Sparkassenakademie
Nordrhein-Westfalen



FORTBILDUNGSPROGRAMM 2027

46 Organisation und IT-Betrieb

INHALTSVERZEICHNIS

SEITE

46 Organisation und IT-Betrieb **6**

Tagungen **7**

46.002 Fachtagung Organisation - Regionalveranstaltung Westfalen-Lippe 8

46.003 Fachtagung Organisation - Regionalveranstaltung Rheinland 10

46.004 Fachtagung Projektmanagement 12

46.005 Fachtagung Informationssicherheit (hybrid) 14

46.006 Fachtagung Informationssicherheit - Regionalveranstaltung Rheinland 16

46.010 Sicherheitstage 19

46.075 Fachtagung Drittparteienmanagement 21

46.011-V Fachtagung Barrierefreiheit in Sparkassen - das BFSG und L-BGG im Fokus (Aufzeichnung vom 15.01.2025) 23

Fachseminare / Zertifikatsprogramme **25**

46.150 Zertifikatsprogramm IT-Regulatorik für die 1st-Line 26

46.200 Fachseminar Informationssicherheit 30

Betriebsorganisation **32**

46.240 Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - theoretische Grundlagen 33

46.241 Vertiefungsseminar Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - praktische Umsetzung 35

46.255 Bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen (online) 37

Projekt-/Prozess- & Datenqualitätsmanagement **39**

11.200 GdZ gemeinsam erfolgreich gestalten 40

11.201 GdZ-Handwerkskoffer für Projektleiter/-innen - souverän steuern und wirksam umsetzen 43

15.452 S-KIPilot Intensivtraining für Prozessmanagement/Organisation - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online)l 46

40.271 PPS_neo Revision Prüfungsplanung inkl. Berichterstattung (online) 49

40.272 PPS_neo Revision Prüfungsdurchführung inkl. Maßnahmenverfolgung (online) 51

46.322 Praxisdialog PPS/Prozessmanagement 53

46.326 PPS_neo Editoren-Schulung (online) ... 55
46.327 PPS_neo Administration (online) ... 57
46.328 PPS-IKS in PPS_neo (online) ... 59
46.329 Grundlagen des Prozessmanagements (PPS) (E-Learning) ... 61
46.330 Grundlagen ProzessPlus für Sparkassen (PPS) (E-Learning) ... 64
46.331 PPS erfolgreich verankern und leben (E-Learning) ... 67
46.332 PPS Migration und Weiterentwicklung (E-Learning) ... 70
46.352 Geschäftsprozesssteuerung in den Finanzierungsprozessen für Einsteiger der Administration (S422) ... 73
46.333 just e-learn-Package: Prozessmanagement PPS ... 75
46.334 PPS_neo für Neu- und Quereinsteiger (online) ... 78
46.335 Kundendatenmanagement in OSPlus ... 80
Dokumentenmanagement ... 83
46.651 Input Management - Administration in OSPlus (S330) (online) ... 138
46.652 Anwendung des Tools "Web Keying Client / Box Office" als Kern des Input Managements (S331) (online) ... 141
46.653 Rechnungsbearbeitung mit Input Management - Konfigurationsmöglichkeiten und Anwendungstipps (S331a) (online) ... 143
46.400 Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Grundlagen: Vorlagengestaltung mit dem Adobe Experience Manager (AEM) (S333) (SM3025) ... 91
46.402 Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Gestaltung von dynamischen Formularen (S337) (SM3029) ... 93
46.403 Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Gestaltung von Korrespondenz mit Textbausteinen (S338) (SM3030) ... 95
46.409 DiAS-Archiv - Themen-Tag ... 97
46.410 Konzeptionsworkshop Input-Management ... 99
46.411 Erfahrungsaustausch zum Input Management ... 101
46.654 OSPlus: Input Management Dokumentenverteilung (S331b) (online) ... 103
46.412 Konzeptionsworkshop Intranet Content Management i. V. m. dem S-KIPiloten ... 105
IT-Support ... 107

46.511 Dokumentation von Drittanwendungen unter OSPlus und Nutzung von BexS-Prozessen (S318) (online) 108

46.510 Grundlagen der Verknüpfung von Daten in PARISplus und KURS (S317) (online) 110

46.514 Prozesse zur Vergabe und Entzug von IT-Berechtigungen über das Auftrags- und Benachrichtigungssystem (S321) (online) 112

46.515 Benutzerverwaltungsprozesse unter dem Auftrags- und Benachrichtigungssystem (ABS) (S322) (online) 114

46.519 Konfiguration von Standardprozessen im ABS (S322a) (online) 116

46.520 Abbildung von Funktionstrennungsanforderungen im OSPlus – Vorgehen zur SoD-Kategorisierung (S324) (online) 118

IT-Administration 120

46.354 Workshop komplexe elektronische Bewilligung in Kreditprozessen (S424) 121

46.620 OSPlus: Grundlagen der Administration (S300) 124

46.623 OSPlus: Administration und Produktadministration für Nicht-Administratoreninnen und Administratoren (S313) (online) 126

46.630 OSPlus-Produktbaukasten: Grundlagen der Produktadministration (S310) 128

46.641 OSPlus: Administration Aktivgeschäft (S354) 130

46.644 Administration Regelmanagement für Finanzierungsprozesse (S360) 132

46.675 Mit der Dynamischen Schnittstelle auf operative Daten im OSPlus zugreifen (online) (S830) 134

46.629 OSPlus: Einführung in die Geschäftsprozessadministration (S106) (online) 136

46.651 Input Management - Administration in OSPlus (S330) (online) 138

46.652 Anwendung des Tools "Web Keying Client / Box Office" als Kern des Input Managements (S331) (online) 141

46.653 Rechnungsbearbeitung mit Input Management - Konfigurationsmöglichkeiten und Anwendungstipps (S331a) (online) 143

IDV Individuelle Datenverarbeitung 145

46.680 IDV: SQL-Grundlagen (S800) 146

46.682 IDV: Datenworkshop 1 (S801) 148

46.683 IDV: Datenworkshop 2 (S802) 150

46.684 IDV: Datenworkshop 3 (S806) 152

46.685 IDV: OSPlus-Report (S805) 154

IT-Sicherheit **156**

46.120 Grundlagen für neue Informationssicherheitsbeauftragte 157

46.725 Cyberkriminalität: Sensibilisierung durch Hacking-Techniken und Pentests (online) 159

46.742 Physische Konzepte im IKT-Risikomanagement und Informationssicherheitsmanagement (online) 161

46.745 Anerkannte Standards der Informationssicherheit mit SITB umsetzen (online) 163

46.749 ITM-Radar - Protokollierung und Protokollauswertung (online) 165

46.750 Vertiefung technischer Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) 167

46.753 Operative Informationssicherheit für die 1st-Line 169

46.754 Kompaktseminar Business Continuity Beauftragte/-r (BCB) - Theoretische Grundlagen (Modul 1) 172

46.755 Kompaktseminar Business Continuity Beauftragte/-r (BCB) - Umsetzung in der Praxis (Modul 2) . 174

46.756 Erfahrungsaustausch Notfallmanagement (BCM) 176

46.757 Erfahrungsaustausch Informationssicherheitsmanagement (ISMS) (online) 178

46.758 Workshop zur Vorbereitung auf eine IT-Prüfung nach § 44 KWG 180

46.762 Erfolgreiche Auditierung in der Praxis (online) 182

46.763 Methoden im IKT-Risiko- und Informationssicherheitsmanagement erfolgreich umsetzen 184

46.765 Vorfallmanagement - Umgang mit IKT-Vorfällen gemäß DORA (online) 186

46.766 Risk-Impact-Analyse (RIA) im BCM: Risiken präzise bewerten und fundierte Entscheidungen treffen (online) 188

46.767 Business-Impact-Analyse (BIA): Grundlagen verstehen, Praxis beherrschen und erfolgreich implementieren (online) 190

46.768 Praxis-Workshop: Effektive Notfallübungen – Wissen und Handwerkszeug für Notfälle (online) .. 192

46.805 Praxis-Workshop - Methodik zur Ermittlung kritischer oder wichtiger Funktionen (kowF) (online) 194

III. STAB

46 Organisation und IT-Betrieb

Tagungen

Fachseminare / Zertifikatsprogramme

Betriebsorganisation

Projekt-/Prozess- & Datenqualitätsmanagement

Dokumentenmanagement

IT-Support

Bürokommunikation mit SharePoint

IT-Administration

IDV Individuelle Datenverarbeitung

IT-Sicherheit

BAIT

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

Tagungen

Fachtagung Organisation - Regionalveranstaltung Westfalen-Lippe

Die Fachtagung Organisation - Regionalveranstaltung Westfalen-Lippe bündelt aktuelle Erkenntnisse, Projektstände und Praxisberichte rund um Organisationsfragen in der Sparkassen-Finanzgruppe. In kompakten Fachvorträgen und Foren erhalten Sie einen Überblick über aktuelle Entwicklungen und künftige Trends, Umsetzungskonzepte aus der Praxis sowie technische Lösungen.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter/-innen aus der Organisation und dem Prozessmanagement

IHR NUTZEN

- Sie sind über aktuelle Entwicklungen und Ergebnisse aus relevanten Projekten informiert.
- Sie kennen Ausblicke der Expertinnen- und Experten über künftige Trends im Bereich Organisation.
- Sie sind mit Praxisberichten aus Sparkassen vertraut.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Wir werden das Programm und die Referent/-innen mit einer Akademieinfo veröffentlichen.

HINWEIS(E)

Sofern Sie eine Übernachtung benötigen, können Sie ein Zimmer im direkt neben der Sparkassenakademie NRW gelegenen Hotel Hampton by Hilton buchen. Bis vier Wochen vor der Tagung haben wir für Sie ein Zimmerkontingent gesichert. Bitte buchen Sie direkt beim Hotel, wählen Sie den Button "Sonderpreise" aus, bestätigen Sie dort die Gruppenkennnummer „Nr. 927“ und buchen Sie dann über den Button „Zimmer und Preise prüfen". Alternativ können Sie auch weiterhin beim Hotel per Telefon (0231 9479900) oder per Mail (info@hamptondortmund.de) reservieren. Zur schnelleren Abwicklung nennen Sie dabei bitte den Code "Fachtagung Organisation - Gruppenkennung Nr. 927". Weitere Kooperationshotels der Sparkassenakademie NRW finden Sie auf unserer Internetseite unter Tagungszentrum.

Weitere Kooperationshotels der Sparkassenakademie NRW finden Sie auf unserer Internetseite unter Tagungszentrum.

TERMIN(E)

25.05.2027 – 26.05.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

745,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Wir werden das Programm und die Referent/-innen mit einer Akademieinfo veröffentlichen.

Fachtagung Organisation - Regionalveranstaltung Rheinland

Die Fachtagung Organisation bietet eine Plattform, mit Experten über aktuelle Trends zu diskutieren und Umsetzungsfragen zu erörtern. Aktuelle Entwicklungen aus der Finanz Informatik und Themenstellungen aus den Organisationbereichen stehen dabei im Fokus.

ZIELGRUPPE

Leiter/-innen und stellvertretende Leiter/-innen von Organisationsabteilungen und Abteilungen, die mit organisatorischen Themen betraut sind, Mitarbeiter/-innen der Revision, die die Ablauf-/Prozess- und Aufbaustruktur in der Sparkasse betreuen

IHR NUTZEN

- Sie sind über aktuelle Ergebnisse und Sachstände aus relevanten Projekten informiert.
- Sie diskutieren mit Expertinnen und Experten über Trends im Bereich Organisation.
- Sie erörtern aktuelle Themenstellungen aus der Sparkassenpraxis.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Mitarbeiter/-innen des RSGV, der Finanz Infomatik und aus Sparkassen

HINWEIS(E)

Sofern Sie eine Übernachtung benötigen, können Sie ein Zimmer im direkt neben der Sparkassenakademie NRW gelegenen Hotel Hampton by Hilton buchen. Bis vier Wochen vor der Tagung haben wir für Sie ein Zimmerkontingent gesichert. Bitte buchen Sie direkt beim Hotel, wählen Sie den Button "Sonderpreise" aus, bestätigen Sie dort die Gruppenkennnummer „Nr. 91Y“ und buchen Sie dann über den Button „Zimmer und Preise prüfen". Alternativ können Sie auch weiterhin beim Hotel per Telefon (0231 9479900) oder per Mail (info@hamptondortmund.de) reservieren. Zur schnelleren Abwicklung nennen Sie dabei bitte den Code "Fachtagung Organisation - Gruppenkennung Nr. 91Y". Weitere Kooperationshotels der Sparkassenakademie NRW finden Sie auf unserer Internetseite unter Tagungszentrum.

TERMIN(E)

28.04.2027 – 29.04.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

745,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Wir werden das Programm und die Referent/-innen mit einer Akademieinfo veröffentlichen.

Fachtagung Projektmanagement

Sie begleiten Rollouts in Ihrer Sparkasse und möchten von Best-Practice-Beispielen profitieren? Dann sind Sie bei unserer Fachtagung Projektmanagement genau richtig! Verschaffen Sie sich einen umfassenden Überblick über das Multiprojektmanagement und dessen Herausforderungen, präsentiert anhand von erfolgreichen Best-Practice-Beispielen. Darüber hinaus werden das DSGV-Projektportfolio und die Mittelfristplanung vorgestellt. Tauschen Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Sparkassen aus. Der Auf- und Ausbau Ihres Netzwerks ermöglicht Ihnen den Zugang zu aktuellen Erfolgen und Herausforderungen aus der Sparkassenpraxis.

ZIELGRUPPE

Rollout-Ansprechpartner/-innen, Multiprojektmanager/-innen, Projektleiter/-innen

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Herausforderungen im Multikanalmanagement.
- Sie verstehen, wie Projektarbeit, PPS und GPT-/PAT-Strukturen zusammenwirken.
- Sie profitieren von Netzwerkmöglichkeiten und erhalten Transparenz über das Rollout-Management.

HINWEIS(E)

Sofern Sie eine Übernachtung benötigen, können Sie ein Zimmer im direkt neben der Sparkassenakademie NRW gelegenen Hotel Hampton by Hilton buchen. Bis vier Wochen vor der Tagung haben wir für Sie ein Zimmerkontingent gesichert. Bitte buchen Sie direkt beim Hotel, wählen Sie den Button "Sonderpreise" aus, bestätigen Sie dort die Gruppenkennnummer „Nr. 93Q“ und buchen Sie dann über den Button „Zimmer und Preise prüfen". Alternativ können Sie auch weiterhin beim Hotel per Telefon (0231 9479900) oder per Mail (info@hamptondortmund.de) reservieren. Zur schnelleren Abwicklung nennen Sie dabei bitte den Code "Fachtagung Projektmanagement - Gruppenkennung Nr. 93Q". Weitere Kooperationshotels der Sparkassenakademie NRW finden Sie auf unserer Internetseite unter Tagungszentrum.

TERMIN(E)

20.10.2027 – 21.10.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Die Agenda umfasst unter anderem Themen wie Rollout zur ZIP, Multiprojektmanagement, Portfoliomanagement sowie Rollout-Management. Wir werden das Programm und die Referentinnen und Referenten mit einer gesonderten Akademieinfo veröffentlichen.

Fachtagung Informationssicherheit (hybrid)

Arbeits- und Geschäftsprozesse in Sparkassen basieren größtenteils auf IT-Lösungen. Die Sicherheit und Zuverlässigkeit der Informations- und Kommunikationstechnik werdend deshalb ebenso wie der vertrauenswürdige Umgang mit Informationen immer wichtiger. Unzureichend geschützte Daten und Informationen stellen einen häufig unterschätzen Risikofaktor da. Informieren Sie sich auf unserer Fachtagung über aktuellste Entwicklungen.

ZIELGRUPPE

Administratorinnen und Administratoren, Informationssicherheitsbeauftragte, Notfallbeauftragte (BCM), IKT-Risikokontrollfunktion, IT-Organisatorinnen und -Organisatoren, IT-Revisorinnen und -Revisoren

IHR NUTZEN

- Sie kennen die aktuelle Bedrohungslage.
- Sie sind informiert über alle Neuerungen im Informationssicherheitsmanagement.
- Sie können Cyber-Risiken für Ihre Sparkasse einschätzen.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Das Programm und die Referenten werden noch bekannt gegeben.

HINWEIS(E)

Die Fachtagung wird hybrid durchgeführt. Bitte buchen Sie Ihre gewünschte Teilnahmeart über die Termine.

Sofern Sie eine Übernachtung benötigen, können Sie ein Zimmer im direkt neben der Sparkassenakademie NRW gelegenen Hotel Hampton by Hilton buchen. Bis vier Wochen vor der Tagung haben wir für Sie ein Zimmerkontingent gesichert. Bitte buchen Sie direkt beim Hotel, wählen Sie den Button "Sonderpreise" aus, bestätigen Sie dort die Gruppenkennnummer „Nr. 92A“ und buchen Sie dann über den Button „Zimmer und Preise prüfen". Alternativ können Sie auch weiterhin beim Hotel per Telefon (0231 9479900) oder per Mail (info@hamptondortmund.de) reservieren. Zur schnelleren Abwicklung nennen Sie dabei bitte den Code "Fachtagung Informationssicherheit - Gruppenkennung Nr. 92A". Weitere Kooperationshotels der Sparkassenakademie NRW finden Sie auf unserer Internetseite unter Tagungszentrum.

TERMIN(E)

23.06.2027 – 24.06.2027 | Sparkassenakademie NRW

23.06.2027 – 24.06.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

2 Tage

PREIS

745,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Das Programm und die Referenten werden noch bekannt gegeben.

Fachtagung Informationssicherheit - Regionalveranstaltung Rheinland

Ein effektives Informationssicherheitsmanagement ist von zentraler Bedeutung. Seien Sie dabei und diskutieren auf der Fachtagung Informationssicherheit des RSGV über zentrale Themen und Herausforderungen im Bereich der Informationssicherheit. Erhalten Sie umfassende Einblicke in aktuelle Bedrohungen sowie neue Anforderungen. Informieren Sie sich über die neuesten Entwicklungen und erhalten Sie wertvolle Tipps zur Einschätzung und Bewältigung von Cyber-Risiken. Nutzen Sie die Gelegenheit zum Austausch mit Kolleginnen und Kollegen und erweitern Sie Ihr Netzwerk.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Revisoren und Mitarbeiter, die mit IT-Sicherheitsfragen befasst sind

IHR NUTZEN

- Sie kennen die aktuelle Bedrohungslage.
- Sie sind informiert über alle Neuerungen im Informationssicherheitsmanagement.
- Sie können Cyber-Risiken für Ihre Sparkasse einschätzen.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

siehe Programm

HINWEIS(E)

Die Regionalveranstaltung berücksichtigt in besonderem Maße regionale Projekte und Schwerpunktthemen des RSGV.

Sofern Sie eine Übernachtung benötigen, können Sie ein Zimmer im direkt neben der Sparkassenakademie NRW gelegenen Hotel Hampton by Hilton buchen. Bis vier Wochen vor der Tagung haben wir für Sie ein Zimmerkontingent gesichert. Bitte buchen Sie direkt beim Hotel, wählen Sie den Button "Sonderpreise" aus, bestätigen Sie dort die Gruppenkennnummer „Nr. 93U“ und buchen Sie dann über den Button „Zimmer und Preise prüfen". Alternativ können Sie auch weiterhin beim Hotel per Telefon (0231 9479900) oder per Mail (info@hamptondortmund.de) reservieren. Zur schnelleren Abwicklung nennen Sie dabei bitte den Code "Fachtagung Informationssicherheit - Gruppenkennung Nr. 93U". Weitere Kooperationshotels der Sparkassenakademie NRW finden Sie auf unserer Internetseite unter Tagungszentrum.

TERMIN(E)

09.12.2026 – 10.12.2026 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

745,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

1. Tag, 09.12.2026

09:30 - 09:45 Uhr	**Begrüßung und Tagungsüberblick** Bernd Küppers und Jens Nürenberg, RSGV
09:45 - 10:30 Uhr	**Aktuelle Sicherheitslage aus dem S-CERT** Matthias Stoffel, SIZ
10:30 - 11:30 Uhr	**Neues aus dem SIZ/Einsatz von KI** Andrea Heuer und Tobias Neugebauer, SIZ
11:30 - 12:00 Uhr	**Kommunikationspause**
12:00 - 12:45 Uhr	**MaRisk/Vorfallsmanagement** Dr. Jörg Kandels, DSGV
12:45 - 13:45 Uhr	**Mittagessen**
13:45 - 14:45 Uhr	**Erfahrungen aus der Prüfung des IKT-Risikomanagements** Wolfgang Marx, RSGV
14:45 - 15:15 Uhr	**Kommunikationspause**
15:15 - 16:00 Uhr	**Aktuelles aus dem DSGV-Projekt „Unterstützung im ORG /IT-Umfeld der Sparkassen“ und der GRC-Lösung der FI** Frank Trojahn, DSGV
16:00 - 16:45 Uhr	**„Spionage - Sabotage - Cyberangriffe - aktuelle Bedrohungen“** Marco Brockmüller, Ministerium des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen Abteilung Verfassungsschutz Spionageabwehr/Cyberabwehr
16:45 Uhr	**Tagesabschluss** Bernd Küppers und Jens Nürenberg, RSGV
ab 18:30	**Gemeinsamer Erfahrungsaustausch und Abendessen**

2. Tag, 10.12.2026

09:00 - 09:30 Uhr	**Aktuelles zu Kundenmietfachanlagen** Bernd Küppers, RSGV
09:30 - 10:00 Uhr	**Praxisnahe Sensibilisierung von Vorständen** Robert Kaltenböck, S-Management-Services
10:00 - 10:30 Uhr	**Praxisnahe Übungen zu k/w-Funktionen: ready for DORA: Wie üben wir wirksam und effizient?** Moritz Schumann, S-Management-Services

10:30 - 11:00 Uhr	**Kommunikationspause**
11:00 - 11:45 Uhr	**Konkretisierung der SITB-Anforderungen: Wie konkret ist konkret genug? – Wer? Wie? Was?** Birgit Heykamps, S-Management-Services
11:45 - 12:15 Uhr	**Auslagerungsmanagement & Dienstleistersteuerung in Sparkassen, Informationen vom RSGV und der S-AM GmbH** Sabrina de Jonghe, RSGV
12:15 - 13:00 Uhr	**„Von der Bedrohungsinformation zur konkreten Steuerung – threat Intelligence in der Sparkassenpraxis“** Sebastian Stegemann, Kreissparkasse Köln, und Janes Holland, Animus Blue GmbH
13:00 - 13:15 Uhr	**Abschlussdiskussion/Verabschiedung** Alle
13:15 - 14:15 Uhr	**Mittagessen/Tagungsende**
14:15 - 16:45 Uhr	**Erfahrungsaustausch der IT-Sicherheitsbeauftragten der rheinischen Sparkassen**

Sicherheitstage

Sicherheitstage - Das Sicherheits-Forum für Organisationsleiter/-innen, Revisoren/-innen und Verantwortliche für Arbeitsschutz und Sicherheit / UVV. Neben interessanten und praxisnahen Vorträgen erwartet die Teilnehmer eine Begleitmesse mit vielen Ausstellern.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen der Betriebsorganisation, des Facility-Managements, der Innenrevision sowie Sicherheitsbeauftragte

IHR NUTZEN

- Sie kennen die aktuelle Gefährdungs- und Sicherheitslage.
- Sie sind vertraut mit aktuellen Entwicklungen aus der Sachversicherung und der gesetzlichen Unfallversicherung.

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung bieten wir in Kooperation mit der Sparkassenakademie Niedersachsen an. Sie wird in Hannover durchgeführt. Bitte melden Sie direkt über deren Buchungsportal (Webcode FT1002) online an. Zur Anmeldung: https://portal.svn.de

Wenn Sie sich bisher noch nicht für das Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen registriert haben, so können Sie formlos über die E-Mail-Adresse akademiemail@svn.de oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

2 Tage

PREIS

siehe Hinweise

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Weitere Informationen finden Sie unter:

Veranstaltungskatalog (svn.de)

Fachtagung Drittparteienmanagement

Das Drittparteienmanagement der Sparkassen gewinnt aus betriebswirtschaftlicher und aufsichtsrechtlicher Sicht weiterhin an Bedeutung. Insbesondere die aufsichtlichen Vorgaben verpflichten Sparkassen zur intensiven Steuerung und Überwachung von Dienstleistungen bzw. der beauftragten Dienstleister/-innen. Für den nachhaltigen Erfolg bedarf es eines professionellen Drittparteienmanagements mit einer effizienten Dienstleistungssteuerung durch die Sparkasse.

ZIELGRUPPE

Zentrale/-r Auslagerungsbeauftragte/-r inkl. zentrales Auslagerungsmanagement

IHR NUTZEN

- Sie sind über aktuelle und künftige aufsichtliche sowie gesetzliche Anforderungen für den Bereich Drittparteienmanagement informiert.
- Sie wissen, welche Unterstützungsleistungen im Drittparteienmanagement für die Sparkasse geplant sind und kennen Entwicklungen zu standardisierten und zentralen Lösungen in der Sparkassen-Finanzgruppe.
- Sie profitieren vom direkten Austausch mit anderen Sparkassen und haben einen Überblick zu Erkenntnissen und Feststellungen aus Prüfungen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Fachkenntnisse/praktische Erfahrungen im Aufgabenbereich „Drittparteienmanagement /Auslagerungsmanagement/Dienstleistersteuerung“

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Martin Többen, Sparkassenverband Westfalen-Lippe
- Sabrina de Jonghe, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband

HINWEIS(E)

Bitte reichen Sie Ihre **Themenwünsche** und **Fragestellungen** zur Fachtagung an die folgenden E-Mailadressen ein:

sabrina.de.jonghe@rsgv.de

m.toebben@svwl.eu

TERMIN(E)

18.10.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Wir werden das Programm und die Referent/-innen mit einer Akademieinfo veröffentlichen.

Fachtagung Barrierefreiheit in Sparkassen - das BFSG und L-BGG im Fokus (Aufzeichnung vom 15.01.2025)

Erhalten Sie auf unserer Fachtagung einen umfassenden Einblick in die rechtlichen Vorgaben sowie in praktische Umsetzungsstrategien, um die digitalen Angebote Ihrer Sparkasse barrierefrei zu gestalten. Neben einem Überblick über die technischen Maßnahmen und dem Einblick in die Regulatorik des BFSG bekommen Sie darüber hinaus ein Verständnis für die zusätzlichen Aspekte der Kommunikation.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die sich mit dem BFSG auseinandersetzen werden, insbesondere aus den Bereichen Vorstand, Kommunikation, Organisation und medialer Vertrieb

IHR NUTZEN

- Sie haben einen Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen des Barrierefreiheitsstärkungsgesetzes (BFSG) sowie des Behindertengleichstellungsgesetzes (L-BGG).
- Sie profitieren von Praxisberichten und Umsetzungsbeispielen aus Pilotsparkassen.
- Sie wissen, wie Sie Ihre interne Kommunikation auf Barrierefreiheit hin optimieren können.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Dörte Maack
Aytekin Demirbas, Braunschweigische Landessparkasse
Jens Guschmann, Sparkassenverband Westfalen-Lippe
Karl Huelmann, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband
Davina Steube, Sparkasse Bremen
Matthias Wald, S-Communication Services GmbH
Rainer Wallbruch, Agentur Barrierefrei NRW
Marc Haunschild, Accessibility Consulting

HINWEIS(E)

Neben Referentinnen und Referenten aus Sparkassen und Verbänden konnten wir für die Moderation der Veranstaltung Dörte Maack gewinnen, die aufgrund ihrer Erblindung wertvolle Perspektiven einbringt und die Bedeutung von Barrierefreiheit authentisch vermitteln kann.

Dies ist die Aufzeichnung der Veranstaltung vom 15. Januar 2025.

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

4 Stunden

PREIS

260,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Barrierefreiheitsstärkungsgesetz (BFSG) und Behindertengleichstellungsgesetz (L-BGG) - Einführung in die rechtlichen Vorgaben

Barrierefreie Sparkasse: digital und barrierefrei gemäß BFSG

Welche Unterstützung gibt es für Sparkassen?

Die S-App und Barrieren im digitalen Alltag

PDF-Dokumente für alle – Anforderungen und praktische Umsetzung

SB-Geräte-Nutzung in der Sparkasse ab dem 28. Juni 2025

Kommunikation in Sparkassen von innen nach außen

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

Fachseminare / Zertifikatsprogramme

Zertifikatsprogramm IT-Regulatorik für die 1st-Line

Das Zertifikatsprogramm „IT-Regulatorik“ vermittelt praxisnahes Basiswissen zu regulatorischen Anforderungen im IT-Umfeld der Sparkassen-Finanzgruppe. Es richtet sich an Mitarbeiter/-innen in der 1st-Line, die die regulatorischen Vorgaben verstehen, in operative Aufgaben übersetzen und damit zur sicheren IT-Architektur ihrer Sparkasse beitragen sollen. Stärken Sie Ihre Schnittstellenkompetenz gegenüber der 2nd/3rd-Line, Compliance und Revision und erhöhen Sie so die Awareness in Ihrem Arbeitsalltag.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen der Organisationsabteilung, Prozess- und Fachverantwortliche

IHR NUTZEN

- Sie verstehen in einem komplexen regulatorischen Umfeld, wie sich aufsichtsrechtliche Anforderungen auf Ihre Tätigkeit im IT-Kontext auswirken, und können dadurch Vorgaben sicher einordnen, Verantwortlichkeiten klarer erkennen und regulatorische Erwartungen in der Praxis besser umsetzen.
- Sie können relevante Anforderungen auf typische Prozesse, Technologien und Arbeitssituationen in der Sparkassen-Finanzgruppe übertragen und daraus tragfähige Maßnahmen ableiten.
- Sie haben die Fähigkeit, regulatorische Anforderungen nicht nur zu verstehen, sondern in Ihrem Arbeitsumfeld wirksam, nachvollziehbar und praxisgerecht umzusetzen.

IHR REFERENT

Marcus Schmidt, Sparkasse Krefeld

HINWEIS(E)

Der Zertifikatslehrgang endet mit einer digitalen Lernerfolgskontrolle in Form eines Multiple-Choice-Tests. Geprüft werden ausschließlich die Inhalte, die im Rahmen der Module behandelt wurden.

TERMIN(E)

02.12.2026 – 11.03.2027 | Sparkassenakademie NRW

Modul 1und 2 (Präsenz) (02.12. - 03.12.2026)
Modul 3 (online) (12.01.2027)
Modul 4 (online) (02.02.2027)
Modul 5 (Präsenz) (25.02.2027)
Abschlussprüfung (11.03.2027)

14.12.2027 – 02.03.2028 | Sparkassenakademie NRW

Modul 1 und 2 (Präsenz) (14.12. - 15.12.2027)
Modul 3 (online) (11.01.2028)
Modul 4 (online) (03.02.2028)
Modul 5 (Präsenz) (17.02.2028)
Abschlussprüfung (02.03.2028)

DAUER

6 Tage
inkl. Praxistransfer & digitaler LEK

PREIS

2.425,00 €

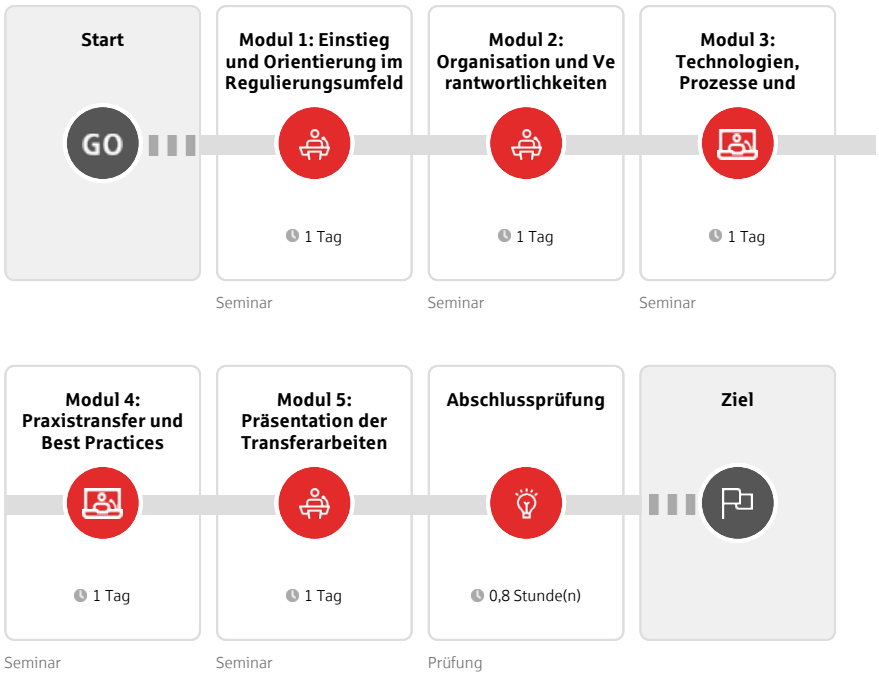
KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

Ihre Lernreise: Zertifikatsprogramm IT-Regulatorik für die 1st-Line



INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Modul 1: Einstieg und Orientierung im Regulierungsumfeld (1 Tag)

Zum Auftakt schaffen Sie eine gemeinsame Grundlage für das Verständnis regulatorischer Anforderungen im IT-Kontext und ordnen Ihre eigene Rolle im Institut ein. Sie verstehen, warum Regulierung im Finanzsektor existiert, welche Ziele sie verfolgt und wie zentrale Regelwerke und Standards zusammenwirken.

- Reflexion der eigenen Rolle und des bisherigen Bezugs zu regulatorischen Anforderungen
- Rolle von Gesetzgebern und Aufsichtsbehörden
- Zentrale Rechtsgrundlagen wie KWG und MaRisk
- Europäisches Rahmenwerk DORA sowie relevante internationale IT-Standards wie ISO 27001, COBIT und ITIL

Modul 2: Organisation und Verantwortlichkeiten in der Sparkassen-Finanzgruppe (1 Tag)

Sie entwickeln ein klares Verständnis für die organisatorische Verankerung regulatorischer Anforderungen in der Sparkassen-Finanzgruppe. Dabei lernen Sie, Ihre eigene Rolle im Three-Lines-Modell einzuordnen und das Zusammenspiel von Instituten, Verbundpartnern und Kontrollfunktionen besser zu verstehen.

- Einordnung der eigenen Tätigkeit im Three-Lines-Modell
- Besonderheiten der Sparkassen-Finanzgruppe und ihrer verteilten Zuständigkeiten
- Zusammenarbeit mit Verbundpartnern und Rolle der Finanz Informatik
- Typische Kontroll- und Steuerungsfunktionen, etwa IKT-Risikokontrollfunktion, BCM und Datenschutz
- Prüfungs- und Aufsichtskontext im regulatorischen Umfeld

Modul 3: Technologien, Prozesse und regulatorische Anforderungen (1 Tage)

In diesem Modul verknüpfen Sie regulatorische Anforderungen mit der technischen und organisatorischen Realität in der Sparkassen-Finanzgruppe. Sie betrachten sowohl operative IT-Prozesse als auch Steuerungs- und Managementperspektiven und gewinnen dadurch ein fundiertes Verständnis für die praktische Relevanz regulatorischer Vorgaben.

- Monitoring und Protokollierung
- Schwachstellenmanagement und Patchprozesse
- Identity & Access Management
- Incident- und Vorfallmanagement
- Steuerungsinstrumente im Sparkassenverbund
- Risikomanagement mit RiMaGo
- Informationsverbund und Schutzbedarfsfeststellung
- Richtlinien und Prozessmodelle, z. B. PPS_neo
- Zukunftsthemen wie Cloud-Nutzung, Automatisierung und KI im Finanzsektor

Modul 4: Praxistransfer und Best Practices (1 Tag)

Dieses Modul richtet den Blick konsequent auf die praktische Umsetzung regulatorischer Anforderungen. Sie arbeiten mit Best-Practice-Beispielen aus Sparkassen, analysieren typische Umsetzungsprobleme und entwickeln konkrete Lösungsansätze für den eigenen Arbeitskontext.

- Praxisfragen zu Auslagerungsmanagement, Dokumentation und Reporting
- Analyse typischer Umsetzungsprobleme und Entwicklung geeigneter Lösungsansätze
- Umgang mit Zielkonflikten zwischen Effizienz, Kosten und regulatorischen Anforderungen
- Entwicklung einer Transferarbeit mit direktem Bezug zum eigenen Arbeitsbereich

Modul 5: Präsentation der Transferarbeiten (1 Tag)

Im Abschlussmodul reflektieren Sie die erarbeiteten Inhalte anhand konkreter Anwendungsfälle aus der Praxis. Durch die Präsentation und Diskussion der Transferarbeiten vertiefen Sie Ihr Verständnis für regulatorische Anforderungen und gewinnen zusätzliche Perspektiven für die Umsetzung im eigenen Institut.

- Präsentation der Transferarbeiten in kurzen Impulsvorträgen
- Peer-Feedback und strukturierte Gruppendiskussion
- Reflexion praktischer Umsetzbarkeit und regulatorischer Einordnung
- Ableitung möglicher Verbesserungsansätze
- Zusammenfassung zentraler Erkenntnisse und Klärung offener Fragen

Digitale Lernerfolgskontrolle

Fachseminar Informationssicherheit

Perspektivisch qualifiziert das Fachseminar für die IKT-Risikokontrollfunktion nach Art. 6 Abs. 4 DORA. Es vermittelt das Rollenbild der zweiten Linie - beraten, überwachen, bewerten, berichten. Die Lernziele des Fachseminars Informationssicherheit befinden sich aktuell in der grundlegenden Überarbeitung.

IHR NUTZEN

Die Lernziele werden zurzeit neu konzipiert.

VORAUSSETZUNG(EN)

Mindestens 1 Jahr Berufserfahrung

Grundlagen für neue Informationssicherheitsbeauftragte (Angebotsnummer 46.120)

HINWEIS(E)

Die Ergebnisse der Neukonzeption werden zum Ende Q2/2027 erwartet. Die erstmalige Durchführung ist für 2028 geplant.

Bitte nehmen Sie bei Interesse zu künftigen Programm-Informationen eine Vormerkung vor.

TERMIN(E)

Halbjahr 1/2028 (zurzeit in Planung)

DAUER

15 Tage
mindestens - wird zurzeit neu konzipiert

PREIS

wird noch mitgeteilt

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Die Inhalte des Fachseminars befinden sich aktuell in der Neukonzeption.

Das Fachseminar wird mit einer Lernerfolgskontrolle abschließen.

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

Betriebsorganisation

Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - theoretische Grundlagen

Eine professionelle Überwachung und Steuerung erleichtert das Management von Auslagerungen, sonstigen Fremdbezügen sowie IKT-Drittdienstleistungen. Sie sichert den organisatorischen und wirtschaftlichen Erfolg einer Vertragsbeziehung mit Dritten unter Einhaltung der aufsichtsrechtlichen Anforderungen. Lernen Sie in diesem Seminar die theoretischen Grundlagen kennen.

ZIELGRUPPE

Zentrale Auslagerungsbeauftragte (zAB), Beschäftigte im Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerinnen und -steuerer

IHR NUTZEN

- Sie kennen die regulatorischen Vorgaben aus DORA und MaRisk und können sie in der Praxis umsetzen.
- Sie sind vertraut mit den Methoden im Auslagerungsmanagement und der Dienstleistersteuerung.
- Sie wissen, wie Sie Dienstleistungspartner auswählen und welche Vertragsinhalte notwendig sind.
- Sie können den Erfolg der Dienstleistersteuerung messen und Prozesse transparent gestalten.

IHRE REFERENTIN

Sabrina Dempewolf, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Bitte bringen Sie ein eigenes Endgerät mit, mit dem Sie sich in das Sparkasseneigene System (z. B. RiMaGo) anmelden können.

Vertiefungsseminar **"Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - praktische Umsetzung" (Angebotsnummer 46.241):** Durch praktische Übungen anhand von vielen Fallbeispielen werden die Inhalte des Grundlagenseminars vertieft.

TERMIN(E)

22.02.2027 – 23.02.2027 | Sparkassenakademie NRW

14.06.2027 – 15.06.2027 | Sparkassenakademie NRW

06.09.2027 – 07.09.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

1.150,00 €

Programm/Inhalt

Was versteht man unter Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement?

Welche gesetzlichen sowie aufsichtsrechtlichen Anforderungen sind zu beachten (KWG, MaRisk, EBA guidelines on outsourcing, DORA)?

Wie wirkt sich DORA auf die Dienstleistersteuerung aus?

Welche Kriterien sind bei der Auswahl der Vertragspartner/-innen zu beachten?

Welche Vertragsinhalte sind notwendig, um den Weg für eine sachgerechte und effiziente Dienstleistersteuerung zu ebnen?

Welche Leistungsmerkmale können für eine kontinuierliche Leistungsüberwachung herangezogen werden und wie lässt sich die Leistung messen?

Wie kann man den Erfolg der Dienstleistersteuerung messen?

Wie kann man die Prozesse strukturieren und transparent gestalten?

Wie können die Methoden aus den PPS-Prozessen in der Praxis genutzt werden?

Wie wird die Risikoermittlung Dienstleistungsbezug richtig eingesetzt?

Wie erfolgt die Abbildung in RiMaGo?

Hinweis: Im Seminar erfolgt keine Abbildung oder Schulung der Inhalte in RiMaGo

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Vertiefungsseminar Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - praktische Umsetzung

Eine professionelle Überwachung und Steuerung erleichtert das Management von Auslagerungen, sonstigen Fremdbezügen sowie IKT-Drittdienstleistungen. Sie sichert den organisatorischen und wirtschaftlichen Erfolg einer Vertragsbeziehung mit Dritten unter Einhaltung der aufsichtsrechtlichen Anforderungen. Vertiefen Sie Ihr Wissen durch praktische Übungen anhand von vielen Fallbeispielen.

ZIELGRUPPE

Zentrale Auslagerungsbeauftragte (zAB), Beschäftigte im Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerinnen und -steuerer

IHR NUTZEN

- Sie kennen die regulatorischen Vorgaben aus DORA und MaRisk und können sie in der Praxis umsetzen.
- Sie sind vertraut mit den Methoden im Auslagerungsmanagement und der Dienstleistersteuerung.
- Sie wissen, wie Sie Dienstleistungspartner auswählen und welche Vertragsinhalte notwendig sind.
- Sie können den Erfolg der Dienstleistersteuerung messen und Prozesse transparent gestalten.

VORAUSSETZUNG(EN)

Vorkenntnisse auf dem Niveau des Seminars **"Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - theoretische Grundlagen" (Angebotsnummer 46.240)** sind erforderlich.

IHRE REFERENTIN

Sabrina Dempewolf, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Bitte bringen Sie ein eigenes Endgerät mit, mit dem Sie sich in das Sparkasseneigene System (z. B. RiMaGo) anmelden können.

TERMIN(E)

24.02.2027 – 25.02.2027 | Sparkassenakademie NRW

16.06.2027 – 17.06.2027 | Sparkassenakademie NRW

08.09.2027 – 09.09.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

1.150,00 €

Programm/Inhalt

Vertiefung und Festigung der jeweiligen Inhalte aus dem Grundlagenseminar "Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA" (Angebotsnummer 46.240) anhand von aktuellen und praktischen Übungen echter Fallbeispiele (hierfür können eigene Fallbeispiele mitgebracht werden)

Nutzung der Instrumente und Methoden in der Anwendung von Praxisfällen zu Auslagerungen, sonstigen Fremdbezügen und IKT-Dienstleistungen

Vorstellung der Aufgaben der S-AM GmbH und der Sparkasse zur Abgrenzung der Zuständigkeiten/Verantwortlichkeiten (sofern die Sparkasse die S-AM GmbH in Anspruch nimmt)

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen (online)

Dieses Seminar vermittelt bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen – verständlich, praxisnah und direkt anwendungsorientiert für Mitarbeiter/-innen in Sparkassen. Ziel ist es, technische Zusammenhänge und Fachbegriffe so zu erklären, dass fachliche Mitarbeitende und Projektverantwortliche souverän in IT-Projekten agieren können.

ZIELGRUPPE

Anwendungs-, Fach- und Projektverantwortliche, Projektmanager/-innen und weitere Mitarbeitende, die regelmäßig mit IT-Themen in Berührung kommen, jedoch keine technische Ausbildung haben

IHR NUTZEN

- Sie können Anforderungen präzise formulieren und haben durch ein gemeinsames Begriffsverständnis eine klarere Kommunikation mit IT-Abteilungen.
- Sie sind in der Lage, schneller Entscheidungen zu treffen und profitieren von einer effizienten Zusammenarbeit in IT#Projekten.
- Sie haben eine erhöhte Sicherheit im Umgang mit sensiblen Kundinnen- und Kunden- sowie Kontodaten durch Grundwissen zu Speicher- und Schutzmechanismen.

IHR REFERENT

Andreas Philipowski, x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar.

TERMIN(E)

11.11.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

425,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Aufbau und Funktionsweise von Netzwerken

IT-Protokolle und deren Nutzen

Infrastruktur innerhalb einer Bank-IT

Virtualisierung und Clouds

Client-/Server-Architekturen

Softwareentwicklung in Banken

Einsatz von Schnittstellen

Datenhaltung und Datenbanken

Speicherung und Schutz sensibler Daten

Grundlagen zur Verschlüsselung

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

Projekt-/Prozess- & Datenqualitätsmanagement

GdZ gemeinsam erfolgreich gestalten

Das gewerbliche Kreditgeschäft steht vor einem tiefgreifenden Wandel. Veränderte Kundenbedürfnisse, steigende Anforderungen an Effizienz und Ertragskraft sowie neue digitale Lösungen bedeuten enorme Chancen und stellen gewachsene Prozesse, Beratungsansätze und das Führungsverständnis auf den Prüfstand. Erforderlich für den Erfolg ist eine neue Dimension der Veränderungskompetenz auf allen relevanten Ebenen. Mit unserem modularen Bildungsangebot unterstützen wir Sie in Präsenz- und Onlineformaten dabei, den Wandel durch das GdZ strategisch und operativ wirksam zu gestalten.

ZIELGRUPPE

Vorstände Dezernat Firmenkundengeschäft, Bereichs-/Abteilungsleitungen Firmenkundengeschäft Markt/Marktfolge, Vertriebsmanagement Firmenkunden, Changemanager/-innen, Kreditsekretariat, Prozessorganisation, Führungskräfte, Mitarbeiter/-innen Markt/Marktfolge

IHR NUTZEN

- Sie verfügen über ein Commitment bzgl. Ihres Zielbildes sowie der künftigen Strategie im gewerblichen Kreditgeschäft und haben ein darauf abgestimmtes Change- und Kommunikationskonzept.
- Sie haben ein einheitliches Verständnis von Rollen und dem künftigen Modell der Zusammenarbeit zwischen Markt und Marktfolge und können den neuen Finanzierungsplaner in der Praxis sicher anwenden.
- Sie haben eine gesteigerte Veränderungskompetenz auf allen Ebenen der Beteiligten.

VORAUSSETZUNG(EN)

In einem ersten Orientierungsgespräch loten wir die Möglichkeiten und grundlegenden Vorstellungen zur Zusammenarbeit aus. Eine Planungskonferenz zur individuellen Ausgestaltung der Qualifikation vorab ist obligatorisch. Die Ergebnisse und Handlungsempfehlungen aus dem Sparkassen-Readiness-Check sind transparent.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Die Trainer/-innen verfügen über umfängliche Erfahrungen im Firmenkundengeschäft und beherrschen OSPlus_neo, Online Banking Business und das VdZ Vertriebspaket.

HINWEIS(E)

Diese Qualifikation wird inhouse durchgeführt.

Je nach Ausgangssituation und Bedarf können einzelne Module bzgl. Inhalt und Umfang individualisiert werden.

TERMIN(E)

nach Vereinbarung

DAUER

4,5 Tage

PREIS

nach Vereinbarung

KONTAKT

ANMELDUNG



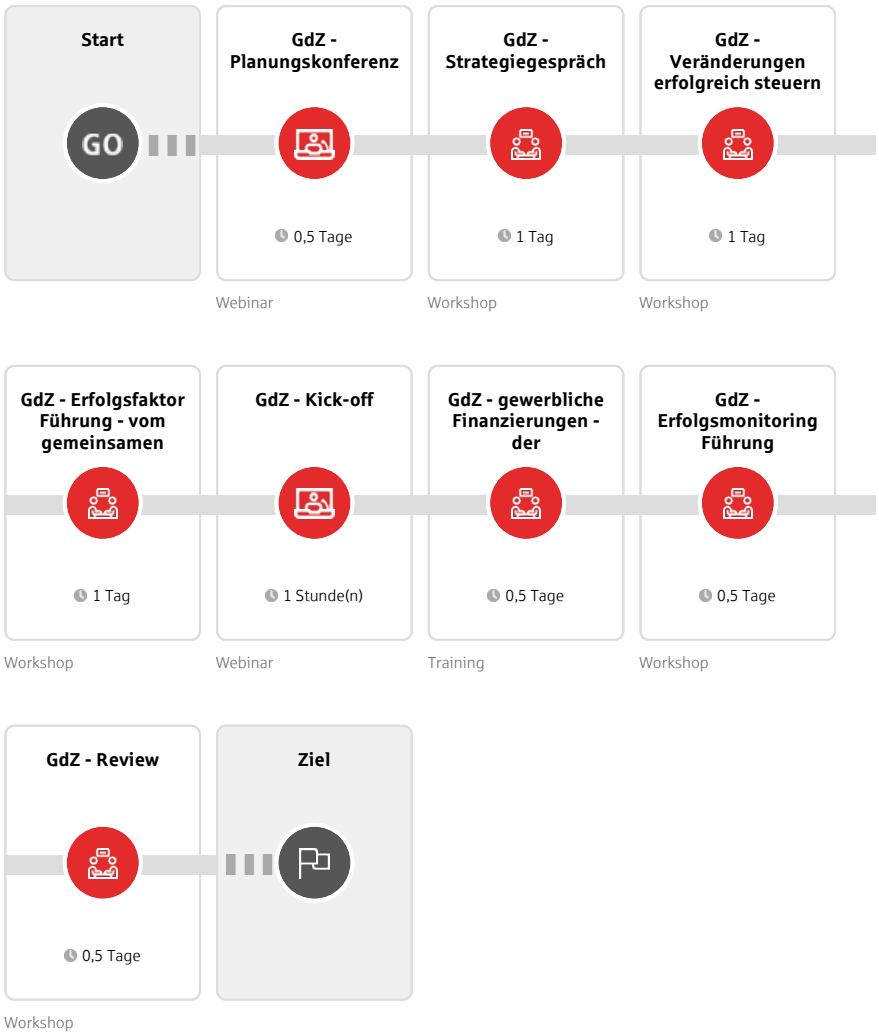
Marie Büchner
0231 22240-776
marie.buechner@ska.nrw

INHALTE



Gerrit Friesecke
0231 22240-564
gerrit.friesecke@ska.nrw

Ihre Lernreise: GdZ gemeinsam erfolgreich gestalten



Programm/Inhalt

11.200-1 GdZ - Strategiegespräch (ca. 1 Tag in Präsenz)

11.200-2 GdZ - Veränderungen erfolgreich steuern und gestalten (ca.1 Tag in Präsenz)

11.200-3 GdZ - Erfolgsfaktor Führung - vom gemeinsamen Zielbild zur gelebten Praxis (ca.1 Tag in Präsenz)

11.200-4 GdZ - Kick-off (ca. 1 Stunde digital)

11.200-5 GdZ - gewerbliche Finanzierungen - der Finanzierungsplaner (0,5 Tage in Präsenz)

11.200-6 GdZ - Erfolgsmonitoring Führung (ca. 0,5 Tage, digital)

11.200-7 GdZ - Review (ca. 0,5 Tage, digital)

GdZ-Handwerkskoffer für Projektleiter/-innen - souverän steuern und wirksam umsetzen

Das GdZ verändert das gewerbliche Kreditgeschäft grundlegend. Für Projektleitungen besteht die Herausforderung darin, zentrale Ergebnisse, neue IT-Bausteine und hausindividuelle Voraussetzungen zu einem realistischen Umsetzungsprogramm zu verbinden. In dieser praxisorientierten Qualifikation werden Sie dazu befähigt, aus zentralen GdZ-Vorgaben einen hausindividuellen, priorisierten und anschlussfähigen Umsetzungsfahrplan zu entwickeln und diesen intern wirksam zu vertreten.

ZIELGRUPPE

Primäre Zielgruppe sind GdZ-Projektleiter/-innen, geeignet ist das Programm auch für zentrale Umsetzungsverantwortliche aus Organisation/Prozessmanagement, Kreditsekretariat, Vertriebsmanagement oder Change.

IHR NUTZEN

- Sie haben eine klare Orientierung darüber, wie Sie Ziele, Mehrwerte, Bausteine und die zeitliche Entwicklung von GdZ sicher einordnen können.
- Sie sichern die Umsetzung, indem Sie den individuellen Readiness-Bedarf, Abhängigkeiten und Prioritäten in einen belastbaren Fahrplan 2027/2028 überführen.
- Sie übernehmen die souveräne Steuerung dadurch, dass Sie Rollen, Gremien, Ressourcen, Kommunikation und Change wirksam aufsetzen.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Projektauftrag oder zentrale Rolle in der GdZ-Umsetzung
- Readiness-Ergebnisse und Maßnahmenpläne, soweit verfügbar
- Kurzbeschreibung von Projektorganisation und Umsetzungsstand
- Bereitschaft zur Transferarbeit zwischen den Modulen
- 11.201-0: Die Ausgangsskizze muss fristgerecht über das Akademieportal eingereicht werden.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Christoph Wienert, zeb.rolfes.schierenbeck.associates GmbH
  Christoph Wienert ist zeb-Partner. Er verantwortet die Projektleitung des DSGV-Projekts „Gewerbliches Kreditgeschäft der Zukunft“ (GdZ) zur Neuausrichtung der gewerblichen Kreditprozesse end-to-end.
- Alexander Aretz, zeb.rolfes.schierenbeck.associates GmbH
  Alexander Aretz ist seit 2012 bei zeb. Er hat 40 Jahre Berufserfahrung, davon mehr als 20 Jahre in der Beratung. Seine Schwerpunkte sind Organisations- und Führungskräfteentwicklung, Transformation, Kommunikation und Executive Coaching.

TERMIN(E)

03.12.2026 | virtueller Seminarraum
11:00 – 12:00 Uhr

04.01.2027 – 17.06.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2,5 Tage

PREIS

1.350,00 €
zzgl. 895,00 € je optionales Modul (Sparrings)

KONTAKT

ANMELDUNG



Marie Büchner
0231 22240-776
marie.buechner@ska.nrw

INHALTE



Gerrit Friesecke
0231 22240-564
gerrit.friesecke@ska.nrw

HINWEIS(E)

Dieses Qualifikationsprogramm verbindet GdZ-Fachlichkeit, Projektsteuerung, Change und Transfer. **Im Mittelpunkt steht die Erstsortierung:** Was kommt wann, was bedeutet das für unser Haus und wie organisieren wir die Vorbereitung so, dass die Sparkasse vor die Welle kommt und weitere Unterstützungsformate auf einem guten Fundament stehen?

Die Module 11.201-0, 12.201-1, 11.201-2 und 11.201-4 sind obligatorisch.

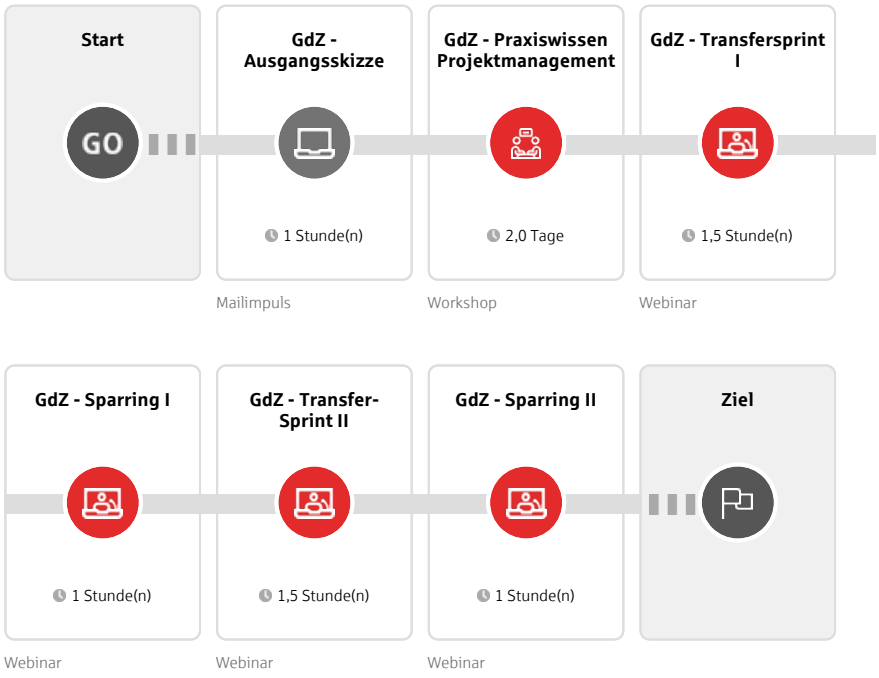
Die Module 11.201-3 und 11.201-5 sind optional. Die Buchung erfolgt direkt über das Akademieportal. Die Termine werden individuell abgestimmt.

Teilnehmen können 1 - 2 Personen je Sparkasse.

HINWEISE ZUM LERNMATERIAL

Der Arbeitsauftrag zum Modul 12.201-0 wird im Akademieportal zur Verfügung gestellt.

Ihre Lernreise: GdZ-Handwerkskoffer für Projektleiter/-innen - souverän steuern und wirksam umsetzen



Programm/Inhalt

11.201-0 GdZ - Ausgangsskizze (Mailimpuls: Vorbereitungsauftrag, ca. 1 Stunde)

11.201-1 GdZ - Praxiswissen Projektmanagement (2 Tage in Präsenz)

11.201-2 GdZ - Transfersprint I (90 Minuten, digital)

11.201-3 GdZ - Sparring I (60 Minuten 1:1-Begleitung, digital)

11.201-4 GdZ - Transfer-Sprint II (90 Minuten, digital)

11.201-5 GdZ - Sparring II (60 Minuten, 1:1-Begleitung, digital)

Bei Buchung aller Module stehen Ihnen folgende qualitativ gesicherten Ergebnisse zur Verfügung:

- Ausgangs- und Readiness-Skizze
- Stakeholder- und Rollenbild
- Priorisierte Handlungsfelder
- Roadmap 2027/2028
- 90-Tage-Aktionsplan
- Kommunikations- und Befähigungslogik
- Management-Readout mit Entscheidungsbedarf

HINWEISE ZUM INHOUSE-TRAINING

Auf Wunsch kann dieses Bildungsangebot auch inhouse gebucht werden.

S-KIPilot Intensivtraining für Prozessmanagement/Organisation - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online)l

Wie kann Künstliche Intelligenz Ihren Fachbereich konkret unterstützen? In diesem Workshop tauchen Sie tief in die Möglichkeiten des S-*KI*Pilot und anderer KI-Anwendungen ein. Bringen Sie KI gezielt in den Einsatz – praxisnah, effizient, passgenau!

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen in spezifischen Rollen und damit verbundenen Aufgaben insbesondere aus der Organisation, Prozessorganisation (z. B. Prozessgestaltung)

IHR NUTZEN

- Sie kennen die wichtigsten Einsatzmöglichkeiten des S-KIPilot für Ihren spezifischen Fachbereich und wenden diese sicher an.
- Sie wissen, wie Sie komplexere Fachaufgaben in wirksame Prompts übersetzen und Ergebnisse fachlich prüfen.
- Sie können Potenziale, Grenzen und Risiken von KI im Fachbereich – orientiert an Governance, Datenschutz, Halluzination & regulatorischen Grundlagen identifizieren.
- Sie sind vertraut damit, praxisnahe Use Cases zu entwickeln und erstellen direkt nutzbare Prompts für Ihren eigenen Arbeitsalltag.
- Sie haben Einblicke in Best Practices.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Sie haben das E-Learning "Von der Theorie zur Praxis – Ihr Leitfaden für effizientes Arbeiten mit S-KIPilot und Co." (15.436-2) oder "Künstliche Intelligenz in der Sparkassen-Praxis - Basiswissen kompak" (15.443) absolviert.
- Wir empfehlen Ihnen am Webinar S-KIPilot Kompaktwebinar (15.441) teilzunehmen, den Selbst-Check KI-Typ (15.435-1) und bei Bedarf das Blended-Learning "Ready for KI - Basiswissen" (15.435) zu machen - so starten Sie gut vorbereitet und haben eine gemeinsame Ausgangbasis.

IHR REFERENT

Trainer/-innen aus dem engram Fachteam

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Raum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Webinar. Bitte stellen Sie sicher, dass neben Ihrer generellen Bereitschaft, sich online interaktiv auszutauschen zu wollen, auch alle technischen Voraussetzungen für die Tonübertragung und die Aktivierung Ihres persönlichen Videos vollständig funktionieren. Testen können Sie dies vorher unter folgendem Link: https://www.webex.com/de/test-meeting.html.

TERMIN(E)

04.05.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

395,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Carolin Nalazek
0231 22240-537
carolin.nalazek@ska.nrw

INHALTE



Edmund Honermann
0231 22240-739
edmund.honermann@ska.nrw

Zu erwartende Ergebnistypen:

- Übersicht zu KI-Anwendungen
- Anwendungsszenarien für den jeweiligen Fachbereich
- Prompt-Portfolio

Diese Veranstaltung wird aufgezeichnet und nach der Veranstaltung den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt. Sie haben außerdem die Möglichkeit, alternativ zur Veranstaltung direkt die Aufzeichnung mit der Angebotsnummer: 15.452-V zu buchen. Zur Aufzeichnung

Bei Buchung der Live-Veranstaltung beachten Sie bitte:
Sie melden sich zu einer Veranstaltung an, die aufgezeichnet wird zum Zweck der temporären Bereitstellung für Teilnehmende, die diese Veranstaltung entweder für eine Live-Teilnahme oder zur zeitlich flexiblen Nutzung der Veranstaltungs-Aufzeichnung gebucht haben. Dies beinhaltet die Aufzeichnung und Speicherung der Audiodaten der Teilnehmenden, sofern diese ihr Mikrofon oder Telefon für eigene Wortbeiträge freigeschaltet haben. Eine Aufzeichnung der Webcam findet in der Regel nicht statt. Sofern Sie Ihr Mikrofon oder Telefon während der Veranstaltung freischalten, geben Sie uns mit Ihrer Anmeldung zur Veranstaltung Ihr Einverständnis zur Aufzeichnung Ihres Wortbeitrags. Sie haben während der Veranstaltung jederzeit die Möglichkeit, sowohl die Webcam- als auch die Mikrofon-Freigabe zu aktivieren bzw. zu stoppen.

Programm/Inhalt

Einordnung & Fokus

- Neue S-KIPilot-Funktionen
- typische Einsatzfelder in Fachbereichen
- Abgrenzung zu anderen KI-Tools

Professioneller Prompten

- Strukturen & Modelle für Fachaufgaben
- Qualität prüfen
- typische Stolperfallen
- Live-Beispiele

Use Cases erkennen & priorisieren

- Kerntätigkeiten analysieren
- Nutzen & Machbarkeit bewerten
- Aufgaben in Prompts übersetzen
- Best Practices aus Sparkassen

Beispiele aus Prozessmanagement

- Kommunikation & Assistenz
- praxiserprobte Prompt-Vorlagen

Transfer in den Arbeitsalltag

- Eigene Prompt-Toolbox entwickeln
- passende Anwendungsszenarien auswählen
- klare nächste Schritte.

PPS_neo Revision Prüfungsplanung inkl. Berichterstattung (online)

Eine standardisierte Revisionsarbeit ist ein wichtiger Erfolgsfaktor. Das Erweiterungsmodul PPS_neo Revision der Finanz Informatik gewährleistet eine übersichtliche und einheitliche Revisionsarbeit. In unserem Seminar lernen Sie die technischen Funktionen der Prüfungsplanung und der Berichterstattung in PPS_neo Revision kennen. Hierbei liegt der Fokus auf der erstmaligen Prüfungsplanung und der eventuell erforderlichen unterjährigen Anpassung, sowie auf der Erstellung von Quartals- und Jahresberichten. Gemeinsame Übungsaufgaben runden den Seminarinhalt ab.

ZIELGRUPPE

Leiter/-innen und Führungskräfte der Internen Revision

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Funktionsweise der Prüfungsplanung und können diese selbständig durchführen.
- Sie kennen die Auswirkung der Skills und Risikoparameter.
- Sie wissen, wie Sie Prüfungsthesen und Prüfungsfragen im Fragenkatalog verwalten sowie Quartals- und Jahresberichte erstellen.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Die Sparkasse hat bereits am FI-Serienrollout PPS_neo Revision teilgenommen und PPS_neo Revision als Erweiterungsmodul im Institutsmandanten.
- Die Themen zur Administration von PPS_neo Revision sind bekannt.
- Sie kennen PPS_neo in seinen Grundfunktionen und können sich sicher auf der Editoren-Seite bewegen.

IHRE REFERENTIN

Sonja Belz, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar. Bitte stellen Sie sicher, dass auch alle technischen Voraussetzungen für die Tonübertragung und die Aktivierung Ihres persönlichen Videos vollständig funktionieren sollten. Testen können Sie dies vorher unter folgendem Link: https://www.webex.com/de/test-meeting.html

TERMIN(E)

13.07.2027 | virtueller Seminarraum
13:00 – 17:00 Uhr

DAUER

4 Stunden

PREIS

345,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Edmund Honermann
0231 22240-739
edmund.honermann@ska.nrw

Programm/Inhalt

Vorstellung der Prüfungsplanung

- Prüffeldimport
- Prüffeldkonfiguration
- Risikoanalyse
- Mehrjahresplanung / Jahresplanung
- Prüfungsthesen
- Prüfungsfragen

Vorstellung der Berichterstattung

- Quartalsbericht
- Jahresbericht

PPS_neo Revision Prüfungsdurchführung inkl. Maßnahmenverfolgung (online)

Eine standardisierte Revisionsarbeit ist ein wichtiger Erfolgsfaktor. Das Erweiterungsmodul PPS_neo Revision der Finanz Informatik gewährleistet eine übersichtliche und einheitliche Revisionsarbeit. In unserem Seminar lernen Sie die technischen Funktionen der Prüfungsdurchführung und der Maßnahmenverfolgung in PPS_neo Revision kennen. Hierbei liegt der Fokus auf der erstmaligen Prüfungsdurchführung und einer eventuell erforderlichen Zuarbeit durch den Fachbereich, sowie auf den Bearbeitungsmöglichkeiten von Maßnahmen. Gemeinsame Übungsaufgaben runden den Seminarinhalt ab.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen der Internen Revision

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Funktionsweise der Prüfungsplanung und können eine Prüfung nach dem Prüfungsvorgehen gemäß BdZ (Basis- und Vertiefungsprüfung) bearbeiten.
- Sie sind in der Lage, Zuarbeiten durch den Fachbereich anzufordern, Zwischen- und Abschlussberichte zu erstellen und die Maßnahmenverfolgung zu verwalten.
- Sie wissen, wie Sie Freigabe starten und kennen den Freigabeprozess.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Der Sparkasse steht PPS_neo Revision als Erweiterungsmodul im Institutsmandanten zur Verfügung.
- Die Teilnehmer/-innen kennen PPS_neo Revision in seinen Grundfunktionen und können sich sicher auf der Editoren-Seite bewegen.

IHRE REFERENTIN

Sonja Belz, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar. Bitte stellen Sie sicher, dass auch alle technischen Voraussetzungen für die Tonübertragung und die Aktivierung Ihres persönlichen Videos vollständig funktionieren sollten. Testen können Sie dies vorher unter folgendem Link: https://www.webex.com/de/test-meeting.html

TERMIN(E)

14.07.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

495,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Edmund Honermann
0231 22240-739
edmund.honermann@ska.nrw

Programm/Inhalt

Prüfungsdurchführung

- Prüfungsvorbereitung
- Ankündigung der Prüfung
- Status der Prüfungen
- Basisprüfung
- Prüfungsprogramm
- Vertiefungsprüfung
- Zuarbeiten
- Prüfungsbericht
- Freigabeprozess

Maßnahmenverfolgung

- Maßnahmenbearbeitung/-erledigung
- Beantragung/Genehmigung/Ablehnung von Fristverlängerungen
- Freigabeprozess

Praxisdialog PPS/Prozessmanagement

ProzessPlus für Sparkassen (PPS) zielt darauf ab, Prozesse in der Sparkassen-Finanzgruppe einheitlich zu dokumentieren und als Standardprozesse (PPS-Prozesse) zentral bereitzustellen. Die PPS-Prozesslandkarte und PPS_neo sind zentrale Werkzeuge zur Strukturierung und Umsetzung dieser Standardprozesse.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte aus dem Bereich Organisation sowie Prozessmanager/-innen und Verantwortliche für die übergreifende Koordination der Umsetzung eines Prozessmanagements in Verbindung mit PPS

IHR NUTZEN

- Sie haben einen Überblick über aktuelle Trends und Entwicklungen im Prozessmanagement und PPS_neo.
- Sie kennen aktuelle Lösungen, Methoden oder Vorgehensweisen in Sparkassen.
- Sie profitieren vom Austausch mit Kolleginnen und Kollegen aus anderen Sparkassen zu individuellen Umsetzungserfahrungen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Kenntnisse und Umsetzungserfahrungen in den Themenbereichen Prozessmanagement, PPS, PPS_neo und PPS-IKS in der Sparkasse.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

siehe Programm

HINWEIS(E)

Bitte reichen Sie Ihre **Themenwünsche, Fragestellungen und ggf. zu präsentierende Lösungsansätze** zum Praxisdialog bis zum **30. Oktober 2026** an die folgenden E-Mailadressen ein: timo.schwoch@rsgv.de und m.toebben@svwl.eu.

TERMIN(E)

16.12.2026 | Sparkassenakademie NRW

25.11.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

355,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

09:30 - 09:45 Uhr	**Begrüßung/Eröffnung** Georg Tönnissen und Timo Schwoch, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband, und Martin Többen, Sparkassenverband Westfalen-Lippe
09:45 - 11:15 Uhr	**Aktuelles im Bereich PPS-IKS / PIKSA** Georg Tönnissen, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband
11:15 - 11:45 Uhr	**Kaffeepause**
11:45 - 12:15 Uhr	**Technische Weiterentwicklungen in PPS_neo** Timo Schwoch, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband
12:15 - 12:30 Uhr	**Seminarangebote der SKA.NRW** Martin Többen, Sparkassenverband Westfalen-Lippe
12:30 - 13:30 Uhr	**Mittagspause**
13:30 - 14:15 Uhr	**„Neue aufbauorganisatorische Variante für das Prozessmanagement“** Kathrin Wettendorf, Kreissparkasse Halle-Wiedenbrück
14:15 - 14:45 Uhr	**Überblick zur PPS-Nutzung** Georg Tönnissen, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband, und Martin Többen, Sparkassenverband Westfalen-Lippe
14:45 - 15:15 Uhr	**Kaffeepause**
15:15 - 16:45 Uhr	**Aus der Praxis für die Praxis** (Behandlung der Themenwünsche, Fragestellungen und Lösungsvorschläge von Sparkassen) Georg Tönnissen und Timo Schwoch, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband, und Martin Többen, Sparkassenverband Westfalen-Lippe
16:45 - 17:00 Uhr	**Verabschiedung** Georg Tönnissen und Timo Schwoch, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband, und Martin Többen, Sparkassenverband Westfalen-Lippe

PPS_neo Editoren-Schulung (online)

Effiziente Prozesse sind ein wichtiger Erfolgsfaktor. Das Organisationssystem "PPS_neo" der Finanz Informatik gewährleistet eine schlanke Übernahme, Veröffentlichung und Freigabe von Prozessen und Dokumenten. Der Schwerpunkt unserer Schulung ist das Editieren von Prozessdokumentationen. Die Teilnehmer lernen die Editoren-Seite von PPS_neo mit verschiedenen Grundfunktionen kennen. Neben dem Editieren steht auch das Starten einer Freigabe, sowie die Durchführung einer Veröffentlichung im Fokus.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter/-innen, die Inhalte in PPS_neo verwalten, insbesondere Organisatoren/-innen, Prozessmanager, Prozessverantwortliche und Führungskräfte

IHR NUTZEN

- Sie können in PPS_neo Texte erstellen, Prozessabläufe bearbeiten und Dateien hochladen.
- Sie kennen die Lese- und Editoren-Seite.
- Sie können Prozesse an Ihrer Herkunft erkennen (zentral, abgekoppelt, eigenerstellt), unterscheiden und vergleichen.
- Sie sind in der Lage, Prozessdokumentationen in PPS_neo umfassend zu bearbeiten.
- Sie kennen den Freigabe- und Veröffentlichungsprozess.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die Teilnehmer/-innen kennen PPS_neo in seinen Grundfunktionen und können sich sicher auf der Leseseite bewegen.

IHRE REFERENTIN

Angela Heinz, Sparkassen Consulting GmbH München

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Akademie statt.Ihre Zugangsdaten und weitere Informationen erhalten Sie ca. 2 Wochen vor dem Termin mit der Einladung.

TERMIN(E)

11.10.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

485,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Allgemeines

- Vorstellung ProzessPlus für Sparkassen (PPS) im Hinblick auf PPS_neo
- Allgemeine Funktionen PPS_neo
- Differenzierung Leser-Seite und Editoren-Seite
- Suchfunktion

Vorstellung der Leser-Seite

- Mein Bereich
- Aktuelles
- Informationen
- Aufbauorganisation
- Geschäftsorganisation
- Prozessorganisation

Vorstellung des Moduls Prozessorganisation auf der Editoren-Seite (inkl. Übungsaufgaben)

- Funktionen der Prozessübersicht
- Prozessvergleich
- Editieren von Prozessen
- Prozessvarianten
- Basisinformationen
  - Texte
  - Dateien
  - Zuständigkeitsmatrix
  - Prozessablauf
  - Risiken und Maßnahmen

Vorstellung des Freigabe- und Veröffentlichungsprozesses (inkl. Übungsaufgaben)

- Funktionsweise einer Freigabe
- Vorstellung der Freigabeoptionen
- Veröffentlichungsoptionen

PPS_neo Administration (online)

Effiziente Prozesse sind ein wichtiger Erfolgsfaktor. Das Organisationssystem "PPS_neo" der Finanz Informatik gewährleistet eine schlanke Übernahme, Veröffentlichung und Freigabe von Prozessen und Dokumenten. In unserem Seminar lernen die Teilnehmer/-innen die Administration von PPS_neo kennen. Hierbei liegt der Fokus auf den administrativen Grundlagen für die Einrichtung von PPS_neo, sowie der Vorstellung weiterer Möglichkeiten um PPS_neo individuell auf die Sparkasse auszurichten. Steuerungsmöglichkeiten über Nutzerrechte runden den Seminarinhalt ab.

ZIELGRUPPE

Organisatoren/-innen, Administratoren/innen, Prozessmanager und Prozessveranstwortliche

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Funktionsweise der KURS-Schnittstelle und können das Rollen-/Stellenfunktionsmapping durchführen.
- Sie verwalten Gruppen und kennen die Unterschiede zwischen Editoren- und Freigabegruppen.
- Sie administrieren Freigabeschablonen und Zusatzfelder.
- Sie können Organigramme in PPS_neo erstellen.
- Sie bauen einen Kompetenzkatalog auf, hinterlegen Kompetenzen und ordnen diese zu.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die Teilnehmer/-innen kennen PPS_neo in seinen Grundfunktionen und können sich sicher auf der Leser-Seite sowie der Editoren-Seite bewegen.

IHRE REFERENTIN

Angela Heinz, Sparkassen Consulting GmbH München

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Akademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere Informationen erhalten Sie ca. 2 Wochen vor dem Termin mit der Einladung.

TERMIN(E)

10.11.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

485,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Rollen-/Stellenfunktionsmapping

- Erläuterung der Schnittstelle zu OSPlus-KURS
- Durchführung und Wirkung des jeweiligen Mappings
- Unterschiedliche Darstellung einer Rolle (inkl. Besonderheit Sammelrolle)
- Adressatengerechte Darstellung auf der Leseseite durch Rollen
- Besonderheit „Zentrale Aktuelles Nachricht“

Administration

- Editoren-/Freigabegruppe
- Freigabeschablone
- Zusatzfelder, Checklisten, Wiedervorlagen
- Verwaltung von Dateien im Dateipool
- Prozessvarianten
- PPS-IKS

Kompetenzen und Organigramme

- Erstellung eines Kompetenzkatalogs
- Erstellung einer Kompetenz, Zuordnung und Wirkung
- Editieren von Organigrammen in PPS_neo

Steuerungsmöglichkeiten über Nutzerrechte

- Sofortfreigabe
- Freigaberollen
- Umsetzungshinweise
- Stammdatenprinzip
- Prozesssupervisor

PPS-IKS in PPS_neo (online)

Ziel unseres Seminars ist es, den Nutzern von PPS_neo relevante Funktionen und Möglichkeiten der Anwendung zu zeigen und das vorhandene Wissen zu PPS-IKS zu vertiefen. Hierbei liegt der Schwerpunkt auf der Bearbeitung des Dokumententypen „Risiken und Maßnahmen“ sowie auf der Vermittlung der Bewertungsmethodik aus dem bundeseinheitlichen PPS-IKS Umsetzungsleitfaden (PPS-IKS ULF). Die vermittelten Kenntnisse werden gefestigt und an praktischen Fallbeispielen verprobt. Sie haben die Möglichkeit Ihre Fragen zu PPS-IKS an den Dozenten und die anderen Sparkassen zu stellen und erhalten so Best Practice Ansätze für Ihre tägliche Arbeit.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen der Abteilung Organisation und PPS-IKS-Koordinatorinnen und Koordinatoren

IHR NUTZEN

- Sie festigen Ihre Prozess- und Arbeitssicherheit in PPS-IKS.
- Sie können Prozesse nach PPS-IKS bewerten (Methodik) und in PPS_neo erfassen (Technik).
- Sie gestalten das Seminar durch Ihre Fragen und der Möglichkeit zum Austausch mit anderen Sparkassen aktiv mit.

VORAUSSETZUNG(EN)

Sie kennen PPS_neo in seinen Grundfunktionen und können sich sicher auf Leserseite sowie der Editoren-Seite bewegen.

IHR REFERENT

Referenten/-innen der Firma tekko Informationssysteme GmbH & Co. KG

TERMIN(E)

25.11.2026 | virtueller Seminarraum

24.11.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

485,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Bausteine zu Methodik, Technik und praktische Beispiele zum bundeseinheitlichen Verfahren des PPS-IKS-ULF

- Risiken, Maßnahmen und Kontrollen im Dokumententyp „Risiken und Maßnahmen“ technisch erfassen
- Prozessrisikobewertung aus den vier PPS-IKS-relevanten OpRisk-Ursachenkategorien anhand praktischer Beispiele methodisch durchführen, insbesondere die Ermittlung der Risikoklasse aus Realistischem Maximalen Verlust und Eintrittshäufigkeit
- Prozessaktualisierung mit Fokus auf Dokumententyp „Risiken und Maßnahmen“ in PPS_neo durchführen (anlassbezogen oder von PPS-Release ausgelöst)
- Auswertungen im Modul Prozessorganisation für PPS-IKS durchführen

Raum für Ihre Fragen rund um PPS-IKS

Grundlagen des Prozessmanagements (PPS) (E-Learning)

ProzessPlus für Sparkassen mit PPS_neo ist ein strukturiertes Rahmenwerk zur Optimierung und Standardisierung von Geschäftsprozessen in der Sparkasse. Sie sorgen für eine einheitliche, effiziente und transparente Prozessgestaltung, um Qualität, Effizienz und regulatorische Anforderungen nachhaltig zu gewährleisten. In diesem WBT lernen Sie die zentralen Prinzipien von PPS kennen, verstehen deren Bedeutung für die Unternehmenssteuerung und erfahren, wie Sie diese Standards erfolgreich in Ihrer täglichen Arbeit anwenden.

ZIELGRUPPE

Leiter/-innen Organisationsabteilung

Mitarbeiter/-innen im Prozessmanagement (PPS, PPS-IKS, PPS_neo)

Prozessverantwortliche

Prozessbeteiligte aus Fachbereichen

Dieses E-Learning eignet sich insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neu in das Thema einsteigen.

IHR NUTZEN

- Sie haben einen Überblick über die Grundlagen des Prozessmanagements der Sparkasse.
- Sie kennen die Rollen im Prozessmanagement sowie aufbauorganisatorische Einordnung in der Sparkasse.
- Sie sind über die Bedeutung des Einsatzes von Standardprozessen in der Sparkasse informiert.

HINWEIS(E)

#1 digital:

E-Learning-Module ganz einfach mit dem Smartphone, Tablet oder Desktop nutzen. Zu beliebiger Zeit, an jedem Ort.

#2 schnell:

Neues Wissen schnell verbreiten, ohne Terminplanung. Einfach das just e-learn Package für Ihre Zielgruppe buchen und loslegen.

3 kompakt:

Mit E-Learning-Modulen kompakte Lerneinheiten bieten und Impulse zu relevanten Fragen setzen.

Achtung: Dieses E-Learning ersetzt nicht die PPS_neo Schulungen für Editoren (Angebotsnummer 46.326) und für Administratoren (Angebotsnummer 46.327).

TERMIN(E)

Jederzeit starten mit just e-learn!

DAUER

60 Minuten

PREIS

150,00 €
Preis je Lerner/-in, Pauschalpreis ab 100 Lernenden

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

ZUSÄTZLICHE PREISINFORMATIONEN

Ab 20 Lernenden bieten wir Sparkassen dieses E-Learning zu einem Pauschalpreis an. Wir beraten Sie gerne!

Programm/Inhalt

Was unterscheidet eine Aufgabe von einem Prozess - und warum ist das für Ihre Arbeit in der Sparkasse so wichtig?

Wie sorgen Standards, Rollen und Strukturen für mehr Effizienz im Sparkassen-Alltag?

Welche Rolle spielen Sie im Prozessmanagement - und wie wirken Prozessteam, Prozessverantwortliche und Prozessmanager zusammen?

Wer trägt welche Verantwortung im Prozess?

Wie lässt sich Prozessverantwortung sinnvoll in Ihre Sparkassenstruktur integrieren?

Warum sind Standards der Schlüssel für effiziente, sichere und zukunftsfähige Prozesse?

Grundlagen ProzessPlus für Sparkassen (PPS) (E-Learning)

Effizientes Prozessmanagement lebt von Klarheit, Struktur und dem richtigen Einsatz von Werkzeugen. Lernen Sie, wie PPS 2.0 Sie dabei unterstützt, Prozesse professionell zu gestalten und sicher umzusetzen. Sie erhalten einen Überblick über zentrale Grundlagen wie die PPS-Dokumentation, die Prozesslandkarte sowie Standards und Konventionen. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Werkzeuge und Quellen zielführend nutzen und Ihre Organisation mit PPS_neo sicher durch die schriftlich fixierte Ordnung steuern können.

ZIELGRUPPE

Leiter/-innen Organisationsabteilung

Mitarbeiter/-innen im Prozessmanagement (PPS, PPS-IKS, PPS_neo)

Prozessverantwortliche

Prozessbeteiligte aus Fachbereichen

Dieses E-Learning eignet sich insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neu in das Thema einsteigen.

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Herausforderungen und Grundlagen des Prozessmanagements und von ProzessPlus (PPS).
- Sie sind vertraut mit der organisatorischen Einordnung der Prozessverantwortlichkeiten und den Standardprozessen (PPS).
- Sie können die Ergebnisse aus PPS in Ihre tägliche Arbeit integrieren und erhalten die nötigen Grundlagen für eine erfolgreiche Umsetzung.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundlagen des Prozessmanagements (Angebotsnummer 46.329) oder vergleichbarer Kenntnisstand

HINWEIS(E)

#1 digital:

E-Learning-Module ganz einfach mit dem Smartphone, Tablet oder Desktop nutzen. Zu beliebiger Zeit, an jedem Ort.

#2 schnell:

Neues Wissen schnell verbreiten, ohne Terminplanung. Einfach das just e-learn Package für Ihre Zielgruppe buchen und loslegen.

3 kompakt:

TERMIN(E)

Jerzeit starten mit just e-learn!

DAUER

1,5 Stunden

PREIS

190,00 €
Preis je Lerner/-in, Pauschalpreis ab 100 Lernenden

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Mit E-Learning-Modulen kompakte Lerneinheiten bieten und Impulse zu relevanten Fragen setzen.

Achtung: Dieses E-Learning ersetzt nicht die PPS_neo Schulungen für Editoren (Angebotsnummer 46.326) und für Administratoren (Angebotsnummer 46.327).

ZUSÄTZLICHE PREISINFORMATIONEN

Ab 20 Lernenden bieten wir Sparkassen dieses E-Learning zu einem Pauschalpreis an. Wir beraten Sie gerne!

Programm/Inhalt

Was steckt hinter PPS 2.0 - und warum ist das für Ihre Arbeit so relevant?

Wie funktioniert die Zusammenarbeit von GPT, PAT und Sparkassen in PPS 2.0?

Wie nutzen Sie die PPS-Dokumentation effektiv für Ihre Prozesse in PPS_neo?

Welche Standards gelten für die PPS-Dokumentationen - und warum lohnt sich eine Orientierung daran?

Wie navigieren Sie sicher durch die dritte Ebene der PPS-Prozesslandkarte - und was sollten Sie dabei beachten?

Was leisten Standards und Konventionen im PPS-Prozessmanagement?

Wofür steht PPS-IKS und wie unterstützt es das Prozessmanagement der Sparkasse?

Wie hilft die prüferische Begleitung, Prozesse sicher und standardisiert umzusetzen?

Wie nutzen Sie Werkzeuge und Quellen effizient für PPS 2.0?

PPS erfolgreich verankern und leben (E-Learning)

Die strategische Verankerung von PPS ist entscheidend, um Prozesse nachhaltig zu steuern und Effizienzpotenziale vollständig auszuschöpfen. Klare Verantwortlichkeiten, strukturierte Umsetzungsprozesse und eine gelebte Prozesskultur sind zentrale Erfolgsfaktoren. In diesem WBT erfahren Sie, wie Sie PPS gezielt in Ihrer Sparkasse verankern, Prozesse aktiv gestalten und Standards dauerhaft sichern.

ZIELGRUPPE

Leiter/-innen Organisationsabteilung

Mitarbeiter/-innen im Prozessmanagement (PPS, PPS-IKS, PPS_neo)

Prozessverantwortliche

Prozessbeteiligte aus Fachbereichen

Dieses E-Learning eignet sich insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neu in das Thema einsteigen.

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Herausforderungen und Grundlagen des Prozessmanagements und der PPS und können diese effektiv in Ihrer täglichen Arbeit anwenden.
- Sie sind vertraut mit den Aufgaben und Kompetenzen der Prozessverantwortlichen und wissen, welche Anforderungen für eine erfolgreiche Implementierung notwendig sind.
- Sie kennen wertvolle Impulse und Grundlagen für die konkrete Umsetzung relevanter Konzepte in Ihrer Sparkasse.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundlagen des Prozessmanagements (PPS) (Angebotsnummer 46.329) und Grundlagen ProzessPlus für Sparkassen (PPS) (Angebotsnummer 46.330) oder vergleichbarer Kenntnisstand

HINWEIS(E)

#1 digital:

E-Learning-Module ganz einfach mit dem Smartphone, Tablet oder Desktop nutzen. Zu beliebiger Zeit, an jedem Ort.

#2 schnell:

Neues Wissen schnell verbreiten, ohne Terminplanung. Einfach das just e-learn Package für Ihre Zielgruppe buchen und loslegen.

3 kompakt:

TERMIN(E)

Jederzeit starten mit just e-learn!

DAUER

60 Minuten

PREIS

150,00 €
Preis je Lerner/-in, Pauschalpreis ab 100 Lernenden

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Mit E-Learning-Modulen kompakte Lerneinheiten bieten und Impulse zu relevanten Fragen setzen.

Achtung: Dieses E-Learning ersetzt nicht die PPS_neo Schulungen für Editoren (Angebotsnummer 46.326) und für Administratoren (Angebotsnummer 46.327).

ZUSÄTZLICHE PREISINFORMATIONEN

Ab 20 Lernenden bieten wir Sparkassen dieses E-Learning zu einem Pauschalpreis an. Wir beraten Sie gerne!

Programm/Inhalt

Wie entwickelt sich die Nutzung von PPS_neo in den Sparkassen?

Wie lässt sich PPS strategisch in Ihrer Sparkasse verankern?

Warum sind Gesamthaus-Commitment und Umkehr der Beweislast so entscheidend für PPS_neo?

Wie gelingt die praktische Umsetzung von PPS-Prozessen in Ihrer Sparkasse?

Welche Rollen und Verantwortlichkeiten sind im PPS-Prozessmanagement entscheidend?

Wie ist der Umsetzungsstand der Modellkonzepte in den Sparkassen - und warum sind sie so wichtig für PPS?

Wie unterstützt Anwendungsstandardisierung die Effizienz Ihrer Sparkasse?

PPS Migration und Weiterentwicklung (E-Learning)

Die Migration auf PPS_neo und die kontinuierliche Weiterentwicklung der Prozesse schaffen die Grundlage für ein zukunftssicheres Prozessmanagement. Standardisierte Methoden und klare Vorgehensweisen helfen, Aufwand zu reduzieren und regulatorische Anforderungen effizient umzusetzen. In diesem WBT lernen Sie, wie Sie PPS-Prozesse erfolgreich übernehmen, individuell ergänzen und langfristig aktuell halten.

ZIELGRUPPE

Leiter/-innen Organisationsabteilung

Mitarbeiter/-innen im Prozessmanagement (PPS, PPS-IKS, PPS_neo)

Prozessverantwortliche

Prozessbeteiligte aus Fachbereichen

Dieses E-Learning eignet sich insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neu in das Thema einsteigen.

IHR NUTZEN

- Sie können die Voraussetzungen für eine effiziente Nutzung schaffen und sicherstellen, dass Ihre PPS-Prozesse stets aktuell bleiben.
- Sie sind vertraut mit den verschiedenen Schritten der operativen Übernahme von PPS-Prozessen und wissen, wie Sie diese erfolgreich umsetzen können.
- Sie haben praktische Hilfsmittel und Beispiele an der Hand, die Ihnen den Einstieg in die Nutzung von PPS und PPS_neo erleichtern.

HINWEIS(E)

#1 digital:

E-Learning-Module ganz einfach mit dem Smartphone, Tablet oder Desktop nutzen. Zu beliebiger Zeit, an jedem Ort.

#2 schnell:

Neues Wissen schnell verbreiten, ohne Terminplanung. Einfach das just e-learn Package für Ihre Zielgruppe buchen und loslegen.

3 kompakt:

Mit E-Learning-Modulen kompakte Lerneinheiten bieten und Impulse zu relevanten Fragen setzen.

Achtung: Dieses E-Learning ersetzt nicht die PPS_neo Schulungen für Editoren (Angebotsnummer 46.326) und für Administratoren (Angebotsnummer 46.327).

TERMIN(E)

Jederzeit starten mit just e-learn!

DAUER

1,5 Stunden

PREIS

190,00 €
Preis je Lerner/-in, Pauschalpreis ab 100 Lernenden

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

ZUSÄTZLICHE PREISINFORMATIONEN

Ab 20 Lernenden bieten wir Sparkassen dieses E-Learning zu einem Pauschalpreis an. Wir beraten Sie gerne!

Programm/Inhalt

Warum ist die Übernahme der PPS-Prozesse ein strategischer Schritt für Sparkassen?

Wie gelingt eine effiziente Umsetzung der PPS-Prozessmigration in Ihrer Sparkasse?

Wie gelingt eine operative Umsetzung von PPS-Prozessen in der Sparkasse - von der Prüfung bis zur finalen Dokumentation?

Wie lassen sich Standardprozesse in PPS_neo flexibel nutzen, ohne sie abzukoppeln?

Wie stellen Sparkassen sicher, dass ihre Prozesse in PPS_neo immer aktuell bleiben?

Wie kann externe Unterstützung die PPS-Migration in Sparkassen gezielt begleiten?

Was nehmen Sie aus dem PPS-Training mit - und wie geht es jetzt weiter?

Geschäftsprozesssteuerung in den Finanzierungsprozessen für Einsteiger der Administration (S422)

Die Geschäftsprozesssteuerung unter OSPlus bietet Sparkassen die Möglichkeit, verteilte Geschäftsprozesse einheitlich und standardisiert mit OSPlus-Portal-Komponenten abzubilden. In diesem Seminar lernen Sie die Möglichkeiten in der Administration der PPS-Standardprozesse in OSPlus-Kredit kennen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die bisher wenige Kenntnisse in der Administration der GPS-Prozesse innerhalb von OSPlus-Kredit sowie im Regelmanagement besitzen sowie Mitarbeiter/-innen aus dem Bereich Kreditorganisation und/oder Kreditsekretariat, die für die Erarbeitung bzw. Dokumentation der institutsindividuellen Einstellungen für Kreditprozesse verantwortlich sind

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Möglichkeiten in der Administration der PPS-Standardprozesse in OSPlus-Kredit.
- Sie sind vertraut mit den Grundlagen der Administration der Standardprozesse unter OSPlus-Kredit.
- Sie besprechen institutsindividuelle Fragestellungen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Administratoren
- Kenntnisse der Anwendung OSP-Kredit einschließlich deren Administration sind hilfreich

Organisatoren
- Kenntnisse der Anwendung OSPlus-Kredit
- Kenntnisse der institutsspezifischen Festlegungen im Aktivgeschäft

IHR REFERENT

Sönke Petersen, FINNOFLEET BMI GmbH

HINWEIS(E)

Bitte reichen Sie Ihre Fragen und Fallbeispiele ca. 2 Wochen vor dem Seminar an soenke.petersen@bmiag.de ein.

TERMIN(E)

10.03.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

425,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Grundlagen der Administration der Standardprozesse unter OSPlus-Kredit

- Prozessbeschreibungen
- Prozessbilder
- Automatische Aktivierung
- Freigaben
- Versionsvergleiche
- Prozessinformationen
- Prozesshierarchie
- Administrationsmöglichkeiten in Standardprozessen
- Regelmanagement
- Regelsatzverwendung
- Aktivitätsgruppen / Berechtigungssteuerung
- Tipps und Tricks zur Administration

Besprechung indtitutsindividueller Fragen

just e-learn-Package: Prozessmanagement PPS

ProzessPlus für Sparkassen mit PPS_neo ist ein strukturiertes Rahmenwerk zur Optimierung und Standardisierung von Geschäftsprozessen in der Sparkasse. Sie sorgen für eine einheitliche, effiziente und transparente Prozessgestaltung, um Qualität, Effizienz und regulatorische Anforderungen nachhaltig zu gewährleisten. In diesem just e-learn-Package erhalten Sie alle vier E-Learnings zum Prozessmanagement PPS.

ZIELGRUPPE

Leiter/-innen Organisationsabteilung

Mitarbeiter/-innen im Prozessmanagement (PPS, PPS-IKS, PPS_neo)

Prozessverantwortliche

Prozessbeteiligte aus Fachbereichen

Dieses E-Learning eignet sich insbesondere für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die neu in das Thema einsteigen.

IHR NUTZEN

- Sie haben einen Überblick über die Grundlagen des Prozessmanagements der Sparkasse und
  sind über die Bedeutung des Einsatzes von Standardprozessen in der Sparkasse informiert.
- Sie kennen die Herausforderungen und Grundlagen des Prozessmanagements und der PPS und können diese effektiv in ihrer täglichen Arbeit anwenden.
- Sie können die Voraussetzungen für eine effiziente Nutzung schaffen und sicherstellen, dass ihre PPS-Prozesse stets aktuell bleiben u.v.m..

HINWEIS(E)

#1 digital:

E-Learning-Module ganz einfach mit dem Smartphone, Tablet oder Desktop nutzen. Zu beliebiger Zeit, an jedem Ort.

#2 schnell:

Neues Wissen schnell verbreiten, ohne Terminplanung. Einfach das just e-learn Package für Ihre Zielgruppe buchen und loslegen.

3 kompakt:

Mit E-Learning-Modulen kompakte Lerneinheiten bieten und Impulse zu relevanten Fragen setzen.

TERMIN(E)

Jerzeit starten mit just e-learn!

DAUER

5 Stunden

PREIS

340,00 €
Preis je Lerner/-in, Pauschalpreis ab 20 Lernenden

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Achtung: Dieses E-Learning ersetzt nicht die PPS_neo Schulungen für Editoren (Angebotsnummer 46.326) und für Administratoren (Angebotsnummer 46.327).

ZUSÄTZLICHE PREISINFORMATIONEN

Ab 20 Lernenden bieten wir Sparkassen dieses E-Learning zu einem Pauschalpreis an. Wir beraten Sie gerne!

Programm/Inhalt

Das Package enthält 4 E-Learning-Module aus dem Themenbereich "Prozessmanagement PPS"

46.329 Grundlagen des Prozessmanagements (PPS) (E-Learning)

46.330 Grundlagen ProzessPlus für Sparkassen (PPS) (E-Learning)

46.331 PPS erfolgreich verankern und leben (E-Learning)

46.332 PPS Migration und Weiterentwicklung (E-Learning)

PPS_neo für Neu- und Quereinsteiger (online)

Dieses Seminar richtet sich an neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Auszubildende, die erstmals oder vertieft mit PPS_neo arbeiten. Ziel ist es, die Hintergründe sowie die wesentlichen Funktionen der Anwendung – mit Schwerpunkt auf dem Modul Prozessorganisation – verständlich zu vermitteln.

ZIELGRUPPE

neue Mitarbeiter/-innen, Quereinsteiger/-innen, Auszubildende sowie Mitarbeiter/-innen, die nach längerer Auszeit wieder einsteigen

IHR NUTZEN

- Sie kennen das Anweisungswesen, was die Qualität und Sicherheit im Arbeitsalltag erhöht.
- Sie haben ein Grundverständnis für Prozesse und deren Bedeutung innerhalb der Sparkasse und können somit Fehler in Ihrem Arbeitsalltag reduzieren.
- Sie verstehen relevante rechtliche Grundlagen und setzen diese korrekt um.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

tekko Informationssysteme GmbH & Co. KG

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie stattfinden. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zur Veranstaltung.

TERMIN(E)

05.10.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

395,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Entstehung und Hintergründe von PPS und PPS_neo

PPS_neo erleben – „Look and Feel“

Oberfläche von PPS_neo kennenlernen und verstehen

Aufgaben in der Prozessverantwortung

Startseite „Mein Bereich“

Modul: Aktuelles

Modul: Aufbauorganisation

Modul: Geschäftsorganisation

Modul: Information sowie dessen Abgrenzung zu den weiteren PPS_neo-Modulen

Modul: Prozessorganisation

- Prozesse lesen lernen, wesentliche Komponenten von PPS kennenlernen
- Basisinformationen
- wesentliche Rechtsgrundlagen
- Prozessbezogene Grundlagen
- Zuständigkeiten
- Ablauf (intensives Verständnis aufbauen)
  - Flussdiagramm
  - geblockter Text
- Risiken und Maßnahmen (PPS-IKS)
- Zusatzinformationen
- Formulare/Checklisten/Dateianhänge
- (institutsspezifische) Umsetzungshinweise

weitere Anwendungen: PPS-Wiki

Raum für Ihre Fragen rund um PPS_neo

Anhand praxisnaher Beispiele erhalten Sie ein sicheres Gefühl für Bedienung und Anwendung sowie einen strukturierten Einstieg in das Anweisungswesen.

Kundendatenmanagement in OSPlus

Erhalten Sie fundiertes Wissen zur fachlichen und administrativen Pflege von Kundinnen- und Kundendaten in OSPlus. Vertiefen Sie Ihren Einblick ins Kundendatenmanagement inkl. Verbünde, Personenrollen, Kontrollen und generischen Konstrukten. Dadurch können Sie im Kundendatenmanagement Risiken minimieren, Prozesse optimieren und Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Steigerung ergreifen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, aus der Organisation, Marktfolge Passiv und Aktiv, Revision, Vertriebssteuerung, Datenqualitätsmanager/-innen und Zuständige für IDV-Auswertungen die fachlich bzw. administrativ für den Themenbereich "Kundendaten-Management" und der damit verbundenen Prozesse verantwortlich sind

IHR NUTZEN

- Sie sind in der Lage, durch korrekte Anlage- und Pflegeprozesse Risiken zu reduzieren und die Datenqualität in Ihrer Sparkasse gezielt zu verbessern.
- Sie optimieren interne Abläufe und Zuständigkeiten durch Rollen- und Berechtigungssteuerung und erfüllen somit regulatorische Anforderungen.
- Sie vertiefen Ihre administrative und fachliche Kompetenz und können die Datenqualität in Ihrer Sparkasse sicher beurteilen und steuern.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Sicherer Umgang mit OSPlus
- Zugangsdaten zu OSPlus ggf. über SEVA (Zugriff auf das eigene Institut notwendig)
- Bitte bringen Sie Ihr eigenes Endgerät mit, mit dem Sie Zugriff auf Ihr OSPlus-Institut haben.
- Optimal wäre die Teilnahme eines Administrators bzw. Kenntnisse in der Administration im Bereich der Kundendaten bzw. Admin-Rechte um SVZ's pflegen zu dürfen

IHR REFERENT

Andreas Krämer, AK-Consulting

TERMIN(E)

10.12.2026 – 11.12.2026 | Sparkassenakademie NRW

18.10.2027 – 19.10.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

750,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Personendaten

- Checkliste für die Personenanlage
- Welche Felder haben welche Auswirkungen?
- Unterstützung der Personenpflege durch Pflege von SVZ
- Instituts-Parameter für Personendaten
- Personendaten unter OSP-neo
- Fehlerreduzierung durch Administration
- Sinnvolle Nutzung des Kontrollradar bei der Personendatenpflege
- Prüfung der Datenqualität per SQL/Nutzung der DQM-Anwendung
- Abgrenzung Kundentyp, Kundensegment, Kundensegmentierung
- Voraussetzungen zur Löschungsvormerkung

Personenrollen

- Welche Personenrollen haben Funktionen?
- Welche Personenrollen sollten deaktiviert werden?
- Praxisbeispiele für hausgemachte Rollen
- Steuerung, wer welche Personenrollen pflegen darf
- Administration der Personenrollen

Kontorollen

- Auswirkungen der Kontorollen auf Meldung nach §24c KWG
- Welche Kontorollen sollten deaktiviert werden?
- Wie kann man nicht benötigte Kontorollen deaktivieren?

Generische Konstrukte

- Welche Geko's haben welchen Nutzen bzw. Folgewirkungen?
- Praxisbeispiele für hausgemachte GeKo's
- Wie werden Geko's administriert?
- Wie kann man Geko's per IDV auswerten und z.B. für das Ereignissystem nutzen?
- Steuerung, wer welche Geko's pflegen darf
- Welche Geko's können deaktiviert werden?
- Auswirkung von Geko's auf die Historisierung von Personensätzen

Personenverbünde

- Welche Verbünde haben welche Funktionen?
- Welche Verbünde sind Pflicht und welche Kür?
- Instituts-Parameter für Verbundanlage und -löschung
- Welche negativen Folgen haben nicht gepflegte Verbünde?
- Optimierung durch Nutzung der Administrationsmöglichkeiten
- Wer sollte wann Verbünde löschen?
- Verbundlöschung per Massenänderung

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

Dokumentenmanagement

Input Management - Administration in OSPlus (S330) (online)

Mit dem „Input Management“ bietet die Finanz Informatik den Sparkassen eine zentrale Lösung zur digitalen Erfassung von geschäftsrelevanten Daten („Content “) und die Weitergabe an nachfolgende Anwendungen. Erfasst werden im Input Management strukturierte oder unstrukturierte Daten aus unterschiedlichen Quellen, um diese für die Weiterverarbeitung bereitzustellen. Ziel des Seminars ist, dass Sie die Dokumentenerfassung über Input Management so vorbereiten können, dass Sie den gewünschten Prozessen der Sparkasse entspricht. In dieser Schulung werden allgemeine Grundkenntnisse in Bezug auf OSPlus-Archiv ZDA sowie die Administration der Dokumenttypen für die Vorbereitung zur Nutzung von Input Management vermittelt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende, die schon immer mal wissen wollten, wie das OSPlus-Archiv ZDA funktioniert; Mitarbeitende mit temporärem oder laufendem Bezug zum OSPlus-Archiv ZDA; OSPlus-Administrierende; Mitarbeitende, die sich derzeit mit der Einführung von Input Management beschäftigen.

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Grundlagen von OSPlus-Archiv ZDA (Zentrales Dokumenten Archiv), der damit in Verbindung stehenden Formulare in der Vorlagenverwaltung, Barcodes und weiteren Funktionen.
- Sie kennen Input Management inklusive möglicher technischen Schnittstellen, sowie Schnittstellen zu anderen Produkten und Funktionen der Finanz Informatik (z.B. Rechnungsmanagement, PARISPlus oder die virtuelle Unterschriftsprobe).
- Sie kennen die Abhängigkeiten und Auswirkungen zu den administrierten Dokumenttypen und den demgegenüber stehenden Dokumenttypen in der Dokumentenerfassung.
- Sie kennen die verschiedenen Verarbeitungsregeln für die Dokumenttypen im Bereich der Kunden- und Nichtkundenbezogenen Bereiche sowie mögliche Schlüsselverzeichnisse die über Input Management verwendet werden können.
- Sie sind in der Lage, die Verarbeitungsregeln sowie die Schlüsselverzeichnisse zu administrieren.
- Sie lernen weitere Eingangskanäle wie Mail und Fax aus OSPlus Telefonie sowie den Dokumenteneingang über das iPad (Mobile Scanning) bzw. über OSPlus_neo kennen.
- Sie wissen, wie eine automatisiere Formularerkennung herbeigeführt werden kann.
- Sie kennen die Berechtigungsmöglichkeiten von Input Management und sind in der Lage ein Berechtigungskonzept für das Institut zu erstellen.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Christiane Schneider, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Edwin Nanko, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Jonas Geisler, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

0,5 Tage
(09:00-13:00 Uhr)

PREIS

250,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

HINWEIS(E)

Abgrenzung: diese Schulung ersetzt nicht die Konzeption der z.B. jeweilig festzustellenden Verarbeitungsregeln der Dokumenttypen. Diese sollten bereits im Vorfeld oder im Nachgang entschieden werden. In einer weiteren Schulung (S331) wird der Kern der Anwendung dargestellt und geschult.

Programm/Inhalt

Einführung Input Management

- Technische Schnittstellen
- Rechnungsbuch
- PARISPlus
- Die virtuelle Unterschriftsprobe

Grundlagen: OSPlus-Archiv ZDA und Dokumentenmanagement

- Die Vorlagenverwaltung
- Verwaltung der Struktur und Dokumenttypen
- Die Betriebsakte
- Die Nomenklatur und die Wartungsläufe der Finanz Informatik

Administration Input Management

- Basis-Einstellungen für Dokumenttypen
- Rechnungsbuch
- Weitere Einstellbereiche
- Institutsparameter
- Schlüsselverzeichnisse
- Institutsobjekte

Weitere Eingangskanäle

- Mail und Fax aus Telefonie
- Mobile Scanning

Allgemeine Ausgangsschnittstelle
Optimierung der Formularerkennung für DSV-Formulare und eigene Formulare
Berechtigungen

Anwendung des Tools "Web Keying Client / Box Office" als Kern des Input Managements (S331) (online)

Maßgeblicher Kern und zentrales Element des Input Management der Finanz Informatik ist die Web-Anwendung „Web Keying Client“. Diese wird in technischen Verfahrensdokumentationen auch „Box Office“ genannt. Beide Begriffe sind synonym zu verwenden. Im „Web Keying Client“ finden die für das Input Management relevanten Bearbeitungsprozesse hinsichtlich Indizierung und Weiterleitung ins OSPlus Archiv und andere Zielsysteme statt. Das System bildet Arbeitsplätze zur Korrektur, Qualitätskontrolle, Fehlerkontrolle und für Sonderaufgaben ab. Ziel des Seminars ist, dass Sie die Dokumentenerfassung über Input Management so vorbereiten können, dass Sie den gewünschten Prozessen der Sparkasse entspricht.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende mit temporärem oder laufendem Bezug zum OSPlus-Archiv ZDA; OSPlus-Administrierende; Mitarbeitende im Einführung-Projekt „Input Management“

IHR NUTZEN

- Sie lernen die grundsätzliche Funktionsweise des „Web Keying Client“ kennen.
- Sie verstehen die Möglichkeiten der darin enthaltenen Rollen / Arbeitsplätze.
- Sie kennen das Zusammenspiel des „Web Keying Client“ mit weiteren Komponenten des Input Managements.
- Sie können die institutseigene Version des „Web Keying Client“ bedienen und – wenn nötig - konfigurieren.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundlagen-Kenntnisse des OSPlus-Archivs bzw. Besuch des Seminars 46.651 "Einführung Input Management – Administration in OSPlus (S330)" sind von Vorteil. **Für die Seminardurchführung:** Zugriff auf Sparkassen-Version des „Web Keying Client“ sinnvoll, aber nicht zwingende Voraussetzung. Zugriff auf das eigene OSPlus der Sparkassen ist sinnvoll.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Christiane Schneider, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Edwin Nanko, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Jonas Geisler, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Abgrenzung: diese Schulung ersetzt nicht die Konzeption der z.B. jeweilig festzustellenden Verarbeitungsregeln der Dokumenttypen. Diese sollten bereits im Vorfeld oder im Nachgang entschieden werden.

TERMIN(E)

10.02.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:00 Uhr

DAUER

0,5 Tage
0,5 Tage (09:00-13:00 Uhr)

PREIS

250,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Begriffsbestimmung und Einordnen „Web Keying Client“ in den Gesamtkontext „Input Management“
Aufruf / Start / Anmeldung am „Web Keying Client“
Benutzeroberfläche und Funktionsweise der Anwendung
Arbeitsplatz-Rollen Korrektur / Qualitätskontrolle / Fehlerkontrolle / Sonderarbeitsplatz
Praxisbeispiele, z.B. Kundendokumente, Rechnungen, Personalunterlagen: Bearbeiten verschiedener Anwendungsfälle
Protokollierung und Überwachung
Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Ausblick auf weitere Releaseinhalte

Rechnungsbearbeitung mit Input Management - Konfigurationsmöglichkeiten und Anwendungstipps (S331a) (online)

Maßgeblicher Kern und zentrales Element des Input Managements der Finanz Informatik ist die Web-Anwendung „Box Office“. Dieses Seminar konzentriert sich auf die Dokumentenerfassung und -weitergabe vor der Weiterverarbeitung im OSPlus-Rechnungsbuch.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus dem Rechnungswesen, entscheidungsbefugte Personen und Projektmitarbeiter/-innen, die sich über die Möglichkeiten der Rechnungsbearbeitung informieren wollen, OSPlus-Administratorinnen und -Administratoren (mit Bezug zum Rechnungsmanagement), Mitarbeiter/-innen im Einführungs-Projekt „Input Management“

IHR NUTZEN

- Sie kennen die grundsätzlichen Funktionen von „Box Office“ und verstehen die Möglichkeiten der darin enthaltenen Rollen/Arbeitsplätze.
- Sie haben ein grundsätzliches Verständnis von den verschiedenen Komponenten des Input Managements und sind mit den Konfigurationsmöglichkeiten zur Rechnungsbearbeitung grundsätzlich vertraut.
- Sie unterstützen im Zusammenspiel mit dem Rechnungsbuch die Prozesse rund um die Rechnungsbearbeitung und konfigurieren passgenau das Input Management entlang der Institutsanforderungen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Inhaltlich:
Der Besuch des Seminars S331 „Anwendung des Tools „Web Keying Client/Box Office" (46.652) als Kern des Input Management“ ist von Vorteil.

Technisch:
Es ist erforderlich, dass entweder
a) am PC ein zweiter Bildschirm existiert oder
b) die Präsentation über ein zweites Gerät (z. B. ein iPad) verfolgt wird.
Hintergrund: Für die praktische Arbeit werden Tätigkeiten, die am Bildschirm präsentiert werden, direkt am eigenen System nachvollzogen.

IHR REFERENT

Jonas Geisler, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Dieses Webinar ersetzt nicht die Konzeption der z. B. jeweilig festzustellenden Verarbeitungsregeln der Dokumenttypen. Diese sollten bereits im Vorfeld oder im Nachgang entschieden werden.

Dieses Webinar ist keine fachbezogene Wissensvermittlung sämtlicher Prozesse im Rechnungswesen.

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

2 Stunden

PREIS

199,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Begriffsbestimmung und Einordnung „Box Office“ in den Gesamtkontext „Input Management“

Blick auf die möglichen Eingangskanäle für Rechnungen

Benutzeroberfläche und Funktion der Anwendung

Arbeitsplatzrollen Korrektur/Qualitätskontrolle/Fehlerkontrolle/Sonderarbeitsplatz

Praxisbeispiele wie z. B. einfache Rechnungen, komplexe Rechnungen, Zuordnen von HK-Konten zu Rechnungspositionen, Umgang mit verschiedenen Steuersätzen in einer Rechnung: Bearbeiten verschiedener Anwendungsfälle

Protokollierung und Überwachung

Fragen aus dem Teilnehmerkreis

Ausblick auf folgende Release-Inhalte

Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Grundlagen: Vorlagengestaltung mit dem Adobe Experience Manager (AEM) (S333) (SM3025)

Das Dokumentenmanagementsystem (DMS) unterstützt die Erzeugung elektronischer PDF-Dokumente mit optionaler elektronischer Unterschrift, der Möglichkeit einer direkten Archivierung und einer Druckausgabe. Das Formular-Design erfolgt mit der Anwendung Adobe Experience Manager. In diesem Seminar erwerben Sie die notwendigen Kenntnisse zur Vorlagenerstellung mit dem Adobe Experience Manager (AEM).

ZIELGRUPPE

Administratoren/-innen sowie sonstige Mitarbeiter/-innen, die für die Formularerstellung und Vorlagenverwaltung zuständig sind

IHR NUTZEN

- Sie kennen den Prozess der Vorlagenverwaltung und Vorlagenerstellung.
- Sie können die Dienste des zentralen Dokumentenmanagementsystems "DMS" auch für sparkasseneigene Vorlagen und angepasste OSPlus-Vorlagen nutzen und in die Praxis umsetzen.

siehe Hinweise

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung bieten wir in Kooperation mit der Sparkassenakademie Niedersachsen an. Sie wird in Hannover durchgeführt. Für weitere Informationen (z. B. Inhalte, Termin/e sowie Preis) und zur Anmeldung im Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen:
Hier klicken

Wenn Sie sich bisher noch nicht für das Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen registriert haben, so können Sie formlos über die E-Mail-Adresse akademiemail@svn.de oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3025

TERMIN(E)

siehe Hinweise

DAUER

2 Tage

PREIS

siehe Hinweise

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

siehe Hinweise

Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Gestaltung von dynamischen Formularen (S337) (SM3029)

Das Dokumentenmanagementsystem (DMS) unterstützt die Erzeugung elektronischer PDF-Dokumente mit optionaler elektronischer Unterschrift, der Möglichkeit einer direkten Archivierung und einer Druckausgabe. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie dynamische Formulare und Textbausteine im DMS erstellen und verwalten können.

ZIELGRUPPE

Administratoren/-innen sowie sonstige Mitarbeiter/-innen, die für die Formularerstellung und Vorlagenverwaltung zuständig sind

IHR NUTZEN

- Sie sind vertraut mit der Erstellung und Verwaltung von dynamischen Vorlagen und Textbausteinen, die im Dokumentenmanagementsystem (DMS) eingesetzt werden.
- Sie sind anhand praktischer Übungen in der Lage, die DMS-Dienste für dynamische Vorlagen und Textbausteine optimal zu nutzen.
- Darüber hinaus können Sie die Administration im FDVG (Formulardatenversorgungsgenerator) zur Nutzung von dynamischen Vorlagen vornehmen.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Grundseminar: Dokumentenmanagementsystem "DMS" Grundlagen der Vorlagenerstellung mit dem Adobe LiveCycle Designer (46.400)
- Kenntnisse in der Administration des Formulardatenversorgungsgenerators (FDVG)
- Praxiserfahrungen mit DMS

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

siehe Hinweise

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung bieten wir in Kooperation mit der Sparkassenakademie Niedersachsen an. Sie wird in Hannover durchgeführt. Für weitere Informationen (z. B. Inhalte, Termin/e sowie Preis) und zur Anmeldung im Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen:
Hier klicken

Wenn Sie sich bisher noch nicht für das Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen registriert haben, so können Sie formlos über die E-Mail-Adresse akademiemail@svn.de oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3029

TERMIN(E)

siehe Hinweise

DAUER

1 Tag

PREIS

siehe Hinweise

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

siehe Hinweise

Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Gestaltung von Korrespondenz mit Textbausteinen (S338) (SM3030)

Das Dokumentenmanagementsystem (DMS) unterstützt die Erzeugung elektronischer PDF-Dokumente mit optionaler elektronischer Unterschrift, der Möglichkeit einer direkten Archivierung und einer Druckausgabe. Aufbauend auf den Grundseminaren liegt der Schwerpunkt dieses Seminares auf den Möglichkeiten der Gestaltung von Korrespondenz mit Textbausteinen.

ZIELGRUPPE

Administratoren/-innen sowie sonstige Mitarbeiter/-innen, die für die Formularerstellung und Vorlagenverwaltung zuständig sind

IHR NUTZEN

- Sie sind vertraut mit der Erstellung und Verwaltung von Textbausteinen, die im Dokumentenmanagementsystem (DMS) eingesetzt werden.
- Sie sind anhand praktischer Übungen in der Lage, die DMS-Dienste für Korrespondenz /Textbausteine optimal zu nutzen.
- Darüber hinaus können Sie die Administration im FDVG (Formulardatenversorgungsgenerator) zur Nutzung von dynamischen Vorlagen vornehmen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Technische Ausstattung: zwei Monitore (sollte diese techn. Ausstattung nicht erfüllbar sein, ist eine Teilnahme nicht möglich !)

Besuch der Schulungen S333 und S336a oder vergleichbarer Kenntnisstand sowie ausreichend Praxiserfahrung.
Ein Besuch der S338 direkt im Anschluss an die Schulungen S333, S336a und S337 ist aufgrund der ggf. fehlenden Praxiserfahrung nicht zu empfehlen.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

siehe Hinweise

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung bieten wir in Kooperation mit der Sparkassenakademie Niedersachsen an. Sie wird in Hannover durchgeführt. Für weitere Informationen (z. B. Inhalte, Termin/e sowie Preis) und zur Anmeldung im Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen:
Hier klicken

Wenn Sie sich bisher noch nicht für das Buchungsportal der Sparkassenakademie Niedersachsen registriert haben, so können Sie formlos über die E-Mail-Adresse akademiemail@svn.de oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3030

TERMIN(E)

siehe Hinweise

DAUER

1 Tag

PREIS

siehe Hinweise

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

siehe Hinweise

DiAS-Archiv - Themen-Tag

Arbeitsprozesse und -abläufe basieren auf vielfältigen Dokumenten. In Verbindung mit OSPlus-Archiv ist DiAS – die Digitale Aufbewahrungsstruktur in der Sparkassen-Finanzgruppe – die Basis, um Dokumente bedarfs- und prozessorientiert abzulegen. In diesem Seminar liegt der Fokus auf der Ablage von sparkasseninternen Dokumenten in der Betriebsakte. DiAS gibt Empfehlungen für den Aufbau und die möglichen Inhalte der Betriebsakte. Lernen Sie die speziellen An- und Herausforderungen kennen und stärken Sie Ihre Kompetenzen im Umgang mit DiAS.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus der Organisation

IHR NUTZEN

- Sie kennen Praxistipps für den Einsatz von DiAS in Ihrer praktischen Arbeit sowie die aktuellen Weiterentwicklungen.
- Sie bekommen konkrete Hilfestellung für die Nutzung der Kundenakte, Betriebsakte und der weiteren Aktenbereiche und verstehen Hintergründe und Zusammenhänge.
- Sie profitieren vom direkten Austausch mit Fachkolleginnen und -kollegen aus anderen Sparkassen sowie dem DiAS-Teams der S-Management Services GmbH.

IHR REFERENT

Matthias Hardtke, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

In dem Seminar wird auch auf Themen eingegangen, die Sie beschäftigen. Bitte senden Sie Ihre Fragen/ Themenwünsche direkt per Mail an: dias-postkorb@s-management-services.de. Geben Sie dabei bitte an, an welchem Termin Sie teilnehmen werden, damit Ihr Thema passend berücksichtigt werden kann.

TERMIN(E)

27.11.2026 | Sparkassenakademie NRW

21.01.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

470,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Neuerungen rund um OSPlus-Archiv, DiAS und Formularzuordnungen

Neuerungen in der DiAS-Anwendung

- Wie können Sie diese für Ihre praktische Arbeit nutzen.

Änderungen in 2025/2026 zum Automatisierten Löschverfahren

- Wir stellen diese vor und zeigen, welche Auswirkungen sich daraus für die Berechnungs- und Löschläufe in Ihrer Sparkasse ergeben.

Ein besonderer Schwerpunkt:
Eine gute Vorbereitung von Archiv und Formulare auf „Sparkasse-effizient“

Informationen zur Nutzung der Kundenakte, Start in die Betriebsakte und Verbesserung der Nutzung der weiteren Aktenbereiche (hier: Rechnungsbuch) und für den „Blick über den Tellerrand“ das Thema E-Mail-Archivierung.

Konzeptionsworkshop Input-Management

Das Input Management ist die zentrale Lösung der Finanz Informatik zur digitalen Erfassung und Weitergabe von geschäftsrelevanten Daten in Sparkassen. Erfahren Sie in unserem Konzeptionsworkshop alles über die Anwendungsmöglichkeiten hinsichtlich der Dokumentenerfassung und -verteilung. Lernen Sie die Funktionsweise, notwendige Rahmenbedingungen und mögliche Einsatzszenarien kennen, um das Input Management erfolgreich in Ihrer Sparkasse einzuführen und zu nutzen. Profitieren Sie von Best-Practice-Beispielen und Erfahrungswerten der Sparkassen Consulting, um indikative Hinweise und Handlungsempfehlungen für die erfolgreiche Etablierung des Input Managements zu erhalten.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus dem Bereich Organisation

IHR NUTZEN

- Sie verstehen die grundlegenden Funktionen des Input Managements im Kontext der digitalen Erfassung und Weitergabe von geschäftsrelevanten Daten sowie das Zusammenwirken verschiedener technischer Parameter, um eine erfolgreiche Dokumentenverteilung in Ihrer Sparkasse realisieren zu können.
- Sie erhalten einen Überblick über prozessuale und organisatorische Rahmenbedingungen, um eine i.d.R. schrittweise Einführung von Input Management und die mögliche Ablösung bestehender Komponenten auf Basis Ihrer individuellen Ausgangslage ableiten zu können.
- Sie können eigenständig Konfigurationsentscheidungen treffen sowie Scan- und Indizier-Prozesse effektiv organisieren.

IHR REFERENT

Mitarbeiter/-in der Sparkassen Consulting

HINWEIS(E)

max. 6 Sparkassen - es können mehrere Mitarbeiter/-innen pro Sparkasse angemeldet werden

TERMIN(E)

12.07.2027 – 13.07.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

2.025,00 €
pro Sparkasse zzgl. Verpflegungspauschale pro Teilnehmer/-in

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Grundsätzliche Funktionen der Dokumentenerfassung und -verteilung von Input Management, prozessuale sowie organisatorische Rahmenbedingungen (bspw. Aktenbereiche, Dokumententypen) inkl. wesentliche Konfigurationsentscheidungen

Rollen und Rechte im Kontext des Dokumentenmanagements (u.a. OSPlus-Archiv ZDA und Box-Office, OSPlus_neo-App zur Dokumentenverteilung)

Best-Practice-Beispiele sowie Erfahrungswerte der Sparkassen Consulting

Handlungsempfehlungen aus relevanten Fachkonzepten der S-Finanzgruppe, bspw. Modell P 2.0 zum Unterschrifts- bzw. Dokumentenverzicht

Diskussion erster Aktivitäten für die mögliche Einführung von Input Management und gegebenenfalls Ablösung bestehender Komponenten

Handlungsimpulse für die zukünftige Ausgestaltung der Scan- und Indizier-Prozesse

Erfahrungsaustausch zum Input Management

Tägliche Post, interne Dokumentenverteilung, Abläufe in Papierform – das Bearbeiten dieser Prozesse bindet Zeit, Ressourcen und bremst die Effizienz. Erfahren Sie in unserem Erfahrungsaustausch zum Input Management anhand praktischer Best-Practice-Ansätze, wie Sie das Input Management in Ihrer Sparkasse optimal einsetzen können. Neben Beispielen aus der Praxis bietet der Austausch Raum für offene Diskussionen und Networking. Gemeinsam möchten wir neue Perspektiven entwickeln, wie das Input Management als strategischer Hebel für Effizienz und Qualität in der Dokumentenverarbeitung verwendet werden kann.

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte, die sich mit dem Thema Input Management beschäftigen

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Herausforderungen im Umgang mit digitalen und analogen Eingangskanälen und wissen, wie Sie diese erfolgreich meistern können.
- Sie sind vertraut mit den Erfolgsfaktoren für eine nachhaltige Prozessoptimierung und verstehen, wie Sie das Input Management strategisch für mehr Effizienz und Qualität nutzen.
- Sie profitieren vom Informationsaustausch und Wissenstransfer mit anderen Sparkassen.

IHR REFERENT

Edwin Nanko, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Über eine Umfrage im Vorfeld geben Sie uns bitte Ihre aktuelle Situation und Themen mit, auf die wir im gemeinsamen Austausch gerne eingehen.

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

1 Tag

PREIS

490,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Automatisierung und Digitalisierung von Eingangsprozessen
Prozesse effizient gestalten

Klassifikation und intelligente Verteilung von Informationen
Methoden zur gezielten Steuerung Ihrer Dokumentenflüsse

Integration von Input Management in bestehende Workflows und Systeme
nahtlose Einbettung in Ihre Prozesse

OSPlus: Input Management Dokumentenverteilung (S331b) (online)

Unser Seminar vermittelt einen kompakten, praxisorientierten Gesamtüberblick über die Dokumentenverteilung im Input Management von OSPlus. Sie erhalten sowohl theoretisches Grundwissen als auch konkrete Umsetzungshinweise für die administrative Konfiguration und den täglichen Betrieb.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen mit temporärem oder laufendem Bezug zum OSPlus-Archiv ZDA, OSPlus-administrierende Mitarbeiter/-innen, die sich derzeit mit der Einführung von Input Management beschäftigen

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Funktionsweise der OE-Ermittlungslogik, der Routingprozesse, der Weitergabe-Methoden und weiterer Aspekte der Dokumentenverteilung mittels Input Management.
- Sie verstehen die Vertretungsregelungen sowie die Umsetzungsmöglichkeiten inklusive der notwendigen administrativen Umsetzungsschritte.
- Sie lernen den OSP_neo-Postkorb kennen und haben einen Überblick über die verschiedenen Bearbeitungs- und Weiterleitungsmöglichkeiten.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Grundlagen-Kenntnisse des OSPlus-Archivs
- Besuch des Seminars Input Management - Administration in OSPlus (S330) (online)" (Angebotsnummer 46.651) oder vergleichbare Vorkenntnisse sind von Vorteil

IHR REFERENT

Jonas Geisler, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Es ist erforderlich, dass entweder

a) am PC ein zweiter Bildschirm existiert oder

b) die Präsentation über ein zweites Gerät (z. B. ein iPad) verfolgt wird.

Hintergrund: Für die praktische Arbeit werden Tätigkeiten, die am Bildschirm präsentiert werden, direkt am eigenen System nachvollzogen.

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar.

TERMIN(E)

20.09.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:00 Uhr

DAUER

0,5 Tage

PREIS

250,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Theoretische Erläuterung der Bestandteile und der Module der Dokumentenverteilung

Darstellung der Zusammenhänge zwischen den Verteilungsmodulen und weiterer Aspekte, bspw. der Dokumentenerfassung oder Drittsystemen

Anleitung zur administrativen Umsetzung aller notwendigen Logiken und Parametrisierungen im OSPlus

Der OSP_neo-Postkorb

Möglichkeiten der Übersteuerung in der Korrekturanwendung BoxOffice

Fragen aus dem Teilnehmendenkreis

Ausblick auf weitere Release-Inhalte

Konzeptionsworkshop Intranet Content Management i. V. m. dem S-KIPiloten

Das Intranet Content Management (ICM) ist die zentrale Plattform für internes Wissen und bildet die Grundlage für eine zielgruppenorientierte Informationsbereitstellung in der Sparkasse – von aktuellen Meldungen bis hin zu strukturierten Fachinformationen. Erfahren Sie in unserem Workshop, wie ICM als zentrale Plattform für internes Wissen und der S-KIPilot als KI-gestützter Assistent wirkungsvoll zusammenwirken. Sie erhalten einen Überblick über Aufbau, Struktur und Steuerung von Intranet-Inhalten sowie konkrete Handlungsempfehlungen für die Optimierung von Datenqualität, Auffindbarkeit und Nutzung in der Sparkasse.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus dem Bereich Organisation, Vorstandsstab und Unternehmenskommunikation

IHR NUTZEN

- Sie gewinnen ein klares Verständnis der zentralen Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten zur Gestaltung eines modernen Informationsmanagements mit dem ICM.
- Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen Informationsaufbereitung im ICM und der Recherche- sowie Antwortlogik des S-KIPiloten und lernen, wie beide Systeme wirkungsvoll zusammenspielen.
- Sie lernen praxiserprobte Best-Practice-Anwendungsfälle kennen und erhalten konkrete Impulse zur Verbesserung der Auffindbarkeit und Nutzbarkeit Ihrer Inhalte.

IHR REFERENT

Referent/-in der Sparkassen Consulting

HINWEIS(E)

max. 6 Sparkassen - es können mehrere Mitarbeiter/-innen pro Sparkasse angemeldet werden.

Sie haben die Möglichkeit zur vorbereitenden Datenanalyse. Bitte stimmen Sie sich hierzu individuell mit der Sparkassen Consulting ab (icm@s-c.de).

TERMIN(E)

30.11.2026 – 01.12.2026 |
Sparkassenakademie NRW

19.04.2027 – 20.04.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

2.025,00 €
pro Sparkasse zzgl.
Verpflegungspauschale pro Teilnehmer/-in

Programm/Inhalt

Wesentliche Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten des ICM

Erfahrungsaustausch unter den teilnehmenden Sparkassen

Einsatzmöglichkeiten und grundsätzliche Funktionen des S-KIPiloten, prozessuale sowie organisatorische Rahmenbedingungen inkl. wesentlicher Einsatzentscheidungen

Freigabeprozesse, Dokumentenlebenszyklus, Vorlagenverwaltung und Informationsstruktur im ICM unter dem Aspekt der Erkennbarkeit durch den S-KIPiloten

Best-Practice-Beispiele sowie Erfahrungswerte der Sparkassen Consulting

Diskussion erster Aktivitäten für die mögliche Einführung bzw. Optimierung des ICM im Zusammenwirken mit dem S-KIPiloten

Handlungsimpulse für die zukünftige Ausgestaltung interner Informationsprozesse

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

IT-Support

Dokumentation von Drittanwendungen unter OSPlus und Nutzung von BexS-Prozessen (S318) (online)

In diesem Seminar werden die relevanten Informationen zur Dokumentation externer Anwendungen und deren IT-Berechtigungen im Kompetenz- und Rechtesystem (OSPlus-KURS) im Sinne des „single point of documentation“ vermittelt. Ebenfalls werden die Prozesse zur Beauftragung von Berechtigungsveränderungen in Drittanwendungen (BexS) über das Auftrags- und Benachrichtigungssystem vorgestellt und diskutiert. In diesem Kontext werden auch Einflüsse aus aufsichtsrechtlichen Anforderungen (bspw. Berechtigungskritikalitäten, SoD-Kategorisierung) aufgezeigt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen der Organisation, Prozess-/Verfahrensverantwortliche, KURS-Verantwortliche, KURS-Administratorinnen und Administratoren, Anwendungs-Verantwortliche/-Eigentümer, Revision

IHR NUTZEN

- Sie kennen den Funktionsumfang und das Vorgehen zur Dokumentation von Drittsystemen und deren IT-Berechtigungen unter OSPlus-KURS.
- Sie wissen über die darauf aufbauenden Prozesse zur Beauftragung von Berechtigungsveränderungen (BexS) in den Drittsystemen über das Auftrags- und Benachrichtigungssystem Bescheid.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die teilnehmenden Institute nutzen OSPlus-KURS zur Abbildung des Sollrollenkonzepts mindestens für OSPlus-Berechtigungen.

Das Sollrollenkonzept ist aufgaben-/prozessorientiert aufgebaut.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

max. 3 Teilnehmer/-innen je Sparkasse, max. 12 Sparkassen

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

1 Tag

PREIS

395,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Einordnung der aufsichtsrechtlichen MaRisk- und BAIT-Anforderungen hinsichtlich des Informationsverbundes im Berechtigungsmanagement sowie anwendungs- und berechtigungskonzept- übergreifendes Sollrollenkonzept und Prozesse

Vorstellung und Erläuterung des aktuellen Funktionsumfangs zur Abbildung externer Anwendungen unter OSPlus

- Anlage externer Anwendungen und IT-Berechtigungen unter OSPlus-KURS
- Betrachtung der Standardschnittstellen, Anbindungsarten und möglichen Administratoren-Benachrichtigungen
- Erläuterung der Funktionen zum Bestandsabgleich (Ist-Ist-Vergleich)
- Vorstellung der Importschnittstelle zum Aufbau des Initialbestands
- Best-practice-Erfahrungen

Diskussion der Prozesse zur Beauftragung von Berechtigungsveränderungen in Drittanwendungen (BexS) über das Auftrags- und Benachrichtigungssystem

Grundlagen der Verknüpfung von Daten in PARISplus und KURS (S317) (online)

In dem Seminar werden die relevanten Informationen vermittelt, um personalwirtschaftliche Datenfelder zu Mitarbeitenden, Planstellen und Organisationseinheiten in PARISplus mit den korrespondierenden KURS-Daten zu verknüpfen. Damit werden die Grundlagen für die Entscheidungsfindung über den Einsatz der PARIS-KURS-Schnittstelle und der Personalveränderungsprozesse über die OSPlus-Personalsysteme sowie für die projekthafte Umsetzung und Einführung in der Sparkasse geschaffen. Zusätzlich werden den Teilnehmenden Angebote zu möglichen Unterstützungsleistungen im Rahmen der operativen Umsetzung und Einführung vorgestellt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Personal, Revision, Organisation (Prozess-/Verfahrensverantwortliche), KURS-Administratorinnen und Administratoren

IHR NUTZEN

- Sie kennen die technische Grundlage für die Datenübermittlung und Synchronisierung zwischen PARISplus und dem Kompetenz- und Rechtesystem (KURS) im OSPlus.
- Sie können die relevanten personalwirtschaftlichen Datenfelder aus PARISplus mit den korrespondierenden KURS-Daten verknüpfen.
- Sie verstehen die funktionalen und prozessualen Unterschiede zwischen der klassischen PARIS-KURS-Schnittstelle sowie den Personalveränderungsprozessen in den OSPlus-Personalsystemen und dem im Auftrags- und Benachrichtigungssystem (ABS).
- Sie können auf Basis der vermittelten Inhalte und Informationen eine projekthafte Umsetzungsplanung vornehmen und das Erfordernis zusätzlicher Unterstützungsleistungen bewerten.

VORAUSSETZUNG(EN)

Nutzung des Personalwirtschaftssystems PARISplus

Nutzung des Kompetenz- und Rechtesystems im OSPlus und des Sollrollenkonzepts im OSPlus

Bereitschaft zur Synchronisierung der Bestandsdaten und Prozesse zu Organisationseinheiten, Planstellen und Mitarbeitenden

Für die notwendigen Tätigkeiten zur Einführung und Aktivierung der Schnittstelle werden von dem Institut ca. 10 Personentage eingeplant und bereitgestellt

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

3 - 4 Teilnehmer/-innen je Sparkasse, max. 8 Sparkassen

TERMIN(E)

24.11.2026 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

425,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

In dem Seminar werden die relevanten Informationen vermittelt, um personalwirtschaftliche Datenfelder zu Mitarbeitenden, Planstellen und Organsisationseinheiten in PARISplus mit den korrespondierenden KURS-Daten zu verknüpfen und zu harmonisieren.

- Begriffsdefinitionen PARISplus vs. OSPlus-KURS
- Darstellung der Vorgehensweise und der Hilfsmittel zur Synchronisierung der Objektdaten in PARISplus und OSPlus-KURS
- Aufzeigen der fachlichen und prozessualen Unterschiede zwischen der klassischen PARIS-KURS-Schnittstelle sowie den Personalveränderungsprozessen in den OSPlus-Personalsystemen und den Prozessen im Auftrags- und Benachrichtigungssystem (ABS)
- Aufzeigen der Mehrwerte sowie Einordnung der gesamtprozessualen Auswirkungen und Funktionen (z. B. SoD-Konfliktprüfung)

Prozesse zur Vergabe und Entzug von IT-Berechtigungen über das Auftrags- und Benachrichtigungssystem (S321) (online)

In diesem Seminar werden die Prozesse zur Vergabe und zum Entzug von IT-Berechtigungen über das Auftrags- und Benachrichtigungssystems (ABS) vorgestellt. Dabei werden auch die Auswirkungen der aufsichtsrechtlichen Anforderungen, insbesondere zu Funktionstrennungsanforderungen (SOD-Matrix, toxische Berechtigungskombinationen), auf die Prozessgestaltung diskutiert.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Organisation (Prozess-/Verfahrensverantwortliche), KURS-Verantwortliche, KURS-Administratorinnen und Administratoren, Revision

IHR NUTZEN

- Sie kennen die fachlichen Abläufe und formalen Anforderungen an die Prozesse zur Beantragung und Vergabe von IT-Berechtigungen sowie den Funktionsumfang der über das Auftrags- und Benachrichtigungssystems (ABS) abgebildeten Prozesse.
- Sie haben einen Überblick über die Abhängigkeiten im Zusammenspiel mit der SoD-Matrix und SoD-Konfliktprüfung.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die teilnehmenden Institute nutzen OSPlus-KURS zur Abbildung des Sollrollenkonzepts.

Das Sollrollenkonzept ist aufgaben-/prozessorientiert aufgebaut.

Idealerweise werden bereits Non-OSPlus-Anwendungen unter OSPlus-KURS dokumentiert.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

max. 3 Teilnehmer/-innen je Sparkasse, max. 12 Sparkassen

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

1 Tag

PREIS

395,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Erörterung des Funktionsträger- und Rollenverständnisses im Kontext der aufsichtsrechtlichen Anforderungen und von ProzessPlus

Vorstellung der Prozesse zur Vergabe und zum Entzug von IT-Berechtigungen über das Auftrags- und Benachrichtigungssystems anhand von Beispielen

Aufzeigen von Automatisierungsraden in der Administration von IT-Berechtigungen durch Nutzung der Prozesse

Vorgehensmodell und zusätzliche Unterstützungsangebote zur Einführung und Nutzung

Benutzerverwaltungsprozesse unter dem Auftrags- und Benachrichtigungssystem (ABS) (S322) (online)

In diesem Seminar werden die Prozesse zur Benutzerverwaltung unter dem Auftrags- und Benachrichtigungssystem (ABS) vorgestellt. Fachliche und technische Abhängigkeiten sowie Schnittstellen werden erläutert.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Organisation/IT (Prozess-/Verfahrensverantwortliche), Personal, Revision, KURS-Verantwortliche, KURS-Administratorinnen und Administratoren

IHR NUTZEN

- Sie kennen die fachlichen Abläufe der Prozesse zur Benutzerverwaltung und dem Auftrags- und Benachrichtigungssystems (ABS).
- Sie haben einen Überblick über die Einsatzvoraussetzungen, insbesondere in Bezug auf notwendige Schnittstellen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die teilnehmenden Institute nutzen oder planen den Einsatz der Personalveränderungsprozesse der OSPlus-Personalsysteme.

Ferner bilden die teilnehmenden Institute ihr Sollrollenkonzept unter OSPlus-KURS ab.

Das Sollrollenkonzept ist aufgaben-/prozessorientiert aufgebaut.

Idealerweise werden bereits Non-OSPlus-Anwendungen unter OSPlus-KURS dokumentiert.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

max. 3 Teilnehmer/-innen je Sparkasse, max. 12 Sparkassen

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

1 Tag

PREIS

395,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Erörterung der Funktionsträger- und des Rollenverständnisses im Kontext des Auftrags- und Benachrichtigungssystems und von ProzessPlus

Vorstellung der Prozesse zur Benutzerverwaltung und zum Auftrags- und Benachrichtigungssystem anhand von Beispielen

Diskussion der fachlichen und technischen Abhängigkeiten sowie Schnittstellen

- Bedeutung der technischen PARIS-KURS-Schnittstelle
- Zusammenspiel mit dem Personalveränderungsprozess der OSPlus-Personalsysteme
- Auswirkungen auf die Benachrichtigung externer Systeme

Aufzeigen von Automatisierungsraden durch Nutzung der ABS-Prozesse zur Benutzerverwaltung

Vorgehensmodell und zusätzliche Unterstützungsangebote zur Einführung und Nutzung

Konfiguration von Standardprozessen im ABS (S322a) (online)

In diesem Seminar werden die administrativen Konfigurationsmöglichkeiten zum Einsatz von Prozessen des Auftrags- und Benachrichtigungssystems (ABS) anhand von Beispielen vorgestellt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen der Organisation/IT (Prozess-/Verfahrensverantwortliche), KURS-Verantwortliche, KURS-Administratorinnen und Administratoren

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Parameter zur Konfiguration von Prozessen im Auftrags- und Benachrichtigungssystem (ABS).
- Sie sind in der Lage, die Standardprozesse unter ABS zu aktivieren und einzusetzen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die teilnehmenden Institute planen den Einsatz von Prozessen des Auftrags- und Benachrichtigungssystems (ABS).
Ferner bilden die teilnehmenden Institute ihr Sollrollenkonzept unter OSPlus-KURS ab.
Das Sollrollenkonzept ist aufgaben-/prozessorientiert aufgebaut.
Idealerweise werden bereits Non-OSPlus-Anwendungen unter OSPlus-KURS dokumentiert.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

max. 3 Teilnehmer/-innen je Sparkasse, max. 8 Sparkassen

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

1 Tag

PREIS

750,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Zusammenspiel von Prozess, Strang und Aufträgen

Erläuterung der Auftragsarten und deren Eigenschaften

Empfängerermittlung und Verantwortlichkeiten

Relevante Berechtigungen und Prozessgruppen

Aktivierung und Konfiguration eines Standardprozesses anhand eines Beispiels im Schulungsinstitut

Vorgehensmodell und Checkliste

Abbildung von Funktionstrennungsanforderungen im OSPlus – Vorgehen zur SoD-Kategorisierung (S324) (online)

In dem Seminar werden die grundlegenden Informationen zur Einführung der technisch unterstützten Funktionstrennung im OSPlus und der dafür notwendigen Voraussetzungen vermittelt.

ZIELGRUPPE

SoD-/Funktionstrennungsverantwortliche, Mitarbeiter/-innen der Organisation und IT (Prozess-/Verfahrensverantwortliche)

IHR NUTZEN

Sie kennen die technischen Parameter zur Abbildung der fachlich/organisatorisch erarbeiten Funktionstrennungsanforderungen, insb. im Kontext der für die Nutzung erforderlichen SoD-Kategorisierung.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die teilnehmenden Institute bilden ihr Sollrollenkonzept unter OSPlus-KURS ab.

Das Sollrollenkonzept ist aufgaben-prozessorientiert aufgebaut.

Es werden bereits Non-OSPlus-Anwendungen unter OSPlus-KURS dokumentiert.

Fachliche Funktionstrennungsanforderungen wurden bereits im Haus erhoben.

Die Teilnehmenden nutzen die oder planen den Einsatz der ABS-Prozesse zur Benutzerverwaltung bzw. planen den Einsatz der ABS-Prozesse zur Berechtigungsverwaltung (OSPlus-Release 24.0).

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

max. 3 Teilnehmer/-innen je Sparkasse, max. 12 Sparkassen

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

1 Tag

PREIS

395,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Funktionstrennung - Einordung der SoD-Matrix

Fachliche vs. formale Funktionstrennungsanforderung

Vorgehen zur SoD-Kategorisierung auf Basis von Best-practice-Erfahrungen

Verantwortlichkeiten und Aufgabenträger im Rahmen der SoD-Matrix

Nutzung und Mehrwert der SoD-Konfliktdatenbank im Rahmen der Einführung

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

IT-Administration

Workshop komplexe elektronische Bewilligung in Kreditprozessen (S424)

Nutzen Sie alle PPS-Prozesse für die elektronische Bewilligung von Krediten! In unserem Workshop erhalten Sie das erforderliche Wissen, um die Prozesse für Ihr Haus umzusetzen und zu administrieren. Erhalten Sie praxisnahe Einblicke in komplexe Sachverhalte und klären Sie offene Fragen zur Prozessadministration. Lernen Sie, Regelsätze und Hierarchiebäume zu gestalten, um hausinterne Anforderungen und die aufsichtsrechtliche Aufgabentrennung gemäß KWG umzusetzen.

ZIELGRUPPE

Fachlich und technisch Verantwortliche (Kreditorganisation und Administration)

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Funktionsweise der elektronischen Bewilligung (für OSPlus-Portal und OSPlus_neo).
- Sie sind in der Lage, den Regelsatz zur elektronischen Bewilligung für die Belange in Ihrem Haus zu gestalten und zu administrieren.
- Sie können die Hierarchiebäume für die elektronischen Bewilligung so entwerfen, dass Sie die hausinternen Anforderungen umsetzen.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Sie kennen die Administration von Regelsätzen und Hierarchiebäumen.
- Sie kennen die Administration des Bewilligungsprozesses.
- Sie kennen die fachliche Umsetzung der Kompetenzregelung Ihrer Sparkasse.
- Idealerweise haben Sie Zugriff auf Ihr Sparkassensystem.

IHR REFERENT

Sönke Petersen, FINNOFLEET BMI GmbH

HINWEIS(E)

Idealerweise nehmen aus Ihrer Sparkasse ein/-e Mitarbeiter/-in aus der Kredit-/Prozessorganisation sowie ein/-e Administrator/-in teil.

In diesem Workshop soll die individuelle Umsetzung der o.a. Themen erarbeitet werden. Wir bitten die teilnehmenden Institute daher um Zusendung Ihrer konkreten Fragestellungen, Kompetenzregelungen und Bewilligungs-Regelsätze bis maximal eine Woche vor dem Workshop an den jeweiligen Dozenten: soenke.petersen@bminformatik.de.

HINWEISE ZUM LERNMATERIAL

TERMIN(E)

23.11.2026 | Sparkassenakademie NRW

11.03.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

425,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Sie arbeiten im Rahmen der Schulung im Echtsystem. Hierzu ist es zwingend erforderlich, dass die Sie

a) entweder einen SEVA-Token mit der Berechtigung TSR der Sparkasse inkl. der Zugangskennungen mitbringen. Außerdem müssen Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort kennen. Andere Anmeldeverfahren (wie z.B. Single Sign On, Chipkarte oder Fingerabdruck) müssen für die Dauer der Schulung umgestellt werden. Da für einen Zugriff auf das Echtsystem mittels SEVA entsprechende Anweisungen gelten, stimmen Sie bitte die weitere Organisation und Bereitstellung der Token mit Ihrer IT-Orga ab und beachten die Hinweise der Finanz Informatik. Bitte klären Sie dies ggf. mit Ihrem Datenschutzbeauftragten ab. Der Zugriff auf die Echtsysteme erfolgt hier über die Hardware der Akademien, insofern muss für die Dauer der Schulung der Zugriff über nicht Sparkasseneigene Hardware aktiviert sein.

b) oder Sie bringen ein Endgerät ihrer Sparkasse mit Zugang zum Echtsystem mit und nutzen dieses in der Schulung.

Programm/Inhalt

Funktionsweise der elektronischen Bewilligung in Finanzierungsprozessen

Abbildung komplexer Sachverhalte im Regelsatz #R-FIN-ELGEB, je nach Anforderungen der teilnehmenden Institute z. B.:

- Doppelkompetenzen, Mehrfachkompetenzen
- Höhere Kompetenzen bei Gelb- und Rotfällen und bei Verstoß gegen Vergabestandards
- Berücksichtigung von Vorratsbeschlüssen für Organkredite

Erarbeitung dazu passender OE-Bäume, z. B.:

- Einzelkompetenzen, Doppelkompetenzen
- Mehrfachkompetenzen, Verwaltungsrat

Klärung offener Fragen, z. B.:

- Erforderliche KURS-Rechte und Schlüsselverzeichnisse
- Zusammenspiel mit Prozessadministration und weiteren Regelsätzen (z.B. #R-GPS-PSF, #R-FIN-VOTM, #R-FIN-PERLE)

Datenversorgung der Regelsätze

OSPlus: Grundlagen der Administration (S300)

In diesem Seminar erhalten Sie Kenntnisse über die Struktur und den Aufbau der Basisadministration im OSPlus. Anhand von praktischen Übungen kennen Sie den grundlegenden Umgang und die Handhabung mit den in OSPlus zur Verfügung stehenden Funktionen. Spezielle bankfachliche Inhalte sind nicht Bestandteil der Schulung. Weiterhin werden Sie in die Lage versetzt, anfallende Aufgaben zur Basisadministration umzusetzen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die sich neu in die OSPlus-Administration einarbeiten möchten

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Struktur und den Aufbau von OSPlus.
- Sie sind in der Lage, OSPlus zu administrieren.

VORAUSSETZUNG(EN)

Praktische Erfahrungen mit der Navigation des OSPlus-Portals.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

x1F Management & Technology Services GmbH

HINWEIS(E)

Die vermittelten Schulungsinhalte werden durch ergänzende Live-Demonstrationen in der OSPlus-Schulungsumgebung ergänzt. Zusätzlich erhalten die Teilnehmer/-innen durch Übungsaufgaben die Gelegenheit, praktische Erfahrungen mit Administrationstätigkeiten in der OSPlus-Schulungsumgebung gezielt zu vertiefen.

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

2 Tage

PREIS

860,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Der Mitarbeiter

- Erläuterung Abgrenzung der Personenarten (Person vs. Mitarbeiter)
- Anlage eines Mitarbeitersatzes im OSPlus-KURS
- Mitarbeiterarten und Mitarbeiterbeziehungen

Organisatorische Einheiten

- Anlage einer Org.-Einheit (OE)
- OE-Beziehungen und -Rollen

OE-Rollen

- Administration von OE-Rollen
- Standard- und Steuerungsbeziehungen
- Fachberater-Rolle / Marktunterstützende Rolle

Stelle

- Anlage einer (Plan-) Stelle
- Stellenbeziehungen und Mitarbeiterzuordnungen
- Einrichtung von Stellenwechseln

Kompetenz- und Rechtesystem (KURS)

- Sollrollenkonzept vs. Operatives KURS-Ist
- Berechtigungsträger
- Berechtigungen und Berechtigungsarten
- Funktions- vs. Berechtigungsprofile
- KURS als single-point-of-documentation (SPOD)
- Rezertifizierung vergebener IT-Berechtigungen

Schlüsselverzeichnisse

- Aufbau und Pflege eines individuellen Schlüsselverzeichnisses
- Anzeige-/Ausblend-Kennzeichen

Generische Konstrukte

- Aufbau und Pflege eines individuellen generischen Konstruktes

OSPlus: Administration und Produktadministration für Nicht-Administratoreninnen und Administratoren (S313) (online)

In diesem Seminar lernen Sie die Basis- und Produktadministration von OSPlus kennen. Gemeinsam gehen Sie der Frage nach: "Wer spricht wovon?" Sie erhalten Transferhilfen für den Administrations-Alltag, sowie Tipps und Tricks für die effiziente Vorbereitung der Administration.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus der Betriebsorganisation, Marktfolge, Revision und weitere, die sich in die OSPlus Administration einarbeiten möchten

IHR NUTZEN

- Sie sind mit der Basis- und Produktadministration vertraut.
- Sie verfügen über Basiskenntnisse zur OSPlus-Administration.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Jessica Diener, tekko Informationssysteme GmbH & Co. KG
- Frank Fritsche, tekko Informationssysteme GmbH & Co. KG
- Adrian Scheid, tekko Informationssysteme GmbH & Co. KG

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Akademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere Informationen erhalten Sie ca. 2 Wochen vor dem Termin mit der Einladung.

TERMIN(E)

10.03.2027 – 11.03.2027 | virtueller Seminarraum

04.10.2027 – 05.10.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

2 Tage

PREIS

720,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Organisationseinheit Struktur

- Allgemein, Organisationseinheit, Stelle, Mitarbeiter

Kompetenz- und Rechtesystem (KURS)

- Berechtigungsart
- Berechtigungsträger
- Berechtigungsmerk-male
- Praktische Überlegungen

OSPlus Produktbaukasten

Grundlagen und Begriffsdefinitionen

- Bestandsprodukt-Schablone
- Bestandsprodukt-Variante
- Leistungsprodukte
- Medialer Vertrieb

Änderungs-Vorgangsbearbeitung und Kontrollradar

- Tätigkeiten (Tätigkeitsgruppen)
- Kontrollradar
- Prüfung von Vorgängen
- Berechtigungsvorgänge

Prozesse

- Standardisierung in der S-Finanzgruppe
- Geschäftsprozesssteue-rung (GPS)
- Ganzheitliche Betrachtung der Administration
- OSPlus_neo – Querschnittsfunktion
- Vorgangsverwaltung / Fehlersuche

Ereignissystem

- Allgemeines
- Ereignisabfrage
- Institutswerte
- Ereignistyp
- Ereignisdefinition
- Reaktionscode
- Eskalation

OSPlus-Produktbaukasten: Grundlagen der Produktadministration (S310)

Sie erhalten Grundlagenkenntnisse über die Struktur und den Aufbau der Produktadministration und des Produktbaukastens. Insbesondere durch praxisnahe Übungen am Beispiel des Produktverkaufs werden die Grundlagen der Produktadministration mit dem Produktbaukasten vermittelt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die in die OSPlus-Produktadministration neu eingearbeitet werden sollen

IHR NUTZEN

- Sie sind mit der Struktur und dem Aufbau der Produktadministration vertraut.
- Sie können insbesondere die Grundlagen der Produktadministration mit dem Produktbaukasten nachvollziehen.
- Sie vertiefen Ihr Wissen durch praxisnahe Übungen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die Teilnehmer/-innen verfügen über Kenntnisse mit der Navigation des OSPlus und kennen die Abläufe der Beratung und des Produktverkaufs aus Endanwendersicht (OSPlus_neo/OSPlus-Portal).

IHR REFERENT

Frank Fritsche, tekko Informationssysteme GmbH & Co. KG

HINWEIS(E)

Spezielle bankfachliche Inhalte sind nicht Bestandteil des Seminars.

TERMIN(E)

19.04.2027 – 20.04.2027 |
Sparkassenakademie NRW

18.11.2027 – 19.11.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

800,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Begriffe, Aufbau und Struktur des Produktbaukastens
Mappenkonstrukt

Neuanlage und Pflege Bestandsproduktgruppen-Variante

Neuanlage und Pflege einer Bestandsprodukt-Variante

Grundlegende Administrationen für den Produktverkauf (OSPlus_neo/OSPlus-Portal)
Pflege einer Bestandsproduktleistung

Neuanlage einer Elementart (OSPlus_neo/OSPlus-Portal)

Product-Customizing bzw. Bedingungen im Produktbaukasten

Übungen

OSPlus: Administration Aktivgeschäft (S354)

Bei der Administration des Aktivgeschäfts in OSPlus gibt es einige administrative und anwendungsspezifische Besonderheiten. Dieses Seminar betrachtet explizit die Bereiche AZ6 Darlehen, OSPlus-Kredit und Avale. Die administrativen Besonderheiten dieser drei Bereiche zusammen mit dem fachlichen Transfer auf die Anwendungen sowie die regelmäßige Administration bilden hier die Themenschwerpunkte.

ZIELGRUPPE

Administratoren/-innen, die bereits Kenntnisse in der Produktadministration OSPlus haben

IHR NUTZEN

- Sie sind mit der Administration von OSPlus im Aktivgeschäft vertraut.
- Sie kennen die administrativen Besonderheiten von AZ6 Darlehen, OSPlus-Kredit und AZ7 Avale.
- Sie sind in der Lage, den fachlichen Transfer auf die Anwendungen sowie die regelmäßigen Administrationen zu gewährleisten.

IHR REFERENT

Mitarbeiter/-innen der Firma tekko, tekko Informationssysteme GmbH & Co. KG

TERMIN(E)

08.12.2026 – 09.12.2026 |
Sparkassenakademie NRW

07.12.2027 – 08.12.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

720,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Überblick über die Möglichkeiten der Administration und der Produktstruktur in folgenden Bereichen:

- AZ6 Darlehen
- OSPlus-Kredit
- AZ7 Avale

Anwendungsspezifische Besonderheiten in der Produktadministration und den Institutswerten:

- z. B. AZ6 Darlehen: (Leistungs-) Produktadministration, Hinterlegung der Verzugszinssätze, Zinsmodelle
- z. B. OSPlus-Kredit: Kreditbeschluss, modulares Beratungsergebnis, Formularzuordnung und Formularregeln, Konditionentableau, Basis-Produktadministration
- AZ7 Avale: (Leistungs-) Produktadministration, Vererbung, Risikoüberschreitung, Fremdwährungsavale

Aufzeigen der regelmäßigen Administration und Vermittlung von Tipps und Tricks für die Praxis

Übersicht der relevanten Schlüsselverzeichnisse, Berechtigungen und Bedingungen

Zusammenspiel und Auswirkungen der Administration auf die einzelnen zugehörigen Anwendungen (Produktverkauf, OSPlus-Kredit, Avale in OSPlus)

Übungen zur Vertiefung der Kenntnisse

Vorstellung von Administrationshilfsmitteln (Admincheckliste, Handbücher)

Administration Regelmanagement für Finanzierungsprozesse (S360)

OSPlus bietet unterschiedliche Möglichkeiten zur Darstellung von Finanzierungsprozessen gemäß der sparkassenindividuellen Richtlinie. Dieses Seminar vermittelt Ihnen die Grundlagen des Regelmanagements sowie die Möglichkeiten der Administration, individuelle Anpassungen vorzunehmen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die die Administration der Finanzierungs-Prozesse innerhalb von OSPlus vornehmen sowie zusätzlich Mitarbeiter/-innen aus dem Bereich Kreditorganisation oder Kreditsekretariat, die für die Erarbeitung bzw. Dokumentation der institutsindividuellen Regeln für die Ablaufsteuerung und die Unterlagenchecklisten verantwortlich sind

IHR NUTZEN

- Sie kennen das Regelmanagement innerhalb von OSPlus.
- Sie sind anhand praktischer Übungen in der Lage, die sparkassenindividuelle Administration des Regelmanagements für Finanzierungsprozesse vorzunehmen.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Grundkenntnisse der GPS-Administration und des Produktbaukastens
- Kenntnisse der Anwendung OSPlus-Kredit einschließlich deren Administration
- Kenntnisse der institutsspezifischen Abläufe

IHR REFERENT

Sönke Petersen, FINNOFLEET BMI GmbH

TERMIN(E)

18.03.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

405,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Grundlagen des Regelmanagements für Finanzierungsprozesse

- Architektur
- Produktbaukasten
- Datenversorgung

Administration von Regelsätzen

- Standardregelsätze
- Anlegen individueller Regelsätze
- Bearbeiten und Freigeben der Regelsätze
- Test der Regelsätze

Einbindung von Regelsätzen in GPS-Finanzierungsprozesse

- Aktivitätstyp für regelgestützte Prozesssteuerung
- Aktivitätstyp für regelgestützte Checklisten
- Aktivitätstyp für Druckcenter
- Tipps und Tricks zur Administration

Durchsprache institutsindividueller Fragen, Übungen zur Administration

Mit der Dynamischen Schnittstelle auf operative Daten im OSPlus zugreifen (online) (S830)

Die Dynamische Schnittstelle standardisiert für Eigen- und Fremdentwicklungen den Zugang zu den Daten des OSPlus der Finanz Informatik. Auf Basis eines weit gefächerten Angebots an Funktionen bietet sie die Möglichkeit, lesend und schreibend auf diese Daten zuzugreifen. In diesem Seminar lernen Sie die grundlegenden Funktionen kennen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus dem Bereich der EDV-Entwicklung und/oder aus dem Bereich Organisation

IHR NUTZEN

- Sie kennen das Produkt Dynamische Schnittstelle.
- Sie wissen, mit welchen Softwarekomponenten die Sparkassen auf operative Daten bei der Finanz Informatik lesend und schreibend zugreifen können.
- Anhand von Programmierbeispielen lernen Sie, Funktionen der Dynamischen Schnittstelle aufzurufen und die Ergebnisse des Funktionsaufrufs weiter zu verarbeiten.

VORAUSSETZUNG(EN)

Erfahrungen mit einer Programmiersprache (z.B. Java) für die Programmierbeispiele.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Reinhold Nolte, Finanz Informatik GmbH & Co KG
- Guido Ranft, Finanz Informatik GmbH & Co KG
- Marius Hintze, Finanz Informatik GmbH & Co KG

HINWEIS(E)

Wichtiger Hinweis für die Teilnahme von externen Dienstleister:
Externe Dienstleister, die keinen Zugang zum FI-Kundenportal haben, müssen rechtzeitig vor dem Seminar einen Zugang zum Entwicklerportal der Dynamischen Schnittstelle beantragen.

Das Formular finden Sie auf der Homepage der Finanz Informatik unter folgendem Link: https://www.f-i.de/Meine-FI/Formulare („DynS_Zugangsantrag“).

Ohne den Zugang zum Entwicklerportal ist für externe Dienstleister kein Besuch des Seminars möglich!

TERMIN(E)

09.11.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

455,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Grundlagen der Dynamischen Schnittstelle

- Konzeption der Dynamischen Schnittstelle
- Einsatzbeispiele der Dynamischen Schnittstelle
- Dokumentation und Testwerkzeuge
- Aufrufschnittstellen

Praktischer Teil

- Aufruf von Funktionen der Dynamischen Schnittstelle über die Web Service-Technologie anhand eines Programmierbeispiels in der Programmiersprache Java
- Bei Bedarf: Aufruf von Funktionen der Dynamischen Schnittstelle über den PMS-Client (OLE-Automation-Servers) der Dynamischen Schnittstelle aus einem Visual Basic-Programm (Microsoft Office)

OSPlus: Einführung in die Geschäftsprozessadministration (S106) (online)

Sie möchten wissen, wie man einen ganz neuen Geschäftsprozess aktiviert? Oder wie Sie beispielsweise im Rahmen von OSPlus-Release-Wechseln ggf. mal an der ein oder anderen "Schraube" (Steuerparameter) für bereits eingesetzte Geschäftsprozesse drehen müssen? Dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig. Hier beantworten wir Ihnen diese und andere Fragen direkt am Objekt in einer Schulungsumgebung.

ZIELGRUPPE

OSPlus-Administratorinnen und Administratoren, Nutzer/-innen der Geschäftsprozessadministration, Administratorinnen und Administratoren von Geschäftsprozessen im Institut

IHR NUTZEN

- Sie haben einen ersten Überblick und einen Eindruck der Funktionsweise der Geschäftsprozessadministration.
- Sie können neue Aktivitäten zu einem Prozess hinzufügen und bearbeiten.
- Sie sind in der Lage, neue Aktivitäten in den Prozessablauf einzubinden und in den Prozess anschließend zu aktivieren.

VORAUSSETZUNG(EN)

Die Teilnehmenden verfügen bereits über Grundkenntnisse in der Anwendung OSPlus und Kurs.

IHR REFERENT

Enrico Kuska, Finanz Informatik

TERMIN(E)

04.06.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 12:00 Uhr

DAUER

2,5 Stunden

PREIS

229,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Was ist GPS?

Aufruf der Geschäftsprozessadministration – Einstiegsmaske

Administration eines Prozesses

- Versionsübersicht
- Anpassung / Individualisierung von Aktivitäten
- Einbindung neuer Aktivitäten in den Prozessablauf
- Freigabeworkflow
  - Testversion
  - Freigeben
  - Terminieren
  - Erklärung der möglichen Status von Prozessversionen
- Ablauf eines Releasewechsels
  - Vergleich zu prüfen mit aktiv

Automatische Aktivierung

Input Management - Administration in OSPlus (S330) (online)

Mit dem „Input Management“ bietet die Finanz Informatik den Sparkassen eine zentrale Lösung zur digitalen Erfassung von geschäftsrelevanten Daten („Content “) und die Weitergabe an nachfolgende Anwendungen. Erfasst werden im Input Management strukturierte oder unstrukturierte Daten aus unterschiedlichen Quellen, um diese für die Weiterverarbeitung bereitzustellen. Ziel des Seminars ist, dass Sie die Dokumentenerfassung über Input Management so vorbereiten können, dass Sie den gewünschten Prozessen der Sparkasse entspricht. In dieser Schulung werden allgemeine Grundkenntnisse in Bezug auf OSPlus-Archiv ZDA sowie die Administration der Dokumenttypen für die Vorbereitung zur Nutzung von Input Management vermittelt.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende, die schon immer mal wissen wollten, wie das OSPlus-Archiv ZDA funktioniert; Mitarbeitende mit temporärem oder laufendem Bezug zum OSPlus-Archiv ZDA; OSPlus-Administrierende; Mitarbeitende, die sich derzeit mit der Einführung von Input Management beschäftigen.

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Grundlagen von OSPlus-Archiv ZDA (Zentrales Dokumenten Archiv), der damit in Verbindung stehenden Formulare in der Vorlagenverwaltung, Barcodes und weiteren Funktionen.
- Sie kennen Input Management inklusive möglicher technischen Schnittstellen, sowie Schnittstellen zu anderen Produkten und Funktionen der Finanz Informatik (z.B. Rechnungsmanagement, PARISPlus oder die virtuelle Unterschriftsprobe).
- Sie kennen die Abhängigkeiten und Auswirkungen zu den administrierten Dokumenttypen und den demgegenüber stehenden Dokumenttypen in der Dokumentenerfassung.
- Sie kennen die verschiedenen Verarbeitungsregeln für die Dokumenttypen im Bereich der Kunden- und Nichtkundenbezogenen Bereiche sowie mögliche Schlüsselverzeichnisse die über Input Management verwendet werden können.
- Sie sind in der Lage, die Verarbeitungsregeln sowie die Schlüsselverzeichnisse zu administrieren.
- Sie lernen weitere Eingangskanäle wie Mail und Fax aus OSPlus Telefonie sowie den Dokumenteneingang über das iPad (Mobile Scanning) bzw. über OSPlus_neo kennen.
- Sie wissen, wie eine automatisiere Formularerkennung herbeigeführt werden kann.
- Sie kennen die Berechtigungsmöglichkeiten von Input Management und sind in der Lage ein Berechtigungskonzept für das Institut zu erstellen.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Christiane Schneider, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Edwin Nanko, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Jonas Geisler, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

0,5 Tage
(09:00-13:00 Uhr)

PREIS

250,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

HINWEIS(E)

Abgrenzung: diese Schulung ersetzt nicht die Konzeption der z.B. jeweilig festzustellenden Verarbeitungsregeln der Dokumenttypen. Diese sollten bereits im Vorfeld oder im Nachgang entschieden werden. In einer weiteren Schulung (S331) wird der Kern der Anwendung dargestellt und geschult.

Programm/Inhalt

Einführung Input Management

- Technische Schnittstellen
- Rechnungsbuch
- PARISPlus
- Die virtuelle Unterschriftsprobe

Grundlagen: OSPlus-Archiv ZDA und Dokumentenmanagement

- Die Vorlagenverwaltung
- Verwaltung der Struktur und Dokumenttypen
- Die Betriebsakte
- Die Nomenklatur und die Wartungsläufe der Finanz Informatik

Administration Input Management

- Basis-Einstellungen für Dokumenttypen
- Rechnungsbuch
- Weitere Einstellbereiche
- Institutsparameter
- Schlüsselverzeichnisse
- Institutsobjekte

Weitere Eingangskanäle

- Mail und Fax aus Telefonie
- Mobile Scanning

Allgemeine Ausgangsschnittstelle
Optimierung der Formularerkennung für DSV-Formulare und eigene Formulare
Berechtigungen

Anwendung des Tools "Web Keying Client / Box Office" als Kern des Input Managements (S331) (online)

Maßgeblicher Kern und zentrales Element des Input Management der Finanz Informatik ist die Web-Anwendung „Web Keying Client“. Diese wird in technischen Verfahrensdokumentationen auch „Box Office“ genannt. Beide Begriffe sind synonym zu verwenden. Im „Web Keying Client“ finden die für das Input Management relevanten Bearbeitungsprozesse hinsichtlich Indizierung und Weiterleitung ins OSPlus Archiv und andere Zielsysteme statt. Das System bildet Arbeitsplätze zur Korrektur, Qualitätskontrolle, Fehlerkontrolle und für Sonderaufgaben ab. Ziel des Seminars ist, dass Sie die Dokumentenerfassung über Input Management so vorbereiten können, dass Sie den gewünschten Prozessen der Sparkasse entspricht.

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende mit temporärem oder laufendem Bezug zum OSPlus-Archiv ZDA; OSPlus-Administrierende; Mitarbeitende im Einführung-Projekt „Input Management“

IHR NUTZEN

- Sie lernen die grundsätzliche Funktionsweise des „Web Keying Client“ kennen.
- Sie verstehen die Möglichkeiten der darin enthaltenen Rollen / Arbeitsplätze.
- Sie kennen das Zusammenspiel des „Web Keying Client“ mit weiteren Komponenten des Input Managements.
- Sie können die institutseigene Version des „Web Keying Client“ bedienen und – wenn nötig - konfigurieren.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundlagen-Kenntnisse des OSPlus-Archivs bzw. Besuch des Seminars 46.651 "Einführung Input Management – Administration in OSPlus (S330)" sind von Vorteil. **Für die Seminardurchführung:** Zugriff auf Sparkassen-Version des „Web Keying Client“ sinnvoll, aber nicht zwingende Voraussetzung. Zugriff auf das eigene OSPlus der Sparkassen ist sinnvoll.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Christiane Schneider, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Edwin Nanko, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover
- Jonas Geisler, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Abgrenzung: diese Schulung ersetzt nicht die Konzeption der z.B. jeweilig festzustellenden Verarbeitungsregeln der Dokumenttypen. Diese sollten bereits im Vorfeld oder im Nachgang entschieden werden.

TERMIN(E)

10.02.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:00 Uhr

DAUER

0,5 Tage
0,5 Tage (09:00-13:00 Uhr)

PREIS

250,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Begriffsbestimmung und Einordnen „Web Keying Client“ in den Gesamtkontext „Input Management“
Aufruf / Start / Anmeldung am „Web Keying Client“
Benutzeroberfläche und Funktionsweise der Anwendung
Arbeitsplatz-Rollen Korrektur / Qualitätskontrolle / Fehlerkontrolle / Sonderarbeitsplatz
Praxisbeispiele, z.B. Kundendokumente, Rechnungen, Personalunterlagen: Bearbeiten verschiedener Anwendungsfälle
Protokollierung und Überwachung
Fragen aus dem Teilnehmerkreis
Ausblick auf weitere Releaseinhalte

Rechnungsbearbeitung mit Input Management - Konfigurationsmöglichkeiten und Anwendungstipps (S331a) (online)

Maßgeblicher Kern und zentrales Element des Input Managements der Finanz Informatik ist die Web-Anwendung „Box Office“. Dieses Seminar konzentriert sich auf die Dokumentenerfassung und -weitergabe vor der Weiterverarbeitung im OSPlus-Rechnungsbuch.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus dem Rechnungswesen, entscheidungsbefugte Personen und Projektmitarbeiter/-innen, die sich über die Möglichkeiten der Rechnungsbearbeitung informieren wollen, OSPlus-Administratorinnen und -Administratoren (mit Bezug zum Rechnungsmanagement), Mitarbeiter/-innen im Einführungs-Projekt „Input Management“

IHR NUTZEN

- Sie kennen die grundsätzlichen Funktionen von „Box Office“ und verstehen die Möglichkeiten der darin enthaltenen Rollen/Arbeitsplätze.
- Sie haben ein grundsätzliches Verständnis von den verschiedenen Komponenten des Input Managements und sind mit den Konfigurationsmöglichkeiten zur Rechnungsbearbeitung grundsätzlich vertraut.
- Sie unterstützen im Zusammenspiel mit dem Rechnungsbuch die Prozesse rund um die Rechnungsbearbeitung und konfigurieren passgenau das Input Management entlang der Institutsanforderungen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Inhaltlich:
Der Besuch des Seminars S331 „Anwendung des Tools „Web Keying Client/Box Office" (46.652) als Kern des Input Management“ ist von Vorteil.

Technisch:
Es ist erforderlich, dass entweder
a) am PC ein zweiter Bildschirm existiert oder
b) die Präsentation über ein zweites Gerät (z. B. ein iPad) verfolgt wird.
Hintergrund: Für die praktische Arbeit werden Tätigkeiten, die am Bildschirm präsentiert werden, direkt am eigenen System nachvollzogen.

IHR REFERENT

Jonas Geisler, Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover

HINWEIS(E)

Dieses Webinar ersetzt nicht die Konzeption der z. B. jeweilig festzustellenden Verarbeitungsregeln der Dokumenttypen. Diese sollten bereits im Vorfeld oder im Nachgang entschieden werden.

Dieses Webinar ist keine fachbezogene Wissensvermittlung sämtlicher Prozesse im Rechnungswesen.

TERMIN(E)

Auf Anfrage

DAUER

2 Stunden

PREIS

199,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Begriffsbestimmung und Einordnung „Box Office“ in den Gesamtkontext „Input Management“

Blick auf die möglichen Eingangskanäle für Rechnungen

Benutzeroberfläche und Funktion der Anwendung

Arbeitsplatzrollen Korrektur/Qualitätskontrolle/Fehlerkontrolle/Sonderarbeitsplatz

Praxisbeispiele wie z. B. einfache Rechnungen, komplexe Rechnungen, Zuordnen von HK-Konten zu Rechnungspositionen, Umgang mit verschiedenen Steuersätzen in einer Rechnung: Bearbeiten verschiedener Anwendungsfälle

Protokollierung und Überwachung

Fragen aus dem Teilnehmerkreis

Ausblick auf folgende Release-Inhalte

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

IDV Individuelle Datenverarbeitung

IDV: SQL-Grundlagen (S800)

Die Anwendung SQL liefert umfangreiche Einsatzmöglichkeiten. Zum zielgerichteten Umgang im Bereich Grundlagen und Auswertung bietet Ihnen dieses Seminar wertvolle Hilfestellungen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die in OSPlus die IDV-Abfragen im IDV-Office betreuen sollen

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Grundlagen der Auswertungssprache SQL.
- Sie sind vertraut mit der Erstellung von SQL-Selects unter IDV-Office.
- Sie können einzelne Tabellen auswerten sowie mehrere Tabellen für eine Auswertung miteinander verknüpfen.

Mitarbeiter/-in der Finanz Informatik

TERMIN(E)

28.09.2027 – 29.09.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

695,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

SELECT / FROM / WHERE / ORDER BY
Operatoren in der Where-Bedingung
Aggregat-Funktionen
Skalar-Funktionen
Standard-/Musterselects
JOIN / UNION / UNION ALL / EXISTS / ALL

IDV: Datenworkshop 1 (S801)

Die Anwendung IDV-Office bietet umfangreiche Einsatzmöglichkeiten. Erfahren Sie in diesem Seminar wie Sie die Anwendung zielgerichtet nutzen können.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die in OSPlus die IDV-Abfragen im IDV-Office betreuen sollen

IHR NUTZEN

- Sie sind vertraut mit den Inhalten, der Bedeutung und den Zusammenhängen bestimmter IDV-Datenstrukturen unter OSPlus.
- Sie kennen Details zu den Themengebieten "Personen" und "Konten".
- Sie können SQL-Statements erstellen und komplexe SQL-Befehle anwenden.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundseminar IDV: SQL-Grundlagen (46.680)

Mitarbeiter/-in der Finanz Informatik

TERMIN(E)

19.10.2027 – 20.10.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

695,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Erläuterung der Datenstrukturen der Integrierten Informationsbasis anhand ausgewählter Tabellen

Detail-Informationen zu den Themengebieten

- "Personen" (allgemeine Personendaten, Personenrollen, Adressen)
- "Konten" (allgemeine Kontodaten, Sparteninformationen, Verbundpartner)

Erstellen von SQL-Statements auf diese Tabellen unter verschiedenen Gesichtspunkten und Aufgabenstellungen

Vermittlung von komplexen SQL-Befehlen

- OUTER JOIN
- Geschachtelter SELECT (nested Table)

IDV: Datenworkshop 2 (S802)

Die Anwendung IDV-Office bietet umfangreiche Einsatzmöglichkeiten. Vertiefen Sie in diesem Seminar Ihre Kenntnisse zur erweiterten Nutzung in verschiedenen Teilbereichen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die in OSPlus die IDV-Abfragen im IDV-Office betreuen sollen

IHR NUTZEN

- Sie vertiefen Ihre IDV-Kenntnisse und sind vertraut mit weitergehenden Informationen über die Inhalte, Bedeutung und Zusammenhänge bestimmter IDV-Datenstrukturen unter OSPlus.
- Sie kennen Details zu den Themengebieten "Verbünde", "Ereignisse", "Online Banking", "Generische Konstrukte", "Kartendaten" und "Änderungsdatenbank".
- Sie können weiterführende SQL-Statements erstellen.

VORAUSSETZUNG(EN)

IDV: SQL-Grundlagen (46.680)

IDV: IDV-Office (46.681)

IDV: Datenworkshop 1 (46.682)

Die Teilnehmer sollten die Tabellen T_PERSON, T_PARTNER GRUNDKONTO und T_SVZ ebenfalls kennen und schon genutzt haben.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Mitarbeiter/-in der Finanz Informatik

TERMIN(E)

DAUER

2 Tage

PREIS

695,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Erläuterungen der Datenstrukturen der Integrierten Informationsbasis anhand ausgewählter komplexer Tabellen

Detail-Informationen zu den Themengebieten:

- "Verbünde"
- "Ereignisse"
- "Generische Konstrukte"
- "Online Banking Verträge (OBV)"
- "Kartendaten"
- "Änderungsdatenbank"

Erstellen von SQL-Statements anhand weiterer ausgewählter Tabellen unter verschiedenen Gesichtspunkten/Aufgabenstellungen

IDV: Datenworkshop 3 (S806)

Die Anwendung IDV-Office bietet umfangreiche Einsatzmöglichkeiten. Erweitern Sie Ihre Kenntnisse im Bereich von speziellen IDV-Datenstrukturen und besonderen SQL-Techniken.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die in OSPlus IDV-Office betreuen und mindestens 1 Jahr mit IDV Office gearbeitet haben

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Inhalte, Bedeutungen und Zusammenhänge weiterer bestimmter IDV-Datenstrukturen unter OSPlus.
- Sie kennen Details zu den Themengebieten "Sicherheiten unter VVS", "WPHG-Bogen" und "Rating/Scoring".
- Sie sind vertraut mit besonderen SQL-Techniken.

VORAUSSETZUNG(EN)

- Seminar IDV: SQL-Grundlagen (46.680)
- Seminar IDV: IDV-Office (46.681)
- Seminar IDV: Datenworkshop 1 (46.682)
- Seminar IDV: Datenworkshop 2 (46.683)
- Mindestens 1 Jahr intensives Arbeiten mit IDV-Office unter OSPlus

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Mitarbeiter/-in der Finanz Informatik

TERMIN(E)

06.07.2027 – 07.07.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

695,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Erläuterung der Datenstrukturen der Integrierten Informationsbasis (IIB) anhand ausgewählter Tabellen

Detail-Informationen zu den Themengebieten

- Sicherheiten unter VVS
- WPHG-Bogen, WPHG-Protokoll
- Verträge einschl. freie Feldziffern
- Rating/Scoring

Besondere SQL-Techniken

- Common Table Expression (CTE)
- "Kippen" von Daten in vertikaler Speicherungsform
- Gruppierte Einträge mit Zusatzwerten

IDV: OSPlus-Report (S805)

Die Anwendung IDV im OSPlus-Report bietet umfangreiche Einsatzmöglichkeiten. Erfahren Sie in diesem Seminar wie Sie die Anwendung zielgerichtet nutzen können

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die in OSPlus IDV-Auswertungen im OSPlus-Report betreuen sollen

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Funktionalitäten und den Workflow in OSPlus-Report.
- Sie können mit OSPlus-Report eigenständige Auswertungen erstellen.
- Anhand verschiedener Aufgabenstellungen sind Sie in der Lage, u. a. individuelle Reports anzufertigen, Standard- und Regelleistungen sowie Anlässe zu administrieren und Daueraufträge zu terminieren.

VORAUSSETZUNG(EN)

PC-Kenntnisse

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Mitarbeiter/-in der Finanz Informatik

TERMIN(E)

05.10.2027 – 06.10.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

695,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Vorstellung des IDV-Tools OSPlus-Report

Erklärungen der Funktionalitäten

Workflow in Theorie und Praxis

46 ORGANISATION UND IT-BETRIEB

IT-Sicherheit

Grundlagen für neue Informationssicherheitsbeauftragte

Für die erfolgreiche Übernahme der wichtigen und komplexen Funktion als Informationssicherheitsbeauftragte/-r sind einige fachliche Inhalte und Kompetenzen erforderlich. Mit diesem Schulungsangebot für Einsteiger/-innen werden dazu die fachlichen, organisatorischen und methodischen Grundlagen vermittelt, damit die erfolgreiche Übernahme und Ausführung der komplexen Funktion "Informationssicherheitsbeauftragte/-r" gemeistert werden kann.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen, die die Funktion als Informationssicherheitsbeauftragte/-r oder als deren Vertreter/-in neu übernehmen oder übernommen haben

Mitarbeiter/-innen, die einen umfassenden Einblick in das Aufgabengebiet "Informationssicherheitsbeauftragte/-r" erwerben wollen (z. B. Leiter Compliance)

IHR NUTZEN

- Sie wissen, welche verschiedenen Aufgabenbereiche die Funktion des/der Informationssicherheitsbeauftragten beinhalten.
- Sie sind vertraut mit den fachlichen, organisatorischen und methodischen Grundlagen.
- Sie kennen wichtige Bausteine Ihrer Ausbildung.

VORAUSSETZUNG(EN)

Dieses Schulungsangebot richtet sich an Teilnehmer/-innen ohne oder mit geringen Vorkenntnissen.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Jürgen Nordmann, S-Management Services GmbH
- Peter Zwack, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Teilnehmer/-innen erwerben ein Abschlusszertifikat, welches zum Nachweis der fachlichen Qualifikation verwendet werden kann. Es erfolgt keine Prüfung.

Hinweis auf weiterführende Seminare:

Technische Vertiefung für Informationssicherheitsbeauftragte (Angebotsnummer 46.750)

DORA - Informationssicherheitsbeauftragte (ISB+) im Kontext der IKT-Risikokontrollfunktion (Angebotsnummer 46.763)

TERMIN(E)

12.10.2026 – 01.12.2026 | Sparkassenakademie NRW

Präsenz-Seminar (12.10. - 16.10.2026)
Erfahrungsaustausch (01.12.2026)

15.02.2027 – 04.05.2027 | Sparkassenakademie NRW

Präsenz-Seminar (15.02. - 19.02.2027)
Erfahrungsaustausch (04.05.2027)

29.11.2027 – 14.01.2028 | Sparkassenakademie NRW

Präsenz-Seminar (29.11. - 03.12.2027)
Erfahrungsaustausch (14.01.2028)

DAUER

6 Tage

PREIS

2.725,00 €

Programm/Inhalt

Organisatorische Grundlagen der Informationssicherheit

Einordnung in die Regulatorik, wichtige Anforderungen an die Informationssicherheit

Inhalt eines Informationssicherheitsmanagementsystems

Informationsklassifizierung

Strukturanalyse & Schutzbedarfsfeststellung

Sollmaßnahmenkataloge

Planung und Durchführung von Audits

Überblick zum Business Continuity Management

Überblick über die Anforderungen aus dem Auslagerungs- und Vertragsmanagement

Detaillierte Durchsprache aller notwendigen Konzepte des SIZ-Produkts „Sicherer IT-Betrieb" (SITB), u. a. Betriebskonzepte, logisch-technischen Konzepte, physischen Konzepte

Vorstellung weiterer Konzepte aus dem SITB

Informationen zum Ablauf von Prüfungen nach §44 KWG

Vermittlung von erforderlichen, persönlichen Kompetenzen, z.B. Umgang mit schwierigen Situationen und Gesprächspartnern

Aufzeigen von Möglichkeiten zum effizienteren Arbeiten

Im Rahmen des Seminars wird auf individuelle Fragestellungen der Teilnehmenden eingegangen. Eigene Fallbeispiele können von den Teilnehmenden gerne mit eingebracht werden.

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Cyberkriminalität: Sensibilisierung durch Hacking-Techniken und Pentests (online)

In den letzten Jahren haben sich die Vorgehensweisen und Motive von Cyberkriminellen deutlich verändert. Ziel dieses zweitägigen Seminars ist es, die Methoden der Cyberkriminellen zu verstehen, um mit diesem Wissen geeignete IT-Sicherheitsmaßnahmen zu implementieren und IT-Risiken besser einschätzen zu können. Zudem lernen Sie, wie einfache Sicherheitsprüfungen in Form von Penetrationstests im Netzwerk der Sparkasse durchgeführt werden können.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen IT-Organisation, IT-Revision sowie IT-Administratoren und Informationssicherheitsbeauftragte

IHR NUTZEN

- Sie sind vertraut mit aktuellen Angriffsmethoden auf IT-Systeme und IT-Anwendungen.
- Sie sind in der Lage, geeignete IT-Sicherheitsmaßnahmen zu implementieren.
- Sie vertiefen das erlernte Wissen in Form von Praxisübungen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundkenntnisse in IT-Systemen: Vertrautheit mit Windows-Betriebssystemen (Bedienung, grundlegende Kommandozeilen-Nutzung)

Grundlegendes Netzwerkverständnis: Kenntnisse zu TCP/IP, IP-Adressierung, DNS und gängigen Netzwerkprotokollenist hilfreich, aber keine Voraussetzung

IT-Sicherheits-Grundwissen: Basisverständnis gängiger Sicherheitskonzepte (z. B. Firewalls, Verschlüsselung, Schadsoftware) ist hilfreich, aber keine Voraussetzung

IHR REFERENT

Marc Heinzmann, plan42 GmbH

HINWEIS(E)

Bei einer Online-Veranstaltung wird ein virtuelles Trainingslabor in der Cloud bereitgestellt. Erfahrungsgemäß ist die Geschwindigkeit auf dieses Labor aus dem Sparkassennetz heraus sehr langsam und daher das Labor fast nicht zu gebrauchen. Deshalb wird empfohlen, an dem Online-Veranstaltung aus einem anderen Netz heraus teilzunehmen. Dies kann z. B. das DSL-Netz in der Sparkasse oder im Home-Office sein. Zudem wird die Verwendung der Labor-Umgebung der Web-Browser Firefox empfohlen.

TERMIN(E)

16.03.2027 – 17.03.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

2 Tage

PREIS

940,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Arbeitsweise von Cyberkriminellen

- **Cyberangriffe**
- **Social Engineering**

Ablauf von Angriffen

- **Beispiele anhand der MITRE ATT@CK Matrix**

Angriffe auf das Netzwerk

- **Portscanning**
- **OS Fingerprinting**
- **ARP#Spoofing**
- **DNS#Spoofing**
- **Man#in#the#Middle Angriffe**
- **Netzwerk Sniffing**
- **WLAN Hacking**

Angriffe auf Server#Systeme

- **Schwachstellenscanning mit Nessus**
- **Wörterbuch / Brute Force Angriffe auf Passwörter**
- **Angriffe auf Passwort#Hashes**
- **Angriffe mit dem Exploit Framework "Metasploit"**

Angriffe auf Arbeitsplatzsysteme

- **Drive#by#Downloads**
- **Kodierung von Malware**

Angriffe auf Webanwendungen

- **SQL#Injection**
- **Manipulation von URL#Parametern**
- **Cross#Site#Scripting**

Social Engineering

- **Mögliche Szenarien**
- **Einsatz des "Social Engineering Toolkits"**

Nutzung von KI

- **Unterstützung von Pentests durch KI**

Physische Konzepte im IKT-Risikomanagement und Informationssicherheitsmanagement (online)

Der Geltungsbereich des IKT-Risikomanagementrahmens (IKT-RMR) gemäß dem Digital Operational Resilience Act (DORA) sowie des Informationssicherheits-Managements (ISM) gemäß der ISO 27001 erstreckt sich auf die Gebäude und Standorte der Sparkassen. Alle SITB-Anforderungen müssen im Rahmen des dreijährigen Auditprogramms berücksichtigt werden. Das Seminar gibt einen praxisnahen Überblick über die physischen Konzepte aus der Perspektive des IKT-Risikomanagements sowie der Informationssicherheit.

ZIELGRUPPE

Verantwortliche (Bau-Organisation) von Gebäuden/Räumen (IT-Assets), die sich über die aktuellen regulatorischen Anforderungen informieren wollen, Informationssicherheits-Beauftragte, IKT-Risikokontrollfunktion sowie dezentrale Informationssicherheitskoordinatorinnen und -koordinatoren, die mehr über die physische Sicherheit (gemäß der Physischen Konzepte des SIZ-Produkts "Sicherer IT-Betrieb" im Rahmen des IKT-Risikomanagements und Informationssicherheits-Managements) erfahren möchten, Informationssicherheitsbeauftragte und BC-Beauftragte (Notfallmanagement), die erst seit Kurzem die neue Aufgabe übernommen haben und einen praxisnahen Einstieg und Überblick in das Thema suchen, Auditorinnen und Auditoren, die die physischen Konzepte auditieren und/oder eine IT-Sicherheitsbegehung planen und Revisorinnen und Revisoren vor der Prüfung der physischen Konzepte.

IHR NUTZEN

- Sie lernen die physischen Konzepte sowie interne und externe Anforderungen kennen und können aus den generischen Anforderungen des SIZ-Produkts „Sicherer IT-Betrieb“ wirksame Maßnahmen für die operative Informationssicherheit im Kontext der physischen Konzepte und des IKT-Risikomanagements ableiten.
- Sie werden in die Lage versetzt, die praxisnahe Kontrollen (1st Line) und die Auditierung (2nd Line) oder Prüfungen (3rd Line) der physischen Konzepte durchzuführen.
- Sie profitieren von den Praxiserfahrungen aus zahlreichen sicherheitstechnischen Begehungen in Sparkasse im Zuge szenariobasierter oder vertiefender Audits und kennen viele Impulse für die eigenen Aufgaben.

IHRE REFERENTIN

Mandy Nieke, S-Management Services GmbH

TERMIN(E)

21.10.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

520,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Die Anforderungen aus dem Digital Operational Resilience Act (DORA) gemäß Artikel 18 RTS RMF für die „physische Sicherheit und Sicherheit vor Umweltereignissen“ sowie aus den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) und aktuelle Hinweise aus Prüfungen werden berücksichtigt.

Die Inhalte sind auf die jeweils aktuellen Konzepte des SIZ-Produkts ”Sicherer IT-Betrieb" Module abgestimmt:

- K201 Standort, Gebäude, Räume
- K207 Überschwemmungsschutz
- K202 Schutz gegen Stromausfall
- K203 Blitz-/Überspannungsschutz
- K206 Klimatisierung
- K205 Brandschutz
- K208 Überwachung
- K209 Zutrittsschutz

Zu den Konzepten werden jeweils Lösungsvorschläge aus der Praxis vorgestellt, u. a.

- Berücksichtigung der physischen Konzepte im Auditprogramm
- Abbildung im IKT-Assetmanagement und des Schutzbedarfs
- Fachliche Begründungen zur Schutzbedarfsfeststellung
- Anwendung der generischen SITB-Anforderungen bei unterschiedlichen Arten von Gebäuden und Räumen
- Risikoanalysen von Standorten, Gebäuden und Räumen
- IT-Sicherheitstechnische Begehungen im Rahmen szenariobasierter oder vertiefender Audits, inklusive Bereitstellung von Checklisten etc.

Bonus für die Teilnehmenden

- Hochladen eines individuellen Profils im SITB inkl. Handout
- Checkliste Umsetzung Konzept K209 Zutrittsschutz
- Praxistipps – Brandschutz E-Batterien
- K201 Standortbezogene Risikoermittlung inkl. Anlage
- DORA-Risikoanalyse Art. 26 Abs. 2 c - Ausfall Raum-Gebäude - Beispiel

und vieles mehr (je nach Aktualität der Themen)

Anerkannte Standards der Informationssicherheit mit SITB umsetzen (online)

ISO 27001 spezifiziert die Anforderungen für die Einrichtung, Umsetzung, Aufrechterhaltung und fortlaufende Verbesserung eines Informationssicherheitsmanagements. Machen Sie sich vertraut mit den Grundlagen der ISO 27001:2022.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, Mitarbeiter/-innen bzw. Verantwortliche der Fachbereiche, die für Umsetzung, Pflege und Dokumentation der operativen Informationssicherheitsmaßnahmen zuständig sind (dies sind hauptsächlich die Bereiche IT, Betriebsorganisation und Gebäudemanagement [Haustechnik]) und Innenrevisorinnen und -revisoren, die sich zu diesem Thema informieren möchten, z. B. im Vorfeld von Prüfungen

IHR NUTZEN

- Sie verstehen das Zusammenspiel der ISO 2700x Normenreihe,
- Sie haben einen Überblick über die Anforderungen der ISO 27001 an ein Informationssicherheitsmanagementsystem.
- Sie kennen die Planung und die Durchführung von Audits und Kontrollen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Dieses Seminar richtet sich an Teilnehmerinnen und Teilnehmer ohne oder mit geringen Vorkenntnissen.

IHR REFERENT

Dr. Detlef Reich, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie stattfinden. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zur Veranstaltung.

TERMIN(E)

20.10.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

490,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Verstehen der Organisation und ihres Kontextes

Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien, um daraus den Anwendungsbereich des ISMS abzuleiten

Aufgaben und Zuständigkeiten des Vorstandes

Informationssicherheitsrisikomanagement

Erforderliche Ressourcen, Kompetenzen, Dokumentation sowie Kommunikation

Betrieb des Informationssicherheitsmanagementsystems

Bewertung und Auditierung des Informationssicherheitsmanagementsystems

Kontinuierliche Verbesserung

Im Rahmen des Seminars wird auf individuelle Fragestellungen der Teilnehmenden eingegangen. Eigene Fallbeispiele können von den Teilnehmenden gerne mit eingebracht werden.

ITM-Radar - Protokollierung und Protokollauswertung (online)

Mit dem ITM-Radar lassen sich regulatorische Anforderungen der Bankenaufsicht bewerten und die Prüfungssicherheit durch entsprechende Maßnahmen erhöhen. Im September 2022 wurden über ITM-Radar Protokollauswertungskonzepte unter K110 des Rahmenwerks "Sicherer IT-Betrieb" zur Verfügung gestellt, die auch heute unter der DORA noch aktuell und anwendbar sind.

Hierzu bieten wir dieses halbtägige Seminar an, in dem das Vorgehen erläutert wird.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, Mitarbeiter/-innen aus den Bereichen Organisation und IT, IT-Revisorinnen und IT-Revisoren

IHR NUTZEN

- Sie sind über die neu zur Verfügung gestellten Protokollauswertungskonzepte informiert.
- Sie können das Vorgehen der Sicherheitsüberwachung methodisch einordnen.
- Sie kennen den Regelungsbedarf in der Sparkasse.

IHR REFERENT

Sven Lammers, ETL consit GmbH

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar.

TERMIN(E)

17.02.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 13:30 Uhr

DAUER

0,5 Tage
0,5 Tage

PREIS

285,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Die Unterlagen (Leitfaden, Richtlinie, Tool, Beispiele) werden vorgestellt.

Das Vorgehen der Sicherheitsüberwachung wird methodisch eingeordnet.

Es wird anhand von Beispielen das Vorgehen zur Erstellung der Protokollauswertungskonzepte erläutert.

Der Regelungsbedarf in der Sparkasse wird besprochen.

Vertiefung technischer Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB)

In diesem Seminar erhalten Sie vertiefende Kenntnisse in ausgewählten Bereichen der logisch, technischen Konzepte (SITB). Durch die systematische Vermittlung und Aktualisierung ausgewählter Themenschwerpunkte werden Sie in die Lage versetzt, Schutzmaßnahmen für technische orientierte Bedrohungen zu bewerten.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, Informationssicherheitskoordinatorinnen und -koordinatoren, Datenschutzbeauftragte, IT-Revisorinnen und -Revisoren und IT-Verantwortliche

IHR NUTZEN

- Sie vertiefen Ihre Kenntnisse in ausgewählten Bereichen der logisch, technischen Konzepte.
- Sie sind vertraut mit aktuellen Angriffsvektoren von Cyberkriminellen.
- Sie sind in der Lage, Schutzmaßnahmen für technisch orientierte Bedrohungen zu bewerten.

VORAUSSETZUNG(EN)

Besuch des Seminars **„Grundlagen für neue Informationssicherheitsbeauftragte“ (Angebotsnummer 46.120)** oder erste Erfahrungen im Umgang mit den logisch, technischen Konzepten des SITB

Dieses Seminar richtet sich an Teilnehmerinnen und Teilnehmer ohne oder mit ersten Kenntnissen im Bereich technische Informationssicherheit.

IHR REFERENT

Peter Zwack, S-Management Services GmbH

TERMIN(E)

09.11.2027 – 10.11.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

940,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

In folgenden Bereichen wird u.a. eine fachliche Vertiefung vermittelt:

Nutzerverwaltung und Passwortsicherheit

Schadsoftware, schadhafte Inhalte sowie Arten von Malware und Funktionsweise: Cross-Site-Scripting, Trojaner, Würmer, Viren, Exploits

Netzstruktur, -sicherheit inkl. WLAN-Absicherung, Portsecurity, Authentifizierung, Pentests, Netzwerkpläne

Datenaustausch, -ablage sowie Grundlagen der Kryptografie, Praxistipps zu Druckern und Multifunktionsgeräten, Vorbeugung gegen APT's

Bei Relevanz wird auf die Lösungen und Produkte der Finanz Informatik zu ausgewählten Themen eingegangen.

Operative Informationssicherheit für die 1st-Line

Operative Informationssicherheitsmaßnahmen (operative IS-Maßnahmen) der 1. Verteidigungslinie gewährleisten die grundlegende Sicherheit von Kundeninformationen und finanziellen Transaktionen. Vertiefen Sie Ihr Wissen über den aufsichtsrechtlichen Rahmen, der für die Wahrnehmung Ihrer Aufgaben relevant ist und erhalten Sie praxisnahe Hinweise zur Integration der erforderlichen Tätigkeiten in die Betriebsprozesse für IT und Infrastruktur. Dabei erwerben Sie Kenntnisse im Umgang mit den aktuellen Hilfsmitteln aus dem SIZ-Produkt "Sicherer IT-Betrieb" und dem Wiki IT-Consulting der S-Management-Services GmbH.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen bzw. Verantwortliche der Fachbereiche, die für die Gestaltung der IS-relevanten IT-Prozesse und die Umsetzung der der 1st-Line zugeordneten IS-Anforderungen zuständig sind - dies sind hauptsächlich die Bereiche IT, Betriebsorganisation und Gebäudemanagement (Haustechnik)

Informationssicherheitsbeauftragte, die selbst die internen Bereiche bzgl. ihrer Verantwortung schulen und informieren möchten

Mitarbeiter/-innen der Innenrevision, die sich zu diesem Thema informieren möchten, z. B. im Vorfeld von Prüfungen

IHR NUTZEN

- Sie haben einen Überblick über die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der 1st-Line im Rahmen der operativen Informationssicherheit und kennen den gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Rahmen zur Umsetzung der operativen Informationssicherheit.
- Sie haben ein Verständnis für die grundsätzlichen Verfahren des SIZ-Produkts „Sicherer IT-Betrieb“ im Bereich der operativen Informationssicherheit und sind informiert über die aktuell in der Sparkassenorganisation erarbeiteten und empfohlenen Verfahren zur operativen Informationssicherheit.
- Sie sind vertraut mit praxisnahen Hinweisen zur Integration der Tätigkeiten in Zusammenhang mit der operativen Informationssicherheit in die Betriebsprozesse für IT und Infrastruktur.

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Gundolf Jahn, S-Management Services GmbH IT-Consultant mit langjährigen Erfahrungen in Sparkassen
- Birgit Heykamps, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Die Teilnehmer/-innen erwerben Kenntnisse im Umgang mit den aktuellen Hilfsmitteln aus dem SIZ-Produkt „Sicherer IT-Betrieb“ und dem Wiki IT-Consulting der S-Management-Services GmbH (S-MS).

TERMIN(E)

18.02.2027 – 19.02.2027 |
Sparkassenakademie NRW

22.09.2027 – 23.09.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

940,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

HINWEISE ZUM LERNMATERIAL

Die verwendeten Hilfsmittel und gezeigten Praxisbeispiele werden den Teilnehmenden im Rahmen des Seminars zur Verfügung gestellt.

Programm/Inhalt

Die Inhalte werden an die Ergebnisse aus PPS 2.0 sowie die Fortschreibung des Rahmenwerkes SITB angepasst.

- **Einordnung/Abgrenzung der operativen Informationssicherheit im Rahmen eines Informationssicherheits-Managementsystems auf Basis der ISO-Norm 27001**
- **Gesetzlicher und aufsichtsrechtlicher Rahmen zur Gewährleistung der Informationssicherheit aus Sicht der 1st-Line (MaRisk, DORA)**
- **Verfahren zur Umsetzung operativen Informationssicherheit auf Basis des SIZ Produktes „Sicherer IT-Betrieb“, z.B.**
  - **Erstellung/Pflege Informationsverbund**
  - **Schutzbedarfsfeststellung**
  - **Definition und wirksame Umsetzung angemessener operativer IS-Maßnahmen zum Schutz der Elemente des Informationsverbundes**
  - **Erkennen und Behandeln von Risiken im Informationsverbund (inkl. Risikoanalyse)**
  - **Methoden zum Testen der operativen Informationssicherheit/Sicherheitsüberwachung**
  - **Schwachstellenmanagement**
  - **Aufgaben der 1st-Line bei der Erkennung und Behandlung von IS-Vorfällen**
- **Vorstellung der aktuellen Hilfsmittel aus dem SITB und dem Wiki IT-Consulting der S-MS**
- **Praxisorientierte Hinweise zur Umsetzung der Aufgaben zur operativen Informationssicherheit im Rahmen der Verfahren des IT-Betriebes**

Im Rahmen der Veranstaltung werden individuelle Fragestellungen der Teilnehmenden beantwortet.

Kompaktseminar Business Continuity Beauftragte/-r (BCB) - Theoretische Grundlagen (Modul 1)

Die Bankenaufsicht stellt hohe Anforderungen an das Business Continuity Management (BCM) der Sparkassen. In diesem Seminar erwerben Sie praxisorientiertes Wissen und anwendbare Methoden, um Notfallmanagement und BCM ganzheitlich, regulatorisch konform und auditfähig zu gestalten. Sie erhalten Antworten auf zentrale Fragen wie: Was sind die wesentlichen Prozesse des Notfallmanagements? Wann handelt es sich um einen Störfall, einen Notfall oder eine Katastrophe?

ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte (BC-Beauftragte) und Vertretungen, Einsteiger bis Fortgeschrittene
Umsetzungsverantwortliche für BCM-Projekte (Neuaufbau oder Aktualisierung)
Informationssicherheitsbeauftragte mit BCM-Schnittstellen

IHR NUTZEN

- Sie können souverän ein ganzheitliches BCM inkl. Notfallmanagement gemäß DORA, KWG, MaRisk und den relevanten Standards (u. a. BSI,ISO) umsetzen.
- Sie kennen praxiserprobte Methoden (BIA, RIA, Szenarioplanung, Übungsdesign, Krisenkommunikation, Berichts- und Auditfähigkeit) und können diese umsetzen.
- Sie wissen, wie konkrete Fallbeispiele in der Praxis lösungsorientiert umgesetzt werden.

VORAUSSETZUNG(EN)

Das Kompaktseminar ist modular aufgebaut:

Modul 1: Theoretische Grundlagen - keine Voraussetzungen

Modul 2: Umsetzung in der Praxis - Vorkenntnisse auf dem Niveau von Modul 1 erforderlich (Angebotsnummer 46.755)

IHR REFERENT

Moritz Schumann, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Im Seminar erfolgt keine Abbildung oder Schulung der Inhalte in RiMaGo.

Bitte bringen Sie ihren eigenen Laptop mit, um sich in das sparkasseneigene System (z.B. RiMaGo etc.) einloggen zu können.

TERMIN(E)

05.04.2027 – 06.04.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

1.150,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Begriffe, Aufbauorganisation, Rollen im BCM

Regulatorik: DORA, KWG, MaRisk; Leitlinien/Standards (BSI, ISO)

IKT-Geschäftsfortführungsleitlinie, Ziele und Kennzahlen

Einführung in BIA und RIA; RTO vs. RTA; Schnittstelle IKT-Risikomanagement

Überblick zu Geschäftsfortführungs-, Wiederanlauf- und Wiederherstellungsplänen

Berichtswesen, Schulung/Sensibilisierung

Kompaktseminar Business Continuity Beauftragte/-r (BCB) - Umsetzung in der Praxis (Modul 2)

Die Bankenaufsicht stellt hohe Anforderungen an das Business Continuity Management (BCM) der Sparkassen. In diesem Seminar erwerben Sie praxisorientiertes Wissen und anwendbare Methoden, um Notfallmanagement und BCM ganzheitlich, regulatorisch konform und auditfähig zu gestalten. Sie erhalten Antworten auf zentrale Fragen wie: Was sind die wesentlichen Prozesse des Notfallmanagements? Wann handelt es sich um einen Störfall, einen Notfall oder eine Katastrophe?

ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte (BC-Beauftragte) und Vertretungen, Einsteiger bis Fortgeschrittene
Umsetzungsverantwortliche für BCM-Projekte (Neuaufbau oder Aktualisierung)
Informationssicherheitsbeauftragte mit BCM-Schnittstellen

IHR NUTZEN

- Sie können souverän ein ganzheitliches BCM inkl. Notfallmanagement gemäß DORA, KWG, MaRisk und den relevanten Standards (u. a. BSI,ISO) umsetzen.
- Sie kennen praxiserprobte Methoden (BIA, RIA, Szenarioplanung, Übungsdesign, Krisenkommunikation, Berichts- und Auditfähigkeit) und können diese umsetzen.
- Sie wissen, wie konkrete Fallbeispiele in der Praxis lösungsorientiert umgesetzt werden.

VORAUSSETZUNG(EN)

Das Kompaktseminar ist modular aufgebaut:

Modul 1: Theoretische Grundlagen - keine Voraussetzungen (**Angebotsnummer 46.754**)

Modul 2: Umsetzung in der Praxis - Vorkenntnisse auf dem Niveau von Modul 1 erforderlich

IHR REFERENT

Moritz Schumann, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Bitte bringen Sie ihren eigenen Laptop mit, um sich in das sparkasseneigene System (z.B. RiMaGo etc.) einloggen zu können.

TERMIN(E)

07.04.2027 – 08.04.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

2 Tage

PREIS

1.150,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Vertiefung: BIA/RIA-End-to-End, Szenarien für k/w-Funktionen und Mindestszenarien (DORA)

Erstellung und Härtung von GfP/WAP/IKT-Reaktions- und Wiederherstellungsplänen

Übungsplanung und -durchführung (z. B. IT-Notfall, Cyberangriff), Bewertung und Reporting

Krisenkommunikation, Krisenstabsarbeit inkl. Alarmierungsübung

Auditfähigkeit, Umgang mit Schwachstellen, Schnittstellen zum IKT-Risikomanagement

Nutzung institutseigener Tools/Prozesse im Rahmen der Praxisübungen (keine Tool-Schulung)

Möglichkeit, eigene Fallbeispiele einzubringen.

Erfahrungsaustausch Notfallmanagement (BCM)

Die Bankenaufsicht stellt hohe Anforderungen an das Notfallmanagement (BCM) der Sparkassen. Vernetzen Sie sich in unserem Erfahrungsaustausch mit anderen Sparkassen zu aktuellen Themen des Notfallmanagements. Profitieren Sie vom Wissenstransfer zwischen den Sparkassen und dem Referenten und vertiefen Sie Ihre methodische Vorgehensweise anhand von Praxisbeispielen.

Neben den aktuellen Themen haben Sie die Chance, dass Ihre individuellen Themen ebenfalls Berücksichtigung finden. Diese werden durch den Referenten vorbereitet und etwaige Lösungsansätze sowie methodische Vorgehensweisen vorgestellt.

ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte sowie deren Vertreter/-innen, IT-Revisoren und -Revisorinnen

IHR NUTZEN

- Sie profitieren vom Informationsaustausch und Wissenstransfer mit anderen Sparkassen.
- Sie erhalten neue Impulse und Lösungsansätze zur Fortschreibung des eigenen Notfallmanagements (BCM).
- Sie lernen methodische Vorgehensweisen kennen und vertiefen diese.

VORAUSSETZUNG(EN)

Erfahrungen mit und Kenntnisse von BCM-Prozessen als Notfallbeauftragte/r, als Vertretung oder als Mitarbeiter/-in der IT-Revision

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Moritz Schumann, S-Management Services GmbH
- Peter Schwarz, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Bitte reichen Sie Ihre Fragen und Themen bis **zwei Wochen** vor der Veranstaltung per Mail an sabine.berens@ska.nrw ein. Alle Anfragen zu Themen werden selbstverständlich anonymisiert behandelt.

TERMIN(E)

14.04.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

580,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Die jeweils aktuellen Inhalte richten sich nach den Anfragen und Themenwünschen der Teilnehmer/-innen und betreffen erfahrungsgemäß alle BCM-Prozesse sowie Aufgaben, die zum Betrieb und zur Aufrechterhaltung des BCM erforderlich sind. Zudem können Sparkassen eigene Themen oder Umsetzungen vorstellen.

Des Weiteren werden vom Dozenten aktuelle Themen zum Zeitpunkt des Erfahrungsaustauschs sowie Herausforderungen und Hinweise aus Prüfungen behandelt.

Die Inhalte berücksichtigen stets Anforderungen aus der DORA-Verordnung, dem Gesetz über das Kreditwesen (KWG) sowie aus den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) und Hinweise aus Prüfungen.

Erfahrungsaustausch Informationssicherheitsmanagement (ISMS) (online)

Vernetzen Sie sich in unserem Erfahrungsaustausch mit anderen Sparkassen zu aktuellen Themen des Informationssicherheitsmanagements (ISMS). Profitieren Sie vom Wissenstransfer zwischen den Sparkassen und dem Referenten und vertiefen Sie Ihre methodischen Vorgehensweisen und Prozesse (Aktivitäten). Neben den aktuellen Themen haben Sie die Chance, dass Ihre individuellen Themenvorschläge und Fragen ebenfalls Berücksichtigung finden. Diese werden durch den Referenten vorbereitet. Lösungsansätze, methodische Vorgehensweisen und Best-Practice-Ansätze werden vorgestellt.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte sowie deren Vertreter/-innen, IKT-Risikokontrollfunktion, dezentrale Informationssicherheitskoordinatoren/-innen, IT-Verantwortliche (1st Line) und IT-Revisoren/-innen

IHR NUTZEN

- Sie profitieren vom Informationsaustausch und Wissenstransfer.
- Sie erhalten neue Impulse und Lösungsansätze zur Fortschreibung des eigenen Informationssicherheitsmanagements (ISMS).
- Sie vertiefen methodische Vorgehensweisen und Prozesse (Aktivitäten).
- Sie sind informiert über aktuelle Entwicklungen sowie Erkenntnisse im Kontext der Informationssicherheit.

VORAUSSETZUNG(EN)

Erfahrungen und Kenntnisse in Aktivitäten und Prozessen im Informationssicherheitsmanagement

IHRE REFERENTIN

Maxim Sartison, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können die teilnehmenden Sparkassen ihre individuellen Themen per Mail an maxim.sartison@s-ms.de melden. Diese werden durch den Dozenten vorbereitet und etwaige Lösungsansätze und methodische Vorgehensweisen vorgestellt. Alle Anfragen zu Themen werden selbstverständlich anonymisiert behandelt.

TERMIN(E)

12.10.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

580,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Die Inhalte berücksichtigen stets Anforderungen aus der DORA-Verordnung, dem Gesetz über das Kreditwesen (KWG), den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) sowie Hinweise aus Prüfungen. Neben den rechtlichen Anforderungen an das Informationssicherheitsmanagement werden ebenfalls die internationalen Standards der ISO2700X berücksichtigt.

Die jeweils aktuellen Inhalte richten sich nach den Anfragen und Themenwünschen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und betreffen erfahrungsgemäß alle ISM-Prozesse sowie Aufgaben, die zum Betrieb und Aufrechterhaltung des ISM erforderlich sind. Zudem können Sparkassen eigene Themen oder Umsetzungen vorstellen.

Des Weiteren werden vom Dozenten aktuelle Themen zum Zeitpunkt des Erfahrungsaustauschs sowie Herausforderungen und Hinweise aus Prüfungen behandelt.

Bereitstellung unterschiedlicher Umsetzungshilfen zu den jeweiligen Themenfeldern

Workshop zur Vorbereitung auf eine IT-Prüfung nach § 44 KWG

Die Umsetzung und Einhaltung der aufsichtlichen Anforderungen sowie der eigentliche Aufsichtsprozess sind deutlich aufwendiger geworden. Insbesondere die Prüfungen der BaFin gemäß § 44 KWG konfrontieren die Sparkassen mit besonderen Herausforderungen. Die Ergebnisse können weitreichende wirtschaftliche und persönliche Konsequenzen haben. In unserem neuen Workshop erwerben Sie das notwendige Wissen, um gut vorbereitet auf eine 44er-Prüfung zu sein.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte/IKT-Risikokontrollfunktion, Leiter/-innen IT, Leiter/-innen Organisation, IT-Revisoren/-innen, Mitarbeiter/-innen IT-Regulatorik

IHR NUTZEN

- Sie kennen die bisher geprüften Anforderungen und die Vorgehensweise in einer IT-Prüfung gem. § 44 KWG.
- Sie sind in der Lage, Feststellungen zu vermeiden bzw. zu reduzieren.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundlegende Kenntnisse von Aktivitäten und Prozessen im Informationssicherheits-Management

IHR REFERENT

Matthias Doll, S-Management Services GmbH

TERMIN(E)

17.09.2027 | Sparkassenakademie NRW

DAUER

1 Tag

PREIS

580,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Finanzdienstleistungsaufsicht in Deutschland und Europa

Gesetze und Standards als Basis für die IT-Prüfung nach §44 KWG

Grundlagen zur IT-Prüfung nach §44 KWG

Organisatorische Vorbereitungen zur IT-Prüfung

Zeitlicher Ablauf einer Prüfung

Verhaltensregeln für die Prüfung

Prüfungsfelder

Bekannte Feststellungen

Für die IT-Prüfung relevante Themen sind:

- IKT-Strategie
- IKT-Governance & Kontrollrahmen
- Risikomanagementrahmen & IKT-Risikomanagement
- Informationssicherheitsmanagement
- Benutzerberechtigungsmanagement
- IKT-Projekte und Anwendungsentwicklung
- IT-Betrieb
- Auslagerung und sonstiger Fremdbezug von IKT-Dienstleistungen
- Notfallmanagement
- Cybersicherheit
- Operative Informationssicherheit

Erfolgreiche Auditierung in der Praxis (online)

Wie verlaufen die Planung und die Organisation eines Audits? Welche Anforderungen gibt es? Und wie wird ein Audit durchgeführt? Antworten auf diese Fragen finden Sie in unserem Seminar. Lernen Sie, wie Sie eine erfolgreiche Auditierung umsetzen können.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Revisorinnen und -Revisoren sowie andere Mitarbeiter/-innen, die sich mit der Planung und Durchführung von Audits befassen

IHR NUTZEN

- Sie wissen, wie eine Auditierung von der Planung bis hin zur erfolgreichen Durchführung gelingen kann.
- Sie kennen lösungsorientierte Umsetzungen aus der Praxis.
- Sie haben einen Überblick über die Dokumentationsgrundlagen.

VORAUSSETZUNG(EN)

Grundsätzlich sind keine speziellen Voraussetzungen erforderlich. Eine Affinität zum Thema ist hilfreich.

IHRE REFERENTIN

Maxim Sartison, S-Management Services GmbH

HINWEISE ZUM LERNMATERIAL

Im Rahmen des Seminars werden viele Informationsquellen bereitgestellt und wird auf individuelle Fragestellungen der Teilnehmenden eingegangen. Eigene Fallbeispiele können von den Teilnehmenden gerne mit eingebracht werden.
Bis zwei Wochen vor der Veranstaltung können die teilnehmenden Sparkassen ihre individuellen Themen per Mail an maxim.sartison@s-ms.de melden. Diese werden durch den Dozenten vorbereitet und etwaige Lösungsansätze und methodische Vorgehensweisen vorgestellt. Alle Anfragen zu Themen werden selbstverständlich anonymisiert behandelt.

TERMIN(E)

12.04.2027 | virtueller Seminarraum

DAUER

1 Tag

PREIS

580,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Anforderungen an eine Auditierung

Planung und Organisation eines Audits

Wie gestalte ich das Audit?

Wie führe ich ein Audit als ISB durch?

Welche Dokumentationsgrundlagen gibt es?

In welchem Umfang müssen Stichproben gezogen werden und wo dokumentiere ich das?

Wie erstelle ich meinen Abschlussbericht und präsentiere die Ergebnisse?

Methoden im IKT-Risiko- und Informationssicherheitsmanagement erfolgreich umsetzen

Das Seminar vermittelt Ihnen einen umfassenden Überblick über die aktuelle Methoden und Verfahren im IKT-Risiko- und Informationssicherheitsmanagement gemäß SITB. Sie lernen die aktuellen Anforderungen an die Verfahren der in den Sparkasseneingesetzten Managementsystemen (ISM, IKT-Risikomanagement) kennen und erhalten konkrete Umsetzungshinweise. Zudem erwerben Sie Kenntnisse über die Anforderungen als ISB+.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, IKT-Risikokontrollfunktion, Revisoren/-innen sowie Methoden-/Prozessverantwortliche der 1st-Line (bei Bedarf)

IHR NUTZEN

- Sie kennen die Anforderungen und Entwicklungen im IKT-Risikomanagement.
- Sie können die Methoden und Verfahren in der Praxis erfolgreich umsetzen.
- Sie sind vertraut mit den aktuellen Hilfsmitteln und Instrumenten (DSGV, PPS und SITB).
- Sie gewinnen einen Überblick über die Änderungen und können diese in Ihrer Sparkasse anwenden.

VORAUSSETZUNG(EN)

Kenntnisse der Verfahren der in den Sparkassen eingesetzten Managementsystemen (ISM, IKT-Risikomanagement); Kenntnisse über die Anforderungen als ISB+

REFERENTINNEN UND REFERENTEN

- Gundolf Jahn, S-Management Services GmbH IT-Consultant mit langjährigen Erfahrungen in Sparkassen
- Birgit Heykamps, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Auf die Umsetzung in den gängigen Tools wird vereinzelt Bezug genommen. Es erfolgt keine Detailschulung.

IKT-Drittparteienrisikomanagement wird in diesem Seminar nicht behandelt.

TERMIN(E)

04.05.2027 – 05.05.2027 |
Sparkassenakademie NRW

18.10.2027 – 19.10.2027 |
Sparkassenakademie NRW

DAUER

1,5 Tage

PREIS

940,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Die Inhalte werden an die Ergebnisse aus PPS 2.0 sowie die Fortschreibung des Rahmenwerkes SITB angepasst.

- **Aktivitäten im Informationssicherheitsmanagement auf Basis der PPS 2.0 Prozesse durchführen**
  - **Informationssicherheitsrichtlinien pflegen**
  - **deren Einhaltung überprüfen, einschließlich der Überwachung der 1. Linie Prozesse, u.a.**
    - **IKT-Assetmanagement**
    - **Schutzbedarfsfeststellung**
    - **Klassifizierung von Prozessen als kritische oder wichtige Funktionen**
    - **Testprogramm pflegen und umsetzen**
    - **Schwachstellenmanagement**
    - **Vorfallmanagement**
    - **sowie Pflege des Überwachungsplans**
  - **Berichtswesen erfüllen**
  - **Informationsrisikomanagement**
- **Überblick über Änderungen**
- **Darstellung der Verfahren**
- **Umsetzungshinweise, aktuelle Hilfsmittel (DSGV-Instrumente, PPS, SITB)**

Im Rahmen der Veranstaltung werden individuelle Fragestellungen der Teilnehmenden beantwortet.

Vorfallmanagement - Umgang mit IKT-Vorfällen gemäß DORA (online)

In einer zunehmend digitalisierten Welt ist der richtige Umgang mit IKT-Vorfällen von zentraler Bedeutung. Unser Online-Seminar vermittelt ein vertiefendes Verständnis der Anforderungen des Digital Operational Resilience Acts (DORA) sowie der einschlägigen Vorgaben der BaFin im Hinblick auf den sachgerechten Umgang mit IKT-Störungen bzw. (schwerwiegenden) IKT-bezogenen Vorfällen und zahlungsbezogenen Betriebs- oder Sicherheitsvorfälle sowie Cyberbedrohungen. Im Mittelpunkt stehen Definition, Klassifikation, Erkennung, Behandlung und Meldung der schwerwiegenden IKT-bezogenen Vorfälle sowie die Ausgestaltung wirksamer Prozesse (PPS-PLK) in Übereinstimmung mit den regulatorischen Erwartungen.

ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, Mitarbeitende mit IKT-Risikokontrollfunktion, Informationssicherheitskoordinatorinnen und -koordinatoren, IT-Revisorinnen und -revisoren sowie IT-Verantwortliche (operative Informationssicherheit)

IHR NUTZEN

- Sie kennen die wesentlichen Anforderungen des Digital Operational Resilience Acts (DORA) und deren praktische Umsetzung im Umgang mit IKT-Vorfällen.
- Sie können Vorfälle nach DORA-Kriterien definieren, klassifizieren und gezielt überwachend erkennen.
- Sie sind vertraut mit effektiven Prozessen sowie den relevanten Berichtspflichten und verstehen die Schnittstellen zu anderen Bereichen wie dem Notfallmanagement.

IHRE REFERENTIN

Mandy Nieke, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Akademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere Informationen erhalten Sie ca. 2 Wochen vor dem Termin mit der Einladung.

TERMIN(E)

25.11.2026 | virtueller Seminarraum
13:30 – 17:00 Uhr

DAUER

0,5 Tage

PREIS

380,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Einführung und regulatorische Rahmenbedingungen (DORA, BaFin)

Definitionen und Klassifikation von Vorfällen (DORA-Kriterien)

Erkennung und Überwachung von Vorfällen (IKT-bezogene Vorfälle und Informationssicherheitsvorfälle)

Abstimmung mit IKT-Dienstleistern, u. a. FI-aggregierte Meldungen

Incident-Management und Problem-Management (Prozesse, Verantwortlichkeiten)

Meldewesen und Berichtspflichten (Meldeportale: MVP-Portal, DMA-Anwendung der FI)

Meldung nach der Anzeigenverordnung

Schnittstelle Notfallmanagement (z. B. Cyberangriff, Krisenkommunikation)

Praxisbeispiele, Umsetzungshilfen

Risk-Impact-Analyse (RIA) im BCM: Risiken präzise bewerten und fundierte Entscheidungen treffen (online)

Sie lernen, Risiken gezielt im Hinblick auf die Geschäftskontinuität zu analysieren und zu bewerten, um fundierte Entscheidungen für das Business Continuity Management (BCM) zu treffen. Das Seminar vermittelt praxisnahes Wissen zur Risk-Impact-Analyse unter Berücksichtigung aktueller regulatorischer Anforderungen und bewährter Praktiken.

ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte/Business-Continuity-Beauftragte, Prozessverantwortliche, Mitarbeiter/-innen mit IKT-Risikokontrollfunktion

IHR NUTZEN

- Sie kennen den Zweck und die Bedeutung der Risk-Impact-Analyse im Kontext des Business Continuity Managements und können deren Stellenwert einordnen.
- Sie können eine Risk-Impact-Analyse Schritt für Schritt planen, Daten strukturiert erheben und Risiken entlang ihres geschäftlichen Einflusses bewerten.
- Sie wissen, wie Sie RIA-Ergebnisse nutzen, um passende Maßnahmen zur Risikokompensation abzuleiten und zu priorisieren.

VORAUSSETZUNG(EN)

Erfahrungen mit und Kenntnisse von BCM-Prozessen

IHR REFERENT

Moritz Schumann, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Die Inhalte spiegeln stets die Anforderungen der DORA-Verordnung, des Gesetzes über das Kreditwesen (KWG) und der Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) wider, ergänzt durch relevante Hinweise aus Prüfungen.

TERMIN(E)

03.05.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 12:30 Uhr

DAUER

0,5 Tage

PREIS

320,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Einführung in die Grundlagen der RIA
Verständnis der Bedeutung und des Zwecks der RIA im Rahmen des Business Continuity Managements

Methodik und Durchführung einer RIA
Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Planung, Datenerhebung und Analyse kritischer Ressourcen

Ergebnisse und Nutzung der RIA
Interpretation der RIA-Ergebnisse und deren Anwendung zur Festlegung von Maßnahmen zur Kompensation eventuell identifizierter Risiken

Praktische Übung
Anwendung des Gelernten anhand eines realitätsnahen Fallbeispiels

Fragen/Antworten/Zusammenfassung
Klärung offener Punkte und Konsolidierung der wichtigsten Erkenntnisse

Business-Impact-Analyse (BIA): Grundlagen verstehen, Praxis beherrschen und erfolgreich implementieren (online)

Sie entwickeln ein fundiertes Verständnis der Business-Impact-Analyse (BIA) und erwerben die Fähigkeiten, diese eigenständig durchzuführen sowie erste Implementierungsschritte in Ihrer Organisation einzuleiten. Das Seminar vermittelt praxisnahes Wissen zur Business-Impact-Analyse unter Berücksichtigung aktueller regulatorischer Anforderungen und bewährter Praktiken.

ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte/Business-Continuity-Beauftragte, Prozessverantwortliche, Mitarbeiter/-innen mit IKT-Risikokontrollfunktion

IHR NUTZEN

- Sie kennen Zweck, Stellenwert und Einsatzfelder der Business-Impact-Analyse im Rahmen des Business Continuity Managements (BCM).
- Sie können eine Business-Impact-Analyse nach einem klaren Vorgehensmodell planen, Daten erheben und kritische Geschäftsprozesse systematisch analysieren.
- Sie sind vertraut mit der Interpretation von BIA-Ergebnissen und deren Nutzung für Wiederherstellungsziele sowie geeignete Wiederherstellungsstrategien.

VORAUSSETZUNG(EN)

Erfahrungen mit und Kenntnisse von BCM-Prozessen

IHR REFERENT

Moritz Schumann, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Die Inhalte spiegeln stets die Anforderungen der DORA-Verordnung, des Gesetzes über das Kreditwesen (KWG) und der Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) wider, ergänzt durch relevante Hinweise aus Prüfungen.

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar.

TERMIN(E)

15.10.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 12:30 Uhr

DAUER

0,5 Tage

PREIS

320,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Einführung in die Grundlagen der BIA
Verständnis der Bedeutung und des Zwecks der BIA im Rahmen des Business Continuity Managements

Methodik und Durchführung einer BIA
Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Planung, Datenerhebung und Analyse kritischer Geschäftsprozesse

Ergebnisse und Nutzung der BIA
Interpretation der BIA-Ergebnisse und deren Anwendung zur Festlegung von Wiederherstellungszielen und -strategien

Praktische Übung
Anwendung des Gelernten anhand eines realitätsnahen Fallbeispiels

Fragen/Antworten/Zusammenfassung
Klärung offener Punkte und Konsolidierung der wichtigsten Erkenntnisse

Praxis-Workshop: Effektive Notfallübungen – Wissen und Handwerkszeug für Notfälle (online)

Nach Abschluss dieses Workshops sind Sie in der Lage, Notfallübungen professionell zu konzipieren, umzusetzen und systematisch auszuwerten. Sie erlangen die Kompetenz, Übungsergebnisse für die nachhaltige Weiterentwicklung und Optimierung ihrer BCM-Prozesse zu nutzen und somit die Widerstandsfähigkeit ihrer Organisation signifikant zu stärken.

ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte/Business-Continuity-Beauftragte, Krisenstabsmitglieder, Prozessverantwortliche, Ressourcenverantwortliche

IHR NUTZEN

- Sie können Notfallübungen zielgerichtet konzipieren – inklusive Szenarienentwicklung, Rollenklärung und Erstellung der Übungsunterlagen.
- Sie sind vertraut mit einer professionellen Durchführung und Beobachtung sowie einer belastbaren Dokumentation von Ereignissen und Entscheidungen.
- Sie können Ergebnisse strukturiert auswerten und konkrete Maßnahmen ableiten, um Ihre Notfallvorsorge kontinuierlich zu verbessern.

VORAUSSETZUNG(EN)

Erfahrungen mit und Kenntnisse von BCM-Prozessen

HINWEIS(E)

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar.

HINWEISE ZUM LERNMATERIAL

Dieser interaktive Praxis-Workshop vermittelt Ihnen das notwendige Wissen und das praktische Handwerkszeug, um Notfallübungen im Business Continuity Management (BCM) effektiv zu planen, durchzuführen und die gewonnenen Erkenntnisse für eine kontinuierliche Verbesserung Ihrer Notfallvorsorge zu nutzen. Die Inhalte sind stets auf dem neuesten Stand und berücksichtigen relevante Anforderungen aus der DORA-Verordnung, dem Gesetz über das Kreditwesen (KWG) sowie den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) und aktuelle Hinweise aus Prüfungen.

TERMIN(E)

04.10.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 12:30 Uhr

DAUER

0,5 Tage

PREIS

340,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Einführung und Grundlagen für Notfallübungen
Bedeutung und Arten von Notfallübungen, regulatorische Anforderungen und Best Practices

Planung und Vorbereitung einer Notfallübung
Definition von Übungszielen, Szenarienentwicklung, Rollen und Verantwortlichkeiten, Erstellung von Übungsunterlagen

Durchführung und Beobachtung der Notfallübung
Steuerung des Übungsverlaufs, Rolle des Beobachters, Dokumentation von Ereignissen und Entscheidungen

Auswertung und "Lessons Learned"
Systematische Analyse der Übungsergebnisse, Identifizierung von Stärken und Schwächen, Entwicklung konkreter Maßnahmen zur Verbesserung

Fragen/Antworten/Zusammenfassung
Raum für individuelle Fragen und Diskussionen, Festigung der wichtigsten Erkenntnisse

Praxis-Workshop - Methodik zur Ermittlung kritischer oder wichtiger Funktionen (kowF) (online)

Dieser praxisorientierte Workshop vermittelt Ihnen die bewährte Methodik zur Identifikation und Bewertung kritischer oder wichtiger Funktionen (kowF) gemäß dem SIZ-Leitfaden. Durch die Kombination aus theoretischem Wissen und praktischen Übungen erlangen Sie die Fähigkeiten, diese Methodik effektiv und nachvollziehbar in Ihrer Sparkasse anzuwenden.

ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte/Business-Continuity-Beauftragte, Prozessverantwortliche, Mitarbeiter/-innen mit IKT-Risikokontrollfunktion

IHR NUTZEN

- Sie sind vertraut mit der Bedeutung von kritischen oder wichtigen Funktionen im Kontext des Business Continuity Management (BCM) und können deren Rolle im BCM klar einordnen.
- Sie können kritische oder wichtige Funktionen eindeutig kennzeichnen, nachvollziehbar dokumentieren und in bestehende BCM-Prozesse integrieren.
- Sie sind in der Lage, aktuelle Anforderungen aus DORA, KWG und MaRisk (inkl. relevanter Prüfungshinweise) in Ihre Vorgehensweise einzubeziehen.

IHR REFERENT

Moritz Schumann, S-Management Services GmbH

HINWEIS(E)

Der Workshop berücksichtigt stets die aktuellen Anforderungen aus der DORA-Verordnung, dem Gesetz über das Kreditwesen (KWG) sowie den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) und integriert wertvolle Hinweise aus aktuellen Prüfungen. Dabei werden die Inhalte kontinuierlich an aktuelle regulatorische Entwicklungen und Praxiserfahrungen angepasst.

Die Veranstaltung findet im virtuellen Seminarraum der Sparkassenakademie statt. Ihre Zugangsdaten und weitere technische Infos erhalten Sie mit der Einladung zum Online-Seminar.

TERMIN(E)

05.03.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 12:30 Uhr

03.09.2027 | virtueller Seminarraum
09:00 – 12:30 Uhr

DAUER

0,5 Tage

PREIS

340,00 €

KONTAKT

ANMELDUNG



Kristina Barbknecht
0231 22240-728
kristina.barbknecht@ska.nrw

INHALTE



Sabine Berens
0231 22240-740
sabine.berens@ska.nrw

Programm/Inhalt

Einführung und Grundlagen der Methode zur Ermittlung von kowF

- Verständnis der Bedeutung von kowF im Kontext des Business Continuity Managements
- Grundlagen und Rahmenwerke der kowF-Ermittlung

Datenquellen und die 3-Phasen-Methode zur Ermittlung der kowF

- Identifikation relevanter Datenquellen für die kowF-Analyse
- Detaillierte Erläuterung und Anwendung der dreistufigen Methodik zur Ermittlung

Kennzeichnung und Implementierung der kowF

- Methoden zur eindeutigen Kennzeichnung und Dokumentation von kowF
- Strategien zur Integration der ermittelten kowF in bestehende BCM-Prozesse

Praktische Übungen

- Fallstudien und Gruppenarbeiten zur direkten Anwendung der gelernten Methodik
- Austausch von Best Practices und Lösungsansätzen

Fragen und Antworten/Zusammenfassung

- Individuelle Klärung von Fragen und Herausforderungen
- Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse und Handlungsempfehlungen



DIE BUSINESS SCHOOL

Zertifizierte Weiterbildung zum Fach- oder Betriebswirt

Die Business School bietet zertifizierte Weiterbildungen zu Fach- oder Betriebswirten an. 100 % online und gleichzeitig persönlich betreut. Flexibel nach Deinen Wünschen, berufsbegleitend und europaweit auf Bachelor- und Master-Programme anrechenbar. Als Label der Sparkassenakademien Nordrhein-Westfalen verfügen wir über fundierte Erfahrungen in der Aus- und Weiterbildung – über 5.000 zufriedene Teilnehmerinnen und Teilnehmer haben mit uns schon ihre beruflichen Perspektiven verbessert.

Informiere Dich über unsere berufsbegleitenden Weiterbildungsangebote.

IHRE ANSPRECHPARTNER/-INNEN



Rabea Hesse
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-712
bs@ska.nrw



Nathalie Mädje
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-757
bs@ska.nrw



Liane Stach
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-792
bs@ska.nrw



Laura Freiin von Eerde
Bildungsberaterin Business School

0231 22240-795
bs@ska.nrw



TAGUNGSZENTRUM HÖRDER BURG

Ob in Präsenz, digital oder hybrid: Mieten Sie unsere Räume für Ihre Veranstaltung

Kongress, Besprechung, Seminar, Workshop oder eigene Schulung für die Mitarbeitenden? Wir bieten Ihnen den passenden Raum für Ihre Veranstaltung.

Sie planen eine Online-Veranstaltung durchzuführen? Mit uns haben Sie den richtigen Partner an Ihrer Seite: Unsere digitalen Räume und hausinternes Studio bieten Ihnen die optimale Basis für Ihre digitale Veranstaltung. On top übernehmen wir für Sie auf Wunsch die professionelle Begleitung Ihrer Veranstaltung durch „Co-Moderatoren“, die Schulung Ihrer Dozenten, das gesamte Teilnehmermanagement, die inhaltliche Konzeption Ihrer Veranstaltung und vieles mehr.

Für Veranstaltungen in Präsenz erwarten Sie in dem exklusiven Gebäudeensemble der Hörder Burg mit direktem Seeblick über 40 hochmoderne Seminar- und Tagungsräume mit einmaligem Flair. Ein auf Ihre Bedürfnisse abgestimmtes Catering sowie hochprofessionelle Organisationsabläufe und maßgeschneiderte Rahmenprogramme runden unser Angebot perfekt ab.

Gern kombinieren wir auch das Raumangebot für Sie und führen Ihre Veranstaltung hybrid durch. Dabei ist ein Teil des Publikums physisch vor Ort, die weiteren Teilnehmer sind digital hinzugeschaltet. Der Vorteil: Das Online-Publikum wird aktiv in die Präsenz-Veranstaltung mit einbezogen und alle Teilnehmenden können in Echtzeit miteinander interagieren und in Kontakt treten.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Unser Veranstaltungsmanagement berät Sie gern persönlich zu Ihrem individuellen Angebot.

IHRE ANSPRECHPARTNER/-INNEN



Antonia König
Veranstaltungsmanagement

0231 22240-744
antonia.koenig@ska.nrw



Andreas Gaida
Veranstaltungsmanagement

0231 22240-722
andreas.gaida@ska.nrw



MITTELSTANDSCAMPUS NRW

Der Mittelstand bildet das Herz der deutschen Wirtschaft

Der MittelstandsCampus NRW, eine Marke der Sparkassenakademie NRW, bietet mittelständischen Unternehmen vielfältige Bildungsangebote und Inhouse-Beratungen für zentrale Themen an, wie zum Beispiel:

· Nachhaltigkeit,
· Digitalisierung und
· Arbeitgeberattraktivität – Führung.

Ein exklusives Kooperationsnetzwerk, beispielsweise mit der Universität Witten/Herdecke oder der Hochschule für Finanzwirtschaft und Management, sichert zusammen mit unserer fundierten Erfahrung die Qualität der hochwertigen sowie einzigartigen Workshops, Bildungsformate und Beratungsleistungen.

Neben unseren digitalen Veranstaltungen begrüßen wir Sie und Ihre Mitarbeiter/-innen zudem in unserem Tagungszentrum Hörder Burg in einem einmaligen Ambiente. Von unserer rund 700 Jahre alten „Burg“ haben Sie einen direkten Blick auf den Phoenix See in Dortmund. Ein Ort, der wie kein anderer für Transformation und Zukunftsfähigkeit steht.

IHR ANSPRECHPARTNER



Christian Overhage
Projektleiter Mittelstandscampus NRW

0231 22240-717
christian.
overhage@mittelstandscampus-
nrw.de

Lern- und Buchungsportal

Informieren Sie sich über unser Bildungsangebot.

Digitale Transformation