

# Das Amtsblatt rechtssicher und wirksam gestalten

- Online-Seminar –

## Zielgruppe

Mitarbeiter/innen die mit der Erstellung des Amtsblattes betraut sind

Termin	Uhrzeit
23.03.2026	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
Tagungsgebühr	Stornokosten
180,00 € je Teilnehmer/in	50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag

## Referent/in

Markus Reiter, KLARDEUTSCH, Stuttgart

## Themenschwerpunkte

### Erster Teil

- Der rechtliche Rahmen
- Crailsheimer Urteil und die weitere Rechtsprechung
- Journalistische Artikel vs. staatliches Informationshandeln
- Wie muss ein Amtsblatt aussehen? Struktur und Gestaltung
- Verlagsverträge
- Redaktionsstatuten
- Musterrichtlinien für Amtsblätter
- Anzeigen
- Weitere rechtliche Rahmenbedingungen

### Zweiter Teil

- Die journalistischen und inhaltlichen Mittel
- Textarten: Bericht, Nachricht, Interview etc.
- Wie aus Verwaltungsdeutsch ansprechende Beiträge werden
- Fremde Texte richtig redigieren
- Sprachmodelle wie ChatGPt geschickt nutzen
- Kompakt: Einsatz von Fotos / Grafiken / Layoutoptimierung
- Analyse einzelner Beispiele und Übungen

Das Seminar ist vor allem an den Bedürfnissen der Teilnehmer/innen orientiert. Deshalb lebt es in starkem Maße von der Bereitschaft, bisherige positive und negative Erfahrungen im Umgang mit der kommunalen Pressearbeit einzubringen. Wir arbeiten an Ihren konkreten Beispielen. Falls Sie spezielle Fragen haben, können Sie diese vorab einreichen.

## Hinweise zum Online-Seminar

- Bei dieser Veranstaltung handelt es sich um ein Online-Seminar - ortsunabhängig, live und trainergeführt.
- Auch in diesem digitalen Format steht den Teilnehmer/innen genügend Raum zum Austausch und für individuelle Fragen zur Verfügung. Damit bilden wir die Vorteile des persönlichen Austauschs auch in der virtuellen Welt ab. Selbst die Bildung von Arbeitsgruppen ist möglich.
- Sie loggen sich am Seminartag bequem von jedem Ort der Welt in den virtuellen Seminarraum ein. Bitte achten Sie auf einen rechtzeitigen Eintritt in den Schulungsraum, da das Online-Seminar aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht aufgezeichnet wird und deshalb nicht zu einem späteren Zeitpunkt abgerufen werden kann.

---

## Hard- und Softwarevoraussetzungen

- Mit der Einladung zum Online-Seminar erhalten Sie eine Anleitung zur Nutzung von alfaview® sowie den entsprechenden Link zur Veranstaltung, mit dem Sie sich als Teilnehmer/in einloggen können.
- Bei alfaview® handelt es sich um eine Softwarelösung die der EU-DSGVO entspricht. Alle Daten des Online-Seminars befinden sich während der Veranstaltung auf deutschen Servern. Sie werden unmittelbar nach dem Ende der Sitzung automatisch von diesen Servern gelöscht. alfaview® ist vielfach praxiserprobt und wird von zahlreichen öffentlichen Akteuren genutzt. Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.alfaview.de](http://www.alfaview.de)
- Für die Teilnahme am Seminar benötigen Sie einen PC, ein Notebook oder Tablet mit Mikrofon, Lautsprecher (idealerweise ein Headset) und ggf. eine Webcam (Bildübertragung freiwillig). Die Veranstaltung findet über alfaview® in einem virtuellen Seminarraum statt. Beachten Sie bitte, dass dies ggf. durch Ihre IT-Abteilung vorbereitet werden muss.
- Sie können alfaview® auf zwei Wegen nutzen: Per **App** auf Ihrem Endgerät oder direkt in Ihrem **Browser**. **Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme per App, da diese Variante in Bezug auf Leistung, Benutzbarkeit und Stabilität viele Vorteile bietet.**
- Zur Nutzung der App, müssen Sie diese zunächst auf Ihrem Endgerät installieren. Laden Sie dazu die alfaview®-App auf der Internetseite [www.alfaview.de](http://www.alfaview.de) herunter und installieren Sie diese auf Ihrem Gerät. Eine Registrierung ist nicht erforderlich. Anschließend können Sie die App mit dem Ihnen übermittelten Link von der Verwaltungsschule starten und die Online-Veranstaltung betreten.
- Nutzung der Browser-Version von alfaview® (nicht empfohlen!): Mit der Browser Version können Sie alfaview® auch direkt und ohne vorherige Installation in Ihrem Browser nutzen. Bitte beachten Sie, dass es sich hier aber noch um eine BETA-Version handelt d.h. Fehler sind noch nicht ausgeschlossen. Auf mobilen Endgeräten wird die Browser-Version nicht unterstützt. **Wir empfehlen Ihnen die Teilnahme per App, da diese Variante in Bezug auf Leistung, Benutzbarkeit und Stabilität viele Vorteile bietet.**



Verwaltungsschule  
des Gemeindetags Baden-Württemberg

Verwaltungsschule  
Haus der Gemeinden  
**Juliane Ohms**  
Hoffstr. 1 b  
76133 Karlsruhe

**Verwaltungsschule**  
**des Gemeindetags Baden-Württemberg**  
Kommunaler Landesverband  
kreisangehöriger Städte und Gemeinden

**Haus der Gemeinden**  
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

**Ansprechpartner:**

Juliane Ohms  
 +49 721 98446-20  
 +49 721 98446-920  
 juliane.ohms@verwaltungsschule-bw.de  
[www.verwaltungsschule-bw.de](http://www.verwaltungsschule-bw.de)

---

## **Anmeldung zum Online-Seminar** **Das Amtsblatt rechtssicher und wirksam gestalten**

---

<b>Veranstaltungsnummer</b>	<b>Termin</b>	<b>Uhrzeit</b>
<input type="checkbox"/> <b>264047.091-901</b>	<b>23.03.2026</b>	<b>09.00 Uhr - 16.30 Uhr</b>

Geburtsdatum  
(freiwillige Angabe) \_\_\_\_\_

Name, Vorname \_\_\_\_\_  Herr  Frau

Dienststelle \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

Postleitzahl / Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Leit-ID \_\_\_\_\_

Landkreis \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Stempel, Unterschrift