

Weiterbildungsangebot 2025/2026

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

09 - 2025



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 September 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 die aktuellen Seminarangebote **„Digitalisierung und Künstliche Intelligenz“** für Sie gebündelt dargestellt. 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



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>.

Digitalisierung und Künstliche Intelligenz

Digitalisierung

"New Work" in Behörden: Systematische Einführung von digitaler Transformation und agilem Management.....	2
(Typische) Konfliktsachen in behördlichen Digitalisierungsprojekten erkennen und erfolgreich beheben (*Neu*).....	4
Digitalisierung: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick	4
Digitalisierungsstrategie: Aktuelle Entwicklungen und Umsetzungsschritte in der Praxis	5
Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten	5
Digitalisierung von Papierdokumenten: Aus Bestandsarchiv und im Posteingang	6
Onlinezugangsgesetz (OZG), E-Government-Gesetze (EGovG) und Registermodernisierungsgesetz (RegMoG) - ein Überblick für die Verwaltungspraxis	6
E-Rechnung, E-Akte und die revisionssichere Archivierung im DMS.....	7
Die revisionssichere Archivierung von Buchungsbelegen - worauf in der Praxis zu achten ist.....	7
Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung	8
ELSTAM - Elektronische Steuerabzugsmerkmale	8
Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen	8
Digitalisierung als Projekt managen	9

Künstliche Intelligenz

KI-Kompetenz-Schulung gemäß Art. 4 KI-VO (*Neu*).....	9
KI-Toolkoffer für den (Führungs-)Alltag: Einsatzmöglichkeiten für künstliche Intelligenz in der Verwaltung - Praxisworkshop für Anfänger:innen	10
"Künstliche Intelligenz" (KI) - Praktische Anwendungsmöglichkeiten und Herausforderungen im Berufsalltag.....	10
KI-Update für Führungskräfte - Strategien und Innovationen für die Arbeitswelt von morgen	11
Prompts formulieren : Die Kunst, gewünschte Ergebnisse über ChatGPT/GenAI zu generieren	11
KI-Governance in der öffentlichen Verwaltung - Regulierungen, Verantwortungen und Strategien.....	11

KI-Ethik in der öffentlichen Verwaltung - Pflichten für den sicheren Einsatz für KI (*Neu*)	12
KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung - Intensivworkshop für Führungskräfte.....	12
Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung.....	13
Effektive Recherche mit KI - Googlen war gestern (*Neu*)	14
KI-Kompetenz und KI-Compliance im öffentlichen Sektor	14
KI und ChatGPT praktisch genutzt - Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung	14
KI im Projektmanagement für den privatwirtschaftlichen Bereich: Werkzeuge, Prompting und sichere Anwendung (*Neu*)	15
KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen	15
KI-gestütztes Wissensmanagement für Führungskräfte in der kommunalen Verwaltung (*Neu*)	16
Projektmanagement: ChatGPT als Projektassistent.....	16
Projektmanagement mit KI für die öffentliche Verwaltung - Praxisworkshop mit Projektszenario	17

Digitalisierung

"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

(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: Planung und Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit - ein Überblick

Einführungsseminar

12.11. - 13.11.2025 (online)
20.05. - 21.05.2026 (online)
16.12. - 17.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA032>

Code: VWA032 * 395,00 Euro

Code: VWA032 * 395,00 Euro

Code: VWA032 * 395,00 Euro

Die Digitalisierung bestimmt maßgeblich die Arbeit und die Weiterentwicklung der öffentlichen Verwaltung. Mit dem Onlinezugangsgesetz (OZG) wurden Ziele und Schwerpunkte für die elektronische Verwaltungsarbeit festgeschrieben. Das Seminar gibt einen Überblick zu den Kernthemen der Digitalisierung sowie zur Planung und praktischen Umsetzung elektronischer Verwaltungsarbeit. Die thematische Schwerpunktsetzung orientiert sich an den Interessen der Teilnehmenden. Einzelne "E-Themen", wie z. B. E-Government (Code: VWA080E) und E-Rechnung (Code: HKB026) können in Spezialseminaren des KBW e. V. vertieft werden.

Schwerpunkte (nach Interesse der Teilnehmenden):

- Digitalisierungsstrategien, Smart City, digitale Regionen
- Digitalisierungsthemen: E-Government; E-Rechnung und E-Payment; E-Akte: Aktenbearbeitung und -führung; E-Archiv
- Exkurs: Künstliche Intelligenz (KI)
- Automatisierte Vorgangsbearbeitung
- Nutzung von Portalen und Bürgerkonten
- Datenschutz und Datensicherheit

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, IT-Administration/-Sicherheit sowie aus allen Fachbereichen oder -ämtern; Personalratsmitglieder; behördliche Datenschutzbeauftragte

Dozent: Herr Ulrich Schlevoigt, Projektmanager in der Bundesverwaltung, Informationslogistiker

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

Digitalisierungsstrategie: Aktuelle Entwicklungen und Umsetzungsschritte in der Praxis

Workshop

03.12.2025 (online)
12.02.2026 (Berlin)
25.06.2026 (online)
24.09.2026 (online)
26.11.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA033>

Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro
Code: VWA033 * 270,00 Euro

Die Digitalisierung ist für die Kommunen eine große Herausforderung: Die Entwicklungen auf Bundes- und Länderebene sind kaum zu überblicken. Neue Technologien versprechen große Entlastungen von Routineaufgaben, der Markt ist aber sehr unübersichtlich. Gleichzeitig steigt der Druck der Bürger:innen auf digitale Services. Die meisten Kommunen haben keine Strategie für die Digitalisierung, deren Fehlen ist laut einer repräsentativen Umfrage der zweithäufigste Grund für das Scheitern von Digitalisierungsprojekten. Im Workshop lernen die Teilnehmenden, wie sie mit einer gesamtheitlich übergeordneten Strategie zur erfolgreichen Umsetzung der Digitalisierung in ihrer Organisation/Institution beitragen können. Dabei werden die aktuellen Entwicklungen beim Bund, IT-Planungsrat und bei den Serviceanbietern dargestellt. Neben technischen, menschlichen und strategischen Empfehlungen und Vorgehensmodellen gibt die Fortbildung Tipps für die konkrete Umsetzung. Anhand von Praxisbeispielen wird die Thematik greifbar. Im Rahmen des Workshops wird ein idealtypischer Entwurf einer Digitalisierungs-Roadmap erarbeitet.

Schwerpunkte:

- Stand der Digitalisierung in Deutschland, aktuelle Schwerpunktprojekte und ihre Herausforderungen
- Notwendigkeit und Elemente einer Digitalisierungsstrategie
- Digitalcheck als Standortbestimmung des eigenen digitalen Reifegrades
- Bedeutung von Cybersicherheit und Business Continuity Management (BCM) im Rahmen der Strategie
- Digitales Mindset und Change Management
- Rollenverteilung zwischen IT und Fachlichkeit
- Umsetzungsschritte mit Praxisbeispielen
- Einsatzmöglichkeiten von agilen Methoden
- Bedeutung der Interkommunalen Zusammenarbeit auch im Hinblick auf die eigene Resilienz
- "Stolpersteine" im Prozess erkennen und positiv einbeziehen
- Grobentwurf einer Digitalisierungs-Roadmap

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte nicht nur aus der IT, die für die Umsetzung der Digitalisierung zuständig sind; Personalratsmitglieder

Dozent: Dr. Horst Baier, CIO Land Niedersachsen i. R.

Verwaltungsmodernisierung mit E-Government - strategisches Management bei der Umsetzung von E-Government-Konzepten

Spezialseminar

13.04. - 14.04.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA080E>

Code: VWA080E * 465,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden die gesetzlichen Rahmenbedingungen, Ziele und Möglichkeiten sowie die technischen Funktionen des E-Governments aufzuzeigen. E-Government ist der Fachbegriff für alle elektronischen bzw. Online-Dienste der Verwaltung, d. h. Dienstleistungen zur Information, Kommunikation und Transaktion. Neben den Bürger:innen und der Wirtschaft nutzt auch die Verwaltung selbst immer mehr die Internet-Technologie für ihre internen und verwaltungsübergreifenden Prozesse. E-Government wird als der Treiber der Verwaltungsmodernisierung bzw. -digitalisierung verstanden. Neben anderen wichtigen Handlungsfeldern kann die konsequente Nutzung der Informationstechnologien wesentlich zur Sicherung der Zukunftsfähigkeit der Verwaltungen beitragen. Die Teilnehmenden erlernen darüber hinaus Methoden für die Gestaltung von Veränderungsprozessen, um diese in ihrer Organisation zu implementieren.

Schwerpunkte:

- Weiterentwicklung von Veränderungsmanagement und Innovationen in der eigenen Organisation
- Rahmenbedingungen von E-Government (u. a. E-GovG, eIDAS-VO, OZG, BITV, Digitale Agenda)
- Auswirkungen der Nationalen E-Government-Strategie auf die föderalen Ebenen
- Erfolgreiche Umsetzung und Steuerung von Online-Angeboten (u. a. FIM, Behördennummer 115, Einheitliche:r Ansprechpartner:in)
- Optimierung der Geschäftsprozesse mittels digitaler Angebote (u. a. Projektmanagement und Workshoparbeit hinsichtlich der Einführung E-Akte und DMS)
- Konzeption, Aufbau und Betreiben von Portalen: Internet; Intranet; Extranet; Bürger- und Serviceportal
- Strategie zur Verwaltungsmodernisierung: Aufbau eines Masterplanes; Erarbeitung von Aktionsplänen
- Umgang mit Widerständen: Maßnahmen des Akzeptanzmanagements
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen

Zielgruppe: Führungskräfte sowie Beschäftigte mit Planungsaufgaben aus den Bereichen Zentrale Dienste/Hauptamt, Organisation, Informationstechnologie, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Dozent: Herr Jonas Wucherpennig, BA, Finanz- und Projektcontroller

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

E-Rechnung, E-Akte und die revisionssichere Archivierung im DMS

Spezialseminar

11.05.2026 (Berlin)
23.11.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-HKB026>

Code: HKB026 * 270,00 Euro
Code: HKB026 * 270,00 Euro

Die Annahme und Verarbeitung von elektronischen Rechnungen (E-Rechnungen) ist für die Öffentliche Verwaltung bereits Pflicht und gilt durch das Wachstumschancengesetz nun ab 2025 auch für alle anderen Unternehmen. Im Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis zur Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung inkl. der stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen am besten genutzt werden kann. Die Teilnehmenden erfahren die rechtlichen, technischen und organisatorischen Anforderungen an die E-Rechnung und ihren neuen elektronischen Workflow sowie an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten. Letztere erfolgt in der dann erforderlichen E-Akte auf Basis eines Dokumenten-Management-Systems (DMS). Dabei werden die besonderen Herausforderungen bei der Einführung und Erstellung einer Verfahrensdokumentation in den Blick genommen. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekte und ihren Herausforderungen gegeben sowie eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.

Schwerpunkte:

- **E-Rechnung:** Begriff und Bestandteile; praktische Vorgehensweise bei der Umstellung und Vermeidung von Fehlerquellen; organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow, an die elektronische revisionssichere Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD
- **Dokumenten-Management-Systeme (DMS):** Anforderungen; Einflussfaktoren; Anbindung an Fachverfahren; Verfahrensdokumentation; Digitalisierung von Papierdokumenten durch Scannen
- **E-Akte:** Elektronische Aktenbearbeitung und Aktenführung
- **E-Archiv**

Zielgruppe: Leiter:innen und Beschäftigte von Finanzabteilungen und Kammereien, Rechnungsprüfungsämtern sowie Beschäftigte von Abteilungen der kommunalen Verwaltung, die mit der Organisation der E-Rechnung betraut und befasst sind

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

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

Die digitale Personalakte - Chancen und Stolpersteine bei der Einführung

Fachseminar

05.02.2026 (online)

06.05.2026 (online)

28.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA065>

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Code: PEA065 * 325,00 Euro

Das systematische und formalisierte Anlegen und Führen von Personalakten ist die Voraussetzung für eine adäquate Personalführung, -planung und -bewirtschaftung und dient als Grundlage für ein modernes Personalmanagement. Die digitale Personalakte bietet darüber hinaus viele Möglichkeiten, die Arbeit effektiver und effizienter zu gestalten. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, welche Möglichkeiten die digitale Personalakte für die Personalverwaltung bietet, welche rechtlichen Rahmensetzungen bei ihrer Einführung und Umsetzung einzuhalten sind und welche Anforderungen bei der Auswahl und Beschaffung entsprechender Software gestellt werden sollten.

Schwerpunkte:

- Grundbegriffe und Grundlagen des Personalaktenrechts
- Begriff, Aufbau und Funktionen der digitalen Personalakte
- Rechtliche Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für die Einführung der digitalen Personalakte
- Rechtsprechung zur Führung digitaler Personalakten
- Digitalisierung von Bestandsakten
- Umgang mit Altakten und Originalen (Rumpfaktenführung)
- Auswirkungen auf die Betriebsführung
- Speicherung der Daten (Inhouse versus Cloud)
- Datenschutz
- Mitbestimmung der Interessenvertretungen (Abschluss von Dienst- und Betriebsvereinbarungen)
- Hinweise für Auswahl und Beschaffung der Software (Lastenheft)

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Personal und Organisation, Personalvertretungen. Aufgrund möglicher Interessenskollisionen können Teilnehmende aus privaten Unternehmen, sonstigen Einrichtungen und Organisationen sowie Einzelpersonen, deren Zweck oder Aufgaben die Beratung, eigene Schulungsmaßnahmen zum Thema und dgl. sind, an diesem Seminar nicht teilnehmen.

Dozent: Herr Dirk Lenders, Rechtsanwalt, Fachanwalt für Arbeitsrecht, Fachbuchautor

ELSTAM - Elektronische Steuerabzugsmerkmale

Workshop

17.02.2026 (online)

17.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-PEA096F>

Code: PEA096F * 270,00 Euro

Code: PEA096F * 270,00 Euro

Ziel des Seminars ist es, anhand von praktischen Fällen Lösungsansätze zu entwickeln, um die in der täglichen Arbeit mit ELSTAM auftretenden Fragen zu beantworten. Den Teilnehmenden wird somit Handlungssicherheit bei ihrer Arbeit vermittelt.

Schwerpunkte:

- Anwendung und Umfang der ELSTAM
- Arbeitgeberpflichten, Arbeitnehmerpflichten
- Meldeverfahren: Anmeldung; Abmeldung
- Fehlgeschlagene Anmeldung: Sperre; weitere Ursachen
- Abweichungen bei den ELSTAM: Freibeträge; Steuerklassen; Religion; Meldedaten
- Organisatorische Hinweise: Änderungslisten; Benachrichtigungsdienst
- Wirkung einer Sperre in ELSTAM: Vollsperrung; Teilsperrung; Positivliste; Negativliste
- Aktuelle Anwendungsschreiben der Finanzverwaltung

Zielgruppe: Alle Beschäftigten im Personalbereich, die mit der Lohnabrechnung betraut sind

Dozent: Herr Thorsten Wicha, langjährige Erfahrung als Dozent in den Bereichen Personalabrechnung, Steuern und Bilanzierung

Digitale Büroorganisation und Zeitmanagement - geordnetes Arbeiten an flexiblen Arbeitsplätzen

Fachseminar

08.12.2025 (Berlin)

29.06.2026 (Berlin)

07.12.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-FUE029>

Code: FUE029 * 295,00 Euro

Code: FUE029 * 295,00 Euro

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 Schreibitschen 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, Strategicoachin

Digitalisierung als Projekt managen

Fachseminar

06.11. - 07.11.2025 (Hamburg)

27.04. - 28.04.2026 (Hamburg)

<https://www.kbw.de/-VWA090>

Code: VWA090 * 450,00 Euro

Code: VWA090 * 450,00 Euro

Die Digitalisierung verändert die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung und stellt somit neue Anforderungen an sie. Ziel des Seminars ist es, Methoden aufzuzeigen, wie Digitalisierungsprojekte angegangen werden können. Hierbei liegt u. a. ein Schwerpunkt auf geeigneten Projektmanagementtools für eine übergreifende Umsetzung sowie Möglichkeiten für ein effektives Changemanagement. Zudem werden die Digitalisierung mit ihren schnelllebigen Veränderungen und neuen Herausforderungen sowie der Erfahrungsaustausch zu Digitalisierungsprojekten in den Mittelpunkt gestellt.

Schwerpunkte:

- Strategische und konzeptionelle Anforderungen an die Digitalisierung
- Digitalisierung - strategische und konzeptionelle Herausforderungen in der Umsetzungspraxis
- Grundlagen der Projektarbeit
- Anforderungen an Projektleitungen und Führungskräfte im Changemanagement
- Projektmanagement im Digitalisierungsbereich (agil und klassisch)
- Projektmanagementtools nutzen und anwenden
- Rollen im Projekt

Zielgruppe: Dienststellenleitungen, Führungskräfte, Digitalisierungsmanager:innen, Projektverantwortliche. Beschäftigte aus den Bereichen Personal, Organisation und IT der (Kommunal)Verwaltung; weitere Interessierte, die mit der Umsetzung des OZG bzw. der Digitalisierung betraut sind

Mitzubringendes Arbeitsmittel: Laptop

Dozentin: Frau Theda Gröger, Digitalisierungsbeauftragte einer Stadtverwaltung

Künstliche Intelligenz

KI-Kompetenz-Schulung gemäß Art. 4 KI-VO (*Neu*)

Fachseminar

11.11.2025 (online)

19.12.2026 (online)

<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: Mitarbeiter:innen 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-Toolkoffer für den (Führungs-)Alltag: Einsatzmöglichkeiten für künstliche Intelligenz in der Verwaltung - Praxisworkshop für Anfänger:innen

Workshop

02.12. - 03.12.2025 (Berlin)
11.02. - 12.02.2026 (Berlin)
13.07. - 14.07.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KAI004>

Code: KAI004 * 465,00 Euro
Code: KAI004 * 465,00 Euro
Code: KAI004 * 465,00 Euro

In diesem Workshop haben KI-unerfahrene Fach- und Führungskräfte die Möglichkeit, verschiedene KI-Anwendungen kennenzulernen und mit Blick auf ihre berufspraktische Nutzbarkeit auszutesten. Mit Blick auf die individuellen Arbeitsaufgaben im (Führungs-)Alltag erarbeiten sie, wo und wie sie den Einsatz von KI jeweils rechtssicher an ihrem Arbeitsplatz integrieren können. Intensive Übungen vermitteln Sicherheit im Umgang mit der KI und sorgen für bessere Ergebnisse bei konkreten Anwendungsfällen. Ziel ist es, den Teilnehmenden zu vermitteln, wie sie Routineaufgaben sinnvoll vereinfachen, Arbeitsweisen optimieren und dadurch mehr Zeit und Raum für andere Tätigkeiten gewinnen. Für die Teilnahme werden weder tieferes technisches Vorwissen noch Erfahrung im Umgang mit ChatGPT vorausgesetzt.

Schwerpunkte:

- Datenschutz und Urheberrecht: Grundlagen für sicheren KI-Einsatz
- Anwendungsfälle erkennen und bewerten
- Neue Arbeitsweisen mit KI "auf dem Beifahrersitz" am Beispiel von ChatGPT (übertragbar auf andere LLM-Modelle): "Persona Setting"; Iterative und inkrementelle Zusammenarbeit mit der KI und wie sie leicht funktioniert; "Chain of Thoughts"; "Few Shots"
- Bereitstellung relevanter Daten temporär/dauerhaft - Speicherorte öffentlich und privat
- (Automatische) Überprüfung von Ergebnissen zur Qualitätssicherung
- Arbeiten mit strukturierten und unstrukturierten Daten
- Entwicklung eines KI-Tools zur automatisierten Vorprüfung von Anträgen
- Erstellung eines spezifischen hausinternen Chatbots: Schritt-für-Schritt-Anleitung, keine Programmierung nötig
- "Mini-Escape-Room-Game" zum kreativen Fördern von Lösungsideen für Anwendungsfälle für KI

Zielgruppe: Fach- und Führungskräfte aller Ebenen. Für die Teilnahme werden weder tieferes technisches Vorwissen noch Erfahrung im Umgang mit ChatGPT vorausgesetzt.

Mitzubringende Arbeitsmittel: Notebook (datenschutzrelevante Daten werden nicht verarbeitet!); kostenlose Registrierung bei ChatGPT

Dozent: Alexander Thein

"Künstliche Intelligenz" (KI) - Praktische Anwendungsmöglichkeiten und Herausforderungen im Berufsalltag

Workshop

28.10. - 29.10.2025 (online)
04.03. - 05.03.2026 (online)
07.07. - 08.07.2026 (online)
20.10. - 21.10.2026 (online)
08.12. - 09.12.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-KAI002>

Code: KAI002 * 485,00 Euro
Code: KAI002 * 485,00 Euro
Code: KAI002 * 485,00 Euro
Code: KAI002 * 485,00 Euro
Code: KAI002 * 485,00 Euro

Künstliche Intelligenz (KI) steht als Begrifflichkeit bereits oft im Rampenlicht von Organisationen und ist dennoch für viele Beschäftigte noch nicht richtig greifbar. Ziel dieses Spezial-Workshops ist es, insbesondere Führungskräfte mit den Möglichkeiten einer berufsbezogenen Nutzung von KI vertraut zu machen. Den Teilnehmenden wird zunächst ein praxisorientierter Blick auf KI vermittelt, bevor sowohl realistische Anwendungsmöglichkeiten und Chancen als auch Herausforderungen im Zusammenhang mit ihrer Nutzung vorgestellt werden. Die teilnehmenden Personen lernen und erleben, wie KI auf leichte Weise Effizienz steigern und Serviceleistungen verbessern kann. Der Workshop bietet eine Mischung aus kurzweiligen Inputs, interaktiven Gruppenarbeiten und praxisnahen Übungen. Das Arbeiten in kleiner Gruppe ermöglicht einen offenen Austausch zu Fragen der Führung im digitalen Wandel sowie das Ausprobieren von Möglichkeiten und das Diskutieren realer Anwendungsfallbeispiele.

Schwerpunkte:

- KI-Grundlagen: Wie KI funktioniert; was KI leisten kann und was (noch) nicht; welche Daten KI benötigt; wie KI Daten verarbeitet
- Anwendungsmöglichkeiten von KI: Chancen, Herausforderungen, Hindernisse im Überblick
- Vorstellen und Ausprobieren nützlicher Tools wie ChatGPT, Google Gemini, Microsoft Designer usw.
- Konkrete Anwendungsbeispiele: Hilfreiche Funktionen für den Berufsalltag und Leistungen in der öffentlichen Verwaltung
- Führungskompetenz in digitalen Veränderungsprozessen: Offener Umgang mit (eigenen) Sorgen vor Veränderung; offene Kommunikation zum (geplanten) Umgang mit KI; Akzeptanz für eine innovative Kultur in der Organisation/im Team schaffen; Bereitschaft zum selbstverständlichen Nutzen von KI als "normalem" Tool fördern

Zielgruppe: alle interessierten Führungskräfte

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät wird empfohlen

Dozentin: Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

KI-Update für Führungskräfte - Strategien und Innovationen für die Arbeitswelt von morgen

Workshop

19.05. - 20.05.2026 (Berlin)
27.10. - 28.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KAI007>

Code: KAI007 * 485,00 Euro
Code: KAI007 * 485,00 Euro

Dieser Workshop richtet sich speziell an Führungskräfte, die bereits erste Erfahrungen mit KI gesammelt haben und nun nach gezielten Möglichkeiten zum strategischen Einsatz und einer innovativen Integration von KI bei Führungsthemen suchen. Ihnen werden die neuesten Technologien und aktuelle regulatorische Anforderungen an die Nutzung von KI vorgestellt. Zudem wird das kulturelle Mindset, das für den erfolgreichen Umgang mit KI notwendig ist, beleuchtet und aufgezeigt, wie Mitarbeitende beim "Kulturwandel" erfolgreich mitgenommen werden können. Die Teilnehmenden entwickeln anhand praxisbezogener Übungen individualisierte konkrete Ansätze, mit denen sie KI als Innovationsmotor in der eigenen Organisation etablieren und strategisch einsetzen können.

Schwerpunkte:

- **Technologische Themen:** Wissensdatenbanken mit KI; Nutzung von Retrieval-Augmented Generation (RAG) zur Optimierung von Wissensmanagement und Entscheidungsprozessen; Bildwelten in Midjourney - effiziente Erstellung individueller Visualisierungen für kreative und geschäftliche Zwecke
- **Regulatorische Aspekte:** EU AI Act: Auswirkungen und Handlungsempfehlungen; Datenschutz und Compliance - Leitlinien für den sicheren und rechtskonformen Einsatz von KI-Technologien
- **Führungskompetenzen im Wandel:** Fördern einer "Innovationskultur" - Begriffsklärung und Schaffen einer Umgebung, in der Technologie und Kreativität Hand in Hand gehen können; Anpassen von Führungshaltung und -kommunikation (Haltung: kollaborativ, visionär, motivierend, coachend; Veränderungskommunikation: vorausschauend, inspirierend, vertrauensvoll)

Zielgruppe: Interessierte Führungskräfte aller Ebenen, die über erste Erfahrungen im Umgang mit KI verfügen

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät (Laptop, Tablet oder Smartphone)

Dozentin: Tina Arens, Betriebswirtin, Agile Coach, Hochschuldozentin und Trainerin

Prompts formulieren : Die Kunst, gewünschte Ergebnisse über ChatGPT/GenAI zu generieren

Online-Seminar

02.02.2026

<https://www.kbw.de/-KAI006>

Code: KAI006 * 200,00 Euro

Um bei der Nutzung von ChatGPT/GenAI individuell optimale Ergebnisse generieren zu können, müssen Befehle (Prompts) an die Künstliche Intelligenz zielsicher und präzise formuliert werden. In diesem Webinar werden die Teilnehmenden mit den Grundlagen und den speziellen Varianten von Prompting vertraut gemacht. Anhand diverser praktischer Übungen erlernen sie Schritt für Schritt, wie optimales Prompting funktioniert und erleben unmittelbar, wie sich die eigene Interaktion mit der KI auf deren Resultat auswirkt.

Schwerpunkte:

- Warum optimales Prompting unverzichtbar für gute Arbeitsergebnisse ist
- Wie man präzise Prompts (Befehle) formuliert
- Kontext und Schlüsselwörter
- Wie man Fragen gekonnt stellt/stellen lässt
- Wie man die KI in die gewünschte Richtung lenkt: Funktionen bzw. Personas zuweisen
- Step by step zum passenderen Ergebnis: Wie iterative Prompts funktionieren

Zielgruppe: Das Webinar richtet sich an Alle, die schon erste Erfahrungen mit generativer KI bzw. ChatGPT gesammelt haben oder hiermit beginnen wollen

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

KI-Governance in der öffentlichen Verwaltung - Regulierungen, Verantwortungen und Strategien

Online-Seminar

23.04.2026

<https://www.kbw.de/-WEKAI008>

Code: WEKAI008 * 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

KI-Ethik in der öffentlichen Verwaltung - Pflichten für den sicheren Einsatz für KI (*Neu*)

Online-Seminar

30.10.2025

21.05.2026

<https://www.kbw.de/-WEKAI009>

Code: WEKAI009 * 270,00 Euro

Code: WEKAI009 * 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 und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung - Intensivworkshop für Führungskräfte

Workshop

02.04.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-KAI003>

Code: KAI003 * 325,00 Euro

Führungskräfte tragen nicht zuletzt Verantwortung dafür, neue (digitale) Prozesse und Arbeitsweisen zu etablieren, die Personalressourcen sparen und Arbeitsbelastungen von Mitarbeitenden verringern. Hierfür bietet KI bereits viele denkbare Ansätze im Verwaltungsallday. Im Workshop erfahren die Teilnehmenden, was sich hinter KI und LLM genau verbirgt und welche konkreten Möglichkeiten, Rahmenbedingungen und Grenzen bei der Anwendung von KI und ChatGPT berücksichtigt werden sollten. In praktischen Übungen werden Funktion und Anwendung von chatgestützten KI-Tools vermittelt und beispielhaft ausprobiert, wie Prompting funktioniert.

Schwerpunkte:

- Hintergrundwissen: Was man unter AI/KI und LLM versteht
- Hintergrundwissen: Was man unter Instanzen versteht und welche Instanzen es gibt
- Prompting - gekonnt mit chatbasierter KI interagieren
- Anwendungsfälle für KI in der Verwaltung: Möglichkeiten, Chancen, Risiken
- Rahmenbedingungen für den Einsatz von KI im öffentlichen Dienst
- Führungskompetenz: Einbinden und Motivieren, Mitarbeitenden den Umgang mit KI ermöglichen

Zielgruppe: Alle interessierten Führungskräfte in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät, am besten Notebook oder Laptop

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

Künstliche Intelligenz (KI) in der Verwaltung - Einführung

Online-Seminar

18.11. - 19.11.2025
11.03. - 12.03.2026
22.04. - 23.04.2026
05.05. - 06.05.2026
30.06. - 01.07.2026
23.09. - 24.09.2026
10.11. - 11.11.2026

<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

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

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 Suchmaschinenresultate hinausgehen.

Schwerpunkte:

- Unterschiede zwischen KI-Recherche und klassischer Recherche
- Überblick über KI-gestützte Recherchetoools
- 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

KI-Kompetenz und KI-Compliance im öffentlichen Sektor**Online-Seminar**

12.11.2025
23.02.2026

<https://www.kbw.de/-WEKAI002>

Code: WEKAI002 * 270,00 Euro
Code: WEKAI002 * 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 und ChatGPT praktisch genutzt - Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung**Fachseminar**

27.10.2025 (Berlin)
01.12.2025 (Berlin)
20.02.2026 (Berlin)
27.05.2026 (Berlin)
16.06.2026 (Berlin)
27.10.2026 (Berlin)

<https://www.kbw.de/-VWA038>

Code: VWA038 * 270,00 Euro
Code: VWA038 * 270,00 Euro
Code: VWA038 * 270,00 Euro
Code: VWA038 * 270,00 Euro
Code: VWA038 * 270,00 Euro
Code: VWA038 * 270,00 Euro

Seit der Veröffentlichung von ChatGPT 3 im November 2022 hat sich Künstliche Intelligenz (KI) rasant entwickelt. Zeit also, sich damit zu beschäftigen und Nutzungsmöglichkeiten von KI und ChatGPT in der öffentlichen Verwaltung unter technologischen und rechtlichen Aspekten auszuloten. Die Teilnehmenden bekommen einen Überblick über verwaltungsbezogene Nutzungsbeispiele von KI (Recherche, Konzepte, Bescheiderstellungen, rechtliche Gutachten etc.). Hierbei werden sie für rechtliche Fragestellungen bei der Anwendung von KI sensibilisiert. Um erste eigene Erfahrungen in der Anwendung von KI zu bekommen, lernen die Teilnehmenden ganz praktisch, wie sie z. B. eine "kleine Schreibarbeit" an KI delegieren. Als wichtige Ergänzung wird geübt, wie man eine Qualitätskontrolle bei KI-gestützten Arbeitsergebnissen vornehmen kann.

Schwerpunkte:

- Was ist Künstliche Intelligenz (KI)? - Abgrenzung zu IFTTT-Funktionen und Machine Learning
- Kennenlernen unterschiedlicher KI-Anwendungen (ChatGPT, Bard, MidJourney, Dall-E 3 u. a.)
- Prompting: Die Kunst mit chatbasierter KI zu interagieren
- Anwendungsübungen: praktischer Umgang mit KI
- Qualitätskontrolle: Medienkompetenz 2.0
- Die Grenzen und Gefahren von Künstlicher Intelligenz (Hate Speech, Extremismus, u. a.)
- Regulierungsbestrebungen

Zielgruppe: Alle interessierten Führungskräfte und Beschäftigten in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes

Mitzubringende Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät (Tablet, Notebook/Laptop oder Smartphone)

Dozent: Herr Heiko Tholen, Dipl.-Psychologe, Trainer für Führungskräfteentwicklung, New Work und Agiles Arbeiten in der Verwaltung

KI im Projektmanagement für den privatwirtschaftlichen Bereich: Werkzeuge, Prompting und sichere Anwendung (*Neu*)

Workshop

01.12. - 02.12.2025 (Berlin)
27.01. - 28.01.2026 (online)
16.06. - 17.06.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA204>

Code: VWA204 * 395,00 Euro
Code: VWA204 * 395,00 Euro
Code: VWA204 * 395,00 Euro

In diesem praxisorientierten Workshop im Stil eines "Hackathons" lernen die Teilnehmenden anhand eines fiktiven Projektszenarios aus der Privatwirtschaft, wie sie KI-Tools gezielt in verschiedenen Projektphasen einsetzen können. Dazu gehören die Definition der Projekthinhalte, die Aufgaben- und Budgetplanung sowie die Terminprognosen. Ziel ist es, dass jede:r Teilnehmende möglichst viele Anwendungsfälle ausprobiert und durch den Austausch mit der Gruppe die eigene Arbeitsweise mit KI-Tools im Projektmanagement reflektiert und verbessert. Ein besonderer Fokus wird auf das Prompting (= Befehlsgebung) gelegt. Die Teilnehmenden werden in der Lage sein, präzise, hochwertige Prompt-Ergebnisse zu erhalten, aber gleichzeitig sensible Unternehmensdaten zu schützen sowie grundsätzlich KI effizienter und effektiver in den Projektalltag zu integrieren.

Schwerpunkte:

- Überblick über KI-Tools (Fokus: ChatGPT und Perplexity) und deren Anwendung im Projektmanagement, insbesondere bei der Projektplanung und -prognose: Funktionsweise und "Logik" von generativen KI-Tools; Datenschutz, Datensicherheit und EU AI Act
- Erfolgreiches Prompting: Methoden, Best Practices, umfangreiche Promptliste
- Fiktives Projektszenario - Teil I: Projektplanung:
 - KI-gestützte Projektüberwachung und -steuerung: Automatisierte Berichterstattung und Anpassung von Projektplänen
 - KI-gestütztes Risikomanagement: Identifikation und Bewertung von Projektrisiken durch KI; Strategien zur Risikominderung und -bewältigung
- Fiktives Projektszenario - Teil II: Projektumsetzung und -optimierung: Anwendung von KI-gestützten Methoden zur Überwachung und Steuerung eines Projekts

Mitzubringendes Arbeitsmittel: Laptop oder Tablet

Zielgruppe: Projektmanager:innen und Führungskräfte mit Projektverantwortung aus der Privatwirtschaft. Keine Vorkenntnisse hinsichtlich Künstliche-Intelligenz-Tools notwendig.

Dozent: Dr. Simon Stäuber, Betriebswirt und Linguist, Experte für Projektmanagement

KI und ChatGPT - rechtliche Fragestellungen

Online-Seminar

26.11.2025

<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

KI-gestütztes Wissensmanagement für Führungskräfte in der kommunalen Verwaltung (*Neu*)

Online-Seminar
13.11.2025

<https://www.kbw.de/-KAI009>
Code: KAI009 * 250,00 Euro

Künstliche Intelligenz (KI) bietet neue Potenziale für das Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung. In diesem Webinar lernen Führungskräfte, wie KI-Anwendungen dazu beitragen können, Wissen systematisch und nachhaltig zu erfassen, zu teilen und intelligent zu nutzen. Dies soll dazu beitragen, Prozesse effizienter zu machen, Entscheidungen besser zu treffen und ein modernes Verwaltungshandeln zu ermöglichen.

Schwerpunkte:

- Grundlagen des Wissensmanagements
- Bedeutung von KI im Kontext von Wissensmanagement
- Anwendungsfelder und Tools von KI im Wissensmanagement
- Einschätzung von Chancen und Risiken
- Konkrete Einsatzmöglichkeiten in der eigenen Organisation
- Reflexion von Change-Management-Aspekten bei der Einführung KI-gestützter Lösungen

Zielgruppe: Führungskräfte, Bereichsleitungen und Projektverantwortliche in kommunalen Verwaltungen, die sich mit digitaler Transformation, Wissensmanagement und Innovationsprozessen beschäftigen

Dozent: Robin Vogel, Dozent für Management in der öffentlichen Verwaltung an der Hochschule Meißen (FH)

Projektmanagement: ChatGPT als Projektassistent

Online-Seminar

<https://www.kbw.de/-WEVWA202>

Termine befinden sich momentan in Abstimmung

Code: WEVWA202 * 270,00 Euro

Zukünftig werden Sprachmodell-KIs, wie ChatGPT aus dem Projektmanagement nicht mehr wegzudenken sein. Schon heute kann ChatGPT u.a. bei der Projektkommunikation und -dokumentation unterstützen. Ziel des Seminars ist es, ChatGPT als Projektassistent sinnvoll anwenden zu können, ohne sensible Daten preiszugeben. In realistischen Projektszenarien wird die Befehlsgebung an ChatGPT (= Prompting) geübt, um möglichst gut nutzbare und qualitativ hochwertige Ergebnisse zu erhalten. Ergänzend dazu erhalten die Teilnehmenden eine umfangreiche Liste mit Prompts, die sich für den Einsatz im Projektmanagement eignen.

Schwerpunkte:

- Wo und wie ChatGPT heute erfolgreich im Projektmanagement eingesetzt wird
- Grundlagen der Sprachmodell-KI (Funktionsweise und Logik von ChatGPT)
- Anonymisierung und Mapping zur Wahrung von Datenschutz und Datensicherheit
- Grundlagen des Promptings und Prompting Tipps
- Anwendungsfälle im Projektmanagement mit ChatGPT-Praxisübungen

Zielgruppe: Projektmanager:innen und Personen mit Aufgaben im Projektmanagement, Führungskräfte mit Projektverantwortung. Grundkenntnisse im Projektmanagement sind erforderlich, Keine Vorkenntnisse hinsichtlich ChatGPT-Nutzung notwendig.

Mitzubringendes Arbeitsmittel: Laptop oder Tablet

Dozent: Dr. Simon Stäuber, Betriebswirt und Linguist, Experte für Projektmanagement

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

Projektmanagement mit KI für die öffentliche Verwaltung - Praxisworkshop mit Projektscenario

Workshop

14.04. - 15.04.2026 (online)
22.09. - 23.09.2026 (online)

<https://www.kbw.de/-VWA203>

Code: VWA203 * 395,00 Euro
Code: VWA203 * 395,00 Euro

In diesem Workshop im Stil eines "Hackathons" üben die Teilnehmenden anhand eines fiktiven Projektscenario, wie sie KI-Tools gezielt in verschiedenen Projektphasen - z. B. bei der Definition der Projekthinhalte, bei der Aufgaben- und Budgetplanung sowie bei Terminprognosen - einsetzen können. Ziel ist es, dass jede:r Teilnehmende möglichst viele Anwendungsfälle ausprobieren und durch den Austausch mit der Gruppe die eigene Arbeitsweise mit KI-Tools im Projektmanagement reflektieren und verbessern kann.

Schwerpunkte:

- Überblick über KI-Tools (Fokus: ChatGPT und Perplexity) und deren Anwendung im Projektmanagement, insbesondere bei der Projektplanung und -prognose: Funktionsweise und Logik der KI-Tools; Datenschutz und Datensicherheit
- Grundlagen des Promptings und Erstellen einer umfangreichen Promptliste
- Fiktives Projektscenario - Teil I: Projektplanung:
- KI-gestützte Projektüberwachung und -steuerung: Automatisierte Berichterstattung und Anpassung von Projektplänen
- KI-gestütztes Risikomanagement: Identifikation und Bewertung von Projektrisiken durch KI; Strategien zur Risikominderung und -bewältigung
- Fiktives Projektscenario - Teil II: Projektumsetzung und -optimierung:
- Anwendung von KI-gestützten Methoden zur Überwachung und Steuerung eines Projekts

Zielgruppe: Projektmanager:innen und Führungskräfte mit Projektverantwortung in der öffentlichen Verwaltung. Keine Vorkenntnisse hinsichtlich Künstliche-Intelligenz-Tools notwendig.

Mitzubringendes Arbeitsmittel: Internetfähiges Endgerät (Laptop oder Tablet) ohne Zugangsbeschränkungen

Dozent: Dr. Simon Stäuber, Betriebswirt und Linguist, Experte für Projektmanagement

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.

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.

Anmeldeformular



Digitalisierung und Künstliche Intelligenz 09/2025

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
Datenschutzklärung (<https://www.kbw.de/datenschutzklaerung>) 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

