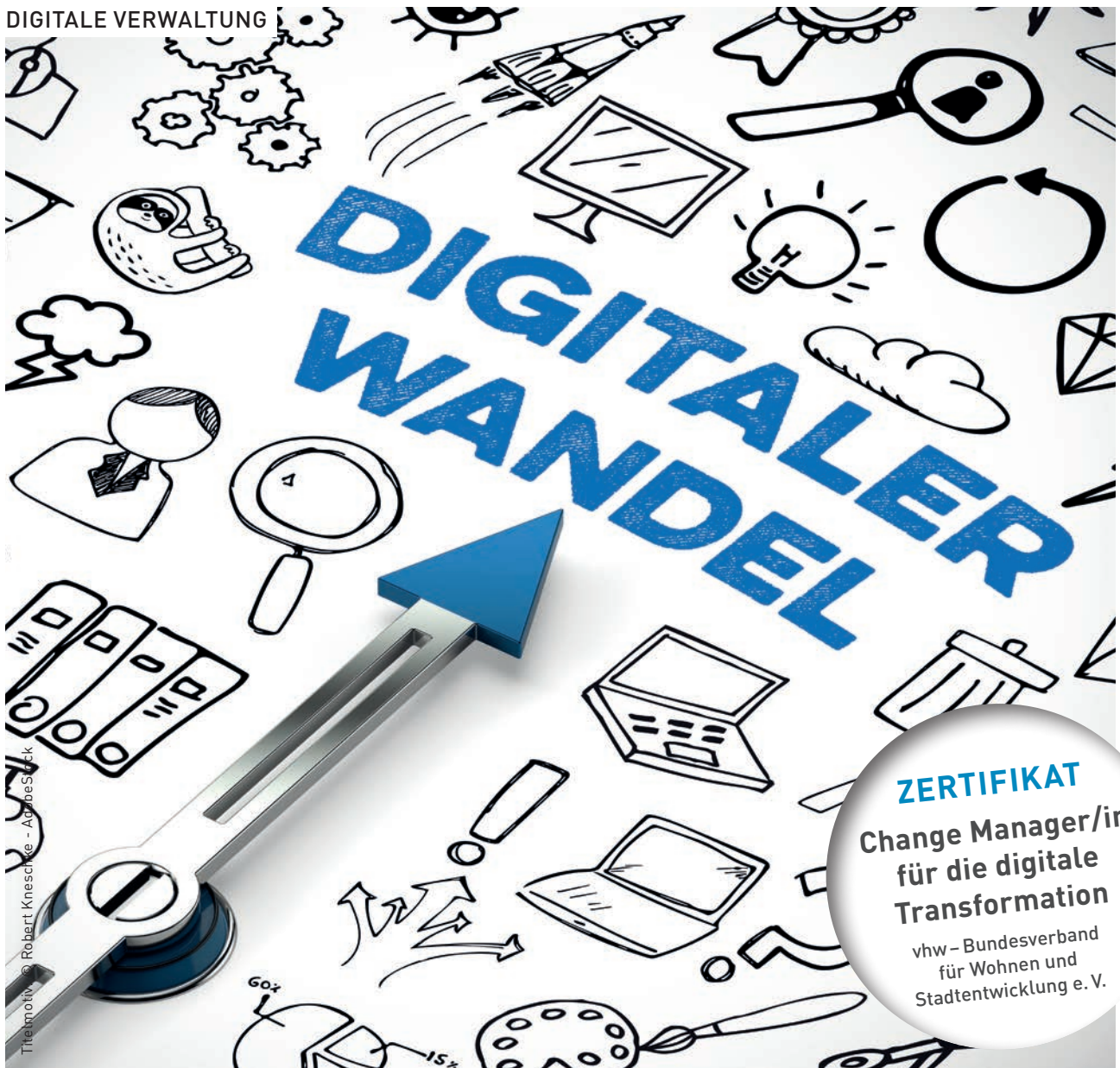


DIGITALE VERWALTUNG



NEU BLENDED LEARNING ZERTIFIKATSLEHRGANG

## Fortbildung zum/zur Change Manager/in für die digitale Transformation

Strategie definieren, Kommunikation verbessern, Change erreichen

Dezember 2025 – Februar 2026

Seminare in Mannheim und Webinare | BW251000

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte in der öffentlichen Verwaltung, die sich mit der digitalen Transformation beschäftigen. Insbesondere angesprochen sind Beschäftigte in den Bereichen Digitalisierung/E-Government, Innere Dienste, Organisation, IT/EDV sowie Mitarbeitende kommunaler Einrichtungen und Betriebe, die die Digitalisierung verantworten und vorantreiben.

Die Fortbildung ist auf max. 20 Teilnehmende ausgelegt.

### Das sollten Sie mitbringen:

- Offenheit und die Bereitschaft zu lernen
- Lust darauf, mit anderen Expertinnen und Experten ins Gespräch zu kommen
- Interesse daran, neue Netzwerke zu knüpfen
- Fallbeispiele aus der eigenen digitalen Arbeitspraxis

## Ihre Dozierenden



### Manfred vom Sondern

Betriebsleiter der Gelsenkirchener Kommunalen Datenzentrale Emscher-Lippe (gkd-el) sowie CIO der Stadt Gelsenkirchen



### Thorsten Isack

Lehrender Supervisor, Lehrender für Systemische Beratung & Therapie (DGSF), Businesscoach



### Astrid Horvath

Arbeitswissenschaftlerin (Organisationspsychologie), Trainerin/Coach in der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft.



### Adrian Sommer

Geschäftsführer der EGovC GmbH



### Ines Schulz-Bücher

Personal-/Organisationsentwicklerin und Managementcoach

## Vorteile des Zertifizierungslehrgangs

### Optimaler Mix aus Theorie und Praxis

Wissen, das Sie weiterbringt und im Berufsalltag optimal einsetzbar ist

### Austausch und Networking

Diskutieren Sie mit Fachkolleginnen und -kollegen und bauen Sie Ihr Netzwerk aus

### Abschluss mit Zertifikat

Die Zertifizierung dokumentiert Ihre Qualifizierung durch unsere Fachexperten

### Digitalkompetenz vertiefen

Bereiten Sie sich auf Ihre neuen Aufgaben vor

# Digitalisierung erfolgreich umsetzen und in die Verwaltung tragen

Die Digitalisierung ist zweifellos ein wichtiger Schritt für die öffentliche Verwaltung, um mit den aktuellen Entwicklungen Schritt zu halten. Es ist mittlerweile keine Frage mehr, ob Organisationen sich digitalisieren sollten, sondern nur noch eine Frage des Wie. In unserem neuen Lehrgang wird Ihnen in fünf Modulen berufsbegleitend Grundlagenwissen vermittelt und praktische Handlungsempfehlungen für die erfolgreiche Umsetzung der digitalen Transformation in der kommunalen Verwaltung gegeben.

## Lernziele der Fortbildung

### **Das richtige Organisationsmodell**

Ein wichtiger Aspekt für eine erfolgreiche digitale Transformation ist die Schaffung eines geeigneten Organisationsmodells.

Sie lernen, wie Sie Strukturen, Prozesse und Kompetenzen anpassen müssen, um den Anforderungen der Digitalisierung gerecht zu werden.

### **Erstellung einer Digitalisierungsstrategie**

Eine der ersten Aufgaben besteht darin, eine umfassende Digitalstrategie zu entwickeln.

Sie lernen, Ziele, Prioritäten und Maßnahmen zur Umsetzung der Digitalisierung zu definieren.

### **Interne und externe Kommunikation**

Kommunikation spielt eine entscheidende Rolle bei der erfolgreichen Umsetzung der Digitalisierung.

Sie lernen, wie Sie Digitalisierungsprojekte angehen und bei Ihren Kollegen Akzeptanz finden. Zudem erfahren Sie, welche Möglichkeiten es gibt, die Bürger\*innen vom Nutzen digitaler Services zu überzeugen.

### **Zeit- und Selbstmanagement**

Oft sind Digitalisierungsverantwortliche neben der Verwaltungsmodernisierung mit zahlreichen anderen Aufgaben betraut, was zu Zeitknappheit und Überlastung führen kann.

Sie lernen effektive Zeitmanagement-Strategien kennen, Prioritäten zu setzen und Ressourcen effizient einzusetzen, um die Digitalisierung erfolgreich voranzutreiben.

### **Change Management**

Die Einführung neuer Technologien und Arbeitsweisen erfordert oft einen kulturellen Wandel und die Bereitschaft der Beteiligten, Veränderungen anzunehmen.

Sie lernen Methoden kennen, die Sie dabei unterstützen, Mitarbeitende frühzeitig einzubeziehen, um Widerstände abzubauen und eine positive Veränderungskultur zu schaffen.

## Konzept der Fortbildung

Der fünfteilige Lehrgang „Change Manager/in für die digitale Transformation“ bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihr Wissen im Bereich der Verwaltungsdigitalisierung zu erweitern und sich mit anderen Fachkollegen und Experten auszutauschen sowie Ihr berufliches Netzwerk zu vergrößern.

Der Lehrgang besteht aus zwei 1,5-tägigen Präsenzveranstaltungen sowie drei interaktiven Tageswebinaren.

Die Seminare am Anfang und am Ende des Lehrgangs dienen neben der Wissensvermittlung insbesondere dem intensiven Austausch. Die Webinare bieten Ihnen die Flexibilität, neues Wissen von jedem Ort aus zu erlangen und sich aktiv einzubringen.

Unsere Dozierenden sind erfahrene Expertinnen und Experten aus der Verwaltung und Beratung. Sie verfügen über umfangreiches Fachwissen und praktische Erfahrungen in der erfolgreichen Umsetzung von Digitalisierungsprojekten sowie alle Fähigkeiten, die dafür notwendig sind.

Um einen intensiven Austausch zu gewährleisten, ist die **Teilnehmerzahl auf maximal 20 Personen begrenzt**.

Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs erhalten Sie ein **Zertifikat „Change Manager/in für die digitale Transformation“**, das Ihre Teilnahme und Ihr erworbenes Wissen bescheinigt.

# Aufbau und Inhalte

Dienstag/Mittwoch, 2./3. Dezember 2025

## Modul 1 | Seminar

Das notwendige Organisationsmodell für die digitale Transformation in der öffentlichen Verwaltung

Adrian Sommer

- Die Digitalisierung im kommunalen Ökosystem
- Drei Rollenprofile eines Digitalisierungsbeauftragten
- Kompetenzprofile
- Das Organisationsmodell in zentralem und dezentralem Zusammenspiel
- Steuerungsstrukturen – Teilung von strategischen und operativen Fragenstellungen
- Konzepte und Strategien als Grundlage und Ausrichtung
- Ressourcen im Kontext der Transformation

Dienstag, 16. Dezember 2025

## Modul 2 | Webinar

Handlungskonzept Verwaltungsdigitalisierung: So erstellen Sie eine Digitalisierungsstrategie

Ines Schulz-Bücher

- Warum ist eine Digitalisierungsstrategie so wichtig?
- Wichtige Bausteine der Strategie
- Wie erstellt man ein Handlungskonzept?
- Welche Rahmenbedingungen sind zu beachten?
- Was sind Inhalte und Leistungsumfang?
- Einsatzmöglichkeiten von agilen Methoden
- Herausforderungen frühzeitig erkennen
- Ziele in eine Arbeits- und Zeitplanung überführen
- Workshop: Grobentwurf einer Digitalisierungs-Roadmap erstellen

Montag, 12. Januar 2026

## Modul 3 | Webinar

Selbst- und Zeitmanagement: Effizienter Umgang mit knappen Ressourcen bei der Verwaltungsdigitalisierung

Thorsten Isack

- Situationsanalyse: Ein Blick auf den eigenen Zeittyp – ein Blick auf einen typischen Arbeitstag
- Optimales Prioritäten-Management: Wenn alles dringend und wichtig ist
- Effiziente Wochen- und Tagesplanung: Ziele, Methoden, Selbstorganisation
- Umgang mit individuellen und strukturellen Herausforderungen: Email-Flut, Arbeitsvolumen etc.
- Störfaktoren erkennen und reduzieren
- Umgang mit internen und externen Aufträgen: „Glaubenssätze“, unausgesprochene Erwartungen etc.

Mittwoch, 21. Januar 2026

## Modul 4 | Webinar

Kommunikation & Projektmanagement: Digitalisierung in die Verwaltung bringen und sichtbar machen

Manfred vom Sondern

- Wie gehen Sie ein Digitalisierungsprojekt an?
- Welche Ressourcen werden benötigt?
- Was zeichnet eine gute Kommunikationsstrategie aus?
- Krisenkommunikation
- Welche Partner sollten Sie mit ins Boot holen?
- Digitalisierungsprojekte intern und extern verkaufen
- Wissensmanagement
- Wissensvermittlung: Wie befähigen Sie Kollegen die neuen Aufgaben umzusetzen?
- Bürgerbeteiligung: Partizipation von Bürger:innen mittels digitaler Werkzeuge

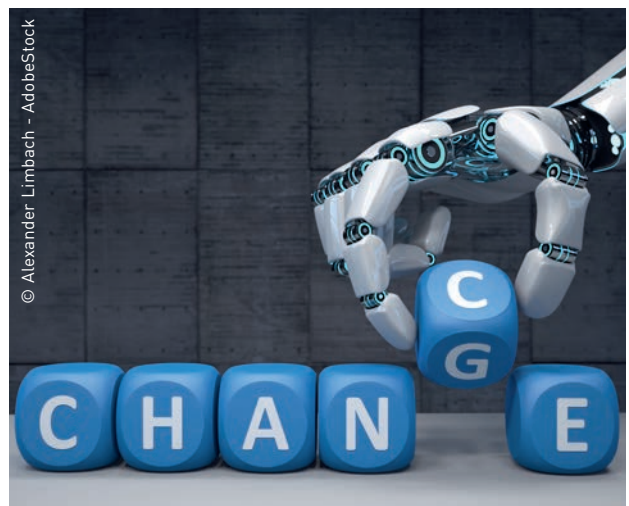
Mittwoch/Donnerstag, 4./5. Februar 2026

## Modul 5 | Seminar

Change Management: Kollegen für digitale Vorhaben begeistern und beteiligen

Astrid Horvath

- Change Management verstehen: Grundlagen
- Umsetzung eines Veränderungsvorhabens: Phasen einer und Motivation zu Veränderung
- Umgang mit Widerständen und Krisen
- Erfolgsfaktoren für Veränderungsprozesse
- Menschliche Stressreaktionen und ihre Auswirkungen
- Gesprächstechniken zur Stabilisierung von Menschen in Veränderungsprozessen und Krisen



## Termine und zeitlicher Ablauf

### Modul 1 | Seminar:

Dienstag/Mittwoch, 2./3. Dezember 2025

### Modul 2 | Webinar:

Dienstag, 16. Dezember 2025

### Modul 3 | Webinar:

Montag, 12. Januar 2026

### Modul 4 | Webinar:

Mittwoch, 21. Januar 2026

### Modul 5 | Seminar:

Mittwoch/Donnerstag, 4./5. Februar 2026

### Tagungsort für Seminare:

Dorint Kongress Hotel Mannheim

Friedrichsring 6

68161 Mannheim

T 0621 12510

### Uhrzeit:

Seminare: jeweils 13:00 – 16:30 Uhr (Tag 1)

9:00 – 15:30 Uhr (Tag 2)

Webinare: jeweils 9:30 – 15:30 Uhr

Abendessen am 2.12.2025 und am 4.2.2026

jeweils ab 17.30 Uhr im Tagungshotel

Für die Teilnehmenden steht bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein Zimmerkontingent im Tagungshotel zur Verfügung. (Kennwort vhw-BW251000, Preis 140€/EZ zzgl. Bettensteuer incl FR). Bitte nehmen Sie Ihre Reservierung direkt im Hotel vor.

## Preise

**2590 €** je Webinar für Mitglieder des vhw

**3290 €** je Webinar für Nichtmitglieder

In den Teilnahmegebühren sind eine Materialsammlung, das Abendessen jeweils am ersten Seminartag, das Mittagessen am zweiten Seminartag sowie Getränke/

Kaffee/Tee während der Pausen enthalten.

Zudem erhalten Sie Zugang zu einem Lern-Campus, in dem die Veranstaltungsunterlagen als Download zur Verfügung gestellt werden. Hier gibt es auch die Möglichkeit, sich untereinander zu vernetzen sowie Fragen und Beiträge in einem Forum zu posten.

## Umfang der Fortbildung

Der Umfang der Fortbildung beträgt insgesamt 40 Fortbildungsstunden á 45 Minuten.

Die Module sind nur zusammen buchbar.

## Zertifizierung

Für die abgeschlossene Fortbildung wird das Zertifikat Change Manager/in für die digitale Transformation vom vhw-Bundesverband für Wohnen und Stadtentwicklung e.V. vergeben.

Das Zertifikat kann nur verliehen werden, wenn mindestens 80 Prozent der Fortbildungszeiten dieser Veranstaltung besucht wurden. Wird mehr als ein Veranstaltungstag versäumt, können wir nur einen Teilnahmenachweis ausstellen

## Ansprechpartnerin für Fragen

Natascha Blank

T 06132 71496-70

E nblank@vhw.de

## Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Alle Infos und Buchung unter [vhw.de/fortbildung/](https://www.vhw.de/fortbildung/) und Eingabe der jeweiligen Veranstaltungsnr. BW251000 in das Suchfeld.

Oder einfach QR-Code scannen:



Sie haben Fragen zu unseren Veranstaltungen?

Rufen Sie unsere Servicehotline Fortbildung an oder schreiben Sie uns:

T 030 390473-610

Mo bis Do 8:00 – 16:00 Uhr, Fr 8:00 – 13:00 Uhr

E kundenservice@vhw.de

[vhw.de](https://www.vhw.de)

vhw – Bundesverband für Wohnen und  
Stadtentwicklung e. V.

**Kundenservice**

Fritschestraße 27/28 · 10585 Berlin

T 030 390473-610 · E [kundenservice@vhw.de](mailto:kundenservice@vhw.de)