

Web-Seminar: Digitale Häppchen für den Verwaltungsalltag – Digitale Werkzeuge kennenlernen, ausprobieren und sinnvoll einsetzen

Produktnummer

2027-45525K

Termin03.02.2027-31.03.2027
11:00-12:00 Uhr**Gebühren pro Teilnehmer/-in**

343,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Digitale Werkzeuge versprechen bessere Zusammenarbeit, lebendigere Besprechungen, schnellere Abstimmungen und produktiveres Arbeiten. In der Verwaltung stellt sich jedoch meist eine sehr praktische Frage: Welches Werkzeug hilft wirklich im Alltag?

Die Online-Reihe „Digitale Häppchen für den Verwaltungsalltag“ gibt darauf eine kompakte und praxisnahe Antwort. In acht einstündigen Vormittagsterminen werden ausgewählte Werkzeuge vorgestellt, live demonstriert und anhand kleiner Übungen ausprobiert. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen digitale Whiteboards, Kanban- und Taskboards, Präsentationswerkzeuge, KI-gestützte Recherche- und Lernhilfen sowie MS Copilot in typischen Verwaltungssituationen kennen.

Bei jedem Termin gibt es zunächst eine kurze Einführung. Es folgt die Demonstration eines konkreten Anwendungsfalls aus der öffentlichen Verwaltung, bevor die Teilnehmerinnen und Teilnehmer in einer kleinen Übung und einer gemeinsamen Reflexion Nutzen und Grenzen des vorgestellten Werkzeugs selbst erleben können. So entsteht Schritt für Schritt ein praxisnaher Werkzeugkoffer für digitale Zusammenarbeit.

Inhalte

Termin – Thema:

3.2.2027: **Gemeinsame Online-Arbeit einfach gemacht mit Conceptboard, Vorgestelltes Werkzeug: Conceptboard**

10.2.2027: **Arbeit koordinieren mit Kanban & Taskboards, Vorgestellte Werkzeuge: Trello, MeisterTask**

Ort

Online

Kontakt**Information**

Ursula Deck
0721/985 50 14
ursula.deck@vwa-baden.de

Konzeption und Beratung

Tabea Adams
0721/985 50 18
tabea.adams@vwa-baden.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

17.2.2027: **Lebendig und interaktiv präsentieren, Vorgestellte Werkzeugs: Slido, AhaSlides, Kahoot! und Canva (Präsentationen)**

24.2.2027: **Professionelle Zusammenarbeit in Workshops und Projekten, Vorgestellte Werkzeugs: Miro, Mural**

3.3.2027: **Meinungen, Stimmungen und Lernerfolg, Vorgestellte Werkzeugs: Mentimeter, UmfrageOnline**

10.3.2027: **Recherchieren, Lernen, Onboarden und Präsentieren mit KI-Werkzeugen, Vorgestellte KI-Werkzeugs: Gemini Notebook, Perplexity**

24.3.2027: **Unkomplizierte Online-Zusammenarbeit, Vorgestellte Werkzeugs: Canva-Whiteboard, Excalidraw**

31.3.2027: **Produktiv arbeiten mit MS-Office, Vorgestelltes Werkzeug: Microsoft 365 Copilot**

Dozierende

Peter Bauer

Arbeitet als freier Berater und Trainer zu den Themen Projekt- und Prozessmanagement (klassisch und agil), Dokumentenmanagement und Künstliche Intelligenz.

Hauptberuflich ist er Organisationsentwickler im Bereich Change Management bei der Stadt Karlsruhe.

Seit 2019 ist er Mitglied und seit Januar 2023 Vorsitzender des Forums Agile Verwaltung e.V.

Sein zentrales Anliegen ist es, Methoden so einzusetzen, dass sie im Verwaltungsalltag unmittelbaren und echten Nutzenhaben.

Lernziele

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten in kurzen Lerneinheiten einen Überblick über ausgewählte digitale Werkzeuge für den Verwaltungsalltag. Sie lernen anhand von Beispielen aus der Praxis typische Einsatzmöglichkeiten kennen und probieren zentrale Funktionen in kleinen Praxisübungen selbst aus.

Nach der Seminarreihe können sie besser einschätzen, welches Werkzeug für welchen Zweck geeignet ist, welche Voraussetzungen für einen sinnvollen Einsatz wichtig sind und wo Grenzen, Datenschutzfragen oder organisatorische Stolperstellen liegen. Ziel ist keine vollständige Produktschulung, sondern eine souveräne Orientierung: Was kann helfen, was passt zu meiner Aufgabe, und wann ist weniger Werkzeug-Einsatz die bessere Entscheidung?

Zielgruppe

Die Online-Reihe richtet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Führungskräfte und Projektbeteiligte in öffentlichen Verwaltungen, die digitale Werkzeuge für Zusammenarbeit, Präsentation, Wissensarbeit und Arbeitsorganisation praxisnah kennenlernen möchten.

Angesprochen sind ausdrücklich auch Personen ohne vertiefte technische Vorkenntnisse, die einen einfachen Einstieg in das Arbeiten mit digitalen Werkzeugen suchen oder schnell prüfen möchten, was im eigenen Arbeitsalltag wirklich nützlich ist.

Veranstalter

VWA Karlsruhe

Zusatzinformationen

Alle Module der Seminarreihe können einzeln gebucht werden. Buchen Sie die gesamte Reihe, sparen Sie 49 Euro.

Technische Anforderungen

Die Teilnahme erfolgt online mit dem Werkzeug WebEx. Benötigt werden ein internetfähiger Computer oder Laptop, ein aktueller Browser sowie möglichst ausreichend Bildschirmfläche zum parallelen Zuschauen und Ausprobieren. Vor jedem Seminar gibt es eine kurze Einweisung in die Funktionen und Bedienung des Werkzeugs WebEx.

Für ein optimales Workshoperlebnis sollte es (mindestens zeitweise) möglich sein, mit eingeschalteter Kamera teilzunehmen. Vorteilhaft ist auch eine ruhige, ablenkungsfreie Arbeitsumgebung (Einzelbüro, Video-Box, Home-Office).

Die vorgestellten Werkzeuge sind in der Regel browserbasiert. Sie müssen also nicht auf dem eigenen PC oder in der Verwaltungsumgebung installiert sein. Fast alle Werkzeuge bieten ein kostenloses Basiskonto mit dem in kleinem Umfang einfache Funktionen ausgeführt werden können.

Für die reine Mitverfolgung an den Demonstrationen ist kein eigenes Benutzerkonto nötig. Wer die Übungen aktiv mitmachen möchte, braucht bei einigen Tools eventuell ein kostenloses Konto, beziehungsweise bei Microsoft 365 Copilot einen entsprechenden Zugang der eigenen Organisation – richten Sie dies bitte bereits vor dem Workshop ein. Wir senden Ihnen kurz vor dem Termin eine Einrichtungsanleitung zu.