

# Fit für die digitale Kommune: Inhouse-Programm Verwaltungsdigitalisierung

## Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aller Fachbereiche, die digitale Transformationsprozesse planen oder begleiten sowie Führungskräfte

## Termin

Die Terminabstimmung erfolgt flexibel nach Ihren Wünschen und im Einklang mit der Verfügbarkeit des Referententeams

## Tagungsgebühr

Die Kosten orientieren sich an den von Ihnen ausgewählten Modulen, der Durchführungsart sowie der vereinbarten Dauer. Eine genaue Abstimmung erfolgt im Rahmen der individuellen Angebotsgestaltung.

## Stornokosten

50% ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag

## Themenschwerpunkte

Die digitale Transformation stellt Kommunen vor tiefgreifende Veränderungen – und eröffnet zugleich enorme Chancen. Verwaltungsprozesse werden neu gedacht, Arbeitsweisen modernisiert und Dienstleistungen für Bürgerinnen und Bürger zeitgemäß gestaltet. Damit dieser Wandel gelingt, braucht es Wissen, Orientierung und praxisnahe Unterstützung.

In vielfältigen und praxisnahen Modulen bietet die Inhouse-Seminarreihe der Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg einen umfassenden Einblick in zentrale Themen der Verwaltungsdigitalisierung: vom Onlinezugangsgesetz und der Nutzung von service-bw über Datenstrategien und digitale Signaturen bis hin zu Change- und Wissensmanagement. Jedes Modul verbindet fundiertes Fachwissen mit konkreten Beispielen aus der kommunalen Praxis und zeigt Wege auf, wie Digitalisierung im Rathaus nachhaltig verankert werden kann.

Ein erfahrenes Referententeam führt die Seminare durch und unterstützt Ihre Kommune mit fachlicher Expertise, praktischen Erfahrungen und einem klaren Blick für die individuellen Herausforderungen vor Ort. So profitieren Sie von fundiertem Wissen und praxisnahen Impulsen, die direkt in den Arbeitsalltag übertragen werden können.

Die Module können einzeln oder als kombiniertes Inhouse-Seminarpaket gebucht werden – ganz nach Ihrem Bedarf und dem Stand der Digitalisierung in Ihrer Verwaltung. Grundsätzlich sind die einzelnen Module mit einem Umfang von etwa 0,5 Tagen konzipiert. Der tatsächliche Zeitrahmen lässt sich jedoch flexibel anpassen und wird auf die individuellen Bedarfe und Wünsche Ihrer Kommune zugeschnitten. Alle Module können wahlweise als Präsenzveranstaltung vor Ort oder als Online-Inhouse-Format durchgeführt werden, sodass Sie die Durchführung optimal an Ihre organisatorischen Rahmenbedingungen anpassen können.

## Ihr Weg zur individuellen Inhouse-Lösung

**Sie interessieren sich für eine maßgeschneiderte Inhouse-Lösung zur Verwaltungsdigitalisierung oder wünschen eine persönliche Beratung? Dann wenden Sie sich gerne an Andreas Scheurig von der Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg. Kontakt: Tel. 0721 – 9844617 oder E-Mail: [andreas.scheurig@verwaltungsschule-bw.de](mailto:andreas.scheurig@verwaltungsschule-bw.de)**

---

## **Modul 1 - Dokumentenmanagementsysteme (DMS)**

Dokumentenmanagementsysteme (DMS) bilden das Fundament einer modernen, digital aufgestellten Kommunalverwaltung. Neben der grundlegenden Frage, wie ein DMS erfolgreich eingeführt werden kann, stehen viele Kommunen vor der Herausforderung, das System im Arbeitsalltag effizient, rechtssicher und nutzerfreundlich einzusetzen.

Die Inhouse-Schulung bietet sowohl eine umfassende Einführung in die digitale Aktenführung und Schriftgutverwaltung als auch eine gezielte, auf Ihr bestehendes DMS zugeschnittene Vertiefung. Dabei können konkrete Optimierungspotenziale aufgezeigt und praxisnahe Verbesserungsmöglichkeiten erarbeitet werden. Das Modul eignet sich auch für Kommunen, die bislang noch kein DMS nutzen, jedoch eines einführen möchten.

---

## **Modul 2 - Informationssicherheit (Grundsensibilisierung)**

Ein hohes Niveau an Informationssicherheit lässt sich nur erreichen, wenn alle Mitarbeitenden aktiv eingebunden sind. Jede Person mit Zugang zu einem internetfähigen Gerät kann Ziel von Phishing-Angriffen oder anderen Betrugsversuchen werden. Umso wichtiger ist es, das gesamte Team für Risiken zu sensibilisieren und ein gemeinsames Sicherheitsbewusstsein zu schaffen.

Die Inhouse-Schulung vermittelt eine fundierte Grundsensibilisierung und gibt praxisnahe Hinweise zu typischen Angriffs- und Betrugsmaschen. Dies geschieht durch verständliche Erläuterungen, anschauliche Beispiele und auf Wunsch auch durch spielerische Elemente wie ein Exit Game. Ergänzend kann die praktische Erprobung eines Notfallplans integriert werden, um das Gelernte unmittelbar anwendbar zu machen.

---

## **Modul 3 - Informationssicherheit (Einführung in die Notfallplanung)**

Die professionelle Bewältigung eines Cybersicherheitsvorfalls und die schnelle Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit sind für jede Verwaltung von zentraler Bedeutung. Daher ist es unerlässlich, dass sich alle Bereiche der Verwaltung frühzeitig und strukturiert mit geeigneten Vorsorgemaßnahmen und klaren Abläufen für den Ernstfall auseinandersetzen.

Die Inhouse-Schulung vermittelt einen praxisorientierten Einstieg in die Notfallplanung. Die Teilnehmenden lernen, wie Sicherheitsvorfälle systematisch bewertet, priorisiert und behandelt werden und welche Schritte entscheidend sind, um die Auswirkungen eines Vorfalls so gering wie möglich zu halten. Dabei werden sowohl organisatorische als auch praktische Aspekte beleuchtet, sodass ein umfassendes Verständnis für wirksames Notfallmanagement entsteht.

---

## **Modul 4 - (Digitale) Prozesse**

Digitalisierung ist kein Selbstzweck, sondern ein wirkungsvolles Mittel, um Verwaltungsarbeit spürbar zu vereinfachen und effizienter zu gestalten. Voraussetzung dafür ist ein klares Verständnis der bestehenden Abläufe: Sie müssen systematisch erfasst, analysiert und kritisch hinterfragt werden, um Optimierungs- und Digitalisierungspotenziale gezielt zu identifizieren. Die Inhouse-Schulung bietet einen fundierten Einstieg in das Prozessmanagement und ermöglicht einen praxisnahen Blick auf ausgewählte Arbeitsabläufe Ihrer Verwaltung. Gemeinsam werden Verbesserungsmöglichkeiten erarbeitet und erste Ansätze für die digitale Gestaltung und Automatisierung von Workflows entwickelt. So entsteht eine solide Grundlage für eine moderne, zukunftsorientierte Prozesslandschaft.

---

## **Modul 5 - Künstliche Intelligenz (KI)**

Künstliche Intelligenz ist längst zu einem zentralen Thema moderner Verwaltungsarbeit geworden. Neben der Einhaltung rechtlicher Rahmenbedingungen – insbesondere im Hinblick auf einen datenschutzkonformen Einsatz – stellt sich vor allem die Frage, wie KI sinnvoll, effizient und verantwortungsvoll in den Arbeitsalltag integriert werden kann. Die Bandbreite möglicher Anwendungen ist enorm und eröffnet vielfältige Chancen.

Die Inhouse-Schulung vermittelt grundlegende rechtliche Aspekte und bietet praxisnahe Tipps zum effektiven Prompting sowie zum Einsatz von KI-Tools in der Verwaltung. Gemeinsam mit Ihren Mitarbeitenden werden konkrete Bedarfe, Herausforderungen und Anwendungsfelder identifiziert, um passende KI-Lösungen und Use Cases für Ihre Organisation zu identifizieren. So entsteht ein fundierter Einstieg in den strategischen und praktischen Umgang mit KI in der öffentlichen Verwaltung.

---

## **Modul 6 - Onlinezugangsgesetz (OZG) / E-Government**

Die Digitalisierung der Verwaltung zählt zu den bedeutendsten Zukunftsaufgaben für Kommunen. Neben der verpflichtenden Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes rückt vor allem die Weiterentwicklung der internen digitalen Prozesse in den Fokus – als Schlüssel, um kommunale Verwaltungen nachhaltig zu modernisieren und zukunftsfähig aufzustellen.

In dieser Inhouse-Schulung erhalten Sie einen fundierten Einblick in die rechtlichen Grundlagen und strategischen Rahmenbedingungen der Verwaltungsdigitalisierung – vom Onlinezugangsgesetz über das E-Government-Gesetz bis hin zur E-Government-Vereinbarung. Darüber hinaus reflektieren Sie, welche Chancen und Veränderungen die Digitalisierung für Ihre eigene Verwaltung mit sich bringt und welche Schritte notwendig sind, um den Weg zum digitalen Rathaus erfolgreich zu gestalten.

---

## **Modul 7 - Onlinezugangsgesetz (OZG) / service-bw**

Im Rahmen der landesweiten Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes (OZG) nimmt service-bw als zentrale Landesplattform eine Schlüsselrolle ein. Zahlreiche Kommunen pflegen dort ihre Informationen und stellen ihren Bürgerinnen und Bürgern digitale Verwaltungsleistungen bereit.

In dieser Inhouse-Schulung erhalten die Teilnehmenden einen praxisnahen Einblick in die grundlegenden Funktionen von service-bw. Sie lernen die Möglichkeiten kennen, die die Plattform bietet und erfahren, wie sie im gesamten Rathaus effizient genutzt werden kann – von der Aktivierung und Bereitstellung von Onlinediensten bis hin zur strukturierten Bearbeitung eingehender Onlineanträge.

---

## **Modul 8 – Datenstrategie**

In Kommunen entstehen täglich große Mengen an Daten – oft an unterschiedlichen Stellen, teilweise redundant, gelegentlich ohne klaren Zweck oder sogar ohne ausreichende Berechtigung. Dazu zählen unter anderem Einwohnerdaten, statistische Informationen über Kinder und Familien, bewusst erhobene Daten wie Besucherströme oder Verkehrszahlen. Diese vielfältigen Datenbestände zielgerichtet zu nutzen und in einen echten Mehrwert für die Verwaltung zu verwandeln, ist jedoch eine anspruchsvolle Aufgabe.

Die Inhouse-Schulung vermittelt Ihnen, wie eine durchdachte kommunale Datenstrategie aufgebaut sein kann. Sie erfahren, wie Sie vorhandene Daten strukturiert erfassen, sinnvoll verknüpfen und gewinnbringend einsetzen können, um Verwaltungsprozesse zu optimieren und fundierte Entscheidungen zu unterstützen.

---

## **Modul 9 – Change-Management**

Die Digitalisierung der Verwaltung stellt einen tiefgreifenden Wandel dar – sie verändert Arbeitsweisen, Strukturen und gewohnte Abläufe grundlegend. Umso entscheidender ist die Frage, wie Mitarbeitende in diesem Transformationsprozess aktiv eingebunden und auf dem Weg in eine neue Arbeitswelt begleitet werden können.

Die Inhouse-Schulung vermittelt Ihnen die zentralen Prinzipien des Change-Managements und zeigt anhand praxisnaher Beispiele, wie andere Kommunen Veränderungsprozesse erfolgreich gestaltet haben. Sie erhalten Impulse, wie Sie Widerstände abbauen, Beteiligung fördern und den digitalen Wandel in Ihrer eigenen Verwaltung nachhaltig verankern.

---

## **Modul 10 - Digitale Signaturen**

Rechtsverbindliche digitale Signaturen sind eine zentrale Voraussetzung für moderne Verwaltungsarbeit. Nur mit ihnen können Verwaltungsakte, Steuer- und Gebührenbescheide sowie viele weitere Dokumente auch in digitaler Form gültig erlassen werden. Die digitale Welt bietet hierfür unterschiedliche Signaturverfahren – von der einfachen elektronischen Signatur über die qualifizierte elektronische Signatur bis hin zum qualifizierten elektronischen Siegel.

In dieser Inhouse-Schulung lernen Sie die verschiedenen Signaturarten und ihre rechtlichen Anforderungen kennen. Sie erfahren, in welchen Anwendungsfällen welche Signaturform erforderlich ist, und erhalten zudem einen praxisnahen Einblick in die Nutzung und Implementierung der jeweiligen Verfahren.

---

## **Modul 11 - Wissensmanagement**

Angesichts des demografischen Wandels und zunehmender Personalfuktuation gewinnt Wissensmanagement in Organisationen stetig an Bedeutung. Besonders in Verwaltungen ist es entscheidend, das Erfahrungswissen langjähriger Mitarbeitender, die in den Ruhestand gehen oder die Organisation verlassen, systematisch zu sichern. Nur so können nachfolgende Kolleginnen und Kollegen auf wertvolle Kenntnisse zurückgreifen und Arbeitsprozesse effizient fortführen.

Die Inhouse-Schulung vermittelt Ihnen, wie Sie ein strukturiertes Wissensmanagement in Ihrer Verwaltung aufbauen und nachhaltig verankern können. Sie lernen praxiserprobte Methoden kennen, mit denen Wissen erfasst, geteilt und langfristig nutzbar gemacht wird – für eine zukunftsfähige und resilient aufgestellte Verwaltung.

---