

60002 MS PowerPoint 2019 für Kommunen - Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen und sonstigen Veranstaltungen

Zielgruppe	Beschäftigte, die die Möglichkeiten des Programms PowerPoint für Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen etc. nutzen möchten
Ihr Nutzen	Sie erstellen Präsentationen und Vorlagen mit Hilfe eines Anwendungssystems.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen von Präsentationen - Handhabung des Programms - Ansichten und Einstellungen - Erstellen von Kopf- und Fußzeilen, Folienmaster - Texteingabe, Formatierung, Bearbeitung - Layoutgestaltung - Erstellen und Formatieren von Objekten - Reihung und Gruppierung von Objekten - Einfügen von Grafiken und ClipArts - Steuerung der Bildschirmpräsentation - Drucken von Tischvorlagen bzw. Handout
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60004 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Einsteigerkurs

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen im Umgang mit dem PC
Ihr Nutzen	Sie erlernen den Einstieg in die Tabellenkalkulation und die Beherrschung grundlegender Funktionen.
Inhalt	<p>Grundlagen der Tabellenkalkulation mit MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung und Formatierung von Datentabellen - Grundlagen der Erstellung von mathematischen Modellen - Relative und absolute Bezüge - Spezielle Anwendungen der "WENN - Funktion" - Fehlersuche - Kommentare - einfache Diagramme <p>Hinweis: Aufbaukurs Seminar-Nr. 60005</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen von MS Excel (z. B. aus dem Excel-Einsteigerkurs S 60004)
Ihr Nutzen	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse zu speziellen Funktionen und Anwendungen.
Inhalt	Spezielle Funktionen und Anwendungen der Tabellenkalkulation mit MS Excel - Kurze Wiederholung der Grundlagen - Zielorientierte Visualisierung von Grund- und Ereignisdaten - Verteilte Excel-Tabellen - Spezielle Funktionen - Praktische Anwendung bei der monetären Auswertung von Vergabeverfahren - Arbeit mit Datum und Uhrzeit
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019

Zielgruppe	Beschäftigte, die den Umgang mit dem Textverarbeitungssystem MS Word im täglichen Arbeitsprozess beherrschen müssen; Grundkenntnisse sollten vorhanden sein
Ihr Nutzen	Sie können spezielle Funktionen der Textverarbeitung zur Vereinfachung täglicher Routineprozesse nutzen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlegender Aufbau des Textverarbeitungssystems MS Word - Korrespondenz nach DIN 5008 - Rechnergestützte Gliederungen und Inhaltsverzeichnisse - Grundlagen des Seriendrucks - Serienbriefe in der Praxis - Datensätze sortieren und filtern - Bedingungsfelder in Serienbriefen - Erstellung von eigenen Datenquellen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 60007/51034 Datenanalysen - Erkenntnisgewinn aus der Auswertung großer Datenmengen

Zielgruppe	<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung, die aus großen Datenmengen Informationen, Erkenntnisse und Entscheidungsgrundlagen gewinnen möchten.</p> <p>Das Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte aus Fachbereichen wie Controlling, Organisation, Interner Revision, Rechnungsprüfung und Verwaltung, die große Datenmengen aus Fachverfahren, Excel-Tabellen oder anderen Quellen auswerten und für ihre tägliche Arbeit nutzen.</p>
Ihr Nutzen	<p>Oft entstehen große Mengen an Daten zur Verfügung. Die Herausforderung besteht häufig darin, aus ihnen relevante Informationen und belastbare Erkenntnisse zu gewinnen.</p> <p>Sie lernen, wie Sie Datenanalysen gezielt einsetzen können, um beispielsweise Auffälligkeiten zu erkennen, Sachverhalte zu plausibilisieren, Entwicklungen sichtbar zu machen und Entscheidungsgrundlagen zu schaffen.</p> <p>Da Daten häufig in Form von Excel-Listen vorliegen oder aus verschiedenen Softwareanwendungen als Excel-Listen ausgeleitet werden können, lernen Sie abschließend, wie Sie Excel gezielt als Werkzeug für Datenanalysen einsetzen.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Von der Fragestellung zur Datenanalyse - Daten verstehen und Datenqualität beurteilen - Daten für die Analyse vorbereiten - Daten auswerten und Auffälligkeiten erkennen - Daten miteinander verknüpfen - Datenanalyse als Prüfungs- und Kontrollinstrument - Ergebnisse richtig interpretieren - Ergebnisse verständlich darstellen - Anwendungsbeispiele in Excel
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Julia Voigtmann
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder</p> <p>240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124

61001/20018 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes

Zielgruppe	Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes / Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation - Schriftformerfordernis und Möglichkeiten der Ersetzung, insbes. VV zu § 44 ThürLHO, § 3a VwVfG, § 12 Abs. 2 ThürEGovG - Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor) - Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen - Elektronische Formulare und Nachweise - Elektronische Beteiligung - Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung - Elektronische Rechnungen - Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht - Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	04.11.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.
Dozent	Thomas Göttlich
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

61001/20018 Digitalisierung der Verwaltung - Verwaltungsverfahren im Zeitalter des Thüringer E-Government-Gesetzes

Zielgruppe	Beschäftigte aus allen Bereichen der Verwaltung, deren Arbeit durch die Digitalisierung der Verwaltung und des Verwaltungsverfahrens betroffen ist
Ihr Nutzen	Sie erlangen Kenntnisse zur rechtssicheren Umsetzung der Anforderungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes / Thüringer Verwaltungsverfahrensgesetzes in Verbindung mit den Regelungen des Thüringer E-Government-Gesetzes.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Elektronischer Zugang und elektronische Kommunikation - Schriftformerfordernis und Möglichkeiten der Ersetzung, insbes. VV zu § 44 ThürLHO, § 3a VwVfG, § 12 Abs. 2 ThürEGovG - Verhältnis von Onlinezugangsgesetz und Verordnung (EU) 2018/1724 (einheitliches digitales Zugangstor) - Anforderungen an zu digitalisierende Verwaltungsleistungen - Elektronische Formulare und Nachweise - Elektronische Beteiligung - Elektronische Bekanntgabe und Rechtsbehelfsbelehrung - Elektronische Rechnungen - Elektronische Aktenführung (Dokumentenmanagementsystem) und Akteneinsicht - Proaktive Bereitstellung von Daten und Informationen in öffentlichen Netzen (insb. Thüringer Transparenzgesetz)
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	18.11.2027, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Unterlagen	VwVfG, ThürVwVfG, ThürEGovG bitte mitbringen.
Dozent	Thomas Göttlich
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 61003/30008 E-Rechnung, E-Akte und DMS -**Anforderungen und praktische Umsetzung**

Zielgruppe	Beschäftigte des Haushalts- und Rechnungswesens sowie Beschäftigte, die mit der Prozessgestaltung und -organisation der E-Rechnung und E-Akte und des DMS betraut sind
Ihr Nutzen	<p>Was für Verwaltungen schon gilt, gilt durch das Wachstumschancengesetz seit 2025 für alle anderen Unternehmen: Die Pflicht zur Annahme und Verarbeitung von E-Rechnungen. Das Seminar gibt einen detaillierten Überblick über die aktuellen Regelungen zur E-Rechnung sowie zur stufenweisen Pflicht zum Versand von E-(Ausgangs)Rechnungen. In dem Seminar wird aufgezeigt, wie die Zeit bis dahin am besten genutzt werden kann, um die Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung zu organisieren. Das Ziel der Digitalisierung ist eine elektronisch vernetzte und vor allem medienbruchfreie Prozesskette zwischen allen Beteiligten. Es wird dargestellt, wie elektronische Dokumente innerhalb des Digitalisierungsprozesses elektronisch vernetzt und vor allem medienbruchfrei verarbeitet werden können.</p> <p>Sie erfahren neben den Anforderungen an die elektronische Rechnung, welcher neue elektronische Workflow erforderlich ist und welche organisatorischen Anforderungen (GoBD) an die revisionssichere digitale Archivierung von Dokumenten dabei zu berücksichtigen sind. Die Digitalisierung beginnt mit der Umwandlung von Papierdokumenten und geht dann zu vollständig elektronischen Dokumenten über. Daher werden der grundlegende Scanprozess und die Voraussetzungen (RESISCAN) für das "Ersetzende Scannen" ausführlich dargelegt. Zur revisionssicheren Archivierung von digitalen Unterlagen in der dann erforderlichen E-Akte ist die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) notwendig. Sie erhalten hierzu Einblicke in die besonderen Herausforderungen bei der Einführung der E-Akte und des zugehörigen DMS sowie der Erstellung einer Verfahrensdokumentation. Abschließend werden praktische Empfehlungen aus der Umsetzung anderer E-Rechnungs-, E-Akten- und DMS-Projekten und eigene mitgebrachte Fragen ausführlich beantwortet.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Der Begriff der "E-Rechnung" und der "E-Akte" und deren Bestandteile- praktische Vorgehensweise bei der Umstellung auf die elektronische Rechnungsverarbeitung und die Vermeidung von Fehlerquellen- organisatorische Anforderungen an den elektronischen Workflow und an die elektronische Archivierung und Wiederherstellung unter Berücksichtigung der GoBD- Aufbau einer Digitalisierungskette- Das DMS- Einflussfaktoren: technische Umgebung und rechtliche Anforderungen an das DMS und die E-Akte- Erstellung einer Verfahrensdokumentation und deren Inhalte- Anforderungen an die revisionssichere digitale Archivierung von Rechnungen und Belegen- Digitalisierung von Papierdokumenten: Was ist beim Scannen zu beachten?

Hinweis: Zur Teilnahme an diesem Web-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine

Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie weitere relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 28.10.2027, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)

Dozent Patrick Bardenhagen

Gebühr **200,00 €** für Mitglieder
240,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

WEB-SEMINAR 61018/11032 Social Media für Kommunen

Zielgruppe	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ihr Nutzen	Sie wollen als Gemeinde soziale Medien wie Facebook, Instagram oder Tiktok nutzen. Oder sind dort bereits aktiv, aber wollen Kanäle in Zukunft noch stilsicherer, regelmäßiger und zielgruppenorientierter bespielen? Sie lernen in diesem WEB-Seminar neue Konzepte und Methoden für den Einsatz der sozialen Medien in Ihrer Kommune kennen. Im Mittelpunkt stehen dabei konkrete Tipps und Beispiele, die Ihnen helfen, Ihre Gemeinde auch online erlebbar zu machen. Sie erfahren, wie Sie Bürger /innen besser erreichen, Themen setzen und online die richtige Sprache finden.
Inhalt	<p>Vom Hype zum Must-have</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warum selbst kleine Gemeinden in Zukunft Bürgerapps, Instagram und Facebook nutzen sollten <p>Eine Gemeinde zum Erleben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie die verschiedenen Kanäle ideal bespielen und wie Sie und Ihre Bürgerinnen und Bürger davon profitieren <p>Mit Esprit und Methode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie regelmäßig und planbar spannende Themen finden und aufbereiten <p>Abschied vom Behördendeutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie die Sprache der sozialen Medien treffen und mit Worten Emotionen wecken <p>Mächtiges PR-Werkzeug</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie online Öffentlichkeitsarbeit betreiben und in Krisen effektiv kommunizieren <p>Fallstricke erkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Fettnäpfchen vermeiden und souverän mit Kommentaren umgehen <p>Frischer Content</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fünf erfolgsversprechende Postings, die Sie sofort umsetzen können <p>Hinweis: Zur Teilnahme an diesem WEB-Seminar benötigen Sie einen Internetbrowser und Internetzugang. Es handelt sich um eine webbasierte Software, die keine Installation erfordert. Sie benötigen einen PC/Laptop/Tablet. Für die Teilnahme sind ein Mikrofon sowie Lautsprecher bzw. Kopfhörer zwingend erforderlich, eine Kamera ist optional, sie hilft jedoch, die fehlende Anwesenheit vor Ort auszugleichen. Ihre Zugangsdaten sowie relevante Informationen erhalten Sie mit der Seminareinladung.</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	08.10.2026, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Dozent	Dennis Bacher
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder</p> <p>240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung</p>

verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

61020/27010 Der datenschutzkonforme Einsatz von KI-Tools innerhalb der Verwaltung - Künstliche Intelligenz am Arbeitsplatz

Zielgruppe	Mitarbeitende in der öffentlichen Verwaltung, die für den Einsatz von KI-Tools verantwortlich sind oder sich für das Thema Datenschutz und KI interessieren.
Ihr Nutzen	Ziel des Seminars ist es, Verwaltungsmitarbeitende über den datenschutzkonformen Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI) am Arbeitsplatz zu informieren. Es werden Grundlagen des Datenschutzes im Kontext von KI vermittelt, konkrete Anwendungsbeispiele diskutiert und praktische Tipps zur Umsetzung gegeben. Darüber hinaus soll dieses Seminar insb. dazu beitragen, das Verständnis für die datenschutzrechtlichen Anforderungen beim Einsatz von KI in der Verwaltung zu vertiefen und praktische Handlungsempfehlungen für einen rechtskonformen und effizienten Einsatz zu geben.
Inhalt	<p>Teil 1 - Grundlagen des Datenschutzes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erklärung grundlegender Datenschutzprinzipien und -begriffe - Überblick über die wichtigsten Rechte der Betroffenen nach der DSGVO, ThürDSG (z. B. Auskunftsrecht, Recht auf Löschung, Recht auf Datenübertragbarkeit) - Diskussion der datenschutzrechtlichen Pflichten von Behörden und öffentlichen Stellen <p>Teil 2 - Einführung in die Künstliche Intelligenz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definition und Abgrenzung von Begriffen i. S. d. KI-Gesetzes, wie z. B. KI-System, Anbieter und Betreiber, aber auch allgemeine Begriffe wie "Maschinelles Lernen", "Deep Learning" - Vorstellung aktueller Entwicklungen und Anwendungsfelder von KI in der öffentlichen Verwaltung (z. B. Prozessautomatisierung, Prognosemodelle, Chatbots) - Diskussion der Chancen und Risiken des Einsatzes von KI <p>Teil 3 - Datenschutzkonformer Einsatz von KI-Tools:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anforderungen der DSGVO an den Einsatz von KI-Tools, insbesondere in Bezug auf Zweckbindung, Datenminimierung und Speicherbegrenzung - Methoden zur Anonymisierung & Pseudonymisierung von Daten - Einwilligungserfordernisse und Möglichkeiten der Information und Transparenz gegenüber den Betroffenen - Technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes (z. B. Verschlüsselung, Zugriffskontrolle) <p>Teil 4 - Anwendungsbeispiele und Best Practices:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung konkreter Projekte und Anwendungen, in denen KI erfolgreich in der Verwaltung eingesetzt wird - Analyse der Erfolgsfaktoren und Herausforderungen, die in diesen Projekten aufgetreten sind - Diskussion von Best Practices für den datenschutzkonformen Einsatz von KI <p>Teil 5 - Interaktive Übung: Datenschutz-Fallstudien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praktische Übung, bei der die Teilnehmenden anhand von Fallstudien typische

datenschutzrechtliche Herausforderungen beim Einsatz von KI analysieren und
Lösungen erarbeiten
- Präsentation und Diskussion der Ergebnisse im Plenum

Abschluss Teilnahmebestätigung

Termin 13.09.2027 - 14.09.2027, 9:00 - 16:00 Uhr

Dauer 2 Tag(e) (16 Unterrichtsstunden)

Ort Weimar

Unterlagen ThürDSG und DS-GVO sowie KI-Gesetz bitte mitbringen.

Dozent Dr. Christoph Licht

Gebühr **400,00 €** für Mitglieder
480,00 € für Nichtmitglieder
Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124

61021/51032 KI, ChatGPT & Co. - Möglichkeiten, Chancen und Risiken

Zielgruppe	Interessierte Beschäftigte der öffentlichen Verwaltung
Ihr Nutzen	In aller Munde ist aktuell die künstliche Intelligenz (KI). Es ist heute möglich, Bilder, Fotos und Texte und vieles mehr mithilfe von KI zu erstellen. Die Nutzenden können diese nur schwer oder gar nicht von Produkten unterscheiden, die mit menschlicher Intelligenz geschaffen wurden. Im Seminar werden an Beispielen Möglichkeiten des Einsatzes von KI gezeigt, diese bewertet. Zudem wird diskutiert, welche Möglichkeiten und Chancen sich in der öffentlichen Verwaltung durch KI bieten, aber auch welche Risiken mit KI verbunden sind.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">- Begriff "Künstliche Intelligenz"- Menschliche Intelligenz vs. künstliche Intelligenz- Möglichkeiten, Chancen und Risiken des Einsatzes von KI
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	09.09.2027, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Sascha Rupprecht
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

61022/11043 Videos für die sozialen Medien

Zielgruppe	Beschäftigte aus dem Hauptamt, Stadt- und Kulturmarketing, Tourismus und Veranstaltungsmanagement sowie Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Ihr Nutzen	Videos gewinnen in den sozialen Medien immer weiter an Bedeutung. Doch die technische und praktische Umsetzung stellt viele Rathäuser vor Herausforderungen. Im Seminar erlernen Sie alle relevanten Grundlagen, die Ihnen ermöglichen, unmittelbar eigene Videos zu filmen, zu schneiden und zu veröffentlichen. Sie erfahren dabei, welche Möglichkeiten Ihr Smartphone oder eine erschwingliche Kamera bietet, wie Sie Ton, Licht und Technik zu Ihren Gunsten einsetzen und Ihren Filmen mit kostenlosen Programmen schnell und einfach den richtigen Schnitt verpassen.
Inhalt	<p>Das Medium der Zukunft</p> <ul style="list-style-type: none"> - Warum keine Kommune künftig auf Videos verzichten sollte <p>Neujahrsansprachen, Veranstaltungen, Baufortschritte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wo Sie künftig auf Videos setzen sollten - und wo nicht <p>Licht, Ton und Bildgestaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie mit wenig Aufwand ansprechende und professionell wirkende Bilder erzeugen <p>Abschied vom Behördendeutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Jeder/Jede vor der Kamera die richtige Sprache findet und authentisch wirkt <p>Filmtechnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Ihr Smartphone oder Ihre Digitalkamera als Filmkamera nutzen können <p>Die häufigsten Fehler bei der Filmerstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie Fallstricke erkennen und Fehler bewusst minimieren <p>Schnitt und Produktion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie Sie mit kostenlosen Programmen Ihren Filmen den Feinschliff verleihen und diese auf Plattformen wie Facebook, Instagram oder Tiktok veröffentlichen
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	12.11.2027, 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dennis Bacher
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder

Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.

Anmeldeschluss bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation Viktoria Seidl 03643 207-124