

Inhaltsverzeichnis

Führung	01	3
Im Sandwich - als Führungskraft mit Erwartungen von oben und von unten umgehen		3
Laterales Führen		5
Die Führungskraft als Coach		7
Wirksame Konfliktklärung durch professionelle Kommunikation		8
Kollegiale Führungsberatung		10
Professionelle Konfliktlösung durch Mediation		11
Erfolgreich im Team - Teamentwicklung		12
Einzel Coaching		13
Feedback geben (Online-Seminar)		15
Mitarbeiter*innen motivieren (Online-Seminar)		16
Konfliktarten kennen und erkennen (Online-Seminar)		17
Teamentwicklung erfolgreich gestalten (Online-Seminar)		18
Virtuelle Teams - Kommunikation (Online-Seminar)		19
Virtuelle Teams - Motivation und Vertrauen schaffen (Online-Seminar)		20
Neu in der Führungsrolle (Online-Seminar) <i>NEU</i>		21
Das Bewerbungsgespräch führen (Online-Seminar) <i>NEU</i>		22
Die 6 Strategien der Konfliktlösung (Online-Seminar)		23
Das Konfliktgespräch führen (Online-Seminar) <i>NEU</i>		24
Leadership (Online-Seminar) <i>NEU</i>		25
Delegieren in einer Minute (Online-Seminar) <i>NEU</i>		26
Strategisches Denken (Online-Seminar) <i>NEU</i>		27
Design Thinking (Online-Seminar) <i>NEU</i>		28
Talente fördern (Online-Seminar) <i>NEU</i>		29
Alle an Bord (Online-Seminar) <i>NEU</i>		30
Teamwork (Online-Seminar) <i>NEU</i>		31
Selbstorganisierende Teams (Online-Seminar) <i>NEU</i>		32
Jedes Projekt ein Erfolg (Online-Seminar) <i>NEU</i>		33
Scrum - Projektmanagement (Online-Seminar) <i>NEU</i>		34
Coaching Management (Online-Seminar) <i>NEU</i>		35
Innovationsmanagement (Online-Seminar) <i>NEU</i>		36
Change Management (Online-Seminar) <i>NEU</i>		37
Lean Management (Online-Seminar) <i>NEU</i>		38
Ethik (Online-Seminar) <i>NEU</i>		39
Allgemeine Hinweise		40
Kreis der Teilnehmer*innen		40

Kooperationspartner	40
Weitere Fortbildungsangebote	41
Veranstalter	42
AGL Hinweise	43
Allgemeine Informationen	43
Wichtige Informationen für Anmeldung und Teilnahme	46
Weiterführende Hinweise zu Online-Seminaren bzw. zu Online-Teilen von Blended-Seminaren ...	50
Weiterführende Hinweise für Personalsachbearbeiter*innen	52
Spezielle Hinweise für amtliches Personal in der Fleischhygiene	53
Kontakt	56
Datenschutz- und Einwilligungserklärung für die Durchführung und Abwicklung von Veranstaltungen der AGL	59

AGL - Fortbildung

21-01-01	Im Sandwich - als Führungskraft mit Erwartungen von oben und von unten umgehen
Zielgruppe	Führungskräfte und angehende Führungskräfte aus den Geschäftsbereichen
Seminarziel	Die Teilnehmer*innen <ul style="list-style-type: none">• reflektieren die explizit ausgesprochenen Erwartungen, die von oben und von unten an sie herangetragen werden• sammeln auch die unausgesprochenen, heimlichen Erwartungen, denen sie begegnen• finden Antworten auf die Frage, welchen Erwartungen sie wie begegnen wollen und können• reflektieren ihr Führungsmandat und ihren Handlungsspielraum• entwickeln ihren Standpunkt und eine Strategie zur Ausweitung ihres Handlungsspielraumes• lernen, Klärungsgespräche gezielt vorzubereiten und zu führen• entwickeln Ideen und Strategien, um ihr Umfeld zu pflegen
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Analyse der Ausgangssituation• Erwartungen von oben: Was Führungskräfte von Führungskräften erwarten• Erwartungen von unten: Was Mitarbeiter von Führungskräften wünschen• Festlegen des eigenen Standpunkts: Wofür bin ich als Führungskraft verantwortlich und wofür nicht?• Stakeholderanalyse: Wer begegnet mir als Führungskraft wie und mit welchen Absichten?• Welche Aufgaben und Projekte gehe ich eigenverantwortlich an?

Referent*in Rolf Lorenz
Dipl.-Psychologe, Coach (DBVC)
Nürnberg

Leitung Dr. Nicole Meyer

Teilnehmer*innen 12

Veranstalter AGL

Kontakt Magdalena Kraut

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	19.05. bis 20.05.2021		09.04.2021
	20.10. bis 21.10.2021	Hesselberg	17.09.2021
	30.09. bis 01.10.2021	Gmund	20.08.2021

AGL - Fortbildung

21-01-02**Laterales Führen****Zielgruppe**

Angehende Führungskräfte,
Teamleiter*innen,
Gruppenleiter*innen,
Projektleiter*innen ohne disziplinarische Weisungsbefugnis

Seminarziel

- Die Teilnehmer*innen
- kennen die Unterschiede zwischen lateralem und disziplinarischem Führen
 - kennen Tools, die sie als laterale Führungskraft nutzen können
 - reflektieren die Rolle, die sie als Führungskraft übernehmen
 - reflektieren ihr Führungsmandat und ihren Handlungsspielraum
 - entwickeln ihre persönliche Vorstellung von konstruktiver Führung
 - kennen Methoden, um die Akzeptanz ihrer Mitarbeiter*innen zu gewinnen bzw. zu steigern
 - vergleichen unterschiedliche Führungsstile sowie deren Wirkungen und „Nebenwirkungen“
 - loten aus, welche Optionen und Spielräume, aber auch welche Grenzen es im Umgang mit schwierigen Mitarbeiter*innen gibt

Inhalt

- Rolle und Aufgaben als fachlich Verantwortliche*r / Teamleiter*in
- Führungsmodell (das WAS der Führung)
- Führungsstile (das WIE der Führung)
- Management der Erwartungen an mich als Führungskraft
- Laterale und disziplinarische Führung im Vergleich
- Möglichkeiten und Chancen der lateralen Führung

Referent*in Rolf Lorenz
Dipl.-Psychologe, Coach (DBVC)
Nürnberg

Leitung Dr. Nicole Meyer

Teilnehmer*innen 12

Veranstalter AGL

Kontakt Magdalena Kraut

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	06.05. bis 07.05.2021 14.09. bis 15.09.2021	Pappenheim	26.03.2021 06.08.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-03	Die Führungskraft als Coach
Zielgruppe	Führungskräfte und angehende Führungskräfte aus den Geschäftsbereichen
Seminarziel	Die Führungskraft setzt sich aktiv mit ihrer Rolle auseinander und unterstützt ihre Mitarbeiter*innen wie ein moderner Coach dabei, hohe Kooperations- und Leistungsbereitschaft zu zeigen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist ein Coach? Wie entwickelt sich eine Führungskraft in diese Rolle? Was bringt es? Wann ist es angemessen? • Coaching als gezielte Weiterentwicklung der Mitarbeiter*innen und als Unterstützung bei der Zielerreichung • Der Coach als Vorbild für Mitarbeiter*innen, die ihre Talente, ihr Wissen und ihre Einstellung weiterentwickeln wollen • Der Coach als Unterstützer auf Augenhöhe bei Problemen • Empathisches Zuhören als Kernkompetenz des Coaches effektiv einsetzen • Moderne Erkenntnisse der Hirnforschung und der positiven Psychologie • Lern- und Risikobereitschaft bei Mitarbeiter*innen stärken • Wie stimuliert und fördert der Coach bei seinen Mitarbeiter*innen und Arbeitsgruppen Leistung und Zufriedenheit? • Wie erreicht der Coach bei seinen Mitarbeiter*innen ein hohes Selbstvertrauen und eine hohe Kooperationsbereitschaft?
Referent*in	Jürgen Hampe Dipl.-Psychologe Sulzbach (Taunus)
Leitung	Dr. Nicole Meyer
Teilnehmer*innen	12
Veranstalter	AGL
Kontakt	Magdalena Kraut

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	29.06. bis 01.07.2021	Beilngries	15.05.2021

AGL - Fortbildung

21-01-04	Wirksame Konfliktklärung durch professionelle Kommunikation
Zielgruppe	Führungskräfte aus den Geschäftsbereichen
Zugangs- voraussetzungen	Führungserfahrung Einschlägige Seminare zum Thema „Führung“
Seminarziel	<p>Dieses Seminar unterstützt Sie darin, Probleme direkt anzusprechen und bewusst auf einen lösungsorientierten Gesprächsverlauf hinzuwirken. Stärken Sie Ihr Team mit Ihrer Konfliktkompetenz.</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundlegende Kommunikationsmodelle sind aufgefrischt• Die sprachlichen Möglichkeiten, Probleme anzusprechen, sind erweitert• Das Verständnis für die Entstehung von Konflikten ist vertieft• Die Prozesse der Konfliktklärung sind verstanden• Das eigene Konfliktverhalten ist reflektiert• Wichtige Techniken der Konfliktklärung für 2er-Gespräche und für den Umgang mit Gruppen sind eingeübt
Inhalt	<ul style="list-style-type: none">• Ansätze und Methoden für die Konfliktklärung kennenlernen und üben• Konfliktmoderation• Konfliktdiagnose mit den Beteiligten• Selbst-, Fremd- und Situationsbilder klären• Die Strategien der gewaltfreien Kommunikation nach M. B. Rosenberg• Vertiefte Arbeit mit Gefühlen und Bedürfnissen• Verhaltensorientierte Lösungssuche• Steuern und Differenzieren heißer und kalter Konflikte• Körpersprache und Präsenz im Konflikt• Konstruktiver Umgang mit Schutz und Abwehrhaltung

Referent*in	Jürgen Hampe Dipl.-Psychologe Sulzbach (Taunus)
	Alexander König Dipl.-Pädagoge Nersingen
Leitung	Dr. Nicole Meyer
Teilnehmer*innen	12
Veranstalter	AGL
Kontakt	Magdalena Kraut

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	24.11. bis 26.11.2021	Hesselberg	08.10.2021

AGL - Fortbildung

21-01-05	Kollegiale Führungsberatung
Zielgruppe	Führungskräfte aus den Geschäftsbereichen
Seminarziel	wird noch bekanntgegeben
Inhalt	wird noch bekanntgegeben
Referent*in	Stefan Scholer, München
Leitung	Dr. Nicole Meyer
Teilnehmer*innen	12
Veranstalter	AGL
Kontakt	Magdalena Kraut
Besondere Hinweise	Eine Einführungsveranstaltung wird als Online-Vorlesung angeboten.

Geplant sind dann zunächst höchstens 3 Gruppen
à 8 TN (Nord- und Südgruppen - je nach Anmeldungen),
die einmalig (1 Tag von Herrn Scholer) angeleitet werden.

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	wird noch bekanntgegeben	wird noch bekanntgegeben	wird noch bekanntgegeben

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-06**Professionelle Konfliktlösung durch Mediation****Zielgruppe**

Konfliktbeteiligte in schwierigen Situationen

**Zugangs-
voraussetzungen**Freiwilligkeit an der Teilnahme ist gegeben
Mediator*in ist akzeptiert**Seminarziel**

- Konfliktsituation ist erkannt
- Einigungsbereitschaft ist gegeben
- Gestaltungsspielraum ist aufgezeigt
- Entscheidungskompetenz ist gefördert
- Gemeinsame Interessen sind entwickelt

Ablauf

- Kontrahent*innen lernen den / die Mediator*in kennen, akzeptieren ihn / sie und stellen gemeinsam Verfahrensregeln auf (u. a. Zeitpunkt, Zeitrahmen, Gesprächsform: Einzel- oder Gruppengespräch mit dem / der Mediator*in)
- Mediator*in ermittelt in Gesprächen die Streitfragen und den Kern des Konflikts
- Konfliktparteien äußern ihre Wünsche und Bedürfnisse
- Gemeinsam werden alle denkbaren Optionen für Lösungen entwickelt, ohne sie zu werten
- Konfliktparteien finden mit Hilfe der Mediation einvernehmliche Lösung
- Das Ergebnis wird gesichert; die Lösung ist für die Konfliktparteien damit verbindlich

Mediator*in

Aus dem Pool der Mediator*innen der AGL

Anzahl der Termine

Variabel nach Notwendigkeit

Teilnehmer*innen

Je nach Gruppe

Veranstalter

AGL

Kontakt

Dr. Nicole Meyer

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Nach Vereinbarung	Am Dienstort variabel	01.09.2021

AGL - Fortbildung

21-01-07	Erfolgreich im Team - Teamentwicklung
Zielgruppe	Geschlossene Teams
Zugangs- voraussetzungen	Freiwilligkeit an der Teilnahme ist gegeben Mediator*in ist akzeptiert
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungsfähige Teams • Bewusstsein zum Arbeiten im Team • Leistungsfähigkeit im Team • Gemeinsame Zielentwicklung • Bereitschaft zur Kooperation • Beziehungen im Team • Umgang mit Konflikten • Erkennen von Ressourcen, Kompetenzen und Synergien im Team • Transfer in den beruflichen Alltag
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> • Die Rolle des Teams in der Gesamtorganisation • Voraussetzungen für leistungsfähige Teams • Die Rolle von Vertrauen und Verantwortung im Team • Erkennen, wann Teamarbeit sinnvoll ist • Der konstruktive Prozess als Erfolgsfaktor • Konkrete Ziele, die es im Team zu erreichen gilt • Die Bedeutung von Netzwerken für den Erfolg
Mediator*in	Aus dem Pool der Mediator*innen der AGL
Dauer	1 bis 2 Tage
Teilnehmer*innen	Nach Vereinbarung
Veranstalter	AGL
Kontakt	Dr. Nicole Meyer

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Nach Vereinbarung	Variabel	01.07.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-08**Einzel Coaching****Zielgruppe**

Führungskräfte aus den Geschäftsbereichen

Nur auf Anfrage

Telefonnummer 09131 / 6808-4250

Seminarziel

- Einzelcoaching als Weg zum erfolgreichen Führen
- Unterstützung und Beratung in typischen, neuen sowie schwierigen Situationen
- Hilfestellung und Beratung, um Führungsaufgaben erfolgreich zu bewältigen
- Förderung der Autonomie und Eigenverantwortung zum Wohl der Führungsperson

Inhalt

Coaching

ist eine personenbezogene Beratung für Führungskräfte zum Erreichen der Ziele im beruflichen Bereich, d. h. der Coach löst nicht die Probleme des Coachees, sondern hilft und begleitet den Klienten, seine Lösungen selbst zu finden und zum Erfolg zu kommen. Es beruht auf Freiwilligkeit und Diskretion. Das Vorgehen wird in gegenseitigem Einvernehmen mit Coach und Coachee festgelegt.

Ablauf

- Gespräch zum Kennenlernen (probatorische Sitzung)
- Coachingsitzungen in individuellen Abständen je nach beruflicher Situation, Themen und Zielen
- Abschlussgespräch und Evaluation

Coach	Auswahl aus dem Coaching-Pool der AGL
Anzahl der Termine	Bis zu 10 Sitzungen à 60 Minuten oder 5 Sitzungen à 90 Minuten
Veranstalter	AGL
Kontakt	Dr. Nicole Meyer
Besondere Hinweise	<p>Es gibt für beide Seiten ein unverbindliches, persönliches Gespräch zum gegenseitigen Kennenlernen, Klärung der Ausgangssituation und der gewünschten Ziele. Ein Wechsel ist in der Anfangsphase möglich. Es wird großer Wert auf Vertrauen, Offenheit, Ehrlichkeit und Diskretion gelegt. Eine wertschätzende Grundhaltung kennzeichnet das Miteinander. Die Sitzungen finden in geschützter Atmosphäre statt</p>

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Nach Vereinbarung	Nach Vereinbarung	01.09.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-09-ON**Feedback geben (Online-Seminar)****Zielgruppe**

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

MethodenSiehe [Allgemeine Hinweise](#)**Seminarziel**

- Sie etablieren Feedback als regelmäßiges Führungsinstrument
- Sie kennen anhand des Johari-Fensters den Unterschied zwischen Selbst- und Fremdwahrung
- Sie motivieren Mitarbeiter*innen durch positives Feedback
- Sie können kritisches Feedback vorbereiten und konstruktiv anwenden

Bearbeitungszeit

45 bis 90 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere HinweiseRahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-10-ON

Mitarbeiter*innen motivieren (Online-Seminar)

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden

Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Sie verstehen die Grundprinzipien der Motivation
- Sie erkennen Demotivatoren und beseitigen sie
- Sie schaffen individuelle Anreize für Mitarbeiter*innen

Bearbeitungszeit

45 bis 90 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere Hinweise

Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-11-ON Konfliktarten kennen und erkennen (Online-Seminar)**Zielgruppe** Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen**Methoden** Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Sie können Konfliktsymptome erkennen und einordnen
- Sie reflektieren Ursache und Entwicklung eines Konfliktes
- Sie erlangen ein Bewusstsein für die verschiedenen Ebenen von Konfliktursachen
- Sie kennen geeignete Maßnahmen zur aktiven Konfliktlösung und können sie anwenden

Bearbeitungszeit 45 bis 90 Minuten**Leitung** Dr. Nicole Meyer**Kontakt** Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
 Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-12-ON **Teamentwicklung erfolgreich gestalten (Online-Seminar)**

Zielgruppe Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Sie setzen motivierende Ziele
- Sie regeln eine klare Aufgabenverteilung
- Sie fördern eine konstruktive Kommunikation
- Sie bauen Vertrauen auf
und fördern das Zusammengehörigkeitsgefühl

Bearbeitungszeit 45 bis 90 Minuten

Leitung Dr. Nicole Meyer

Kontakt Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-13-ON Virtuelle Teams - Kommunikation (Online-Seminar)**Zielgruppe** Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen**Methoden** Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Digitale Medien nutzen und verstehen
- Die Zusammenarbeit sinnvoll regeln
- Missverständnisse vermeiden
- Virtuelle Meetings effizient leiten

Bearbeitungszeit 45 bis 90 Minuten**Leitung** Dr. Nicole Meyer**Kontakt** Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-14-ON Virtuelle Teams - Motivation und Vertrauen schaffen (Online-Seminar)

Zielgruppe Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Virtuelle Teams mediengerecht motivieren
- Vertrauen aufbauen in virtuellen Teams
- Soziale Vernetzung fördern in virtuellen Teams
- Mediengerechtes Feedback geben

Bearbeitungszeit 45 bis 90 Minuten

Leitung Dr. Nicole Meyer

Kontakt Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-15-ON	Neu in der Führungsrolle (Online-Seminar)	NEU
Zielgruppe	Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen	
Methoden	Siehe Allgemeine Hinweise	
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none"> • Unterschiede zwischen Fach- und Führungsaufgaben • Erwartungen an Führungskräfte kennen und managen • Führungsirrtümer vermeiden 	
Bearbeitungszeit	45 bis 90 Minuten	
Leitung	Dr. Nicole Meyer	
Kontakt	Magdalena Kraut	
Besondere Hinweise	Rahmen des Online-Seminars: Siehe Allgemeine Hinweise	

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-16-ON **Das Bewerbungsgespräch führen (Online-Seminar)** **NEU**

Zielgruppe Führungskräfte aus den Geschäftsbereichen

Methoden Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Die Stellenbeschreibung erstellen
- Das Anforderungsprofil entwickeln
- Das Einstellungsgespräch führen
- Die richtigen Fragen stellen
- ... und die richtigen Schlüsse ziehen

Bearbeitungszeit 45 bis 90 Minuten

Leitung Dr. Nicole Meyer

Kontakt Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
 Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-17-ON**Die 6 Strategien der Konfliktlösung (Online-Seminar)****Zielgruppe**

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

MethodenSiehe [Allgemeine Hinweise](#)**Seminarziel**

- Die sechs wesentlichen Strategien der Konfliktlösung kennen
- Die eigene Strategie der Konfliktlösung erkennen und erweitern
- Die Konfliktlösungsstrategien von Mitarbeiter*innen und Kolleg*innen erkennen
- "Konsens" als beste Strategie der Konfliktlösung herbeiführen können

Bearbeitungszeit

45 bis 90 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere HinweiseRahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-18-ON **Das Konfliktgespräch führen (Online-Seminar)** **NEU**

Zielgruppe Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Einschätzen können, wann ein Konfliktgespräch zielführend ist
- Sich in der Konfliktlösung wertschätzend verhalten
- Konfliktgespräche vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- Gespräche kooperativ führen
- In der Lage sein, Konflikte zu erkennen und auf der Sachebene zu lösen

Bearbeitungszeit 45 bis 90 Minuten

Leitung Dr. Nicole Meyer

Kontakt Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-19-ON	Leadership (Online-Seminar)	NEU
Zielgruppe	Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen	
Methoden	Siehe Allgemeine Hinweise	
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none"> • Führungspersönlichkeiten entdecken • Drei Arten von Führungsstilen kennen • Selbstkenntnis einsetzen • Leadership-Vision vermitteln • Sieben Wege zur Effektivität nutzen • Reifegrad ermitteln • Leadership-Arten ausprobieren • Mitarbeiter auf Augenhöhe einbeziehen • Mitarbeiter motivieren • Engagement stärken • Selbstverwirklichung ermöglichen • Charisma zum Vorteil nutzen • Leadership-Qualitäten bewerten 	
Bearbeitungszeit	Ca. 190 Minuten	
Leitung	Dr. Nicole Meyer	
Kontakt	Magdalena Kraut	
Besondere Hinweise	Rahmen des Online-Seminars: Siehe Allgemeine Hinweise	

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-20-ON **Delegieren in einer Minute (Online-Seminar)** **NEU**

Zielgruppe Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

- Seminarziel**
- Eigene Fähigkeiten bewerten
 - Die Bedeutung von Delegieren erfahren
 - Die wichtigsten Gründe für Delegieren kennenlernen
 - Die richtigen Aufgaben fürs Delegieren erkennen
 - Den besten Empfänger für eine Aufgabe finden
 - Aufgaben definieren und abgeben
 - Absprachen treffen und klar kommunizieren
 - Unterstützung bieten
 - Vertrauen aufbauen
 - Die Person und ihren Prozess unterstützen
 - Prozess und Ergebnis auswerten
 - Fortschritt mithilfe eines Feedbacktests bewerten
 - Beim Delegieren experimentieren

Bearbeitungszeit Ca. 200 Minuten

Leitung Dr. Nicole Meyer

Kontakt Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-21-ON**Strategisches Denken (Online-Seminar)****NEU****Zielgruppe**

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

MethodenSiehe [Allgemeine Hinweise](#)**Seminarziel**

- Vision und Mission formulieren
- Strategie zur Erreichung der Unternehmensziele festlegen
- Generische Strategie aussuchen
- ‚Business Model Canvas‘ anwenden
- Ziele mit einer ‚Balanced Scorecard‘ festlegen
- ‚Customer Journey‘ erstellen
- Zielgruppe festlegen
- Ausgewogenen Marketing-Mix beachten
- Strategische Personalpolitik nutzen
- Wachstum fördern
- Konkurrenz mit der ‚Blue Ocean Strategy‘ abhängen
- Alleinstellungsmerkmal durch Vier-Aktionen-Format finden

Bearbeitungszeit

Ca. 180 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere HinweiseRahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-22-ON

Design Thinking (Online-Seminar)

NEU

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden

Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Die fünf Schritte des Design-Thinking-Prozesses kennenlernen
- Design-Thinking-Prozess verstehen
- Die Bedeutung guter Interviews kennenlernen
- Mithilfe gründlicher Vorbereitung neue Einsichten sammeln
- Mithilfe von Kreativitätstechniken so viele Ideen wie möglich sammeln
- Die besten Ideen herausfiltern
- Die besten Ideen wählen und weiterverarbeiten
- Einen Prototyp erstellen
- Kundenverhalten beobachten
- Die Ergebnisse der Testphase auswerten
- Die Eigenschaften eines guten Design-Thinking-Teams entdecken
- Die Bedeutung wichtiger Ausrüstung und anderer Gegebenheiten im Unternehmen für Design Thinking verstehen

Bearbeitungszeit

Ca. 210 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere Hinweise

Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-23-ON**Talente fördern (Online-Seminar)****NEU****Zielgruppe**

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

MethodenSiehe [Allgemeine Hinweise](#)**Seminarziel**

- Kultur der Wertschätzung schaffen
- Strategie zur Talententwicklung finden
- Stärken der Mitarbeiter in den Vordergrund stellen
- Talente erkennen und fördern
- Persönliche Weiterentwicklung in den Fokus stellen
- Vorbildrolle einnehmen
- Mitarbeiter motivieren
- Konstruktives Feedback geben
- Innovationen fördern
- Lernkultur schaffen
- ‚Job Crafting‘ einsetzen
- Feedback mit dem Johari-Fenster verbessern

Bearbeitungszeit

Ca. 190 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere HinweiseRahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-24-ON

Alle an Bord (Online-Seminar)

NEU

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden

Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Die Zutaten für ein engagiertes Team entdecken
- Mitarbeiterengagement fördern
- Für Informationsfluss sorgen
- Selbst informiert bleiben
- Feedback geben
- Verantwortung abgeben
- Anreize setzen
- Entwicklung fördern
- Eine gute Atmosphäre schaffen
- Zusammenhalt fördern
- Gemeinsame Ziele setzen und Erfolge feiern
- Vorbildfunktion verstehen und nutzen

Bearbeitungszeit

Ca. 200 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere Hinweise

Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-25-ON	Teamwork (Online-Seminar)	NEU
Zielgruppe	Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen	
Methoden	Siehe Allgemeine Hinweise	
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none"> • Ursachen für das Scheitern von Teamwork finden • Das ‚Warum?‘ klären • Zusammenarbeit bewerten und anpassen • Marktanalyse erstellen • Vertrauen aufbauen • Effizient kommunizieren • Aufgaben und Rollen verteilen • Verantwortungsbereiche einteilen • Konflikte lösen • Konstruktive Teammeetings halten • Die drei Säulen für Teamwork beachten • Die eigene Rolle im Team finden 	
Bearbeitungszeit	Ca. 190 Minuten	
Leitung	Dr. Nicole Meyer	
Kontakt	Magdalena Kraut	
Besondere Hinweise	Rahmen des Online-Seminars: Siehe Allgemeine Hinweise	

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-26-ON **Selbstorganisierende Teams (Online-Seminar)** **NEU****Zielgruppe** Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen**Methoden** Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Vorteile selbstorganisierter Teams verstehen
- Einen Plan entwerfen
- Probleme antizipieren und sich auf sie vorbereiten
- Klare Rahmenbedingungen schaffen
- Das gemeinsame Ziel in den Vordergrund stellen
- Ein funktionierendes Team bilden
- Für Motivation sorgen
- Die Effektivität des Teams steigern
- Individuell auf Mitarbeiter eingehen
- Vertrauen und Freiraum geben
- Selbstorganisierte Unternehmensstruktur mit dem Semco-System umsetzen
- Expertentipps von einem Unternehmensberater umsetzen

Bearbeitungszeit Ca. 190 Minuten**Leitung** Dr. Nicole Meyer**Kontakt** Magdalena Kraut**Besondere Hinweise** Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-27-ON	Jedes Projekt ein Erfolg (Online-Seminar)	NEU
Zielgruppe	Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen	
Methoden	Siehe Allgemeine Hinweise	
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none"> • Die richtigen Zutaten für ein erfolgreiches Projekt entdecken • Ein Ziel formulieren • Teilprojekte festlegen • Aufgaben verteilen • Projektübersicht erstellen • Fortschritte kontrollieren • Interessengruppen informieren • Das Team zusammenhalten • Vorgänge steuern • Mit Erwartungen umgehen • Richtig evaluieren • Expertentipps von einer Projektmanagerin umsetzen 	
Bearbeitungszeit	Ca. 200 Minuten	
Leitung	Dr. Nicole Meyer	
Kontakt	Magdalena Kraut	
Besondere Hinweise	Rahmen des Online-Seminars: Siehe Allgemeine Hinweise	

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-28-ON

Scrum - Projektmanagement (Online-Seminar)

NEU

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden

Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Den Wert von Scrum erkennen
- Die drei Säulen von Scrum kennenlernen
- Die Teammitglieder kennenlernen
- Mithilfe des ‚Product Backlog‘ das gewünschte Ergebnis erreichen
- Den ersten ‚Sprint‘ beginnen
- Sich im ‚Scrum Board‘ zurechtfinden
- ‚Daily Scrums‘ organisieren
- Das ‚Sprint Burndown Chart‘ zur Kontrolle des Zeitplans nutzen
- Eine klare ‚Definition of Done‘ festlegen
- Die ‚Sprint Review‘ für Feedback nutzen
- Den Sprint während der ‚Sprint Retrospective‘ auswerten
- Die Rollen und Definitionen von Scrum rekapitulieren
- Scrum im Unternehmen implementieren

Bearbeitungszeit

Ca. 210 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere Hinweise

Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-29-ON **Coaching Management (Online-Seminar)** **NEU****Zielgruppe** Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen**Methoden** Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

Seminarziel

- Die Eigenschaften erfolgreicher Coaches kennenlernen
- Coachen ohne zu kontrollieren
- Freiraum geben
- Vertrauen gewinnen
- Fähigkeiten erkennen
- Den richtigen Coaching-Stil wählen
- Individuell auf Mitarbeiter eingehen
- Konstruktives Feedback geben
- Beim Erreichen der Ziele unterstützen
- Anspruchsvolle Aufgaben zuweisen
- Teamentwicklung fördern
- Als Teamleader kommunizieren

Bearbeitungszeit Ca. 200 Minuten**Leitung** Dr. Nicole Meyer**Kontakt** Magdalena Kraut**Besondere Hinweise** Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-30-ON **Innovationsmanagement (Online-Seminar)** **NEU**

Zielgruppe Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

Methoden Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

- Seminarziel**
- Die Bedeutung von Innovationen verstehen
 - Den Unterschied zwischen Innovation und Verbesserung kennen
 - Den richtigen Moment für Innovationen wählen
 - Das Ziel der Innovation bestimmen
 - In Möglichkeiten denken
 - Verschiedene Techniken zur Ideengenerierung nutzen
 - Die Attraktivität von Ideen testen und die besten auswählen
 - Mithilfe von Pretotypen und Prototypen die eigenen Ideen testen
 - Einen Business Case schreiben und präsentieren
 - Verschiedene Wege zur Involvierung des Unternehmens in das eigene Innovationsprojekt gehen
 - Die Grundlagen von Design Thinking kennenlernen

Bearbeitungszeit Ca. 180 Minuten

Leitung Dr. Nicole Meyer

Kontakt Magdalena Kraut

Besondere Hinweise Rahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-31-ON	Change Management (Online-Seminar)	NEU
Zielgruppe	Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen	
Methoden	Siehe Allgemeine Hinweise	
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstwahrnehmung stärken • Sieben Methoden zur Umwandlung von Risikofaktoren anwenden • Mithilfe des DESTEP-Modells Konsequenzen aufzeigen • Positives Umfeld schaffen • Konkreten Plan erstellen und offen kommunizieren • Veränderungsprozess individuell anpassen • Die Phasen der Trauer erkennen • Mitarbeiter*innen durch die Veränderung begleiten • Mit Gefühlen angemessen umgehen • Das ADKAR-Modell gegen Widerstand einsetzen • Kommunikationsplan erstellen • Zwei verschiedene Führungsstile nutzen • Sechs Prinzipien für Change Manager verstehen 	
Bearbeitungszeit	Ca. 180 Minuten	
Leitung	Dr. Nicole Meyer	
Kontakt	Magdalena Kraut	
Besondere Hinweise	Rahmen des Online-Seminars: Siehe Allgemeine Hinweise	

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

AGL - Fortbildung

21-01-32-ON	Lean Management (Online-Seminar)	NEU
Zielgruppe	Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen	
Methoden	Siehe Allgemeine Hinweise	
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none"> • Die Grundlagen und Umsetzung von Lean Management kennenlernen • Verschiedene Anwendungsbereiche von Lean Management auflisten können • Eine Lean-Kultur gründen • Mithilfe des Kano-Modells den Kunden in den Fokus rücken • Die Wertschöpfung analysieren • Die Durchlaufzeit (Flow) optimieren • Den Prozess auf den Kunden anpassen • Kontinuierliche Verbesserungen in den Arbeitsalltag einfließen lassen • Mithilfe von ‚Warum?‘-Fragen zum Kern des Problems vorstoßen • Die ‚Acht Arten von Verschwendung‘ angehen • Eine ‚Kaizen‘-Sitzung organisieren • Einen 360-Grad-Feedbacktest durchführen • Im Training erworbene Fähigkeiten in die Praxis umsetzen 	
Bearbeitungszeit	Ca. 200 Minuten	
Leitung	Dr. Nicole Meyer	
Kontakt	Magdalena Kraut	
Besondere Hinweise	Rahmen des Online-Seminars: Siehe Allgemeine Hinweise	

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Führung

01

AGL - Fortbildung

21-01-33-ON**Ethik (Online-Seminar)****NEU****Zielgruppe**

Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen

MethodenSiehe [Allgemeine Hinweise](#)**Seminarziel**

- Verschiedene Definitionen von Ethik kennenlernen
- Zwischen Werten und Normen unterscheiden
- Den Einfluss von Ethik auf unser Leben verstehen
- Die eigenen Werte und Prinzipien bestimmen
- An der persönlichen Integrität arbeiten
- Dem eigenen moralischen Kompass folgen
- Ethische Werte in Unternehmen vermitteln
- Einen ethischen Verhaltenskodex erstellen
- Mitarbeiter mit Respekt behandeln
- Die ‚Triple Bottom Line‘ berücksichtigen
- Den Kunden in den Mittelpunkt stellen
- Das eigene Handeln kritisch reflektieren
- Verantwortung für dein Verhalten übernehmen

Bearbeitungszeit

Ca. 180 Minuten

Leitung

Dr. Nicole Meyer

Kontakt

Magdalena Kraut

Besondere HinweiseRahmen des Online-Seminars:
Siehe [Allgemeine Hinweise](#)

	Termin	Ort	Anmeldeschluss
	Ganzjährig möglich	Online-Seminar (asynchron)	30.11.2021

Allgemeine Hinweise

Kreis der Teilnehmer*innen

Das **überfachliche Fortbildungsangebot**

wendet sich an folgende Mitarbeiter*innen aus den Geschäftsbereichen des

- Bayerischen Staatsministeriums für Umwelt und Verbraucherschutz (StMUV):
- Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege (StMGP):
- Alle Mitarbeiter*innen des StMUV, des LfU, der ANL, des LGL, der KBLV, der Wasserwirtschaftsämter, der Naturparkverwaltungen. Außerdem die fachlichen Mitarbeiter*innen der 4. Qualifizierungsebene der Veterinärverwaltung der Regierungen und der Landratsämter sowie die Gewerbeaufsichtsbeamt*innen.
- Alle Mitarbeiter*innen des StMGP, des LfP, des gerichtsärztlichen Dienstes bei den Oberlandesgerichten. Außerdem die fachlichen Mitarbeiter*innen der 4. Qualifizierungsebene der Gesundheitsverwaltung der Regierungen und der Landratsämter.

Unser **fachliches Seminarprogramm** richtet sich an die Mitarbeiter*innen des **Bereichs Gesundheit** aus dem Geschäftsbereich des StMGP und an die Mitarbeiter*innen des **Bereichs Verbraucherschutz** aus dem Geschäftsbereich des StMUV. Außerdem enthält der Katalog ein **fachliches Fortbildungsangebot** des StMUV und des Bayerischen Landesamtes für Umwelt (LfU) für die Mitarbeiter*innen des Bereichs **Wasserwirtschaft** aus dem Geschäftsbereich des StMUV sowie eines des StMGP und der Bayerischen Verwaltungsschule (BVS) für die **Fachstellen Pflege- und Behinderteneinrichtungen – Qualitätsentwicklung und Aufsicht (FQA)**.

Teile des fachlichen Programms richten sich außerdem an **das staatliche Fachpersonal** der 2. und 3. Qualifizierungsebene der Gesundheits- und Veterinärverwaltung aus dem Geschäftsbereich **des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration (StMI)**.

Ebenso können Beschäftigte der Kommunen sowie anderer Behörden und Verwaltungen an den Seminaren teilnehmen. Veranstaltungen, die auch für externe Teilnehmer*innen (außerhalb des öffentlichen Dienstes Beschäftigte) offenstehen, enthalten einen entsprechenden Hinweis. Zu den Teilnahmekosten siehe unter „Wichtige Informationen für Anmeldung und Teilnahme“.

Detaillierte Informationen zum Kreis der Teilnehmer*innen der jeweiligen Seminare finden Sie in der Rubrik „Zielgruppe“ innerhalb der Seminarbeschreibungen.

Kooperationspartner

Einige Seminare werden in Kooperation mit anderen Fachstellen oder Bildungseinrichtungen veranstaltet.

Weitere Fortbildungsangebote

- Die **Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH**, Ridlerstraße 75, 80339 München, www.verwaltungs-management.de, bietet im Rahmen der Qualifizierungsoffensive I ressortübergreifende Veranstaltungen für das Personal der 4. Qualifizierungsebene an.
- Die **Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung - (HföD)**, Wirthstraße 51, 95028 Hof, www.fhvr-aiv.de, bietet im Rahmen der Qualifizierungsoffensive II ressortübergreifende Veranstaltungen für das Personal der 2. und 3. Qualifizierungsebene an. Teilnahmegebühren fallen nicht an, Reisekosten erstattet die FHVR.
- Das gemeinsame Bildungsportal Bayerischer Behörden **BayLern**, www.baylern.de, steht allen Beschäftigten der Geschäftsbereiche zur Verfügung. Die Inhalte entnehmen Sie bitte der Übersicht im Programmteil 09 - BayLern.
- Die **Bayerische Akademie für Naturschutz und Landschaftspflege (ANL)**, Seethalerstraße 6, 83410 Laufen, www.anl.bayern.de, vermittelt vorrangig neueste Erkenntnisse aus den Bereichen Naturschutz, Landschaftspflege und Ökologie und richtet sich an alle interessierten Bürger*innen.
- Das **Bayerische Landesamt für Umwelt (LfU)**, Bürgermeister-Ulrich-Straße 160, 86179 Augsburg, www.lfu.bayern.de, organisiert für Fachpersonal von Behörden und aus der Industrie und Mitarbeiter*innen aus Wissenschaft und Forschung Fachtagungen und weitere Veranstaltungen zu Themen aus dem Bereich Umwelt.
- Die **Akademie für Krisenmanagement, Notfallplanung und Zivilschutz (AKNZ)** des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe, Ramersbacher Straße 95, 53474 Bad Neuenahr-Ahrweiler, www.bbk.bund.de, bietet regelmäßig ein Seminar an, das das Thema Anlegen von und Arbeiten in Persönlicher Schutzausrüstung (PSA) beinhaltet. In der Regel fallen für das Seminarangebot der AKNZ keine Teilnahmegebühren an, und die Reisekosten werden von der AKNZ erstattet.

Veranstalter

Neben den durch die AGL selbst bzw. mit Kooperationspartnern veranstalteten Seminaren enthält das Fortbildungsprogramm nachrichtlich Angebote des StMUV bzw. des LfU und des StMGP.

Anhand der folgenden Grafiken können Sie die Angebote den jeweiligen Veranstaltern zuordnen:

AGL

AGL - Fortbildung

BayLern

LfF / BayLern - Fortbildung

StMUV bzw. LfU

StMUV / LfU - Fortbildung

StMGP

StMGP / FQA - Fortbildung

Genaue Angaben zu den Veranstaltern und den Kooperationspartnern finden Sie in der Rubrik „Veranstalter“ innerhalb der Seminarbeschreibungen.

**Bitte beachten Sie,
dass sich die Hinweise auf den folgenden Seiten nur auf die
Veranstaltungen der AGL beziehen!**

AGL Hinweise

Allgemeine Informationen

Seminarformate

Die Seminare der AGL finden in der Regel in einem der folgenden Formate statt:

- **Präsenz-Seminar**
Das klassische Seminarformat, bei dem sich die Teilnehmer*innen an einem Veranstaltungsort zusammenfinden.
- **Online-Seminar**
Das Lernen erfolgt ausschließlich digital und kann Treffen per Webkonferenz beinhalten. Die Lernmaterialien werden über die AGL-Lernplattform zur Verfügung gestellt.
- **Blended-Seminar**
Das Format verbindet die klassische Schulung vor Ort mit digitalen Anteilen z .B. zur Vorbereitung (kombiniertes Präsenz- und Online-Seminar).

Seminartypen

Bei den Fortbildungsveranstaltungen der AGL werden unabhängig vom Format (Präsenz-, Blended-, Online-Seminar) zwei Seminartypen unterschieden:

Die Grafik

AGL - Fortbildung

- kennzeichnet „Allgemeine Seminare“. Die Anmeldung dazu steht allen Interessierten der angegebenen Zielgruppe/n frei.

An der Grafik

AGL - Fortbildung	Pflichtveranstaltung
-------------------	-----------------------------

- sind Pflichtseminare zu erkennen.

Pflichtveranstaltung bedeutet in der Regel, **dass je Landratsamt ein*e Teilnehmer*in die Schulung absolvieren muss**, damit ein einheitlicher Wissensstand bei grundsätzlichen Neuerungen bzw. Rechtsänderungen sichergestellt werden kann.

Im Einzelfall kann es auch bedeuten, dass alle staatlichen Beschäftigten einer Berufsgruppe oder Beschäftigte mit bestimmten Aufgaben an dieser Schulung teilnehmen müssen. (In diesem Fall enthält die Seminarbeschreibung einen besonderen Hinweis.)

Die Festlegung von Pflichtveranstaltungen erfolgt durch das StMUV, das StMGP bzw. das StMI.

Anzahl Teilnehmer*innen

Für die Anzahl der Teilnehmer*innen bei Präsenzveranstaltungen in den Formaten „Präsenz“ und „Blended“ gelten folgende Regelungen:

Allgemeine Seminare

Die Anzahl der Teilnehmer*innen pro Termin wird entweder durch den Seminarcharakter (Kleingruppe) oder durch die zur Verfügung stehenden staatlichen Mittel für die Reisekosten begrenzt. Sofern die räumlichen Gegebenheiten eine größere Anzahl an Teilnehmer*innen erlauben, gilt Folgendes:

Zusätzliche Plätze können an Interessent*innen vergeben werden, die mit der Anmeldung erklärt haben, dass sie die Erstattung ihrer Reisekosten aus staatlichen Mitteln nicht beantragen, wenn die Plätze, für welche staatliche Reisekostenmittel eingeplant wurden, vergeben sind und die Umstände weitere Plätze ermöglichen. In diesen Fällen kann Dienstbefreiung gewährt werden.

Pflichtseminare

Im Rahmen der vorhandenen Plätze bzw. der Raumkapazitäten können neben den „Pflichtteilnehmer*innen“ auch weitere Interessent*innen aus der / den Zielgruppe/n an den Veranstaltungen dieses Seminartyps teilnehmen. Für die „freiwilligen“ Teilnehmer*innen stehen aber keine staatlichen Mittel zur Erstattung der Reisekosten zur Verfügung. Ihre Teilnahme ist daher nur möglich, wenn sie mit der Anmeldung erklären, dass sie die Erstattung ihrer Reisekosten aus staatlichen Mitteln nicht beantragen. In diesen Fällen kann Dienstbefreiung gewährt werden.

Termine - Aktuelle Termine - Noch nicht terminierte Seminare

Informationen zu den Terminen von Seminaren, die ganz oder teilweise in Präsenz durchgeführt werden, finden Sie in der Rubrik „Termin und Ort“ innerhalb der Seminarbeschreibungen.

Soweit bei einzelnen Veranstaltungen noch keine Termine angegeben werden konnten, werden diese rechtzeitig bekanntgegeben.

Auch für den Online-Teil von Seminaren werden Termine festgelegt. Dadurch wird der Zeitraum definiert, der den Teilnehmer*innen zur Verfügung steht, um ein Seminar oder einen Seminarteil zu absolvieren.

Um Sie an wichtige Termine zu erinnern und über aktuelle Entwicklungen zu informieren, geben wir den regelmäßig erscheinenden AGL-Newsletter heraus. Einmal im Monat werden Sie per E-Mail auf aktuelle Anmeldefristen und auf Veränderungen in der Planung von Veranstaltungen sowie auf - aus aktuellem Anlass - neu aufgenommene Seminare hingewiesen. Die fehlenden Termine werden ebenfalls auf diesem Weg bekanntgegeben.

Veranstaltungsort

Informationen zum Veranstaltungsort von Seminaren, die ganz oder teilweise in Präsenz durchgeführt werden, finden Sie in der Rubrik „Termin und Ort“ innerhalb der Seminarbeschreibungen.

Sofern bei eintägigen Fachseminaren als Veranstaltungsort das Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL) in Oberschleißheim und München bzw. Erlangen und Schwabach angegeben ist, gilt grundsätzlich Folgendes:

Beschäftigte aus den Regierungsbezirken
Oberbayern, Niederbayern und Schwaben
nehmen an den Seminaren in **Oberschleißheim und München** teil.

Beschäftigte aus den Regierungsbezirken
Oberpfalz, Oberfranken, Mittelfranken und Unterfranken
nehmen an den Seminaren in **Erlangen und Schwabach** teil.

Teilnahmebescheinigungen, Dokumentation in der Personaldatei

Der physische und / oder virtuelle Besuch unserer Fortbildungsveranstaltungen wird durch die Ausgabe von Teilnahmebescheinigungen an die Teilnehmer*innen belegt.

Es liegt in der Selbstverantwortung des Einzelnen, dass die Teilnahmebescheinigung der zuständigen Personalstelle zur Aufnahme in den Personalakt weitergeleitet wird.

Freizeitausgleich für Teilzeitbeschäftigte

Die Gewährung von Freizeitausgleich für Teilzeitbeschäftigte richtet sich nach den für die jeweiligen Dienststellen geltenden Bestimmungen.

Für das Personal aus dem Geschäftsbereich des StMI gilt die Bekanntmachung vom 04.06.2009 zur Teilnahme von Teilzeitbeschäftigten der staatlichen Inneren Verwaltung an Fortbildungsveranstaltungen (AllMBl. S. 219).

Wichtige Informationen für Anmeldung und Teilnahme

Zielgruppe

An dieser Stelle wird beschrieben, an wen sich das Seminar richtet. Dabei verwenden wir im Fachbereich 12 den Begriff „Gesundheitsämter“ stellvertretend für alle Gesundheitsverwaltungen an den Kreisverwaltungsbehörden (Landratsämter und kreisfreie Städte).

Anmeldung, Vergabe der Plätze

Ihre Anmeldungen richten Sie bitte unter Beachtung der Anmeldefrist **auf dem Dienstweg** an das **Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, AGL**. Sofern ausnahmsweise die Anmeldungen an eine andere Stelle zu richten sind, ist dies bei dem jeweiligen Seminar vermerkt.

Durch verfristet oder auch mehrfach eingehende Anmeldungen entsteht für die AGL ein erheblicher Mehraufwand bei der Veranstaltungsvorbereitung. Wir bitten daher um Verständnis, dass wir verspätet oder nicht auf dem Dienstweg eingehende Anmeldungen grundsätzlich nicht berücksichtigen können.

Bitte verwenden Sie für alle Seminararten das im Internet veröffentlichte [Anmeldeformular](#). Senden Sie das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular,

- wenn Sie Mitarbeiter*in an einem **Landratsamt**
 - und in der 4. QE sind, über die Personalstelle des Landratsamtes an die zuständige **Regierung**,
 - und in der 2. oder 3. QE sind, je nach der Regelung im Regierungsbezirk über die Personalstelle des Landratsamtes
 - an das **LGL bzw.**
 - an die zuständige **Regierung**.
- wenn Sie an einer anderen Behörde tätig sind, über die Personalstelle Ihres Hauses an das LGL.

Wiederholen Sie bitte Ihre Anmeldung zur selben Veranstaltung, wenn eine frühere Anmeldung nicht berücksichtigt wurde.

Die Entscheidung über eine Teilnahme erfolgt in der Regel etwa sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn. Sobald die Teilnehmer*innen feststehen, erhalten alle Interessent*innen entweder eine Einladung zum Seminar oder eine Absage per E-Mail. Deshalb ist es sehr wichtig, dass Sie **Ihre E-Mail-Adresse genau und leserlich angeben**.

Teilnahmebeitrag

Grundsätzlich regeln die folgenden Festlegungen die Beitragspflicht und die Beitragshöhe. Sollten im Einzelfall Seminarbeschreibungen oder Anmeldeformulare abweichende Regelungen treffen, gelten sie anstelle der hier veröffentlichten.

- Teilnehmer*innen der bayerischen **staatlichen** Verwaltung

Für Teilnehmer*innen aus den Geschäftsbereichen des **StMUV**, **StMGP** bzw. des **StMI** (vergl. vorangegangenes Kapitel: Teilnehmer*innenkreis) sowie für amtliches Personal in der Fleischhygieneüberwachung wird kein Teilnahmebeitrag erhoben.

- **Kommunale** Teilnehmer*innen aus Bayern

Die Teilnahme an **Pflicht**-Fortbildungen des gesundheitlichen Verbraucherschutzes und Veterinärwesens (Fachbereiche 11 „Fachseminar interdisziplinär“ und 13 „Öffentlicher Veterinärdienst und Lebensmittelüberwachung, Amtliches Personal in der Fleischhygieneüberwachung, Futtermittelüberwachung“ des AGL-Jahresprogramms) sowie die Teilnahme an den Seminaren des EDV-Programmes des Fachbereichs 13 (TIZIAN, TSN, Traces, HIT, EPSweb) ist für Teilnehmer*innen, die Mitarbeiter*innen der städtischen Veterinärverwaltung oder Lebensmittelüberwachung sind, **kostenfrei**.

Dagegen ist die Teilnahme an **nicht** Pflicht-Seminaren aus den Fachbereichen 11 und 13 und an anderen Fortbildungen **kostenpflichtig**.

Für Beschäftigte der städtischen Gesundheitsverwaltung ist die Teilnahme an allen Seminaren **kostenpflichtig**.

Bei der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmer*innen einer Institution gilt folgende Preisstaffel:

Eintägige Veranstaltungen:

- | | | |
|------------|-------------------|----------------------------|
| 1. bis 5. | Teilnehmer*innen: | 50,-- € pro Person (p. P.) |
| 6. bis 10. | Teilnehmer*innen: | 35,-- € p. P. |
| ab 11. | Teilnehmer*innen: | 25,-- € p. P. |

Mehrtägige Veranstaltungen:

- | | | |
|-----------|-------------------|----------------------------|
| 1. bis 3. | Teilnehmer*innen: | 50,-- € p. P. / Seminartag |
| 4. bis 6. | Teilnehmer*innen: | 35,-- € p. P. / Seminartag |
| ab 7. | Teilnehmer*innen: | 25,-- € p. P. / Seminartag |

Online-Seminare mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer **bis zu** 4 Stunden:

- | | | |
|------------|-------------------|---------------|
| 1. bis 5. | Teilnehmer*innen: | 25,-- € p. P. |
| 6. bis 10. | Teilnehmer*innen: | 20,-- € p. P. |
| ab 11. | Teilnehmer*innen: | 15,-- € p. P. |

Online-Seminare mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer **über** 4 Stunden:

- | | | |
|------------|-------------------|---------------|
| 1. bis 5. | Teilnehmer*innen: | 50,-- € p. P. |
| 6. bis 10. | Teilnehmer*innen: | 35,-- € p. P. |
| ab 11. | Teilnehmer*innen: | 25,-- € p. P. |

Blended-Seminare

Bei kombinierten Präsenz- und Online-Seminaren (Blended-Seminare) setzt sich der Teilnahmebeitrag aus den Teilnahmebeiträgen der jeweiligen Bestandteile (z. B. 50,-- € / Seminartag + 50,-- € für ein Online-Seminar mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer über 4 Stunden) zusammen.

- **Andere** Teilnehmer*innen

Andere Teilnehmer*innen entrichten einen Teilnahmebeitrag in Höhe von 50,-- € / Seminartag bzw. pro E-Learning-Seminar mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer über 4 Stunden. Bei einer kürzeren angegebenen Bearbeitungsdauer beträgt der Beitrag 25,-- € / E-Learning-Seminar.

Bei kombinierten Präsenz- und Online-Seminaren (Blended-Seminare) setzt sich der Teilnahmebeitrag aus den Teilnahmebeiträgen der jeweiligen Bestandteile (z. B. 50,-- € / Seminartag + 50,-- € für ein Online-Seminar mit einer angegebenen Bearbeitungsdauer über 4 Stunden) zusammen.

Die Rechnungsstellung über den Teilnahmebeitrag erfolgt durch die AGL. Sie erfolgt bei Präsenz- und Blended-Seminaren nach der Veranstaltung, bei Online-Seminaren nach der Kurseinschreibung.

Unterkunft und Verpflegung, Reisekosten

- **Kommunale** Teilnehmer*innen

Unterkunfts-, Verpflegungs- und Reisekosten für kommunale Teilnehmer*innen tragen die Kommunen.

- **Staatliche** Teilnehmer*innen:

1. Unterkunft und Verpflegung

Eintägige Fortbildungsveranstaltungen

Bei eintägigen Fortbildungsveranstaltungen erhalten **staatliche Teilnehmer*innen** Tagegeld und haben - in der Regel - die Möglichkeit, auf eigene Kosten an der Gemeinschaftsverpflegung am Veranstaltungsort teilzunehmen.

Mehrtägige Fortbildungsveranstaltungen in Seminarhäusern

Bei mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen in **Seminarhäusern** werden **für staatliche Teilnehmer*innen** grundsätzlich amtliche Unterkunft (in Einzelzimmern) und Verpflegung bereitgestellt.

Für Teilnehmer*innen **der 2. und 3. Qualifizierungsebene der Gesundheits- und Veterinärverwaltung / Lebensmittelüberwachung** (Geschäftsbereich StMI) werden die Unterkunfts- und Verpflegungskosten zentral abgerechnet. Bei mehrtägigen Fortbildungsveranstaltungen in der Akademie der Sozialverwaltung (ASoV) in Wasserburg erhalten die Regierungen die Verpflegungsrechnungen direkt von der ASoV.

Für die Teilnahme **kommunaler Mitarbeiter*innen** werden den Dienstherren bzw. Arbeitgeber*innen neben den Teilnahmebeiträgen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung berechnet. Rechnungsstellung erfolgt durch die AGL. Für mehrtägige Fortbildungsveranstaltungen in der Akademie der Sozialverwaltung (ASoV) in Wasserburg werden die Verpflegungs- und Übernachtungskosten direkt von der ASoV in Rechnung gestellt.

Bei **sonstigen Teilnehmer*innen** werden die Abrechnungsmodalitäten von Fall zu Fall vereinbart.

Falls Sie keine Unterkunft wünschen, geben Sie dies in der Anmeldung bitte an.

Mehrtägige Fortbildungsveranstaltungen ohne zentrale Unterkünfte (z. B. Kongresse)

Die Übernachtungskosten werden von den Bediensteten vor Ort gezahlt und über die Reisekosten mit den entsendenden Dienststellen bzw. Arbeitgeber*innen abgerechnet. Die Teilnehmer*innen buchen die Unterkunft hierbei selbst.

2. Fahrtkosten

Für die An- und Abreise zu allen Fortbildungsveranstaltungen wählen Sie bitte – soweit keine hygienischen Gesichtspunkte dagegensprechen – das ökonomisch und ökologisch zweckmäßigste Beförderungsmittel, bevorzugt öffentliche Verkehrsmittel. Nach Möglichkeit sind Fahrgemeinschaften zu bilden und Fahrpreisermäßigungen in Anspruch zu nehmen.

Die Erstattung der Reisekosten erfolgt nach dem Bayerischen Reisekostengesetz in der jeweils gültigen Fassung.

Weiterführende Hinweise zu Online-Seminaren bzw. zu Online-Teilen von Blended-Seminaren

- **Zeitliche und technische Ressourcen**

Ihre Vorgesetzten sichern mit der Weiterleitung der Anmeldung zu, dass Sie die nötigen zeitlichen und technischen Ressourcen an Ihrem Amt zur Verfügung haben, um das Seminar absolvieren zu können (ruhige Lernumgebung während der Bearbeitung, Internetzugang mit ausreichender Bandbreite für Videodateien / Videostreaming, Lautsprecher / Kopfhörer, ggf. Mikrofon / Headset und Kamera).

- **Synchrone und asynchrone Online-Seminare**

Wir unterscheiden synchrone und asynchrone Online-Seminare. Während asynchrone Seminare – vereinfacht gesagt – aus der Bearbeitung von Inhalten bestehen, die auf einer Lernplattform zur Verfügung gestellt werden, stellen synchrone Seminare Treffen in einem virtuellen Seminarraum dar. Am deutlichsten tritt der Unterschied bei der Frage zu Tage, wann Sie das Seminar absolvieren. Synchrone Angebote haben wie Präsenzveranstaltungen einen festen Termin, an dem sich alle am Seminar Beteiligten (Referent*innen, Teilnehmer*innen etc.) virtuell treffen. Bei asynchronen Seminaren können sich die Teilnehmer*innen innerhalb eines vorgegeben Zeitfensters die Bearbeitung der Seminarinhalte frei einteilen und zeitversetzt miteinander über Foren kommunizieren.

Der Ablauf eines synchronen Seminars gleicht dem eines Präsenzseminars und wird deshalb hier nicht weiter beschrieben.

Zu asynchronen Seminaren finden Sie im Folgenden noch einige Hinweise:

- **Fachliche und überfachliche Seminare**

Die angenommene Bearbeitungsdauer für das Seminar ist in der jeweiligen Seminarbeschreibung in der Rubrik „Bearbeitungsdauer“ angegeben. Sie können die Kapitel einzeln bearbeiten und jederzeit unterbrechen.

Nach Ihrer ersten Zulassung zu einem Online-Seminar bzw. -Seminarteil erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten für die AGL-Lernplattform Moodle inkl. eines Links zur Plattform. Wenn Sie sich dort eingeloggt haben und zum ersten Mal auf unserer Lernplattform zu Besuch sind, ist unser kurzes Erklärvideo möglicherweise eine gute Orientierungshilfe. Sie finden das Video und einen Link zu den FAQ in der rechten Menüleiste auf der Startseite.

Ihre Teilnahmebescheinigung erhalten Sie ggf. erst nach Abschluss bestimmter Aktivitäten oder nach erfolgreichem Abschluss eines Prüfungsmoduls bzw. Tests. Wie die Bedingungen für das Bestehen lauten (z. B. Auswahl der Aktivitäten, Anzahl zulässiger Versuche, Quote richtig beantworteter Fragen) und wann genau sie dann die Bescheinigung erhalten, kann von Seminar zu Seminar variieren. Informationen dazu finden Sie nach dem Start Ihres Seminars im jeweiligen Kurs auf der AGL-Lernplattform.

- **Überfachliche Seminare (Fachbereiche 01 bis 08)**

Die Seminarinhalte werden nach dem von Ihnen gewünschten Starttermin für einen Monat freigeschaltet. Sie können die Kapitel einzeln bearbeiten und jederzeit unterbrechen. Ihr Lernstand wird gespeichert. Nach erfolgreichem Abschluss eines kurzen Tests erhalten Sie Ihre Teilnahmebescheinigung am Quartalsende per E-Mail. Bitte geben Sie bei der Anmeldung unbedingt die eigene E-Mail-Adresse und den von Ihnen gewünschten verbindlichen Starttermin an.

Methodik der Seminare:

Die Inhalte der Seminare werden anhand unterschiedlicher Lernformate und -methoden multimedial aufbereitet und analysiert. Interaktive Übungen ermöglichen es Ihnen, Ihr neu erworbenes Wissen zu überprüfen und zu verstetigen. Ziel ist das Entwickeln neuer Verhaltensoptionen. Transferaufgaben regen dazu an, das Gelernte in der Praxis auszuprobieren.

- **Fachliche Seminare (Fachbereiche 11 bis 16)**

Die Seminarinhalte

- werden nach dem vorgegebenen Starttermin für einen definierten Zeitraum freigeschaltet oder
- sind bis zum Jahresende verfügbar

Bei Seminaren mit einer ärztlichen, tierärztlichen oder pharmazeutischen Zielgruppe beantragen wir regelmäßig die Zertifizierung durch die zuständige Kammer. Die Bedingungen für den Erhalt der Fortbildungspunkte bzw. -stunden sind in den Erläuterungen zum Seminar oder im Einladungsschreiben beschrieben. Sie können sie nach dem Start des Seminars im jeweiligen Kurs auf der AGL-Lernplattform nachlesen. Die Teilnahmebestätigungen senden wir Ihnen im Nachgang per E-Mail zu.

Weiterführende Hinweise für Personalsachbearbeiter*innen

Anmeldung

Die Dienststellen werden gebeten, die Seminarbewerber*innen **in der Reihenfolge, in der eine Teilnahme gewünscht wird**, zu melden. Zur Kennzeichnung der Reihenfolge ist auf dem Anmeldeformular ein Feld vorgesehen, in dem die Priorität des / der einzelnen Bewerber*in (von 1 für die höchste Priorität bis ...) eingetragen werden kann. Bei Pflichtseminaren erhält der / die „Pflichtteilnehmer*in“ die Priorität 1!

Sollte einer Anmeldung **von Ihrer Seite** nicht stattgegeben werden, informieren Sie die Bewerber*innen bitte direkt darüber, dass die Teilnahme abgelehnt wurde.

Je nach der Regelung im Regierungsbezirk leiten

- die Landratsämter
ihre priorisierten Anmeldungen zum Anmeldeschluss gesammelt an das LGL weiter.
- die Regierungen
ihre Anmeldungen und die der Landratsämter zum Anmeldeschluss gesammelt an das LGL weiter und ändern oder ergänzen ggf. die Prioritäten.

Haushaltsmittel

Die Reisekosten des Personals aus dem Geschäftsbereich des **StMUV** sind aus den Fortbildungsmitteln zu finanzieren, die den Behörden des Geschäftsbereichs (inkl. Wasserwirtschaftsämter) für das aktuelle Haushaltsjahr zugewiesen werden. Auch die Abrechnung von Reisekosten durch die Zentralen Abrechnungsstellen (ZASt) erfolgt über dieses zugewiesene Budget.

Für das Fachpersonal des Geschäftsbereichs an den Regierungen und Landratsämtern ist zusätzlich zur Fortbildungsmittelzuweisung bei den entsprechenden Fachkapiteln ein Budget zur zentralen Abrechnung von Reisekosten durch die ZASt ausgebracht. Reisekosten, die im Rahmen von Fortbildungsmaßnahmen der AGL entstehen, gelten hier, soweit nicht anders angekündigt, grundsätzlich als eingeplant.

Für das Personal aus dem Geschäftsbereich des **StMGP** erfolgen im Rahmen der Zentralisierung der Abrechnung von Reisekosten für Reisekostenvergütungen keine Mittelzuweisungen an die nachgeordneten Behörden (vgl. UMS Nr. Z2a-A0560.0-2005/3-43 vom 30.07.08). Reisekosten, die im Rahmen von Fortbildungsmaßnahmen der AGL entstehen, gelten hier, soweit nicht anders angekündigt, grundsätzlich als eingeplant.

Die Reisekosten des Personals aus dem Geschäftsbereich des **StMI** sind aus den Fortbildungsmitteln zu finanzieren, die den Regierungen für das Haushaltsjahr 2021 zweckgebunden bei Kapitel 03 02 Titel 525 01 Untertitel 2 (staatliches Verwaltungspersonal) bzw. Untertitel 3 (Lebensmittelkontrolleure, staatliches Fachpersonal der Gesundheits- und Veterinärverwaltung in den Landratsämtern und Regierungen, die für ein Amt bis höchstens Besoldungsgruppe A 13 qualifiziert sind) zur Verfügung gestellt werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Tel. 089/2192-4152.

Spezielle Hinweise für amtliches Personal in der Fleischhygiene

Konzept zur Wahlpflicht-Fortbildung

Die in der amtlichen Fleischhygieneüberwachung tätigen amtlichen Tierärzt*innen und amtlichen Fachassistent*innen haben sich gemäß Anhang II der Verordnung (EU) 2019/624 „soweit irgend möglich, jährlichen Fortbildungsmaßnahmen zu unterziehen.“ Zur Erfüllung der rechtlich vorgeschriebenen Fortbildungspflichten notwendige Veranstaltungen werden über das Fortbildungsprogramm der AGL angeboten.

Entsprechend dem Fortbildungskonzept für amtliche Tierärzt*innen werden die einheitlichen Fortbildungstagungen durch Fortbildungsveranstaltungen ergänzt, die entsprechend dem individuellen Fortbildungsbedarf alternativ für die Erfüllung der Fortbildungspflicht ausgewählt werden können. Dazu zählen Seminare, in deren Beschreibung als Zielgruppe amtliche Tierärzt*innen aufgeführt sind und wo auf die Anerkennung als Wahlpflicht-Fortbildung besonders hingewiesen wird.

Die Fortbildung unterstützt die Erreichung der Ziele im gesundheitlichen Verbraucherschutz. Sie dient der Qualifizierung der Mitarbeiter*innen, um eine qualitativ hochwertige Bearbeitung der Aufgaben zu gewährleisten. Sie ist an den Behördenzielen ausgerichtet und am Fortbildungsbedarf der Mitarbeiter*innen orientiert und dient der Auffrischung und Erweiterung von Wissen, Kenntnissen und Fertigkeiten in fachlicher und methodischer Hinsicht sowie zur Steigerung der Sozialkompetenz (vgl. Qualitätsmanagement- Handbuch, Ü VA K02-02).

Amtlichen Tierärzt*innen mit Führungsaufgaben wird die Möglichkeit zur Teilnahme an überfachlichen Fortbildungen zur Steigerung der Methoden- und Sozialkompetenz angeboten.

Kreis der Teilnehmer*innen

Das entsprechend gekennzeichnete Fortbildungsangebot wendet sich an das amtliche Personal in der Fleischhygieneüberwachung (amtliche Tierärzt*innen und Fachassistent*innen).

Detaillierte Informationen zum Kreis der Teilnehmer*innen der jeweiligen Seminare finden Sie in der Rubrik „Zielgruppe“ innerhalb der Seminarbeschreibungen.

Anmeldung, Vergabe der Plätze

Grundsatz:

Richten Sie Ihre Anmeldungen bitte an die für Sie zuständige Behörde (z. B. Gemeinde, Landkreis) oder den beliebigen Unternehmer.

Die Anmeldung an das

Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, AGL

erfolgt dann zentral mit einem der

Formulare für Sammelanmeldungen aus dem [Internet](#)

über die fachlich und / oder finanziell zuständige Person Ihrer Kreisverwaltungsbehörde oder Ihres beliebigen Unternehmers.

Ausnahme: Wenn ein*e zuständige*r Amtstierärzt*in Sie für ein entsprechend ausgeschriebenes Seminar vorschlagen möchte, verwenden Sie bitte unser Standardanmeldeformular. Dieses senden Sie über eine*n Amtstierärzt*in und den weiteren Dienstweg an das Bayerische Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit, AGL.

Die Entscheidung über eine Teilnahme erfolgt in der Regel nach dem Anmeldeschluss. Sobald die Teilnehmer*innen feststehen, erhalten die zuständigen Personen eine Mitteilung per E-Mail und informieren Sie entsprechend.

Teilnahmebeitrag

Für Personen, die als amtliches Personal in der Fleischhygieneüberwachung (Tierärzt*in, Fachassistent*in, Trichinenuntersuchungspersonal) in Bayern beschäftigt sind, **werden keine Teilnahmebeiträge erhoben.**

Die Kosten für die Fortbildungsveranstaltung werden aus den der AGL zugewiesenen Haushaltsmitteln für Fortbildung getragen.

Andere Teilnehmer*innen entrichten einen Teilnahmebeitrag in Höhe von 50,-- € / Seminartag (z. B. angehende amtl. Tierärzt*innen).

Die Rechnungsstellung über den Teilnahmebeitrag erfolgt durch die AGL.

Reisekosten

Die Kommunen tragen die Reisekosten sowie die Kosten für die Stundenvergütung der Teilnehmer*innen.

Teilnahmebescheinigungen, Dokumentation

Die Teilnehmer*innen erhalten eine Teilnahmebescheinigung.

Das Verlassen der Fortbildungsveranstaltungen vor Seminarende wird auf der Anwesenheitsliste vermerkt. Die Veterinärämter oder sonst zuständigen Personen der Landratsämter können eine Kopie dieser Anwesenheitsliste bei der AGL anfordern.

Hinweise zu Online-Seminaren

Ihre Beschäftigungsbehörde oder Ihr beliehener Unternehmer sichert mit der Weiterleitung der Anmeldung zu, dass Sie die nötigen zeitlichen und technischen Ressourcen zur Verfügung haben oder gestellt bekommen, um das Seminar absolvieren zu können (Computer mit Internetzugang und ausreichender Bandbreite für Videodateien / Video-streaming, Lautsprecher / Kopfhörer, ggf. Mikrofon / Headset). Die Anmeldung muss zwingend eine E-Mail-Adresse enthalten, über die Sie zuverlässig erreichbar sind.

Die angenommene Bearbeitungsdauer für das Seminar ist in der jeweiligen Seminarbeschreibung in der Rubrik „Bearbeitungsdauer“ angegeben.

Sie können die Kapitel einzeln bearbeiten und jederzeit unterbrechen.

Nach Ihrer ersten Zulassung zu einem Online-Seminar bzw. -Seminarteil erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten für die AGL-Lernplattform Moodle inkl. eines Links zur Plattform. Wenn Sie sich dort eingeloggt haben und zum ersten Mal auf unserer Lernplattform zu Besuch sind, ist unser kurzes Erklärvideo möglicherweise eine gute Orientierungshilfe. Sie finden das Video und einen Link zu den FAQ in der rechten Menüleiste auf der Startseite.

Ihre Teilnahmebescheinigung erhalten Sie ggf. erst nach Abschluss bestimmter Aktivitäten oder nach erfolgreichem Abschluss eines Prüfungsmoduls bzw. Tests. Wie die Bedingungen für das Bestehen lauten (z. B. Auswahl der Aktivitäten, Anzahl zulässiger Versuche, Quote richtig beantworteter Fragen), kann von Seminar zu Seminar variieren. Informationen dazu finden Sie nach dem Start Ihres Seminars im jeweiligen Kurs auf der AGL-Lernplattform.

Kontakt

Wenn Sie Fragen haben, können Sie uns wie folgt erreichen:

Fax.: 09131 / 6808 - 4338

E-Mail: agl@lgl.bayern.de

Innerhalb jeder Seminarbeschreibung finden Sie einen Hinweis auf die Kontaktperson, die Sie wie folgt erreichen können:

StMUV:

für grundsätzliche Fragen zur Fortbildung im Geschäftsbereich:

Schmid, Janette 089 / 9214 - 3132 fortbildung@stmuv.bayern.de

Seel, Oliver - 3481 fortbildung@stmuv.bayern.de

für Fragen zu VISKompakt Schulungen:

Eschlberger, Stefan - 3495 stefan.eschlberger@stmuv.bayern.de

StMGP:

für grundsätzliche Fragen zur Fortbildung im Geschäftsbereich:

Hampel-Schönfelder, Claudia 089 / 540233 - 662 claudia.hampel-schoenfelder@stmgp.bayern.de

für Fragen zu Fortbildungen im **Bereich FQA:**

Hampel, Gabriele 0941 / 5680 - 683 gabriele.hampel@reg-opf.bayern.de

Gradl, Wieslawa (BVS) 089 / 54057 - 654 gradl@bvs.de

Warfolomjeew, Gabriele (BVS) 089 / 54057 - 651 warfolomjeew@bvs.de

AGL:

09131 / 6808

Bergmeier, Christine - 4322 christine.bergmeier@lgl.bayern.de

Chatsatourian, Satenik (Stella) - 2965 satenik.chatsatourian@lgl.bayern.de

Gatti, Cornelia - 4195 cornelia.gatti@lgl.bayern.de

Hofmann, Daniela - 2964 daniela.hofmann@lgl.bayern.de

Kalteis, Marianne - 5648 marianne.kalteis@lgl.bayern.de

Kollros, Thomas - 4327 thomas.kollros@lgl.bayern.de

Kraut, Magdalena - 4290 magdalena.kraut@lgl.bayern.de

Kuntz, Kristin - 4294 kristin.kuntz@lgl.bayern.de

Lux, Annette - 2953 annette.lux@lgl.bayern.de

Dr. Meyer, Nicole - 4250 nicole.meyer@lgl.bayern.de

Schulz, Evelyn - 4347 evelyn.schulz@lgl.bayern.de

Winter, Bettina - 4339 bettina.winter@lgl.bayern.de

Wittmann, Margot - 5649 margot.wittmann@lgl.bayern.de

Zwingel, Andrea - 2954 andrea.zwingel@lgl.bayern.de

Akademie der Sozialverwaltung (ASoV) in Wasserburg:für Fragen zu den Veranstaltungen des **Fachbereiches 10 - EDV**Bitte nutzen Sie die folgende E-Mail-Adresse fortbildung@asov.bayern.de**StMUV:**für Fragen zu den Veranstaltungen des **Fachbereiches 16 - Gewerbeaufsicht:**Schlemmer, Bärbel 089 / 9214 - 3283 baerbel.schlemmer@stmuv.bayern.deBöhm, Uwe - 2303 uwe.boehm@stmuv.bayern.de**StMUV und LfU**für Fragen zu den Veranstaltungen des **Fachbereiches 17 - Wasserwirtschaft**Berg, Christina 089 / 9214 - 4345 christina.berg@stmuv.bayern.deHausner, Henriette - 4353 henriette.hausner@stmuv.bayern.dePetersen, Sandra - 4322 sandra.petersen@stmuv.bayern.deBergbach, Karin 0821 / 9071 - 5461 karin.bergbach@lfu.bayern.deBurkart, Evamaria - 1277 evamaria.burkart@lfu.bayern.deEttinger, Florian - 5745 florian.ettinger@lfu.bayern.deHaid, Vera - 5238 vera.haid@lfu.bayern.deHeinz, Emanuel - 1179 emanuel.heinz@lfu.bayern.deHöhne, Rainer - 5948 rainer.hoehne@lfu.bayern.deHübner, Patrick - 1371 patrick.huebner@lfu.bayern.deMayer, Karl - 5946 karl.mayer@lfu.bayern.deMichel, Frank - 5682 frank.michel@lfu.bayern.deWagner, Peter - 5947 peter.wagner@lfu.bayern.deWerner, Jona - 5408 jona.werner@lfu.bayern.deStockbauer, Wolfgang - 5263 wolfgang.stockbauer@lfu.bayern.deZenker, Marie-Luise - 5396 marie-luise.zenker@lfu.bayern.de

Fortsetzung StMUV und LfU

Dr. Fischer, Folker	09281 / 1800 - 4850	folker.fischer@lfu.bayern.de
Jellbauer, Andreas	- 4812	andreas.jellbauer@lfu.bayern.de
Jung, Dietmar	- 4717	dietmar.jung@lfu.bayern.de
Kätzel, Katharina	- 4858	katharina.kaetzel@lfu.bayern.de
Landgraf, Carla	- 4937	carla.landgraf@lfu.bayern.de
Przybilla, Tobias	- 4947	tobias.przybilla@lfu.bayern.de
Schultheiß, Reiner	- 4942	reiner.schultheiss@lfu.bayern.de
Straus, Georg	- 4914	georg.straus@lfu.bayern.de
Wenninger, Angelika	- 4563	angelika.wenninger@lfu.bayern.de
Wolfer, Johannes	- 4964	johannes.wolfer@lfu.bayern.de
Wrobel, Michael	- 4926	michael.wrobel@lfu.bayern.de
Weiß, Christian	09281 / 891 - 169	christian.weiss@wwa-ho.bayern.de

ANL:

Hafner, Anita	08682 / 8963 - 20	anita.hafner@anl.bayern.de
Krause, Marianne	- 27	marianne.krause@anl.bayern.de

Datenschutz- und Einwilligungserklärung für die Durchführung und Abwicklung von Veranstaltungen der AGL

Im Folgenden informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Akademie für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (AGL) am Bayerischen Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL).

1. Verantwortlicher

Bayerisches Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL)
- AGL -
Pfarrstraße 3
80538 München
Telefon: 09131 6808-0
E-Mail: agl@lgl.bayern.de
Gesetzlicher Vertreter: Herr Walter Jonas (Präsident)

2. Kontaktdaten des / der Datenschutzbeauftragten

Bayerisches Landesamt für Gesundheit und Lebensmittelsicherheit (LGL)
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Eggenreuther Weg 43
91058 Erlangen
E-Mail: datenschutz@lgl.bayern.de

3. Zwecke und Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Wir verarbeiten Ihre im Rahmen der Anmeldung angegebenen personenbezogenen Daten für die Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung, zu der Sie sich anmelden. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten ergibt sich aus Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 lit. a und b DSGVO.

4. Dauer der Datenspeicherung

Ihre personenbezogenen Daten werden für eine Regellöschfrist von zehn Jahren elektronisch gespeichert.

5. Empfänger personenbezogener Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung zwischen der AGL und den Leitenden der Veranstaltung ausgetauscht. Sofern für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich, werden die Daten gegebenenfalls auch an Dritte übermittelt, die an der Durchführung beteiligt sind (Hotels, Seminarhäuser etc.). Eine Weitergabe der Daten an andere Dritte erfolgt dagegen nicht.

6. Widerruf der Einwilligungserklärung

Mit Ihrer Einwilligung auf dem Anmeldeformular akzeptieren Sie die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die AGL zu den unter 3. genannten Zwecken. Diese Einwilligung können Sie gegenüber der AGL jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt unberührt. Den Widerruf können Sie jederzeit per E-Mail an agl@lgl.bayern.de erklären.

7. Weitere Informationen

Zusätzliche Informationen zum Datenschutz und zu Ihren Rechten als betroffene Person finden Sie unter: <https://www.lgl.bayern.de/datenschutz/>

Stand: November 2020