidierungs- und -digitalisierungsgesetz (BVaDiG)	63
Personalpraxis von A bis Z: Grundlagen der Personalarbeit für Beschäftigte im Personalbüro und sonstige Interessierte	63
Systematische Einführung in das öffentliche Dienstrecht - Schwerpunkte in der Rechtsprechung, aktuelle Fragen, Einfluss des Rechts der Europäischen Union	64
Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes	65
Arbeitsrecht leicht gemacht	65
Überblick über das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA/TVöD-Bund und TV-L) für Quer- und Neueinsteiger:innen	66
Systematische Einführung in den TVöD	66
Grundzüge des TVöD (Bund/Kommunen)	67
Systematische Einführung in den TV-L	67
Grundlagen der Stellenbeschreibungen und Stellenbewertung nach TVöD unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung und der Methodik aktueller Bewertungsverfahren	68
Eingruppierung und Stellenbeschreibung KOMPAKT	69
Stufenlaufzeiten im TVöD-VKA/Bund und TV-L richtig festlegen - Kompaktwissen für Einsteiger:innen	69
Systematische Einführung in das Beamtenrecht - Grundwissen	69
Beihilferecht des Bundes - systematische Einführung	70
Rechtliche Rahmenbedingungen der Dienstplangestaltung - ein Überblick	70
Einführung in das Reisekosten- und Trennungsgeldrecht	71
Das Bundesreisekostenrecht und die Auslandsreisenkostenverordnung - Kompakt	71
Reisekostenrecht des Landes Nordrhein-Westfalen	72

Das "Betriebliche Gesundheitsmanagement"	
- kompaktes Grundlagenwissen und praxisorientiertes Know-how für das strukturierte Gestalten und Umsetzen eines BGM-Konzepts	72
Umzugskostenrecht - systematische Einführung	73
Kernkompetenzen Personalentwicklung	73
Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Personalentwicklung"	77

Personalvertretungsrecht/Gleichstellungsfragen

Systematische Einführung in das Personalvertretungsrecht - Grundschulung für Personalratsmitglieder	77
Als Gleichstellungsbeauftragte für Frauen und Männer im Bundesdienst sicher und professionell agieren - Grundlagen und Anwendungsprobleme des Gleichstellungsrechts	78
Einführung in das Arbeitsrecht - ein Seminar für Gleichstellungsbeauftragte	78
Als Gleichstellungsbeauftragte:r sicher und professionell agieren - Rollenfindung und Kommunikationstraining für Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte	79
Gleichstellungsbeauftragte - Erfolgreich und gesund mit Verantwortung und Konflikten umgehen (*Neu*)	79
Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalvertretung - Mitbestimmungsrechte (be-)achten	80
Als Personalratsvorsitzende:r rechtssicher agieren	80
Intensive Grundlagenschulung Personalvertretungsrecht - Grundsätze, Rechte und Pflichten des Personalrats (*Neu*)	80

Betreuungsrecht

Systematische -Einführung in das Betreuungsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderung	81
Sachkundelehrgang für berufliche Betreuer:innen	82

Öffentlichkeitsarbeit

Kommunikation, Öffentlichkeits- und Medienarbeit für Verwaltungen und Vereine	82
Professionelles Texten für Print, Online und Social Media	82
Krisenkommunikation: Fake News und Desinformationen erkennen und effektiv richtigstellen (*Neu*)	82
Kampagnen strategisch planen und erfolgreich umsetzen (*Neu*)	83
Videos mit dem Smartphone produzieren - Bewegtbild-Content ohne großen Aufwand	83
Videoproduktion für Einsteiger: Einfach, effektiv und kostenlos mit Canva (*Neu*)	84

Umwelt

Systematische Einführung in das Naturschutzrecht - BNatSchG, Landes- und EU-Recht	84
Systematische Einführung in das Wasserrecht	84
Nachhaltigkeit im öffentlichen Sektor - erste Schritte zur größeren Strategie (*Neu*)	85
ESG-Anforderungen rechtssicher erfüllen	85

Compliance

Erfolgreiche Korruptionsprävention sowie rechtssicherer Umgang mit Verdachtsfällen und möglichen Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden in der Praxis (*Neu*)	86
Ersatzansprüche vermeiden - Grundlagen der Amtshaftung	86
Compliance im öffentlichen Dienst	87
Kriminalistische Gesprächsführung (nicht nur) in der Anti-Korruptionsarbeit - strukturiert-taktisches Vorgehen, insbesondere bei Aussagewiderstand (*Neu*)	87

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management	88
KI-Kompetenz-Schulung gemäß Art. 4 KI-VO (*Neu*)	90
KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen	90
Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung	91
KI-Kompetenz und KI-Compliance im öffentlichen Sektor	91
KI-Ethik in der öffentlichen Verwaltung - Pflichten für den sicheren Einsatz für KI (*Neu*)	92
KI-Governance in der öffentlichen Verwaltung - Regulierungen, Verantwortungen und Strategien	92
Effektive Recherche mit KI - Google war gestern (*Neu*)	93
(Typische) Konfliktursachen in behördlichen Digitalisierungsprojekten erkennen und erfolgreich beheben (*Neu*)	93
Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang	93
Onlinezugangsgesetz (OZG), E-Government-Gesetze (EGovG) und Registermodernisierungsgesetz (RegMoG) - ein Überblick für die Verwaltungspraxis	94
Die revisionssichere Archivierung von Buchungsbelegen - worauf in der Praxis zu achten ist	94
Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen	95

Hochschulrecht

Hochschulrecht und Hochschulprüfungsrecht - Grundlagen und aktuelle Fragen der Praxis. Bezüge zum allgemeinen Verwaltungsrecht

Einführungsseminar

06.11. - 07.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PHA230>

Code: PHA230 * 395,00 Euro

Hochschul- und Hochschulprüfungsrecht sind Spezialgebiete, die nicht zu den Kernbereichen einschlägiger Ausbildungen zählen. Ob Verwaltungsfachangestellte:r oder Quereinsteiger:in im öffentlichen Dienst: In der Praxis sind besondere Kenntnisse und Kompetenzen erforderlich. Es kommt nicht nur auf Rechtskenntnisse, sondern auch auf die den Bedürfnissen der Hochschule entsprechende Umsetzung an. Im ersten Teil werden Grundlagen und die speziellen Rechtsfragen im Hochschulbereich behandelt. Im zweiten Teil werden ausgewählte Themen des allgemeinen Verwaltungsrechts unter Bezugnahme auf die Praxis in Hochschulverwaltungen aufgegriffen. Die Veranstaltung dient zur Orientierung, Vertiefung und Auffrischung im Fachgebiet. Die Teilnehmenden lernen, wie sie das vermittelte Wissen in der Praxis umsetzen können.

Bei Buchung des gesamten Seminars verwenden Sie bitte den Code PHA230, bei Buchung einzelner Teile den zugehörigen Code. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Schwerpunkte:

Teil 1: Grundlagen Hochschul- und Hochschulprüfungsrecht

Code: PHA230-1

- Rechtsgrundlagen
- Täuschungsversuche
- Nachteilsausgleich
- Rechtsfolgen des endgültigen Nichtbestehens
- Effektives Verwaltungshandeln, soziale Verantwortung und Außenwirkung

Teil 2: Allgemeines Verwaltungsrecht im Hochschulrecht

Code: PHA230-2

- Erstellen von Bescheiden
- Fristberechnung
- Rechtsstreitigkeiten: Aufbereitung der Akte
- Gegendarstellungs- und Rechtsmittelverfahren, Klagen
- Adressatengerechte Sprache

Zielgruppe: Beschäftigte der Studierendensekretariate, der Prüfungsämter; Beschäftigte in Dekanaten, Fakultäts- und Fachbereichsverwaltungen, in Studienberatungen; Verwaltungsjurist:innen. Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für den Gesamtkurs vorrangig berücksichtigt werden.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Hochschulgesetz, (Rahmen-)Prüfungsordnung, Verwaltungsverfahrensgesetz

Dozentin: Frau Linda Baasch, Abteilungsleiterin Studierendenservice, Juristin

Sekretariat

Büroorganisation, persönliche Arbeitsgestaltung und Zeitplanung

Einführungsseminar

03.12. - 05.12.2025 (Berlin)

04.02. - 06.02.2026 (Berlin)

15.04. - 17.04.2026 (Berlin)

08.07. - 10.07.2026 (Berlin)

30.09. - 02.10.2026 (Berlin)

02.12. - 04.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA030>

Code: FUA030 * 595,00 Euro

Code: FUA030 * 595,00 Euro

Code: FUA030 * 595,00 Euro

Code: FUA030 * 595,00 Euro

Code: FUA030 * 595,00 Euro

Code: FUA030 * 595,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden gezielt Hinweise zu geben, wie ihr typischer Arbeitstag und der individuelle Arbeitsplatz (auch digital) effizient gestaltet werden können. Zudem werden Fragen, die das Selbstmanagement, den eigenen Arbeitsstil sowie die zeitliche Steuerung des Arbeitsgeschehens betreffen, fokussiert bearbeitet. Die ständige Erweiterung der Aufgabengebiete und zunehmende Flexibilitätsanforderungen bei gleichzeitiger Zeitverdichtung sind Entwicklungen, die von Führungskräften und Beschäftigten die Anwendung professioneller Arbeitstechniken erfordern, um den Herausforderungen des Berufsalltags gerecht bleiben zu können und sich nicht zu überfordern.

Schwerpunkte:

- Erprobte Methoden des operativen Zeitmanagements (z. B. Priorisierung)
- Stressfreier Umgang mit Unterbrechungen und Störungen
- Prinzipien der schriftlichen Planung (Erinnerungssysteme etc.)
- Überprüfung der persönlichen Arbeitsstile, u. a. Perfektionswünsche, Schieben unangenehmer Aufgaben
- „Schreibtischmanagement“ - den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten, Ordnungssysteme optimieren (Papier und PC)
- Prinzipien des effektiven Arbeitens berücksichtigen, Minimierung von Zeitfressern
- Strategisches Zeitmanagement: den persönlichen Arbeitsrhythmus finden
- Belastungen abbauen, die eigenen Ressourcen balancieren

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus Verwaltungen, Unternehmen und Organisationen sowie sonstige am Seminarinhalt interessierte Personen. Spezielle fachliche Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategiecoachin

Die Sekretärin als Managerin - Methodenkoffer für Sekretärinnen/Assistentinnen der Geschäftsführung

Fachseminar

22.04. - 23.04.2026 (Berlin)

14.09. - 15.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-SEK001>

Code: SEK001 * 465,00 Euro

Code: SEK001 * 465,00 Euro

Die moderne Sekretärin ist heute mehr denn je Assistentin, Veranstaltungsmanagerin, Vertraute, „verlängerter Arm“ des/der Chef:in - kurz: sie ist eine gefragte Allrounderin. Die Anforderungen von Vorgesetzten und Kolleg:innen und der eigene Erwartungsdruck wachsen. Dabei kristallisieren sich im Arbeitsalltag meist Problemstellungen heraus, die öfter wiederkehren und belasten: z. B. der Umgang mit unerwünschten Anrufern, gestörte interne Kommunikation oder auch persönliche Angriffe. Eine optimale Handhabung dieser Gesprächssituationen kann vieles erleichtern. Im Seminar werden Hilfestellungen für die von den Teilnehmerinnen als typisch erlebten Situationen gegeben. Es werden Interaktion und Erfahrungsaustausch eingebunden und individuelle Lösungen erarbeitet.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Kommunikation: Gesprächsaufbau und Kommunikationstechniken; eigene Einstellung und Wahrnehmung; Selbstverantwortung und Umgang mit Gesprächspartner:innen
- Sekretariatsaufgaben: Anforderungsprofil; Umgang mit dem/der Chef:in, mit Besucher:innen und mit unvorhergesehenen Situationen; Stil und Etikette im Geschäftsleben
- Stressbewältigung: Umgang mit Stress, Ursachen, Auswirkungen; individuelle Hilfestellungen

Zielgruppe: Büroleiterinnen, Sekretärinnen, Fremdsprachensekretärinnen, Assistentinnen sowie weitere Interessierte

Dozentin: Frau Cerstin Fröhlich, Kommunikationstrainerin, Mediatorin, Systemische Coachin

Gekonnt und serviceorientiert telefonieren - auch schwierige Situationen meistern

Fachseminar

02.03.2026 (online)

07.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-FUA290Z>

Code: FUA290Z * 295,00 Euro

Code: FUA290Z * 295,00 Euro

Telefonieren stellt eine besondere Form der zwischenmenschlichen Kommunikation dar. Ziel des Seminars ist es, eine gelungene und effektive Kommunikation durch besseres Telefonieren zu erreichen. Die Teilnehmenden lernen, ihre eigene Persönlichkeit in das Telefonat einfließen zu lassen und ihre Stimme als Erfolgsfaktor zu nutzen. Durch die Schaffung eines positiven Gesprächsklimas und das Nutzen von Gefühlen am Telefon können auch schwierige Gesprächssituationen gemeistert werden. Die Teilnehmenden lernen, Stresssituationen, Widerstände, Angriffe und Gefahren der Kommunikation am Telefon zu erkennen, durch geeignete Gesprächstechniken und die richtige Wortwahl damit umzugehen oder diese zu vermeiden. Durch Rollenspiele wird das Gelernte vertieft.

Schwerpunkte:

- Kommunikation am Telefon (was wirkt wie?)
- Professionalität
- Transaktionsanalyse (Ich-Zustände)
- Die vier Seiten einer Nachricht
- Die Stimme als Erfolgsfaktor
- Das positive Gesprächsklima
- Die Bedeutung von Gefühlen am Telefon
- Schwierige Gesprächssituationen als berufliche Herausforderung gut meistern: Stresssituationen, Gefahren der Kommunikation (z. B. Wortwahl), aktives Zuhören

Zielgruppe: Beschäftigte mit Kundenkontakten, z. B. aus Sekretariatsbereichen, Jugend- und Sozialämtern, SGB II- Behörden, Bürgerämtern, kommunalen Unternehmen, Krankenhäusern, Vereinen; sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Anne Jones, Sprechwissenschaftlerin, Mediatorin

Zeitgemäße Korrespondenz im Büroalltag

Spezialseminar

16.02. - 17.02.2026 (Berlin)

01.06. - 02.06.2026 (Berlin)

29.09. - 30.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUA181>

Code: FUA181 * 465,00 Euro

Code: FUA181 * 465,00 Euro

Code: FUA181 * 465,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie ihre Korrespondenz „entstauben“ und eigene Texte optimieren können, damit ihnen der/die jeweilige Empfänger:in ihrer Nachrichten die erforderliche Aufmerksamkeit schenkt. Denn: Empfängerorientierte Briefe und E-Mails mit klarer Botschaft kommen an. Im Büroalltag bleibt jedoch oft keine Zeit, Geschriebenes noch einmal kritisch zu prüfen und stilistisch zu verbessern. Die Teilnehmenden werden gebeten, (kurze) Schreiben aus ihrem Büroalltag mitzubringen. Am zweiten Seminartag haben sie die Gelegenheit, gemeinsam an diesen zu arbeiten.

Schwerpunkte:

- Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance: Die richtige Optik (Hinweise zur aktuellen DIN 5008)
- Damit nichts Wichtiges im Mülleimer landet: Betreffzeile, Anrede- und Grußformen
- E-Mail-Netiquette: Textbeginn, die richtigen Worte (wertschätzend, klar, effektiv); zeitgemäß formulieren, Korrespondenz-Fossilien vermeiden; Texte straffen, Überflüssiges vermeiden (keiner hat viel Zeit); wirkungsvolle Schlusssätze finden
- Tipps zur aktuellen Rechtschreibung und Zeichensetzung

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte aus öffentlichen Verwaltungen und Unternehmen der freien Wirtschaft; sonstige Interessierte

Mitzubringende Arbeitsmittel: Aktuelle (anonymisierte) Schreiben aus der eigenen Verwaltung

Dozentin: Frau Katja Thal, Korrespondenztrainerin

Non-Profit

Erfolgreich Mitglieder, Sponsoren, Sponsorinnen und Spender:innen für Non-Profit-Organisationen gewinnen

Fachseminar

10.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/NPO009>

Code: NPO009 * 270,00 Euro

Viele gemeinnützige Organisationen, Verbände und Vereine kämpfen heute mit sinkenden Mitglieder- und Spenderzahlen. Sponsoren und Sponsorinnen zu finden ist in Zeiten wirtschaftlicher Unsicherheit zunehmend eine Herausforderung. Dabei sind eine solide und dauerhafte Finanzierung sowie eine aktive Mitgliedschaft für gemeinnützige Organisationen, Verbände und Vereine unerlässlich, um erfolgreich ihre gesellschaftliche Aufgabe erfüllen zu können. Im Seminar lernen die Teilnehmenden verschiedene Maßnahmen zur nachhaltigen Gewinnung und Bindung von Mitgliedern, Spendern, Spenderinnen, Sponsoren und Sponsorinnen kennen. Am Ende des Seminars haben die Teilnehmenden ein für ihre Organisation stimmiges erstes Strategiekonzept erarbeitet.

Schwerpunkte:

- Grundlagen: Privates Fundraising - Zielgruppe Privatpersonen
- Bestandsaufnahme: Ziele und Aufgaben des eigenen Vereins definieren; personelle und materielle Ressourcen zur Mitglieder-, Sponsoren- und Spendergewinnung klären
- Zielgruppen ermitteln und definieren
- Nutzen für Mitglieder, Spender:innen, Sponsoren und Sponsorinnen formulieren und definieren
- Aktives Management: Maßnahmen zur Gewinnung, Pflege und Bindung von Mitgliedern, Spendern, Spenderinnen, Sponsoren und Sponsorinnen gezielt einsetzen
- Eigene Netzwerke schaffen und effektiv nutzen
- Mitglieder aktivieren: Von der Mitgliedschaft zum Mitmachen
- Beschwerdemanagement und Rückgewinnung
- Neue Möglichkeiten des Fundraisings: Crowdfunding und Micropayment
- Transparenz schaffen: Spendensiegel und freiwillige Selbstverpflichtung für eine ethische Fundraisingpraxis

Zielgruppe: Verantwortliche in Vereinen, Verbänden und anderen gemeinnützigen Organisationen für Sponsoren-, Spender- oder Mitgliedermanagement ohne oder mit geringen Vorkenntnissen

Dozentin: Frau Anja Elisabeth Scheuermann (M.A.), Trainerin und Beraterin für Projekte und Public Relations

Grundlagen des deutschen Stiftungswesens - eine Einführung (*Neu*)

Fachseminar

12.05. - 13.05.2026 (Berlin)
19.08. - 20.08.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/NPO021>

Code: NPO021 * 395,00 Euro

Code: NPO021 * 395,00 Euro

In diesem Seminar werden grundlegende Kenntnisse über die Gründung und Verwaltung von Stiftungen sowie anderen gemeinwohlorientierten Organisationen vermittelt. Es wird erläutert, welche rechtlichen und organisatorischen Schritte notwendig sind und welche Bedeutung die Stiftungsgeschichte für das allgemeine Verständnis von Stiftungen hat.

Schwerpunkte:

- Beweggründe zur Gründung einer Stiftung
- Prozess / Ablauf und wesentliche Aspekte der Stiftungsgründung
- Stiftungsgeschichte als Voraussetzung für das Grundverständnis, was Stiftungen sind und was sie beabsichtigen

Zielgruppe: Stiftungsgeschäftsführende und Mitarbeitende von Stiftungen und anderen gemeinnützigen Organisationen bzw. öffentlichen Einrichtungen, die sich mit der Einwerbung von zusätzlichen Mitteln für gemeinwohlorientierte Zwecke befassen und die beabsichtigen eine Stiftung zu gründen

Dozentin: Petra Scholz, Leiterin Haushalt bei der Konrad Adenauer Stiftung

Führung & Steuerung

Kernkompetenzen Führung

Wochenkurs	https://www.kbw.de/-FKB061
24.11. - 28.11.2025 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
19.01. - 23.01.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
16.02. - 20.02.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
04.05. - 08.05.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
06.07. - 10.07.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
07.09. - 11.09.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
23.11. - 27.11.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro
14.12. - 18.12.2026 (Berlin)	Code: FKB061 * 1.045,00 Euro

In diesem fünftägigen Seminar erwerben die Teilnehmenden wichtige Kernkompetenzen zur Gestaltung der (zukünftigen) Führungsrolle. Hier werden die Grundlagen der Führung, Führungsaufgaben und Kompetenzen vermittelt. Darüber hinaus liegen weitere Schwerpunkte auf der Bewältigung von schwierigen Führungssituationen und der Mitarbeiterführung. Für Teilnehmer mit Interesse an komplexen Kenntnissen sei auf den Kompaktkurs "Führung auf den Punkt gebracht" (Code: FKP100) hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Führung: Führungskräfteleitbild (Rollen, Aufgaben, Werkzeuge); moderne Führungskultur; Klärung der eigenen Motivation; Führungsstile; Persönlichkeitstypen; Umgang mit unterschiedlichen Anforderungen und Erwartungen
- Führungsaufgaben/Kompetenzen: Zieldefinition; prozessorientierte Führung; stärkenorientierte Führung; Mitarbeiterentwicklung; Delegation, Vertrauen, Verantwortung
- Mitarbeiterführung/-gespräche: Motivation; Kritisieren, Fordern, Loben, Feedback; kooperative Zielvereinbarungen; Jahres- und Beurteilungsgespräche; Führen von Kritikgesprächen
- Schwierige Führungssituationen: Konfliktmanagement; schwierige Situationen in Gruppen meistern; Umgang mit Widerstand; Umgang mit psychisch belasteten und kranken Mitarbeitern; Führen von Fehlzeitgesprächen; schlechte Nachrichten überbringen/unpopuläre Entscheidungen treffen und durchsetzen

Zielgruppe: Beschäftigte aus Behörden, Verwaltungen und Unternehmen, die zukünftig eine Leitungsfunktion übernehmen werden und sich auf diese vorbereiten möchten; wenig erfahrene Führungskräfte, die seit kurzem in einer Leitungsfunktion sind

Dozent:innen: Frau Ines Schulz-Bücher, Diplom-Laotistin, freiberufliche Personal- und Organisationsentwicklerin; Frau Nadine Sperling-Krüger, zertifizierte Trainerin, Coachin, Mediatorin und Moderatorin; Herr Matthias Ennen, Organisationsberater, Trainer, Coach; Herr Philipp Wesemann, Dozent und Coach für Führungskräfte Themen, freiberuflicher Politik- und Verwaltungsberater

Spezielle Fragen der Personalentwicklung: Von der Rolle der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion - Grundlagenseminar

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKB075
16.02. - 17.02.2026 (Berlin)	Code: FKB075 * 465,00 Euro
10.09. - 11.09.2026 (Berlin)	Code: FKB075 * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, sich auf dem Weg aus der Position der Mitarbeitenden in die Vorgesetztenfunktion gezielt mit den veränderten Arbeitsbedingungen auseinanderzusetzen. Der Wechsel in eine Führungsposition des Teams, in dem zuvor bereits gearbeitet wurde, birgt eine Reihe von Problemen und nicht selten Konfliktstoff in sich. Von unterschiedlichen Perspektiven aus beschäftigen sich die Teilnehmenden mit den Erwartungen von Vorgesetzten und ehemaligen Mitarbeitenden, die an sie gestellt werden. Die Reflexion der eigenen Rolle, die Erwartungen von anderen, die eigenen Ansprüche und Handlungsmöglichkeiten werden miteinander abgeglichen. Der Konflikt, ehemaligen Kolleg:innen Arbeitsanweisungen zu erteilen und Gespräche mit ihnen zu führen, wird aus unterschiedlichen Perspektiven beleuchtet, und es werden Wege aufgezeigt, damit umzugehen. Die Teilnehmenden definieren ihren individuellen Führungsstil und erlernen die dazu passenden Führungsinstrumente. Sie werden somit in die Lage versetzt, klar und stimmig zu handeln und ihre eigenen Erfahrungen sowie die Ressourcen ihrer Teammitglieder sinnvoll zu nutzen.

Schwerpunkte:

- Klärung der eigenen Motivation für die Führungsaufgabe
- Kennzeichen der Mitarbeiterrolle, Kennzeichen und Anforderungen der Vorgesetztenrolle sowie Rollenbilder und ihre Auswirkungen auf das Alltagshandeln
- Umgang mit unterschiedlichsten Anforderungen und Erwartungen
- Konkretisierung des eigenen Führungsstils und der dazu passenden Führungsinstrumente
- Methoden zur Mitarbeiterbeteiligung im Rahmen von Veränderungsprozessen
- Sicherung der Potenziale der Beschäftigten
- Personal Mastery
- Typologie der Potenziale

Zielgruppe: Beschäftigte, die sich auf Leitungspositionen bewerben möchten oder bereits dafür vorgesehen sind

Dozentin: Frau Heike Schaumburg, Kommunikations- und Mentaltrainerin, Personalberaterin, für alle weiteren Termine

Als stellvertretende Führungskraft professionell und sicher agieren

Spezialseminar

22.01. - 23.01.2026 (Berlin)

11.05. - 12.05.2026 (Berlin)

17.09. - 18.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB075Y>

Code: FKB075Y * 485,00 Euro

Code: FKB075Y * 485,00 Euro

Code: FKB075Y * 485,00 Euro

Stellvertretende Führungskraft zu sein heißt, in einem Spannungsfeld zu agieren, das von verschiedenen Rollen geprägt ist. Für Betroffene bedeutet dies, immer wieder im Wechsel - mal als Kolleg:in und mal als Vorgesetzte:r - zu handeln und auch von der direkten leitenden Führungskraft mal als Beschäftigte:r, mal als Führungskraft wahrgenommen zu werden. Diese Rollenwechsel sind stets durch verschiedene Anforderungen, aber auch Erwartungen geprägt. Wie die Führungsrolle ausfüllen, ohne in Rollenkonflikte zu kommen? Wie sich in diesem Spannungsfeld bewegen, authentisch bleiben und Grenzen wahren? Wie die Herausforderung meistern, mal Kolleg:in mal Vorgesetzte:r zu sein? Im Seminar werden diese Fragen beantwortet, Klarheit über die Rolle als stellvertretende Führungskraft vermittelt sowie Möglichkeiten aufgezeigt, diese angemessen zu gestalten.

Schwerpunkte:

- Erwartungen und Kompetenzen von stellvertretenden Führungskräften
- Im Spannungsfeld mehrerer Rollen agieren
- Führungsstile, Führungskompetenzen
- Gesprächsführung mit Beschäftigten als Führungskraft
- Richtig delegieren und Ziele setzen
- Die Führungskraft als Konfliktmanager:in

Zielgruppe: Stellvertretende Führungskräfte und Beschäftigte, die für stellvertretende Führungspositionen vorgesehen sind. Der Besuch des Vertiefungsseminars (Code: FKB075B) wird empfohlen.

Dozenten: Dipl. Psych. Niels Schagen, selbstständiger Coach und Trainer für Führungskräfte, ehemaliger Personalmanager; Herr Michael Dahl, psychologisch geschulter prozessualer Methodenentwickler und Unternehmensberater mit langjähriger Projekterfahrung in Groß- und Multiprojekten, Coach, Supervisor, Trainer; Herr Reinhard Blumhoff, Coach und Trainer, TMS© Berater

Verwaltungsrecht

Neu in der Verwaltung? - Methodik der Rechtsanwendung im Behördenalltag (nicht nur) für Quereinsteiger:innen

Fachseminar

18.03.2026 (Berlin)

19.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VRA002>

Code: VRA002 * 270,00 Euro

Code: VRA002 * 270,00 Euro

Die rechtssichere Anwendung von diversen Rechtsquellen ist eine typische Alltagsaufgabe für die Beschäftigten auf nahezu allen Ebenen in der öffentlichen Verwaltung. Nur leider ist das nicht so einfach gesagt wie getan. Nicht nur für neue Mitarbeiter:innen in einer Behörde stellt das Anwenden von Rechtsnormen eine tägliche Herausforderung dar, zumal sich die einschlägigen Vorschriften regelmäßig ändern. Im Rahmen dieses Seminars erfahren die Teilnehmenden nicht nur, auf welche speziellen Fallstricke bei einer sicheren Rechtsanwendung zu achten ist, sie erlernen auch die dazugehörigen Grundlagen. In dem Seminar wird ein solides Basiswissen vermittelt, welches den Teilnehmenden ermöglicht, typische Herausforderungen bei der Anwendung von (unbekannten oder neuen) Rechtsquellen in der täglichen Verwaltungspraxis zukünftig schnell und eigenständig zu bewältigen.

Schwerpunkte:

- Aufbau der deutschen Rechtsordnung: Arten der Rechtsquellen
- Rang- und Spezialitätsprinzip, Anwendungsvorrang von Normen
- Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe
- Abgrenzung von Beurteilungsfragen zur Ermessensausübung
- Grundsätze der Verhältnismäßigkeit und des Willkürverbots
- Verfahrensgrundsätze und Umgang mit Fehlern in der Rechtsanwendung
- Finden und Auswerten von Erkenntnisquellen: Urteile, Kommentare, Dienstanweisungen, Arbeiten mit Internet, Datenbanken und Kommentaren

Zielgruppe: Verwaltungsmitarbeitende aller Ebenen, Neu- und Quereinsteiger:innen ohne bzw. mit wenig juristischen Vorkenntnissen, die mit der Rechtsanwendung im Behördenalltag befasst sind

Dozent: Herr Dr. Thomas Riehl, Professor für Verwaltungsrecht an der Hochschule des Bundes

Systematische Einführung in das Verwaltungsrecht

Einführungsseminar

28.01. - 29.01.2026 (online)
 26.02. - 27.02.2026 (Hannover)
 19.03. - 20.03.2026 (Hamburg)
 07.04. - 08.04.2026 (Köln)
 21.05. - 22.05.2026 (online)
 09.07. - 10.07.2026 (Hamburg)
 22.09. - 23.09.2026 (Köln)
 08.10. - 09.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VRA009>

Code: VRA009 * 395,00 Euro
 Code: VRA009 * 450,00 Euro
 Code: VRA009 * 450,00 Euro
 Code: VRA009 * 450,00 Euro
 Code: VRA009 * 395,00 Euro
 Code: VRA009 * 450,00 Euro
 Code: VRA009 * 450,00 Euro
 Code: VRA009 * 395,00 Euro

Die Teilnehmenden werden in diesem Seminar mit den Grundzügen des Verwaltungsrechts auf dem neuesten Stand der gesetzlichen Regelungen und der Rechtsprechung vertraut gemacht. Einen besonderen Schwerpunkt stellen dabei die rechtlichen Möglichkeiten der Verwaltung dar, die dieser zur Regelung von Sachverhalten in Bezug auf Bürger:innen und juristische Personen zur Verfügung stehen. Praxisbezogen wird diskutiert, was hierbei zu beachten ist und welche unmittelbaren rechtlichen Folgen eventuelle Fehler haben. In diesem Zusammenhang wird zugleich auch die Frage thematisiert, was der:die Bürger:in seinerseits/ihrerseits von der Verwaltung verlangen kann.

Schwerpunkte:

- Überblick über die Hauptbereiche des Verwaltungsrechts: materielles Verwaltungsrecht; Verwaltungsverfahrensrecht; Verwaltungsprozessrecht; Verhältnis zum Privatrecht
- Grundbegriffe des Verwaltungsrechts: der Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung; das Ermessen der Verwaltung; unbestimmte Rechtsbegriffe und der Beurteilungsspielraum der Verwaltung
- Das subjektive öffentliche Recht - was der:die Bürger:in von der Verwaltung verlangen kann: Begriff des subjektiven öffentlichen Rechts; Bedeutung in der Rechtspraxis; Voraussetzungen des subjektiven öffentlichen Rechts
- Das Verwaltungshandeln - der Verwaltungsakt: allgemeine Begriffsbestimmung; die Bedeutung des Verwaltungsakts - rechtliche Einordnung; rechtliche Eigenarten, wie Bestandskraft und Fehler; unabhängige Rechtswirksamkeit; Arten des Verwaltungsakts; Nebenbestimmungen, insbesondere Bedingungen und Auflagen
- Der rechtswidrige Verwaltungsakt: maßgebliche Kriterien des rechtmäßigen Verwaltungsakts; Anfechtbarkeit von Verwaltungsakten; Nichtigkeit von Verwaltungsakten; Folgen von Verfahrensfehlern; die Teilrechtswidrigkeit von Verwaltungsakten und ihre Folgen

Zielgruppe: Beschäftigte von Behörden und Einrichtungen, die sich ein fundiertes und zusammenhängendes Wissen über die Grundzüge des Verwaltungsrechts und Verwaltungshandelns in Bezug auf den:die Bürger:in aneignen oder vorhandene Kenntnisse vervollständigen und vertiefen wollen; weitere Interessierte

Mitzubringende Arbeitsmittel: VwVfG

Dozenten: Herr Dr. Simon Schuster, Rechtsanwalt mit Spezialisierung im öffentlichen Bau- und Planungsrecht sowie Umweltrecht; Herr Sebastian Lohmann, Volljurist, Regierungsrat, Dozent an der Fachhochschule für Finanzen NRW; Herr Manfred Nolte, Volljurist und Diplom-Verwaltungswirt (FH); Herr Dr. Andreas Westermeier, Volkswirt und Volljurist, Referent im Bundesministerium für Bildung u. Forschung; Herr Daniel Strecker, Lehrbeauftragter an einer Hochschule mit den Schwerpunkten Arbeitsrecht, Beamtenrecht, Personalführung

Das Verwaltungsverfahrensrecht - systematisch und praxisorientiert

Einführungsseminar

27.11. - 28.11.2025 (Berlin)
 30.06. - 01.07.2026 (Berlin)
 18.11. - 19.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VRA011>

Code: VRA011 * 465,00 Euro
 Code: VRA011 * 465,00 Euro
 Code: VRA011 * 465,00 Euro

Die Teilnehmenden werden in dem Seminar mit den Grundzügen des Verwaltungsverfahrens auf dem neuesten Stand der gesetzlichen Regelungen und der Rechtsprechung vertraut gemacht. Ausgesuchte Teilbereiche des Allgemeinen Verwaltungsrechts, die Bestandteil fast jeden Verwaltungsverfahrens sind, werden in die Betrachtungen einbezogen. Anhand ausgewählter typischer Fälle aus dem Behördenalltag wird die richtige Anwendung der Verfahrensregeln in der Praxis geübt, Probleme und Arbeitserfahrungen der Teilnehmenden werden diskutiert. Besonderes Augenmerk wird der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns und den Auswirkungen auf die Bürger:innen gewidmet.

Schwerpunkte:

- Systematik des Verwaltungsverfahrensrechts: das VwVfG als eine der drei Säulen des Verwaltungsverfahrensrechts; VwVfG des Bundes und Landesverwaltungsverfahrensrecht; Anwendungsbereich im Übrigen; Verwaltungsverfahrensrecht und materielles Recht
- Grundzüge des Verwaltungsverfahrensrechts: Stellung des:der Bürger:in als Verfahrensbeteiligte:r; Zuständigkeitsfragen; Formfreiheit und Förmlichkeit des Verfahrens; Verfahrensrechte der Beteiligten; Abschluss des Verfahrens; Verwaltungsakte
- Anwendungsorientierte Teilbereiche des VwVfG für die Praxis: Bevollmächtigte und Beistände; Beratung, Auskunft; Anhörung; Akteneinsicht; Fristen und Termine, Fristberechnung für die Fallbearbeitung; Wiedereinsetzung in den vorigen Stand; Verwaltungsakte (Bestimmtheit, Begründung, Form, Nebenbestimmungen); Ermessensausübung; Bekanntgabe und Zustellung von Verwaltungsakten; Neuregelungen des VwVfG für die elektronische Kommunikation; Änderung von Verwaltungsakten (offenbare Unrichtigkeit, Nichtigkeit, Form- und Verfahrensfehler, Rücknahme, Widerruf); Wiederaufgreifen des Verfahrens; Grundzüge des Widerspruchsverfahrens

Zielgruppe: Beschäftigte von Behörden und Einrichtungen, die sich ein fundiertes und zusammenhängendes Wissen über das Verwaltungsverfahren aneignen oder vorhandene Kenntnisse vervollständigen und vertiefen wollen; weitere Interessierte (z. B. Beschäftigte aus Betreuungsvereinen, Berufsbetreuer:innen). Für Beschäftigte, die das SGB II und SGB XII anwenden, wird der Besuch der Seminare Code: SOA010Z-1 und -2, Code: SOA140N, Code: SOA180L sowie Code: SOA201 und Code: SOA202 empfohlen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: VwVfG

Dozent: Herr Sebastian Lohmann, Volljurist, Regierungsrat, Dozent an der Fachhochschule für Finanzen NRW

Praktische Bearbeitung rechtlicher Fragen im Verwaltungsalltag: rechtliche Grundlagen, juristische Methodik, praktische Fälle - ein Seminar für Nichtjurist:innen

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VRA004T
05.11. - 07.11.2025 (Hamburg)	Code: VRA004T * 625,00 Euro
11.03. - 13.03.2026 (Berlin)	Code: VRA004T * 625,00 Euro
03.06. - 05.06.2026 (online)	Code: VRA004T * 625,00 Euro
04.11. - 06.11.2026 (Hamburg)	Code: VRA004T * 625,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Nichtjurist:innen einen Überblick über das Handwerkszeug von Jurist:innen zu vermitteln und die erworbenen Kenntnisse anschließend in praktischen Fällen zu üben. Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung sehen sich zunehmend in der täglichen Verwaltungspraxis der Herausforderung ausgesetzt, über ihr spezifisches Fachwissen hinaus auch juristisch arbeiten zu müssen und rechtliche Fallstricke bei der Bearbeitung ihrer Fälle zu vermeiden, ohne dabei ausreichend auf Jurist:innen zurückgreifen zu können. Im Seminar lernen die Teilnehmenden, typische verwaltungsrechtliche Probleme in der Fallbearbeitung zu lösen und so ihre Bescheide, Gutachten und Verträge auf sichere juristische Argumentation zu stützen. Die besondere juristische Herangehensweise, Methodik und Prüfungstechnik werden anhand von Fallbeispielen aus der Praxis und Aktenauszügen geübt.

Schwerpunkte:

- **Grundlagen der verwaltungsrechtlichen Fallbearbeitung:** Rechtsquellen und -formen des Verwaltungshandelns; Rechtsnormenlehre, Unterschied von Tatbestand und Rechtsfolge, gebundene und Ermessensentscheidung; Grundsatz vom Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes, Grundsatz der Verhältnismäßigkeit
- **Der Verwaltungsakt in der Fallbearbeitung:** Begriff und Funktionen des Verwaltungsaktes; Wirksamkeit, Fehler bei Bekanntgabe und Zustellung; Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit, Fehler im Verwaltungsverfahren
- **Juristische Methodik:** juristische Gutachtentechnik; Auslegung von Gesetzen; sicheres Argumentieren bei der Anwendung unbestimmter Rechtsbegriffe und bei der Ermessensausübung

Zielgruppe: Beschäftigte aus allen Verwaltungsbereichen, die als Nichtjurist:innen mit Gesetzen arbeiten, juristische Fragestellungen bearbeiten und darstellen müssen und sicherer im Umgang mit Anwält:innen und in der Erstellung rechtlicher Einschätzungen, z. B. in Gutachten, Bescheiden und Verträgen, werden wollen

Mitzubringende Arbeitsmittel: VwVfG, VwGO, VwZG, VwVG

Dozent:innen: Herr Manfred Nolte, Volljurist und Diplom-Verwaltungswirt (FH); Frau Dr. Stephanie Gamp, Richter:in am Bundesverwaltungsgericht

Alles rund um den Bescheid! Methoden und Techniken, Ausgangsbescheide, Widerspruchsbescheide, Rücknahme, Widerruf, Berichtigung

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VRA020A
24.11. - 26.11.2025 (Berlin)	Code: VRA020A * 540,00 Euro
09.12. - 11.12.2025 (Hamburg)	Code: VRA020A * 605,00 Euro
10.02. - 12.02.2026 (Berlin)	Code: VRA020A * 540,00 Euro
14.04. - 16.04.2026 (Berlin)	Code: VRA020A * 540,00 Euro
19.05. - 21.05.2026 (Hannover)	Code: VRA020A * 605,00 Euro
22.06. - 24.06.2026 (Berlin)	Code: VRA020A * 540,00 Euro
08.09. - 10.09.2026 (Berlin)	Code: VRA020A * 540,00 Euro
23.11. - 25.11.2026 (Berlin)	Code: VRA020A * 540,00 Euro
08.12. - 10.12.2026 (Hamburg)	Code: VRA020A * 605,00 Euro

Verwaltungen erlassen eine Vielzahl von Bescheiden. Darin sind der Sachverhalt und die Rechtslage, die Begründung der Entscheidung sowie die Ermessensausübung korrekt darzustellen. In diesem Seminar wird in kompakter Form ein Gesamtüberblick über die Lehre vom Verwaltungsakt vermittelt. Insbesondere werden praktische, konkrete Fragen zu der Bescheiderstellung, dem Vermeiden von typischen Fehlern bei der Bearbeitung und zur Änderung des Verwaltungsakts einschließlich Rücknahme und Widerruf behandelt. Hierfür werden die Anwendung verwaltungsrechtlicher Prüfschemata und der Umgang mit Widersprüchen erörtert. Bitte beachten Sie: Das Seminar besteht aus zwei Teilen. In Teil 1 des Seminars (2-tägig) werden die Grundlagen der Bescheidechnik umfassend erläutert. Teil 2 des Seminars (1-tägig) widmet sich gezielt der Erarbeitung von Bescheiden anhand praktischer Beispiele. Die in Teil 1 vermittelten Grundkenntnisse werden für Teil 2 vorausgesetzt. Das Konzept sieht vor, dass der Kurs als Ganzes oder auch nur einer der beiden Teile gebucht werden kann.

Bei Buchung des gesamten Kurses verwenden Sie bitte den Code VRA020A, bei Buchung einzelner Teile den zugehörigen Code. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Schwerpunkte:**Teil 1: Grundlagen der Bescheidtechnik (2-tägig)****Code: VRA020A-1**

- Elemente des Verwaltungsakts und Abgrenzung
- Nebenbestimmungen
- Ermessen
- Aufbau eines Bescheids: Tenor; Sachverhalt; Rechtsfolge; Subsumtion; Rechtsbehelfsbelehrung
- Bekanntgabe oder Zustellung des Verwaltungsakts; Zustellungsarten; Fristberechnung
- Verständlichkeit von Entscheidungen: bürgerfreundliche Verwaltungssprache
- Änderung von Verwaltungsakten: Berichtigung einer offenbaren Unrichtigkeit; Heilung von Form- und Verfahrensfehlern; Nichtigkeit; Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte; Vertrauensschutzprüfung; Widerruf rechtmäßiger Verwaltungsakte
- Einlegung eines Rechtsbehelfs: Abhilfepfung im Widerspruchsverfahren; Zulässigkeit; Begründetheit; Tenorierung; Widerspruchsbescheid

Teil 2: Bescheiderstellung in der Praxis (1-tägig)**Code: VRA020A-2**

- Erarbeitung von Bescheiden von A-Z einschließlich der Bescheide bei Rücknahme und Widerruf

Zielgruppe: Beschäftigte aus allen Verwaltungsbereichen, die (künftig) Bescheide erlassen und/oder ändern (müssen) bzw. sich für dieses Thema interessieren. Grundkenntnisse im Verwaltungsrecht sind wünschenswert. Für Beschäftigte, die das SGB II und SGB XII anwenden, wird auch der Besuch des Seminars Code: SOA180L empfohlen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: VwVfG, VwGO, VwZG

Dozent: Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis a. D.

Haushalts- und Kassenwesen

Doppisches Haushaltsrecht - systematisch, praxisnah und aktuell

Teil 1: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit dem Schwerpunkt

Haushaltsplanung und -bewirtschaftung

Einführungsseminar

22.01. - 23.01.2026 (Berlin)
09.04. - 10.04.2026 (Berlin)
27.08. - 28.08.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKA050N>

Code: HKA050N * 395,00 Euro

Code: HKA050N * 395,00 Euro

Code: HKA050N * 395,00 Euro

Teil 2: Einführung in das kommunale Haushaltsrecht mit den Schwerpunkten

Haushaltsbewirtschaftung (Vertiefung) und Jahresabschluss; Aufgaben der Kassen

Einführungsseminar

11.12. - 12.12.2025 (Berlin)
26.03. - 27.03.2026 (Berlin)
21.05. - 22.05.2026 (Berlin)
12.10. - 13.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKA051N>

Code: HKA051N * 395,00 Euro

Code: HKA051N * 395,00 Euro

Code: HKA051N * 395,00 Euro

Code: HKA051N * 395,00 Euro

Ziel des aus zwei Teilen bestehenden Einführungsseminars ist es, den auf dem Gebiet des kommunalen Haushaltswesens Tätigen durch eine systematische Schulung grundlegendes, aktuelles und anwendungsbereites Fachwissen zum doppischen kommunalen Haushaltsrecht zu vermitteln. Der gewählte Zeitrahmen von zwei mal zwei Tagen ermöglicht eine gründliche Behandlung des Stoffgebietes und das intensive Besprechen und Üben praktischer Fälle. Die beiden Teile des Seminars sind voneinander klar abgegrenzt, bauen jedoch inhaltlich aufeinander auf. So besteht die Möglichkeit, das Seminar als Ganzes oder auch nur einen Teil zu belegen.

Schwerpunkte:**Teil 1:****Code: HKA050N**

- Vorläufige Haushaltswirtschaft
- Grundsätzliches zum kommunalen Haushaltsrecht und zur Verantwortung der Fachämter
- Aufstellung des Haushaltsplans einschließlich Haushaltssatzung; Rücklagen und Kreditwirtschaft
- Mittelanforderungen der Fachämter mit der Zuordnung zum Ergebnis- und Finanzhaushalt
- Die Haushaltssystematik einschl. Ergebnishaushalt, Finanzhaushalt und Bilanz
- Periodengerechte Zuordnung im Ergebnis- und Finanzhaushalt
- Deckungsgrundsätze/Budgetierung/dezentrale Ressourcenverantwortung, Berichtswesen und andere Modernisierungsformen

Teil 2:**Code: HKA051N**

- Ablauf der Haushaltswirtschaft mit Haushaltsüberwachung und Arten der Kassenanordnungen
- Einnahmewirtschaft mit Stundung, Niederschlagung und Erlass
- Nachforderung von Haushaltsmitteln mit über- und außerplanmäßigen Mittelbereitstellungen
- Übertragbarkeit
- Abwicklung der Buchführungs- und Kassengeschäfte
- Erstellung des Jahresabschlusses

Zielgruppe: Interessierte, die sich systematisch anwendungsbereites Wissen auf dem Gebiet des doppischen kommunalen Haushaltsrechts aneignen wollen (z. B. Beschäftigte aus Kämmereien und Kassen; Beschäftigte aus Fachämtern, die mit der haushaltsrechtlichen Abwicklung von Geschäftsvorgängen befasst sind; Beschäftigte aus Zweckverbänden und kommunalen Einrichtungen). Das Seminar ist auch für Beschäftigte von Prüfungsbehörden geeignet, jedoch findet der Prüfungsaspekt bei der Stoffvermittlung keine besondere Beachtung.

Mitzubringende Arbeitsmittel (zu jedem Teil): GO (Kommunalverfassung), GemHVO des jeweiligen Bundeslandes

Dozent: Herr Joel Kießling

Kommunales Kassenrecht - systematische Einführung und praktische Fragen

Einführungsseminar

22.01. - 23.01.2026 (Berlin)
02.07. - 03.07.2026 (Berlin)
03.09. - 04.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-HKB020N>

Code: HKB020N * 395,00 Euro

Code: HKB020N * 395,00 Euro

Code: HKB020N * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den auf dem Gebiet des kommunalen Kassenwesens Tätigen systematisch ein grundlegendes und anwendungsbereites Fachwissen zum kommunalen Kassenrecht zu vermitteln.

Schwerpunkte:

- Aufgaben der Kassen nach doppischem Haushaltsrecht
- Zahlstellen, Handvorschusskassen und Einnahmekassen
- Anordnungswesen (insbesondere Arten von Zahlungsanweisungen)
- Zahlungsverkehr
- Verwaltung der Kassenmittel
- Buchführung: Belege; Arten der Kassenbücher; Zeitbuchführung; Sachbuchführung
- Tagesabschlüsse unter Berücksichtigung von Schwebeposten
- Führung des Verwahrgelasses
- Pauschale und konkrete Restebereinigung
- Abschlussbuchungen und kassenmäßige Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Kassenmäßiger Abschluss, einschließlich der Kontrollmöglichkeiten
- Anwendungsfälle

Zielgruppe: Beschäftigte der Kasse von Kommunalverwaltungen, die sich systematisch sichere und anwendungsbereite Kenntnisse auf dem Gesamtgebiet des Kassenwesens aneignen wollen. Das Fachseminar ist auch für Beschäftigte der Rechnungsprüfungsämter geeignet, jedoch findet der Prüfungsaspekt bei der Stoffvermittlung keine besondere Beachtung. Diesen Beschäftigten wird besonders das Seminar „Die Prüfung des kassenmäßigen Vollzugs des Kommunalhaushalts“ (Code: RPB080N) empfohlen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Haushalts- und kassenrechtliche Vorschriften des jeweiligen Bundeslandes

Dozent:innen: Herr Franz Neugebauer, Kreisverwaltungsrat a. D.; Frau Isabella Hof

Buchführung und Bilanz

Anlagenbuchhaltung - systematische Einführung in den Aufbau und die Funktionsweise

Einführungsseminar

03.11. - 04.11.2025 (online)
11.05. - 12.05.2026 (online)
16.11. - 17.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-BWA107>

Code: BWA107 * 395,00 Euro

Code: BWA107 * 395,00 Euro

Code: BWA107 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden mit der Bedeutung und Struktur der Anlagenbuchhaltung umfassend vertraut zu machen. Anhand vielfältiger Beispiele und Übungen werden die Anwendungsmöglichkeiten der gesetzlichen Vorschriften sowie die theoretischen Grundlagen vermittelt.

Schwerpunkte:

- Gesetzliche Anforderungen
- Bedeutung von Inventar und Bilanz für die Anlagenbuchhaltung
- Unterschied von Anlagevermögen und Umlaufvermögen
- Ermittlung der Anschaffungs-, Herstellungs- und Anschaffungsnebenkosten
- Funktion der geringwertigen Wirtschaftsgüter (GWG)
- Ermittlung der Abschreibungsbeträge bei verschiedenen Abschreibungsarten
- Unterschied zwischen planmäßiger und außerplanmäßiger Abschreibung
- Was passiert bei Störungen (z. B. Totalschaden)?
- Funktion des Anlagenspiegels
- Buchung beim Abgang von Vermögensteilen

Zielgruppe: Beschäftigte aus öffentlichen Unternehmen und Kernbereichen der Verwaltungen, die sich mit den technischen Aspekten vertraut machen möchten. Kenntnisse der doppelten Buchführung sind nicht erforderlich.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Taschenrechner

Dozent: Herr Marius Dubbel

Einführung in die Finanzbuchführung der Doppik**Einführungsseminar**

22.06. - 24.06.2026 (Berlin)
21.09. - 23.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BWA090>

Code: BWA090 * 540,00 Euro
Code: BWA090 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden eingehend die Grundlagen der Finanzbuchführung sowie die Struktur und Funktionsweise der Finanzbuchhaltung zu vermitteln. Darauf aufbauend werden alle wichtigen Buchungen des Tagesgeschäfts - unter Berücksichtigung des Drei-Komponenten-Systems der Doppik - vermittelt und zur Vertiefung geübt. Am Ende des Seminars werden die Grundlagen in der Finanzbuchführung der Doppik gut beherrscht.

Schwerpunkte:

- Gesetzliche Grundlagen
- Aufbau der Ergebnisrechnung
- Aufbau der Finanzrechnung
- System der doppelten Buchführung (mit Buchungssätzen und T-Konten)
- Vorbereitende Buchungen für den Jahresabschluss
- Spezielle Fälle und deren buchhalterische Abwicklung (u. a. durchlaufende Gelder, MwSt bei BgA)
- Zusammenhang zwischen Ergebnis-, Finanzrechnung und Bilanz
- Aufbau einer Finanzbuchhaltung

Zielgruppe: Quer- und Neueinsteiger:innen, Führungskräfte sowie Beschäftigte, die noch nicht sehr tief mit der doppelten Buchführung in Kommunen oder kommunalen Unternehmen vertraut sind oder ihr Wissen auffrischen möchten

Mitzubringende Arbeitsmittel: die jeweils gültige Haushaltsverordnung (z. B. GemHVO Doppik), Taschenrechner, Stifte in drei verschiedenen Farben

Dozentin: Frau Marlies Reeck, Master of Arts "General Management", Leiterin einer Buchhaltung beim Land Berlin

Beachten Sie bitte die folgenden Online-Seminare:

Doppelte Buchführung: Bilanzen lesen und verstehen - Crashkurs für Einsteiger:innen**Online-Seminar**

20.01.2026
15.09.2026

<https://www.kbw.de/-WEBWA119A>

Code: WEBWA119A * 145,00 Euro
Code: WEBWA119A * 145,00 Euro

Einführung in die kommunale Doppik**Online-Seminar**

17.03. - 18.03.2026
05.10. - 06.10.2026

<https://www.kbw.de/-WEBWA090B>

Code: WEBWA090B * 395,00 Euro
Code: WEBWA090B * 395,00 Euro

Steuern / Gebühren / Beiträge**Systematische Einführung in das Steuerrecht****Einführungsseminar**

27.11. - 28.11.2025 (Berlin)
26.03. - 27.03.2026 (Berlin)
26.11. - 27.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-STA011>

Code: STA011 * 395,00 Euro
Code: STA011 * 395,00 Euro
Code: STA011 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden Grundkenntnisse im Steuerrecht zu vermitteln. Sie erhalten einen Überblick über das steuerliche Verfahrensrecht und lernen die Abläufe im Besteuerungsverfahren kennen. Des Weiteren werden die wichtigsten Steuerarten in ihren Grundzügen und mit einem möglichen Bezug zum kommunalen Bereich besprochen. Zudem werden die Ermittlung von Gewinn und Einkommen sowie deren Überprüfung durch die Finanzämter vorgestellt und abschließend werden die wesentlichen Inhalte der Grundsteuerreform erläutert.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe des Steuerrechts
- Aufbau der Finanzverwaltung
- Abgabenordnung als Rechtsgrundlage
- Besteuerungsverfahren
- Umsatz-, Einkommen-, Körperschaft- und Gewerbesteuer
- Gewinn- und Einkommensermittlung
- Prüfungen durch die Finanzämter
- Eckpunkte der Grundsteuerreform

Zielgruppe: Beschäftigte aus Verwaltungen und Betrieben, die mit steuerlichen Fragestellungen befasst sind. Das Seminar eignet sich auch für Neu- oder Wiedereinsteiger:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Wichtige Steuergesetze 2024 (NWB-Textausgabe)

Dozent: Herr Hans Werner Schiffmann, Diplom-Finanzwirt (FH) mit über 40 Jahren Berufserfahrung in der Betriebsprüfung einer Landesfinanzverwaltung sowie selbstständiger Steuerberater (u. a. mit dem Schwerpunkt Betriebsprüfung)

Verwaltungsvollstreckung / Insolvenzverfahren

Verwaltungsvollstreckung/Vollstreckung von Geldforderungen - eine systematische Einführung

Kompaktseminar in zwei Teilen

<https://www.kbw.de/-VLB100>

Teil 1: 13.11. - 14.11.2025 (Berlin)
 Teil 1: 12.03. - 13.03.2026 (online)
 Teil 1: 02.07. - 03.07.2026 (Berlin)
 Teil 1: 24.09. - 25.09.2026 (online)
 Teil 1: 12.11. - 13.11.2026 (Berlin)
 Teil 2: 04.12. - 05.12.2025 (Berlin)
 Teil 2: 16.04. - 17.04.2026 (online)
 Teil 2: 03.12. - 04.12.2026 (Berlin)

Code: VLB100 * 395,00 Euro
 Code: VLB100 * 395,00 Euro
 Code: VLB100 * 395,00 Euro
 Code: VLB100 * 395,00 Euro
 Code: VLB100 * 395,00 Euro
 Code: VLB120 * 395,00 Euro
 Code: VLB120 * 395,00 Euro
 Code: VLB120 * 395,00 Euro

Im Rahmen des zweiteiligen Seminars wird das Rechtsgebiet der Vollstreckung grundlegend und umfassend dargestellt. Die Teilnehmenden erhalten einen Gesamtüberblick und können eventuell bereits gemachte Erfahrungen in das Seminar einbringen und Lösungen für die Praxis mitnehmen. Das Seminar richtet sich in erster Linie an neue Beschäftigte bei Vollstreckungsbehörden sowie anderen Behörden und Körperschaften, die mit der Vollstreckung befasst sind (einschließlich Vollziehungs- und Vollstreckungsbeamten:innen). Der angestrebte Erfahrungsaustausch kann auch für Teilnehmende, die in diesem Bereich bereits tätig sind, gewinnbringend sein. Auf die aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung wird bei den einzelnen Themenschwerpunkten umfassend eingegangen. Der Teil 2 kann einzeln belegt werden, wenn die Inhalte bzw. Schwerpunkte des 1. Teils beherrscht werden.

Schwerpunkte:

Teil 1

Code: VLB100

- Allgemeines zur Durchführung von Vollstreckungshandlungen: Vorbereitung der Vollstreckung; Vollstreckungsvoraussetzungen; Vollstreckungsschuldner:innen, Vollstreckung gegen Dritte; Amts- und Vollstreckungshilfe; Datenschutz, Steuergeheimnis; Einstellung und Aussetzung der Vollstreckung; Stundung, Vollstreckungsaufschub; Niederschlagung und Erlass; Verjährung
- Vollstreckung privatrechtlicher Geldforderungen: gerichtliches Mahn- und Vollstreckungsverfahren (Erläuterung der Vordrucke, Fehlerquellen)
- Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen: Abgrenzung der Bereiche bewegliches und unbewegliches Vermögen; Gesamtvermögen
- Vollstreckung in bewegliche Sachen: Pfändung beweglicher Sachen, Betreten und Durchsuchen, Widerstand; Gewahrsamsbegriff - Eigentumsvermutung bei Ehegatt:innen, Lebenspartner:innen, nichtehelichen Lebensgemeinschaften; Mitnahme, Inbesitznahme, Belassen bei dem:der Schuldner:in, Gefahr des Untergangs, Überpfändung; Niederschrift über die Pfändung, erfolglose Pfändung, Verwertung der gepfändeten Sache
- Verfahren zur Abgabe der Vermögensauskunft: Ablauf des Verfahrens; Haftbefehl; Auswertung des Vermögensverzeichnisses
- Vollstreckung in Geldforderungen: Pfändung von Arbeitseinkommen; Pfändung von Bank- und Sparkassenguthaben; Pfändung von Sozialleistungsansprüchen; Pfändung sonstiger Geldforderungen

Teil 2

Code: VLB120

- Beauftragung des:der Gerichtsvollzieher:in: Anträge; Kostenfragen; Zusammenarbeit mit dem:der Gerichtsvollzieher:in
- Vollstreckung von Zwangsgeldern
- Besonderheiten bei der Vollstreckung von Geldbußen: Erzwingungshaft; Arbeitsauflagen bei Heranwachsenden
- Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen: Zwangshypothek; Zwangsversteigerung; Zwangsverwaltung
- Die Haftung für Steuern und sonstige Abgaben: Übersicht über die häufigsten Haftungskriterien; Einzelfragen einer Inanspruchnahme Dritter
- Das Insolvenzverfahren: die verschiedenen Verfahrensabschnitte; Anträge; Erklärungen; taktisches Vorgehen

Zielgruppe: Beschäftigte im Vollstreckungsdienst und andere mit der Vollstreckung von Geldforderungen beauftragte Bedienstete, die interessiert sind, sich systematisch und fundiert das Vollstreckungsrecht anzueignen. Es werden allgemeine verwaltungsrechtliche Grundkenntnisse vorausgesetzt.

Dozent: Herr Peter Rothfuss, Ass.jur., Stadtrechtsdirektor a. D., erfahrener Vollstreckungsrechtler

Kernkompetenzen Zwangsvollstreckung (kommunal) - berufliches Grundwissen für Vollstreckungssachbearbeiter:innen

Kompaktkurs in 5 Modulen
 19.02.2026 - 29.05.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VLK100>
 Code: VLK100 * 1.850,00 Euro

Die Aufgaben der Sachbearbeiter:innen in der Zwangsvollstreckung haben mehr und mehr an Bedeutung gewonnen. Keine Kommune und keine Behörde kann es sich erlauben, offene Forderungen nicht beizutreiben. Besonders vor dem Hintergrund einer ordnungsgemäßen und steuergerechten Verwaltung haben die Qualitätsansprüche an die erzielten Arbeitsergebnisse erheblich zugenommen. Um sich in dem Sachgebiet der Zwangsvollstreckung rechtssicher zu bewegen und den Berufsalltag bewältigen zu können, sind grundlegende Rechtskenntnisse absolut unverzichtbar, zumal die Rechtmäßigkeit von Vollstreckungsmaßnahmen von der korrekten Anwendung der einschlägigen Vorschriften abhängt. Diese Kernkompetenzen möchte das Kommunale Bildungswerk e. V. mit diesem Kompaktkurs Beschäftigten vermitteln, die neu in den Beruf einsteigen, das Sachgebiet wechseln oder, die ihre in der praktischen Arbeit erworbenen Kenntnisse

auf solide Rechtsgrundlagen stellen möchten. Hierbei sichert das Kommunale Bildungswerk e. V. ein hohes fachliches Niveau der Module zu und achtet drauf, dass die Inhalte mit konkretem Praxisbezug zu den täglichen Arbeitsaufgaben vermittelt werden. Teilnehmende am Gesamtkurs erhalten als Nachweis einer erfolgreich absolvierten beruflichen Zusatzqualifizierung ein vom Kommunalen Bildungswerk e. V. ausgestelltes Teilnahmezertifikat „Kernkompetenzen Zwangsvollstreckung (kommunal)“. Der Besuch des in sich geschlossenen Gesamtkurses wird empfohlen. Es ist aber auch - bei ausreichender Platzkapazität - möglich, einzelne Module zu buchen. Die Preise entnehmen Sie bitte unserer Website.

Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit dem Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) durchgeführt. Nach Absolvieren des Gesamtkurses haben die Interessent:innen darüber hinaus die Möglichkeit, ein Institutszertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer Abschlussprüfung (Code: VLK100-P) teil, welche eine 90-minütige Klausur umfasst. Beim erfolgreichen Absolvieren erhalten sie ein Institutszertifikat als „**Zertifizierte/r Sachbearbeiter:in Zwangsvollstreckung - kommunal (Grundwissen)**“ (HWR, IWVR e. V.). Die separate Prüfungsgebühr beträgt 350,00 Euro.

Modul 1: Vollstreckung von Geldforderungen - Überblick über die Maßnahmen der Vollstreckung

19.02. - 20.02.2026 (Berlin)

Code: VLK100-1 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Maßnahmen der Zwangsvollstreckung in Forderungen, bewegliche und unbewegliche Sachen, Vermögensauskunft
- Vollstreckungsvoraussetzungen, Rechtmäßigkeit von Zwangsvollstreckung
- Gesetzliche Grundlagen der Verwaltungsvollstreckung, Verweise in die Zivilprozessordnung (ZPO)
- Vollstreckung privatrechtlicher Geldforderungen: gerichtliches Mahn- und Vollstreckungsverfahren
- Ein Vollstreckungsfall, Herangehensweise, Reihenfolge von Maßnahmen

Dozenten: Frau Uta Goldbach, Dipl.-Rechtspflegerin mit langjähriger Erfahrung auf den Gebieten Grundbuch, Vollstreckung, Insolvenzrecht und Nachlass; Herr Prof. Rainer Goldbach, Dipl.-Rechtspfleger, lehrt an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Mobilien- und Immobilienvollstreckungsrecht

Hinweis: Der Besuch der Seminare Code: VLB100 und Code: VLB120 in den letzten 12 Monaten kann als Modul 1 anerkannt werden.

Modul 2: Bescheiderstellung mit der Zielrichtung Zwangsvollstreckung - Vollstreckungsaußendienst

30.10. - 31.10.2025 (Berlin)

Code: VLK100-2 * 395,00 Euro

05.03. - 06.03.2026 (Berlin)

Code: VLK100-2 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Wie muss ein Bescheid beschaffen sein, um eine Zwangsvollstreckung rechtmäßig durchzuführen?
- Vollstreckungsschuldner:in aufgrund Leistungs-/Haftungs-/Duldungspflicht
- Vollstreckung gegen Erben/-gemeinschaften, juristische Personen, BGB-Gesellschaften, Insolvenzschnuldner:innen
- Überblick über die Aufgaben des Vollstreckungsaußendienstes

Dozenten: Frau Uta Goldbach, Dipl.-Rechtspflegerin mit langjähriger Erfahrung auf den Gebieten Grundbuch, Vollstreckung, Insolvenzrecht und Nachlass; Herr Prof. Rainer Goldbach, Dipl.-Rechtspfleger, lehrt an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Mobilien- und Immobilienvollstreckungsrecht

Modul 3: Pfändung von Arbeitseinkommen - Kontopfändung auch unter Berücksichtigung der InsO

19.11. - 20.11.2025 (Berlin)

Code: VLK100-3 * 395,00 Euro

21.04. - 22.04.2026 (Berlin)

Code: VLK100-3 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Begriff des Arbeitseinkommens, Einheitlichkeit des Arbeitsverhältnisses der Pfändung nicht unterworfenen Geldbeträge
- Pfändungszugriffe für nicht bevorrechtigte und für bevorrechtigte Gläubiger:innen bzw. Unterhaltsgläubiger:innen
- Nichtberücksichtigung und Wegfall unterhaltsberechtigter Personen
- Zusammenrechnung verschiedener Arbeitseinkommen - Arbeitseinkommen und Sozialleistungen
- Zusammentreffen von Pfändung, Abtretung und Aufrechnung
- Funktionsweise des P-Kontos, Unterschied P- und nicht P-Konto
- Maßgebliche ZPO-Vorschriften der Kontopfändung im Allgemeinen sowie aller gesetzlicher Normen zum P-Konto nach Inkrafttreten des PKoFoG (§§ 899 - 910 ZPO)
- Regelungen zum Pfändungsschutz für Arbeitseinkommen, Pfändungstabelle
- Zusammentreffen von Vollstreckung und Insolvenzverfahren

Dozenten: Frau Uta Goldbach, Dipl.-Rechtspflegerin mit langjähriger Erfahrung auf den Gebieten Grundbuch, Vollstreckung, Insolvenzrecht und Nachlass; Herr Prof. Rainer Goldbach, Dipl.-Rechtspfleger, lehrt an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Mobilien- und Immobilienvollstreckungsrecht

Modul 4: Die Vermögensauskunft der Schuldner:innen in der Zwangsvollstreckung - aktuelle Neuregelungen zum Offenbarungsverfahren und zum Schuldnerverzeichnis21.11.2025 (Berlin)
23.04.2026 (Berlin)Code: VLK100-4 * 270,00 Euro
Code: VLK100-4 * 270,00 Euro**Schwerpunkte:**

- Voraussetzungen der Vermögensauskunft nach § 802c und § 807 ZPO
- Handlungsalternativen für Vollstreckungsbehörden, Androhung der Eintragung in das Schuldnerverzeichnis
- Verfahrensgang: verpflichtete Personen, Inhalt des Vermögensverzeichnisses
- Erzwingung der Abgabe der eidesstattlichen Versicherung
- Rechtsschutz der Schuldner:innen
- Altes dezentrales und neues elektronisches Schuldnerverzeichnis
- Eintragungsanordnung und Verhinderung der Eintragung durch den/die Schuldner:in

Dozent: Herr Prof. Ulrich Keller lehrt an der Hochschule für Wirtschaft und Recht in Berlin Zwangsvollstreckungsrecht und Insolvenzrecht

Hinweis: Beachten Sie bitte auch das Seminar zur effektiven Schuldnerbefragung mit dem Code: VLB222

Modul 5: Die Vollstreckung in das unbewegliche Vermögen11.12. - 12.12.2025 (Berlin)
28.05. - 29.05.2026 (Berlin)Code: VLK100-5 * 395,00 Euro
Code: VLK100-5 * 395,00 Euro**Schwerpunkte:**

- Erläuterung der unterschiedlichen Vollstreckungsmaßnahmen: Zwangshypothek, Zwangsversteigerung, Zwangsverwaltung
- Ablauf der verschiedenen Verfahren
- Anträge, Anmeldungen, Beitritt und Zuschlag in der Zwangsversteigerung
- Behandlung der öffentlichen Lasten
- Vollstreckungsschutz und Versteigerungsverhindernde
- Der Versteigerungstermin
- Miterbenanteil und unbewegliches Vermögen
- Übersichten, Muster, Vordrucke, Checklisten

Dozenten: Frau Uta Goldbach, Dipl.-Rechtspflegerin mit langjähriger Erfahrung auf den Gebieten Grundbuch, Vollstreckung, Insolvenzrecht und Nachlass; Herr Prof. Rainer Goldbach, Dipl.-Rechtspfleger, lehrt an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Mobiliar- und Immobilienvollstreckungsrecht

Zielgruppe: Beschäftigte im Vollstreckungsdienst und andere mit der Vollstreckung von Geldforderungen beauftragte Bedienstete, die interessiert sind, sich systematisch und fundiert das Vollstreckungsrecht anzueignen.

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Zwangsvollstreckung (kommunal) - berufliches Grundwissen für Vollstreckungssachbearbeiter:innen"**Prüfung**19.12.2025 (Online-Prüfung)
19.06.2026 (Online-Prüfung)<https://www.kbw.de/-VLK100-P>Code: VLK100-P * 350,00 Euro
Code: VLK100-P * 350,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Zwangsvollstreckung (kommunal) - berufliches Grundwissen für Vollstreckungssachbearbeiter:innen" (Code: VLK100) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Sachbearbeiter:in Zwangsvollstreckung - kommunal (Grundwissen)" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür schreiben die Teilnehmenden online eine 90-minütige Klausur. Dies kann ortsungebunden an jedem internetfähigen Computer erfolgen.

Schwerpunkte:

- Bescheiderstellung mit der Zielrichtung Zwangsvollstreckung
- Aufgaben des Vollstreckungsaußendienstes
- Pfändung von Arbeitseinkommen und Kontopfändung
- Die Vermögensauskunft der Schuldner:innen
- Auswirkungen der Insolvenzeröffnung auf die Zwangsvollstreckung
- Die Zwangsvollstreckung in das unbewegliche Vermögen

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Zugelassene Arbeitsmittel: Gesetzestexte ohne kommentierende Einleitung oder Kommentare

Prüfer: Herr Prof. Rainer Goldbach, Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Beachten Sie bitte auch die folgenden Online-Seminare:

Effektives Forderungsmanagement: Von der Mahnung bis zur Zwangsvollstreckung

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEVLB322
16.12.2025	Code: WEVLB322 * 200,00 Euro
03.02.2026	Code: WEVLB322 * 200,00 Euro
02.06.2026	Code: WEVLB322 * 200,00 Euro
15.12.2026	Code: WEVLB322 * 200,00 Euro

Insolvenzrecht aus kommunaler Sicht - Grundlagen und Vertiefung

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEVLB045
19.02.2026	Code: WEVLB045 * 200,00 Euro
30.06.2026	Code: WEVLB045 * 200,00 Euro

Systematische Einführung in die Insolvenzordnung

Einführungsseminar	https://www.kbw.de/-VLB027
24.06.2026 (online)	Code: VLB027 * 270,00 Euro
07.10.2026 (online)	Code: VLB027 * 270,00 Euro

In diesem Seminar wird ein Überblick über die Insolvenzordnung vermittelt. Methodisch wechseln sich Vortrag, Diskussion und Fallbeispiele ab. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, das Insolvenzverfahren (Regel- und Verbraucherinsolvenz) dem zeitlichen Ablauf entsprechend einzuordnen, und lernen einige wesentliche Bestandteile wichtiger Verfahrensstände kennen. Auswirkungen für die Kommunalverwaltungen, insbesondere das Verhalten der Kasse (Zahlungsabwicklung) zur Durchsetzung von Ansprüchen mittels Forderungsanmeldung, aber auch im Hinblick auf Bescheiderlass sind ebenfalls Bestandteil dieses Seminars.

Schwerpunkte:

- Ablauf Regel- und Verbraucherinsolvenzverfahren
- Forderungsarten und Gläubigerarten im Insolvenzverfahren
- Wirkung des Eröffnungsbeschlusses
- Kurzüberblick Vollstreckungsverbot im Verfahren sowie in der Wohlverhaltensphase
- Restschuldbefreiungsverfahren
- Auswirkungen des Verfahrens auf die Kommunalverwaltungen

Zielgruppe: Beschäftigte im Bereich der Kasse (Zahlungsabwicklung) sowie im Bereich der Verwaltungsvollstreckung (Vollstreckungsbehörde); sonstige Interessierte am Insolvenzverfahren. Vorkenntnisse sind wünschenswert, jedoch nicht zwingend Voraussetzung.

Mitzubringendes Arbeitsmittel: Aktuelle InsO

Dozent: Herr Eric Hornickel, Kassenverwalter und Leiter der Vollstreckungsbehörde einer Finanzservicestelle

Systematische Einführung in die Restschuldbefreiung und Verbraucherinsolvenz - Ablauf, Verfahren, Intervention

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VLB025B
17.12.2025 (online)	Code: VLB025B * 270,00 Euro
20.05.2026 (Berlin)	Code: VLB025B * 270,00 Euro
16.12.2026 (online)	Code: VLB025B * 270,00 Euro

Die Themen Restschuldbefreiung und Verbraucherinsolvenz sind nach wie vor aktuell. Von Forderungsausfällen sind regelmäßig auch Kommunen, Landkreise und Länder betroffen. Das Seminar wendet sich an Behördenmitarbeiter:innen ohne Vorkenntnisse, aber auch an Beschäftigte, die bereits über Erfahrungen bei der Bearbeitung von Verfahren mit insolventen Schuldner:innen verfügen. Ausführlich wird auf den Ablauf des Verfahrens bis zur Erteilung der Restschuldbefreiung eingegangen. Besprochen werden auch die Zwangsvollstreckung im laufenden Eröffnungsverfahren, die Mitwirkungsrechte der Gläubiger:innen im Verbraucherinsolvenzverfahren und in der sogenannten Wohlverhaltensperiode sowie Vollstreckungsmöglichkeiten für die Behörde aufgrund von sogenannten Neuschulden während des Verfahrens. Die Möglichkeiten der Versagung der Restschuldbefreiung bei Unredlichkeit des:der Schuldner:in sind weitere Schwerpunkte des Seminars. Auf die aktuelle Rechtsprechung wird detailliert eingegangen. Probleme und Fragen der Teilnehmenden werden ausführlich im Rahmen eines Erfahrungsaustauschs behandelt.

Schwerpunkte:

- Verhalten des:der Gläubiger:in in der außergerichtlichen Schuldenbereinigung
- Eigenantrag des:der Schuldner:in und Stundung der Verfahrenskosten
- Gerichtliche Schuldenbereinigung
- Verbraucherinsolvenzverfahren und vereinfachtes Insolvenzverfahren mit Forderungsanmeldung
- Wohlverhaltensperiode; Versagung der Restschuldbefreiung
- Forderungen, die nicht an der Restschuldbefreiung teilnehmen (Bußgelder, Unterhalt)
- Vollstreckungsmöglichkeiten für Unterhalt trotz laufender Insolvenz

Zielgruppe: Beschäftigte der Verwaltung, die Forderungen der öffentlichen Hand betreiben (u. a. von Jugendämtern, Sozialämtern, Wirtschafts- und Rechnungsprüfungsämtern); weitere Interessierte. Vorkenntnisse im Insolvenzrecht sind nicht erforderlich.

Mitzubringende Arbeitsmittel: InsO in der aktuellen Fassung

Dozent: Herr Mirko Jachmann, Rechtsanwalt

Systematische Einführung in das Regelinsolvenzverfahren

Fachseminar

16.12.2025 (online)

19.05.2026 (Berlin)

15.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VLB025A>

Code: VLB025A * 270,00 Euro

Code: VLB025A * 270,00 Euro

Code: VLB025A * 270,00 Euro

Das Thema Unternehmensinsolvenzen ist nach wie vor aktuell. Von Forderungsausfällen sind regelmäßig auch Kommunen und Länder betroffen. Das Seminar wendet sich an Behördenmitarbeiter:innen ohne Vorkenntnisse, aber auch an Beschäftigte, die bereits über Erfahrungen bei der Bearbeitung von Verfahren mit insolventen Schuldner:innen verfügen. Ausführlich wird der Ablauf eines Regelinsolvenzverfahrens besprochen. Eingegangen wird auch auf die Mitwirkungsrechte der Gläubiger:innen im Regelinsolvenzverfahren sowie auf Vollstreckungsmöglichkeiten für die Behörden aufgrund von sogenannten Neuschulden während des Verfahrens. Die aktuelle Rechtsprechung zu den jeweiligen Schwerpunkten wird detailliert erläutert. Probleme und Fragen der Teilnehmenden werden ausführlich im Rahmen eines Erfahrungsaustauschs behandelt.

Schwerpunkte:

- Unternehmen in Krise und Insolvenz
- Beantragung durch den:die Gläubiger:in oder Eigenantrag
- Sicherungsmaßnahmen des Gerichts vor Eröffnung; Nichteröffnungsgründe
- Forderungsanmeldung im eröffneten Verfahren
- Öffentlich-rechtliche Forderungen in der Insolvenz
- Massekosten, Masseschulden
- Absonderung, Aussonderung
- Abwicklung von Verträgen im eröffneten Insolvenzverfahren
- Grundzüge der Insolvenzanfechtung
- Mitspracherechte der Gläubiger:innen im Gläubigerausschuss und der Gläubigerversammlung
- Beteiligung an Insolvenzplänen im Rahmen von Sanierung oder übertragender Sanierung

Zielgruppe: Beschäftigte der Verwaltung, die Forderungen der öffentlichen Hand betreiben; Jugendämter, Sozialämter, Wirtschafts- und Rechnungsprüfungsämter; weitere Interessierte. Vorkenntnisse im Insolvenzrecht sind nicht erforderlich.

Mitzubringende Arbeitsmittel: InsO in der aktuellen Fassung

Dozent: Herr Mirko Jachmann, Rechtsanwalt

Rechnungsprüfung

Kernkompetenzen Rechnungsprüfung (kommunal) - berufliches Grundwissen für Rechnungsprüfer:innen - Kompaktkurs

Kompaktkurs in 10 Modulen

20.11.2025 - 05.11.2026 (Berlin) 18 Tage

28.04.2026 - 12.03.2027 (Berlin) 18 Tage

<https://www.kbw.de/-RPK500>

Code: RPK500 * 3.720,00 Euro

Code: RPK500 * 3.720,00 Euro

In den letzten Jahren sind die Aufgaben der Rechnungsprüfung mit der Einführung der Doppik bzw. der erweiterten Kameralistik in den Kommunen gewachsen, die Qualitätsansprüche an ihre Arbeitsergebnisse haben erheblich zugenommen. Neue Organisationsformen der Rechnungsprüfung sind entstanden und die Arbeitsweisen diversifizieren sich in Abhängigkeit von den Aufgabenstellungen und konkreten Bedingungen. Um sich in diesem Prozess des Wandels zurechtzufinden und unter sich verändernden Bedingungen stets einen klaren Blick für das Notwendige und Richtige zu bewahren, erweist sich das Vorhandensein eines stabilen fachlichen Grundwissens und die Verfügbarkeit über Kernkompetenzen des Prüfungswesens als unverzichtbar. Diese will das Kommunale Bildungswerk e. V. mit der berufsbegleitenden Seminarreihe dem in Frage kommenden Personenkreis praxisbezogen und handlungsorientiert vermitteln. Teilnehmende am Gesamtkurs erhalten als Nachweis einer erfolgreich absolvierten beruflichen Zusatzqualifizierung ein vom Kommunalen Bildungswerk e. V. unterzeichnetes Teilnahmezertifikat „Kernkompetenzen Rechnungsprüfung (kommunal)“.

Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit dem Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) durchgeführt. Nach Absolvieren des Gesamtkurses haben die Interessierten darüber hinaus die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer Abschlussprüfung (Code: RPK500-P) teil, welche eine 90-minütige Klausur umfasst. Beim erfolgreichen Absolvieren erhalten sie ein Institutszertifikat als „Zertifizierte:r Prüfer:in kommunal“ (HWR, IWVR e. V.). Die Prüfungsgebühr beträgt 350,00 Euro.

Es besteht die Möglichkeit, auch nur einzelne Module zu belegen. **Die Module 1, 2, 4 und 8 werden vom IDR e. V. im Rahmen seiner Fortbildung für Rechnungsprüfer:innen als Ausbildung einzelner Tage des Grundlagen-Moduls A anerkannt (bitte die Hinweise zu den einzelnen Modulen beachten).**

Bei Buchung des gesamten Kompaktkurses verwenden Sie bitte den Seminarcode RPK500, bei Buchung einzelner Module den zugehörigen Code. Die Preise der einzelnen Module entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Modul 1: Praxisrelevante Grundlagen der kommunalen Rechnungsprüfung

20.11. - 21.11.2025 (Berlin)

Code: RPK500-1 * 395,00 Euro

28.04. - 29.04.2026 (Berlin)

Code: RPK500-1 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen der Rechnungsprüfung
- Die Stellung der Rechnungsprüfung in den kommunalen Verwaltungsstrukturen
- Organisationsformen der Rechnungsprüfung (RP-Ausschuss, RP-Amt, GPA, Rechnungshof u. a.)
- Prüfungsprozess und Vertrauenswürdigkeit des Prüfungsurteils
- Prüfungswirkungen, Prüfungsstrategie
- Abgrenzung örtliche und überörtliche Prüfung
- Zusammenarbeit mit bzw. Abgrenzung von anderen Kontrollinstanzen (Kommunalaufsicht, Innenrevision, Controlling, Kämmerer, Rechnungshof, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Staatsanwaltschaft)
- Aufgaben, Befugnisse und Grenzen der kommunalen Rechnungsprüfung, Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses
- Datenschutz in der Rechnungsprüfung
- Haftungsfragen
- Fachliche Mindestanforderungen an Rechnungsprüfer:innen
- Rechnungsprüfung und moderne Verwaltungssteuerung
- Der Wandel der Aufgaben im Lichte der Doppik-Einführung
- Die klassische Ordnungsprüfung (Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit)
- Pflichtaufgaben und übertragene Aufgaben
- Alleinstellungsmerkmale der kommunalen Rechnungsprüfung

Dozent: Herr Sebastian Geisler, Leiter des RPA der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

Hinweis: Dieses Modul wird vom IDR e. V. im Rahmen seiner Fortbildung für Rechnungsprüfer:innen als Ausbildung des Grundlagen-Moduls A, Teil 1, Tag 1 anerkannt.

Modul 2: Organisation und Arbeitsweise der kommunalen Rechnungsprüfung

04.02. - 05.02.2026 (Berlin)

Code: RPK500-2 * 395,00 Euro

27.05. - 28.05.2026 (Berlin)

Code: RPK500-2 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Rechnungsprüfung als Institution: Gesetzliche Grundlagen; Stellung der Rechnungsprüfung; Unabhängigkeit; Weisungsfreiheit; Transparenz der Rechnungsprüfung (Prüfungsordnung, Dienstanweisung)
- Aufgaben der Rechnungsprüfung: Pflichtaufgaben; übertragene Aufgaben
- Rechte und Pflichten der Rechnungsprüfer:innen: Rechte (Unabhängigkeit, Akteneinsicht, angemessene Personalausstattung, Finanzierung); Pflichten (Datenschutz, Verschwiegenheit und Unbefangenheit, Sachgerechtigkeit- und Wirtschaftlichkeit); Grenzen der Prüfung
- Prüfungsgrundsätze, -standards, -checklisten: Standards & Hinweise; international, national; Checklisten; Prüfungsunterstützung durch Prüfprogramme
- Prüfungspsychologie: Selbstorganisation - Umgang mit dem Auftrag; Prüfung - Umgang mit dem:der Geprüften; Inhalte einzelner Prüfungen (Jahresabschluss)
- Zukunft der Rechnungsprüfung: Wandel von einer öffentlichen Finanz- zur öffentlichen Systemkontrolle; Herausforderungen und Antworten der Rechnungsprüfung

Dozent: Herr Axel Kamp, Dipl.-Verwaltungswirt, Rechnungsprüfer

Hinweis: Dieses Modul wird vom IDR e. V. im Rahmen seiner Fortbildung für Rechnungsprüfer:innen als Ausbildung des Grundlagen-Moduls A, Teil 1, Tag 4 anerkannt.

Modul 3: Methoden der kommunalen Rechnungsprüfung

06.02.2026 (Berlin)

Code: RPK500-3 * 270,00 Euro

29.05.2026 (Berlin)

Code: RPK500-3 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Prüfungsurteil: Arten
- Prüfungskategorien: Rechtmäßigkeits-, Ordnungsmäßigkeits-, Zweckmäßigkeits-, Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- Prüfungsauftrag, -umfang, -sicherheit: Prüfungsmittelteilung, -vermerk, -bericht (u. a. automatisierte Berichterstellung); Risikoorientierung; Prüfung des Internen Kontrollsystems; Wesentlichkeit; Prüfungsaussagen; Exkurs: Prüfung der Informationstechnologie
- Prüfungshandlungen, -feststellungen: u. a. Prüfung in Stichproben; Einzelfallprüfungen; analytische Prüfungshandlungen; analytische Prüfungssoftware (am Beispiel. OpenAnalyzer)
- Prüfungsprozess: Prüfungsplanung (kurz); Prüfungsdurchführung; Berichterstattung; Follow-Up
- Prüfungsdokumentation: Arbeitspapiere des Prüfers

Mitzubringende Arbeitsmittel: Taschenrechner

Dozent: Herr Axel Kamp, Dipl.-Verwaltungswirt, Rechnungsprüfer

Modul 4: Kommunikation und Konfliktmanagement im Prüfungsprozess**05.03. - 06.03.2026 (Berlin)****Code: RPK500-4 * 395,00 Euro****24.09. - 25.09.2026 (Berlin)****Code: RPK500-4 * 395,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Kommunikation - eine Schlüsselqualifikation auch in der Rechnungsprüfung
- Gesprächsplanung - Gesprächssteuerung
- Aktives Zuhören und Fragetechniken
- Gesprächsführung - Konfliktvermeidung
- Gesprächsführung in schwierigen Situationen
- Moderation einer Gruppe
- Präsentation/nonverbale Kommunikation

Dozent: Herr Sebastian Geisler, Leiter des RPA der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers**Hinweis:** Dieses Modul wird vom IDR e. V. im Rahmen seiner Fortbildung für Rechnungsprüfer:innen als Ausbildung des Grundlagen-Moduls A, Teil 2, Tag 1 anerkannt.**Modul 5: Das doppische kommunale Haushalts- und Rechnungswesen - Strukturen und Funktionsweise****23.03. - 25.03.2026 (Berlin)****Code: RPK500-5 * 540,00 Euro****26.10. - 28.10.2026 (Berlin)****Code: RPK500-5 * 540,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Grundlagen der Investitions- und Wirtschaftlichkeitsberechnung
- Haushaltsplanung und Haushaltsvollzug
- Teilhaushalte und Budgetierung
- Bilanz und Haushaltsausgleich
- Ergebnis- und Finanzrechnung
- Konten- und Produktpläne
- Kommunalspezifische Praxisbeispiele

Dozent: Herr Uwe Lezius, Rechtsanwalt, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer**Modul 6: Das doppische kommunale Haushalts- und Rechnungswesen - Grundlagen der kaufmännischen Buchführung****20.04. - 21.04.2026 (Berlin)****Code: RPK500-6 * 395,00 Euro****16.11. - 17.11.2026 (Berlin)****Code: RPK500-6 * 395,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Bedeutung und Aufgaben der doppelten Buchführung in der Kommunalverwaltung
- Grundlagen des Rechnungswesens und Einordnung der Doppik
- Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
- Inventur, Inventar, Bilanz
- Konto, Kontenplan und Buchungssatz
- Bestands- und Erfolgsbuchungen einschließlich typischer Buchungsfälle aus dem Bereich der Kommunalverwaltung
- Der Buchungsgesamtzusammenhang (Eröffnungsbilanz - Gewinn- und Verlustrechnung - Schlussbilanz)
- Vorbereitende Abschlussbuchungen (Berücksichtigung von Abschreibungen, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten, Bewertung der Vorräte und Forderungen etc.)
- Rechtliche Grundlagen des Jahresabschlusses
- Bestandteile des Jahresabschlusses
- Kennzahlen zur Prüfung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage

Dozent: Herr Uwe Lezius, Rechtsanwalt, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer**Modul 7: Vermeiden und Aufdecken von Korruption und Manipulation****09.12.2025 (Berlin)****Code: RPK500-7 * 270,00 Euro****18.05.2026 (Berlin)****Code: RPK500-7 * 270,00 Euro****10.12.2026 (Berlin)****Code: RPK500-7 * 270,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Typische Aktionsfelder von Manipulation und Korruption in der Verwaltung
- Möglichkeiten des Erkennens von Unregelmäßigkeiten und Manipulationen durch den:die Prüfer:in
- Das Vergabewesen als spezieller Gefahrenbereich
- Prüfungsansätze bei Vergabeprüfungen
- Der Umgang mit aufgedeckten Verstößen gegen das Vergaberecht (Wer ist zu informieren, wie dokumentiere ich, wann muss ich Beweise sichern?)
- Rolle der Strafverfolgung und ihrer Organe
- Strafvorschriften, beamtenrechtliche Vorschriften
- Materielles Disziplinarrecht

Dozent: Herr Dr. Rainer Noch, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Vergaberecht

Modul 8: Spezielle Anforderungen an die Prüfungsdokumentation und den Prüfungsbericht**22.01. - 23.01.2026 (Berlin)****Code: RPK500-8 * 395,00 Euro****25.06. - 26.06.2026 (Berlin)****Code: RPK500-8 * 395,00 Euro****28.01. - 29.01.2027 (Berlin)****Code: RPK500-8 * 395,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Notwendigkeit und Nützlichkeit einer Dokumentation
- Wie ist mit kamerale Daten umzugehen?
- Wie wird eine Dokumentation angelegt?
- Sinn der Aktenordnung (Aufwand und Nutzen)
- Ziel von Prüfungsberichten
- Aufbau und Struktur von Prüfungsberichten
- Sprache und Stil des Prüfungsberichts
- Der Schlussbericht über die Jahresrechnung/Jahresabschluss
- Arbeitstechniken zur Erstellung von Prüfberichten

Dozent: Herr Sebastian Geisler, Leiter des RPA der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers**Hinweis:** Dieses Modul wird vom IDR e. V. im Rahmen seiner Fortbildung für Rechnungsprüfer:innen als Ausbildung des Grundlagen-Moduls A, Teil 1, Tag 5 anerkannt.**Modul 9: Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses. Spezielle Aspekte der Prüfung des Gesamtabchlusses****10.02. - 11.02.2026 (Berlin)****Code: RPK500-9 * 395,00 Euro****29.09. - 30.09.2026 (Berlin)****Code: RPK500-9 * 395,00 Euro****16.02. - 17.02.2027 (Berlin)****Code: RPK500-9 * 395,00 Euro****Schwerpunkte:**Ausgewählte Fragen der praktischen Gestaltung des Gesamtprozesses einer kommunalen Jahresabschlussprüfung

- Prüfungsansatz und Prüfungsmethode
- Durchführung der Prüfung
- Parameter, Spielräume und Grenzen für die Testierung des Jahresabschlusses

Der Gesamtabchluss einer Kommune - Grundlagen der Konzernrechnungslegung und die Prüfung des kommunalen Gesamtabchlusses

- Neues Kommunales Finanzmanagement - Pflicht zur Erstellung eines Gesamtabchlusses
- Konzeptionelle Grundlagen des Gesamtabchlusses
- Aufstellung des Gesamtabchlusses
- Hinweise zur Prüfung des Gesamtabchlusses

Dozent: Herr Hans Ulrich Menken, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater**Modul 10: Abschlusskolloquium****14.11.2025 (Berlin)****Code: RPK500-10 * 270,00 Euro****19.03.2026 (Berlin)****Code: RPK500-10 * 270,00 Euro****05.11.2026 (Berlin)****Code: RPK500-10 * 270,00 Euro****12.03.2027 (Berlin)****Code: RPK500-10 * 270,00 Euro**

Im Abschlusskolloquium hält jede:r Kursteilnehmer:in zu einem Problem aus seiner/ihrer beruflichen Praxis bzw. aus seinem/ihrer Interessengebiet einen Kurzvortrag von etwa 20 Minuten. Damit wird der Kurs als wichtige Qualifizierungsmaßnahme abgerundet und gewürdigt. Die Themen werden mit dem Dozenten vorweg abgestimmt und von diesem bestätigt. Die Inhalte der einzelnen Vorträge werden im Kolloquium von den Teilnehmenden diskutiert und vom Dozenten für die Vermittlung vertieften Wissens genutzt. So wird der „rote Faden“ der Wissensvermittlung im Kompaktkurs nochmals verdeutlicht.

Dozent: Herr Sebastian Geisler, Leiter des RPA der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

Zielgruppe: Berufsanfänger:innen, die ihre schulische Verwaltungsausbildung um einen speziellen Baustein zum Prüfungswesen erweitern möchten; neue Beschäftigte in Rechnungsprüfungsämtern, die ein umfassendes, fundiertes Prüferwissen aufbauen möchten; Quereinsteiger:innen aus prüfungsfernen Gebieten, die die Gelegenheit nutzen wollen, sich systematisch komplexes und praxisrelevantes Prüfungswissen anzueignen; erfahrene Beschäftigte der Rechnungsprüfung, die das Bedürfnis haben, ihre beruflichen Erfahrungen mit einem geschlossenen Fundament von Basiskenntnissen zu untermauern, um künftigen beruflichen Herausforderungen noch besser gewachsen zu sein.

Hinweise zu den Teilnahmegebühren: Der Gesamtkurs umfasst 18 Tage und kostet 3.720,00 Euro. Die Preise für die Buchung einzelner Module sind über die Website www.kbw.de und Angabe des Codes im Suchfeld einsehbar.

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Rechnungsprüfung (kommunal) - berufliches Grundwissen für Rechnungsprüfer:innen"

Prüfung	https://www.kbw.de/-RPK500-P
12.12.2025 (Online-Prüfung)	Code: RPK500-P * 350,00 Euro
24.04.2026 (Online-Prüfung)	Code: RPK500-P * 350,00 Euro
26.11.2026 (Online-Prüfung)	Code: RPK500-P * 350,00 Euro
16.04.2027 (Online-Prüfung)	Code: RPK500-P * 350,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Rechnungsprüfung (kommunal) - berufliches Grundwissen für Rechnungsprüfer:innen" (Code: RPK500) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Prüfer:in kommunal" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür schreiben die Teilnehmenden online eine 90-minütige Klausur. Dies kann ortsungebunden an jedem internetfähigen Computer erfolgen.

Schwerpunkte:

- Praxisrelevante Grundlagen der kommunalen Rechnungsprüfung
- Organisation und Arbeitsweise der kommunalen Rechnungsprüfung
- Methoden der kommunalen Rechnungsprüfung
- Kommunikation und Konfliktmanagement im Prüfungsprozess
- Das doppische kommunale Haushalts- und Rechnungswesen - Strukturen und Funktionsweise
- Das doppische kommunale Haushalts- und Rechnungswesen - Grundlagen der kaufmännischen Buchführung
- Vermeiden und Aufdecken von Korruption und Manipulation
- Spezielle Anforderungen an die Prüfungsdokumentation und den Prüfungsbericht
- Die Prüfung des kommunalen Jahresabschlusses. Spezielle Aspekte der Prüfung des Gesamtabchlusses

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Zugelassene Arbeitsmittel: Gesetzestexte ohne kommentierende Einleitung oder Kommentare

Prüfer: Herr Sebastian Geisler, Leiter des RPA der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers

Liegenschaften / Kommunalvermögen

Systematische Einführung in das Grundbuchrecht

Fachseminar	https://www.kbw.de/-LIB120
13.11. - 14.11.2025 (Berlin)	Code: LIB120 * 395,00 Euro
26.05. - 27.05.2026 (Berlin)	Code: LIB120 * 395,00 Euro
02.09. - 03.09.2026 (Düsseldorf)	Code: LIB120 * 450,00 Euro
09.11. - 10.11.2026 (Berlin)	Code: LIB120 * 395,00 Euro

Das Fachseminar gibt den Teilnehmenden einen fundierten Einblick in das Grundbuchverfahrensrecht. Es werden Grundzüge des Grundstücksrechts des BGB im Zusammenhang mit der grundbuchverfahrensrechtlichen Umsetzung dieses materiellen Rechts dargestellt. Systematisch und anschaulich soll dabei ein für die Praxis der Verwaltung breit anwendbares Wissen um Zusammenhänge des Grundstücks- und Grundbuchrechts vermittelt werden. Mithilfe des Seminars werden die Teilnehmenden in die Lage versetzt, sich mit dem Inhalt und Aufbau des Grundbuchs selbstständig vertraut zu machen. Dabei sollen auch komplizierte Rechtsverhältnisse des Grundbuchs erfasst werden können. In dem Seminar werden aktuelle Rechtsentwicklungen, wie z. B. die Einführung des elektronischen Rechtsverkehrs im Grundbuchverfahren, berücksichtigt. Weiterführende Inhalte werden in den Seminaren „Spezielle Probleme des Grundbuchrechts - Dienstbarkeiten“ (Code: LIB141), „Grundpfandrechte im Grundbuch“ (Code: LIB142) und „Das Erbbaurecht - seine Anwendung in der kommunalen Praxis“ (Code: LIB180) vermittelt.

Schwerpunkte:

- Aufbau und Inhalt des Grundbuchs
- Darstellung von Rechtsverhältnissen durch das Grundbuch
- Grundbuchverfahrensrecht
- Die wichtigsten Grundstücksrechte und ihr Inhalt
- Aktuelle Rechtsentwicklungen

Zielgruppe: Bedienstete aller Ämter der öffentlichen Verwaltung, die bei der Wahrnehmung ihrer dienstlichen Obliegenheiten mit dem Grundbuch in Berührung kommen und dafür einschlägige Kenntnisse besitzen müssen sowie weitere Interessierte.

Dozenten: Herr Prof. Ulrich Keller, Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin; Herr Helmut Wagner, Dipl.-Rechtspfleger (FH), Regierungsoberrat a. D.

Systematische Einführung in das Mietrecht - seine Auswirkungen in der Praxis

Einführungsseminar

11.12. - 12.12.2025 (Berlin)
26.03. - 27.03.2026 (online)
10.12. - 11.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-BAC001>

Code: BAC001 * 395,00 Euro

Code: BAC001 * 395,00 Euro

Code: BAC001 * 395,00 Euro

Im Seminar werden den Teilnehmenden grundlegende Kenntnisse im Wohnraumrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung vermittelt. Der Dozent geht insbesondere auf die Auswirkungen der Neuregelungen bei Vertragsabschluss und auf mögliche Probleme während der Laufzeit und der Beendigung und Abwicklung von Mietverhältnissen ein und gibt praxisrelevante Informationen. Den Teilnehmenden werden Arbeitshilfen, wie Verträge, Betriebskostenabrechnungsformulare, Mieterhöhungsschreiben, Abmahnschreiben und Kündigungen in die Hand gegeben. Die speziellen Fragen der Teilnehmenden zu neuen Rechtslagen werden in den Seminarablauf einbezogen.

Schwerpunkte:

- Vertragliche Regelungs- und Gestaltungsmöglichkeiten
- Grundlegende Probleme, die während der Laufzeit von Mietverträgen auftreten (Mieterhöhung, Betriebskosten und Nebenkosten, Mietminderungen, Schäden, Schönheitsreparaturen)
- Beendigung von Mietverhältnissen (ordentliche, außerordentliche Kündigung)
- Auseinandersetzungen zwischen den Vertragsparteien (außergerichtlich und gerichtlich)

Zielgruppe: Beschäftigte öffentlicher Verwaltungen und Unternehmen, die mit der Anmietung bzw. Vermietung von Wohn- oder/und Gewerberaum befasst sind oder damit in Berührung kommen und grundlegende Kenntnisse des gesamten Wohnraummietrechts erwerben wollen; Beschäftigte aus Rechnungsprüfungsämtern, Sozialämtern; Beschäftigte der SGB II-Behörden; sonstige Interessierte (z. B. Betreuer:innen oder Berater:innen).

Wohnimmobilienverwalter können mit dem Besuch dieses Seminars ihre Weiterbildungsverpflichtung nach § 34c Absatz 2a GewO i. V. m. § 15b Absatz 1 MaBV erfüllen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Text des Mietgesetzes (dtv)

Dozent: Herr Roland Hunsalzer, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Miet- und Wohnungseigentumsrecht

Facility Management

Grundlagen des kommunalen Facility Managements

Einführungsseminar

Termine befinden sich in Abstimmung

<https://www.kbw.de/-LIB240>

Code: LIB240 * 540,00 Euro

Unter Facility Management werden heute alle Prozesse und Dienstleistungen zusammengefasst, die nicht zum Kerngeschäft gehören. Den Teilnehmenden wird ein Überblick über den prozessorientierten Ansatz, die ganzheitliche Sichtweise sowie über die Optimierungspotenziale in den einzelnen Gebäude-Lebenszyklusphasen vermittelt. Hierbei werden konkrete Hinweise und Anregungen für eine kontinuierliche Verbesserung bei der Gebäudebewirtschaftung vorgestellt. Weitere Themen können durch die Teilnehmenden eingebracht werden.

Schwerpunkte:

- Einführung in die Thematik Facility Management
- Betreiberverantwortung
- Bewirtschaftungsstrategien
- Instandhaltungsplanung
- Informationsgrundlagen
- IT-Unterstützung
- Organisation und Prozesse
- Energiemanagement

Zielgruppe: Beschäftigte der zentralen Gebäudewirtschaft, von Haupt-, Hochbau- und Schulämtern sowie aus Liegenschaftsverwaltungen und Kämmerereien, die mit Aufgaben der Gebäude- und Immobilienbewirtschaftung befasst sind

Dozenten: Herr Denny Karwath, Dipl.-Ingenieur (FH), M.FM.; Herr Dieter Bohn, Dipl.-Kaufmann (FH), M.FM.

Facility Management - Basiswissen für eine optimale und zeitgemäße Gebäudenutzung

Fachseminar

10.06. - 11.06.2026 (Berlin)
07.10. - 08.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-LIB243>

Code: LIB243 * 395,00 Euro

Code: LIB243 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die fachgerechten und gesetzlichen Aufgaben im Facility Management sowohl in der Wohnungswirtschaft als auch im gewerblichen Immobilienbereich kennenzulernen. Es werden Methoden und Instrumente vorgestellt, die benötigt werden, um optimale Lösungen für die komplexen Herausforderungen im sozialen- bzw. kommunalen Wohnungsbau durch Facility Management zu erreichen. Darüber hinaus wird aufgezeigt, wie die Organisation im Facility Management effektiv und effizient ausgerichtet und somit die Gebäudeverwaltung wirtschaftlich und rentabel und Strategien gestaltet werden kann.

Schwerpunkte:

- Aufgaben des Facility Managers/der Facility Managerin
- Grundlagen Organisation und Prozesse in der Gebäudebewirtschaftung und -instandhaltung
- Werkzeuge und Methoden des Facility Managements
- Kalkulation und Kundenorientierung als wichtiger Bestandteil im Facility Management
- Praxisorientierte Optimierung der Abläufe und Prozesse im Facility Management

Zielgruppe: Quereinsteiger:innen in die Immobilienbranche sowie alle Beschäftigten der öffentlichen und privaten Immobilienwirtschaft (sowohl aus Liegenschaftsämtern, Jobcentern, Rechnungsprüfungsämtern als auch aus Mietverwaltungsunternehmen, Wohnbaugesellschaften, Immobilienmakler:innen, Hausmeister:innen sowie Haus- und Wohnungseigentümer:innen). Wohnimmobilienverwalter:innen können mit dem Besuch dieses Seminars ihre Weiterbildungsverpflichtung nach § 34c Absatz 2a GewO i. V. m. § 15b Absatz 1 MaBV erfüllen.

Dozent: Herr Dominic Schreiber, Geschäftsführer einer Immobilienverwaltung

Gebäudereinigung - kommunale Eigenreinigung professionell umgesetzt

Fachseminar

02.07.2026 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-LIB230>

Code: LIB230 * 295,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden professionelle Reinigungsmethoden, geeignete Techniken und Aspekte des optimalen Materialeinsatzes zu vermitteln. Dabei werden objektspezifische Eigenschaften aufgezeigt, neue Konzepte im Reinigungsmanagement vorgestellt und die Notwendigkeiten des Arbeitsschutzes erörtert.

Schwerpunkte:

- Anforderungen der Reinigung
- Besonderheiten der Reinigungsflächen
- Neue Reinigungsverfahren
- Qualitätssicherheit
- Optimierung von Reinigungsabläufen
- Richtlinien und Arbeitsschutz

Zielgruppe: Beschäftigte der Fachämter für Gebäudeverwaltung mit dem Schwerpunkt Reinigung; leitende Reinigungskräfte und Beschäftigte; Hausmeister:innen, die in ihrem Zuständigkeitsbereich die aktiven Reinigungsleistungen erbringen; sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Monika Janßen, Fachwirtin Reinigungs- und Hygienemanagement

Vergaberecht

Vergaberecht: Systematischer Überblick

Fachseminar

24.02.2026 (Berlin)

16.06.2026 (Berlin)

01.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA300A>

Code: BFA300A * 270,00 Euro

Code: BFA300A * 270,00 Euro

Code: BFA300A * 270,00 Euro

In diesem Seminar wird ein Überblick über die unterschiedlichen Vergaben und die dafür maßgeblichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften der öffentlichen Hand gegeben. Der Schwerpunkt liegt bei nationalen Vergaben mit Hinweisen auf das aktuelle EU-Vergaberecht.

Schwerpunkte:

- Grundsätzliche Unterschiede von privaten zu öffentlichen Beschaffungen
- Bereiche des öffentlichen Auftragswesens: Bauleistungen; Dienst- und Lieferleistungen; freiberufliche Leistungen; Sonstige Leistungen z. B. „Konzessionen“; ausgenommene Bereiche
- Gesetzliche Grundlagen: Haushaltsrecht, Kartellrecht (VgV, GWB)
- Allgemeiner Teil der Vergabe- und Vertragsordnungen (Teil A)
- Besonderer Teil der Vergabe- und Vertragsordnungen (Teil B)
- Bewerbungsbedingungen, Vertragsbedingungen
- Formelle Abwicklung
- Vergabebeschleunigungsgesetz (Regierungsentwurf vom 06.08.2025)

Zielgruppe: Beschäftigte ohne Vorkenntnisse, die einen ersten Einblick in das Vergaberecht erhalten möchten („Reinschnuppern“) oder unterstützend in Vergabeprozesse seitens der Bedarfsträger eingebunden werden; Verantwortliche, die ein besseres Verständnis für Abläufe und Zusammenhänge gewinnen möchten. Beschäftigte, die die notwendigen Fachkenntnisse erwerben wollen, um Auftragsvergaben durchzuführen, werden auf das mehrtägige Einführungsseminar „Systematische Einführung in das Vergaberecht - Teil 1: UVGO“ (Code: BFA200) verwiesen.

Dozent: Christian M. Seel, Regierungsdirektor, Referatsleiter im Bundesarchiv

Vergaberecht - systematischer Überblick über die UVgO**Einführungsseminar**

10.11.2025 (online)
06.05.2026 (online)
04.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-BFA301>

Code: BFA301 * 270,00 Euro
Code: BFA301 * 270,00 Euro
Code: BFA301 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Teilnehmenden ohne bzw. mit wenig rechtlichem Hintergrundwissen einen Überblick über die Vergaben und die dafür maßgebenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften der öffentlichen Hand zu verschaffen. Der Schwerpunkt des Seminars liegt bei nationalen Vergaben mit Hinweisen auf das aktuelle EU-Vergaberecht. Im Fokus stehen dabei die verschiedenen Vergabearten unterhalb des Schwellenwertes und der Ablauf der Vergabeverfahren in der Praxis anhand von Beispielen.

Schwerpunkte:

- Grundsätzliche Unterschiede von privaten zu öffentlichen Beschaffungen
- Grundlagen und Grundsätze des Vergaberechts
- Vergabearten und Vergabeverfahren unterhalb der Schwellenwerte
- Der Ablauf von Vergabeverfahren in der Praxis, wie Leistungsbeschreibung, Angebotsauswertung

Zielgruppe: Beschäftigte ohne bzw. mit wenig Vorkenntnissen, Quereinsteiger:innen ohne oder mit wenig Erfahrungshintergrund, Wiedereinsteiger:innen nach langem Aussetzen

Mitzubringende Arbeitsmittel: VgV, GWB (4. Teil), UVgO

Dozent: Herr Tim Eisfeld, Referent der Geschäftsführung

Vergaberecht im Unterschwellenbereich - aus der Praxis für die Praxis**Einführungsseminar**

18.02. - 19.02.2026 (Berlin)
16.09. - 17.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA302>

Code: BFA302 * 395,00 Euro
Code: BFA302 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist, den Teilnehmenden die Struktur des Vergaberechts, die immanenten Zusammenhänge dieses Rechtsgebiets sowie ein grundlegendes praktisches Wissen im Bereich nationale Vergaben zu vermitteln. Sie erfahren, was in welcher Phase eines Vergabeverfahrens im Unterschwellenbereich wichtig ist, wie Vergabeverfahren vorbereitet und durchgeführt werden und wie häufig gemachte Fehler vermieden werden können. Das Seminar wird durch Tipps und Tricks bei der praktischen Anwendung des Vergaberechts abgerundet. Die Teilnehmenden werden gebeten, Fragestellungen aus dem eigenen Arbeitsgebiet in das Seminar einzubringen.

Schwerpunkte:

- Grundsätze des Vergaberechts und deren Bedeutung
- Rechtsgrundlagen der öffentlichen Auftragsvergabe
- Unterschiedliche Vergabearten und deren praktische Anwendung/Durchführung
- Schätzung der Auftragswerte; Erstellung der Leistungsbeschreibung
- Eignungs- und Wertungskriterien
- Prüfung und Wertung der Angebote
- Beendigung des Vergabeverfahrens
- Auftragsänderungen
- Rechtsschutz im Vergabeverfahren, Haftung bei Vergabefehlern

Zielgruppe: Beschäftigte, die mit Vergaben betraut sind und die bislang noch keine oder wenig Erfahrung mit dem Vergaberecht gesammelt haben bzw. diejenigen, denen auf diesem Rechtsgebiet noch die erforderliche, praktische Sicherheit fehlt.

Mitzubringende Arbeitsmittel: UVgO, eigene Fragestellungen

Dozent: Herr Lutz Fritzsche, ehem. Leiter der zentralen Vergabestelle der Technischen Universität Berlin

Einführung in die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen - VgV, UVgO konkret**Fachseminar**

23.02.2026 (Berlin)
21.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA059>

Code: BFA059 * 270,00 Euro
Code: BFA059 * 270,00 Euro

Die Vergabeverordnungen (VgV, UVgO), sowie für die europaweiten Ausschreibungen ergänzend das GWB, sind die zentralen Vorschriftenwerke für die Ausschreibungen der öffentlichen Auftraggeber im Bereich der Liefer- und Dienstleistungen. Die Bandbreite ihres Anwendungsbereichs ist außerordentlich groß: vom Büfettservice bis zum Dienstwagen und von der Medienausstattung bis zu ganz normalen Verbrauchsmaterialien. Nicht selten werden Beschäftigte mit neuen Zuständigkeiten betraut und müssen den „Sprung in das kalte Wasser“ meistern. Daher werden in diesem Seminar die grundlegenden Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit den Vergabeordnungen VgV und UVgO anwendungsorientiert vermittelt. Beispiele aus der aktuellen Ausschreibungspraxis runden die Veranstaltung ab.

Schwerpunkte:

- Vergabegrundsätze, rechtlicher Rahmen
- Vorbereitung der Ausschreibung: Prüfung der Altverträge; Markterkundung; haushaltsrechtliche Erwägungen
- Schätzung des Auftragswertes und der Schwellenwerte
- Abgrenzung zu Bauleistungen (VOB)
- Nationale und europaweite Vergabeverfahren
- Bekanntmachungsfristen, Zuschlags- und Bindefristen

- Formale Angebotsprüfung (zwingende und fakultative Ausschlussgründe)
- Eignungsanforderungen an die Bieter
- Wertung (preisliche Angemessenheitsprüfung, Zuschlag)
- Nachverhandlungsverbot
- Information an die Bieter
- Vergabevermerk

Zielgruppe: Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung, Beschäftigte öffentlicher Betriebe und Unternehmen

Mitzubringende Arbeitsmittel: GWB, VgV, UVgO

Dozent: Herr Dr. jur. Rainer Noch, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Vergaberecht

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) - die öffentliche Auftragsvergabe von Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der Schwellenwerte

Online-Seminar
05.02. - 06.02.2026
04.06. - 05.06.2026
02.11. - 03.11.2026

<https://www.kbw.de/-WEBFA064>
Code: WEBFA064 * 450,00 Euro
Code: WEBFA064 * 450,00 Euro
Code: WEBFA064 * 450,00 Euro

Systematische Einführung in das Vergaberecht - Teil 1: UVgO

Einführungsseminar

05.11. - 07.11.2025 (Berlin)
19.11. - 21.11.2025 (online)
02.12. - 04.12.2025 (Hamburg)
10.12. - 12.12.2025 (Berlin)
21.01. - 23.01.2026 (online)
25.02. - 27.02.2026 (Berlin)
23.03. - 25.03.2026 (Berlin)
15.04. - 17.04.2026 (Düsseldorff)
11.05. - 13.05.2026 (online)
03.06. - 05.06.2026 (Berlin)
01.07. - 03.07.2026 (Frankfurt am Main)
26.08. - 28.08.2026 (Berlin)
16.09. - 18.09.2026 (Hamburg)
23.09. - 25.09.2026 (Hamburg)
07.10. - 09.10.2026 (online)
09.11. - 11.11.2026 (Berlin)
07.12. - 09.12.2026 (Hamburg)
16.12. - 18.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA200>

Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 665,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 665,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 665,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 665,00 Euro
Code: BFA200 * 665,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro
Code: BFA200 * 665,00 Euro
Code: BFA200 * 595,00 Euro

Die dynamische Entwicklung des Vergaberechts durch Rechtsänderungen oder Weiterentwicklung der Rechtsprechung stellt immer höhere Anforderungen an die Verantwortlichen in den Vergabestellen. Selbst kleine Verfahrensfehler können zu schwerwiegenden Konsequenzen führen. Das Ziel des Seminars besteht darin, grundlegende Kenntnisse des nationalen Vergaberechts auf Basis der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) zu vermitteln. Hierzu werden die rechtlichen Rahmenbedingungen systematisch dargestellt und durch praxisbezogene Fallbeispiele und Übungen vertieft. Es besteht die Möglichkeit, Problemstellungen des eigenen Arbeitsgebietes in das Seminar einzubringen. Auf die Besonderheiten des EU-Vergaberechts (GWB und VgV) wird nur am Rande eingegangen. Inhalte zum EU-Vergaberecht werden weiterführend im Teil 2 „Systematische Einführung in das Vergaberecht: EU-Recht“ (Code: BFA201) vermittelt. Nicht behandelt werden die Vergaben von Bau- und Planungsleistungen, Konzessionen sowie die Vergaben der Sektorenauftraggeber.

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen des öffentlichen Beschaffungswesens; Vergabegrundsätze
- Wahl der richtigen Vergabeart
- Schätzung der Auftragswerte; Erstellung der Leistungsbeschreibung unter Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsaspekten
- Hinweise zum Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz
- Eignungs- und Wertungskriterien
- Durchführung des Vergabeverfahrens
- Prüfung und Wertung der Angebote
- Beendigung des Vergabeverfahrens durch Zuschlagserteilung
- Aufhebung des Vergabeverfahrens
- Auftragsänderungen
- Rechtsschutz im Vergabeverfahren
- Vermeidung von Korruption bei der Auftragsvergabe
- Vergabe von sozialen und anderen besonderen Dienstleistungen sowie von freiberuflichen Leistungen
- Die eVergabe

Zielgruppe: Beschäftigte öffentlicher Verwaltungen, die Auftragsvergaben durchführen und die notwendigen Fachkenntnisse erwerben wollen

Mitzubringende Arbeitsmittel: UVgO, VgV, GWB (4. Teil)

Dozent:innen: Herr Klaus Petersen, Fachbereichsleiter Vergabewesen einer AöR a. D.; Herr Ralf Sand, Dipl.-Finanzwirt; Herr Michael Zündorf, stellv. Abteilungsleiter Einkauf und Zollangelegenheiten; Herr Peter Temmen, Verwaltungswirt, fachlicher Leiter einer zentralen Vergabestelle (Kommunalverwaltung); Frau Christine Radeloff, Rechtsanwältin; Herr Mathias Friese, Teamleiter Einkauf bei einem öffentlichen Auftraggeber; Herr Alexander Schreiber, Leiter des Zentralen Einkaufs der Universität Lüneburg

Systematischer Überblick über IT-Ausschreibungen

Fachseminar

25.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA066>

Code: BFA066 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über IT-Vergaben zu geben. Sie haben die Möglichkeit, Problemfälle aus dem eigenen Arbeitsbereich zur Diskussion zu stellen. Die aktuelle Rechtsprechung sowie Gesetzesänderungen werden im Seminarverlauf berücksichtigt.

Schwerpunkte:

- Beschaffungsvorlauf
- Durchführung der Beschaffung (von der Vergabeakte zu den Vergabeunterlagen)
- Anforderungen an eine Leistungsbeschreibung
- Behandlung von Bieterfragen
- Bewertung und Kriterienkatalog
- Angebotsöffnung und Bewertung der Angebote
- Zuschlag und Informationspflichten
- EVB-IT-Verträge und Rahmenvereinbarungen

Zielgruppe: Beschäftigte der Verwaltung ohne Vorkenntnisse, Quereinsteiger:innen ohne Erfahrungshintergrund, Wiedereinsteiger:innen

Dozent: Herr Dr. Marc Röbbke, Rechtsanwalt

IT-Vergabe in der Praxis: Grundlagen, rechtliche Rahmenbedingungen und praktische Anwendungsfälle für die IT-Beschaffung

Fachseminar

30.10.2025 (online)

17.03.2026 (online)

18.06.2026 (online)

24.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-BFA610>

Code: BFA610 * 270,00 Euro

Code: BFA610 * 270,00 Euro

Code: BFA610 * 270,00 Euro

Code: BFA610 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden Grundlagen sowie rechtliche Rahmenbedingungen für IT-Vergaben zu vermitteln und relevante Praxisbeispiele aufzuzeigen. Die strategische Bedeutung von IT-Beschaffungsmaßnahmen (Hardware, Software, Softwareentwicklungsleistungen, IT-Dienstleistungen etc.) nimmt deutlich zu. In diesem Seminar steht daher der Praxisbezug und die Darstellung von Handlungsoptionen bei IT-Beschaffungen im Fokus. Die Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, selbst auszuwählen, welche praktischen Anwendungsfälle im Seminar vertieft behandelt werden sollen und können zudem Problemfälle aus dem eigenen Arbeitsbereich zur Diskussion stellen.

Schwerpunkte:

- Vergaberechtliche Grundlagen: GWB, VgV und UVgO
- Relevante Vergabearten
- Durchführung von Vergabeverfahren: von der Vorbereitung bis zum Zuschlag
- Angebotsbewertung nach UfAB
- EVB-IT-Verträge
- Ausgewählte praktische Anwendungsfälle: offenes Verfahren über die Beschaffung von Hardware inkl. Wartung und Installationsleistungen, Verhandlungsverfahren über die Beschaffung einer Software, offenes Verfahren über den Abschluss von Rahmenverträgen über Softwareentwicklungsleistungen mit mehreren Wirtschaftsteilnehmenden

Zielgruppe: Beschäftigte und Verantwortliche von Vergabestellen und Einkaufsabteilungen sowie IT-Fachabteilungen.

Das Seminar ist auch für Einsteiger:innen geeignet.

Dozent: Herr Mathias Friese, Teamleiter Einkauf bei einem öffentlichen Auftraggeber

VOB - Systematische Einführung in die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen: Teil 1: Durchführung von nationalen Vergabeverfahren nach VOB/A-Abschnitt 1 (Basisparagrafen)

Fachseminar
28.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA020Y-1>
Code: BFA020Y-1 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die Grundsätze der VOB/A 2019 Abschnitt 1 zu vermitteln. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über das öffentliche Vergabewesen und werden zugleich über die aktuellen Entwicklungen informiert. Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf dem Teil A der VOB. Fragen zur VOB/B und VOB/C können nur am Rande behandelt werden. Als Fortführung wird auf das Seminar "VOB - Systematische Einführung in die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil 2: Durchführung von europaweiten Vergabeverfahren nach VOB/A-Abschnitt 2 (VOB/A-EU)" (Code: BFA020Y-2) verwiesen

Schwerpunkte:

- Anwendungsbereich und Struktur der VOB
- Vergabegrundsätze
- Konzeption des Vergabeverfahrens (Wahl der Verfahrensart, Vertragsarten, Losvergabe, Vergabeunterlagen)
- Fristen im Vergabeverfahren
- Durchführung des Vergabeverfahrens (Angebotsöffnung, Prüfung und Wertung der Angebote)
- Beendigung des Vergabeverfahrens (Zuschlagserteilung und Aufhebung)
- Bekanntmachungspflichten im Vergabeverfahren

Zielgruppe: Beschäftigte aus allen Ämtern des staatlichen und kommunalen Bereichs, zu deren Aufgaben die Auftragsvergabe von Bauleistungen gehört bzw. die diese übernehmen wollen. Für Rechnungsprüfer:innen ist das Seminar dann zu empfehlen, wenn sie sich fundierte Grundkenntnisse über das Vergabeverfahren aneignen wollen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: VOB/A

Dozent: Herr Peter Temmen, Verwaltungswirt, fachlicher Leiter einer zentralen Vergabestelle (Kommunalverwaltung)

VOB - Systematische Einführung in die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen: Teil 2: Durchführung von europaweiten Vergabeverfahren nach VOB/A-Abschnitt 2 (VOB/A-EU)

Fachseminar
12.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA020Y-2>
Code: BFA020Y-2 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die Grundsätze der VOB/A 2019 Abschnitt 2 (Teil 2) zu vermitteln. Sie erhalten einen umfassenden Überblick über das öffentliche Vergabewesen und werden zugleich über die aktuellen Entwicklungen informiert. Der Schwerpunkt des Seminars liegt auf dem Teil A der VOB. Fragen zur VOB/B und VOB/C können nur am Rande behandelt werden. Als Basisseminar wird auf das Seminar "VOB - Systematische Einführung in die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - Teil 1: Durchführung von nationalen Vergabeverfahren nach VOB/A-Abschnitt 1 (Basisparagrafen)" (Code: BFA020Y-1) verwiesen.

Schwerpunkte:

- Anwendungsbereich und Struktur der VOB
- Vergabegrundsätze
- Konzeption des Vergabeverfahrens (Wahl der Verfahrensart, Vertragsarten, Losvergabe, Vergabeunterlagen)
- Fristen im Vergabeverfahren
- Durchführung des Vergabeverfahrens (Angebotsöffnung, Prüfung und Wertung der Angebote)
- Informations- und Wartepflicht des öffentlichen Auftraggebers vor der Zuschlagserteilung
- Beendigung des Vergabeverfahrens (Zuschlagserteilung und Aufhebung)
- Bekanntmachungspflichten im Vergabeverfahren
- "eForms" und "Datenservice öffentlicher Einkauf"
- Rechtsschutz

Zielgruppe: Beschäftigte aus allen Ämtern des staatlichen und kommunalen Bereichs, zu deren Aufgaben die Auftragsvergabe von Bauleistungen gehört bzw. die diese übernehmen wollen. Für Rechnungsprüfer:innen ist das Seminar dann zu empfehlen, wenn sie sich fundierte Grundkenntnisse über das Vergabeverfahren aneignen wollen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: VOB/A

Dozent: Herr Peter Temmen, Verwaltungswirt, fachlicher Leiter einer zentralen Vergabestelle (Kommunalverwaltung)

Der praktische Umgang mit der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) Teile A, B und C

Fachseminar
04.05. - 05.05.2026 (Berlin)
12.10. - 13.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BFA052>
Code: BFA052 * 540,00 Euro
Code: BFA052 * 540,00 Euro

Im Seminar erhalten die Teilnehmer einen grundlegenden Überblick über alle Teile der VOB. Es werden Konsequenzen für das praktische Verwaltungshandeln aufgezeigt. Dabei werden im Teil A sowohl nationale als auch EU-weite Verfahren behandelt und anhand aktueller Rechtsprechung die Grundlagen für eine rechtmäßige Durchführung von Bauvergaben vermittelt. Im zweiten Teil des Seminars wird anhand zahlreicher Praxisbeispiele erläutert, welche Bedeutung den Regelungen der Teile B und C der VOB im Zuge der Durchführung des Bauvertrags zukommt.

Schwerpunkte:

- **VOB Teil A:** Definition der Bauleistungen; nationale und EG-weite Vergabeverfahren; Grundsätze der Vergabe und Vergabearten; Aufbau der Vergabe- und Verdingungsunterlagen sowie der Leistungsbeschreibung; Bewerbungs-, Angebots-, Zuschlags- und Bindefristen; Eröffnungstermin; Angebotsprüfung und -wertung; Aufklärung des Angebots; Aufhebung der Ausschreibung; Zuschlag; Dokumentation
- **VOB Teil B:** Art und Umfang der Leistung; Umgang mit Widersprüchen in den Verdingungsunterlagen; Vergütung der vertraglichen Leistungen und von Nachträgen; Kündigung durch den Auftraggeber; Abnahme und Mängelansprüche; Zahlungen und Sicherheitsleistungen
- **VOB Teil C:** grundsätzlicher Aufbau der Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen - ATV; Zusammenhang zwischen der ATV DIN 18 299 und den Einzel-ATV

Zielgruppe: Mitarbeiter von Baudienststellen und Rechnungsprüfungsämtern ohne Vorkenntnisse, die sich einen Überblick über die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen verschaffen wollen

Mitzubringende Arbeitsmittel: VOB

Dozent:innen: Herr Philipp Buslowicz, Rechtsanwalt; Frau Dr. Janett Wölkerling, Rechtsanwältin

Zuwendungsrecht

Systematische Einführung in das Zuwendungsrecht

Einführungsseminar

02.03. - 03.03.2026 (Berlin)

18.05. - 19.05.2026 (Berlin)

12.10. - 13.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-ZWR001>

Code: ZWR001 * 465,00 Euro

Code: ZWR001 * 465,00 Euro

Code: ZWR001 * 465,00 Euro

Im Fachseminar werden auf systematische Weise haushalts-, zugewendungs- und verfahrensrechtliche Grundkenntnisse zum Antrags-, Bewilligungs-, Abwicklungs- und Prüfungsverfahren bei Förderungsmaßnahmen vermittelt. Die Strukturen des Zuwendungsrechts werden erläutert und anhand von Praxisfällen geübt. Spezielle Fragen der Thematik werden im Aufbau-seminar (Code: ZWR010) vertieft.

Schwerpunkte:

- Zuwendungen im Sinne der §§ 23 und 44 BHO/LHO
- Haushaltsmäßige Voraussetzungen für die Gewährung von Zuwendungen
- Antragsverfahren
- Zuwendungsbescheid und Nebenbestimmungen
- Auszahlungsverfahren, Überwachung und Nachweis der Verwendung
- Widerruf und Rücknahme des Bescheids; Rückforderung der Zuwendung
- Prüfung von Verwendungsnachweisen

Zielgruppe: Beschäftigte der Verwaltung, die die Bewilligung und Abwicklung von Zuwendungen sowie die Prüfung von Verwendungsnachweisen bearbeiten und sich systematisch in das Fachgebiet einarbeiten möchten. Das Seminar ist auch für Zuwendungsempfänger:innen geeignet.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Taschenrechner, §§ 7, 23, 44 LHO oder BHO nebst darauf bezogene Verwaltungsvorschriften

Dozent:innen: Dozent:innenteam

Beachten Sie bitte auch das Online-Seminar:

Grundlagen des Zuwendungsrechts für Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung

Online-Seminar

01.12.2025

02.02.2026

15.06.2026

<https://www.kbw.de/-WEZWR002>

Code: WEZWR002 * 250,00 Euro

Code: WEZWR002 * 250,00 Euro

Code: WEZWR002 * 250,00 Euro

Einführung in das Zuwendungsrecht und in die Zuwendungspraxis

Einführungsseminar

11.12. - 12.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-ZWR003>

Code: ZWR003 * 395,00 Euro

Im Seminar werden Grundlagen im Zuwendungswesen vermittelt. Ziel des Seminars ist es, dass die Teilnehmenden die maßgeblichen Kriterien für öffentliche Förderungen kennen und die zugewendungsrechtlichen Bestimmungen beurteilen und anwenden können. Es besteht zudem die Möglichkeit, im Seminar Erfahrungen auszutauschen.

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen
- Grundbegriffe im Zuwendungswesen
- Haushaltswirtschaftlicher Vollzug von Zuwendungen
- Fördermaßnahmen der EU
- Unwirksamkeit von Zuwendungsbescheiden
- Antragsprüfungsverfahren
- Bewilligungsverfahren
- Wegfall des Rechtsgrunds für die Auszahlung von Zuwendungen

- Jahresfrist
- Verwendungsnachweisprüfung
- Subventionen im Sinne des StGB - Subventionsbetrug
- Zinsen

Zielgruppe: Beschäftigte öffentlicher Verwaltungen, die sich neu mit der Vergabe von Zuwendungen befassen oder sich künftig befassen werden und sich systematisch in das Fachgebiet einarbeiten möchten

Mitzubringende Arbeitsmittel: §§ 7, 23, 44 LHO oder BHO nebst darauf bezogene Verwaltungsvorschriften

Dozent:innen: Herr Dr. Martin Schelberg, Regierungsdirektor; Dozententeam

Beachten Sie bitte auch die folgenden Online-Seminare:

Zuwendungsrecht kompakt - zum Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns (*Neu*)

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEZWR016
20.04.2026	Code: WEZWR016 * 170,00 Euro

Fördermittelmanagement in Kommunen - Grundlagen (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-ZWR046A
12.02.2026 (Berlin)	Code: ZWR046A * 270,00 Euro
08.06.2026 (Berlin)	Code: ZWR046A * 270,00 Euro
09.11.2026 (Berlin)	Code: ZWR046A * 270,00 Euro

Fördermittelmanagement in der Kommune erfolgreich einführen - Prozesse, Software und Steuerung (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-ZWR046B
18.02.2026 (online)	Code: ZWR046B * 200,00 Euro
23.06.2026 (online)	Code: ZWR046B * 200,00 Euro
24.11.2026 (online)	Code: ZWR046B * 200,00 Euro

Institutionelle Förderung - Grundlagen und Besonderheiten

Fachseminar	https://www.kbw.de/-ZWR025
08.12.2025 (Berlin)	Code: ZWR025 * 295,00 Euro
15.04.2026 (Berlin)	Code: ZWR025 * 295,00 Euro

In diesem Seminar werden die Grundlagen der institutionellen Förderung dargestellt. Die Teilnehmenden lernen, die Besonderheiten dieser Zuwendungsart in ihrer Förderpraxis zu berücksichtigen und anzuwenden. Die Diskussion von Praxisproblemen und die Vorstellung von Lösungsansätzen runden das Seminar ab.

Schwerpunkte:

- Definition und Bedeutung institutioneller Förderung
- Rechtsgrundlagen
- Haushalts- und Wirtschaftsplan, Überleitungsrechnung
- Besserstellungsverbot
- Vergabe
- Erfolgskontrolle

Zielgruppe: Mitarbeitende von Zuwendungsempfängern und -gebern, die institutionelle Förderung anwenden

Mitzubringende Arbeitsmittel: Vorschriften (VV, Nebenbestimmungen) zu § 44 LHO bzw. BHO

Dozent:innen: Dozententeam

EU-Förderung und Zuwendungsrecht - Grundlagen

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-ZWR040
09.12.2025 (Berlin)	Code: ZWR040 * 295,00 Euro
04.03.2026 (Berlin)	Code: ZWR040 * 295,00 Euro
15.07.2026 (Berlin)	Code: ZWR040 * 295,00 Euro

Eine Vielzahl von Förderprojekten wird mit EU-Mitteln kofinanziert. In dem eintägigen Seminar werden die Grundlagen der Förderung mit EU-Mitteln dargestellt, insbesondere die Ko-Finanzierung aus dem EFRE-, ESF- und ELLER-Fonds.

Schwerpunkte:

- EU-Kofinanzierung, Höhe der EU-Gemeinschaftsbeteiligung, Zuschussfähigkeit von Ausgaben
- Anwendung von EU-Rechtsvorschriften bei Antragstellung, Anforderung, Durchführung, Abrechnung der Zuwendung
- Vergaberechtliche Probleme bei der EU-Förderung
- Besonderheiten der Verwendungsnachweisprüfung bei der EU-Förderung
- Finanzkontrolle und Finanzkorrektur

Zielgruppe: Beschäftigte bei Bewilligungsbehörden und Zuwendungsempfängern, die EU-kofinanzierte Förderungen durchführen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Je nach Relevanz für die eigene Tätigkeit die Verwaltungsvorschriften zu §§ 7, 23, 44 LHO oder BHO sowie die aktuellen EU-Strukturfonds-Verordnungen und eigene Förderrichtlinien

Dozent:innen: Dozent:innenteam

EU-Beihilfenrecht

Europäisches Beihilfenrecht - eine systematische Einführung

Seminarreihe

21.04. - 16.06.2026 (online)

24.09. - 19.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-WEKWA009>

Code: WEKWA009 * 870,00 Euro

Code: WEKWA009 * 870,00 Euro

Diese Seminarreihe vermittelt in sechs Kurzwebinaren einen fundierten Überblick über den Anwendungsbereich des Europäischen Beihilfenrechts und seine Bedeutung insbesondere in der kommunalen Praxis. Schwerpunkte sind der EU-Beihilfen(verbots)tatbestand des Art. 107 AEUV, die Folgen von Beihilfenverstößen und mögliche Rechtfertigungsgründe. Der modulare Aufbau mit zahlreichen Fallbeispielen ermöglicht die gezielte Vor- und Nachbereitung der einzelnen Themen sowie die Behandlung von Praxisfragen der Teilnehmenden. Das Konzept sieht vor, dass die Seminarreihe als Ganzes oder auch nur einzelne Teile belegt werden können.

Teil 1: Einführung in das EU-Beihilfenrecht für (kommunale) Beihilfengeber und -nehmer

21.04.2026 (online)

24.09.2026 (online)

Code: WEKWA009-1 * 145,00 Euro

Code: WEKWA009-1 * 145,00 Euro

Schwerpunkte:

- Systematik des EU-Beihilfenrechts
- EU-beihilfenrechtliche Rechts- und Informationsquellen
- Folgen von EU-Beihilfenverstößen
- Prüfungsstandard IDW PS 700
- Typische EU-beihilfenrechtliche Sachverhalte

Teil 2: Unternehmensbegriff und Begünstigung

28.04.2026 (online)

01.10.2026 (online)

Code: WEKWA009-2 * 145,00 Euro

Code: WEKWA009-2 * 145,00 Euro

Schwerpunkte:

- EU-beihilfenrechtlicher Unternehmensbegriff
- Vorliegen wirtschaftlicher und nicht wirtschaftlicher Tätigkeiten
- Das Tatbestandsmerkmal der Begünstigung
- „Market-Economy-Operator“-Test (MEOT)/„Private-Investor“-Test (PIT)
- „Altmark-Trans“-Rechtsprechung

Teil 3: Staatliche Mittel, Bagatellbeihilfen und Binnenmarktrelevanz

05.05.2026 (online)

08.10.2026 (online)

Code: WEKWA009-3 * 145,00 Euro

Code: WEKWA009-3 * 145,00 Euro

Schwerpunkte:

- Staatliche Mittelgewährung
- Selektivität
- Potentielle Wettbewerbsverfälschung
- (DAWI-)De-minimis-Beihilfen
- Handelsbeeinträchtigung/Binnenmarktrelevanz

Teil 4: Daseinsvorsorge rechtssicher gestalten – DAWI und die praktische Umsetzung in der Trennungsrechnung

04.11.2025 (online)

02.06.2026 (online)

05.11.2026 (online)

Code: WEKWA009-4 * 145,00 Euro

Code: WEKWA009-4 * 145,00 Euro

Code: WEKWA009-4 * 145,00 Euro

Schwerpunkte:

- Das „Altmark-Trans“-Urteil des EuGH
- DAWI-Freistellungsbeschluss
- Betrauungsakt
- Trennungsrechnung
- Überkompensationskontrolle

Teil 5: Die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO) auf dem Vormarsch

12.11.2025 (online)
 09.06.2026 (online)
 12.11.2026 (online)

Code: WEKWA009-5 * 145,00 Euro
 Code: WEKWA009-5 * 145,00 Euro
 Code: WEKWA009-5 * 145,00 Euro

Schwerpunkte:

- Allgemeine Freistellungsvoraussetzungen der AGVO
- Besondere Freistellungsvoraussetzungen der AGVO
- AGVO-Erweiterung 2023
- Folgen von AGVO-Verstößen
- Verfahren der AGVO-Freistellung

Teil 6: Bürgschaftsmittel und Grundstücksgeschäfte

18.11.2025 (online)
 16.06.2026 (online)
 19.11.2026 (online)

Code: WEKWA009-6 * 145,00 Euro
 Code: WEKWA009-6 * 145,00 Euro
 Code: WEKWA009-6 * 145,00 Euro

Schwerpunkte:

- Gewährung von Bürgschaften und sonstigen Garantien gemäß der Bürgschaftsmittel der EU-Kommission
- Rechtsfolgen anfänglicher und nachträglicher Garantien
- Verfahren zur Feststellung der Marktüblichkeit von Grundstücksgeschäften
- Rechtsfolgen: (Teil-)Nichtigkeit von (Grundstücks-)Verträgen
- Zusammenfassung der Online-Seminarreihe zum EU-Beihilfenrecht

Zielgruppe: Mitarbeitende von Zuwendungsgebern (Projekträgern) und -nehmern sowie der Rechtsämter, der Kammereien, der Revisionsbehörden, der kommunalen Eigengesellschaften und Eigenbetriebe oder Anstalten des öffentlichen Rechts; Bürgermeister; Beigeordnete. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Dr. Alexander Glock, LL.M. (Wisc.), Rechtsanwalt und Partner bei SRS Schüllermann und Partner mbB Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer, Steuerberater

Systematischer Überblick über das EU-Beihilfenrecht in der kommunalen Praxis**Einführungsseminar**

11.11.2025 (online)
 10.02.2026 (online)
 10.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-KWA009Z>

Code: KWA009Z * 270,00 Euro
 Code: KWA009Z * 270,00 Euro
 Code: KWA009Z * 270,00 Euro

In diesem Einführungsseminar erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über den Anwendungsbereich und die Struktur des EU-Beihilfenrechts. Kommunale Tätigkeitsbereiche, wie Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (Dawli), Kultur- und Wirtschaftsförderung, aber auch die Finanzierung kommunaler Beteiligungen werden dabei aus beihilferechtlicher Sicht betrachtet und praxisnahe Lösungsansätze zur beihilfenfreien Gestaltung oder der Inanspruchnahme von Freistellungsmöglichkeiten aufgezeigt.

Schwerpunkte:

- Architektur des EU-Beihilfenrechts: Beihilfetatbestand und Rechtfertigungsmöglichkeiten; Durchführung von Beihilfeverfahren; Risiko der Rückforderung rechtswidriger Beihilfen bei Verstoß gegen das Durchführungsverbot
- Freistellung von Beihilfen im Anwendungsbereich der AGVO und der De-minimis-Verordnung: Struktur der AGVO und Überblick über die Freistellungstatbestände; Schwellenwerte und Kumulierung; Transparenzvoraussetzungen; Anwendungsbereich der De-minimis-Verordnung
- Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (Dawli): Begriff der Dawli; Überblick über das Almunia-Paket: Beschluss, EU-Rahmen, De-minimis-Verordnung; Ausgestaltung eines Betrauungsaktes; Ausgleichsparameter und Überkompensationskontrolle

Zielgruppe: Zielgruppe: Bürgermeister:innen, Beigeordnete, Kämmer:innen, Beschäftigte des Rechtsamtes, der Kämmerlei und des Rechnungsprüfungsamtes, der kommunalen Eigenbetriebe, von Eigengesellschaften und von Anstalten öffentlichen Rechts, mit der Gewährung von Zuwendungen oder öffentlichen Finanzierungen betraute Einrichtungen, Bundes- oder Landesbehörden

Dozentin: Frau Julia Lipinsky, Rechtsanwältin

Baurecht**Kernkompetenzen Bau- und Planungsrecht - Kompaktkurs****Kompaktkurs in 12 Modulen**

23.02. - 23.04.2026 (Berlin)
 28.09. - 03.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BAK100>

Code: BAK100 * 3.490,00 Euro
 Code: BAK100 * 3.490,00 Euro

Zu den maßgeblichen Rechtsmaterien mit großem Einfluss auf die Gesellschaft und die Umwelt gehört das öffentliche Baurecht. Es regelt die Zulässigkeit und die Grenzen der baulichen Nutzung von Grund und Boden. Mit der Anwendung des öffentlichen Baurechts sollen die schutzwürdigen Interessen des Eigentümers/der Eigentümerin und die Belange des Gemeinwohls in einen gerechten Ausgleich und in ein ausgewogenes Verhältnis gebracht werden. Der öffentlich-rechtliche Nachbarschutz aber auch ökologische Ziele, insbesondere mit Blick auf den Klimaschutz bzw. die Klimaanpassung, bestimmen in zunehmender und vielfältiger Weise baurechtliche Anforderungen. Der Kern des öffentlichen Baurechts entfaltet seine regelnde Wirkung insbesondere in zwei Richtungen, die sich mit den Begriffen Bauplanungs- und

Bauordnungsrecht umschreiben lassen. Das sehr komplexe öffentliche Baurecht wird in dem Kompaktkurs systematisch vorgestellt. Die Inhalte werden mit konkretem Praxisbezug zu den täglichen Arbeitsaufgaben vermittelt. Der Kompaktkurs besteht aus 12 aufeinander aufbauenden Modulen und umfasst insgesamt 14 Tage. Teilnehmende am Gesamtkurs erhalten als Nachweis ein vom Kommunalen Bildungswerk e. V. ausgestelltes Teilnahmezertifikat „Kernkompetenzen Bau- und Planungsrecht“. Der Besuch des in sich geschlossenen Gesamtkurses wird empfohlen. Es ist aber auch - bei ausreichender Platzkapazität - möglich, einzelne Module zu buchen. Die Preise entnehmen Sie bitte unserer Website. Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit dem Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) durchgeführt. Es besteht daher zusätzlich die Möglichkeit, ein Institutszertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer 90-minütigen Abschlussprüfung (Code: BAK100-P) teil und erhalten nach erfolgreichem Abschluss ein Institutszertifikat als „Zertifizierte Fachkraft Bau- und Planungsrecht“ (HWR, IWVR e. V.). Die Prüfungsgebühr beträgt 350,00 Euro. Das Abschlussskolloquium (BAK100-K) und die Prüfung (BAK100-P) müssen **separat gebucht** werden.

Modul 1: Das öffentliche Baurecht - Einführung und Überblick in Abgrenzung zum privaten Baurecht sowie Grundlagen der Raumordnung

23.02.2026 (Berlin)
28.09.2026 (Berlin)

Code: BAK100-1 * 270,00 Euro
Code: BAK100-1 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Eigentumsgarantie und Baufreiheit
- Bestandteile des öffentlichen Baurechts
- Abgrenzung zum privaten Baurecht
- Grundlagen der Raumordnung des Bundes und der Länder

Modul 2: Grundlagen der Bauleitplanung I

24.02.2026 (Berlin)
29.09.2026 (Berlin)

Code: BAK100-2 * 270,00 Euro
Code: BAK100-2 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Die Rolle der Gemeinde im öffentlichen Baurecht und die Bauleitplanung als kommunale Selbstverwaltungsaufgabe
- Funktion informeller Planungen, vom Bedarf zum städtebaulichen Entwurf
- Der Flächennutzungsplan (FNP) als vorbereitender Bauleitplan
- Der Bebauungsplan als verbindlicher Bauleitplan
- Die Arten der Bebauungspläne
- Der Vorhaben- und Erschließungsplan
- Mögliche Festsetzungen in einem Bebauungsplan - § 9 BauGB/ BauNVO
- Das (klassische) Verfahren zur Aufstellung der Bauleitpläne
- Das vereinfachte bzw. beschleunigte Verfahren
- Aufhebung von Bauleitplänen
- Planurkunde - Inhalt und Aufbau

Modul 3: Grundlagen der Bauleitplanung II

25.02.2026 (Berlin)
30.09.2026 (Berlin)

Code: BAK100-3 * 270,00 Euro
Code: BAK100-3 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Grundsätze in der Bauleitplanung
- Das Abwägungsgebot in der Bauleitplanung
- Die öffentlichen Belange im Abwägungsprozess
- Die privaten Belange im Abwägungsprozess

Modul 4: Grundlagen der Bauleitplanung III

26.02.2026 (Berlin)
01.10.2026 (Berlin)

Code: BAK100-4 * 270,00 Euro
Code: BAK100-4 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Bauleitplanung und Umweltrecht
- Klimaschutz im öffentlichen Baurecht
- Bauleitplanung und Fachplanung
- Die Sicherung der Bauleitplanung
- Der Dritte in der Bauleitplanung
- Städtebauliche Verträge
- Erschließung als Folgeaufgabe der Bauleitplanung
- Staatshaftung und Enteignung
- Normenkontrolle gegen städtebauliche Satzungen
- Grundsatz der Planerhaltung

Modul 5: Überblick über das besondere Städtebaurecht und summarischer Überblick über das Baunebenrecht

27.02.2026 (Berlin)
02.10.2026 (Berlin)

Code: BAK100-5 * 270,00 Euro
Code: BAK100-5 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Entwicklung und Funktion des besonderen Städtebaurechts: städtebauliche Sanierungsmaßnahmen; städtebauliche Entwicklungsmaßnahmen; Stadumbau; Erhaltungssatzungen; städtebauliche Gebote; Sozialplan
- Summarischer Überblick über das Baunebenrecht

Modul 6: Prüfung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben im Planbereich

16.03.2026 (Berlin)
09.11.2026 (Berlin)

Code: BAK100-6 * 270,00 Euro
Code: BAK100-6 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Bodenrechtliche Relevanz gem. § 29 BauGB
- Die Baunutzungsverordnung als Instrument des Planers und Maßstab für die bauaufsichtliche Prüfung von Vorhaben
- Die Art der baulichen Nutzung
- Das Maß der baulichen Nutzung
- Bauweise
- Überbaubare Grundstücksfläche
- Prüfungsmaßstab im Planbereich sowie Ausnahmen und Befreiungen nach § 31 BauGB
- Erfordernis der gesicherten Erschließung im Planbereich

Modul 7: Prüfung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben im unbeplanten Innenbereich

17.03. - 18.03.2026 (Berlin)
10.11. - 11.11.2026 (Berlin)

Code: BAK100-7 * 395,00 Euro
Code: BAK100-7 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Grundstruktur der Norm
- Abgrenzungsfälle (insbesondere zum Außenbereich)
- Innenbereichssatzungen
- Einfügekriterien: Art und Maß der baulichen Nutzung
- Schutz zentraler Versorgungsbereiche (§ 34 Abs. 3 BauGB)
- Bauweise und Grundstücksfläche, die überbaut werden soll
- Das Einfügen als Prüfauftrag
- Erweiterter Bestandsschutz (§ 34 Abs. 3 a BauGB)
- Das Erfordernis der gesicherten Erschließung im unbeplanten Innenbereich

Modul 8: Prüfung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben im Außenbereich

19.03. - 20.03.2026 (Berlin)
12.11. - 13.11.2026 (Berlin)

Code: BAK100-8 * 395,00 Euro
Code: BAK100-8 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Begriff des Außenbereichs und Grundstruktur des § 35 BauGB
- Die privilegierten Vorhaben
- Massentierhaltung ohne eigene Futtergrundlage
- Erneuerbare Energie im (unbeplanten) Außenbereich: Windenergie-, Biomasse- und Solaranlagen
- Sonstige Vorhaben
- Die teilprivilegierten Vorhaben
- Nebenanlagen im Außenbereich
- Die zu beachtenden öffentlichen Belange
- Außenbereichssatzungen
- Das Erfordernis der gesicherten Erschließung im Außenbereich

Modul 9: Das materielle Bauordnungsrecht (auf der Grundlage der Musterbauordnung)

17.11.2025 (Berlin)
20.04.2026 (Berlin)
30.11.2026 (Berlin)

Code: BAK100-9 * 270,00 Euro
Code: BAK100-9 * 270,00 Euro
Code: BAK100-9 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Anwendungsbereich der Bauordnung
- Anmerkungen zu verschiedenen bauordnungsrechtlichen Grundbegriffen
- Das Grundstück und seine Bebauung
- Gestaltungsrecht (auch Werbeanlagen)
- Allgemeine und besondere Anforderungen an die Bauausführung
- Gebäudetechnik
- Nutzungsbedingte Anforderungen (auch Sonderbauten)

Modul 10: Das formelle Bauordnungsrecht (auf der Grundlage der Musterbauordnung)**18.11.2025 (Berlin)****Code: BAK100-10 * 270,00 Euro****21.04.2026 (Berlin)****Code: BAK100-10 * 270,00 Euro****01.12.2026 (Berlin)****Code: BAK100-10 * 270,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Genehmigungsbedürftigkeit
- Verfahrensfreie Vorhaben
- Genehmigungsfreistellung
- Bauantrag und Bauvorlagen
- Behandlung des Bauantrages
- Beteiligung interner und externer Dienststellen
- Bautechnische Nachweise
- Baugenehmigungsverfahren
- Ablauf, unterschiedliche Prüftiefe, vorrangige Verfahren, Voranfragen, Fragen rund um die Baugenehmigung: Rechtsnatur; Schlusspunkttheorie; Nebenbestimmungen
- Hinweise und Nebenentscheidungen (Abweichungen)
- Erfordernis der Begründung
- Verhältnis Bauschein zu den Bauvorlagen
- Einbindung von Gutachten, Geltungsdauer, Übergang auf Rechtsnachfolger, Wirksamkeit, Aliud
- Bauüberwachung

Modul 11: Die Bauaufsichtsbehörde als Überwachungs- und Eingriffsverwaltung**19.11.2025 (Berlin)****Code: BAK100-11 * 270,00 Euro****22.04.2026 (Berlin)****Code: BAK100-11 * 270,00 Euro****02.12.2026 (Berlin)****Code: BAK100-11 * 270,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Das bauordnungsrechtliche Sicherungssystem
- Aufgaben und Befugnisse sowie Prüfpflicht der Bauaufsichtsbehörde
- Anspruch auf bauaufsichtliches Einschreiten Dritter
- Gefahrenbegriff
- Formelle und materielle Illegalität
- Mögliche Eingriffsmaßnahmen, Betretungsrecht, Stilllegung, Nutzungsverbot
- Beseitigungsverlangen, Anpassungsverlangen, Duldung, Ordnungspflicht
- Die am Bau Beteiligten
- Störereigenschaft, Störerauswahl
- Allgemeine Grundsätze beim Einschreiten wie Gleichbehandlung, Verhältnismäßigkeit, Einschreitenskonzept
- Fragen rund um die Ordnungsverfügung, Durchsetzung von Ordnungsverfügungen
- (Verwaltungszwang), Bußgeldvorschriften und -verfahren im öffentlichen Baurecht

Modul 12: Rechts- und Nachbarschutz im öffentlichen Baurecht**20.11.2025 (Berlin)****Code: BAK100-12 * 270,00 Euro****23.04.2026 (Berlin)****Code: BAK100-12 * 270,00 Euro****03.12.2026 (Berlin)****Code: BAK100-12 * 270,00 Euro****Schwerpunkte:**

- Beteiligungsrechte Dritter im Baugenehmigungsverfahren
- Reichweite nachbarlicher Abwehrrechte
- Nachbarbegriff im öffentlichen Baurecht
- Der Nachbarschutz: im Planbereich (§§ 30, 31 BauGB); im unbeplanten Innenbereich (§ 34 BauGB); im Außenbereich (§ 35 BauGB); im Bauordnungsrecht; im Baunebenrecht
- Das Gebot der Rücksichtnahme
- Nachbarschutz vor Immissionen
- Anspruch des Nachbarn auf bauaufsichtliches Einschreiten
- Schutzwürdigkeit des Nachbarn
- Untergang nachbarlicher Abwehrrechte
- Rechtsschutz gegen Einzelentscheidungen im öffentlichen Baurecht

Abschlusskolloquium**Fachseminar****<https://www.kbw.de/-BAK100-K>****21.11.2025 (Berlin)****Code: BAK100-K * 250,00 Euro****24.04.2026 (Berlin)****Code: BAK100-K * 250,00 Euro****04.12.2026 (Berlin)****Code: BAK100-K * 250,00 Euro**

Ziel des Abschlusskolloquiums ist es, die Teilnehmenden auf die sich direkt anschließende 90-minütige Klausur vorzubereiten. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Modulinhalten und den individuellen Wünschen der Teilnehmenden. Nach der Klausur besteht die Möglichkeit, Fragen zur Klausur zu stellen. Das Kolloquium ist ein fakultatives Angebot. Die Teilnahme wird empfohlen. Bitte beachten Sie, dass das Abschlusskolloquium und die Prüfung am gleichen Tag stattfinden.

Zielgruppe: Mitarbeitende von Gemeinden und Bauaufsichtsbehörden, Quereinsteiger:innen, die neu in den Beruf einsteigen, das Sachgebiet wechseln oder die ihre in der praktischen Arbeit erworbenen Kenntnisse auf solide Rechtsgrundlagen stellen möchten; sonstige Interessierte, z. B. aus der freien Wirtschaft (z. B. Planungsbüros, Bauunternehmen, Architekten und Architektinnen usw.), aus Bürgerbüros oder Umweltverbänden

Mitzubringende Arbeitsmittel: ROG, BauGB, BauNVO, PlanZVO, MBO und jeweilige Landesbauordnung

Dozent: Herr Wolfgang Hanne, Verwaltungsrat a. D.

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Bau- und Planungsrecht"

Prüfung	https://www.kbw.de/-BAK100-P
21.11.2025 (Berlin)	Code: BAK100-P * 350,00 Euro
24.04.2026 (Berlin)	Code: BAK100-P * 350,00 Euro
04.12.2026 (Berlin)	Code: BAK100-P * 350,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Bau- und Planungsrecht" (Code: BAK100) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte Fachkraft Bau- und Planungsrecht" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür schreiben die Teilnehmenden eine 90-minütige Klausur.

Schwerpunkte:

- Einführung und Überblick über das öffentliche Baurecht in Abgrenzung zum privaten Baurecht sowie Grundlagen der Raumordnung
- Grundlagen der Bauleitplanung I
- Grundlagen der Bauleitplanung II
- Grundlagen der Bauleitplanung III
- Überblick über das besondere Städtebaurecht und summarischer Überblick über das Baunebenrecht
- Prüfung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben im Planbereich
- Prüfung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben im unbeplanten Innenbereich
- Prüfung der planungsrechtlichen Zulässigkeit von Vorhaben im Außenbereich
- Das materielle Bauordnungsrecht (auf der Grundlage der Musterbauordnung)
- Das formelle Bauordnungsrecht (auf der Grundlage der Musterbauordnung)
- Die Bauaufsichtsbehörde als Überwachungs- und Eingriffsverwaltung
- Rechts- und Nachbarnschutz im öffentlichen Baurecht

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses BAK100

Zugelassene Arbeitsmittel: ROG, BauGB, BauNVO, PlanZVO, MBO und jeweilige Landesbauordnung

Prüfer: Herr Wolfgang Hanne, Verwaltungsrat a. D.

Systematische Einführung in das Bauordnungsrecht - ein Seminar für Einsteiger:innen

Einführungsseminar	https://www.kbw.de/-BAA025
03.11. - 04.11.2025 (Berlin)	Code: BAA025 * 395,00 Euro
15.06. - 16.06.2026 (Berlin)	Code: BAA025 * 395,00 Euro
02.11. - 03.11.2026 (Berlin)	Code: BAA025 * 395,00 Euro

Im Seminar werden nicht nur die bauordnungsrechtlichen Grundbegriffe vorgestellt, sondern auch ausgewählte materielle Fragestellungen erörtert. Ferner wird das Verfahrensrecht behandelt und auf spezifische Probleme zur Fehlervermeidung hingewiesen. Die Arbeitsfelder Bauabnahme und Bauüberwachung sowie die bauaufsichtlichen Eingriffsbefugnisse runden das Seminar ab. Praktische Fälle unterstützen die theoretischen Erläuterungen und dienen der Vertiefung. Die jeweiligen landesrechtlichen Unterschiede werden - soweit notwendig und möglich - berücksichtigt.

Schwerpunkte:

- Bauordnungsrechtliche Grundlagen und Anwendungsbereich der Landesbauordnung
- Die bauliche Anlage im Planungs-, Bauordnungs- und Baunebenrecht
- Weitere Grundbegriffe, wie Gebäude, Gebäudeklassen, Stellplätze, Garagen usw.
- Gefahrenabwehr - der Gefahrenbegriff, das Verhältnis der Generalklausel zu den Einzelvorschriften
- Das Grundstück und seine Bebauung, insbesondere Erschließung und Abstandsflächen
- Allgemeine Anforderungen, insbesondere Verbot der Verunstaltung, Standsicherheit, Wärmeschutz, Verkehrssicherheit
- Nutzungsbedingte Anforderungen, Aufenthaltsräume, Wohnungen, Sonderbauten, barrierefreies Bauen usw.
- Rechte und Pflichten der am Bau Beteiligten, Anforderungen an Bauantrag und Bauvorlagen
- Vorbescheid, Baugenehmigung, Teilbaugenehmigung, Nachtragsgenehmigung
- Bauaufsichtliche Kontrolle - Bauabnahme und Bauüberwachung
- Maßnahmen bei ungenehmigten Bauarbeiten bzw. abweichender Bauausführung
- Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse
- Bestandsschutz und Anpassungsverlangen vorhandener Bauten

Zielgruppe: Neue Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden bzw. Bauämter der Kommunen

Mitzubringende Arbeitsmittel: jeweilige Landesbauordnung

Dozent: Herr Wolfgang Hanne, Städt. Verwaltungsrat und Fachstellenleiter a. D., Berater eines Bauordnungsamts

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Systematische Einführung in das Bauordnungsrecht - Grundlagen für Einsteiger	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEBAA025
10.03.2026	Code: WEBAA025 * 250,00 Euro
25.08.2026	Code: WEBAA025 * 250,00 Euro

City- und Quartiersmanagement - eine Einführung	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-BAA087A
06.11. - 07.11.2025 (online)	Code: BAA087A * 395,00 Euro
18.05. - 19.05.2026 (Berlin)	Code: BAA087A * 395,00 Euro
02.07. - 03.07.2026 (Berlin)	Code: BAA087A * 395,00 Euro
12.11. - 13.11.2026 (online)	Code: BAA087A * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, kommende City- und Quartiersmanager:innen auf ihr umfangreiches Arbeits- und Aufgabenfeld vorzubereiten. Citymanager:innen sind zugleich Netzwerker:innen, Moderatoren:innen, Ideengeber:innen sowie Vermittler:innen zwischen Verwaltung, Politik und Wirtschaft. Die Herausforderung ist anspruchsvoll: Städte und ihre Stadtteile sind vielfältigen regionalen und wirtschaftlichen Veränderungen ausgesetzt, wie z. B. durch Ab- und Zuwanderungen sowie durch den Trend hin zum E-Commerce. City- und Quartiersmanager:innen bilden die Schnittstelle zwischen innerstädtisch agierenden Personen und Quartierbewohner:innen und unterstützen dabei, Stadtteile attraktiv zu halten und weiterzuentwickeln. Dieses Seminar vermittelt die hierfür erforderlichen Kompetenzen.

Schwerpunkte:

- Unterschied zwischen Stadtmarketing und Citymanagement
- Stadtgestaltung und Aufenthaltsqualität
- Interne und externe Kommunikation der Verwaltung
- Standortkommunikation
- Leerstandsmanagement
- Veranstaltungsmanagement
- Rollenverteilung: Stadtplanung und Citymanagement
- Bürgerbeteiligung

Zielgruppe: Angehende Citymanager:innen und Quartiersmanager:innen, Interessierte, die sich mit dem Thema Stadtentwicklung befassen

Dozent: Herr Christian Behrendt, Citymanager der Stadt Ahrensburg, ehemals Chef einer Kommunikationsagentur mit den Schwerpunkten strategische Konzeptentwicklung, Moderation und Medientraining

Die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und das Bußgeldverfahren im öffentlichen Baurecht - ein Seminar für Einsteiger:innen	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-BAA068
04.12.2025 (online)	Code: BAA068 * 270,00 Euro
27.01.2026 (online)	Code: BAA068 * 270,00 Euro
25.06.2026 (online)	Code: BAA068 * 270,00 Euro

Nach dem Bauordnungsrecht stehen den Bauaufsichtsbehörden für ihre Aufgabenerfüllung eine Reihe von Maßnahmen während des Bauens und danach zur Verfügung, deren Befolgung auch erzwungen werden kann. Parallel hierzu hat die Bauaufsichtsbehörde auch die Möglichkeit, Verstöße gegen baurechtliche Vorschriften zu sanktionieren. Das Ordnungswidrigkeitenrecht dient dabei der Konfliktbewältigung, aber auch der -vorbeugung und Normeinübung. Die Sanktionen sollen gewissermaßen auch abschrecken, d. h. eine Wiederholung verhindern. Das Ordnungswidrigkeitenrecht ist dem Strafrecht nachgebildet und bedient sich eigener Begrifflichkeiten, die sich vom klassischen Verwaltungsrecht unterscheiden. Das Verfahren verzahnt die Verwaltung mit der Staatsanwaltschaft und der Gerichtsbarkeit. In dem Seminar wird das Bußgeldverfahren unter besonderer Berücksichtigung des (öffentlichen) Baurechts vorgestellt.

Schwerpunkte:

- Das Ordnungswidrigkeitenrecht als Teil des öffentlichen Sanktionsrechts; Aufbau und Dezentralisierung der Bußgeldtatbestände
- Grundlagen der Ahndung: Begriff der Handlung, Tateinheit und -mehrheit, Vorwerfbarkeit usw.
- Geldbuße: Höhe und Bußgeldkatalog
- Umgang mit mehreren Gesetzesverletzungen
- Einziehung und Verfall
- Geldbuße gegenüber juristischen Personen und Personenvereinigungen
- Verfolgungshindernisse
- Bußgeldverfahren; Bußgeldbescheid; Kostenentscheidungen; Nebenfolgen; Rechtsmittel, Einspruch usw.
- Handlungs- und Prüfprogramm
- Bußgeldtatbestände im öffentlichen Baurecht

Zielgruppe: Neue Beschäftigte der Bauaufsichtsbehörden, aber auch anderer Behörden, die Aufgaben des öffentlichen Baurechts bzw. der Wohnungsaufsicht ausüben

Mitzubringende Arbeitsmittel: OWIG

Dozent: Herr Wolfgang Hanne, Städt. Verwaltungsrat und Fachstellenleiter a. D., Berater eines Bauordnungsamts

Kinder- und Jugendhilfe

Überblick über die Kinder- und Jugendhilfe nach dem SGB VIII - systematische und strukturelle Einführung in die Rechtsgrundlagen - für Neu-, Quer- und Wiedereinsteiger:innen

Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/~JUE009>

17.11. - 18.11.2025 (Berlin)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

10.12. - 11.12.2025 (online)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

02.02. - 03.02.2026 (online)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

26.02. - 27.02.2026 (Berlin)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

22.04. - 23.04.2026 (online)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

22.06. - 23.06.2026 (Hannover)

Code: JUE009 * 450,00 Euro

21.09. - 22.09.2026 (Berlin)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

12.10. - 13.10.2026 (online)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

16.11. - 17.11.2026 (Berlin)

Code: JUE009 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist die Vermittlung eines fundierten ersten Einblicks in das SGB VIII und seine fachpolitischen Kernfragen. Im Studium Sozialer Arbeit ist die systematische Auseinandersetzung mit dem Kinder- und Jugendhilferecht selten ein Schwerpunkt, in der Praxis jedoch besonders relevant. Gerade Einsteiger:innen im Jugendamt stehen bei der Arbeitsaufnahme vor der Herausforderung, sich schnell und umfassend in diese umfangreiche Materie einzuarbeiten. Neben der systematischen Einführung in die Rechtsgrundlagen wird an Fallbeispielen die Umsetzung des Erlernten in die Praxis geübt. Schwerpunkt bilden dabei die Hilfen zur Erziehung.

Schwerpunkte:

- Fachpolitische Entwicklung des Kinder- und Jugendhilferechts
- Aufbau und Systematik des SGB VIII
- Aufgaben der Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe
- Hilfe durch Unterstützung und Hilfe durch Intervention: der Schutzauftrag der Kinder- und Jugendhilfe
- Voraussetzungen des Rechtsanspruchs Hilfe zur Erziehung (§§ 27 ff. SGB VIII)
- Hilfen zur Erziehung im Einzelnen (§§ 28 - 35 SGB VIII)
- Eingliederungshilfe für seelisch behinderte Kinder und Jugendliche (§ 35a SGB VIII)
- Hilfen für junge Volljährige (§ 41 SGB VIII)

Zielgruppe: Neu- und Wiedereinsteiger:innen, die Grundkenntnisse im Kinder- und Jugendhilferecht und der sozialwissenschaftlichen Praxis benötigen, insbesondere (zukünftige) Fachkräfte im Bereich des ASD, des BSD; Beschäftigte in Sozialämtern, in SGB II-Behörden; Beschäftigte der Wirtschaftlichen Jugendhilfe sowie weitere Interessierte

Mitzubringende Arbeitsmittel: SGB VIII

Dozent:innen: Frau Réka Fazekas, Volljuristin, langjährige Erfahrung im Kinder- und Jugendhilferecht; Herr Michael Wagner, Leiter eines Kreisjugendamtes

Einführung in das Kinder- und Jugendhilferecht (SGB VIII): Rechtliche Grundlagen (*Neu*)

Fachseminar

<https://www.kbw.de/~JUE009A>

27.10. - 28.10.2025 (online)

Code: JUE009A * 395,00 Euro

30.03. - 31.03.2026 (Berlin)

Code: JUE009A * 395,00 Euro

Das Seminar bietet eine fundierte Einführung in das Kinder- und Jugendhilferecht als Teil des Sozialrechts. Ein besonderer Fokus liegt auf dem Spannungsfeld zwischen Hilfe und Kontrolle, insbesondere beim Kindeswohl und der Inobhutnahme. Neben theoretischem Wissen ermöglicht ein praxisnaher Ansatz mit Fallbeispielen einen direkten Transfer in den Berufsalltag.

Schwerpunkte:

- Jugendhilfe als Teil des Sozialrechts
- Rechtliche Grundlagen im Grundgesetz - Auftrag der Jugendhilfe
- Historische Entwicklung des Jugendhilferechts
- Jugendhilfe zwischen Jugendhilferecht und Familienrecht
- Struktur und Systematik des SGB VIII
- Aufgaben und Auftrag der öffentlichen Jugendhilfe
- Hilfen zur Erziehung (§§ 27 ff. SGB VIII)
- Kindeswohl und Kindeswohlgefährdung: Kinderschutzmaßnahmen nach dem SGB VIII (§§ 8 und 42 SGB VIII); Aufgaben des Familiengerichts (§§ 1666 und 1666a f. BGB)

Zielgruppe: Neu- und Wiedereinsteigende, die sich grundlegendes Wissen im Kinder- und Jugendhilferecht aneignen möchten, Fachkräfte im Allgemeinen Sozialen Dienst (ASD), Beschäftigte der Wirtschaftlichen Jugendhilfe sowie Fachkräfte freier Träger, weitere Interessierte

Arbeitsmittel: SGB VIII

Dozentin: Leonie Steiner, B.A. Soziale Arbeit/Sozialpädagogik

Ehrenamtliche Vormundschaft - Einführungsseminar zu wesentlichen Rechtsgrundlagen (*Neu*)

Fachseminar

14.02.2026 (online)
21.03.2026 (online)
25.04.2026 (online)

<https://www.kbw.de/~JUB115>

Code: JUB115 * 270,00 Euro
Code: JUB115 * 270,00 Euro
Code: JUB115 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars zur ehrenamtlichen Vormundschaft ist die Vermittlung rechtlicher Grundlagen, Rollenverständnis und psychologischer Aspekte, um neue ehrenamtliche Vormund:innen und an dem Ehrenamt Interessierte optimal auf diese Verantwortung vorzubereiten bzw. bereits vorhandene Kenntnisse zu erweitern und zu vertiefen. Welche Rechte und Pflichten haben ehrenamtliche Vormund:innen? Was ist beim Jugendamt, Verwaltungsgericht und Familiengericht zu beachten? Zudem geht es um das Rollenverständnis, die unterschiedlichen Erwartungen und Tipps für eine gute Zusammenarbeit mit verschiedenen Kooperationspartnern befassen. Inhaltlich abgerundet wird das Seminar mit einem Einblick in psychologische Aspekte. Zusätzlich bietet das Seminar Raum für den Austausch mit anderen und die Möglichkeit zur Vernetzung.

Schwerpunkte:

- Rechtliche Grundlagen
- Rollenverständnis, Erwartungen
- Zusammenarbeit mit Behörden, Einrichtungen, Familiengericht
- Psychologische Aspekte

Zielgruppe: Ehrenamtliche Vormund:innen und Interessierte, die es werden wollen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Patrick Nottenkämper, Landesoberverwaltungsrat, Jurist im Landesjugendamt

Beistandschaftswesen (§ 1712 BGB) - kompakt

Wochenkurs

08.12. - 12.12.2025 (Berlin)
26.01. - 30.01.2026 (Düsseldorf)
16.03. - 20.03.2026 (Berlin)
20.04. - 24.04.2026 (Frankfurt am Main)
15.06. - 19.06.2026 (Hamburg)
21.09. - 25.09.2026 (Düsseldorf)
02.11. - 06.11.2026 (Berlin)
07.12. - 11.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/~JUB030N>

Code: JUB030N * 880,00 Euro
Code: JUB030N * 965,00 Euro
Code: JUB030N * 880,00 Euro
Code: JUB030N * 965,00 Euro
Code: JUB030N * 965,00 Euro
Code: JUB030N * 965,00 Euro
Code: JUB030N * 880,00 Euro
Code: JUB030N * 880,00 Euro

Ziel des Seminars ist die systematische Vermittlung von grundlegenden Kenntnissen der gesamten Tätigkeiten, die dem Beistandschaftsrecht zuzuordnen sind. Der Kurs setzt sich aus Bausteinen zusammen, die aufeinander abgestimmt sind, sich aber thematisch voneinander abgrenzen. Somit besteht die Möglichkeit, in diesem Bereich umfassend angeleitet zu werden (z. B. für neue Beschäftigte) oder einzelne Teile zu belegen (z. B. für Beschäftigte, die ihre Kenntnisse auffrischen wollen). Das Konzept sieht vor, dass der Kurs als Ganzes oder auch nur einer der drei Teile gebucht werden kann.

Bei Buchung des gesamten Kurses verwenden Sie bitte den Code JUB030N, bei der Buchung einzelner Teile die zugehörigen Codes. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Schwerpunkte:

Teil 1: Abstammungsrecht, Beratung, Unterstützung,

Beistandschaft im Hinblick auf die Feststellung der Vaterschaft

Code: JUB030N-1 (1 Tag)

- Rechtsgrundlagen - Begründung des Verwandtschaftsverhältnisses: Rechtliche Sicherung der Vaterschaft; Anerkennung der Vaterschaft und Zustimmungserfordernisse; Gerichtliches Vaterschaftsfeststellungsverfahren; Anfechtung der Vaterschaft / Ergänzungspflegschaft; Rechtliche Auswirkungen einer rechtswirksamen Vaterschaft (Elterliche Sorge, Umgangs- und Namensrecht); Aktuelle Entwicklungen

Teil 2: Unterhaltsrecht - Beratung, Unterstützung, Beistandschaft im

Hinblick auf die Geltendmachung von Unterhaltsansprüchen

Code: JUB030N-2 (2 Tage)

- Rechtsgrundlagen unter Beachtung der aktuellen Rechtsprechung und Reformvorhaben: Bedürftigkeit; Bedarf; Leistungsfähigkeit
- Umgang mit der Düsseldorfer Tabelle und den Leitlinien der Oberlandesgerichte
- Ermittlung des Einkommens und Berechnung des Unterhaltsanspruchs
- Anspruchsübergang auf den Sozialleistungsträger
- Außergerichtliche Titulierung
- Gerichtliches Verfahren
- Durchsetzung der Unterhaltsansprüche u. a.: Zwangsvollstreckung; Herabsetzung, Zwangsvollstreckungsverzicht; Verjährung, Verwirkung
- Spezielle Probleme

Teil 3: Qualitätsstandards: Drei-Stufen-Hilfe. Beratung, Unterstützung, Beistandschaft nach dem SGB VIII
Code: JUB030N-3 (2 Tage)

- Aufgaben des Fachdienstes Beistandschaft und rechtliche Grundlagen
- Beratung und Unterstützung nach §§ 18 und 52a SGB VIII
- Führen von Beistandschaften nach §§ 1712ff BGB
- Zusammenarbeit mit dem alleinerziehenden/sorgeberechtigten Elternteil
- Kooperation und Schnittstellen zu anderen Fachdiensten
- Unterhaltsanspruch junger Volljähriger nach § 18 SGB VIII
- Unterhaltsanspruch des betreuenden Elternteils nach § 1615l BGB
- Spezielle Probleme

Zielgruppe: Fachkräfte der Beistandschaft und Vormundschaft sowie Urkundspersonen, die sich ein umfassendes Wissen im Abstammungs- und Unterhaltsrecht aneignen wollen. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für den Gesamtkurs vorrangig berücksichtigt werden.

Mitzubringende Arbeitsmittel: BGB, ZPO, SGB VIII, FamFG, Düsseldorfer Tabelle mit Anmerkungen, Leitlinien des jeweiligen Oberlandesgerichts, Taschenrechner

Dozent:innen: Frau Angelika Haak-Dohmen, Dipl.-Verwaltungswirtin (FH); Frau Jana Liebl, Beiständin und Urkundsperson einer Kreisverwaltung; Herr Frank Steffens, Beistand, Urkundsperson und Prozessvertreter für das Jugendamt

Amtsvormundschaft - kompakt
Fachseminar
<https://www.kbw.de/~JUK200-1>
01.12. - 05.12.2025 (Berlin)
Code: JUK200-1 * 880,00 Euro

Ziel des Kurses ist die Vermittlung von Grundlagen für die Übernahme der Tätigkeit als Vormund:in sowie vertiefenden Kenntnissen. Der:die Amtsvormund:in ist eine Fachkraft, die ihre Haupttätigkeit in einem schwierigen und zum Teil unübersichtlichen Segment der Jugendhilfe entwickeln muss. Seine:ihre wichtigste Aufgabe besteht darin, jungen Menschen in einer vielfach belasteten Lebenssituation Ersatz für die fehlende elterliche Sorge anzubieten, die von den Eltern nicht, nicht mehr oder nur zeitlich befristet nicht wahrgenommen werden kann. Am Ende des Kurses haben die Teilnehmenden einen umfassenden Einblick in die Tätigkeitsfelder des Amtsvormunds erhalten und sind befähigt, die damit verbundenen Aufgaben sicher in der Praxis umzusetzen. Durch den Besuch des Vertiefungsseminars Code: JUK200-2 und die Ablegung einer Prüfung kann ein Institutszertifikat erworben werden.

Bei Buchung des gesamten Kurses verwenden Sie bitte den Code JUK200-1, bei Buchung einzelner Teile den zugehörigen Code. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Schwerpunkte:
Teil 1: Grundzüge des Jugendhilfe- und Familienrechts (2 Tage)
Code: JUK200-1a

- Internationale Rechtsbezüge
- Abstammung
- Personen- und Vermögenssorge
- Grundzüge des Kindschaftsrechts
- Vormundschafts- und Pflegschaftsrecht

Teil 2: Die Aufgaben des:der Amtsvormund:in und ihre Umsetzung (3 Tage)
Code: JUK200-1b

- Beginn und Ende der Vormundschaften; die Aufgaben des Jugendamtes; die Auswahl des:der geeigneten Vormund:in
- (Allgemeine) Aufgaben des:der Vormund:in
- Regelungen des SGB VIII
- Aufgaben und Rolle des:der Vormund:in im "Hilfe zur Erziehung-Verfahren"; Verhältnis von HzE zu Adoption
- Beteiligung des Mündels; Planung der Hilfe und der Lebensperspektiven des Mündels
- Beziehung zu Dritten (Eltern, Pflegeeltern, Erzieher:innen u. a.); die Bedeutung des § 1688 BGB
- Die Sicht des Kindes - Rechte und psychosoziale Aspekte
- Haftungsfragen, Datenschutz, Garantenstellung
- Spezielle Praxisfragen der Teilnehmenden

Zielgruppe: Beschäftigte von Jugendämtern, die bereits als Amtsvormund:in tätig sind bzw. sich auf diese Tätigkeit vorbereiten möchten. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für den Gesamtkurs vorrangig berücksichtigt werden.

Mitzubringende Arbeitsmittel: BGB, SGB VIII, ZPO, FamFG

Dozent:innen: Herr Nico Barthold, Berufsvormund, LL.M.; Frau Josephin Mandel, fachliche Leiterin im Bereich Amtsvormundschaften

Amtsvormundschaft - Vertiefung zum Kompaktkurs (mit der Möglichkeit zum Erwerb eines Institutszertifikats)

Spezialseminar

03.11. - 06.11.2025 (online)
12.01. - 15.01.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/~JUK200-2>

Code: JUK200-2 * 595,00 Euro
Code: JUK200-2 * 595,00 Euro

Dieses Spezialseminar wendet sich an alle, die in den letzten Jahren an dem Wochenkurs zur Amtsvormundschaft (Code: JUK200-1a und Code: JUK200-1b) teilgenommen haben und weitere Interessierte. Die vermittelten Grundkenntnisse werden in diesem Seminar vertieft und auf den aktuellen Stand der Entwicklung in der Amtsvormundschaft gebracht. Die Praxiserfahrungen der Teilnehmenden fließen in den Seminarverlauf ein. Interessenten haben die Möglichkeit, eine Online-Prüfung (JUK200-P) im Multiple-Choice-Verfahren abzulegen. Sie erwerben bei erfolgreicher Absolvierung das Institutszertifikat "Zertifizierter Vormund (HWR/IWVR)".

Schwerpunkte:

Teil 1 (2 Tage)

Code: JUK200-2a

- Das rechtliche Verhältnis des:der Vormund:in zum Mündel
- Die Aufsicht und Beratung durch das Familiengericht
- Aktenführung und Dokumentation
- Ausgewählte Probleme der Personensorge z. B. strafrechtliche Vertretung
- Gesetzliche Vormundschaften des Jugendamtes
- Die Amtsvormundschaft als Teil des Jugendamtes
- Die Haftung des Vormunds/der Vormundin
- Aktuelle Rechtsprechung und Rechtsentwicklung zum Vormundschaftsrecht

Teil 2 (2 Tage)

Code: JUK200-2b

- Erbrechtliche Aspekte bei der Vormundschaft: Bestattungsrecht; Erbrecht; Erbausschlagung
- Sozialrechtliche Aspekte der Vormundschaft: BAföG; Berufsausbildungsbeihilfe (BAB); Krankenversicherungsrecht

Zielgruppe: Mitarbeitende von Jugendämtern, die bereits als Amtsvormund tätig sind und die an dem Kompaktkurs Amtsvormundschaft des Kommunalen Bildungswerk e. V. teilgenommen haben und weitere Interessierte. Die Teilnahme an der Prüfung (Code: JUK200-P) am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) ist fakultativ - setzt aber die Teilnahme am Kurs Amtsvormundschaft - kompakt (JUK200-1) und am Vertiefungsseminar (JUK200-2) voraus. Dafür wird eine Prüfungsgebühr von 350,00 Euro erhoben.

Mitzubringende Arbeitsmittel: BGB, SGB VIII, ZPO, FamFG

Dozent: Herr Nico Barthold, Berufsvormund, LL.M.

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Amtsvormundschaft"

Prüfung

27.11.2025 (Online-Prüfung)
30.01.2026 (Online-Prüfung)

<https://www.kbw.de/~JUK200-P>

Code: JUK200-P * 350,00 Euro
Code: JUK200-P * 350,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kurses "Amtsvormundschaft" (Code: JUK200-1, Code: JUK200-2) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Amtsvormund:in" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür schreiben die Teilnehmenden eine 90-minütige Klausur. Dies kann ortsungebunden an jedem internetfähigen Computer erfolgen.

Schwerpunkte:

- Amtsvormundschaft - kompakt: Grundzüge des Jugendhilfe- und Familienrechts, die Aufgaben des Amtsvormunds und ihre Umsetzung
- Amtsvormundschaft - Vertiefung: Einbindung und Schnittstellen der Amtsvormundschaft, erb- und sozialrechtliche Aspekte

Zielgruppe: Absolvent:innen der Kurse Code: JUK200-1 (mit seinen Teilen Code: JUK200-1a und Code: JUK200-1b) und Code: JUK200-2 (mit seinen Teilen Code: JUK200-2a und Code: JUK200-2b)

Zugelassene Arbeitsmittel: Gesetzestexte ohne kommentierende Einleitung oder Kommentare

Prüfer: Herr Nico Barthold, LL.B.

Systematische Einführung in die Arbeit der Wirtschaftlichen Jugendhilfe (§§ 27 ff., 41 SGB VIII)

Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/~JUE010>

24.11. - 25.11.2025 (Berlin)
15.01. - 16.01.2026 (online)
16.03. - 17.03.2026 (Düsseldorf)
21.05. - 22.05.2026 (Berlin)
27.08. - 28.08.2026 (Frankfurt am Main)
30.11. - 01.12.2026 (Berlin)

Code: JUE010 * 445,00 Euro
Code: JUE010 * 445,00 Euro
Code: JUE010 * 490,00 Euro
Code: JUE010 * 445,00 Euro
Code: JUE010 * 490,00 Euro
Code: JUE010 * 445,00 Euro

Im Seminar erhalten die Teilnehmenden eine systematische Einführung in die jeweiligen Hilfearten. Neben den Grundzügen der Bestimmung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit wird auch ein Überblick über die wesentlichen Jugendhilfeleistungen gegeben. Die Hilfen zur Erziehung nach den §§ 27 ff. SGB VIII und die Hilfen für junge Volljährige gem. § 41 SGB VIII werden besprochen. Im Seminar werden die für den Besuch der Spezialseminare erforderlichen Fachkenntnisse vermittelt.

Schwerpunkte:

- Effektive Aktenführung
- Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst
- Leistungsgewährung sicherstellen, insbesondere: Pflegegeldgewährung nach § 39 SGB VIII; finanzielle Abwicklungen mit den Einrichtungen; Krankenhilfe und Pflegeversicherung
- Prüfung der örtlichen Zuständigkeit (§ 86 SGB VIII)
- Abgabe und Übernahme von Jugendhilfefällen
- Kostenersatz (§§ 89 ff. SGB VIII)
- Grundlagen der Kostenbeitragsberechnung nach §§ 91 ff. SGB VIII

Zielgruppe: Neue Beschäftigte der Wirtschaftlichen Jugendhilfe, die sich grundlegende Fachkenntnisse aneignen wollen

Mitzubringende Arbeitsmittel: SGB VIII, Kostenbeitragsverordnung

Dozent: Herr Andreas Jung, Dipl.-Verwaltungswirt

Kostenbeteiligung in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe - Berechnung von Kostenbeiträgen bei Gewährung Wirtschaftlicher Jugendhilfe für teil- und vollstationäre Leistungen sowie vorläufige Maßnahmen (§§ 91 - 97a SGB VIII)

Spezialseminar

<https://www.kbw.de/~JUE040N>

01.12. - 02.12.2025 (online)
19.01. - 20.01.2026 (online)
16.03. - 17.03.2026 (online)
23.04. - 24.04.2026 (Berlin)
22.06. - 23.06.2026 (Berlin)
14.09. - 15.09.2026 (online)
05.10. - 06.10.2026 (Berlin)
30.11. - 01.12.2026 (online)

Code: JUE040N * 395,00 Euro
Code: JUE040N * 395,00 Euro
Code: JUE040N * 395,00 Euro
Code: JUE040N * 395,00 Euro
Code: JUE040N * 395,00 Euro
Code: JUE040N * 395,00 Euro
Code: JUE040N * 395,00 Euro
Code: JUE040N * 395,00 Euro

Ziel des Seminars sind die Vermittlung von Gesetzesgrundlagen auf dem Stand des KJVG und die damit verbundenen aktuellen Rechtsprechungen. Anhand von praktischen Übungen vertiefen die Teilnehmenden ihre Fähigkeit, Berechnungen von Kostenbeteiligungen vorzunehmen.

Schwerpunkte:

- Kostenbeiträge für stationäre und teilstationäre Leistungen sowie vorläufige Maßnahmen (§§ 91 ff. SGB VIII)
- Kostenbeitragspflichtige Personen (§ 92 Abs. 1 SGB VIII)
- Heranziehung aus Vermögen der jungen Volljährigen (§ 92 Abs. 1a SGB VIII)
- Erlass/Aufhebung eines Kostenbeitragsbescheids (§ 92 Abs. 2 SGB VIII)
- Beginn der Beitragspflicht, Mitteilung über die Kostenbeitragspflicht (§ 92 Abs. 3 SGB VIII)
- Heranziehungsverbot/Härtefallprüfungen (§ 92 Abs. 4 und 5 SGB VIII)
- Definition und Berechnung des Einkommens sowie Umgang mit zweckgleichen Leistungen (§ 93 SGB VIII)
- Berechnung des Kostenbeitrags anhand der Kostenbeitragsstabelle und der KostenbeitragsVO; Berücksichtigung weiterer Unterhaltspflichten
- Einsatz des Kindergeldes (§ 94 Abs. 3 SGB VIII)
- Auskunftspflicht (§ 97a SGB VIII)

Zielgruppe: Beschäftigte aus Jugendämtern, die bereits über Grundkenntnisse im Jugendhilferecht verfügen und ihre Kenntnisse auf dem Gebiet der Wirtschaftlichen Jugendhilfe im Rahmen der Heranziehung und Kostenbeteiligung gezielt vervollkommen möchten

Mitzubringende Arbeitsmittel: SGB VIII mit KJVG, Kostenbeitragsverordnung, Taschenrechner

Dozentinnen: Frau Angela Weyhe, Dipl.-Verwaltungswirtin, langjährige Erfahrungen als Dozentin für Wirtschaftliche Jugendhilfe; Frau Diana Eschelbach, Volljuristin; Frau Michaela Malek, Sachbearbeiterin in der Wirtschaftlichen Jugendhilfe

Prozess- und Verfahrensrecht: Vertretung des Kindes im gerichtlichen Verfahren durch Beistände: Prozesstaktik und Prozessrisiko

Fachseminar

22.06. - 23.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-JUB032>

Code: JUB032 * 405,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Kenntnisse des Prozess- und Verfahrensrechts praxisnah und speziell auf Beiständ:innen zugeschnitten, zu vermitteln. Eine der anspruchsvollsten Aufgaben für die Fachkräfte der Beistandschaft ist die Vertretung des Kindes im gerichtlichen Verfahren. Die Beiständ:innen handeln auf der Ebene eines Rechtsanwalts/einer Rechtsanwältin. Aus diesem Grund sind tiefgreifende Kenntnisse in diesem Themenkomplex unerlässlich. Es werden Wissen und praxisnahe Fähigkeiten vermittelt, die im beruflichen Alltag angewendet werden können. Typische Fehlerquellen der Sachbearbeitung werden identifiziert und Methoden zur ordnungsgemäßen Auftragserledigung im Rechtsgebiet erörtert. Die Teilnehmenden erhalten ein Handout mit Formulierungshilfen, Verweisen auf die aktuelle Rechtsprechung und Fundstellen in Kommentaren als Argumentationsgrundlage für den täglichen Einsatz. Fragen und Erfahrungsaustausch sind ausdrücklich erwünscht und bereichern die Lerneinhalte. Das Seminar orientiert sich an der aktuellen Gesetzgebung, der Rechtsprechung sowie abgeschlossenen Gesetzgebungsverfahren, gegebenenfalls mit Ausblick auf bevorstehende Änderungen.

Schwerpunkte:

- Struktur des Verfahrensrechts FamFG vs. ZPO
- Einführung in die Systematik der familiengerichtlichen Verfahrensführung (Instanzen, sachliche, örtliche und funktionelle Zuständigkeiten u. a.)
- Aufbau einer Antragsschrift
- Allgemeiner Verfahrensablauf: Kosten des Verfahrens; Berechnung des Verfahrens- und Beschwerdewertes; Berechnung Kostenvorschuss und Kostenrisiko; Kostengrundentscheidung; Kostenfestsetzung
- Antrag auf Gewährung der Verfahrenskostenhilfe (VKH)
- Verfahrensrechtliche Anträge in familiengerichtlichen Verfahren (FamFG, ZPO)
- Beweis- und Darlegungslast
- Anträge mit Formulierungshilfen und Abläufe der einzelnen Verfahren: Feststellung der Vaterschaft; Festsetzung von Kindesunterhalt im vereinfachten Verfahren; Festsetzung von Kindesunterhalt im streitigen Verfahren; Feststellung der Vaterschaft und/oder Auskunftsanspruch mit Festsetzung von Kindesunterhalt durch Stufenantrag; Festsetzung von Kindesunterhalt (vorläufig) im einstweiligen Rechtsschutz; Abänderung einer Unterhaltsverpflichtung
- Anfechtung einer gerichtlichen Entscheidung
- Rechtsprechungen (Amtshaftung vs. Obliegenheiten des Schuldners)

Zielgruppe: Ausschließlich Fachkräfte der Beistandschaft

Dozentin: Doris Plattes, Rechtsfachwirtin, Berufsbeiständin

Kindesunterhalt - eine systematische Einführung

Fachseminar

26.11.2025 (Düsseldorf)

24.06.2026 (online)

11.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-JUC101>

Code: JUC101 * 295,00 Euro

Code: JUC101 * 270,00 Euro

Code: JUC101 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist eine Einführung in die umfangreiche Thematik des Kindesunterhaltsrechts und die Vermittlung der gesetzlichen Grundlagen sowie allgemeine Grundsätze. Anhand von Fallbeispielen und mithilfe von Beispielen aus der familiengerichtlichen Rechtsprechung werden die Grundlagen zur Einkommensermittlung und zur Berechnung des Unterhalts erläutert.

Schwerpunkte:

- Allgemeine Grundsätze
- Gesetzlicher Unterhaltstatbestand
- Einkommensermittlung/Vermögensverwertung
- Bedürftigkeit des Unterhaltsgläubigers
- Leistungsfähigkeit des Unterhaltsschuldners
- Unterhalt beim volljährigen Kind
- Mehrbedarf und Sonderbedarf
- Berechnungsbeispiele

Zielgruppe: Beschäftigte von Jugendämtern. Besondere Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Mitzubringende Arbeitsmittel: BGB

Dozent: Herr Peter Diedrich, Dipl.-Verwaltungswirt

Heranziehung nach dem Unterhaltsvorschussgesetz (§ 7 UVG)**Spezialseminar**

24.11. - 25.11.2025 (Berlin)
 19.01. - 20.01.2026 (online)
 23.02. - 24.02.2026 (Berlin)
 16.03. - 17.03.2026 (Berlin)
 04.05. - 05.05.2026 (online)
 15.06. - 16.06.2026 (Berlin)
 07.09. - 08.09.2026 (Berlin)
 07.10. - 08.10.2026 (Hamburg)
 23.11. - 24.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-JUC040>

Code: JUC040 * 395,00 Euro
 Code: JUC040 * 395,00 Euro
 Code: JUC040 * 395,00 Euro
 Code: JUC040 * 395,00 Euro
 Code: JUC040 * 395,00 Euro
 Code: JUC040 * 395,00 Euro
 Code: JUC040 * 395,00 Euro
 Code: JUC040 * 450,00 Euro
 Code: JUC040 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden zu befähigen, bereits unmittelbar nach Bewilligung von Unterhaltsvorschussleistungen mit einer effizienten Kosteneinzahlung zu beginnen, da schon in dieser Arbeitsphase die Weichen für den Erfolg gestellt werden. Die Einziehung von Forderungen der übergegangenen Unterhaltsansprüche nach dem UVG ist aufgrund der angespannten Lage in den öffentlichen Kassen immer noch von Bedeutung.

Schwerpunkte:

- Voraussetzungen für den Übergang der Unterhaltsansprüche nach § 7 UVG
- Zusammenarbeit und Absprachen mit den Anspruchsberechtigten, Rechtsanwalt:innen oder Beistand:innen
- Strategien zur zügigen Heranziehung aus übergegangenem Recht („der beste Fall ist der Kurzfall“/ "Das 90-Minuten-Programm")
- Grundzüge des Unterhaltsrechts
- Verjährung und Verwirkung von Ansprüchen
- Titelschaffung zur Wahrung und Durchsetzung von Ansprüchen
- Aufrechnung von Ansprüchen
- Schnittstellen zum SGB II
- FamFG in Bezug auf UVG

Zielgruppe: Sachbearbeiter:innen von Unterhaltsvorschussstellen, die gute Kenntnisse im Bewilligungsverfahren haben

Dozent:innen: Frau Gabriele Seiler-Warmuth, Verwaltungsfachwirtin; Herr Ulrich Lammers, Dipl.-Verwaltungswirt, StVD; Herr Lars Gottschlich, Dipl.-Verwaltungswirt (FH); Frau Carina Krüger, stellv. Leiterin der Stelle wirtschaftliche Leistungen, Sachbearbeiterin im UVG; Herr Jan-Eike Meyer

Elterngeldrecht - eine systematische Einführung**Fachseminar**

11.05. - 13.05.2026 (Hannover)
 25.08. - 27.08.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-JUD010N>

Code: JUD010N * 605,00 Euro
 Code: JUD010N * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist die systematische Vermittlung des rechtlichen Verständnisses für die einschlägigen Regelungen zum Elterngeld sowie zum Elterngeld Plus mit Partnerschaftsbonus. Die gesetzlichen Grundlagen des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes werden - ohne die Regelungen zur Elternzeit - ausführlich und umfassend erläutert. Kenntnisse über die einzelnen Leistungsarten und die jeweilige Bezugsdauer, die Bestimmung des Bemessungszeitraums, die Einkommensermittlung und die pauschalierte Ermittlung der Abzüge für Steuern und Sozialabgaben sowie die Anrechnung anderer Einnahmen sollen vertieft und deren Anwendung beleuchtet werden. Darüber hinaus sollen Auslegungs- und Anwendungsfragen besprochen und Problemlösungen aufgezeigt werden. Fragestellungen der Teilnehmenden können bis zu 2 Wochen vorab beim Kommunalen Bildungswerk e. V. eingereicht werden.

Schwerpunkte:

- Persönliche Anspruchsvoraussetzungen für die einzelnen Leistungsarten
- Ansprüche von ausländischen Antragsteller:innen
- Elterngeld und Elterngeld Plus als Ersatz für ausfallendes Erwerbseinkommen
- Basiselterngeld, Partnermonate, Elterngeld Plus und Partnerschaftsbonus (Ermittlung und Berechnung)
- Anrechnung anderer Einnahmen und Leistungsverbrauch
- Darstellung der Wahlmöglichkeiten der Eltern für die unterschiedlichen Leistungsarten
- Vorbehaltsbewilligungen und deren abschließende Feststellungen
- Anrechnung anderer sozialstaatlicher Leistungen
- Progressionsvorbehalt

Zielgruppe: Ausschließlich neue Sachbearbeiter:innen der zuständigen Elterngeldbehörden und der Schwangeren- und Familienberatungsstellen

Mitzubringende Arbeitsmittel: BEEG, Richtlinien des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend zur Durchführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes und Textausgabe des Einkommensteuergesetzes in den jeweils geltenden Fassungen

Dozenten: Herr Manfred Kinkel, ehemalige Fachaufsicht für die Umsetzung des Bundeserziehungsgeldgesetzes sowie des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes im Familienministerium des Landes Rheinland-Pfalz; Herr Jürgen Christ, Dipl.-Verwaltungsbetriebswirt, erfahrener Sachbearbeiter zum BEEG

Ausbildungsförderung

Systematische Einführung in das Ausbildungsförderungsrecht - Anspruchsvoraussetzungen dem Grunde nach

Einführungsseminar

08.12. - 10.12.2025 (Frankfurt am Main)
 02.03. - 04.03.2026 (Berlin)
 10.06. - 12.06.2026 (Frankfurt am Main)
 14.09. - 16.09.2026 (Berlin)
 07.12. - 09.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-ABA020>

Code: ABA020 * 605,00 Euro
 Code: ABA020 * 540,00 Euro
 Code: ABA020 * 605,00 Euro
 Code: ABA020 * 540,00 Euro
 Code: ABA020 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Beschäftigte der Ämter für Ausbildungsförderung der Städte und Länder und andere mit der Ausbildungsförderung befasste Personen systematisch in das Ausbildungsförderungsrecht einzuführen und zum sicheren Umgang mit den Kernbereichen der Ausbildungsförderung zu befähigen. Besonderer Wert wird auf die Lösung der in der praktischen Arbeit auftretenden Fragen und Probleme, die den Schülerbereich betreffen, gelegt. Spezielle Fallübungen runden die Wissensvermittlung ab. Die hierzu für den Schülerbereich geltenden Verwaltungsvorschriften und aktuellen Gesetzesänderungen (29. BAföGÄndG) werden ergänzend behandelt. Die Themenbereiche Einkommen und Freibeträge, Vermögen und Vorausleistungen sind Gegenstand der angebotenen Spezialseminare.

Schwerpunkte

- Ausbildungsstätten/Verfahrensfragen: Antragstellung; Zuständigkeit; Beginn, Dauer und Ende der Förderung
- Persönliche Voraussetzungen: Ausländerförderung; Eignung; Altersgrenze
- Förderungsfähige Ausbildungen/Zweitausbildungen
- Förderungshöhe
- Vorabentscheidung/Änderung von Bescheiden
- Änderungen durch das 29. BAföGÄndG ab 01.08.2024

Zielgruppe: Beschäftigte der Ämter für Ausbildungsförderung; einschlägig Interessierte aus anderen Bereichen. Es werden vorwiegend die Besonderheiten des Schülerbafögs beleuchtet. Spezielle Kenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Mitzubringende Arbeitsmittel: BAföG, BAföGVwV, EinkommensVO, HärteVO, SGB I und X

Dozentin: Frau Bianca Gundel

Das Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG - sog. „Meister-BAföG“)

Fachseminar

17.11. - 18.11.2025 (online)
 22.06. - 23.06.2026 (Berlin)
 19.11. + 26.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-ABA040>

Code: ABA040 * 395,00 Euro
 Code: ABA040 * 395,00 Euro
 Code: ABA040 * 395,00 Euro

Ziel des ersten Seminarteils (Code: ABA040-1) ist es, den Teilnehmenden die Bedeutung der einzelnen Gesetzesnormen des AFBG näher zu bringen. Die Teilnehmenden werden mit den Grundlagen und der Systematik des AFBG vertraut gemacht sowie an die Fallbearbeitung herangeführt. Dadurch soll die Sicherheit im Vollzug des Gesetzes gestärkt werden. Der zweite Teil des Seminars (Code: ABA040-2) baut auf dem Grundseminar bzw. Grundlagenwissen im Bereich des AFBG auf. In dem Seminar werden die bereits erworbenen Kenntnisse vertieft und erweitert und die Sicherheit im Umgang mit dem Gesetz gestärkt, sodass der Vollzug des Gesetzes und die Antragsbearbeitung im Arbeitsalltag erleichtert werden. Das Konzept sieht vor, dass das Seminar als Ganzes oder einzelne Tage belegt werden können.

Bei Buchung des gesamten Seminars verwenden Sie bitte den Code ABA040, bei Buchung einzelner Teile den zugehörigen Code. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Schwerpunkte:

Teil 1: Grundlagen des AFBG

Code: ABA040-1

- Einstieg in die Historie, Entwicklung und Zweck des Gesetzes
- Überblick über die wesentlichen Bestimmungen und Grundzüge des Gesetzes:
- Förderungsfähige Fortbildungen: Mindestdauer; Maximaler Zeitrahmen; Fortbildungsichte
- Anforderung an Maßnahmen
- Umfang und Art der Förderung
- Förderungsdauer
- Grundzüge der Einkommens- und Vermögensanrechnung
- Verfahrensregelungen: Antragstellung, örtliche Zuständigkeit; Vorbehalte und Rückforderungen im AFBG; Darlehensbedingungen und Rückzahlungspflicht

Teil 2: Vertiefende Kenntnisse des AFBG und Fallübungen

Code: ABA040-2

- Vertiefung der Grundkenntnisse im AFBG
- Einkommensanrechnung und Vermögensanrechnung im AFBG
- Besonderheiten der Einkommens und Vermögensanrechnung im AFBG
- Rückforderungsbestimmungen
- Verfahrensfragen
- Verschiedene Fallgestaltungen

Zielgruppe: Beschäftigte der Ämter für Ausbildungsförderung, der Industrie- und Handwerkskammern sowie der Investitions- und Förderbanken; Interessierte aus anderen Bereichen. Für den 1. Teil des Seminars werden keine speziellen Kenntnisse vorausgesetzt. Für den 2. Teil werden der Besuch des Kurses ABA040-1 oder vergleichbare Kenntnisse vorausgesetzt. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für den Gesamtkurs (ABA040) vorrangig berücksichtigt werden.

Mitzubringende Arbeitsmittel: AFBG, BAföG, BAföGVwV, EinkommensVO

Dozent: Herr Hermann Jansen, Verwaltungsfachmann, Coach und Mediator (Univ.)

Sozialrecht

Sozialrecht kompakt: SGB I bis SGB XII im Überblick - Geltungsbereiche, Inhalte, Wechselwirkungen

Einführungsseminar

27.02.2026 (Berlin)

03.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-SOA055>

Code: SOA055 * 270,00 Euro

Code: SOA055 * 270,00 Euro

Wenn in der Praxis von „dem Sozialgesetzbuch“ gesprochen wird, sind in der Regel die zwölf Sozialgesetzbücher mit ihren ganz unterschiedlichen Ausrichtungen gemeint. Dabei fällt es oftmals schwer, die einzelnen Bücher voneinander abzugrenzen, Vor- und Nachrang zu beachten und zu wissen, welche Leistungen parallel oder ergänzend zueinander möglich sind. Im Seminar wird ein systematischer Überblick über die Inhalte aller Bücher gegeben und die Wechselwirkungen zwischen ihnen aufgezeigt. Es werden ausdrücklich keine in die Tiefe gehenden Rechtskenntnisse vermittelt. Die Teilnehmenden erhalten die notwendigen Kenntnisse, um durch ihre beratende oder begleitende Tätigkeit den Bürgern bei der Wahrnehmung ihrer Rechte und bei der Beantragung der ihnen zustehenden Leistungen helfen zu können.

Schwerpunkte:

- SGB I Allgemeiner Teil (für alle Bücher)
- SGB II Grundsicherung für Arbeitsuchende
- SGB III Arbeitsförderung
- SGB IV Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung
- SGB V Gesetzliche Krankenversicherung
- SGB VI Gesetzliche Rentenversicherung
- SGB VII Gesetzliche Unfallversicherung
- SGB VIII Kinder- und Jugendhilfe
- SGB IX Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
- SGB X Sozialverwaltungsverfahren und Datenschutz
- SGB XI Soziale Pflegeversicherung
- SGB XII Sozialhilfe (vormals BSHG und GSiG)

Zielgruppe: Interessierte aus allen Bereichen, die keine Verwaltungsausbildung haben oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten. Das Seminar ist insbesondere für Beschäftigte der verschiedenen Beratungsstellen und auch von Versicherungsämtern geeignet.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Textsammlung SGB I-XI

Dozent: Herr Stefan Stroh, Rechtsanwalt

Neu im Jobcenter? - Grundlagen der Integrationsarbeit im SGB II kompakt (*Neu*)

Fachseminar

12.01.2026 - 16.01.2026 (online)

22.06.2026 - 26.06.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-SOA040A>

Code: SOA040A * 880,00 Euro

Code: SOA040A * 880,00 Euro

Die Teilnehmenden erwerben praxisnahes Wissen und rechtliche Handlungssicherheit, um die vielfältigen Anforderungen der Integrationsarbeit im SGB II kompetent zu bewältigen. Sie lernen die Grundlagen der Integrationsarbeit, einschließlich des gesetzlichen Auftrags und des Integrationsprozesses, kennen und verstehen die Anwendung der relevanten Rechtsvorschriften. Außerdem werden sie befähigt, Förderleistungen zielgerichtet einzusetzen, den Kooperationsplan effektiv zu nutzen und eine rechtskonforme Dokumentation unter Berücksichtigung des Sozialdatenschutzes durchzuführen. Das Seminar vermittelt zudem Kenntnisse zur besonderen Berücksichtigung von Behinderung und Rehabilitation im SGB II und stärkt die Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit und anderen Trägern. So sind die Teilnehmenden in der Lage, ihre Aufgaben in der Integrationsarbeit sicher und verantwortungsvoll auszuüben.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Integrationsarbeit (u.a. gesetzlicher Auftrag, Grundsätze der Integrationsarbeit, Integrationsprozess, Prinzip "Fördern und Fordern", Rollen und Aufgaben)
- Grundlagen der Rechtsanwendung (u.a. Verwaltungsverfahren, Nutzung von Entscheidungsspielräumen, Ausübung von Ermessen)
- Umgang mit dem Kooperationsplan
- Förderleistungen nach § 16 SGB II i.V.m. SGB III (u.a. Vermittlungsbudget, Maßnahmen nach § 45 SGB III, Förderung der beruflichen Weiterbildung)
- Spezielle Förderleistungen des SGB II (§ 16a bis § 16k SGB II)
- Rechtskonforme Dokumentation und Grundlagen des Sozialdatenschutzes

- Leistungsrecht SGB II im Überblick für Integrationsfachkräfte
- Behinderung und Rehabilitation im SGB II (insb. Erkennen von Behinderungen und Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit und den Reha-Trägern)
- Reflexion, Transfer in die Praxis und Fallbesprechung

Zielgruppe: Integrationsfachkräfte, Arbeitsvermittler:innen, persönliche Ansprechpartner:innen, die seit weniger als zwei Jahren im Bereich Integration SGB II arbeiten

Arbeitsmittel: Gesetzestexte SGB II und SGB III

Dozent: Matthias Rasche, langjährig als Dozent sowie Fach- und Führungskraft im SGB II und SGB III tätig

Mitwirkungspflichten im Sozialrecht - Basiswissen für Neueinsteiger:innen

Starterseminar

04.05.2026 (Berlin)
28.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-SOG065A>

Code: SOG065A * 270,00 Euro

Code: SOG065A * 270,00 Euro

In diesem Seminar wird grundlegendes Wissen über die im SGB I geregelten Mitwirkungspflichten vermittelt. Es werden die gesetzlichen Voraussetzungen, die Grenzen und die Folgen der Verletzung von Mitwirkungspflichten strukturiert dargestellt. Beispiele aus der Praxis werden in das Seminar eingebunden und typische Fehlerquellen aufgezeigt. Die Teilnehmenden erhalten mehr Sicherheit für die tägliche Arbeit. Das Seminar ist speziell für Beschäftigte von Sozialleistungsbehörden konzipiert worden, die keine oder nur sehr geringe Vorerfahrungen haben. Auf das Starterseminar SOG161 wird hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Mitwirkungspflichten im Einzelnen
- Grenzen der Mitwirkung
- Folgen fehlender Mitwirkung
- Versagung und Entziehung von Leistungen, Ermessenskriterien
- Nachträgliche Leistungserbringung, Ermessenskriterien

Zielgruppe: Beschäftigte aller Behörden, die mit der Bearbeitung von Sozialleistungsanträgen befasst sind und keine oder sehr geringe Vorerfahrung haben

Mitzubringende Arbeitsmittel: SGB I

Dozent: Herr Ulrich Altmann, Dipl.-Verwaltungswirt

SGB II (Bürgergeldgesetz) - Grundlagenschulung (Leistungsrecht)

Einführungsseminar

18.02. - 19.02.2026 (Berlin)
07.10. - 08.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-SOA001P>

Code: SOA001P * 395,00 Euro

Code: SOA001P * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, einen systematischen Überblick über das Leistungsrecht des SGB II (Bürgergeldgesetz) zu vermitteln. Es richtet sich insbesondere an neue Beschäftigte in Jobcentern aus dem Bereich Leistungsgewährung, aber auch aus Bereichen, für die das Leistungsrecht nach dem SGB II im Arbeitsalltag relevant ist. Im deutlich an den Anforderungen der praktischen Arbeit ausgerichteten Seminar wird ein komprimierter Einstieg in das Leistungsrecht des SGB II vermittelt. Schwerpunkt am ersten Tag werden die Leistungsberechtigten und die verschiedenen Leistungen des SGB II sein. Am zweiten Tag wird der Fokus auf das Einkommen und Vermögen gerichtet. Die Teilnehmenden werden befähigt, sowohl einen Vermögensfreibetrag, als auch das Einkommen mit den verschiedenen Absetzbeträgen richtig berechnen zu können.

Schwerpunkte:

- Leistungsberechtigte: Erwerbsfähigkeit; Hilfebedürftigkeit; Bedarfsgemeinschaft; ausgeschlossene Personen
- Leistungen nach dem SGB II: Regelbedarf; Mehrbedarf; Sozialgeld; Kosten der Unterkunft; abweichende Erbringung von Leistungen
- Bildung und Teilhabe
- Abgrenzung Einkommen und Vermögen
- Vermögen: Berücksichtigung; geschütztes Vermögen; abzusetzende Beträge
- Einkommen: Berechnung; geschütztes Einkommen; abzusetzende Beträge; Anrechnung des Einkommens

Zielgruppe: Neue Beschäftigte von Jobcentern aus dem Bereich Leistungsrecht, unabhängig davon, ob dies gemeinsame Einrichtungen oder kommunale Jobcenter sind; Beschäftigte aus Telefonzentralen, Servicecentern, Eingangszonen, aber auch Betreuer:innen, die sich einen Überblick über das Leistungsrecht im SGB II verschaffen möchten

Mitzubringende Arbeitsmittel: SGB I, II und X in der aktuellsten Fassung, Bürgergeld-VO, Taschenrechner

Dozent:innen: Frau Daniela Knopf, zertifizierte Trainerin zum Themenschwerpunkt SGB II; Frau Rodopi Panidou, M.L.E. und Volljuristin, Leiterin Steuerung der Grundsicherung, Region Hannover

Systematische Einführung in das Sozialverwaltungsrecht (SGB I, SGB X)

Fachseminar

08.12.2025 (Berlin)
15.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-SOA010Z-1>

Code: SOA010Z-1 * 295,00 Euro
Code: SOA010Z-1 * 295,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, systematisch in das Sozialverwaltungsrecht einzuführen und insbesondere neuen Mitarbeitern einen kompletten Überblick über das Verwaltungsverfahren zu geben. Das Sozialverwaltungsrecht regelt das Verfahren der Sozialverwaltung. Dabei unterscheidet es sich vom allgemeinen Verwaltungsrecht in wesentlichen Punkten. Ausgehend vom verfassungsrechtlich verankerten Sozialstaatsprinzip stehen dabei die Rechte des Bürgers und die Pflichten des Staates (sowie seiner Organe) im Mittelpunkt. Der Besuch des nachfolgenden Seminars zu Normauslegung und Ermessensentscheidungen im Sozialverwaltungsrecht (Code: SOA010Z-2) wird empfohlen.

Schwerpunkte:

- Grundstrukturen: Methoden (Auslegungstechniken und Subsumtionstechnik); Öffentliches und Privates Recht; Rechtsquellen
- Die Verwaltung/Verwaltungsbegriffe: Formen der Verwaltung; Gesetzmäßigkeit der Verwaltung
- Recht der Sozialverwaltung: Sozialstaatsprinzip; Interdependenz verschiedener Rechtsquellen etc.
- Das Sozialverwaltungsverfahren: Bevollmächtigte; Amtsermittlungsgrundsatz; Antragserfordernis
- Handlungsinstrumentarium: Verwaltungsakt; Anhörung; Wirksamkeit etc.
- Das Widerspruchsverfahren: Prüfung des Widerspruchs; Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit

Zielgruppe: Neue Beschäftigte und Quereinsteiger:innen im Bereich der Sozialverwaltung mit dem Schwerpunkt SGB II und SGB III

Mitzubringende Arbeitsmittel: Gesetze zum SGB

Dozenten: Herr Dr. Georgios Margaritis, Existenzgründerberater; Herr Markus Klein, Volljurist

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Zuständigkeiten im SGB II und SGB XII - sichere Unterscheidung

Online-Seminar

29.04.2026
28.10.2026

<https://www.kbw.de/-WESOA206>

Code: WESOA206 * 145,00 Euro
Code: WESOA206 * 145,00 Euro

Neu im Jobcenter? Basics der Beratung für Integrationsfachkräfte (*Neu*)

Fachseminar

25.02. - 26.02.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-SOA124>

Code: SOA124 * 395,00 Euro

Integrationsfachkräfte in Jobcentern nehmen im Integrationsprozess eine wichtige Steuerungsfunktion ein. Um Kunden und Kundinnen begleiten und sachgerecht beraten zu können, müssen sie daher fachliche Kenntnisse und Kommunikationskompetenz mitbringen. In diesem Seminar werden die Grundlagen professioneller Beratung dargestellt und aus unterschiedlichen Perspektiven beleuchtet.

Schwerpunkte:

- Wesentliche Merkmale guter Beratung: Rollenverständnis; Fragetechniken; Beratung oder Coaching; Haltung in der Beratung
- Phasen des Beratungsprozesses: Situationsanalyse; Zielfindung; Lösungsstrategien; Prozessbegleitung

Zielgruppe: Integrationsfachkräfte in Jobcentern ohne Vorerfahrung

Dozentin: Frau Katrin Jungclaus, Systemische Beraterin, Coach, Resilienztrainerin

Gesetze verstehen für Nichtjurist:innen - Schwerpunkt Sozialrecht

Starterseminar

03.12.2025 (Berlin)
28.04.2026 (Berlin)
02.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-SOG161>

Code: SOG161 * 270,00 Euro
Code: SOG161 * 270,00 Euro
Code: SOG161 * 270,00 Euro

Gesetze erscheinen oft schwer verständlich und unübersichtlich. Trotzdem müssen sie im Arbeitsalltag sicher angewendet werden. Es gibt z. B. vor- und nachrangige, sich ausschließende oder scheinbar doppelte Regelungen. Auch mit Analogien und Gesetzeslücken ist man konfrontiert. Das Seminar soll helfen, Normen besser zu verstehen und im Gesamtkontext des Sozialgesetzbuches einzuordnen. Die Teilnehmenden erwerben Grundlagen des Gesetzesverständnisses.

Schwerpunkte:

- Aufbau einer Norm (u. a. Tatbestand, Rechtsfolge)
- Aufbau eines Gesetzbuches
- Alltagssprache, Rechtssprache
- Rechtsbegriffe
- Auslegung eines Gesetzes

Zielgruppe: Quereinsteiger:innen und Beschäftigte in Sozialleistungsbehörden, bei Leistungserbringern und in Beratungsstellen, es sind keine Vorkenntnisse erforderlich

Dozentin: Frau Beate Neumann, Rechtsanwältin, Referentin für Sozialrecht

Waffenrecht

Kernkompetenzen Waffenrecht - fundiertes Wissen für Sachbearbeiter:innen in der Waffenbehörde

Kompaktkurs

31.08.2026 - 08.09.2027 (Berlin) 13 Tage

<https://www.kbw.de/-WTK001>

Code: WTK001

Das Waffenrecht erlebt aktuell umfassende Rechtswentwicklungen. So ist im September 2020 das Dritte Gesetz zur Änderung des Waffengesetzes in Kraft getreten. Mit diesem wurde das Waffenrecht novelliert. Unter anderem wurden hier die Vorschriften über die Aufbewahrung und Verbringung von Waffen und Munition umfassend geändert und die Sicherheitsstandards angehoben sowie nationale an internationale Vorschriften angepasst.

Das ist die umfangreichste Waffenrechtsänderung seit 2003 in Deutschland. Neben der Erweiterung der Verbote, u. a. um Waffen mit großer Magazinkapazität und bestimmte Magazine, werden auch bislang frei erwerbbare Gegenstände künftig als Waffenteile eingestuft und somit anmelde- und eintragungspflichtig. Für mehrere, bislang frei erwerbbare Waffen, wird es eine Erlaubnis-, bzw. Anmeldepflicht geben. Künftig sollen auch alle deutschen Waffenhersteller und Waffenfachhändler an das Nationale Waffenregister angeschlossen werden - mit nicht unerheblichen Auswirkungen auf den Arbeitsablauf der örtlichen Verwaltungsbehörden.

Um für die umfassenden Aufgaben eines:iner Sachbearbeiter:in in einer Waffenbehörde gerüstet zu sein, erweist sich das Vorhandensein eines stabilen fachlichen Grundwissens als unverzichtbar. Dieses will das Kommunale Bildungswerk e. V. mit der berufsbegleitenden Seminarreihe dem in Frage kommenden Personenkreis praxisbezogen und handlungsorientiert vermitteln. Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit dem Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) durchgeführt.

Nach Absolvierung des Gesamtkurses haben die Interessierten die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer zweiteiligen theoretischen und praktischen Abschlussprüfung (Code: WTK001-P) teil, bei deren erfolgreicher Absolvierung sie ein Institutszertifikat als „Zertifizierte:r Sachbearbeiter:in im Waffenrecht“ (HWR, IWVR e. V.) erhalten. Die Prüfungsgebühr beträgt 450,00 Euro. Auf die Prüfung wird in drei kurzen Online-Coachings vorbereitet. Die Termine werden im Laufe des Kurses bekannt gegeben. Die Kosten für das Online-Coaching betragen 270,00 Euro für drei Termine à drei Stunden.

Pflichtseminare:

Auftaktveranstaltung zum Kompaktkurs „Kernkompetenzen Waffenrecht“

Fachseminar

31.08.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-WTK001-1>

Code: WTK001-1 * 200,00 Euro

In der Auftaktveranstaltung werden die Teilnehmenden mit der Systematik der gesamten Kompaktkursreihe bekannt gemacht. Sie lernen den Prüfer kennen, der ihnen das systematische Arbeiten mit den relevanten Gesetzen näherbringt und den Prüfungsverlauf beleuchtet.

Schwerpunkte:

- Einführung in die Lehrgangsreihe
- Überblick und Abgrenzung des zivilen Waffenrechts, der Vorschriften über Kriegswaffen, Sprengstoffe und behördliche Vorschriften
- Systematisches Arbeiten mit den relevanten Gesetzen und Verordnungen
- Lehrgangs- und Prüfungsverlauf, inkl. Hinweisen zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung
- Hilfestellungen und Tipps

Zielgruppe: Teilnehmende, die sich entschieden haben, den gesamten Kurs zu besuchen und die Abschlussprüfung abzulegen

Dozent: Herr Niels Heinrich, Kriminaloberrat, Stellv. Leiter der Fachlichen Leitstelle NWR, Leiter der XWaffe-Pflegestelle, Vorsitzender des Expertengremiums Waffentechnik NWR, Waffensachverständiger

Das Waffenrecht in der behördlichen Praxis - eine systematische Einführung - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderungen

Fachseminar

28.09. - 30.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-WTK001-2>

Code: WTK001-2 * 595,00 Euro

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen für den waffenrechtlichen Vollzug
- Waffen- und munitionstechnische Begriffe
- Verbotene Waffen, erlaubnispflichtige, -freie und vom Gesetz ausgenommene Waffen
- Allgemeine Voraussetzungen für Waffen- und Munitionserlaubnisse (z. B. Zuverlässigkeit, persönliche Eignung, Bedürfnis)

- Erlaubnistatbestände für bestimmte Personengruppen (z. B. Jäger:innen, Sportschütz:innen, Erb:innen, gefährdete Personen sowie Bewachungsunternehmer:innen)
- Die Aufbewahrung von Waffen
- Die behördliche Kontrolle der Waffenaufbewahrung
- Waffenverbote
- Rücknahme und Widerruf waffenrechtlicher Verwaltungsakte

Mitzubringende Arbeitsmittel: Waffengesetz, Allgemeine Waffengesetz-Verordnung, Verwaltungsvorschriften

Dozent:innen: Herr Niels Heinrich, Kriminaloberrat, Stellv. Leiter der Fachlichen Leitstelle NWR, Leiter der XWaffe-Pflegestelle, Vorsitzender des Expertengremiums Waffentechnik NWR, Waffensachverständiger; Frau Sigrun Ullrich, Fachdozentin

Nationales Waffenregister (NWR) von A – Z

Fachseminar

09.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-WTK001-3>

Code: WTK001-3 * 270,00 Euro

Schwerpunkte:

- Aufbau des NWR und Zusammenwirken der Akteure (Waffen- und Polizeibehörden, Ministerien, etc.)
- Arbeiten mit dem NWR am Beispiel einfacher und komplexer Sachverhalte
- Richtige Erfassung von Daten und Sachverhalten
- Datenbereinigung: örtliche und überörtliche Möglichkeiten
- Anwendung und praxisnaher Einsatz der NWR-Statistik
- Effizienter Einsatz von kostenfreien Arbeitshilfen, IT-Programmen, Informationssystemen

Dozent: Herr Niels Heinrich, Kriminaloberrat, Stellv. Leiter der Fachlichen Leitstelle NWR, Leiter der XWaffe-Pflegestelle, Vorsitzender des Expertengremiums Waffentechnik NWR, Waffensachverständiger

Waffentechnik und Munitionskunde für Sachbearbeiter:innen örtlicher Waffenbehörden; sicherer Umgang mit Schusswaffen - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderungen

10.11. - 11.11.2026 (Berlin)

Code: WTK001-3 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Waffentechnik bei Schusswaffen
- Klassifizierung von Waffenarten (gemäß WaffG und NWR-Standard XWaffe)
- Kennzeichnungen auf Schusswaffen, Abgleich mit Erlaubnisdaten, Fehlerquellen und Datenbereinigung
- Grundlagen der Munitionskunde
- Korrekte Nomenklatur von Munitionsarten, -bezeichnungen und Kalibern
- Grundlagen des Beschussrechts
- Grundsätze beim sicheren Umgang mit Schusswaffen, Gefahrenquellen erkennen und vermeiden
- Praktische Übungen zum Umgang und zur sicheren Überprüfung von Schusswaffen

Dozent: Herr Niels Heinrich, Kriminaloberrat, Stellv. Leiter der Fachlichen Leitstelle NWR, Leiter der XWaffe-Pflegestelle, Vorsitzender des Expertengremiums Waffentechnik NWR, Waffensachverständiger

Aufbewahrung von Waffen und Munition - worauf kommt es an, was ist zu beachten - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsentwicklungen im Waffenrecht

08.12.2025 (Berlin)

Code: WTK001-5 * 395,00 Euro

07.09.2026 (Berlin)

Code: WTK001-5 * 395,00 Euro

08.02.2027 (Berlin)

Code: WTK001-5 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Rechtliche Voraussetzungen zur sicheren Aufbewahrung von Waffen und Munition (§ 36 WaffG, §§ 13, 14 AWaffV, Ziffer 36 WaffVwV)
- Detailregelungen zur Aufbewahrung, insbesondere zur VDMA Bauart und den Sicherheitsstufen, zu den Normen und den Widerstandsgraden, Schließsystemen, Gewicht und Verankerung
- Aufbewahrung des Tresorschlüssels - OVG NRW vom 30.08.2023, Az.: 20 A 2384/20
- Gestaltung von Waffenräumen zur Waffenaufbewahrung
- Gleichwertigkeitsbestimmungen von Wertbehältnissen zur Waffenaufbewahrung anhand praktischer Beispiele
- Durchführung von Aufbewahrungskontrollen
- Betreten von Wohnungen
- Aufbewahrung in Schützenhäusern, Vereinsheimen und beim Waffenhandel
- Wann sind geringere oder höhere Anforderungen an die Aufbewahrung nötig bzw. zulässig?
- Aufbewahrung während des Transports (Führen) von Waffen
- Fragen der Teilnehmer:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Waffengesetz (WaffG), Allgemeine Waffengesetzverordnung (AWaffV) und Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Waffengesetz (WaffVwV)

Dozenten: Herr Klaus Mundinger, Erster Polizeihauptkommissar, Dozent an der Hochschule für Polizei; Herr Kurt Schäffner, Kriminalhauptkommissar, Landeskriminalamt Baden-Württemberg, Technische Prävention, beide Waffenrechtsexperten

Wahlpflichtmodule (insgesamt mindestens 6 Tage):**Außenkontrollen im Waffenrecht - handlungs- und rechtssicher durchführen - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderungen**

Fachseminar	https://www.kbw.de/-ORC047A
--------------------	---

Errichtung und Betrieb von Schießstätten nach § 27 WaffG

Fachseminar	https://www.kbw.de/-ORC048
--------------------	---

Straf- und Bußgeldbestimmungen im Waffenrecht - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsentwicklungen

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-ORC050
-----------------------	---

Systematische Einführung in das Sprengstoffrecht unter Berücksichtigung der europäischen Regelungen

Fachseminar	https://www.kbw.de/-ORC061
--------------------	---

Systematische Einführung in das Jagdrecht

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FUA180N
--------------------	---

Grundlagen der Bescheidtechnik

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VRA020A-1
--------------------	---

Waffenrecht - Coaching zum Kompaktkurs und Prüfungsvorbereitung

Online-Coaching	https://www.kbw.de/-ORC044
09.01.2026	Code: ORC044 * 90,00 Euro
26.06.2026	Code: ORC044 * 90,00 Euro
02.09.2026	Code: ORC044 * 90,00 Euro

Ziel des Online-Coachings ist es, die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Waffenrecht" auf die Prüfung vorzubereiten und mit ergänzenden Informationen zum Waffenrecht zu versorgen. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Modulinhalt und den Wünschen der Teilnehmenden.

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen Waffenrecht
- Nationales Waffenregister (NWR)
- Waffentechnik und Munitionskunde
- Aufbewahrung von Waffen und Munition

Zielgruppe: alle Teilnehmenden des Kompaktkurses WTK001

Dozent: Niels Heinrich, Erster Kriminalhauptkommissar, Stellv. Leiter der Fachlichen Leitstelle NWR, Leiter der XWaffen-Pflegestelle

Hinweise für die Auswahl der Module und die zeitliche Planung: Das Grundlagenmodul dient als fachlicher Einstieg in den Kurs und sollte zeitlich allen weiteren Fachmodulen vorgeschaltet sein. Die zeitliche Folge der Aufbau- und Wahlmodule obliegt den individuellen Möglichkeiten der Kursteilnehmenden. Soweit die Behörden der Teilnehmenden auch Sprengstoff- und/oder Jagdbehörden sind, wird dies bei den Angeboten in den Wahlmodulen berücksichtigt. Soweit die Teilnehmenden über keine oder nur wenig Verwaltungserfahrung verfügen, wird empfohlen, das Wahlmodul „Alles rund um den Bescheid“ (VRA020A-1) zu belegen.

Hinweis zu den Teilnahmegebühren: In der Teilnahmegebühr 1.855,00 EUR sind die Pflichtmodule (Code: WTK001-1, WTK001-2, WTK001-3, WTK001-4 und WTK001-5) enthalten. Hinzu kommen noch die Gebühren für die individuell ausgewählten Wahlpflichtmodule in Höhe der jeweilig ausgewiesenen Preise. Bei Ablegen der fakultativen Prüfung (Code: WTK001-P) kommt zudem eine zusätzliche Prüfungsgebühr in Höhe von 450,00 EUR hinzu.

Zielgruppe: Berufsanfänger:innen, die ihre schulische Verwaltungsausbildung um einen speziellen Baustein zum Waffenrecht erweitern wollen und ihre Tätigkeit in einer Ordnungsbehörde beginnen; Neu- und Quereinsteiger:innen in die Sachbearbeitung einer Waffenbehörde; erfahrene Mitarbeitende einer Waffenbehörde, die das Bedürfnis haben, ihre beruflichen Kenntnisse mit einem geschlossenen Fundament von Basiskenntnissen zu untermauern.

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Waffenrecht"**Prüfung**

08.09.2026 (Berlin)

08.09.2027 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-WTK001-P>

Code: WTK001-P * 450,00 Euro

Code: WTK001-P * 450,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Waffenrecht" (Code: WTK001) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Sachbearbeiter:in Waffenrecht" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür schreiben die Teilnehmenden eine 90-minütige Klausur und unterziehen sich einer ca. 45-minütigen mündlich-praktischen Gruppenprüfung.

Schwerpunkte:

- Das Waffenrecht in der behördlichen Praxis - eine systematische Einführung - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderungen
- Nationales Waffenregister (NWR) von A - Z
- Waffentechnik und Munitionskunde für Sachbearbeiter:innen örtlicher Waffenbehörden; sicherer Umgang mit Schusswaffen - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderungen
- Aufbewahrung von Waffen und Munition - worauf kommt es an, was ist zu beachten - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsentwicklungen

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Zugelassene Arbeitsmittel: Gesetzestexte ohne kommentierende Einleitung oder Kommentare

Prüfer: Herr Niels Heinrich, Kriminaloberrat, Stellv. Leiter der Fachlichen Leitstelle NWR, Leiter der XWaffe-Pflegestelle

Waffenrecht - Basiswissen für die nichtbehördliche Praxis (*Neu*)**Fachseminar**

04.03. - 05.03.2026 (Berlin)

05.05. - 06.05.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-WTA100>

Code: WTA100 * 395,00 Euro

Code: WTA100 * 395,00 Euro

Das Seminar vermittelt fundiertes Wissen für einen handlungssicheren Umgang mit dem komplexen Waffenrecht. Dazu erwerben die Teilnehmenden in praxisnahen Fallsituationen das notwendige Strukturwissen zu den in der Praxis häufig vorkommenden Themen, um Sachverhalte unabhängig von Einzelinteressen waffenrechtlich beurteilen zu können. Maßstab für die Beurteilung ist stets das Gesetz und der Wille des Gesetzgebers. Darüber hinaus werden die Teilnehmenden auch befähigt, Ergebnisse aus der Unterstützung durch generative KI einzuordnen und sachgerecht zu beurteilen. Für Beschäftigte von Ordnungs- und Waffenbehörden wird auf die Seminare "Das Waffenrecht in der behördlichen Praxis - eine systematische Einführung - unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderungen" (Code: ORC041) und "Kernkompetenzen Waffenrecht - fundiertes Wissen für Sachbearbeiter:innen in der Waffenbehörde" (Code: WTK001) hingewiesen.

Schwerpunkte:

- Zusammenwirken der Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften zum Waffenrecht
- Alter, Zuverlässigkeit, persönliche Eignung, Sachkunde und Bedürfnis
- Waffen, Munition, Messer (Begriffe)
- Waffenrechtliche Erlaubnisse (Arten, Erteilung, Rücknahme)
- Waffenrechtliche Umgangsarten (Besitz, Führen und Überlassen)
- Transportieren von Waffen, Messern und Munition
- Aufbewahren von Waffen und Munition
- Verlust, Fund, Erbe von Waffen, Munition und Erlaubnisscheinen
- Waffeneinsatz beim Sport, beim Theater und Film, in der Landwirtschaft sowie bei Rettungsübungen
- Spiele und Waffen

Zielgruppe: Mitarbeitende von (privaten) Sicherheitsdiensten, Rechtsanwält:innen und Richter:innen; Studierende der Rechts- und Verwaltungswissenschaften. Vorkenntnisse zum Waffenrecht sind nicht erforderlich.

Arbeitsmittel: Zugang zu den Rechtsgrundlagen des Waffenrechts (insbesondere WaffG, AWaffV, WaffVwV, WaffRegG, BeschG, KWKG, VwGO) während des Seminars

Dozent: Dr. Robert Heller, Rechtsanwalt, Lehrbeauftragter für öffentliches Recht (besonderes Verwaltungsrecht) und Mitautor des „Waffenrecht - Handbuch für die Praxis“

Die meisten unserer Seminare werden auch als Online-Seminare via **Online-Zuschaltung** angeboten. Über das Format erkundigen Sie sich bitte auf unserer Internetseite www.kbw.de

Ordnungsrecht/Ordnungswidrigkeitenrecht

Systematische Einführung in das Ordnungswidrigkeitenrecht

Einführungseminar

17.11. - 19.11.2025 (Berlin)

09.03. - 11.03.2026 (Berlin)

04.05. - 06.05.2026 (Berlin)

06.07. - 08.07.2026 (Hamburg)

07.09. - 09.09.2026 (Berlin)

16.11. - 18.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-OWA020>

Code: OWA020 * 540,00 Euro

Code: OWA020 * 540,00 Euro

Code: OWA020 * 540,00 Euro

Code: OWA020 * 605,00 Euro

Code: OWA020 * 540,00 Euro

Code: OWA020 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, eine systematische Einführung in die Grundfragen des Ordnungswidrigkeitenrechts zu vermitteln, die bei allen Verwarnungsgeld- und Bußgeldentscheidungen zu beachten sind. Das Seminar bildet das Ordnungswidrigkeitenrecht in seiner Gesamtheit ab und ist umfassend. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Besprechung von Kurzsachverhalten aus der täglichen Praxis. Einbezogen werden auch der Aufbau und die Technik der Erstellung von Bußgeldbescheiden. Dieses Seminar ist besonders für Neueinsteiger in das Ordnungswidrigkeitenrecht geeignet da es vollumfänglich jegliches Aspekt des Rechtsgebietes abbildet.

Schwerpunkte:

- Prüfschema für den Bußgeldbescheid (Rechtsgrundlagen, Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen)
- Aufbau einer Ordnungswidrigkeit (Tatbestand, Rechtswidrigkeit, Vorwerfbarkeit)
- Rechtsfolgen (Verwarnungsgeld, Bußgeld, Nebenfolgen)
- Verfahrensvoraussetzungen (Grundsätze, Zuständigkeit, Verjährung)
- Ermittlungsverfahren (Beweismittel, Zwangsmittel)
- Entscheidung (Verwarnung, Bußgeldbescheid)
- Rechtsschutz im Ordnungswidrigkeitenrecht (Einspruch, Zwischenverfahren, Antrag auf gerichtliche Entscheidung, gerichtliches Verfahren, Rechtsmittel)
- Einspruchsverwerfung und Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

Zielgruppe: Beschäftigte aus Ämtern von Kommunalverwaltungen, die bußgeldrechtliche Befugnisse haben (Rechtsämter, Ordnungsämter, Bauämter, Gewerbeämter, Umweltämter u. a.)

Mitzubringende Arbeitsmittel: OWiG, StPO

Dozent: Herr Ingo Baum, Rechtsanwalt

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Systematische Einführung in das Ordnungswidrigkeitenrecht

Blended-Learning-Seminar

26.11. + 03.12.2025

07.01. + 14.01.2026

17.06. + 24.06.2026

16.09. + 23.09.2026

25.11. + 02.12.2026

<https://www.kbw.de/-WEOWA020N>

Code: WEOWA020N * 250,00 Euro

Code: WEOWA020N * 250,00 Euro

Code: WEOWA020N * 250,00 Euro

Code: WEOWA020N * 250,00 Euro

Code: WEOWA020N * 250,00 Euro

Wohngeldrecht für „Einsteiger“ - eine systematische Einführung

Einführungseminar

03.11. - 04.11.2025 (Düsseldorf)

25.02. - 26.02.2026 (Berlin)

20.05. - 21.05.2026 (Berlin)

14.10. - 15.10.2026 (Berlin)

04.11. - 05.11.2026 (Düsseldorf)

<https://www.kbw.de/-WGA014>

Code: WGA014 * 605,00 Euro

Code: WGA014 * 540,00 Euro

Code: WGA014 * 540,00 Euro

Code: WGA014 * 540,00 Euro

Code: WGA014 * 605,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden anwendungsfähiges Grundwissen über das Wohngeldrecht systematisch zu vermitteln und sie somit für ihre neue Aufgabe gut vorzubereiten, bzw. bereits erworbenes Grundwissen zu vertiefen und zu stärken. Die Teilnehmenden werden befähigt, sich im Wohngeldgesetz zu orientieren und Wohngeldanträge zu bearbeiten. Das Gelernte wird anhand von Praxisbeispielen geübt. Die Teilnehmenden erhalten Musterlösungen und ein ausführliches Skript.

Schwerpunkte:

- Funktion und Zweck des Wohngeldes - Abgrenzung zu anderen Sozialleistungen: Grundlagen des Wohngeldes; Antrag und Bedeutung des Antragseinganges; erforderliche Unterlagen
- Wohngeldberechtigte Person und Haushaltsmitglieder: Ausschluss vom Wohngeld, ggf. Dauer; Gesetzeskonkurrenz und weitere Ausschlussgründe
- Ermittlung der zu berücksichtigenden Miete/Belastung (Begriffsbestimmung)
- Ermittlung der zu berücksichtigenden Beträge/Einkommen: Begriffe; maßgebliches Haushaltseinkommen; Frei- und Abzugsbeträge; Unterhaltsabsetzungen
- Bildung von Bewilligungszeiträumen
- Zahlung des Wohngeldes

- Berücksichtigung von Änderungen §§ 24, 25, 27, 28 WoGG - §§ 44, 45 SGB X: Änderungen zwischen Antragseingang und Bescheiderteilung; Änderungen nach Bescheiderteilung; Unwirksamkeit und dessen Gründe; §§ 44, 45 SGB X - eine Einführung
- Haftung, Aufrechnung und Verrechnung - eine Einführung
- Vorläufige Zahlungseinstellung
- Missbräuchliche Inanspruchnahme

Zielgruppe: Beschäftigte, deren Einsatz in der Wohngeldstelle geplant ist, die erst seit kürzerer Zeit in diesem Aufgabengebiet tätig sind oder die ihre Grundkenntnisse noch einmal überprüfen und vertiefen möchten

Mitzubringende Arbeitsmittel: Wohngeldgesetz und Wohngeldverordnung in der aktuellen Fassung, Taschenrechner

Dozent:innen: Frau Sonja Werner, Dipl.-Verwaltungswirtin (FH); Herr Hergen Pfohl, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), beide Dozent:innen haben langjährige Erfahrungen im Wohngeldbereich; Frau Katja Wahl, Dipl.-Verwaltungswirtin, stellv. Sachgebietsleiterin der Wohngeldstelle Hannover; Herr Dirk Bertleff, Verwaltungsfachwirt; Herr Friedhelm Hagen, Leiter einer Wohngeldstelle, langjährige Führungskraft im Jobcenter (Leistungsservice sowie Markt und Integration); Jan Sichtung, Verwaltungsfachangestellter, Sozialbetriebswirt (FH)

Überblick über das Gewerberecht - kompakt vermittelt für Neu- und

Quereinsteiger:innen

Einführungseminar

04.12.2025 (online)

11.03.2026 (online)

23.06.2026 (Berlin)

01.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-ORB011>

Code: ORB011 * 270,00 Euro

Code: ORB011 * 270,00 Euro

Code: ORB011 * 270,00 Euro

Code: ORB011 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, sich einen Überblick zum Gewerberecht zu verschaffen. Hierbei werden - unter Berücksichtigung des EU-Rechts - die Grundsätze zur Thematik vermittelt. Für die Teilnahme werden keine Vorkenntnisse vorausgesetzt.

Schwerpunkte:

- Grundsatz der Gewerbefreiheit
- Meldepflichten im Gewerberecht: Wer bekommt eine Info über eine Gewerbemeldung und wer nicht?
- Juristische Personen und Personenvereinigungen: Wer ist tatsächliche:r Gewerbetreibende:r und muss dies anzeigen?
- Gewerbeausübung durch Ausländer:innen und ausländische Firmen; Ltd, AB, Inc. und Co
- Aktuelles zum EU-Recht
- Erlaubnispflichtige und überwachungsbedürftige Gewerbe, Unterscheidungsmerkmale und Bearbeitungshinweise
- Zuverlässigkeit im gewerberechtlichen Sinn: Wer darf wann ein Gewerbe ausüben oder nicht?
- Gewerbeuntersagung
- Kurzer Überblick über das Gaststättenrecht und die Handwerksordnung

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte der Ordnungs- und Gewerbebehörden, die sich einen Überblick über das Gewerberecht verschaffen wollen. Beschäftigte ohne Vorkenntnisse, Quereinsteiger:innen ohne Erfahrungshintergrund, Wiedereinsteiger:innen nach langem Aussetzen

Dozent: Herr Thomas Mischner, erfahrener Sachbearbeiter im Gewerberecht und langjähriges Mitglied im Organisationsteam der Bundesfachtagung Gewerberecht

Systematische Einführung in das Ordnungsrecht - ein Seminar für Einsteiger:innen

Fachseminar

10.11. - 11.11.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-ORA001>

Code: ORA001 * 395,00 Euro

Im Seminar werden die grundsätzlichen Fragen behandelt, die sich jedem:jeder neuen Mitarbeiter:in einer kommunalen Ordnungsbehörde zu Beginn einer Sachverhaltsaufklärung stellen: richtige Zuständigkeit, Ermächtigungsgrundlage und Störerauswahl. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, diese am Ende des Seminars rechtssicher zu beantworten und lernen die ordnungsbehördlichen Maßnahmen hinsichtlich ihrer Bedeutung und Einordnung kennen. Die jeweiligen landesrechtlichen Unterschiede werden - soweit notwendig und möglich - berücksichtigt. Praktische Fälle unterstützen die theoretischen Erläuterungen und dienen der Vertiefung. Es besteht die Möglichkeit, Fragestellungen bis zwei Wochen vor dem Termin beim Kommunalen Bildungswerk e. V. einzureichen.

Schwerpunkte:

- Sachliche Zuständigkeit: Begriffsdefinition „Gefahr“, „öffentliche Sicherheit“, „öffentliche Ordnung“; Abgrenzung zur Zuständigkeit der Polizei
- Örtliche und instanzielle Zuständigkeit
- Gesetzliche Ermächtigungen: Spezialgesetze; polizeiliche Standardmaßnahme; Generalermächtigung
- Adressaten ordnungsbehördlicher Maßnahmen: Verhaltensstörer; Zustandsstörer; Nichtstörer
- Störerauswahl
- Überblick über die ordnungsbehördlichen Maßnahmen: Ordnungsverfügung; Anhörung; Zwangsmittel; sofortige Vollziehung; Klage
- Bearbeitung praktischer Fälle

Zielgruppe: Beschäftigte der kommunalen Ordnungsbehörden, die neu in diesem Aufgabengebiet sind

Mitzubringende Arbeitsmittel: Gefahrenabwehrgesetze des jeweiligen Bundeslandes, Verwaltungsvollstreckungsgesetz und Verwaltungsverfahrensgesetz des jeweiligen Bundeslandes sowie Verwaltungsgerichtsordnung

Dozent: Herr Roland Ihlbrock, Ressortbüro Sicherheit, Bürger, Feuerwehr

Ausländerrecht

Kernkompetenzen Ausländerrecht - berufliches Grundwissen für neue Mitarbeiter:innen in den Ausländerbehörden

Kompaktkurs in 6 Modulen
02.11.2026 - 02.03.2027 (13 Tage)

<https://www.kbw.de/-ORK100>
Code: ORK100 * 2.515,00 Euro

Die Migrations- und Flüchtlingspolitik in Deutschland und in Europa steht weiter vor großen Herausforderungen, denn die Auswirkungen der Flüchtlingskrise vor allem in den Jahren 2015 und 2016 sind von der Gesellschaft aktuell zu bewältigen. Umfangreiche Gesetzesfortentwicklungen wurden im Bereich des Ausländerrechts seit 2015 vorgenommen. Die Anwendung und der Vollzug obliegen den Ausländerbehörden, die großen personellen Zuwachs von Neu- und Quereinsteiger:innen in das Rechtsgebiet erfahren haben. Um für die umfassenden Aufgaben eines/einer Sachbearbeiter:in in einer Ausländerbehörde gerüstet zu sein, erweist sich das Vorhandensein eines stabilen fachlichen Grundwissens als unverzichtbar. Dieses will das Kommunale Bildungswerk e. V. mit der berufsbegleitenden Seminarreihe dem in Frage kommenden Personenkreis praxisbezogen und handlungsorientiert vermitteln. Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR), Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.), durchgeführt. Nach Absolvierung des Gesamtkurses haben die Interessenten die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer Abschlussprüfung teil, bei deren erfolgreicher Absolvierung sie ein Institutszertifikat als „Zertifizierte Fachkraft Ausländerrecht“ (HWR, IWVR e. V.) erhalten. Die Prüfungsgebühr beträgt 350,00 Euro. Es besteht die Möglichkeit, auch nur einzelne Module zu belegen.

Um die Reisekosten der Interessierten etwas zu reduzieren, konnten einige Seminare zeitlich folgend gelegt werden. Die Hinweise dazu sind unter den jeweiligen Ausschreibungen der Kursmodule enthalten.

Struktur des Kurses:

Grundlagenmodule	Aufbaumodule
ORK100-1 (2 Tage)	ORK100-4 (2 Tage)
ORK100-2 (2 Tage)	ORK100-5 (3 Tage)
ORK100-3 (2 Tage)	ORK100-6A (2 Tage)
<i>Drei zweitägige Seminare, die nach Möglichkeit in der zeitlichen Reihenfolge besucht werden sollten (6 Seminartage)</i>	<i>Zwei zweitägige und ein dreitägiges Seminar, in denen die ausländerrechtlichen Frage- und Problemstellungen vertiefend und praxisbezogen behandelt werden</i>

Grundlagenmodule

Modul 1: Einführung in das Ausländerrecht

02.11. - 03.11.2026 (Berlin)

Code: ORK100-1 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Rechtsquellen und Zuständigkeiten im Ausländer- und Asylrecht
- Einreise und Aufenthalt: Verteilungsverfahren (EASY, ViA, FREE); Asylrecht; Entscheidungsformen des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge; Duldungsgründe (Ausbildungsduldung, Beschäftigungsduldung, Duldung für Personen mit ungeklärter Identität); Aufenthaltstitel mit Bezügen zu Visaverfahren, Erwerbstätigkeit / Fachkräftezuwanderung, humanitäre Aufenthaltstitel und Aufnahmeprogramme (z. B. Schutzsuchende aus der Ukraine), Familiennachzug, Chancen-Aufenthaltsrecht
- Beendigung des Aufenthaltes (vollziehbare Ausreisepflicht, Ausweisung, Abschiebung, Einreise- und Aufenthaltsverbot)
- Rechtsstellung von Unionsbürger:innen (Begründung und Verlust des Freizügigkeitsrechts)

Mitzubringende Arbeitsmittel: Textausgabe zum Ausländerrecht

Dozent: Herr Thomas Dahms, Justiziar einer Landesoberbehörde

Modul 2: Grundlagen des Verwaltungsrechts für Beschäftigte der Ausländerbehörden

16.11. - 17.11.2026 (Berlin)

Code: ORK100-2 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe des Verwaltungsrechts
- Das Verwaltungshandeln, der Verwaltungsakt
- Verwaltungsverfahren
- Grundsätze des Verwaltungsrechts
- Aufbau und Anforderungen an einen behördlichen Bescheid
- Widerspruch und Klage und deren aufschiebende Wirkung
- Nebenbestimmungen
- Rechtskonstituierende und rechtsdeklaratorische Akte

Mitzubringende Arbeitsmittel: Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungsgerichtsordnung, Aufenthaltsgesetz, Freizügigkeitsgesetz/EU

Dozent: Herr Tillmann Meß, B. A. Allgemeine Verwaltung/Public Administration, Sachbearbeiter für Widersprüche und verwaltungsgerichtliche Verfahren, Schwerpunkt Ausländer- und Einbürgerungsrecht in einem Ordnungsamt mit 5-jähriger Erfahrung in einer Ausländerbehörde

Modul 3: Bescheidtechnik und Schriftsatzgestaltung im Ausländerrecht

18.11. - 19.11.2026 (Berlin)

Code: ORK100-3 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Bescheidaufbau
- Ausübung von Ermessen und Verhältnismäßigkeitsprüfungen im Bescheid
- Tenorierung einschließlich Nebenbestimmungen
- Ausweisungsverfügen
- Schriftverkehr mit Gerichten (Haftanträge, Eilrechtsschutz- und Klageverfahren)
- Straf- und Ordnungswidrigkeitenanzeigen
- Besondere Anforderungen bei speziellen Bescheiden (z. B. Ablehnungsbescheide, Verwaltungszwang)
- Bekanntgabe

Mitzubringende Arbeitsmittel: Aufenthaltsgesetz, Freizügigkeitsgesetz/EU, Verwaltungsverfahrensgesetz, Verwaltungszustellungsgesetz

Dozent: Herr Felix Krämer, hauptamtlicher Dozent, ehemaliger Mitarbeiter in der Rechtsstelle einer Ausländerbehörde

Aufbaumodule

Modul 4: Identitätsklärung und Pass(ersatzpapier)beschaffung im ausländerrechtlichen Verfahren

10.11. - 11.11.2025 (Berlin)

Code: ORK100-4 * 395,00 Euro

18.01. - 19.01.2027 (Berlin)

Code: ORK100-4 * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Begriffliche Differenzierung von Identitätspapieren und solchen, die Hinweise auf die Identität geben (könnten)
- Ausweisrechtliche Pflichten eines: einer Ausländer:in
- Möglichkeiten der Ausländerbehörde zur Identitätsfeststellung und -sicherung sowie die entsprechenden Mitwirkungspflichten des: der Ausländer:in
- Mitwirkungspflichten des: der Ausländer:in und Handlungsmöglichkeiten der Ausländerbehörde bei der Passbeschaffung
- Sanktionsmöglichkeiten im Falle von Verstößen gegen die Pass- und Mitwirkungspflichten
- Aufbau und Formulierung von Bescheiden und Aktenvermerken
- Aufzeigen von Prozessen zur Erreichung eines einheitlichen behördlichen Arbeitsablaufs

Mitzubringende Arbeitsmittel: Aufenthaltsgesetz, Aufenthaltsverordnung

Dozent: Herr Patrick Rehbehn, erfahrener Sachbearbeiter in einer Ausländerbehörde, aktuell im Bereich des Rückkehrmanagements, Lehrbeauftragter und Systemkoordinator in der Ausländerbehörde

Modul 5: Das Ausländerrecht in der Praxis - Bearbeitung schwieriger Fallkonstellationen

17.12. - 19.12.2025 (Berlin)

Code: ORK100-5 * 540,00 Euro

20.01. - 21.01.2027 (Berlin)

Code: ORK100-5 * 540,00 Euro

Schwerpunkte:

- Visum: nationales Visum, erforderliches Visum, Heilung Visumsverstoß, Schengenvisum, Verlängerung, Annullierung und Aufhebung
- Erteilungsvoraussetzungen
- Aufenthaltsw Zwecke: Studium, Familiennachzug, humanitäre Aufenthaltsw Zwecke
- EU-Aufenthaltstitel: Daueraufenthalt-EU, § 38a AufenthG, Assoziationsratsbeschlüsse
- Niederlassungserlaubnis
- Aufenthaltstitel zur Erwerbstätigkeit
- Aufenthaltsbeendigung: Ausweisung, Ablehnung Verlängerungsantrag, nachträgliche Befristung
- Integrationsmaßnahmen: Konsequenzen der Verweigerung
- Duldungsrecht

Mitzubringende Arbeitsmittel: Textausgabe zum Ausländerrecht

Dozent: Herr Gerald Heinrich Menche, Abteilungsleiter einer Ausländerbehörde

Hinweis: Termin liegt unmittelbar nach dem Aufbaumodul ORK100-4

Modul 6: Das Ausländerrecht in der Praxis - eine Vertiefung

23.02. - 24.02.2026 (Berlin)

Code: ORK100-6A * 395,00 Euro

01.03. - 02.03.2027 (Berlin)

Code: ORK100-6A * 395,00 Euro

Schwerpunkte:

- Vertiefung „Absehen von der Visumpflicht“ und „Sicherung des Lebensunterhaltes“ als Regelerteilungsvoraussetzungen für die Erteilung von Aufenthaltstiteln
- Entscheidungsverfahren des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge, Umsetzung durch die Ausländerbehörde
- Auflagen: Entstehung, Beendigung, Neubestimmung

- Die vollziehbare Ausreisepflicht und der geduldete Aufenthalt: Entstehung, Durchsetzung der Ausreisepflicht, Überwachung ausreisepflichtiger Personen (Duldungsvarianten, Wohnsitzauflagen, Meldeauflage, Duldung nach 60b AufenthG); Möglichkeiten der Aufenthaltsverfestigung durch Ausbildung und Beschäftigung
- Erteilung und Versagung von Beschäftigungserlaubnissen für Asylbewerber:innen und Geduldete
- von der Duldung zurück in den erlaubten Aufenthalt
- Ausblick auf weitere Rechtsentwicklung

Mitzubringende Arbeitsmittel: Textausgabe zum Ausländerrecht

Dozent: Herr Danilo Kunze, Verwaltungsfachwirt mit langjähriger Erfahrung in einer Ausländerbehörde, aktuell als Sachgebietsleiter, Ausbilder für den öffentlichen Dienst

Kompaktkurs Kernkompetenzen Ausländerrecht: Abschlusskolloquium zur Vorbereitung auf die Prüfung zur "Zertifizierten Fachkraft Ausländerrecht"

13.03.2026 (Online)
12.03.2027 (Online)

<https://www.kbw.de/-ORK100-K>

Code: ORK100-K * 145,00 Euro
Code: ORK100-K * 145,00 Euro

Im Online-Abschlusskolloquium findet die Vorbereitung auf die Prüfung statt, um eine gezielte Wissensverfestigung zu erreichen. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Modulinhaltungen. Es werden auch individuelle Fragen der Teilnehmenden im Hinblick auf die Prüfung beantwortet und Anregungen zur individuellen Vertiefung gegeben. Das Kolloquium ist ein fakultatives Angebot. Die Teilnahme wird dringend empfohlen.

Schwerpunkte:

- Einreise und Aufenthalt: Erteilungsvoraussetzungen für Aufenthaltstitel u. a.
- Aufenthaltsbeendigung
- Duldungsrecht
- Freizügigkeitsrecht
- Verwaltungsrecht
- Widerspruch und Klage und deren aufschiebende Wirkung
- Identitätsklärung und Pass(ersatzpapier)beschaffung
- Erteilung und Versagung von Beschäftigungserlaubnissen für Asylbewerber und Geduldete

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Mitzubringende Arbeitsmittel: Gesetzestexte ohne kommentierende Einleitung oder Kommentare, Skripte der Module

Dozent: Herr Danilo Kunze, Verwaltungsfachwirt mit langjähriger Erfahrung in einer Ausländerbehörde, aktuell als Sachgebietsleiter, Ausbilder für den öffentlichen Dienst

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Ausländerrecht - berufliches Grundwissen für neue Mitarbeiter:innen in den Ausländerbehörden"

Prüfung

20.03.2026 (online)
19.03.2027 (online)

<https://www.kbw.de/-ORK100-P>

Code: ORK100-P * 350,00 Euro
Code: ORK100-P * 350,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Ausländerrecht - berufliches Grundwissen für neue Mitarbeiter:innen in den Ausländerbehörden" (Code: ORK100) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte Fachkraft für Ausländerrecht" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Für die Teilnehmenden eine 90-minütige Klausur.

Schwerpunkte:

- Einführung in das Ausländerrecht
- Grundlagen des Verwaltungsrechts für Beschäftigte der Ausländerbehörden
- Bescheidtechnik und Schriftsatzgestaltung im Ausländerrecht
- Identitätsklärung und Pass(ersatzpapier)beschaffung im ausländerrechtlichen Verfahren
- Das Ausländerrecht in der Praxis - Bearbeitung schwieriger Fallkonstellationen
- Das Ausländerrecht in der Praxis - eine Vertiefung

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Zugelassene Arbeitsmittel: Gesetzestexte ohne kommentierende Einleitung oder Kommentare, alle Unterlagen des Seminars (Code: ORK100). Nicht zugelassen sind Internet (surfen, googeln/ Messenger Dienste), Chatnachrichten unter der Online-Plattform, Handy/Smartphone u. ä.

Prüfer: Herr Danilo Kunze, Verwaltungsfachwirt mit langjähriger Erfahrung in einer Ausländerbehörde, aktuell als Sachgebietsleiter, Ausbilder für den öffentlichen Dienst

Ausländerrecht – Grundlagen und Praxisübungen für Einsteiger:innen**Einführungsseminar**<https://www.kbw.de/-ORD019>

27.10. - 28.10.2025 (München)

Code: ORD019 * 450,00 Euro

24.11. - 25.11.2025 (Berlin)

Code: ORD019 * 395,00 Euro

02.02. - 03.02.2026 (online)

Code: ORD019 * 395,00 Euro

29.06. - 30.06.2026 (Berlin)

Code: ORD019 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, ausländerrechtliche Grundkenntnisse zu vermitteln, um das Arbeitsgebiet Einsteiger:innen transparent und verständlich zu machen. Das Ausländerrecht - eine komplexe und facettenreiche Rechtsmaterie - ist durch mannigfache Rechtsänderungen geprägt und gesellschaftlichen Entwicklungen angepasst worden. Entsprechend schwierig ist der Einstieg, gerade für neue Beschäftigte der Ausländerverwaltung und -betreuung. Eine gute Vorbereitung auf das neue Aufgabengebiet mit dem notwendigen Grundgerüst an rechtlichen Grundlagen ist Ausgangsbasis für die notwendige Selbstsicherheit und einen motivierenden Beginn. Die Teilnehmenden werden durch verschiedene praxisbezogene Aufgaben und Fälle einbezogen.

Schwerpunkte:

- Regelungen für Drittstaatsangehörige nach dem Aufenthaltsgesetz
- Einreise und Aufenthalt (Visabestimmungen, Aufenthaltstitel, Voraussetzung der Erteilung, Versagungsgründe)
- Grundlagen der verschiedenen Aufenthaltsszwecke

Zielgruppe: Beschäftigte der Ausländerbehörden, die neu in diesem Aufgabengebiet sind

Mitzubringende Arbeitsmittel: Textausgabe zum Ausländerrecht in der jeweils gültigen Fassung (C.H.Beck)

Dozent:innen: Dozententeam

Bitte beachten Sie auch das folgende Online-Seminar:

Ausländerrecht kompakt: Grundlagen und Systematik**Online-Seminar**<https://www.kbw.de/-WEORD018>

09.01.2026

Code: WEORD018 * 250,00 Euro

17.04.2026

Code: WEORD018 * 250,00 Euro

21.09.2026

Code: WEORD018 * 250,00 Euro

24.11.2026

Code: WEORD018 * 250,00 Euro

Das Visumverfahren - Beteiligung der Ausländerbehörde**Fachseminar**<https://www.kbw.de/-ORD052>

23.03. - 24.03.2026 (Berlin)

Code: ORD052 * 395,00 Euro

29.06. - 30.06.2026 (Frankfurt am Main)

Code: ORD052 * 450,00 Euro

07.09. - 08.09.2026 (Berlin)

Code: ORD052 * 395,00 Euro

Die Erteilung eines Visums für längerfristige Aufenthalte (nationales Visum) bedarf häufig der vorherigen Zustimmung der für den vorgesehenen Aufenthaltsort zuständigen Ausländerbehörde. Die Ausländerbehörde hat dabei umfangreiche Prüfungspflichten. Das Seminar versetzt Mitarbeitende von Ausländerbehörden, u. a. anhand von praxisnahen Fallbeispielen, in die Lage, Visumfälle rechtssicher zu bearbeiten und bietet gleichzeitig eine Plattform für den fachlichen Austausch.

Schwerpunkte:

- Visumarten
- Rechtsvorschriften zur Visumerteilung
- Annullierung, Aufhebung, Verlängerung von Schengenvisa
- Zustimmungserfordernis der Ausländerbehörde bei nationalen Visa
- Prüfung allgemeiner Regelerteilungsvoraussetzungen (Inhaltssachverhalte)
- Verfahrensfragen und Versagungsgründe
- Praktische Fälle aus den Bereichen Erwerbstätigkeit, Familiennachzug, Aufenthalt aus sonstigen Gründen
- Zusammenarbeit zwischen Ausländerbehörden und Auslandsvertretung
- Rechtsmittelverfahren und Beteiligung der Ausländerbehörden am verwaltungsgerichtlichen Verfahren

Zielgruppe: Neu- und Quereinsteiger:innen im Ausländerrecht sowie länger Beschäftigte, die neu mit der Materie "Visumverfahren" betraut sind

Mitzubringende Arbeitsmittel: Textausgabe zum Ausländerrecht in der jeweils gültigen Fassung (dtv/C.H.Beck oder Walhalla-Verlag)

Dozent: Herr Jens Fischbach, Sachbearbeiter Integration, Migration und Fluchtaufnahme in einem Landesinnenministerium mit langjähriger Berufserfahrung in einer Ausländerbehörde

Das Ausländerrecht in der Praxis - Bearbeitung schwieriger Fallkonstellationen**Workshop**

29.10. - 31.10.2025 (Berlin)
 15.04. - 17.04.2026 (Berlin)
 21.10. - 23.10.2026 (Köln)

<https://www.kbw.de/-ORD046>

Code: ORD046 * 540,00 Euro

Code: ORD046 * 540,00 Euro

Code: ORD046 * 605,00 Euro

Die Teilnehmenden werden befähigt, die entscheidungserheblichen Rechtsquellen für die ausländer- und aufenthaltsrechtliche Sachbearbeitung richtig einzuordnen und anzuwenden. Im Vordergrund stehen praxisrelevante Fragen und Probleme, die mit der Anmeldung zum Seminar eingereicht werden können. Die nachfolgenden Schwerpunkte sind als Angebot zu verstehen. Das Seminar berücksichtigt den Stand des Gesetzgebungsverfahrens aus dem Koalitionsvertrag, so dass sich der Inhalt kurzfristig ändern kann. Es besteht die Möglichkeit, bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn eigene Praxisfälle beim Kommunalen Bildungswerk e.V. einzureichen. Beachten Sie bitte auch die Terminangebote zum gleichen Thema unter Code: ORK100-5.

Schwerpunkte:

- Visum: nationales Visum; erforderliches Visum; Heilung Visumsverstoß; Schengenvisum; Verlängerung; Annullierung und Aufhebung
- Erteilungsvoraussetzungen
- Aufenthaltsw Zwecke: Studium; Familiennachzug; humanitäre Aufenthaltsw Zwecke
- EU-Aufenthaltstitel: Daueraufenthalt-EU; § 38a AufenthG; Assoziationsratsbeschlüsse
- Niederlassungserlaubnis
- Aufenthaltstitel zur Erwerbstätigkeit
- Fachkräfteeinwanderungsgesetz (FEG)
- Duldungsrecht
- Gesetz über Duldung bei Ausbildung und Beschäftigung
- Geordnete-Rückkehr-Gesetz
- Aufenthaltsbeendigung: Ausweisung; Ablehnung Verlängerungsantrag; nachträgliche Befristung

Zielgruppe: Sachbearbeiter:innen von Ausländerbehörden. Der Workshop richtet sich an Neueinsteiger:innen, aber auch an Mitarbeitende mit längerer praktischer Erfahrung.

Mitzubringende Arbeitsmittel: AufenthG, VV-AufenthG

Dozent: Herr Gerald Heinrich Menche, Abteilungsleiter einer Ausländerbehörde

Rechtsschutz gegen die Abschiebung - eine umfassende Betrachtung**(ausländer-)behördlicher und gerichtlicher Vollstreckungs- und Rechtsschutzverfahren****Fachseminar**

05.11.2025 (Berlin)
 02.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-ORD180>

Code: ORD180 * 270,00 Euro

Code: ORD180 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die rechtlichen Schwierigkeiten beim Vollzug asyl- und ausländerrechtlicher Entscheidungen zu erörtern. Nach einer systematischen Darstellung zentraler Begriffe sowie der Rechtsschutzmöglichkeiten im Asyl- und Aufenthaltsrecht, werden wichtige Argumentationsmuster aus Behörden- und Betroffenenicht dargestellt und Fehlerquellen analysiert. Anhand von Übungsfällen werden die Probleme für alle Teilnehmenden greifbar diskutiert. Aus der Perspektive des Vollzugs soll so ein besseres Verständnis für die Struktur des Ausländer- und des allgemeinen Verwaltungsrechts geschaffen werden. Somit werden die Neu- und Quereinsteiger:innen beim Einstieg ins Ausländerrecht unterstützt und die im Ausländerrecht Erfahrenden mit neuen Impulsen und Perspektiven bereichert.

Schwerpunkte:

- Systematische Betrachtung der Abschiebungsvoraussetzungen
- Rückkehrentscheidung (Abschiebungsandrohung) nach §§ 34, 35 AsylG oder § 59 AufenthG) als zentraler Baustein des Vollstreckungsverfahrens inkl. Voraussetzungen für den Erlass der Rückkehrentscheidung nach dem Rückführungsverbesserungsgesetz und der Rechtsprechung des Gerichtshofes der Europäischen Union
- Systematische Darstellung der verwaltungsgerichtlichen Rechtsschutzmöglichkeiten gegen asyl- und ausländerrechtliche Entscheidungen inkl. außerordentlicher Rechtsbehelfe wie Anhörungsrüge und Verfassungsbeschwerde
- Rechtssicheres und erfolgreiches Vollzugshandeln: Argumentationsmuster und Fehlerquellen in Eilrechtsschutzfällen
- Anträge nach dem AsylG oder AufenthG als faktische Rechtsbehelfe gegen Abschiebungen
- Gerichtliche Überprüfung von Beurteilungs- und Ermessensspielräumen: Argumentationsmuster, Fehlerquellen und Praxishinweise für rechtssicheres Behördenhandeln
- Korrektur von Behördenentscheidungen durch Rücknahme und Widerruf nach VwVfG und AufenthG

Zielgruppe: Bedienstete der Ausländerbehörden, der Rechtsämter und Widerspruchsbehörden, die mit Ausländerrecht und Asylrecht befasst sind

Mitzubringende Arbeitsmittel: Aktuelle Gesetzestexte zum Ausländerrecht, VwGO; (L)VwVfG

Dozent: Herr Christoph Maximilian Müller, Gruppenleiter und stellvertretender Sachgebietsleiter in einer Ausländerbehörde

Grundlagen des Migrations- und Leistungsrechts kompakt - Schnittstellen zwischen SGB II, SGB XII und AsylbLG

Spezialseminar

03.11. - 04.11.2025 (Berlin)
 16.02. - 17.02.2026 (online)
 20.04. - 21.04.2026 (Berlin)
 14.09. - 15.09.2026 (online)
 30.11. - 01.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-SOG110N>

Code: SOG110N * 395,00 Euro
 Code: SOG110N * 395,00 Euro
 Code: SOG110N * 395,00 Euro
 Code: SOG110N * 395,00 Euro
 Code: SOG110N * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, einen Rahmen zu bieten, um die Sichtweise der jeweils anderen Beteiligten an der Koordinierung des Leistungsbezugs für Geflüchtete kennen und verstehen zu lernen - sei es die Ausländerbehörde, die Leistungsbehörde, die mitwirkenden Sozialarbeiter:innen, Integrationsbeauftragte oder ehrenamtlich Tätige. Für neu zugewanderte oder geflüchtete Menschen gelten in Deutschland verschiedene Regelungen des Migrations- aber auch des Leistungsrechts. Es geht dabei oft um die Frage, ob, wie lange und unter welchen Lebensbedingungen der Aufenthalt in Deutschland rechtmäßig bzw. wann ein Leistungsbezug ausländerrechtlich schädlich ist. Durch umfangreiche gesetzliche Änderungen in den letzten Jahren ist die Gesamtproblematik sehr komplex geworden. Das Seminar richtet sich an Personen, die ehren- oder hauptamtlich mit Zugewanderten und Geflüchteten zu tun haben. Es werden aktuelle Grundkenntnisse des Migrationsrechts vermittelt. Ein weiterer Schwerpunkt liegt beim Übergang/Rechtskreiswechsel vom AsylbLG ins SGB. Es geht dabei nicht vordergründig um leistungsrechtliche Belange. Im Seminar finden die aktuellen Änderungen zum AsylbLG aus 2019 Berücksichtigung.

Schwerpunkte:

- Einführung in das Migrationsrecht
- Status während des Asylverfahrens
- Status nach Abschluss des Asylverfahrens
- Aufenthaltstitel nach dem AufenthG
- Humanitäre Aufenthaltstitel
- Familiennachzug
- Duldung
- Statuswechsel: von der Duldung bis zum Aufenthaltstitel
- Lebensbedingungen mit unterschiedlichem Status (Sozialleistungen, Erwerbstätigkeit, Integrationskurs usw.)
- EU-Bürger - Besonderheiten
- Datenschutz

Zielgruppe: Beschäftigte aus Jugend-, Sozial-, Ausländer-, Ordnungs- und Bürgerämtern sowie aus Jobcentern; Integrationsbeauftragte, Flüchtlings- und Integrationsmanager:innen, Migrationssozialarbeiter:innen, Mitarbeitende in Beratungsstellen für Ausländer:innen, bei freien und kirchlichen Trägern, auch ehrenamtliche Berater:innen. Das Seminar richtet sich insbesondere an Berufsanfänger:innen und Quereinsteiger:innen, ist aber auch für erfahrene Fachkräfte geeignet, die ihr Wissen auf den aktuellen Stand bringen möchten.

Dozent:innen: Herr Ludwig Schuster, Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Leiter einer Ausländerbehörde; Frau Dr. Tatyana Huxhorn, Leiterin des Fachbereiches Ausländer- und Staatsangehörigkeitsangelegenheiten einer Stadt in NRW

Datenschutz

Datenschutz kompakt - Zertifizierung für betriebliche und behördliche Datenschutzbeauftragte - Kompaktkurs

Zertifikatskurs

Modul 1: 12.01. - 14.01.2026 (online)
 Modul 1: 22.04. - 24.04.2026 (Berlin)
 Modul 1: 09.09. - 11.09.2026 (Berlin)
 Modul 1: 26.10. - 28.10.2026 (online)
 Modul 2: 17.11. - 18.11.2025 (online)
 Modul 2: 26.01. - 27.01.2026 (online)
 Modul 2: 03.06. - 04.06.2026 (Berlin)
 Modul 2: 30.09. - 01.10.2026 (Berlin)
 Modul 2: 16.11. - 17.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-DSA100>

Code: DSA100-1 * 695,00 Euro
 Code: DSA100-1 * 695,00 Euro
 Code: DSA100-1 * 695,00 Euro
 Code: DSA100-1 * 695,00 Euro
 Code: DSA100-2 * 495,00 Euro
 Code: DSA100-2 * 495,00 Euro
 Code: DSA100-2 * 495,00 Euro
 Code: DSA100-2 * 495,00 Euro
 Code: DSA100-2 * 495,00 Euro

Ziel des Kompaktkurses ist es, die für die Wahrnehmung der Aufgaben der betrieblichen/behördlichen Datenschutzbeauftragten erforderlichen Kenntnisse zu vermitteln. Der Kurs ist in zwei Module gegliedert. Im Modul 1 (Code: DSA100-1) werden die Fachkenntnisse auf dem Gebiet des gesetzlichen Datenschutzes sowie der Datensicherheit und der Informationssicherheit im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), Datenschutzgesetze der Länder sowie bereichsspezifischer Rechtsgrundlagen vermittelt und vertieft. Im Modul 2 (Code: DSA100-2) wird das Wissen aus dem ersten Modul vertieft und auf diesem aufgebaut. Insbesondere werden die Maßnahmen zum Aufbau eines Datenschutz-Management-Systems besprochen. Die Teilnehmenden erhalten umsetzbare Vorlagen für die Datenschutzorganisation. Beide Module sind sehr praxisorientiert angelegt. Durch zahlreiche Beispiele werden konkrete Lösungsansätze aufgezeigt. Nach Absolvieren des Gesamtkurses (DSA100-1 und DSA100-2) können Interessierte an einer Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin teilnehmen, um ein

Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Datenschutzbeauftragte:r mit Fachkundenachweis" (HWR, IWVR e. V.) mit einer Gültigkeitsdauer von drei Jahren zu erwerben. Hierzu ist eine gesonderte Anmeldung über den Code: DSA100-P erforderlich. Die Prüfungsgebühr beträgt 350,00 Euro und wird vom IWVR erhoben. Für den Besuch einzelner Module erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat des Kommunalen Bildungswerk e. V.

Schwerpunkte:

Modul 1

Code: DSA100-1

- Einführung in das aktuelle und neue Datenschutzrecht seit Mai 2018 (EU-DSGVO und BDSG)
- Rechtssichere, technische und organisatorische Umsetzung von Forderungen (Maßnahmenplan nach ISO 27001/BSI)
- Begriffsbestimmungen und die wesentlichen Rechtsgrundlagen
- Landesdatenschutz- und bereichsspezifische Gesetze
- Einwilligung als Rechtsgrundlage
- Schadensersatzpflichten
- Meldepflichten - rechtliche Folgen eines "Datenlecks"
- Forderungen an die technische und organisatorische Datensicherheit
- Bestellung und Qualifikation der Datenschutzbeauftragten
- Tätigkeitsfelder von internen und externen Datenschutzbeauftragten
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten - Datenschutzfolgenabschätzung als automatisierte Lösung
- Outsourcing: Funktionsübertragung vs. Auftragsdatenverarbeitung
- Cloud und Kontrolle der Auftragsdatenverarbeitung
- Betroffenenrechte
- Aktuelle Fragen zum internationalen Datenverkehr und Marketing
- Datenschutz bei Telemedien- und Telekommunikationsdiensten
- Arbeitsrecht vs. Beschäftigtendatenschutz
- Aufgaben und Rechtsstellung der internen und externen Kontrollinstanzen

Modul 2

Code: DSA100-2

- Das aktuelle und seit Mai 2018 neue Datenschutzrecht (EU-DSGVO und BDSG) sowie bereichsspezifische Rechtsgrundlagen
- Aufbau und Betrieb eines Datenschutz-Managementsystems
- Datenschutzkonzept
- Löschkonzept
- Definition von Datenschutzziele und -richtlinien
- Erstellen eines Sicherheitskonzepts/Grundlagen von Standard und Kompendium des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)
- Praxisbeispiele und Handlungsempfehlungen
- Repetitorium/Vorbereitung auf die Zertifizierung

Zielgruppe: Neu bestellte und zukünftige behördliche und betriebliche Datenschutzbeauftragte in Verwaltung und Wirtschaft (intern und extern); Führungskräfte, Datenschutzmanager:innen und Beschäftigte aus Behörden und der Privatwirtschaft, die für die Datenverarbeitung verantwortlich sind; Mitglieder des Betriebs- und Personalarats; Revisoren; Personen, die sich einen fundierten Überblick über das Thema verschaffen wollen. Für das Modul 1 werden keine besonderen Kenntnisse vorausgesetzt. Für die Teilnahme am Modul 2 werden die im Modul 1 vermittelten oder vergleichbare Kenntnisse vorausgesetzt (unter Vorlage eines Nachweises). Erfahrung mit DV-gestützten Informationssystemen sowie Grundkenntnisse in der IT-Grundschutz-Methode-Kompendium (BSI) sind von Vorteil.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Dozenten: Herr Manuel Dinis, Programmmanager und Senior Consultant in einer mittelständischen Digitalberatung mit langjährigen Erfahrungen in Themen wie Geschäftsmodellentwicklung, IT-Strategie oder Geschäftsprozessmanagement; Dr. Maximilian Spohr, Volljurist, Referent bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, Experte für E-Government und die öffentliche Verwaltung

Prüfung zum Kompaktkurs "Datenschutz kompakt - Zertifizierung für betriebliche und behördliche Datenschutzbeauftragte"

Prüfung	https://www.kbw.de/-DSA100-P
19.11.2025 (online)	Code: DSA100-P * 350,00 Euro
28.01.2026 (online)	Code: DSA100-P * 350,00 Euro
05.06.2026 (online)	Code: DSA100-P * 350,00 Euro
02.10.2026 (online)	Code: DSA100-P * 350,00 Euro
18.11.2026 (online)	Code: DSA100-P * 350,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Datenschutz kompakt - Zertifizierung für betriebliche und behördliche Datenschutzbeauftragte" (Code: DSA100-1, DSA100-2) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Datenschutzbeauftragte:r mit Fachkundenachweis" (HWR, IWVR e. V.) mit einer Gültigkeitsdauer von drei Jahren zu erwerben. Hierfür schreiben die Teilnehmenden am Folgetag des letzten Moduls eine 90-minütige Klausur. Durch eine kostenpflichtige Rezertifizierung (Code: DSA101, DSA101-P) besteht die Möglichkeit, das Institutszertifikat alle drei Jahre zu verändern.

Schwerpunkte:

- Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) sowie weitere Datenschutzgesetze der Länder und bereichsspezifische Rechtsvorschriften im Lichte der DSGVO
- Aufbau und Nutzen eines Datenschutzmanagementsystems (ISMS) als Teil der Gesamtorganisation
- Datenschutz als integrativer Teil der Informationssicherheit
- Wesentliche Inhalte in einem Datensicherheitskonzept
- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten/Datenschutzfolgenabschätzung
- Aufgaben und Qualifikation des:der Datenschutzbeauftragten
- Technische und organisatorische Sicherheit (TOMs)
- Zuständigkeiten und Aufgaben der Aufsichtsbehörden

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Zugelassene Arbeitsmittel: Gesetzestexte ohne kommentierende Einleitung oder Kommentare, alle Unterlagen des Seminars (Code: DSA100)

Prüfer: Herr Manuel Dinis, Programmmanager und Senior Consultant in einer mittelständischen Digitalberatung mit langjährigen Erfahrungen in Themen wie Geschäftsmodellentwicklung, IT-Strategie oder Geschäftsprozessmanagement; Dr. Maximilian Spohr, Volljurist, Referent bei der Berliner Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit, Experte für E-Government und die öffentliche Verwaltung

Personalwesen

Einführung in das neue Berufsbildungsvalidierungs- und -digitalisierungsgesetz (BvDiG)

Fachseminar

24.02.2026 (online)
05.10.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA005>

Code: PEA005 * 270,00 Euro

Code: PEA005 * 270,00 Euro

Das Bundeskabinett hat im Rahmen der Exzellenzinitiative Berufliche Bildung das Berufsbildungsvalidierungs- und Berufsdigitalisierungsgesetz (BvDiG) verabschiedet. Das Gesetz trat am 01.08.2024 in Kraft, wobei die sogenannten Validierungsverfahren erst zum 01.01.2025 eingeführt werden. Das BvDiG bietet Menschen ohne formalen Berufsabschluss erstmals einen rechtlichen Anspruch auf die Anerkennung und Bescheinigung ihrer beruflichen Fähigkeiten nach den Standards eines dualen Ausbildungsberufs. Zugleich können auch berufliche Kompetenzen, die Menschen mit Behinderungen - beispielsweise in Werkstätten - erworben haben, öffentlich-rechtlich zertifiziert werden. Dies fördert nicht nur die Erschließung von Fachkräftepotenzialen, sondern bietet auch einen bedeutenden persönlichen und gesellschaftlichen Nutzen. Mit weiteren Schritten zur Digitalisierung und Entbürokratisierung der beruflichen Bildung wird die Attraktivität einer dualen Ausbildung gesteigert. Mit dem BvDiG werden zahlreiche Neuregelungen in das Berufsbildungsgesetz (BBiG) und die Handwerksordnung (HwO) aufgenommen. Das Seminar bietet einen Überblick über die wichtigsten Neuerungen und die Möglichkeit, eigene Praxisfälle einzubringen.

Schwerpunkte:

- Einführung in das BvDiG und die damit verbundenen Neuregelungen
- Ziele der Reform im Bereich der beruflichen Bildung
- Grundbegriffe der digitalen mobilen Ausbildung und Möglichkeiten der Umsetzung in der Praxis
- Erleichterungen aufgrund der Digitalisierung und Entbürokratisierung für Ausbildungsbetriebe
- Validierung der individuellen beruflichen Handlungsfähigkeit
- Feststellung und Bescheinigung der individuellen Handlungsfähigkeit für Menschen mit Behinderungen

Zielgruppe: alle Fachkräfte mit Ausbildungsbezug, Führungskräfte, Ausbilder:innen, Ausbildungsbeauftragte, Praxisanleiter:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: BvDiG, BBiG und JArbSchG, eigene Praxisfälle/Fallbeispiele

Dozentin: Frau Jana Hechel, Dozentin, Fachreferentin für Arbeitsrecht, Rechtsfachwirtin

Personalpraxis von A bis Z: Grundlagen der Personalarbeit für Beschäftigte im Personalbüro und sonstige Interessierte

Fachseminar

13.11. - 14.11.2025 (Hamburg)
11.12. - 12.12.2025 (Berlin)
12.03. - 13.03.2026 (Berlin)
07.05. - 08.05.2026 (Köln)
02.07. - 03.07.2026 (Berlin)
27.08. - 28.08.2026 (Berlin)
10.12. - 11.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA020L>

Code: PEA020L * 510,00 Euro

Code: PEA020L * 465,00 Euro

Code: PEA020L * 465,00 Euro

Code: PEA020L * 510,00 Euro

Code: PEA020L * 465,00 Euro

Code: PEA020L * 465,00 Euro

Code: PEA020L * 465,00 Euro

In dem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen umfangreichen Überblick über alle wichtigen Fragen der Personalarbeit. Sie werden in die einschlägigen Rechtsvorschriften eingeführt und beschäftigen sich mit praktischen Beispielen wie z. B. Arbeitsverträgen, Tarifrecht und Stellenausschreibungen. Es besteht die Möglichkeit, praxisrelevante Fragen zu stellen und sich auszutauschen.

Schwerpunkte:

- **Systematische Einführung in die Personalarbeit:** Moderne Personalarbeit vor dem Hintergrund des „Candidate und Employee Experience“: Betreuung der Mitarbeitenden in allen Phasen der Beschäftigung von der Einstellung bis zum Austritt; Grundlagen und Zusammenhänge der Personalarbeit verstehen; Personalplanung; Anforderungsprofile erstellen; Methoden der Personalauswahl; Personalmarketing, Stellenanzeigen erstellen und veröffentlichen; Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte des Personal- und Betriebsrates; Grundlagen des Sozialversicherungsrechts; Einsatz von ChatGPT und anderen KI-Tools in der modernen Personalverwaltung
- **Grundlagen Arbeitsrecht:** Individuelles Arbeitsrecht; Arbeitsverträge, Änderungsverträge und Nebenabreden; Personalaktenrecht; Direktionsrecht des Arbeitgebers; Arbeitnehmerpflichten
- **Tarifrecht nach TVöD/TV-L:** Allgemeine Tarifbedingungen; Überprüfen von Höhergruppierungen und Herabgruppierungen; Zuordnung zur richtigen Erfahrungsstufe; Berechnung der Jahressonderzahlung; übertarifliche Zulagen
- **Spezielle Fragen zur Personalarbeit:** Arbeitszeit und Arbeitszeitgesetz (ArbZG); Urlaub nach § 26 TVöD, Arbeitsbefreiung nach § 29 TVöD; Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen; Arbeitsunfähigkeit und Entgeltfortzahlung; Mutterschutz und Elternzeit; Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM); Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG); Nebentätigkeit; Probezeit
- **Beendigung von Arbeitsverhältnissen:** arbeitsrechtliche Sanktionsmaßnahmen; Abmahnung und Ermahnung von Fehlverhalten; Kündigungsrecht und Kündigungsschutz; Auflösungsvertrag; Zeugnisarten

Zielgruppe: Neue oder angehende Beschäftigte in der Personalabteilung, Interessierte wie z. B. Beschäftigte der Aus- und Fortbildung, Betriebs- und Personalräte, Schwerbehindertenvertretungen oder Gleichstellungsbeauftragte

Mitzubringende Arbeitsmittel: empfohlen Arbeitsgesetze (ArbG) Textsammlung von Beck-Texte im dtv

Dozent: Herr Daniel Weber, Personalleiter und Hochschuldozent für Human Resources und Wirtschaftspsychologie

Systematische Einführung in das öffentliche Dienstrecht - Schwerpunkte in der Rechtsprechung, aktuelle Fragen, Einfluss des Rechts der Europäischen Union

Fachseminar

30.06. - 01.07.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA118>

Code: PEA118 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden damit vertraut zu machen, was in einem beamtenrechtlichen Gerichtsverfahren zu erwarten ist, um ihre praktische Arbeit darauf auszurichten. Fragen des öffentlichen Dienstrechts lassen sich in der Personalsachbearbeitung meist nur aus der sicheren Kenntnis des Gesamtzusammenhangs aller Teile dieses großen Rechtsgebiets verlässlich beantworten. Dies gilt vor allem in den Verfahren vor den Spruchkörpern der Verwaltungsgerichtsbarkeit, die für das öffentliche Dienstrecht zuständig sind. Im Seminar werden nicht nur alle wesentlichen Teile des öffentlichen Dienstrechts vorgestellt, sondern vielmehr wird auf die Spruchpraxis der Gerichte, insbesondere auf die richterliche Herangehensweise an die sich jeweils stellenden Rechtsfragen, eingegangen.

Schwerpunkte:

- Einführung und Überblick über aktuelle Themen des öffentlichen Dienstrechts
- Begründung und Beendigung des Dienstverhältnisses, Entlassung während der Probezeit
- Amtsangemessene Beschäftigung
- Umsetzung, Abordnung und Versetzung
- Besoldungsrechtliche Fragen, insbesondere Rückforderung von Bezügen
- Recht der dienstlichen Beurteilung
- Konkurrentenverfahren
- Schadensersatzansprüche aus dem Dienstverhältnis einschließlich Regress
- Disziplinarverfahren
- **"Problembeamte":** Rochade-Taktiken zwischen "Low-Performing" und Dienstunfähigkeit als Langzeitproblem
- Personalvertretungsrecht
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz

Zielgruppe: Justiziar:innen und Beschäftigte, die in den Personaldezernaten mit der beamtenrechtlichen Sachbearbeitung befasst sind; Vorgesetzte, die in Personalentscheidungen eingebunden und mit der Erstellung dienstlicher Beurteilungen oder Beurteilungsbeiträge befasst sind; Mitglieder der Personalvertretungen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Beamtenstatusgesetz

Dozent: Herr Dr. Karl-Heinz Milgramm, Vorsitzender Richter am Verwaltungsgericht a. D., Lehrbeauftragter an der Juristenfakultät einer Universität

Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes

Einführungsseminar

13.11. - 14.11.2025 (Berlin)
16.03. - 17.03.2026 (Berlin)
12.10. - 13.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA391A>

Code: PEA391A * 395,00 Euro
Code: PEA391A * 395,00 Euro
Code: PEA391A * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Grundzüge des allgemeinen Arbeitsrechts unter besonderer Berücksichtigung des Tarifrechts (TVöD-VKA/Bund und TV-L) und der aktuellen Rechtsprechung für die Beschäftigten im öffentlichen Dienst zu vermitteln, damit Beschäftigte der Personalabteilungen die tariflichen Regelungen rechtsicher anwenden können. Die rechtskonforme Anwendung der tariflichen Regelungen des TVöD-VKA/Bund und des TV-L wird immer mehr von Urteilen der Arbeitsgerichte, bis hin zum BAG und dem EuGH, determiniert. Besonders bei Fragen der Eingruppierung (Stufenzuordnung), des speziellen Befristungsrechts und des Urlaubsrechts sind Kenntnisse der Tarifverträge und vor allem der entsprechenden Rechtsprechung dazu unerlässlich.

Schwerpunkte:

- Kollektives und individuelles Arbeitsrecht (Einführung)
- Die Tarifverträge TVöD-VKA/Bund und TV-L
- Besondere Pflichten und Rechte der Beschäftigten im öffentlichen Dienst
- Grundzüge der Bezahlung (Einstufung)
- Befristungsrecht, insbesondere Besonderheiten der tariflichen Befristungsregelungen
- Recht der Teilzeit (insbesondere nach TzBfG)
- Abmahnungen
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Kündigungsrecht und besonderer Kündigungsschutz

Zielgruppe: Beschäftigte aus Personalbereichen der Kommunen, Länder und des Bundes, die erst seit kurzem mit Personalangelegenheiten beschäftigt sind und sich einarbeiten wollen; Mitglieder der Interessensvertretungen

Mitzubringende Arbeitsmittel: BGB (§§ 611-632), TVöD oder TV-L (Allg. Teil), TVÜ (Bund, Land oder Kommunen), Teilzeit- und Befristungsgesetz, Kündigungsschutzgesetz

Dozent: Herr Tobias Thauer, Personalleiter der Thüringer Verwaltungsschule und Dozent für öffentliches Arbeits- und Dienstrecht

Arbeitsrecht leicht gemacht

Einführungsseminar

21.05. - 22.05.2026 (Berlin)
15.10. - 16.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA391C>

Code: PEA391C * 395,00 Euro
Code: PEA391C * 395,00 Euro

Das Seminar richtet sich an alle, die in der Praxis Arbeitsrecht anwenden müssen und arbeitsrechtliche Fälle systematisch lösen wollen. Anhand von häufig auftretenden praktischen Beispielen werden die Grundlagen und Prinzipien des Arbeitsrechts sowie die gesetzlichen Regelungen angewandt und verständlich erläutert.

Schwerpunkte:

Rechtsquellen und Prinzipien des Arbeitsrechts

- Hierarchie der Normen
- Günstigkeitsprinzip
- Gleichbehandlungsprinzip
- Verhältnismäßigkeitsgrundsatz
- AGB im Arbeitsrecht

Fallbeispiele

- Verfahren zur Einstellung von Arbeitnehmer:innen, Zulässigkeit von Befristungen
- Pflichten aus dem Arbeitsvertrag (Arbeitsleistung, Vergütung, Nebenpflichten)
- Pflichtverletzungen, Haftung im Arbeitsverhältnis, Abmahnung
- Direktionsrecht, Versetzung, Umsetzung, Abordnung
- Urlaub, Krankheit, Freistellung, Nebentätigkeit
- Schwangerschaft
- Schwerbehinderung
- Diskriminierung
- Dienstliche Beurteilungen, Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Rolle des Personalrats

Zielgruppe: Beschäftigte aus Personalbereichen und Personalverantwortliche sowie Personalratsmitglieder der öffentlichen Verwaltungen, die sich einen Überblick über das System des Arbeitsrechts verschaffen wollen

Mitzubringende Arbeitsmittel: BGB, Gesetzessammlung zum Arbeitsrecht (Beck-Texte), TVöD, LPersVG

Dozent: Herr André Mangion, Diplom-Kaufmann (FH) und Master of Laws (LL.M.), erfahrener Dozent im Arbeits- und Tarifrecht

Überblick über das Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TVöD-VKA/TVöD-Bund und TV-L) für Quer- und Neueinsteiger:innen

Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/-PEA055>

10.11.2025 (Berlin)

Code: PEA055 * 270,00 Euro

05.01.2026 (Berlin)

Code: PEA055 * 270,00 Euro

11.05.2026 (Berlin)

Code: PEA055 * 270,00 Euro

23.11.2026 (Berlin)

Code: PEA055 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, interessierten Quer- und Neueinsteiger:innen, die noch nicht mit den öffentlichen Tarifverträgen TVöD und TV-L gearbeitet haben, einen praxiszentrierten Einstieg in die Besonderheiten des Tarifrechts zu vermitteln. Sie lernen zentrale Grundbegriffe kennen und erfahren, was bei der Rechtsanwendung und Arbeitsvertragserstellung zu beachten ist. Neue Beschäftigte in der öffentlichen Verwaltung bekommen einen Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen der Tarifverträge und über das Arbeitsrecht des öffentlichen Dienstes.

Schwerpunkte:

- Grundlagen und Grundbegriffe des Tarifrechts
- Besonderheiten der öffentlichen Tarifverträge (TVöD-VKA, TVöD-Bund, TV-L)
- Arbeitsverträge auf Basis des TVöD und des TV-L erstellen und prüfen
- Das Direktionsrecht des Arbeitgebers im öffentlichen Dienst
- Besonderheiten im Befristungsrecht des TVöD/ TV-L
- Urlaubsrecht

Zielgruppe: Neu- und Quereinsteiger:innen, die sich grundlegende Kenntnisse zum Tarifrecht aneignen möchten; neue Beschäftigte ohne rechtliche Vorkenntnisse im Personalwesen des öffentlichen Dienstes; Personalratsmitglieder, die sich Basiswissen zum Tarifrecht erarbeiten möchten

Mitzubringende Arbeitsmittel: TVöD bzw. TV-L

Dozent: Herr Tobias Thauer, Personalleiter der Thüringer Verwaltungsschule und Dozent für öffentliches Arbeits- und Dienstrecht

Systematische Einführung in den TVöD

Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/-PEA397>

27.10. - 29.10.2025 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

24.11. - 26.11.2025 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

28.01. - 30.01.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

11.02. - 13.02.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

11.03. - 13.03.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

08.04. - 10.04.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

11.05. - 13.05.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

23.06. - 24.06.2026 (Frankfurt am Main)

Code: PEA397 * 450,00 Euro

24.06. - 26.06.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

19.08. - 21.08.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

21.10. - 23.10.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

25.11. - 27.11.2026 (Berlin)

Code: PEA397 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über die wichtigsten Bestimmungen des Tarifrechts und die Besonderheiten beim Bund und in den Kommunen zu vermitteln. Ferner wird auf das allgemeine Arbeitsrecht zurückgegriffen, soweit der TVöD hierzu keine Regelungen trifft. Anhand von Fallbeispielen und Unterlagen der Tarifparteien sowie der bisherigen Rechtsprechung wird die Thematik eingehend erörtert und praxisorientiert diskutiert.

Schwerpunkte:

- Arbeitsvertrag
- Allgemeine Arbeitsbedingungen
- Arbeitszeit, Sonderformen der Arbeit, Arbeitszeitkonten, Bereitschaftszeiten
- Eingruppierung, Eingruppierungssystematik, Entgeltordnungen (Bund und VKA)
- Entgelt, Leistungsentgelt, Erschwerniszuschläge
- Überleitung und Besitzstand (TVÜ)
- Krankheitsentgelt
- Arbeitsbefreiungen, Urlaub
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Befristung von Arbeitsverträgen
- Ausschlussfristen
- Sonderregelungen (BT)

Zielgruppe: Neue Dienstkräfte aus dem Personalservice und/oder Büroleitungen und mit Personalangelegenheiten befasste Beschäftigte anderer Bereiche; Mitglieder der Interessensvertretungen; interessierte Beschäftigte. Das Seminar ist auch für Beschäftigte des Bundes geeignet. Grundkenntnisse des Arbeitsrechts (Code: PEA391A oder Code: PEA391C) sind erwünscht.

Mitzubringende Arbeitsmittel: TVöD (Allg. Teil), BT-Verwaltung, TVÜ (Bund oder VKA), Teilzeit- und Befristungsgesetz
Dozenten: Herr Detlef Treubrodt, Dipl.-Verwaltungswirt, langjährige Erfahrung als Dozent für Personalwesen an einer Hochschule in Berlin; Herr Andreas Gepp, Volljurist, ehem. Leiter einer Personalabteilung, Lehrbeauftragter an einer Hochschule mit langjähriger Erfahrung im Arbeits- und Tarifrecht des öffentlichen Dienstes

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Grundzüge des TVöD (Bund/Kommunen)

Online-Seminar

17.12. - 18.12.2025

29.09. - 30.09.2026

<https://www.kbw.de/-WEPEA397>

Code: WEPEA397 * 395,00 Euro

Code: WEPEA397 * 395,00 Euro

Systematische Einführung in den TV-L

Einführungsseminar

04.12. - 05.12.2025 (Berlin)

07.05. - 08.05.2026 (Berlin)

31.08. - 01.09.2026 (Berlin)

14.12. - 15.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA013A>

Code: PEA013A * 395,00 Euro

Code: PEA013A * 395,00 Euro

Code: PEA013A * 395,00 Euro

Code: PEA013A * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über die wichtigsten Bestimmungen des Tarifrechts und die Besonderheiten für den Bereich der Länder zu vermitteln. Anhand von Fallbeispielen und Unterlagen der Verhandlungspartner:innen sowie der bisherigen Rechtsprechung wird die Thematik eingehend erörtert und praxisorientiert diskutiert.

Schwerpunkte:

- Arbeitsvertrag
- Allgemeine Arbeitsbedingungen
- Arbeitszeit, Sonderformen der Arbeit, Arbeitszeitkonten, Bereitschaftszeiten
- Eingruppierung, Eingruppierungssystematik, Entgeltordnung
- Überleitung in den Besitzstand (TVÜ)
- Entgelt, Leistungsentgelt, Erschwerniszuschläge
- Krankheitsentgelt
- Arbeitsbefreiungen, Urlaub
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Befristung von Arbeitsverträgen
- Ausschlussfristen
- Sonderregelungen (SR)

Zielgruppe: Neue Dienstkräfte aus dem Personalservice und mit Personalangelegenheiten befasste Beschäftigte anderer Bereiche, Mitglieder der Interessensvertretungen

Mitzubringende Arbeitsmittel: TV-L (Allg. Teil), TVÜ, Teilzeit- und Befristungsgesetz

Dozent: Herr Detlef Trebrodt, Dipl.-Verwaltungswirt, langjährige Erfahrung als Dozent für Personalwesen an einer Hochschule in Berlin

Ihr Wissen ist gefragt!

Das Kommunale Bildungswerk e. V. sucht Sie als nebenamtliche:n Referent:in

Wie dieses Programmheft zeigt, führen wir pro Jahr eine Vielzahl von Fortbildungsveranstaltungen (Seminare und Tagungen) im gesamten Bundesgebiet durch. Wir legen großen Wert auf Praxisnähe. „Aus der Praxis für die Praxis“ ist das Leitmotiv unserer Kurse. Hierfür suchen wir fachkompetente Referent:innen.

Vielleicht haben auch Sie Interesse, Fortbildungsveranstaltungen für das Kommunale Bildungswerk e. V. durchzuführen?

Kontaktieren Sie uns hierfür gerne unter folgender E-Mail-Adresse: planung@kbw.de.

Grundlagen der Stellenbeschreibungen und Stellenbewertung nach TVöD unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung und der Methodik aktueller Bewertungsverfahren

Einführungsseminar

26.11. - 28.11.2025 (Berlin)
 03.12. - 05.12.2025 (Berlin)
 08.12. - 10.12.2025 (Berlin)
 21.01. - 23.01.2026 (Berlin)
 16.02. - 18.02.2026 (Berlin)
 23.03. - 25.03.2026 (Berlin)
 22.04. - 24.04.2026 (Berlin)
 04.05. - 06.05.2026 (Berlin)
 18.05. - 20.05.2026 (Hamburg)
 15.06. - 17.06.2026 (Berlin)
 27.07. - 29.07.2026 (Berlin)
 31.08. - 02.09.2026 (Berlin)
 21.09. - 23.09.2026 (Berlin)
 19.10. - 21.10.2026 (Berlin)
 23.11. - 25.11.2026 (Berlin)
 30.11. - 02.12.2026 (Hannover)
 07.12. - 09.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA400N>

Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 665,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro
 Code: PEA400N * 665,00 Euro
 Code: PEA400N * 595,00 Euro

Spezialseminar

06.11. - 07.11.2025 (Hannover)
 10.12. - 11.12.2025 (Berlin)
 16.03. - 17.03.2026 (Berlin)
 15.06. - 16.06.2026 (Berlin)
 16.11. - 17.11.2026 (Berlin)
 07.12. - 08.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA420N>

Code: PEA420N * 510,00 Euro
 Code: PEA420N * 465,00 Euro
 Code: PEA420N * 465,00 Euro
 Code: PEA420N * 465,00 Euro
 Code: PEA420N * 465,00 Euro
 Code: PEA420N * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, alle relevanten tariflichen Grundlagen der Stellenbewertung für die Eingruppierung der Beschäftigten nach den tariflichen Eingruppierungsregelungen der Entgeltordnung für den Bereich TVöD-VKA und unter Berücksichtigung der Methodik aktueller Stellenbewertungsverfahren zu erarbeiten. Die aktuellste BAG-Rechtsprechung wird ebenfalls ein wesentlicher Bestandteil der Seminare sein.

Schwerpunkte:

Fachseminar

Code: PEA400N

- Die verschiedenen Ziele und die Bedeutung der Stellen-/Arbeitsplatzbeschreibung: der notwendige Inhalt; Erstellung und Änderung sowie Vollständigkeit; Verwendung eindeutiger Begriffe; die Feststellung der Zeiteile (nach welchen Methoden) und der Relevanz
- Die Arbeitsplatzbewertung/das Eingruppierungsrecht nach Tarifrecht: zu beachtende Grundsätze der Arbeitsplatzbewertung; das Tarifsysteem; der zentrale Begriff des „Arbeitsvorgangs“; Bildung sachlich vertretbarer Arbeitsvorgänge; die Tätigkeitsmerkmale; systematische Vorgehensweise; typische Bewertungsfehler; vermeidbare Fehler
- Beteiligungsrechte des Personalrats
- Zusammenfassende Betrachtung und spezielle Probleme der Stellenbewertung: bewusste/unbewusste Tariflücken und ihre Auswirkungen; vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit; Umgang mit Problemen bei Aufgabenübertragung durch nicht zuständige Stellen; Stellvertretung

Spezialseminar

Code: PEA420N

- Allgemeine Bewertungsgrundlagen; allgemeine Aspekte der Arbeitsplatzüberprüfung, sachliche Anforderungen an den: die Bewerber:in bzw. Interviewer:in, typische Bewertungsfehler; behördeninterne Bewertungsverfahren, Stellenbewertungskommission
- Abgrenzung zwischen Tätigkeitsdarstellung und Stellenbeschreibung (u. a. Umgang mit unpräzisen und hochstilisierten Tätigkeitsdarstellungen)
- Darstellung der neuesten Entwicklung der Rechtsprechung zu unbestimmten Rechtsbegriffen und zu speziellen Eingruppierungsfragen: zum Beurteilungsspielraum der Gerichte bei Eingruppierungsstreitigkeiten; zum Beurteilungszeitraum; zum Arbeitsvorgang; zum Beweis oder zur Vermutung; zur Eingruppierung; zu den Anforderungen an die Beweisführung bei Höhergruppierungsanträgen/Eingruppierungsfeststellungsklagen, Gesamtbewertung; Aufspaltung in getrennte Arbeitsverhältnisse
- Vertiefende Darstellung zu den Tätigkeitsmerkmalen, Ausnahme der „ganzheitlichen“ Betrachtungsweise
- Irrtümliche Eingruppierung, korrigierende Rückgruppierung, Umfang des Direktionsrechts
- Beteiligungsrechte des Personalrats
- Beispielhafte Darstellung von Arbeitsvorgängen und Aufgabenbereichen

Zielgruppe: Personal- und Hauptamtsleiter:innen oder deren Stellvertreter:innen; Leiter:innen und deren Stellvertreter:innen aus den Fachämtern zur Unterstützung der komplexen Bewertungsarbeit; Mitglieder der Bewertungskommissionen sowie Beschäftigte, die mit Bewertungsfragen beschäftigt sind; Personalratsmitglieder; freie Träger, die sich tarifrechtlich an den öffentlichen Dienst anlehnen

Dozenten: Herr Sebastian Günther, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht; Herr Thomas Sterzl, Fachanwalt für Arbeitsrecht, erfahrener Dozent zum Thema Arbeits- und Tarifrecht

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Eingruppierung und Stellenbeschreibung KOMPAKT

Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEPEA400N
20.01.2026	Code: WEPEA400N * 200,00 Euro
09.06.2026	Code: WEPEA400N * 200,00 Euro
24.11.2026	Code: WEPEA400N * 200,00 Euro

Stufenlaufzeiten im TVöD-VKA/Bund und TV-L richtig festlegen - Kompaktwissen für Einsteiger:innen

Spezialseminar	https://www.kbw.de/-PEA405
08.12.2025 (Berlin)	Code: PEA405 * 270,00 Euro
05.02.2026 (Berlin)	Code: PEA405 * 270,00 Euro
07.12.2026 (Berlin)	Code: PEA405 * 270,00 Euro

Als Neu- und Quereinsteiger:in in den Personalverwaltungen der öffentlichen Verwaltung ist die Eingruppierung von Tarifbeschäftigten tägliche Praxis. Das Seminar richtet sich an neue Beschäftigte in den Personalverwaltungen, die vorher noch nie die Festlegung von Erfahrungsstufen im Rahmen der Eingruppierungen vorgenommen haben. Die Teilnehmenden lernen die Festlegung der richtigen Erfahrungsstufe bei Neu- und Wiedereinstellungen, bei der Höher- oder Herabgruppierung sowie bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten nach TVöD-VKA/ Bund und TV-L. Der richtige Umgang mit den Stufenlaufzeiten bei Unterbrechungen (z. B. Urlaub, Mutterschutz, Krankheit und Elternzeit) ist ebenso Gegenstand des Seminars wie die aktuelle Rechtsprechung.

Schwerpunkte:

- Stufenlaufzeiten nach TVöD-VKA/ Bund und TV-L
- Eingruppierung bei Neu- und Wiedereinstellung
- Stufenlaufzeitunterbrechungen durch Krankheit, Mutterschutz, Elternzeit oder Sabbatical etc.
- Verfahren der Stufenlaufzeitfestlegung bei der Übertragung höherwertiger Tätigkeiten
- Rechtsprechung zum Eingruppierungsrecht (Stufenlaufzeiten)

Zielgruppe: Quer- und Neueinsteiger:innen in den Personalverwaltungen des öffentlichen Dienstes

Mitzubringende Arbeitsmittel: TzBfG, TVöD-VKA/Bund oder TV-L

Dozent: Herr Tobias R. Thauer, Personalleiter der TVS Weimar

Systematische Einführung in das Beamtenrecht - Grundwissen

Einführungsseminar	https://www.kbw.de/-PEA120
10.11. - 12.11.2025 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
10.12. - 12.12.2025 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
04.02. - 06.02.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
25.02. - 27.02.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
25.03. - 27.03.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
15.04. - 17.04.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
17.06. - 19.06.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
06.07. - 08.07.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
26.08. - 28.08.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
09.11. - 11.11.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro
07.12. - 09.12.2026 (Berlin)	Code: PEA120 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen ersten Überblick zu verschaffen und sie zu befähigen, grundlegende Bestimmungen des Beamtenverhältnisses anwenden zu können. Es werden beamtenrechtliche Grundlagen vermittelt. Hierbei werden die inzwischen zum Teil unterschiedlichen gesetzlichen Grundlagen zwischen dem Bund und den Ländern dargestellt. Ausführlich wird auf das Beamtenstatusgesetz (Länder) und das Dienstrechtsneuordnungsgesetz (Bund) sowie auf aktuelle Rechtsanwendungen eingegangen. Im Seminar Code: PEA121 (Begründung eines Beamtenverhältnisses) werden die Thematik vertieft und spezielle Fragestellungen behandelt.

Schwerpunkte:

- Abgrenzung Beamten-, Arbeits-, Tarifrecht
- Grundlagen des Beamtenrechts der Länder nach BeamStG und des Bundes nach DNeuG
- Grundbegriffe des Beamtenrechts
- Arten der Beamtenverhältnisse
- Einstellungsgrundsätze
- Ernennungsrecht (Arten, Mängel, Rechtsfolgen)
- Laufbahnrecht (Laufbahnbewerber:innen, andere Bewerber:innen, Laufbahnwechsel, Aufstieg)
- Rechte und Pflichten der Beamten:innen
- Beendigung des Beamtenverhältnisses
- Unterschiedliche Entwicklungen im Besoldungsrecht

Zielgruppe: Beschäftigte aus Personalbereichen, die erst seit kurzem mit Beamtenangelegenheiten beschäftigt sind und sich in das Fachgebiet einarbeiten wollen; Mitglieder von Interessensvertretungen; interessierte Beschäftigte. Das Seminar ist auch für Beschäftigte aus Behörden des Bundes geeignet. Grundkenntnisse sind nicht erforderlich.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Bundesbeamtengesetz, Beamtenstatusgesetz und Landesbeamtengesetz, ggf. Laufbahnverordnung

Dozent: Herr Detlef Treubrodt, Dipl.-Verwaltungswirt, langjährige Erfahrung als Dozent für Personalwesen an einer Hochschule in Berlin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Systematische Einführung in das Beamtenrecht - Grundwissen	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEPEA120
23.10. - 24.10.2025	Code:WEPEA120 * 395,00 Euro

Beihilferecht des Bundes - systematische Einführung	
Einführungsseminar	https://www.kbw.de/-PEA170N
26.11. - 27.11.2025 (Berlin)	Code: PEA170N * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmenden mit den rechtlichen Grundlagen des Beihilferechts vertraut zu machen und sie zu befähigen, grundsätzliche beihilferechtliche Fragen zu beantworten und Ansprüche festzustellen. Die Beihilfeleistungen als eigenständiges Krankenversicherungssystem für Beamt:innen und Richter:innen des Bundes erfolgen im Gegensatz zum grundsätzlichen Sachleistungsprinzip der gesetzlichen Krankenversicherung als Kostenersatzung. Die schrittweise vollzogenen Leistungseinschränkungen in der gesetzlichen Krankenversicherung finden sich auch im Beihilferecht, beispielsweise bei Arzneimitteln, Zahnersatz sowie bei Eigenanteilen und Zuzahlungen wieder. Die aktuellen Änderungen der Bundesbeihilfeverordnung finden im Seminar Beachtung.

Schwerpunkte:

- Einführung in die Bundesbeihilfeverordnung (BBhV)
- Neuerungen im Beihilferecht
- Tarifliches Beihilferecht
- Ambulante Leistungen
- Sonstige Aufwendungen
- Reha/Pflegeleistungen/Vorsorge/künstliche Befruchtung
- IGeL-Leistungen
- Analogberechnungen

Zielgruppe: Bearbeiter:innen von Beihilfeanträgen, Personalsachbearbeiter:innen, Beamt:innen, Beamtenanwärter:innen; Betreuer:innen; sonstige Interessierte ohne oder mit geringen Vorkenntnissen

Dozentin: Frau Simone Eckhardt, Dipl.-Verwaltungswirtin, Sachgebietsleiterin Zuwendungsrecht

Rechtliche Rahmenbedingungen der Dienstplangestaltung - ein Überblick	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-PEA424D
10.12.2025 (Hamburg)	Code: PEA424D * 295,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden das Zusammenspiel der einschlägigen gesetzlichen, tarifrechtlichen und betrieblichen Regelungen im Hinblick auf die Dienstplangestaltung zu vermitteln. Darüber hinaus erhalten die Teilnehmenden fundierte Kenntnisse über das Arbeitszeitrecht und die weiteren zu berücksichtigenden Schutzgesetze, das Urlaubsrecht, die Reichweite des Direktionsrechts bei Personalausfällen sowie die betriebliche Mitbestimmung. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, 4 Wochen vor Seminarbeginn dem Kommunalen Bildungswerk e.V. die einschlägigen Tarifverträge zu nennen bzw. Auszüge aus betrieblichen Vereinbarungen einschließlich evtl. Fragestellungen zukommen zu lassen.

Schwerpunkte:

- Zusammenspiel der Rechtsquellen: Normenpyramide
- Funktionen des Dienstplans, Verantwortung für die Einhaltung des ArbZG, Sanktionen der Aufsichtsbehörden, neue Anforderungen der DSGVO an den Dienstplan
- Bekanntgabe und Verbindlichkeit des Dienstplans: Mindestbesetzung; Umfang und Grenzen des Direktionsrechts: Dienstplanänderung aus arbeitsvertraglicher und kollektivrechtlicher Sicht; Mindestankündigungsfrist, Mitbestimmung des Betriebs- und Personalrats; Umgang mit Ausfallzeiten: z. B. Poll-Lösungen, Stand-by-Dienste, Flexi-Bonus
- Umgang mit Krankheit und Nachtarbeit: Betriebliches Eingliederungsmanagement § 167 SGB IX; „Low Performer“, Urteil des BAG 2014 zur (Nacht-)Schichtuntauglichkeit; Umgang mit Attesten, Umsetzung bei Nachtarbeit; § 6 ArbZG
- Begriffe der Arbeitszeit: Rahmendienstplan; Soll- und Istarbeitszeit; Arbeitszeitkonten; Brutto- und Nettoarbeitszeit; Ruhezeit und -pausen; Schicht-, Wechsel- und Nachtarbeit; Sonn- und Feiertagsarbeit; Arbeitsbereitschaft, Bereitschaft und Rufbereitschaft; Mehrarbeit und Überstunden; Urlaubsrecht und Krankheit; Ausgleich; Berechnung von Ausfallzeiten; zulässige Anzahl von (Nacht-)schichten
- Arbeitsschutzrechtliche Regelungen bzw. Arbeitsverbote nach dem MuSchG, JArbSchG, SGB IX
- Eckpunkte familienbewusster Dienstplanung: z. B. PflegeZG, FPflegeZG; altersgerechte Personalplanung; Chronotypen

Zielgruppe: Personal- und Dienstplanverantwortliche; Führungskräfte; Betriebs- und Personalratsmitglieder; Beschäftigte aus Wohlfahrtsverbänden; Interessierte, die einen ersten und systematischen Einstieg in das Thema benötigen

Mitzubringende Arbeitsmittel: TVöD und LPersVG bzw. BPersVG, Beck-Arbeitsgesetze

Dozentin: Frau Christina Wiebelitz-Spangenberg, Rechtsanwältin, Betriebswirtin (ebw), NLP-Master (DVNLP), Lehrbeauftragte an einer Hochschule

Einführung in das Reisekosten- und Trennungsgeldrecht

Einführungsseminar	https://www.kbw.de/-PEA540A
03.11. - 05.11.2025 (Berlin)	Code: PEA540A * 540,00 Euro
11.03. - 13.03.2026 (Berlin)	Code: PEA540A * 540,00 Euro
08.06. - 10.06.2026 (Berlin)	Code: PEA540A * 540,00 Euro
12.10. - 14.10.2026 (Berlin)	Code: PEA540A * 540,00 Euro
07.12. - 09.12.2026 (Berlin)	Code: PEA540A * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen grundlegenden Überblick über das Reisekosten- und Trennungsgeldrecht des Bundes und anhand praktischer Fälle neues Wissen auf diesem Gebiet zu vermitteln. Die Teilnehmenden werden gebeten, bis zwei Wochen vor Seminarbeginn spezielle Fragen beim Kommunalen Bildungswerk e. V. einzureichen.

Bei Buchung des gesamten Seminars verwenden Sie bitte den Code PEA540A, bei Buchung einzelner Teile den zugehörigen Code. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Schwerpunkte:

Teil 1: Reisekosten- und Auslandsreisekostenrecht

Code: PEA540A-1

- Rechtliche Rahmenbedingungen: Rechtsgrundlagen, Begriffsbestimmungen, Anordnung der Dienstreise, Antragsverfahren, Fristen
- Reisekostenvergütung: Fahrkostenerstattung und Wegstreckenentschädigung; Tagegeld; Übernachtungsgeld; Nebenkosten; Sonderfälle (Ausbildung, Einstellung, Versetzung, Fortbildung) Verbindung von Dienstreisen mit Privatreisen; Erkrankung während einer Dienstreise
- Auslandsreisekostenverordnung: Fahrkostenerstattung; Auslandstage- und Übernachtungsgeld; Auslagenerstattung bei längerem Aufenthalt, Erkrankung während einer Dienstreise, A1 - Bescheinigung

Teil 2: Trennungsgeld

Code: PEA540A-2

- Anwendungsbereich: Abgrenzung Trennungsgeld/Reisekosten
- Zusage der Umzugskostenvergütung
- Trennungsgeld nach Zusage der Umzugskostenvergütung, Trennungsgeld beim auswärtigen Verbleiben, Sonderbestimmungen beim auswärtigen Verbleiben
- Reisebeihilfe für Heimfahrten
- Trennungsgeld und tägliche Rückkehr
- Verfahren und Antragstellung
- Lohnsteuerliche Behandlung

Zielgruppe: Beschäftigte aus Personalämtern und anderen Ämtern, die sich in das Aufgabengebiet einarbeiten wollen; Beschäftigte aus dem Hochschulbereich. Bitte beachten Sie, dass die Anmeldungen für den Gesamtkurs (Code: PEA540A) vorrangig berücksichtigt werden.

Mitzubringende Arbeitsmittel: BRKG, ARV, TGV, Taschenrechner

Dozent: Herr Thorsten Wicha, langjährige Erfahrung als Dozent in den Bereichen Personalabrechnung, Steuern und Bilanzierung

Das Bundesreisekostenrecht und die Auslandsreisenkostenverordnung - Kompakt

Fachseminar	https://www.kbw.de/-PEA542
01.12. - 02.12.2025 (Hannover)	Code: PEA542 * 450,00 Euro
17.06. - 18.06.2026 (Hannover)	Code: PEA542 * 450,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden kurz und kompakt das Bundesreisekostengesetz und die Auslandsreisekostenverordnung näher zu bringen. Sie sollen anhand von praktischen Fällen die Paragraphen anwenden. Das Seminar hat einen hohen Praxisanteil und erleichtert den Einstieg in die Bearbeitung von Reisekosten.

Schwerpunkte:

- Systematik und Gliederung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG)
- Anordnung bzw. Genehmigung einer Dienstreise - was zu beachten ist
- Fahrt- und Flugkosten
- Verpflegungs- und Übernachtungskosten
- Erstattung der Nebenkosten
- Auslagenerstattung bei längerem Geschäftsaufenthalt
- Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen
- Aktuelle Fragen und Beispiele
- Auslandsreisekostenrecht

Zielgruppe: Alle Beschäftigten, die für die Bearbeitung von Reisekosten des Bundes zuständig sind. Das Seminar ist speziell auch für Neueinsteiger:innen geeignet oder diejenigen, die ihr Wissen auffrischen wollen.

Mitzubringende Arbeitsmittel: BRKG, ARV

Dozent: Herr Pascal Preis, Leiter der Reisekostenstelle einer Bundesbehörde

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Das Bundesreisekostenrecht und die Auslandsreisenkostenverordnung - Kompakt	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEPEA542
12.11.2025	Code: WEPEA542 * 145,00 Euro
11.02.2026	Code: WEPEA542 * 165,00 Euro
21.04.2026	Code: WEPEA542 * 165,00 Euro
08.09.2026	Code: WEPEA542 * 165,00 Euro
17.11.2026	Code: WEPEA542 * 165,00 Euro

Reisekostenrecht des Landes Nordrhein-Westfalen	
Einführungsseminar	https://www.kbw.de/-PEA543
15.04.2026 (Online)	Code: PEA543 * 270,00 Euro
07.10.2026 (Online)	Code: PEA543 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über das Reisekostenrecht NRW und die dafür maßgebenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften der öffentlichen Hand zu geben. Der vermittelte Inhalt orientiert sich am Landesrecht, jedoch wird der Bezug zum Bundesrecht hergestellt.

Schwerpunkte:

- Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen und Anspruch auf Reisekostenvergütung
- Fahrtkostenerstattung
- Wegstreckenentschädigung, Mitnahmeentschädigung
- Tagegeld, Aufwandsvergütung
- Übernachtungskosten und Nebenkosten sowie Reisekosten in besonderen Fällen
- Auslandsdienstreisen

Zielgruppe: Beschäftigte aus Personalämtern und anderen Ämtern, die sich in das Aufgabengebiet einarbeiten wollen; Wiedereinsteiger:innen nach langem Aussetzen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Landesreisekostengesetz NRW

Dozent: Herr Tim Eisfeld, Referent der Geschäftsführung

Das "Betriebliche Gesundheitsmanagement" - kompaktes Grundlagenwissen und praxisorientiertes Know-how für das strukturierte Gestalten und Umsetzen eines BGM-Konzepts	
Workshop	https://www.kbw.de/-PEA475P
18.11. - 19.11.2025 (online)	Code: PEA475P * 465,00 Euro
19.05. - 20.05.2026 (online)	Code: PEA475P * 465,00 Euro
24.11. - 25.11.2026 (online)	Code: PEA475P * 465,00 Euro

Die Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) stellt die für dessen Planung, Einführung, Entwicklung und Kontrolle verantwortlichen BGM-Manager:innen vor umfangreiche Aufgaben/Herausforderungen. Neben erforderlichem Grundwissen zur Gesunderhaltung am Arbeitsplatz (von der Gefahrenanalyse über konkrete Maßnahmen der Gesundheitsförderung, des Stressmanagements und der Gefahrenprävention) benötigen die BGM-Manager:innen relevantes innerbetriebliches Wissen zur Organisationsentwicklung und zum Personalmanagement. Unter Berücksichtigung der eigenen Unternehmenskultur müssen sie in der Lage sein, BGM als umfangreiches Projekt strategisch zu planen, breitenwirksam umzusetzen und seinen Erfolg im eigenen Haus zu messen. In diesem Workshop wird den Teilnehmenden in einem ersten Schritt das hierfür erforderliche Hintergrundwissen vermittelt. Hiernach lernen sie anhand aufeinander aufbauender konkreter Praxisbeispiele, wie sie schrittweise und strukturiert ein passgenaues Konzept entwickeln, implementieren und seine Nachhaltigkeit im Blick behalten können. Eigene Fragestellungen und Fallbeispiele können in den Workshopverlauf eingebracht werden. Eine aktivierte Kamera und ein aktiviertes Mikrofon sind erforderlich für die Teilnahme am Workshop.

Schwerpunkte:

- **Einführung in das „Betriebliche Gesundheitsmanagement“:** Grundlagen; geschichtliche Entwicklung; Definitionen; Modelle eines BGM; rechtlicher Rahmen
- Die Rolle des:der BGM-Manager:in
- Definitionen und Grundsätze von Wohlbefinden und Gesundheit - Salutogenese und Pathogenese
- Bewegung, Stressmanagement und Psychohygiene im Alltag; die 3 Säulen der Gesundheit; "Kultur der Prävention"
- **Umsetzung und Praxis eines „Betrieblichen Gesundheitsmanagements“:** BGM als klassischer Projektmanagement-Prozess; Bedarfsermittlung und -analyse; strategische Zielsetzung, Beschließen und Implementieren konkreter Maßnahmen; Controlling und Verbesserungsprozess; Implementieren eines Steuerungskreises (ggf. Kooperation mit Krankenkassen, Anbietern von Gesundheitsmaßnahmen); Health Leadership als Innovationsfaktor

- **Organisations- und Personalentwicklung:** Struktur, Kultur, Werte des Unternehmens; Analysetools für Intrinsische Motivation, Kultur, Werte und Verhaltenspräferenzen von Beschäftigten; Einbinden und Motivieren von Geschäftsführung, Vorgesetzten und Beschäftigten; Umgang mit Widerstand durch Vorgesetzte und Beschäftigte
- **Return on invest - Gesundheits-Controlling im BGM:** Evaluation und Qualitätssicherung nach DIN ISO 45001:2018; Sicherung der Nachhaltigkeit von BGM-Maßnahmen

Zielgruppe: Projektleiter:innen, Führungskräfte, Personalentwickler:innen, BGM-Koordinator:innen, Gesundheitsmanager:innen, Projektmitglieder wie Personalrat, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung, Fachkräfte für Arbeitssicherheit. Da sich das Seminar vorrangig auf die projektbezogene Umsetzung des Betrieblichen Gesundheitsmanagements konzentriert, sind inhaltliche Vorkenntnisse zum BGM erwünscht. Es werden keine Erfahrungen im Projektmanagement vorausgesetzt.

Dozentin: Frau Petra Zander, Wirtschaftspsychologin, Systemische Business- und Gesundheits-Coachin, Psychotherapeutin HPG, Organisationsberaterin

Umkzugskostenrecht - systematische Einführung

Fachseminar

21.01.2026 (Berlin)
15.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PEA621>

Code: PEA621 * 270,00 Euro
Code: PEA621 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Problematik der Umzugskosten, deren Rechtsgrundlagen anwendungsorientiert darzulegen. Der vermittelte Inhalt orientiert sich am Bundesrecht, auf landesrechtliche Regelungen kann nicht in jedem Einzelfall eingegangen werden.

Schwerpunkte:

- Anspruchsvoraussetzungen
- Persönlicher und sachlicher Geltungsbereich
- Anhörung vor Zusage der Umzugskostenvergütung
- Zusage der Umzugskostenvergütung (Zuständigkeiten, Verfahrensvorschriften)
- Bestandteile der Umzugskostenvergütung (§§ 5 bis 11 BUKG)
- Ermittlung der Umzugskostenvergütung
- Mietentschädigung, Maklerprovision etc.
- Auswirkungen der letzten Änderungen des BUKG (Überarbeitung des Lebenspartnerschaftsrechts, Mietbeitrag, Reform des Reisekostenrechts)
- Tarifrechtliche Besonderheiten und deren Anwendungen für Tarifbeschäftigte des Bundes und der Länder, insbesondere des Landes Brandenburg

Zielgruppe: Beschäftigte, die Anträge nach der Trennungsgeldverordnung (TGV) und dem Bundesumzugskostengesetz (BUKG) bearbeiten und Grundkenntnisse in diesen Fachgebieten erwerben möchten. Grundkenntnisse im Reisekosten- und Trennungsgeldrecht werden vorausgesetzt.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Bundesumzugskostengesetz (möglichst mit Kommentar)

Dozent: Herr Thorsten Wicha, langjährige Erfahrung als Dozent in den Bereichen Personalabrechnung, Steuern und Bilanzierung

Kernkompetenzen Personalentwicklung

Kompaktkurs in 8 Modulen

19.03.2026 - 14.12.2026 (online)
10.09.2026 - 16.04.2027 (online)

<https://www.kbw.de/-PEK200>

Code: PEK200 * 3.720,00 Euro
Code: PEK200 * 3.720,00 Euro

Mehr Aufgaben, mehr Anforderungen, mehr Abgänge in den Ruhestand und sparsamer Umgang mit den Haushaltsmitteln stellen eine große Herausforderung für die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung dar. Eine zukunftsfähige Personalentwicklung befähigt Mitarbeitende und Führungskräfte, sich diesen Aufgaben zu stellen, um optimal auf aktuelle und zukünftige Verwaltungsaufgaben vorbereitet zu werden – unter Einbeziehung der Chancen der Digitalisierung.

Die Teilnehmenden erhalten durch den modularen Kompaktkurs ein umfassendes fachliches, methodisches und soziales Rüstzeug für die Professionalisierung der Personalentwicklung. Der Gesamtkurs besteht aus 8 Modulen und umfasst 16 Tage. Der Kompaktkurs ist nur als zusammenhängender Kurs buchbar. Die Anrechnung eines bereits besuchten Seminars PEA067 oder PEA020K ist jedoch nach Absprache möglich.

Der Kompaktkurs wird in Zusammenarbeit mit dem Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) durchgeführt. Nach Absolvieren des Gesamtkurses haben die Interessierten darüber hinaus die Möglichkeit, ein Zertifikat des IWVR e. V. an der HWR zu erwerben. Hierfür nehmen die Teilnehmenden an einer Abschlussprüfung (Code: PEK200-P) teil, welche die Erstellung und Präsentation einer Projektarbeit umfasst. Bei erfolgreicher Absolvierung erhalten sie ein Institutszertifikat als „Zertifizierte:r Personalentwickler:in“ (HWR, IWVR e. V.). Die Prüfungsgebühr beträgt 450,00 Euro.

Modul 1: Modernes Personalmanagement in der Öffentlichen Verwaltung – Voraussetzung und Grundlage des Personalentwicklungsprozesses

19.03. - 20.03.2026 (online)
10.09. - 11.09.2026 (online)

Code: PEK200-1 * 465,00 Euro
Code: PEK200-1 * 465,00 Euro

Im ersten Modul der Fortbildungsreihe werden Grundlagen, Zusammenhänge und Begriffe eines modernen Personalmanagements im öffentlichen Dienst vermittelt. Welche Aufgaben umfasst das Personalmanagement neben der Personalentwicklung? Wie greifen diese ineinander? Die Einordnung in politische und rechtliche Grundlagen sowie die moderne Verwaltungsorganisation werden als Basis einer Personalentwicklung betrachtet. Die Möglichkeiten und Grenzen der Aufbau- und Ablauforganisation und die rechtlichen Grundlagen für Gestaltungsspielräume werden ausgelotet. Ein besonderer Schwerpunkt ist das "Personalmarketing", das als wesentlichen Kern die Arbeitgeberattraktivität einschließt.

Schwerpunkte:

- Gegenstand des modernen Personalmanagements im Öffentlichen Dienst
- Aufgaben und Bereiche des Personalmanagements
- Moderne Verwaltungsorganisation
- Einordnung des Personalentwicklungsprozesses in diesen Kontext
- Personalmarketing in Behörden

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Modernes Personalmanagement im öffentlichen Dienst“ (Code: PEA066).

Modul 2: Grundlagen der strategischen Personalplanung und Leistungsbeurteilung im Kontext der Personal- und Organisationsentwicklung

23.04. - 24.04.2026 (online)
08.10. - 09.10.2026 (online)

Code: PEK200-2 * 465,00 Euro
Code: PEK200-2 * 465,00 Euro

Personalentwicklung kann nur dann sinnvoll durchgeführt werden, wenn dem Prozess eine systematische und strategische Personalplanung zugrunde liegt. Diese ist eng mit der Organisationsentwicklung verbunden. In diesem Modul werden die Erkenntnisse des ersten Bausteins vertieft. Es werden durch praktisches Training die theoretischen Grundlagen der Personalbedarfsplanung vermittelt. Der aktuelle Bezug zu Formen der "Arbeitsverdichtung" sowie zu Veränderungen im öffentlichen Dienst wird hergestellt. Welche Grundlagen stehen in Dienststellen des Öffentlichen Dienstes dafür zur Verfügung, was ist neu zu installieren? Die Einordnung des angewendeten Beurteilungssystems bzw. der Ausbau eines solchen werden systematisch untersucht und in seinen Potenzialen dargestellt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen und Prozess der Personal(bedarfs-)planung
- Planungen und Methoden der Personalveränderung (Personalauswahl, Stellenbesetzung sowie Personalentwicklung und Personalfreisetzung)
- Beurteilungsprozesse und -systeme
- Erkenntnissen über die Leistungsbewertung für den Personalentwicklungsprozess und die Organisationsentwicklung

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Anderen Interessierten werden die Seminare „Stellenbemessung - Personalbedarfsermittlung (PBE) in der öffentlichen Verwaltung“ (Code: PEA380) und „Dienstliche Beurteilung und Konkurrenzstreit in der verwaltungsgerichtlichen Praxis“ (Code: WEPEA131) empfohlen.

Modul 3: Personalentwicklung rechtssicher gestalten und durchführen im arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Kontext

07.05. - 08.05.2026 (online)
19.11. - 20.11.2026 (online)

Code: PEK200-3 * 465,00 Euro
Code: PEK200-3 * 465,00 Euro

Bei einer modernen Personalentwicklung muss nicht nur darauf geachtet werden, welche Personalkräfte künftig mit welchen Aufgaben, wo eingesetzt werden können. Vielmehr müssen im Vorfeld alle Rahmenbedingungen bekannt sein, die die Entscheidungsprozesse nicht nur begleiten, sondern entscheidend mitbestimmen. Es geht um eine richtig verstandene rechtliche Absicherung bei der Auswahl, bei der Ausstattung, bei der beruflichen Förderung und beim Austausch des Personals. Dabei sind vielfältige rechtliche Bestimmungen zu berücksichtigen und zwar schon dann, wenn es um die Gewinnung von geeigneten Bewerber:innen geht. Dass hierbei - nicht zuletzt durch eine striktere Reglementierung auf der Ebene der Europäischen Union - eine Reihe von Fallstricken aufgespannt sein kann, gehört mittlerweile zum Allgemeinwissen. Dieses Modul vermittelt nicht nur die Kenntnisse über die vorhandenen Probleme, sondern gibt auch Ausblicke darauf, wie sich die Rechtslage künftig entwickeln wird.

Schwerpunkte:

I. Arbeitsrecht

- Anbahnungsverhältnis zum Arbeitsvertrag: Fragerecht der Arbeitgeber:innen; Auskunftspflicht der Bewerber:innen; Assessmentverfahren; psychologische Eignungstests
- Abschluss von Arbeitsverträgen: Formen und Zuständigkeiten; vorformulierte Arbeitsbedingungen; Abschlussverbote; Umgang mit Migrationsbewerber:innen; Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen
- Beendigung von Arbeitsverträgen: Kündigung; auflösende oder aufschiebende Bedingungen; Tod von Arbeitnehmer:innen

II. Tarifrecht

- Verfassungsrechtliche Grundlagen
- Regelungen des TVöD/TV-L
- Hierarchie der Arbeitsrechtsquellen
- Tarifdispositives Gesetzesrecht

III. Öffentliches Dienstrecht

- Gesetzesgrundlagen des Bundes und der Länder
- Begründung eines Beamtenverhältnisses
- Ausgestaltung eines Beamtenverhältnisses: Grundsatz der amtsangemessenen Besoldung; Fürsorgepflicht der Dienstherrn; Treuepflicht der Beamten:innen; Beendigung von Beamtenverhältnissen
- Disziplinalgewalt der Dienstherrn
- Angleichung des Beamtenrechts an das Arbeitsrecht: moderne Entwicklungen im Teilzeit- und Befristungsrecht; Gewährung von leistungsabhängigen Entgeltbestandteilen

Dozent: Herr Friedrich-Wilhelm Heumann, Assessor jur., Referent für Arbeits- und Sozialrecht, Mediator

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Anderen Interessierten werden die Seminare „Arbeitsrecht - systematische Einführung unter Berücksichtigung des Tarifrechts am Beispiel des öffentlichen Dienstes“ (Code: PEA391A), „Arbeitsrecht leicht gemacht“ (Code: PEA391C) und „Grundzüge des Beamtenrechts“ (Code: WEPEA120) empfohlen.

Modul 4: Personalauswahlverfahren: Talente gewinnen, entwickeln und binden - Die richtigen Beschäftigten am richtigen Platz

18.06. - 19.06.2026 (online)

Code: PEK200-4 * 465,00 Euro

10.12. - 11.12.2026 (online)

Code: PEK200-4 * 465,00 Euro

Das Seminar bietet einen umfassenden Einblick in die aktuellen Trends, Herausforderungen und Zukunftsperspektiven des Recruitings und der Personalauswahl. Es verbindet theoretische Grundlagen mit praxisnahen Ansätzen, um innovative und nachhaltige Lösungen für die Fachkräftesicherung zu entwickeln. Ziel ist es, den Teilnehmenden Werkzeuge an die Hand zu geben, um moderne Recruiting-Strategien erfolgreich umzusetzen und ein zukunftsfähiges Recruiting-Konzept zu entwickeln.

Schwerpunkte:

- Einführung in die Grundlagen der Personalauswahl: Definition, Ziele und psychologische Modelle; Eignungsdiagnostik
- Aktuelle Trends im Recruiting und ihre Bedeutung: Skills-basiertes Recruiting; Cultural Fit und Flexibilität in Job-Profilen; Diversität, Inklusion und Belonging als Erfolgsfaktoren
- Überblick über klassische Methoden: Strukturierte Interviews, Assessment-Center, psychometrische Tests (Verfahren im Vergleich)
- Digitalisierung: Einsatz von ATS- und KI-Systemen im Recruiting; Vergleich menschlicher vs. KI-basierter Entscheidungen; Datenschutz und rechtliche Rahmenbedingungen (AGG, DSGVO, EU AI Act)
- Prozessoptimierung in der Personalauswahl: Adressatenzentrierte und rechtskonforme Optimierung des Recruiting-Prozesses (BPMN 2.0); Personal- und Organisationsentwicklung im Rahmen der
- Personalauswahl; Agilität und Controlling im Recruiting
- Best Practice Beispiele und Entwicklung eines zukunftsfähigen Recruiting-Konzepts

Dozentin: Frau Wilma Klaasen-van Husen, Personalleiterin und selbstständige Unternehmensberaterin, Projekte im Bereich Personalgewinnung, Controlling, Prozesssteuerung und Digitalisierung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Personalauswahlverfahren professionell und rechtssicher gestalten“ (Code: PEA428).

Modul 5: Instrumente der Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung

17.09. - 18.09.2026 (online)

Code: PEK200-5 * 465,00 Euro

14.01. - 15.01.2027 (online)

Code: PEK200-5 * 465,00 Euro

Aufgabe der Personalentwicklung ist es dafür zu sorgen, dass die Beschäftigten hinsichtlich ihrer Kompetenzen stets in der Lage sind, die Arbeitsanforderungen erfolgreich zu bewältigen. Wissen, Fertigkeiten, Arbeitsmethoden und viele andere Kompetenzen der Beschäftigten sollen gefördert und optimiert werden. In der Veranstaltung werden einzelne Instrumente der Personalentwicklung vorgestellt. Die Teilnehmenden lernen, wie Personalentwicklung im öffentlichen Sektor sachgerecht geplant und durchgeführt wird.

Schwerpunkte:

- Bereiche und Instrumente der Personalentwicklung und deren Einordnung in den Personalentwicklungsprozess
- Differenzierter Überblick über mögliche Personalentwicklungsmaßnahmen
- Methoden und Instrumente der Bedarfsermittlung in der Praxis
- Auswahl geeigneter PE-Maßnahmen nach Bestimmung des Entwicklungsbedarfs und deren Umsetzung
- Zielgruppen und Kompetenzförderung, zu vermittelnde Kompetenzen und Instrumenten zu deren Erlangung
- Förderung von Selbstentwicklung
- Evaluation der Maßnahme und Transfersicherung
- Dokumentation bzw. Sichtbarmachung von PE-Maßnahmen und Einbindung der Instrumente in PE-Konzept
- Planung, Durchführung und Erfolgskontrolle von einzelnen Methoden bzw. Instrumenten der Personalentwicklung
- Dozent: Herr Prof. Dr. Christoph Erdenberger, langjähriger Professor an einer Fachhochschule für öffentliche Verwaltung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Personalentwicklung im öffentlichen Dienst - Grundlagen und Instrumente“ (Code: PEA067).

Modul 6: Fortbildung als Element der Personalentwicklung - Organisation von anforderungsgerechten Lernerfolgen in der öffentlichen Verwaltung

08.10. - 09.10.2026 (online)
18.02. - 19.02.2027 (online)

Code: PEK200-6 * 465,00 Euro
Code: PEK200-6 * 465,00 Euro

An die betriebliche Weiterbildung werden im Zuge der demografischen Entwicklung, des drohenden Fachkräftemangels und des steigenden Sparzwangs in den Verwaltungen erhöhte Anforderungen gestellt. Zur Professionalisierung und strategischen Ausrichtung der Personalentwicklung ist eine zukunftsorientierte Gestaltung der Lernprozesse sowie nachhaltiger Wissenstransfer unerlässlich. Der Aufbau und die Umsetzung eines effizienten Wissensmanagements und Bildungscontrollings als Steuerungsinstrument sind in diesem Modernisierungsprozess unverzichtbar. In diesem Modul werden Methoden, Instrumente und Vorgehensweisen zum Aufbau und zur Umsetzung in der (Verwaltungs-) Praxis vermittelt.

Schwerpunkte:

- Der Stellenwert des Bildungsmanagements in der öffentlichen Verwaltung
- Wissensmanagement
- Methoden für ein effizientes Lernen
- Aspekte des Mentorings
- Lernen in altersgemischten Teams
- Zentrale Fragen des Bildungscontrollings
- Der Kreislauf des Bildungscontrollings
- Rolle der Führungskraft und Bildungsverantwortlichen bei der Sicherstellung und Organisation des Lernerfolgs

Dozentin: N. N.

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Lernen und berufliche Weiterbildung zukunftsfähig gestalten - agil, digital, individuell“ (Code: WEPEA044).

Modul 7: Schnittstellen des Personalentwicklungsprozesses: Führung, Gesundheit und Motivation in der Verwaltung verknüpfen

12.11. - 13.11.2026 (online)
04.03. - 05.03.2027 (online)

Code: PEK200-7 * 465,00 Euro
Code: PEK200-7 * 465,00 Euro

Arbeitgeberattraktivität wird sich in Zukunft mit steigender Tendenz anhand kreativer und adressatengerechter Gestaltung und Ausrichtung der Personalentwicklung messen lassen. In diesem Zusammenhang wird entscheidender Erfolgsfaktor sein, wie die individuellen Belange der Beschäftigten mit den Möglichkeiten und Anforderungen der Verwaltungen in Einklang gebracht werden können. Hierbei sind vor allem die Faktoren Führung und Kommunikation, Arbeitszeitgestaltung, Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Pflege sowie die Gesunderhaltung am Arbeitsplatz entscheidend. Diese Kriterien oder Rahmenbedingungen werden zu relevanten Erfolgsfaktoren, wenn es um die Motivation und Sicherstellung des personellen Bedarfes geht.

Schwerpunkte:

- Arbeitszufriedenheit und Arbeitsmotivation
- Gesundheitskompetenz: Betriebliches Gesundheitsmanagement BGM; „gesunde Führung“; Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Flexible Arbeitsformen und Arbeitszeitgestaltungen
- Alter(n)sgerechte und leistungsgerechte Arbeitsplätze
- Altersgemischte Teams
- Vereinbarkeit von Familie, Beruf und Pflege
- Schlussfolgerungen für den Personalentwicklungsprozess

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Anderen Interessierten werden die Seminare „Strategisches Personalmanagement und Personalcontrolling in der öffentlichen Verwaltung - unverzichtbar und wichtiger denn je!“ (Code: VWA075) und „Führungskompetent im Zeitenwandel: Gesunde Selbst- und Mitarbeiterführung“ (Code: FKB231X-S) empfohlen.

Modul 8: Der Personalentwicklungsprozess in der Praxis – Abschlussworkshop

03.12. - 04.12.2026 (online)
15.04. - 16.04.2027 (online)

Code: PEK200-8 * 465,00 Euro
Code: PEK200-8 * 465,00 Euro

Der abschließende Workshop bearbeitet an der Praxis orientiert den Prozess der Etablierung und Weiterentwicklung der Personalentwicklung in den entscheidenden Verwaltungen oder wahlweise an einem vorgegebenen Verwaltungsbeispiel. Dabei werden die Inhalte der vorhergehenden Module praktisch angewandt. Die Teilnehmenden erarbeiten am Ende des Workshops eine Nachhaltigkeitsliste für ihre nächsten Schritte in ihren Verwaltungen. Darüber hinaus gibt es wichtige Hinweise zur Vorbereitung der Belegarbeit, inklusive Ausführungen zum wissenschaftlichen Arbeiten.

Schwerpunkte:

- Analyse zum Stand des Personalentwicklungsprozesses in der eigenen Organisation
- Erfolgsfaktoren für den Personalentwicklungsprozess
- Ziele der Personalentwicklung in den nächsten 2 bis 3 Jahren
- Grundlagen eines Personalentwicklungskonzepts und seine Umsetzung
- Zusammenführung der Ergebnisse des Kompaktkurses und Vorbereitung des Praxistransfers

Dozentin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweis: Das Modul ist nur für die Teilnehmenden des Kompaktkurses vorgesehen. Andere Interessierte buchen bitte das Seminar „Schritt für Schritt zum Personalentwicklungskonzept“ Code: PEA020E.

Prüfung zum Kompaktkurs "Kernkompetenzen Personalentwicklung"

Prüfung

21.04. - 22.04.2027 (online)
25.08. - 26.08.2027 (online)

<https://www.kbw.de/-PEK200-P>

Code: PEK200-P * 450,00 Euro
Code: PEK200-P * 450,00 Euro

Die Teilnehmenden des Kompaktkurses "Kernkompetenzen Personalentwicklung" (Code: PEK200) haben die Möglichkeit, eine Abschlussprüfung am Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) abzulegen und ein Institutszertifikat als "Zertifizierte:r Personalentwickler:in" (HWR, IWVR e. V.) zu erwerben. Hierfür erstellen die Teilnehmenden eine schriftliche Belegarbeit mit individuellem beruflichen Praxisbezug zu ausgewählten Aspekten der nachstehenden Themenbereiche (Schwerpunkte). Für die Belegarbeit ist ein Umfang von 15-20 Seiten vorgeschrieben. Ergänzend unterziehen sich die Teilnehmenden nach geprüfter und als bestanden bewerteter Belegarbeit einer ca. 30-minütigen mündlichen Prüfung, die u. a. Fragen zu ihrer Belegarbeit enthalten wird.

Schwerpunkte:

- Modernes Personalmanagement in der Öffentlichen Verwaltung – Voraussetzung und Grundlage des Personalentwicklungsprozesses
- Grundlagen der strategischen Personalplanung und Leistungsbeurteilung im Kontext der Personal- und Organisationsentwicklung
- Personalentwicklung rechtssicher gestalten und durchführen im arbeits-, tarif- und beamtenrechtlichen Kontext
- Personalauswahlverfahren: Talente gewinnen, entwickeln und binden - Die richtigen Beschäftigten am richtigen Platz
- Instrumente der Personalentwicklung in der öffentlichen Verwaltung
- Fortbildung als Element der Personalentwicklung - Organisation von anforderungsgerechten Lernerfolgen in der öffentlichen Verwaltung
- Schnittstellen des Personalentwicklungsprozesses: Führung, Gesundheit und Motivation in der Verwaltung verknüpfen
- Der Personalentwicklungsprozess in der Praxis
- Entwicklung eines Personalentwicklungskonzepts

Zielgruppe: Absolvent:innen des Kompaktkurses

Prüferin: Frau Prof. Dr. rer. pol. Dipl.-Psych. Bärbel Unrath, Hochschullehrerin und Unternehmensberaterin mit Schwerpunkt Öffentlicher Dienst und langjähriger Praxiserfahrung

Hinweise zu den Kursgebühren: Die Gesamtgebühr für die Teilnahme am modularen Kompaktkurs setzt sich aus den Einzel-Preisen für die belegten Module zusammen. Nach Absolvieren des jeweiligen Moduls wird die dafür ausgewiesene Gebühr fällig.

Für die (fakultative) Teilnahme an der Abschlussprüfung (Code: PEK200-P) an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) /Institut für Wissenstransfer in Wirtschaft, Verwaltung und Rechtspflege e. V. (IWVR e. V.) (Prüfungsinstanz) wird eine gesonderte Prüfungsgebühr von 450,00 Euro pro Teilnehmer zzgl. MwSt. erhoben.

Personalvertretungsrecht/Gleichstellungsfragen

Systematische Einführung in das Personalvertretungsrecht - Grundschulung für Personalratsmitglieder

Einführungsseminar

19.03. - 20.03.2026 (Berlin)
15.10. - 16.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PGP024>

Code: PGP024 * 540,00 Euro
Code: PGP024 * 540,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, Grundkenntnisse des Personalvertretungsrechts zu vermitteln. Durch die ausführliche Einführung in das Recht und seine Handhabung sollen Personalratsmitglieder in die Lage versetzt werden, die Interessen der Beschäftigten gegenüber dem:der Dienststellenleiter:in wirksam zu vertreten. Praxisbezogene Übungsfälle dienen der Vorstellung einzelner Beteiligungstatbestände der Personalvertretung.

Schwerpunkte:

- Allgemeine Aufgaben der Personalvertretung, Rechte und Pflichten des Personalrats
- Grundlagen und Regelungen der Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat
- Information und Beteiligung des Personalrats
- Beteiligungsverfahren, Mitbestimmung und Versagungsgründe, Beteiligungstatbestände
- Dienstvereinbarungen und Initiativrecht
- Kosten der Personalratstätigkeit
- Aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppe: Personalratsmitglieder (insbesondere neugewählte Mitglieder); Schwerbehinderten-, Jugend- und Auszubildendenvertreter:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: das einschlägige Personalvertretungsgesetz

Dozenten: Herr Richard Wurche und Frau Kathrin Schiersner, Hauptpersonalratsvorsitzende im Ministerium des Inneren und für Kommunales des Landes Brandenburg

Bitte beachten Sie auch das folgende Online-Seminar:

Systematische Einführung in das Personalvertretungsrecht	
Online-Seminar	https://www.kbw.de/-WEPGP024
01.12.2025	Code: WEPGP024 * 295,00 Euro
18.02.2026	Code: WEPGP024 * 295,00 Euro
06.05.2026	Code: WEPGP024 * 295,00 Euro
30.11.2026	Code: WEPGP024 * 295,00 Euro

Als Gleichstellungsbeauftragte für Frauen und Männer im Bundesdienst sicher und professionell agieren - Grundlagen und Anwendungsprobleme des Gleichstellungsrechts

Einführungssseminar	https://www.kbw.de/-PGG051
25.11. - 26.11.2025 (Berlin)	Code: PGG051 * 395,00 Euro
12.03. - 13.03.2026 (Berlin)	Code: PGG051 * 395,00 Euro
27.10. - 28.10.2026 (Berlin)	Code: PGG051 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die Grundlagen des Gleichstellungsrechts auf der Basis des BGleG aus 2015 aufzuzeigen. Die Gleichstellungsbeauftragten werden befähigt, mit sicheren Rechtskenntnissen ihr schwieriges Aufgabenfeld zu meistern. In den Seminaren Code: PGG065 und Code: PGG066 werden kommunikative Fähigkeiten für Gleichstellungsbeauftragte des Bundes und der Länder vermittelt.

Schwerpunkte:

- Ziele des Gleichstellungsrechts in Abgrenzung zum AGG
- Kreis der verpflichteten Personen
- Wann ist ein bestimmtes Geschlecht unabdingbar?
- Arbeitsplatzausschreibung
- Besonderheiten bei den Bewerbungsgesprächen
- Auswahlentscheidung bei Einstellungen, beruflichen Aufstiegen und der Vergabe von Ausbildungsplätzen
- Gleichstellungsgrundsätze bei der Fortbildung
- Erstellung des Gleichstellungsplans - Ziele, Methoden, Einsatzbereiche
- Familiengerechte Arbeitszeiten
- Teilzeitbeschäftigung, Telearbeit und familienbedingte Beurlaubung
- Wahl des:der Gleichstellungsbeauftragten und seiner:ihrer Vertreter:innen

Zielgruppe: Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte im Bundesdienst; alle Personalsachbearbeiter:innen, die mit der Problematik der Gleichstellung von Männern und Frauen bei der täglichen Personalarbeit in Berührung kommen oder kommen könnten; Beauftragte, die neu im Amt sind. Das Seminar ist zugleich generell geeignet, die Grundlagen des Gleichstellungsrechts zu vertiefen und kann somit auch für Mitglieder der Personal- und Schwerbehindertenvertretungen von Interesse sein.

Mitzubringende Arbeitsmittel: aktuelle Ausgabe des BGleG und des AGG

Dozent: Herr Friedrich-Wilhelm Heumann, Assessor jur., Referent für Arbeits- und Sozialrecht, Mediator

Einführung in das Arbeitsrecht - ein Seminar für Gleichstellungsbeauftragte	
Fachseminar	https://www.kbw.de/-FUA061
19.05. - 20.05.2026 (Berlin)	Code: FUA061 * 395,00 Euro
20.10. - 21.10.2026 (Berlin)	Code: FUA061 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Gleichstellungsbeauftragten das notwendige Basiswissen des Arbeitsrechts zu vermitteln. Diese Kenntnisse gehören zu den grundlegenden Voraussetzungen, um die Arbeit als Gleichstellungsbeauftragte:r erfolgreich leisten zu können. Es richtet sich ausschließlich an Gleichstellungsbeauftragte und deren Vertreter:innen, da bei allen inhaltlichen Schwerpunkten der Bezug zum Gleichstellungsrecht hergestellt wird.

Schwerpunkte:

- Begründung von Arbeitsverhältnissen: Ausschreibung; Auswahlverfahren; zulässige und unzulässige Fragen des Arbeitgebers; Vertragsschluss
- Inhalt des Arbeitsvertrags: Entgelt; Urlaub; Arbeitspflicht; Beschäftigungsrecht; Freistellung; Nebentätigkeit; Lohnfortzahlung; Weisungsrecht des Arbeitgebers
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Befristung; Aufhebungsvertrag; auflösende Bedingung; Tod des:der Arbeitnehmer:in; Renteneintritt
- Besondere Verläufe des Arbeitsverhältnisses: Betriebsübergang; Tod des:der Arbeitgeber:in; Neustrukturierung
- Begründung von Dienstverhältnissen: Ausschreibung; Auswahlverfahren; zulässige und unzulässige Fragen des Arbeitgebers; Vertragsschluss

- **Inhalt des Dienstvertrags:** Besoldung; Urlaub; Dienstpflicht; Beschäftigungsrecht; Freistellung; Nebentätigkeit; Lohnfortzahlung; Weisungsrecht des Arbeitgebers
- **Beendigung des Dienstverhältnisses:** Befristung; Aufhebungsvertrag; auflösende Bedingung; Tod des:der Beamte:in; Pensionseintritt
- **Besondere Verläufe des Dienstverhältnisses:** Betriebsübergang; Tod des:der Beamte:in; Neustrukturierung

Zielgruppe: Gleichstellungsbeauftragte aller Ebenen der Bundes- und Landesverwaltungen und deren Stellvertreter:innen

Dozent: Herr Friedrich-Wilhelm Heumann, Assessor jur., Referent für Arbeits- und Sozialrecht, Mediator

Als Gleichstellungsbeauftragte:r sicher und professionell agieren - Rollenfindung und Kommunikationstraining für Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte

Einführungsseminar

<https://www.kbw.de/-PGG065>

16.02. - 17.02.2026 (Berlin)

Code: PGG065 * 465,00 Euro

09.04. - 10.04.2026 (Berlin)

Code: PGG065 * 465,00 Euro

27.08. - 28.08.2026 (Berlin)

Code: PGG065 * 465,00 Euro

15.10. - 16.10.2026 (Berlin)

Code: PGG065 * 465,00 Euro

Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte stehen - besonders am Anfang ihrer Amtszeit - vor der Herausforderung, ihre gesetzlich verbrieften Rechte durchzusetzen und ihre eigene Rolle zu finden. Um für die Gleichstellung von Männern und Frauen in ihrer Organisation wirksam werden zu können, brauchen die Gleichstellungsbeauftragten neben fachlichen Kenntnissen ein souveränes persönliches Auftreten und geschickte Kommunikation. Die Teilnehmenden reflektieren ihr Rollenverständnis sowie ihre Selbst- und Fremdwahrnehmung. Sie lernen Spielregeln der Kommunikation und Formen von Konflikten kennen und erproben neue Mittel, um verbal schlagfertiger zu werden und Konflikte besser analysieren und lösen zu können. Dabei wird die Rolle des Geschlechts als persönliches Merkmal und Teil der Aufgabe immer mit bedacht. Auf das Seminar Code: PGG066 wird hingewiesen. Gleichstellungsbeauftragte des Bundes können sich im Seminar Code: PGG051 die notwendigen Rechtskenntnisse aneignen.

Schwerpunkte:

- Rechtliche Stellung und Handlungsmöglichkeiten der Gleichstellungsbeauftragten
- Rollenfindung und persönliche Standortbestimmung
- Regeln der verbalen und nonverbalen Kommunikation, Sach- und Beziehungsebene,
- Gesprächstechniken, gewaltfreie Kommunikation
- Umgang mit Hierarchien und Macht
- Ursachen und Chancen von Konflikten
- Rolle von Geschlechterstereotypen
- Kollegiale Beratung, Erfahrungsaustausch, Netzwerken

Zielgruppe: Gleichstellungsbeauftragte für Frauen und Männer. Juristische Grundkenntnisse, wie sie im Seminar (Code: PGG051) vermittelt werden, sind empfehlenswert, aber nicht verpflichtend für die Teilnahme am Seminar.

Dozent:in: Frau Dr. Andrea Feth, Juristin und Historikerin, Dozentin für Gleichstellung, Gender und Antidiskriminierung, Coach für Frauen, ehemalige Gleichstellungsbeauftragte

Gleichstellungsbeauftragte - Erfolgreich und gesund mit Verantwortung und Konflikten umgehen (*Neu*)

Fachseminar

<https://www.kbw.de/-PGG028>

24.11. - 25.11.2025 (online)

Code: PGG028 * 395,00 Euro

09.02. - 10.02.2026 (online)

Code: PGG028 * 395,00 Euro

20.04. - 21.04.2026 (online)

Code: PGG028 * 395,00 Euro

Gleichstellungsbeauftragte übernehmen ein einsames Amt, das in dieser Form einzigartig ist, mit seiner Verantwortungsfülle und den Herausforderungen, denen sie bereits ab Beginn ihrer Tätigkeit begegnen. Ziel des Seminars ist es, als Gleichstellungsbeauftragte im Amt erfolgreich und gesund mit der Machtfülle, den Konflikten und Anforderungen des Amtes umzugehen. Dazu ist es notwendig, sich der eigenen Fähigkeiten und Grenzen bewusst zu sein, um Belastungen rechtzeitig zu erkennen. Das Seminar ist interaktiv in Präsenz angelegt und bietet den Teilnehmenden die Gelegenheit, eigene (Konflikt-) Themen mitzubringen und zu bearbeiten. Dabei werden auch Tools aus der Mediation, dem Kommunikations- und Resilienz-Training, dem Konfliktmanagement, und Methoden der Gesundheitsprävention genutzt.

Schwerpunkte:

- Bewältigung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben von Beginn an: Strategien zur schnellen Einarbeitung, schnelles Erkennen von internen Abläufen
- Rollenfindung in der Eigenverantwortung und als Führungskraft
- Haltung und Sprache in Einzelberatungen, Verhandlungssituationen und Versammlungen
- Abgrenzung gegenüber der Dienststelle (Übernahme der gesetzlichen Aufgaben in Abgrenzung zu fachlichen Aufgaben)
- Austausch, Fallarbeit, Best Practices

Zielgruppe: (neue) Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertretenden

Dozent:in: Dr. med. Adela Litschel, Medizinerin, Mediatorin, Dipl.Sozialpädagogin, ehemalige Gleichstellungsbeauftragte einer Gesundheitsorganisation auf Bundesebene

Vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalvertretung - Mitbestimmungsrechte (be-)achten

Fachseminar

09.12. - 10.12.2025 (Berlin)
17.02. - 18.02.2026 (Berlin)
15.12. - 16.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PGP064>

Code:PGP064 * 395,00 Euro
Code:PGP064 * 395,00 Euro
Code:PGP064 * 395,00 Euro

Dienststelle und Personalvertretung sind per Gesetz zur partnerschaftlichen und vertrauensvollen Zusammenarbeit verpflichtet. In einem ersten Schritt sollten Personalsachbearbeitende und Führungskräfte die für die Personalräte geltenden Rechtsgrundlagen kennen, um den vorgezeichneten Rahmen aus Information und Beteiligung ausfüllen zu können. Regelmäßige Gespräche zwischen Dienststelle(nleitung) und Personalvertretung sichern dabei die beidseitige rechtzeitige und umfassende Information, um die vorgeschriebenen Beteiligungsverfahren einzuleiten, aber auch voneinander abzugrenzen. Im Seminar wird ein Überblick über die Beteiligungsrechte und deren Grenzen mit ausgewählten Beispielen aus der Verwaltungspraxis gegeben.

Schwerpunkte:

- Die Bedeutung der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat
- Anspruch des Personalrats auf Informationen und Beteiligung
- Mitbestimmungs- und Mitwirkungsverfahren sowie Initiativrecht
- Tatbestände der Mitbestimmung und der Mitwirkung/Benehmensherstellung
- Handlungsalternativen
- Initiativrecht
- Verpflichtung zur Verschwiegenheit

Zielgruppe: Personalsachbearbeitende und Führungskräfte unterschiedlicher Ebenen bei Kommunen, Bundesverwaltungen, Landesbehörden und in öffentlichen Einrichtungen, Dienststellenleitungen, die für die Beteiligung des Personalrats verantwortlich sind.

Dozent: Herr Helmut Jungclaus, Abteilungsleiter, freigestelltes Personalratsmitglied, langjährige Erfahrung im Bereich des Personalvertretungsrechts

Als Personalratsvorsitzende:r rechtssicher agieren

Workshop

11.11. - 12.11.2025 (Berlin)
03.03. - 04.03.2026 (Berlin)
01.09. - 02.09.2026 (Berlin)
17.11. - 18.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PGP023>

Code: PGP023 * 395,00 Euro
Code: PGP023 * 395,00 Euro
Code: PGP023 * 395,00 Euro
Code: PGP023 * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie als Personalvorsitzende oder Stellvertreter:innen recht(s)sicher agieren können. In diesem Seminar bilden praktische Fälle aus dem Alltag der Personalratsarbeit den roten Faden und geben im Rahmen der entwickelten Lösungsansätze, Gelegenheit das bisherige Handeln zu reflektieren. Dabei verschaffen sich die Teilnehmenden Klarheit über ihre Rolle als Personalratsvorsitzende:r, Mitglied des Vorstandes bzw. Stellvertreter:in und lernen, welche Grundsätze für ihr (neues) Amt entscheidend sind.

Schwerpunkte:

- Die rechtliche und soziale Rolle als Personalratsvorsitzende:r
- Die Besonderheiten bei der Vertretung eines Personalratsteams
- Moderation einer Gremiumssitzung
- Rechtssichere Beschlussfassung
- Formulierung eines gefassten zustimmenden und ablehnenden Beschlusses
- Das Protokoll
- Rechtssicherheit für die tägliche Geschäftsführung
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Arbeitgeber

Zielgruppe: Personalratsvorsitzende; Mitglieder des Personalratsvorstandes und deren Stellvertreter:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Textfassung des jeweiligen Landespersonalvertretungsgesetzes, ggf. aktuelle Kommentierung

Dozent: Herr Helmut Jungclaus, langjährige Erfahrung im Bereich des Personalvertretungsrecht

Intensive Grundlagenschulung Personalvertretungsrecht - Grundsätze, Rechte und Pflichten des Personalrats (*Neu)

Grundlagenseminar

26.11. - 28.11.2025 (Berlin)
02.06. - 04.06.2026 (Berlin)
25.08. - 27.08.2026 (Berlin)
03.11. - 05.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-PGP002>

Code: PGP002 * 540,00 Euro
Code: PGP002 * 540,00 Euro
Code: PGP002 * 540,00 Euro
Code: PGP002 * 540,00 Euro

Ziel des dreitägigen Seminars ist es, neu und wieder gewählte Mitglieder des Personalrats mit den zentralen rechtlichen und organisatorischen Aspekten ihrer Tätigkeit im Personalrat vertraut zu machen, so dass sie ihre Aufgaben professionell und mit rechtlicher Sicherheit wahrnehmen können. Mit der Wahl in den Personalrat übernehmen die Gewählten eine verantwortungsvolle Aufgabe. Die Kolleginnen und Kollegen vertrauen darauf, dass ihnen mit Rat und Tat zur Seite gestanden, bei Konflikten vermittelt und sich gegenüber der Verwaltungsleitung für ihre Interessen eingesetzt wird. Um

diesen hohen Erwartungen gerecht zu werden, ist ein sicheres Verständnis des Personalvertretungsrechts unerlässlich. Dieses Seminar vermittelt einen fundierten Überblick über das Personalvertretungsgesetz des jeweiligen Zuständigkeitsbereiches und die darin verankerten Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte. Anhand ausgewählter Beispiele aus der Verwaltungspraxis werden die wichtigsten Grundlagen zu allgemeinen Vorschriften und zur Geschäftsführung des Personalrates vermittelt. Zudem wird auf die Grundsätze und Ziele der Zusammenarbeit ausführlich eingegangen, die eine erfolgreiche Personalratsarbeit ermöglichen.

Schwerpunkte:

- Grundsätze der Personalvertretungsgesetze (PersVG) und wesentliche Begriffsdefinitionen
- Rechte und Pflichten von ordentlichen Mitgliedern und Ersatzmitgliedern
- Aufgaben von Vorstand und Vorsitz
- Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen und Personalversammlungen
- Sprechstunden und Betreuung der Beschäftigten
- Kosten und Budget des Personalrats
- Freistellung von Personalratsmitgliedern und Schutzvorschriften für Personalratsarbeit
- Rechte und Pflichten bei der Unterrichtung des Personalrats
- Mitbestimmungs- und Mitwirkungsverfahren (Benehmensherstellung)
- Beispiele für Mitbestimmungs- und Mitwirkungsverfahren: personelle, soziale, organisatorische und sonstige Angelegenheiten
- Verfahren bei Initiativrechten und Dienstvereinbarungen
- Grundlagen des Datenschutzes

Zielgruppe: Personalratsmitglieder in Bundesverwaltungen, Kommunen, Landesbehörden und in öffentlichen Einrichtungen, die neu gewählt wurden und/oder ihre Kenntnisse intensiv auffrischen wollen

Mitzubringende Arbeitsmittel: jeweils geltendes Bundes- oder Landespersonalvertretungsgesetz

Dozent: Herr Helmut Jungclauss, Abteilungsleiter, freigestelltes Personalratsmitglied, langjährige Erfahrung im Bereich des Personalvertretungsrechts

Betreuungsrecht

Systematische -Einführung in das Betreuungsrecht unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsänderung

Einführungsseminar

11.11. - 12.11.2025 (Berlin)
 15.01. - 16.01.2026 (Berlin)
 23.04. - 24.04.2026 (Berlin)
 03.09. - 04.09.2026 (Berlin)
 12.11. - 13.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-BEA040N>

Code: BEA040N * 395,00 Euro
 Code: BEA040N * 395,00 Euro
 Code: BEA040N * 395,00 Euro
 Code: BEA040N * 395,00 Euro
 Code: BEA040N * 395,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, die rechtlichen Grundlagen der Betreuung systematisch und praxisbezogen zu vermitteln. Die Teilnehmenden werden mit den Grundlagen des materiellen Betreuungsrechts sowie den Grundzügen des jeweils entsprechenden Verfahrensrechts als Voraussetzung für eine selbstständige Führung von Betreuungen oder für eine erfolgreiche Tätigkeit in der Betreuungsbehörde vertraut gemacht.

Schwerpunkte:

- Überblick über die einschlägigen Gesetze des Betreuungsrechts, insbesondere BGB, BtOG, FamFG, Grundbegriffe im Familienrecht/ Betreuungsrecht
- Materiell-rechtliche und verfahrensrechtliche Voraussetzungen für eine Betreuung
- § 1821 BGB
- Ablauf des Betreuungsverfahrens
- Hauptsacheverfahren/ Eilverfahren
- Beteiligte des Betreuungsverfahrens
- Aufgabenkreise im Betreuungsverfahren
- Genehmigungsverfahren im Betreuungsrecht
- Berichts- und Auskunftrechte der Behörden und Gerichte
- Zusammenarbeit mit Berufsbetreuern

Zielgruppe: Amtsbetreuer:innen; Beschäftigte von Betreuungsbehörden; Beschäftigte der Sozialpsychiatrischen Dienste; Vereinsbetreuer/ Beschäftigte aus Betreuungsvereinen

Mitzubringende Arbeitsmittel: BGB, BtOG, FamFG (z. B. Betreuungsrecht: BtR, Beck im dtv. ISBN 978-3-406-73872-2)

Dozentin: Frau Jessica Birkholz, Rechtsanwältin, Fachanwältin für Familienrecht, selbstständige Berufsbetreuerin und erfahrene Dozentin für den Bereich des Betreuungsrechts

Beachten Sie bitte auch den folgenden Kompaktkurs:

Sachkundelehrgang für berufliche Betreuer:innen

Kompaktkurs in 11 Modulen

<https://www.kbw.de/seminare/kompaktkurse/sachkundelehrgang-berufliche-betreuer>

Code: BES200

Öffentlichkeitsarbeit

Kommunikation, Öffentlichkeits- und Medienarbeit für Verwaltungen und Vereine

Fachseminar

10.12.2025 (Berlin)

15.06.2026 (Berlin)

07.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-OEF140>

Code: OEF140 * 270,00 Euro

Code: OEF140 * 270,00 Euro

Code: OEF140 * 270,00 Euro

Gute Öffentlichkeitsarbeit ist viel mehr als geschickter Umgang mit Journalist:innen. Zur gelungenen Präsentation der Dienstleistungen der Kommunalverwaltung, des Tagungsangebots der Bildungseinrichtungen und der Maßnahmen des Gesundheitsamtes gehört die Definition der jeweiligen Zielgruppen. Die Medien sind nur eine dieser Zielgruppen, die Politiker:innen können eine zweite sein, Ausbildungsbetriebe eine dritte. Öffentlichkeitsarbeit ist im öffentlichen Bereich nicht nur die Abteilung, die sich um Transparenz und ein gutes Image kümmert. Sie ist auch Teil der inhaltlichen Aufgaben der Verwaltung, wo es darum geht, die Bürger:innen zu informieren. Auch im Vergleich der Kommunen untereinander werden Bürgernähe und Transparenz des Verwaltungshandelns eine stärkere Rolle spielen. Das Seminar vermittelt, wie sich die Außenwirkung optimieren lässt.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit
- Instrumente der Kommunikation: Publikationen, Internet, Veranstaltungen
- Kommunikation und KI
- Zusammenwirken von Stadtmarketing und Verwaltungskommunikation
- Transparenz
- Leitlinien
- Zusammenhang von interner und externer Kommunikation
- Besonderer Umgang mit einzelnen Zielgruppen

Zielgruppe: Führungskräfte von Kommunalverwaltungen, Beschäftigte der Hauptämter, Beschäftigte von Tagungs- und Bildungseinrichtungen, Beschäftigte in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Medienarbeit, Kommunikation, Stadtmarketing; kommunale Mandatsträger:innen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Broschüren, Informationen, Pressemitteilungen, Publikationen aus der täglichen Arbeit

Dozenten: Herr Dr. Ulrich Brömming, M.A., Stiftungs- und Kommunikationsberater; Herr Christian Mankel, Verbandsgeschäftsführer, Hochschuldozent für Unternehmensorganisation, Leadership und Human Resource Management

Beachten Sie bitte die folgenden Online-Seminare:

Professionelles Texten für Print, Online und Social Media

Online-Seminar

25.11.2025

20.01.2026

23.06.2026

24.11.2026

<https://www.kbw.de/-WEOEF143>

Code: WEOEF143 * 145,00 Euro

Code: WEOEF143 * 145,00 Euro

Code: WEOEF143 * 145,00 Euro

Code: WEOEF143 * 145,00 Euro

Krisenkommunikation: Fake News und Desinformationen erkennen und effektiv richtigstellen (*Neu*)

Online-Seminar

21.04.2026

10.09.2026

<https://www.kbw.de/-WEOEF222>

Code: WEOEF222 * 200,00 Euro

Code: WEOEF222 * 200,00 Euro

Kampagnen strategisch planen und erfolgreich umsetzen (*Neu*)

Fachseminar

24.11.2025 (Berlin)

22.04.2026 (Berlin)

10.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-OEF188>

Code: OEF188 * 270,00 Euro

Code: OEF188 * 270,00 Euro

Code: OEF188 * 270,00 Euro

Kampagnen sind ein zentrales Instrument in der Meinungsbildung unserer pluralistischen Gesellschaft. Ob digital oder analog, im kleinen Kreis oder auf großer Bühne – Kampagnen prägen die öffentliche Diskussion und beeinflussen Entscheidungen. Dabei unterscheiden sich bundesweite Wahlkampagnen kaum von lokalen Initiativen, wie etwa Kampagnen für eine Umgehungsstraße: Beide erfordern sorgfältige Planung, rechtliches Know-how und strategisches Geschick. Im Seminar lernen die Teilnehmenden das 7-Phasen-Modell der Kampagnenplanung kennen und erfahren, wie sie Kampagnen zielgerichtet entwickeln und umsetzen können.

Schwerpunkte:

- Rolle von Kampagnen als Teil der gesellschaftlichen Meinungsbildung
- Zielsetzung und Strategien für erfolgreiche Kampagnen
- Der Ablaufplan: von der Idee bis zur Umsetzung
- Logistische und rechtliche Rahmenbedingungen

Zielgruppe: Politikerinnen und Politiker sowie deren persönliche Referentinnen und Referenten, Mitarbeitende aus Medien und Öffentlichkeitsarbeit, Mitarbeitende von Presseämtern sowie dem Stadt- und Regionalmarketing, Wirtschaftsförderung, kommunale Mandatsträgerinnen und Mandatsträger sowie Ehrenamtliche in Gremien

Dozent: Ulrich Hohndorf, Leiter Geschäftsbereich Tarif beim dbb beamtenbund und tarifunion

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

"Canva" - kreatives Grafikdesign für Social Media, Webseiten und Printprodukte

Online-Seminar

26.11.2025

04.12.2025

<https://www.kbw.de/-WEOEF318>

Code: WEOEF318 * 250,00 Euro

Code: WEOEF318 * 250,00 Euro

Videos mit dem Smartphone produzieren - Bewegtbild-Content ohne großen Aufwand

Workshop

21.05. - 22.05.2026 (Berlin)

14.09. - 15.09.2026 (München)

<https://www.kbw.de/-OEF322>

Code: OEF322 * 395,00 Euro

Code: OEF322 * 450,00 Euro

Ziel des Workshops ist es, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, eigenständig mit einem Smartphone kleine Videoclips zu drehen, zu schneiden und zu veröffentlichen. Auf Webseiten und Social Media-Kanälen erwarten Nutzer:innen vermehrt Bewegtbild. Videos werden deutlich häufiger geklickt, geliked und geteilt, als andere Inhalte. Der Workshop vermittelt die Grundlagen der schnellen und kostengünstigen Videoproduktion mit dem Smartphone. Anhand von Beispielen und praktischen Übungen lernen sie, typische Situationen filmisch umzusetzen und dabei auch einen guten Ton aufzunehmen. Im Workshop gibt es Tipps für nützliche Apps (iOS/Android) und Hinweise, wie sich die Produktion mit wenig Zubehör weiter professionalisieren lässt.

Schwerpunkte:

- Erfolgsfaktoren und Formate für Smartphone-Videos
- Möglichkeiten und Grenzen der Smartphone-Kameras
- Mehr Kontrolle durch manuelle Steuerung
- Ökonomisch drehen für den Schnitt
- Typische Standardsituationen beherrschen
- Statements und Interviews drehen
- Professionelle Tonaufnahme, Vertonung und Musik
- Videoschnitt auf Smartphone und Tablet
- Untertitel und andere Einblendungen
- Tipps, Tricks, Apps und nützliches Zubehör

Zielgruppe: Social Media-Verantwortliche, Beschäftigte im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marketingverantwortliche, mit dem Thema befasste Beschäftigte von Kommunalverwaltungen, Vereinen, Stiftungen, Verbänden. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Smartphone, Ladekabel und Kopfhörer. Für den Videoschnitt auf dem Smartphone ist der Download entsprechender kostenfreier Apps (iOS/Android) erforderlich.

Dozentin: Frau Barbara Weidmann-Lainer, M.A., Multimedia-Journalistin und Trainerin

Beachten Sie bitte auch das folgende Online-Seminar:

Videoproduktion für Einsteiger: Einfach, effektiv und kostenlos mit Canva (*Neu*)

Online-Seminar
03.12.2025

<https://www.kbw.de/-WEOEF316>
Code: WEOEF316 * 270,00 Euro

Umwelt

Systematische Einführung in das Naturschutzrecht - BNatSchG, Landes- und EU-Recht

Fachseminar
12.12. - 13.12.2025 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-UWA107>
Code: UWA107 * 395,00 Euro

Das Naturschutzrecht ist nicht nur vielfältigen Gesetzesänderungen unterworfen, sondern gilt auch als besonders unübersichtlich. Zudem kommt der Berücksichtigung naturschutzrechtlicher Vorgaben eine seit Jahren wachsende Bedeutung zu. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen strukturierten Überblick über die geltenden Normen, deren Verhältnis zueinander und deren Anwendung in der behördlichen Praxis vor dem Hintergrund aktueller Rechtsprechung. Das Seminar bietet einen systematischen Gesamtüberblick über das Naturschutzrecht.

Schwerpunkte:

- Grundsätze des Naturschutzrechts
- Verfahrensrechtliche Vorgaben, insbesondere Umweltverträglichkeitsprüfung
- Gefahrenabwehr im Naturschutzrecht
- Eingriffsregelung
- Gebietsschutz (NSG, LSG)
- Biotopverbund, Biotopvernetzung, Natura-2000-Gebiete
- Artenschutz
- Mitwirkung von Umweltverbänden
- Rechtsschutz
- Umweltstrafrecht
- Umweltschadensrecht
- Entschädigungsrechtliche Grundsätze im Naturschutzrecht

Mitzubringende Arbeitsmittel: BNatSchG, LNatSchG, UVPG

Zielgruppe: Beschäftigte von Naturschutzbehörden, Planungsbüros sowie allen planenden Behörden, wie Stadtplanungsämtern, Straßenbauämtern, Wasserbehörden oder sonstigen Genehmigungsbehörden, die mit der Berücksichtigung naturschutzrechtlicher Vorgaben befasst sind. Das Seminar ist gleichermaßen für Einsteiger:innen geeignet wie für Teilnehmende, die bestehende Vorkenntnisse gezielt erweitern möchten.

Dozent: Herr Klaus-D. Fröhlich, Rechtsanwalt und Lehrbeauftragter für Wasserrecht an der Universität Duisburg/Essen

Systematische Einführung in das Wasserrecht

Fachseminar
03.12. - 04.12.2025 (Berlin)
21.09. - 22.09.2026 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-UWA270>
Code: UWA270 * 395,00 Euro
Code: UWA270 * 450,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, in das Wasserrecht, einem äußerst komplexem Rechtsgebiet innerhalb des öffentlichen Rechts, einzuführen. Das Seminar ist für Beschäftigte geeignet, die erstmalig mit dieser Rechtsmaterie in Berührung kommen. Sie sollen einen Überblick über die Teilgebiete des Wasserrechts und deren Zusammenhänge sowie über die verschiedenen Gestattungsverfahren erhalten. Es werden Grundbegriffe erklärt.

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen und Begriffsbestimmungen
- Bewirtschaftungsprinzip und Benutzungstatbestände
- Grundzüge des Erlaubnis- und Bewilligungsverfahrens
- Abwasserbeseitigung
- Gewässerunterhaltung und Gewässerausbau
- Grundzüge des Planfeststellungs- und Plangenehmigungsverfahrens
- Grundzüge des ordnungsbehördlichen Tätigwerdens

Zielgruppe: Neue Beschäftigte von Wasserbehörden und Wasser- und Bodenverbänden

Mitzubringende Arbeitsmittel: Wasserhaushaltsgesetz, Landeswassergesetz

Dozenten: Herr Roland Lau, Dipl.-Verwaltungswirt mit mehrjähriger Erfahrung als Sachbearbeiter in einer Wasserbehörde; Herr Klaus-D. Fröhlich, Rechtsanwalt, Lehrbeauftragter für Wasser- und Umweltrecht an einer Universität

Nachhaltigkeit im öffentlichen Sektor - erste Schritte zur größeren Strategie (*Neu*)

Workshop

12.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA156>

Code: VWA156 * 270,00 Euro

Die Sicherung von Nachhaltigkeit in allen Lebensbereichen gewinnt zunehmend an Relevanz und bringt Verpflichtungen mit sich. Ihre strategische Umsetzung birgt jedoch insbesondere im öffentlichen Sektor noch größere Schwierigkeiten. Weit verbreitete knappe personelle Ressourcen und eine oftmals fehlende Benennung von Verantwortlichkeiten erschweren ein strategisches Denken und Planen. In diesem Webinar lernen die Teilnehmenden mit individuellem Bezug auf bereits geplante Vorhaben, Projekte oder Prozesse in ihren jeweiligen Organisationen, wie konkrete (erste) Schritte zur Nachhaltigkeitssicherung und perspektivisch für ein strukturiertes Nachhaltigkeitsmanagement aussehen können. Es wird hierbei zugleich der Komplexität von Nachhaltigkeit samt ihrer ökologischen, ökonomischen und sozialen Dimensionen als auch der Arbeitsrealität in Verwaltungen Rechnung getragen. Ziel ist es, Verantwortliche und/oder Interessierte zu nachhaltigem Handeln zu motivieren und zu befähigen.

Schwerpunkte:

- Definition von Nachhaltigkeit und Regeneration
- Systemische Ursachen für den Status quo (u.a. in der Verwaltung)
- Nachhaltigkeitspotenzial im persönlichen und beruflichen Umfeld erkennen
- Erste Schritte zu einer Nachhaltigkeitsstrategie
- Prozess- und Projektoptimierung unter Nachhaltigkeitsaspekten
- Nachhaltigkeitswirkung mit der IOOI-Methode planen und messbar machen
- Strategische Maßnahmen wirkungsvoll implementieren und durchführen, insbesondere im Kontext von Führung und Change Management

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte in öffentlichen Verwaltungen, die Nachhaltigkeitsmaßnahmen anregen, fördern, strategisch implementieren, umsetzen sowie deren Umfang und Wirksamkeit nachweisen müssen oder wollen.

Dozent: Fiete Brunk, Berater und Trainer in den Bereichen Transformationsbegleitung, Nachhaltigkeit und Organisationsentwicklung

ESG-Anforderungen rechtssicher erfüllen

Fachseminar

14.04.2026 (online)

17.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA155>

Code: VWA155 * 270,00 Euro

Code: VWA155 * 270,00 Euro

Mit der sog. CSRD-Richtlinie (Corporate Sustainability Reporting Directive) 2022/2426 schafft die Europäische Union neue Nachhaltigkeitsanforderungen. Der nun vorliegende deutsche Referentenentwurf will die Unionsvorgaben 1:1 umsetzen. Damit werden künftig eine ganze Reihe von Unternehmen und Organisationen des öffentlichen Dienstes verpflichtet, zusammen mit ihrem Jahresabschluss über den Umgang mit sozialen und ökologischen Herausforderungen zu berichten (sog. Nachhaltigkeitsberichterstattung). Dabei wird nicht nur die Anzahl der Unternehmen und Verwaltungen, die einen Nachhaltigkeitsbericht zu erstellen haben, schrittweise ansteigen. Auch die inhaltlichen Vorgaben für eine korrekte und umfängliche Nachhaltigkeitsberichterstattung werden im Umfang deutlich steigen. Das Seminar zeigt praxisnah auf, wie sich die neuen (Berichts-)Anforderungen rechtssicher erfüllen lassen.

Schwerpunkte:

- Einführung: Allgemeines zu Nachhaltigkeitsanforderungen und der CSRD-Richtlinie 2022/2426
- Betroffene Unternehmen, Tochterunternehmen und Verwaltungen
- Die neue Nachhaltigkeitsberichterstattung: Ziele und inhaltliche Anforderungen im Detail (u. a. Angaben zum Geschäftsmodell, zum Risikomanagement, zu Maßnahmen mit Blick auf Nachhaltigkeitsaspekte wie Umwelt-, Sozial- und Menschenrechtsfaktoren)
- Jährliche Evaluation - Prüfpflichten der Leistungsorgane
- Besonderheiten im öffentlichen Dienst
- Folgeänderungen: Änderungen im Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz; Anpassung berufsrechtlicher Regelungen
- Einbindung der geltenden ESG-Anforderungen in ein funktionierendes Compliance-Management-System

Zielgruppe: Leitungs- und Aufsichtsverantwortliche, Geschäftsführende, Führungskräfte, Mitarbeitende in Rechts-, Compliance-, Revisionsabteilungen

Dozentin: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Professorin für Straf-, Strafprozess- und Steuerrecht an der HSPV NRW mit Spezialisierung im Bereich der (Tax-)Compliance-Beratung, externe Ombudsfrau der Helpline eines namhaften deutschen Konzerns, Beraterin für den Aufbau von Compliance-Management-Systemen

Compliance

Erfolgreiche Korruptionsprävention sowie rechtssicherer Umgang mit Verdachtsfällen und möglichen Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden in der Praxis (*Neu)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-BFA123A
11.11. - 13.11.2025 (Berlin)	Code: BFA123A * 540,00 Euro
16.03. - 18.03.2026 (Hamburg)	Code: BFA123A * 605,00 Euro
05.05. - 07.05.2026 (Berlin)	Code: BFA123A * 540,00 Euro
21.09. - 23.09.2026 (Berlin)	Code: BFA123A * 540,00 Euro
27.10. - 29.10.2026 (Berlin)	Code: BFA123A * 540,00 Euro

Korruption erschüttert das Vertrauen der Bevölkerung in die Institutionen der öffentlichen Verwaltung und führt zu erheblichen wirtschaftlichen Schäden. Neben spektakulären Fällen aus den Medien sind jedoch vor allem viele kleine Einzelfälle, die auf allen Ebenen der Verwaltung vorzufinden sind, ein Problem. Für eine wirksame Prävention müssen die Verantwortlichen die Merkmale von Korruption sowie die Grenzen zwischen dem Erlaubten und der Rechtswidrigkeit sowie die der Verwaltung zur Verfügung stehenden Instrumente kennen. In diesem Seminar werden in Teil 1 (2-tägig) die rechtlichen Grundlagen und die Erscheinungsformen von Korruption anhand praktischer Beispiele aus der Verwaltungspraxis erörtert sowie wirksame Maßnahmen für eine zielgerichtete Korruptionsprävention vorgestellt. In Teil 2 (1-tägig) wird darüber hinaus anhand von Praxisbeispielen aufgezeigt, wie ein internes Verfahren der Verwaltung geregelt werden kann, um Hinweisen auf Unregelmäßigkeiten, insbesondere Korruption, im Rahmen einer ersten Bewertung nachzugehen. Die Teilnehmenden lernen, welche Regeln zu beachten sind, wenn die Staatsanwaltschaft in der Verwaltung ermittelt, sei es aufgrund von angeblichen Korruptionsdelikten oder anderen Straftatbeständen. Das Konzept sieht vor, dass der Kurs als Ganzes oder auch nur einer der beiden Teile gebucht werden kann.

Bei Buchung des gesamten Kurses verwenden Sie bitte den Code BFA123A, bei Buchung einzelner Teile den zugehörigen Code. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Schwerpunkte:

Teil 1: Erfolgreiche Korruptionsprävention (2-tägig)

Code: BFA123A-1

- Rechtliche Grundlagen der Korruptionstatbestände
- Merkmale und Erscheinungsformen von Korruption
- Motive für korruptes Verhalten
- Korruptionsgefährdete Aufgabenbereiche der Verwaltung
- Signale für Korruption
- Konkrete Maßnahmen zur Vorbeugung von Korruption und ihrer Bekämpfung

Schwerpunkte:

Teil 2: Erstbewertung bei Verdacht auf Unregelmäßigkeiten und Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden (1-tägig)

Code: BFA123A-2

- Regelung eines internen Verfahrens nach einem Hinweis auf Unregelmäßigkeiten, insbesondere Korruption
- Gesichtspunkte der internen Erstbewertung bei einem Verdacht auf Unregelmäßigkeiten
- Anforderungen an die Zusammenarbeit mit den Strafverfolgungsbehörden
- Handlungsempfehlungen bei Durchsuchungen, Beschlagnahmen und Vernehmungen
- Verschwiegenheitspflichten, Aussagegenehmigungen, Zeugnisverweigerungsrechte

Zielgruppe: Führungskräfte aller Verwaltungsebenen sowie alle Beschäftigten, die sich mit dem Thema Korruptionsprävention befassen

Dozent: Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis a. D.

Ersatzansprüche vermeiden - Grundlagen der Amtshaftung

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FUB054
14.11.2025 (Berlin)	Code: FUB054 * 270,00 Euro
19.03.2026 (Hamburg)	Code: FUB054 * 295,00 Euro
25.06.2026 (Berlin)	Code: FUB054 * 270,00 Euro
30.10.2026 (Berlin)	Code: FUB054 * 270,00 Euro

Im Seminar werden die Grundlagen der Amtshaftung sowie weitere haftungsrechtliche Gesichtspunkte behandelt, die Folgen behördlichen Fehlverhaltens sein können. Die mögliche Inanspruchnahme der für Pflichtverletzungen verantwortlichen Beschäftigten wird dabei berücksichtigt.

Schwerpunkte:

- Zivil- und strafrechtliche Verantwortlichkeit
- Öffentliche und private Rechtsbereiche der Haftung
- Haftung im Außen- und Innenverhältnis
- Rechtsgrundlagen und Voraussetzungen der Amtshaftung

- Eigenhaftung der Beschäftigten
- Rückgriff gegen Beschäftigte (Regress)
- Strafbarkeit von Pflichtverletzungen

Zielgruppe: Kommunale Führungskräfte und Beschäftigte öffentlicher Verwaltungen, die sich als Nichtjurist:innen erstmals mit den Folgen behördlichen Fehlverhaltens auseinandersetzen sowie die Voraussetzungen der Amtshaftung kennen müssen und/oder die Inanspruchnahme von Beschäftigten zu prüfen haben. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent: Herr Heino Ringel, Prüfer eines Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamtes sowie Antikorruptionsbeauftragter bei einem Landkreis a. D.

Compliance im öffentlichen Dienst

Fachseminar	https://www.kbw.de/-VWA074N
17.11.2025 (Berlin)	Code: VWA074N * 270,00 Euro
10.02.2026 (Berlin)	Code: VWA074N * 270,00 Euro
06.05.2026 (Berlin)	Code: VWA074N * 270,00 Euro
16.11.2026 (Berlin)	Code: VWA074N * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden einen Überblick über den aktuellen Standard erforderlicher Compliance-Maßnahmen zu vermitteln. Anhand zahlreicher praktischer Fallbeispiele zeigt das Seminar auf, wie sich zeit- und ressourcengerecht sowie systematisch eine effektive und zuverlässige Compliance-Organisation implementieren lässt. Einen weiteren Schwerpunkt bilden die neuen gesetzlichen Anforderungen an den Hinweisgeberschutz, der nach neuen europäischen Vorgaben nunmehr auch für die öffentliche Hand verpflichtend ist.

Schwerpunkte:

- Einführung: Compliance; Compliance-Management-System (CMS); Compliance-Organisation (CO); Besonderheiten für den öffentlichen Dienst; Hinweisgebersystem
- Aktuelle Standards bei der Einführung bzw. Weiterentwicklung eines CMS/CO: u. a. Schaffung einer passenden Compliance-Struktur; Zusammenspiel von Compliance, Risiko-, Chancen-, Claim-, Qualitäts- und Prozessmanagement; Einbindung des Personalrats; mögliche Stellung des Compliance Officers; Schulungsmaßnahmen
- Überblick über zentrale Risikobereiche im Bereich der öffentlichen Hand
- Neue Anforderungen im Bereich des Hinweisgeberschutzes
- Maßnahmen zur regelmäßigen Anpassung und Überwachung
- Wenn es doch passiert: Verhalten bei Durchsuchungen; Umgang mit behördlichen Ermittlungsverfahren

Zielgruppe: Organisationsleiter:innen, Qualitätsmanager:innen, Personalleiter, Prozessverantwortliche, Verantwortliche aus dem Rechtsbereich, Beschäftigte im Bereich der internen Revision

Dozent:in: Frau Prof. Dr. Eva Kohler, Hochschullehrerin für Straf- und Strafprozessrecht, Ombudsfrau eines namhaften Konzernunternehmens

Kriminalistische Gesprächsführung (nicht nur) in der Anti-Korruptionsarbeit - strukturiert-taktisches Vorgehen, insbesondere bei Aussagewiderstand (*Neu*)

Fachseminar	https://www.kbw.de/-FKA076A
04.11.2025 (Berlin)	Code: FKA076A * 295,00 Euro
01.07.2026 (Berlin)	Code: FKA076A * 295,00 Euro
10.12.2026 (Berlin)	Code: FKA076A * 295,00 Euro

Will man einen Sachverhalt beweiskräftig aufklären, kommt man nicht umhin, gekonnt Gespräche zu führen. In sensiblen Zusammenhängen, wie beispielsweise der Überwachung von Compliance bzw. im Rahmen der Anti-Korruptionsarbeit, stoßen Ermittler:innen bzw. Verantwortliche immer wieder auch auf unkooperatives Verhalten von Auskunftspersonen. Dieses Seminar widmet sich aus kriminalistisch-psychologischer Sicht dem Thema der Aussagegewinnung. Dabei findet der Umgang mit Aussagewiderständen besondere Berücksichtigung. Praxisbezogene Übungen unterstützen den Transfer ins eigene berufliche Umfeld.

Schwerpunkte:

- Idealer Ablauf einer Vernehmung/ Befragung/ Anhörung
- Gestaltungs- und Einflussmöglichkeiten von Vernehmenden
- Modell der Motivationsentwicklung
- Motive für Aussagewiderstand
- Taktik zur Überwindung des Aussagewiderstands
- Gesprächstechniken von Vernehmenden zur Überwindung des Aussagewiderstands
- Einführung in die Aussagenprüfung

Zielgruppe: Compliance-Verantwortliche, Beschäftigte in Ordnungs-, Sozial- und Vollstreckungsbehörden; Geschäftsführende, Personalleitende, Prüfer:innen, Betreuer:innen, Berater:innen; sonstige Interessierte

Dozent: Uwe Rüffer, Dipl.-Kriminalist, Verhaltenstrainer, Supervisor, Coach

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management

Seminarreihe

16.09. - 30.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FKB134>

Code: FKB134 * 1.815,00 Euro

Die Digitalisierung und mit ihr die Einführung von "New Work" bzw. von Arbeit 4.0 in Behörden bieten große Chancen hinsichtlich einer effizienten, bürgernahen und zugleich mitarbeiterfreundlichen Neugestaltung von Arbeitsprozessen und -bedingungen in der öffentlichen Verwaltung. Die vorliegende Fachseminarreihe vermittelt Führungskräften systematisch den erforderlichen Überblick über die komplexen Herausforderungen von "New Work" und deren Zusammenhänge sowie das notwendige (u. a. rechtliche) Fachwissen samt benötigter Schlüsselkompetenzen - von den ersten Schritten der Digitalisierung bis hin zur Erfolgsmessung und zum Qualitätsmanagement einer gelungenen Verankerung in der Behördenkultur.

Ergänzt wird die Fachseminarreihe durch ein Angebot an gezielten Vertiefungsseminaren und Workshops zu relevanten Führungskräfte-Themen im Rahmen der digitalen Transformation. Zudem werden den Teilnehmenden hier Schlüsselkompetenzen für ein überzeugendes "Digital Leadership" bzw. für erforderliches agiles Management vermittelt und dessen Anwendung anhand ausgewählter Praxisübungen zielgerichtet trainiert.

Bei Buchung der gesamten Seminarreihe verwenden Sie bitte den Seminarcode FKB134, bei der Buchung einzelner Teile die zugehörigen Codes. Die Preise der einzelnen Teile entnehmen Sie bitte unserer Webseite.

Teil 1: Grundlagen und Voraussetzungen

01.09.2026 (Berlin)

Code: FKB134-1

Teil 1 der Seminarreihe bietet einen Überblick über die Begrifflichkeiten, den rechtlichen Rahmen und die Komplexität von "New Work" für die öffentliche Verwaltung. Die Schwerpunkte dieses Teils legen den Grundstein für das Einleiten eines erfolgreichen Digitalisierungsprozesses in einer Behörde.

Schwerpunkte:

- Definition "Digitale Transformation"
- Neue Begrifflichkeiten in der öffentlichen Verwaltung
- Gesellschaftlicher Wandel
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Entwicklungen (eGovernment-Gesetze, Onlinezugangsgesetz etc.)
- Digitalisierung von Arbeits-/Geschäftsprozessen
- Überblick über die Voraussetzungen (IT-Strategie, digitale Agenda etc.)
- Bedingungen für eine erfolgreiche Umsetzung von digitaler Transformation

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Teil 2: Chancen und Herausforderungen der 'digitalen Arbeitswelt'

17.09.2026 (Berlin)

Code: FKB134-2

Teil 2 der Seminarreihe stellt Neuerungen und Chancen der Arbeitswelt 4.0 im Überblick vor. Die damit verbundenen Hauptherausforderungen werden eingehend erläutert und mögliche Umsetzungswege skizziert.

Schwerpunkte:

- Arbeitswelt 4.0
- Demografischer Wandel
- Flexibilisierung
- Gestaltungspotenziale
- Change Management & Disruption
- Möglichkeiten der Erfolgsmessung
- Agile Führung / digitales Mentoring

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Teil 3: Erfolgreiches Umstellen auf Arbeit 4.0 - Handlungsschritte im Überblick**12.10. - 13.10.2026 (Berlin)****Code: FKB134-3**

Teil 3 der Seminarreihe zeigt die konkreten erforderlichen Handlungsschritte für ein erfolgreiches Umstellen auf Arbeit 4.0 in Behörden auf. Tag 1 widmet sich hierbei den Aspekten Führung, Motivation und Kommunikation; Tag 2 widmet sich den Punkten Datenschutz und Informationssicherheit. Praxisbezogene Hinweise zur Umsetzung aller Aspekte runden das Seminar ab.

Schwerpunkte:Tag 1

- Führungskolalition aufbauen
- Entwickeln von Vision und Strategie
- Kommunikation von Vision und Strategie
- Kompetenzprofilung und -entwicklung von Beschäftigten
- Umstellungserfolge erzielen, messen und konsolidieren
- Veränderungen in der Behördenstruktur verankern (Qualitätsmanagement)

Tag 2

- Inhaltliche Anforderungen resultierend aus DS-GVO sowie dem BDSG
- Rollen und Aufgaben im behördlichen Datenschutz
- Wie kann man den Datenschutz in der Behörde organisieren?
- Erarbeitung einer Verfahrensdokumentation
- Elementare Bestandteile von Verträgen zur Datenverarbeitung "im Auftrag"
- Beispiele für Datenschutzhinweise/Datenschutzerklärungen
- Durchführung von Risiko- und Datenschutzfolgenabschätzung

Dozenten: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer für den ersten Tag; Dozententeam für den zweiten Tag

Fähigkeiten und Management-Kompetenzen**02.11. - 03.11.2026 (Berlin)****Code: FKB134-4**

Teil 4 der Seminarreihe führt in die besonderen Anforderungen an jene Führungskräfte ein, die mit dem Gestalten der Arbeitswelt 4.0 und mit Mitarbeiterführung betraut sind. Es wird erläutert, welche Managementfähigkeiten und welche Schlüsselkompetenzen Führungskräfte für ein verantwortungsvolles und erfolgreiches Ausüben eines Agilen Leaderships benötigen. Auch die dynamischen Konsequenzen, die es auf die Organisation hat, wenn genau diese Kompetenzen nicht existieren, werden anschaulich verdeutlicht. Diverse praxisrelevante Übungen ergänzen diesen Teil der Seminarreihe.

Schwerpunkte:

- Änderungen in der Führungskultur: neue Bedeutung von Offenheit, Vertrauen und Selbstbestimmung
- Funktionsübergreifende (Management-)Fähigkeiten
- Kluger und weitsichtiger Umgang mit den Folgen der digitalen Transformation: Anforderungen an eine neue Feedback-Kultur, an Teambuilding und Teamwork; Mentoring und individuelles Coaching von Beschäftigten im Veränderungsprozess
- Prinzipien des digitalen Leaderships

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, Teamentwicklung, (Konflikt-) Kommunikation und Psychologie in Behörden und Unternehmen

Teil 5 : Neue (Querschnitts-)Funktionen - erforderliche Kompetenzen (technisch, fachlich, managementbezogen)**30.11.2026 (Berlin)****Code: FKB134-5**

Teil 5 der Seminarreihe erläutert, welche neuen (Querschnitts-)Funktionen Führungskräfte zukünftig zeitgleich ausfüllen müssen und welche zusätzlichen technischen, fachlichen und managementbezogenen Schlüsselkompetenzen sie hierfür benötigen. Mit Blick auf die Personalentwicklung zeigt dieses Seminar zudem auf, wie auch bei zu suchendem und neu einzustellendem Personal bzw. bei zur Beförderung vorgesehenen Kolleg:innen Schlüsselkompetenzen durch adäquate Ausschreibungen, Stellenbewertungen und ein modernes Kompetenzmanagement gesichert werden können.

Schwerpunkte:

- Neue Rollen in der Verwaltung, z. B. Gestalter:in oder IT-Koordinator:in
- Neue Kompetenzen in der Verwaltung: fachlich, technisch, managementbezogen
- Sicherung der neuen Kompetenzen bei einzustellendem Personal: Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen
- Methoden der Kompetenzvermittlung

Dozent: Herr Thomas Pfister, Fachreferent für Digitalisierung des Bayerischen Bezirktags, Chief Information Officer/Chief Information Security Officer

Zielgruppe: Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung, die mit der Einführung, Umsetzung und Gestaltung von digitaler Transformation betraut sind

KI-Kompetenz-Schulung gemäß Art. 4 KI-VO (*Neu*)**Fachseminar**11.11.2025
19.12.2026<https://www.kbw.de/-KAI001>Code: KAI001 * 145,00 Euro
Code: KAI001 * 145,00 Euro

Künstliche Intelligenz (KI) ist in der öffentlichen Verwaltung angekommen und in vielen Bereichen bereits unverzichtbar. Mit dem Einsatz von KI-Systemen gehen jedoch auch neue „Betreiberpflichten“ nach der EU-KI-Verordnung einher. Besonders relevant ist die Verpflichtung der Behördenleitung, den Aufbau und die kontinuierliche Sicherstellung von KI-Kompetenz innerhalb der Behörde zu gewährleisten. Dieses Seminar vermittelt die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit KI.

Schwerpunkte:

- Grundlagen und Funktionsweise von Künstlicher Intelligenz
- Praxisbeispiele und zukünftige Entwicklungen
- Rechtliche und ethische Anforderungen im Umgang mit KI
- KI-Awareness: Kritische Reflexion von KI-Output

Zielgruppe: Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die KI-Systeme nutzen oder künftig nutzen werden

Dozenten: Alexander Thein, selbständiger KI-Mentor und -Dozent; Dr. Tony Rostalski, Compliance-Experte, Rechtsanwalt und Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen**Fachseminar**

26.11.2025 (online)

<https://www.kbw.de/-WEDG005>

Code: WEDG005 * 200,00 Euro

Ziel des Webinars ist es, den Teilnehmenden einen Einblick in die rechtlichen Fragestellungen im Zusammenhang mit künstlicher Intelligenz (KI) und insbesondere Large Language Models (LLM) wie ChatGPT zu bieten. Es werden Einsatzgebiete und die tatsächlichen und rechtlichen Herausforderungen von Tools wie ChatGPT in Unternehmen aufgezeigt. Ein Schwerpunkt des Webinars liegt zudem auf dem rechtlichen Rahmen bei der Beschaffung von KI-Systemen. Dem Thema „KI und Recht“ wird sich in einer offenen Herangehensweise gewidmet, die sowohl Anfängern als auch Fachleuten zugänglich ist.

Schwerpunkte:

- Definitionen und Kriterien für KI und Machine Learning (inklusive rechtlicher Definitionsversuche, z. B. in der KI-Verordnung)
- Technische Grundlagen von KI
- Funktionsweise von Large Language Models (LLM)
- KI und Datenschutzrecht
- Urheber- und Lizenzrecht bei KI
- Haftungsfragen im Zusammenhang mit KI (insbesondere KI-Haftungs- und Produkt-Haftungs-Richtlinie)
- Vorstellung der europäischen KI-Verordnung (insbesondere der risikobasierte Ansatz und die Verpflichtungen für Hochrisiko-KI)
- Einsatzgebiete von KI und LLM in Unternehmen und Behörden mit Empfehlungen zu Beschaffung und Einsatz

Zielgruppe: Rechtsanwälte und Rechtsanwältinnen, Unternehmensjuristen und -juristinnen und Behördenbeschäftigte, die ein Interesse an KI-relevanten Rechtsfragen haben; Personen aus dem Bereich der Informatik, insbesondere solche, die an der Entwicklung oder Implementierung von KI-Systemen beteiligt sind und die rechtlichen Aspekte in Bezug auf den Einsatz von KI beurteilen müssen; Geschäftsführer, CTO, Compliance-Verantwortliche und andere Führungskräfte, die die rechtlichen Implikationen von KI-Technologien in ihren Unternehmen verstehen müssen. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

Dozent:innen: Matthias Lachenmann, Johanna Meyer

Ihr Wissen ist gefragt!

Das Kommunale Bildungswerk e. V. sucht Sie als nebenamtliche:n Referent:in

Wie dieses Programmheft zeigt, führen wir pro Jahr eine Vielzahl von Fortbildungsveranstaltungen (Seminare und Tagungen) im gesamten Bundesgebiet durch. Wir legen großen Wert auf Praxisnähe. „Aus der Praxis für die Praxis“ ist das Leitmotiv unserer Kurse. Hierfür suchen wir fachkompetente Referent:innen.

Vielleicht haben auch Sie Interesse, Fortbildungsveranstaltungen für das Kommunale Bildungswerk e. V. durchzuführen?

Kontaktieren Sie uns hierfür gerne unter folgender E-Mail-Adresse: planung@kbw.de.

Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung

Fachseminar

18.11. - 19.11.2025 (online)
 11.03. - 12.03.2026 (online)
 22.04. - 23.04.2026 (online)
 05.05. - 06.05.2026 (online)
 30.06. - 01.07.2026 (online)
 23.09. - 24.09.2026 (online)
 10.11. - 11.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-WEVWA001>

Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
 Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
 Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
 Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
 Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
 Code: WEVWA001 * 395,00 Euro
 Code: WEVWA001 * 395,00 Euro

In einer sich rasant entwickelnden digitalen Welt wird Künstliche Intelligenz (KI) immer mehr zum Schlüssel für Effizienz und Innovation. Für die öffentliche Verwaltung bietet sie ein enormes Potenzial, Arbeitsabläufe zu optimieren und den Service für Bürger:innen und Beschäftigte zu verbessern. Es ist daher von entscheidender Bedeutung, die Chancen und Risiken dieser Technologie einschätzen zu können und zu verstehen, wie sie gewinnbringend in der eigenen Behörde genutzt werden kann. In diesem Online-Seminar wird den Teilnehmenden Schritt für Schritt ein fundiertes Verständnis der KI-Grundlagen in Verbindung mit konkreten Anwendungsbeispielen aus dem Verwaltungsbereich vermittelt. Mittels Trainer-Input, interaktiver Gruppenarbeiten, Übungen, Diskussionen, Austausch und Fallbeispielen wird praxisbezogen aufgezeigt, wie diese Technologie den Alltag und die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung bereits jetzt prägt und nachhaltig verändern wird. Ergänzend profitieren die Teilnehmenden von einer sorgfältig zusammengestellten Sammlung von Ressourcen und Links.

Schwerpunkte:

- Grundlagen der KI: Einführung in die Konzepte und Definitionen von künstlicher Intelligenz als Basis für das Verständnis der Technologie
- KI-Workflow und technische Grundlagen: Erläuterung, wie KI-Systeme arbeiten - von der Datenerfassung über das Training bis zum finalen Output, inklusive technischer Schlüsselprinzipien
- Generative KI und große Sprachmodelle (LLMs): Einblick in Funktionsweise, Einsatzmöglichkeiten und Grenzen moderner generativer KI-Technologien
- Prompt-Technologie: Möglichkeiten und Anwendungen: Strategien zur effektiven Gestaltung von Eingabeaufforderungen, um die Leistungsfähigkeit von KI-Systemen zu maximieren
- Generatoren für Text, Bild und Design: Vorstellung innovativer KI-Tools und Plattformen, die Inhalte generieren und kreative sowie geschäftliche Prozesse unterstützen (z. B. nele.ai)
- Ethik der KI: kritische Betrachtung der moralischen und gesellschaftlichen Fragen, die mit dem Einsatz von KI-Technologien einhergehen
- EU AI Act: Regulierung von KI-Systemen: Einblick in die europäische Gesetzgebung zur Kategorisierung und Steuerung von KI, um Rechtssicherheit im Einsatz zu gewährleisten
- Erfolgreiche Projekte und Pilotprojekte: Präsentation realer Anwendungsbeispiele, die zeigen, wie KI erfolgreich in der öffentlichen Verwaltung eingesetzt wird
- Besonderheiten der öffentlichen Verwaltung: Diskussion der spezifischen Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung, darunter Regularien, Leitlinien und der begleitende Kulturwandel bei der Einführung von KI

Zielgruppe: Führungskräfte und alle sonstigen Interessierten

Mitzubringende Arbeitsmittel: Eine stabile Internetverbindung und eine eingeschaltete Kamera sind erforderlich; 2 Bildschirme werden empfohlen

Dozentin: Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

KI-Kompetenz und KI-Compliance im öffentlichen Sektor

Fachseminar

12.11.2025 (online)
 23.02.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-WEKA1002>

Code: WEKA1002 * 270,00 Euro
 Code: WEKA1002 * 270,00 Euro

Die KI-Verordnung verpflichtet Anbieter und Betreiber von KI-Systemen gemäß Art. 4 KI-VO dazu, Maßnahmen zu ergreifen, die ein ausreichendes Maß an KI-Kompetenz im eigenen Haus sicherstellen. Diese Pflicht gilt ab 2. Februar 2025. Im Webinar wird Compliance-Verantwortlichen im öffentlichen Sektor systematisch ein vertiefter Überblick über alle zu erfüllenden Anforderungen gegeben. Zugleich erweitern die Teilnehmenden ihre eigene KI-Kompetenz zur Erfüllung ihrer Aufgaben.

Schwerpunkte:

- Was KI ist und wie sie funktioniert
- Ziele und Prinzipien der KI-Verordnung
- Risikoklassifizierung: Verbotene KI, Hochrisiko-KI, KI mit begrenztem oder geringem Risiko
- Relevanz der Regulierung für Behörden und ihre Beschäftigten
- Compliance-Anforderungen nach KI-VO/AI-Act
- Einführung einer KI-Richtlinie in einer Behörde bzw. in einer Organisation
- AI-Literacy/KI-Kompetenz in der Behörde: Anforderungen und Umsetzungsmöglichkeiten

Zielgruppe: Compliance-Beauftragte, Führungskräfte und Beschäftigte von Compliance-, Rechts-, Personal- und Revisionsabteilungen, Unternehmensjurist:innen; Datenschutzbeauftragte; IT-Sicherheitsbeauftragte,

Dozent: Herr Dr. Tony Rostalski, Fachanwalt für Strafrecht, Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (TÜV)

KI-Ethik in der öffentlichen Verwaltung - Pflichten für den sicheren Einsatz für KI (*Neu*)**Online-Seminar**30.10.2025 (online)
21.05.2026 (online)<https://www.kbw.de/-WEKA1009>Code: WEKA1009 * 270,00 Euro
Code: WEKA1009 * 270,00 Euro

KI-Technologien sind längst in der öffentlichen Verwaltung angekommen - von automatisierten Entscheidungsprozessen bis hin zu datenbasierten Prognosen. Gleichzeitig gewinnt aufgrund möglicher Haftungsfolgen die Frage nach der Wahrung von KI-Ethik ebenso an Bedeutung wie die Stärkung des Vertrauens von Bürger:innen in digitale Verwaltungsprozesse. Im Webinar wird systematisch aufgezeigt, welche Risiken KI für Fairness, Transparenz und Bürgerrechte birgt und wie sich eine Effizienzsteigerung mit ethischer Verantwortung vereinen lässt. Durch zahlreiche praktische Übungen bekommen die Teilnehmenden Sicherheit bei der Einschätzung der ethischen Herausforderungen und rechtlichen Rahmenbedingungen im Umgang mit KI. Zudem lernen sie bewährte Methoden zur Vermeidung von Bias, zur Förderung von Transparenz und zur Schaffung vertrauenswürdiger KI-Systeme kennen.

Schwerpunkte:

- Einführung in die KI-Ethik: Definitionen Ethik und KI; Verbindung zwischen Ethik und KI
- Relevanz der KI-Ethik im öffentlichen Dienst: Besonderheiten und Herausforderungen; gesellschaftliche Verantwortung; Automatisierung vs. menschliche Kontrolle; Chancen durch ethisch fundierte KI
- Grundlagen der Ethik in der KI: Ethische Prinzipien (Transparenz, Fairness, Verantwortung); ethische Theorien (Utilitarismus, Deontologie, Tugendethik)
- Effizienz vs. Ethik - Konflikt zwischen technologischer Optimierung und moralischen Werten
- Rechtliche und gesellschaftliche Rahmenbedingungen: EU AI Act und DSGVO
- KI-Governance und Regulierung im öffentlichen Dienst: Verantwortlichkeiten und Kontrollmechanismen; gesellschaftliche Auswirkungen und Akzeptanz; öffentliche Wahrnehmung von KI; Vertrauen in automatisierte Entscheidungen
- Bias und Diskriminierung in KI-Systemen: Ursachen und Auswirkungen von Bias; ethische Folgen für den öffentlichen Dienst; Methoden zur Identifikation und Reduzierung von Bias; Strategien zur fairen Datenaufbereitung
- Transparenz und Nachvollziehbarkeit im öffentlichen Dienst: Black-Box vs. Explainable AI (XAI); Herausforderungen nicht nachvollziehbarer Entscheidungen; Anforderungen an transparente Entscheidungsprozesse und nachvollziehbare Algorithmen; Dokumentationspflichten; Verpflichtung zur Rechenschaftspflicht; bürgerfreundliche KI-Systeme
- Verantwortung für KI-Entscheidungen und Haftung: Verantwortliche; Ethikrichtlinien und Entscheidungsstrukturen; ethische Abwägungen bei automatisierten Prozessen; Risiken automatisierter Verwaltungsakte; Haftungsfragen bei Fehlentscheidungen

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, KI-Verantwortliche, KI-Interessierte**Dozent:** Alexander Thein**KI-Governance in der öffentlichen Verwaltung - Regulierungen, Verantwortungen und Strategien****Fachseminar**

23.04.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-WEKA1008>

Code: WEKA1008 * 270,00 Euro

Insbesondere in der öffentlichen Verwaltung stellt sich die Frage, wie KI-Systeme verantwortungsvoll gesteuert, ethisch vertretbar eingesetzt und rechtlich sicher integriert werden. Führungskräfte und Mitarbeitende stehen vor der Herausforderung, eine rechtskonforme Balance zwischen Effizienzsteigerung und Datenschutz auf der einen, und zwischen Automatisierung und menschlicher Kontrolle auf der anderen Seite zu finden. In diesem Webinar lernen die Teilnehmenden anhand zahlreicher praktischer Beispiele, welche regulatorischen Anforderungen (EU AI Act, DSGVO) für den öffentlichen Sektor gelten, welche ethischen Prinzipien eine verantwortungsvolle KI-Governance leiten und wie Risiken wie Bias oder Fehlentscheidungen minimiert werden können. Ergänzend werden konkrete Werkzeuge für eine sichere und transparente KI-Strategie in Ihrer Behörde vermittelt.

Schwerpunkte:

- Einführung in die KI-Governance: Definition und Abgrenzung zu KI-Management und KI-Regulierung; Bedeutung von Governance für den öffentlichen Dienst
- Herausforderungen und Chancen der KI-Integration: Effizienzsteigerung vs. ethische Herausforderungen; Akzeptanzprobleme bei Beschäftigten und Bürger:innen
- Überblick über regulatorische Rahmenbedingungen (EU AI Act, DSGVO, nationales Recht): Aktuelle gesetzliche Anforderungen; zukünftige Entwicklungen und Trends
- Ethik und Verantwortlichkeiten in der KI-Governance: Transparenz, Fairness und Erklärbarkeit; Schutz der Grundrechte; Entscheidungskompetenzen; Rechenschaftspflichten; Rolle von Ethikräten und Aufsichtsgremien; Praktische Beispiele und Lösungsansätze zu ethischen Dilemmata
- Rechtliche Grundlagen und Compliance: Datenschutz und Datensicherheit im öffentlichen Sektor: Anforderungen der DSGVO und nationales Recht; technische und organisatorische Maßnahmen; Rechte und Pflichten im Umgang mit KI; Informationspflichten; Beschwerdemechanismen und Rechtsmittel; Haftungsfragen und rechtliche Grauzonen
- Risiko- und Sicherheitsmanagement: Identifikation und Bewertung von KI-Risiken; Schutzmaßnahmen und Sicherheitsprotokolle; Umgang mit Bias und Fehlentscheidungen; Notfall- und Eskalationsstrategien; Verfahren bei Fehlentscheidungen; Krisenkommunikation im Umgang mit KI-Fehlern
- KI-Strategien für den öffentlichen Dienst: Schnittstellenmanagement zwischen Mensch und KI; Governance-Modelle und Kontrollmechanismen; institutionelle und technische Kontrollmechanismen
- Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Auditing: Berichtspflichten und Best Practices

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte, KI-Verantwortliche, KI-Interessierte

Dozent: Alexander Thein

Effektive Recherche mit KI - Googlen war gestern (*Neu*)

Fachseminar

11.12.2025 (Hannover)

11.06.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-KAI008>

Code: KAI008 * 295,00 Euro

Code: KAI008 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist die Vermittlung effizienter, tiefgehender Recherchestrategien mithilfe moderner KI-Tools wie ChatGPT und Perplexity. Die Teilnehmenden lernen, wie sie komplexe Fragestellungen schneller erschließen können. Interaktive Übungen verdeutlichen den methodischen Umgang mit KI-Anwendungen. So können neue Erkenntnisse und Quellen erlangt werden, die über klassische Suchmaschinenergebnisse hinausgehen.

Schwerpunkte:

- Unterschiede zwischen KI-Recherche und klassischer Recherche
- Überblick über KI-gestützte Recherchertools
- Fortgeschrittene Suchoperatoren für präzise Ergebnisse
- Leistungsmerkmale von Transformer- und Reasoner-Modellen
- Vertiefte Einblicke durch KI-basierte Analysen
- Optimierte Prompt-Techniken für bessere Resultate
- Verlässliche Validierung und Faktenprüfung
- Einsatzmöglichkeiten in verschiedenen Branchen und Bereichen

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte aus Verwaltung, Journalismus, Beratung, Wissenschaft, Marketing, Öffentlichkeitsarbeit und weiteren Bereichen, die beruflich auf fundierte Recherche angewiesen sind oder komplexe Fragestellungen effizient bearbeiten möchten. Grundkenntnisse der Internetrecherche und EDV sind empfehlenswert, aber keine Voraussetzung.

Dozent: Thomas Hendele, selbstständiger Berater und Dozent für Online-Kommunikation, Online-Marketing und generative KI

(Typische) Konfliktursachen in behördlichen Digitalisierungsprojekten erkennen und erfolgreich beheben (*Neu*)

Fachseminar

04.12.2025 (Berlin)

08.05.2026 (Berlin)

13.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA210>

Code: VWA210 * 270,00 Euro

Code: VWA210 * 270,00 Euro

Code: VWA210 * 270,00 Euro

Die Digitalisierung bietet Verwaltungen auf allen Ebenen die Chance, Prozesse effizienter und bürgernaher zu gestalten. Gleichzeitig bringen Digitalisierungsprojekte oft Konfliktpotenziale wie isolierte Arbeitsweisen, Zielkonflikte und begrenzte Ressourcen mit sich. Dieses Seminar unterstützt dabei, typische Konfliktursachen und organisatorische Hürden in behördlichen Projekten zu erkennen, zu analysieren sowie konfliktfreie und zielgerichtete Ansätze für deren Bewältigung zu entwickeln. Der praxisorientierte Ansatz des Seminars berücksichtigt die Perspektiven verschiedener Verwaltungsebenen und bietet Raum für interaktive Übungen sowie den Austausch von Erfahrungen.

Schwerpunkte:

- Konfliktursachen in der behördlichen Zusammenarbeit, z. B. durch Mehrebenenverwaltung und Fachzuständigkeiten
- Typische Konflikte in Digitalisierungsprojekten, z. B. isolierte Arbeitsweisen, Zielkonflikte, begrenzte Ressourcen
- Haushaltszwänge, Fördermittel und ihre Auswirkungen auf Digitalisierungsprojekte
- Ansätze zur Konfliktbewältigung und Zusammenarbeit über Zuständigkeitsgrenzen hinweg
- Erfolgsfaktoren für externe Partner in der Zusammenarbeit mit Behörden

Zielgruppe: Führungskräfte und Projektleiter:innen in der öffentlichen Verwaltung; Verantwortliche für die technische und organisatorische Umsetzung von Digitalisierungsprojekten, z. B. IT- und Digitalisierungsbeauftragte; externe Fachleute, die Digitalisierungsprojekte begleiten, z. B. Berater:innen und IT-Dienstleister. Vorkenntnisse im Bereich Digitalisierung oder Verwaltung sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich.

Dozent: Christian Fritz, langjähriger IT-Projekt-/Prozessmanager in der Kommunalverwaltung, Wirtschaftsinformatiker und Verwaltungswissenschaftler

Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang

Fachseminar

19.02.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA067>

Code: VWA067 * 295,00 Euro

Eine wesentliche Voraussetzung für die digitale Verwaltungsarbeit ist es, konsequent benötigte Papierunterlagen in eine elektronische Form zu überführen. Bei der Umsetzung muss der rechtliche Rahmen mit den gewünschten Organisationszielen in Übereinstimmung gebracht werden. Im Fachseminar sollen die Teilnehmenden praxisnah befähigt werden, Digitalisierungsprojekte für Papierdokumente erfolgreich zu planen und zu realisieren. Es werden die relevanten Erfolgsfaktoren gemeinsam erarbeitet und während der Exkursion einem Praxistest unterzogen. Zudem werden die notwendigen Schritte der „Digitalisierungskette“ unter den Aspekten der Prozess-Effizienz und Rechtssicherheit modellhaft vorgestellt. Praktische Tipps und methodische Hinweise zur erfolgreichen Gestaltung von Digitalisierungsprojekten runden das Seminar ab. Alle Teilnehmenden erhalten die Gelegenheit, ihre konkreten fachlichen und organisatorischen Projektanforderungen zur Diskussion zu stellen.

Schwerpunkte:

- Bestimmung von Projektzielen bei einmaliger und laufender Digitalisierung
- Gestaltung einer effizienten „Digitalisierungskette“ im Posteingang
- Externe Einflussfaktoren: IT-Umgebung, rechtlich-regulatorische Anforderungen, soziales Umfeld, Kosten
- Make or Buy: Auswahlkriterien für einen Digitalisierungsdienstleister
- Erfolgsfaktoren im Digitalisierungsprojekt
- Möglichkeit zu einer virtuellen Exkursion zu einem Digitalisierungsdienstleister (Bei Interesse auch eine Vor-Ort-Besichtigung in Berlin möglich)

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte sowie Projektmitarbeiter in der allgemeinen Verwaltung, im Archiv- oder Personalwesen, Verantwortliche für elektronische Aktenführung (E-Akte), Dokumentenmanagement und digitale Verwaltung. Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Informationslogistiker

Onlinezugangsgesetz (OZG), E-Government-Gesetze (EGovG) und Registermodernisierungsgesetz (RegMoG) - ein Überblick für die Verwaltungspraxis

Fachseminar

19.03. - 20.03.2026 (Berlin)
17.09. - 18.09.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA034>

Code: VWA034 * 395,00 Euro

Code: VWA034 * 395,00 Euro

Das Seminar vermittelt die Rechtsgrundlagen und praktischen Auswirkungen des Onlinezugangsgesetzes (OZG), der E-Government-Gesetze von Bund und Ländern (EGovG) sowie des Registermodernisierungsgesetzes (RegMoG) auf die öffentliche Verwaltung. Es bietet einen umfassenden Überblick über aktuelle Entwicklungen, gesetzliche Neuerungen und praktische Beispiele zur digitalen Verwaltungsarbeit. Die Teilnehmenden lernen insbesondere die durch das OZG-Änderungsgesetz von 2024 eingeführten Rahmenbedingungen und deren Auswirkungen auf kommunale Prozesse kennen. Darüber hinaus werden nutzerzentrierte Anforderungen und Prinzipien für Verwaltungsportale sowie erste methodische Schritte zur Implementierung vorgestellt. Die Umsetzungspraxis digitaler Verwaltungsarbeit und -prozesse wird im Seminar Code: VWA032 vertiefend behandelt.

Schwerpunkte:

- Rechtsgrundlagen: OZG mit Änderungsgesetz 2024, EGovG, RegMoG
- Beispiele für Online-Verwaltungsleistungen
- Verwaltungsportale und Nutzerkonten
- Elektronische Identifikation und elektronische Signaturen/Siegel
- E-Payment im Online-Prozess
- Geschäftsprozesse im Wandel
- Föderales Informationsmanagement (FIM)
- OZG-Reifegradcheck
- Prinzipien von DIN SPEC 66336/Servicestandard 2.0 zum OZG
- BSI-Vorgaben zur Informationssicherheit im Portalverbund
- Once-Only-Prinzip und Registermodernisierung
- Methoden für die ersten Schritte in einer Verwaltung

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/IT-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern mit bürger- oder wirtschaftsnahen Leistungen; Menschen aus Beratung/Privatwirtschaft mit diesem Kundenfokus

Dozent: Christian Fritz, Digitalisierungsberater und langjähriger IT-Projekt-/Prozessmanager in der Kommunalverwaltung, Wirtschaftsinformatiker und Verwaltungswissenschaftler

Die revisionssichere Archivierung von Buchungsbelegen - worauf in der Praxis zu achten ist

Fachseminar

10.11.2025 (online)
08.06.2026 (online)
14.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-BWA087>

Code: BWA087 * 270,00 Euro

Code: BWA087 * 270,00 Euro

Code: BWA087 * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist das Klären der Frage, welche gesetzlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen für eine digitale Archivierung von Buchungsbelegen in Kommunen zu beachten sind. Die Analyse bezieht sich sowohl auf allgemeine Rechtsvorschriften (Abgabenordnung, Datenschutz etc.), als auch auf die speziellen haushaltsrechtlichen Regelungen. Dieses Vorgehen erscheint besonders geeignet, wenn man bedenkt, dass hier die größten Risiken liegen bzw. die meisten Unsicherheiten bestehen. Die Breite und Unterschiedlichkeit der gesetzlichen Regelungen erschweren das Finden geeigneter Lösungswege, da eben noch nicht alle Dokumente in ausschließlich digitaler Form anerkannt werden, sodass sicherzustellen ist, dass nur solche Buchungsbelege vernichtet werden, denen keine unmittelbare Beweisfunktion zukommt. Das Fachseminar bietet einen fundierten Einstieg in die Thematik und soll dazu beitragen, Probleme, die mit einem solchen Projekt verbunden sind, im Vorfeld zu erkennen und individuell geeignete Lösungsstrategien zu entwickeln.

Schwerpunkte:

- Welchen Einfluss haben Dokumenten- und Vorgangsbearbeitungssysteme auf die Digitalisierung von Verwaltungsprozessen?
- Warum ist eine Digitalisierung von Buchungsbelegen sinnvoll?
- Welche gesetzlichen Anforderungen bestehen an eine Digitalisierung von Buchungsbelegen?
- Was bedeutet Revisionssicherheit und wie lässt sich diese in der Praxis gewährleisten?
- Ist ein ersetzendes Scannen zulässig?
- Wie muss die Bereitstellung der Buchungsbelege bei einer externen Prüfung erfolgen?
- Welche organisatorischen Regelungen müssen getroffen werden?
- Das Dokumenten-Management-System (DMS)

Zielgruppe: Beschäftigte aus Buchhaltungen, Kammereien und Rechnungsprüfungsämtern, die sich ein fundiertes und anwendungsbereites Wissen auf dem Gebiet der Digitalisierung von Buchungsbelegen aneignen wollen. Spezielle Vorkenntnisse sind nicht notwendig.

Dozent: Herr Patrick Bardenhagen, Dipl.-Kaufmann, M. Sc., Prüfer in einem Rechnungsprüfungsamt, federführend an den Organisationsveränderungen im Rahmen der Einführung und Umsetzung der elektronischen Rechnungsprüfung beteiligt

Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen

Fachseminar<https://www.kbw.de/-FUE029>

08.12.2025 (Berlin)

Code: FUE029 * 295,00 Euro

29.06.2026 (Berlin)

Code: FUE029 * 295,00 Euro

07.12.2026 (Berlin)

Code: FUE029 * 295,00 Euro

Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmenden Möglichkeiten und Struktur gemeinsamer Ablagesysteme vorzustellen, die jedem einen schnellen Zugriff auf alle erforderlichen Informationen ermöglichen und effizientes Teamwork (auch beim "Job-Sharing") erleichtern. Die Teilnehmenden erfahren, wie die Organisation von Arbeitsabläufen mit dem richtigen Aufgabenmanagement (z. B. per GTD-System) zum "Kinderspiel" wird, Papier grundsätzlich eingespart und Papierchaos auf Schreibtischen minimiert werden kann. Ergänzend werden die Teilnehmenden mit verschiedenen Methoden des Zeitmanagements vertraut gemacht, die ihnen dabei helfen Zeitverluste zu vermeiden. Denn Arbeitsplätze werden im Rahmen des digitalen Wandels immer flexibler - Büroorganisation und Zusammenarbeit im Team damit jedoch nicht zwangsläufig einfacher.

Schwerpunkte:

- Den flexiblen Arbeitsplatz sinnvoll einrichten
- Die richtige Ablagestruktur
- GTD-System-Methode
- Die richtigen Prioritäten setzen
- Verschiedene Zeitmanagementmethoden (z. B. "Alpenmethode")
- Aufgabenmanagement papierlos, auch im Team (z. B. Outlook)
- Nützliche Hilfsmittel (z. B. One Note)

Zielgruppe: Führungskräfte und Beschäftigte, die flexibel arbeiten; sonstige Interessierte

Dozentin: Frau Heike Kobold, Bürokauffrau, Strategiecoachin

Beachten Sie bitte das folgende Online-Seminar:

Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen im agilen Zeitalter (Kurzwebinar)

Online-Seminar<https://www.kbw.de/-WEFUE029>

03.11.2025

Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

09.02.2026

Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

20.04.2026

Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

02.11.2026

Code: WEFUE029 * 145,00 Euro

Inhouse-Angebot

Fortbildung nach Maß.

Sie möchten eines unserer Seminare inhaltlich an die Anforderungen Ihres Unternehmens anpassen? Gern führen wir unsere Fortbildungen auch bei Ihnen vor Ort als Inhouse-Seminar durch. Die Inhalte bereiten wir **nach Ihren Wünschen** gemeinsam vor.

Teilnahmebedingungen

Mit der Anmeldung bzw. Abforderung eines Inhouse-Angebots werden diese Teilnahmebedingungen von den Teilnehmenden anerkannt.

1. Seminarorte

Sie sind bei den jeweiligen Veranstaltungen ausgewiesen. Die Seminarräume in Berlin sind rollstuhlgerecht.

2. Seminarzeiten

Tagesseminare beginnen in der Regel um 10:00 Uhr und enden um 16:30 Uhr.

Mehrtägige Seminare beginnen in der Regel am 1. Tag um 09:00 Uhr (Seminarende um 16:30 Uhr), an den Folgetagen um 08:00 Uhr (Seminarende am letzten Seminartag um 14:30 Uhr).

Einzelne Seminare haben eine abweichende Seminarzeit. Beachten Sie bitte hierzu die jeweilige Seminarausschreibung. Der Zeitumfang beträgt pro Seminartag 8 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten.

3. Teilnahmegebühren

Sie sind innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungslegung fällig. Die Rechnungen werden in der Regel elektronisch nach dem Seminar versandt. Umsatzsteuer wird auf Grundlage der Befreiungsvorschrift gem. § 4 Nr. 22 Buchstabe a UStG nicht berechnet. Die Kosten für die Tagungen umfassen in der Regel einen umsatzsteuerpflichtigen und einen umsatzsteuerfreien Teil. Einige modulare Kompaktkurse sind auf der Internetseite mit 0,00 Euro ausgepreist. Die genauen Teilnahmegebühren fallen in der bei dem jeweiligen Seminar genannten Höhe an. Der Rechnungsbetrag bei Tagungen enthält die Tagungsgebühren sowie eine Servicepauschale.

4. Rabattmöglichkeit

Auf Antrag können Kund:innen, die im 1. oder im 2. Halbjahr eines laufenden Jahres mindestens acht nichtrabattierte und nichtermäßigte Zwei- oder Drei-Tages-Seminare besucht haben, im Folgezeitraum (während 1 Jahres) ein weiteres Seminar in der Preiskategorie bis 245,00 Euro kostenlos belegen. Fachtagungen, Inhouseseminare und Kompaktkurse sind nicht rabattfähig. Nutzen Sie bitte auch die Möglichkeit des Abschlusses von Rahmenverträgen.

5. Veranstaltungsanmeldung

Die Anmeldung kann nur postalisch, per Fax, E-Mail oder über die Website des KBW e. V. erfolgen. Die Einladung zur Veranstaltung geht den Teilnehmenden bis spätestens **zwei** Wochen vor Seminarbeginn zu. Die Kund:innen werden gebeten, vor dem Erhalt dieser Bestätigung keine Flugscheine, Fahrkarten, Hotelzimmer etc. zu buchen

6. Stornierung und Widerruf

Kund:innen können die erfolgte Buchung von Veranstaltungen stornieren. Die kostenfreie Stornierung muss spätestens 14 Tage vor Beginn postalisch, per Fax oder E-Mail vorliegen (Datum des Poststempels, des Fax- oder E-Mail-Protokolls). Bei Tagungen muss die kostenfreie Stornierung binnen vier Wochen vor Tagungsbeginn zugehen. Erfolgt die Absage zu einem späteren Zeitpunkt – z. B. aus Krankheitsgründen, wegen kurzfristiger Haushaltssperre oder dienstlicher Verhinderung – ist eine Bearbeitungsgebühr von 50 Prozent der Teilnahmegebühr zu entrichten, mindestens jedoch 75,00 Euro, sofern kein Nachweis erfolgt, dass der uns hierdurch entstandene Schaden geringer ist. Bei Nichtteilnahme oder Absage am Werktag vor Veranstaltungsbeginn oder am Veranstaltungstag wird die volle Gebühr in Rechnung gestellt.

Verbraucher:innen mit gewöhnlichem Sitz oder Aufenthalt in einem Mitgliedstaat der europäischen Union (EU) oder des europäischen Wirtschaftsraum (EWR) steht das gesetzliche Widerrufsrecht zu.

7. Stornierungen von Hotelzimmern

Die Stornierungsfrist für Hotelzimmer, die über das Kommunale Bildungswerk e. V. gebucht wurden, beträgt prinzipiell 3 Werktage. Bei späterer Stornierung wird der volle Zimmerpreis fällig. Bitte beachten Sie, dass nur bei Buchung von Hotelzimmern über das Kommunale Bildungswerk e. V. der rabattierte Hotelzimmerpreis in Anspruch genommen werden kann. Bei Eigenbuchung gelten in der Regel höhere Preise, die Erstattung eines möglichen Differenzbetrages durch die Hotels erfolgt nicht. Reisen Sie nach 18:00 Uhr an, teilen Sie dies bitte unbedingt dem jeweiligen Hotel mit, da sonst Ihr Zimmer u. U. neu vergeben wird. Bitte prüfen Sie die Buchungsdaten der Hotelübernachtungen und melden Sie ggf. Unstimmigkeiten umgehend beim Kommunalen Bildungswerk e. V. Bei Abreise ist es erforderlich, zur Bezahlung der Rechnung an der Hotelrezeption auszuchecken. Über die Zahlungsmodalitäten informieren Sie sich bitte vorab im jeweiligen Hotel.

8. Absage von Seminaren

Wird durch das Kommunale Bildungswerk e. V. die Abhaltung einer zugesagten Veranstaltung unverschuldet (z. B. aufgrund unverschuldetem Ausfalls eines: einer Seminarleiter:in, für den: die kein: e, dem Leistungsprofil und Qualifikationen entsprechende: r Ersatzreferent: in gefunden werden kann) unmöglich, werden die Kund:innen unverzüglich über den Ausfall der Veranstaltung informiert. Bereits entrichtete Teilnahmegebühren werden ohne Abzug zurückerstattet. Bei Verhinderung eines: einer Referent: in übernimmt nach Möglichkeit eine: r dem Leistungsprofil und Qualifikationen entsprechende: r andere: r Referent: in die Durchführung der Veranstaltung. Dieser Wechsel stellt keinen Stornierungsgrund dar. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung nach § 626 BGB bleibt hiervon unberührt.

9. Urheberrecht, Bild- und Tonaufnahmen, Datenschutz

Sämtliche von uns eingesetzte Seminar- und Tagungsunterlagen - in gedruckter oder digitaler Form – sind urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe an Dritte oder Veröffentlichung ist ohne Zustimmung von KBW bzw. des Referenten oder der Referentin unzulässig.

Unsere Fachtagungen werden teilweise dokumentiert. Mit Teilnahme an der Veranstaltung erklären sich die Kund:innen gleichzeitig einverstanden mit der Herstellung von Bild- und Tonaufnahmen von ihrer Person. Mit der Teilnahme stimmen die Kund:innen der Verbreitung und/oder zeitlich uneingeschränkter Speicherung und Zugänglichmachung des aufgenommenen Bild- und Tonmaterials im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Informationspolitik des Kommunalen Bildungswerk e. V. zu. Sollten die Kund:innen damit nicht einverstanden sein, bitten wir diese um Bekanntgabe gegenüber den Mitarbeitenden des Kommunalen Bildungswerk e. V. vor Ort oder vorab, sodass diesem Wunsch entsprochen werden kann.

Bei Online-Schulungen gilt die Sitzungsteilnahme nur für die angemeldete Person. Eine Weitergabe der übersandten Zugangsdaten ist zudem unzulässig. Ein Verstoß kann zu Nachforderungen führen.

Die Teilnehmenden erklären sich mit Ihrer Anmeldung zur Speicherung und Verarbeitung ihrer mit dem Anmeldeformular erteilten Stammdaten einverstanden. Die Daten werden ausschließlich zum Zweck der Seminar- und Tagungsverwaltung sowie -bewerbung erhoben und genutzt. Das Kommunale Bildungswerk e. V. gibt die Daten nicht an unbefugte Dritte weiter. Auf Verlangen der Kund:innen werden die Daten gelöscht, sofern dem gesetzliche Vorgaben nicht entgegenstehen.

10. Versicherungsschutz

Versicherungsschutz der Teilnehmenden durch den Veranstalter besteht nicht.

11. Sonstige Bestimmungen

Für sämtliche Rechtsbeziehungen zwischen den Parteien findet ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland Anwendung, unter Ausschluss der Bestimmungen der United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (CISG, „UN-Kaufrecht“). Bei Verbraucher:innen gilt dies nur insoweit, als hierdurch nicht die Anwendung zwingender Bestimmungen des Rechts des Staates, in dem der:die Nutzer:in seinen:ihren gewöhnlichen Aufenthalt hat, ausgeschlossen wird.

12. Gerichtsstand

Sofern es sich bei dem:der Nutzer:in um einen Kaufmann:frau, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder um ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit Verträgen zwischen den Parteien der Sitz des Kommunalen Bildungswerk e. V.

Anmeldeformular

kbw.

Neu- und Quereinsteiger:innen – 10-2025

Kundennummer (falls vorhanden)

Anmeldemöglichkeiten beim KBW e. V.

Internet: www.kbw.de

E-Mail: info@kbw.de

Fax: 030-293350-39

Ich melde mich verbindlich zu folgender Veranstaltung an:

Bitte ankreuzen: ☐ Präsenzteilnahme ☐ Onlineteilnahme

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Seminardatum

Gebühr

Seminarcode

Teilnehmer:in

Vorname, Nachname

Telefon

Berufliche Position

Telefax

E-Mail

Mobil: Für kurzfristige Änderungen zum Seminar

Firmendaten / Rechnungsanschrift

Firma / Organisation / Verwaltung

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Abteilung

Telefon/Telefax

Die kostenlose Stornierungsfrist bei Seminaren beträgt in jedem Fall 2 Wochen vor Seminarbeginn.
Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie die Teilnahmebedingungen (<https://www.kbw.de/teilnahmebedingungen>) und die
Datenschutzerklärung (<https://www.kbw.de/datenschutzzerklaerung>) des Veranstalters an.

Hotelzimmerreservierung

Bitte reservieren Sie für mich ein Hotelzimmer wie folgt:

EZ _____ DZ _____ vom _____ bis _____

Preiskategorie bis _____ Euro/Nacht

Bemerkungen

Die kostenlose Stornierungsfrist bei Hotelzimmern beträgt in jedem Fall 3 Werktage.

Änderungen und Irrtümer vorbehalten. Alle Angaben ohne Gewähr.



wissen. teilen. bewegen.

Das Kommunale Bildungswerk e. V. bietet seit 35 Jahren berufsbegleitende Fortbildungen für die öffentliche Verwaltung, Unternehmen aller Branchen und Privatpersonen an. Jährlich nehmen über 50.000 Teilnehmer:innen an den innovativen Veranstaltungen egal ob in Präsenz, hybrid oder online teil. Die Mehrzahl der Seminare findet im modernen Bildungs- und Kulturzentrum Peter Edel in Berlin statt.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme.

kbw.

Kommunales Bildungswerk e.V.

 Berliner Allee 125
13088 Berlin
 +49 (0)30 293350-0
 info@kbw.de



kbw.de

