



## FORTBILDUNGSPROGRAMM 2026

46 Organisation und IT-Betrieb



<b>INHALTSVERZEICHNIS</b>	<b>SEITE</b>
<b>46 Organisation und IT-Betrieb</b> .....	<b>6</b>
<b>Tagungen</b> .....	<b>7</b>
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 .....	17
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
<b>Fachseminare / Zertifikatsprogramme</b> .....	<b>25</b>
46.150 Zertifikatsprogramm IT-Regulatorik für die 1st-Line .....	26
<b>Betriebsorganisation</b> .....	<b>30</b>
46.240 Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - theoretische Grundlagen .....	31
46.241 Vertiefungsseminar Dienstleistungsbezug: Auslagerungsmanagement, Dienstleistersteuerung und IKT-Drittparteienmanagement nach DORA in der Praxis - praktische Umsetzung .....	33
46.255 Bankspezifisches IT-Wissen für Nicht-Informatiker/-innen (online) .....	35
<b>Projekt-/Prozess- &amp; Datenqualitätsmanagement</b> .....	<b>37</b>
15.452 S-KIPilot Intensivtraining für Prozessmanagement/Organisation - Vertiefte Anwendung - Best Practice (online) .....	38
40.271 PPS_neo Revision Prüfungsplanung inkl. Berichterstattung (online) .....	41
40.272 PPS_neo Revision Prüfungsdurchführung inkl. Maßnahmenverfolgung (online) .....	43
46.322 Praxisdialog PPS/Prozessmanagement .....	45
46.326 PPS_neo Editoren-Schulung (online) .....	47
46.327 PPS_neo Administration (online) .....	49
46.328 PPS-IKS in PPS_neo (online) .....	51

46.329 Grundlagen des Prozessmanagements (PPS) (E-Learning) .....	53
46.330 Grundlagen ProzessPlus für Sparkassen (PPS) (E-Learning) .....	56
46.331 PPS erfolgreich verankern und leben (E-Learning) .....	59
46.332 PPS Migration und Weiterentwicklung (E-Learning) .....	62
46.352 Geschäftsprozesssteuerung in den Finanzierungsprozessen für Einsteiger der Administration (S422) .....	65
46.333 just e-learn-Package: Prozessmanagement PPS .....	67
46.334 PPS_neo für Neu- und Quereinsteiger (online) .....	70
46.335 Kundendatenmanagement in OSPlus .....	72
<b>Dokumentenmanagement .....</b>	<b>75</b>
46.651 Input Management - Administration in OSPlus (S330) (online) .....	132
46.652 Anwendung des Tools "Web Keying Client / Box Office" als Kern des Input Managements (S331) (online) .....	135
46.653 Rechnungsbearbeitung mit Input Management - Konfigurationsmöglichkeiten und Anwendungstipps (S331a) (online) .....	137
46.400 Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Grundlagen: Vorlagengestaltung mit dem Adobe Experience Manager (AEM) (S333) (SM3025) .....	83
46.402 Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Gestaltung von dynamischen Formularen (S337) (SM3029) .....	85
46.403 Dokumentenmanagementsystem "DMS" - Gestaltung von Korrespondenz mit Textbausteinen (S338) (SM3030) .....	87
46.409 DiAS-Archiv - Themen-Tag .....	89
46.410 Konzeptionsworkshop Input-Management .....	91
46.411 Erfahrungsaustausch zum Input Management .....	93
46.654 OSPlus: Input Management Dokumentenverteilung (S331b) (online) .....	95
<b>IT-Support .....</b>	<b>97</b>
46.511 Dokumentation von Drittanwendungen unter OSPlus und Nutzung von BexS-Prozessen (S318) (online) .....	98
46.510 Grundlagen der Verknüpfung von Daten in PARISplus und KURS (S317) (online) .....	100
46.514 Prozesse zur Vergabe und Entzug von IT-Berechtigungen über das Auftrags- und Benachrichtigungssystem (S321) (online) .....	102

46.515 Benutzerverwaltungsprozesse unter dem Auftrags- und Benachrichtigungssystem (ABS) (S322) (online) .....	104
46.518 Aufbau des Sollrollenkonzepts unter OSPlus-KURS (S316) (SR3004) (online) .....	106
46.519 Konfiguration von Standardprozessen im ABS (S322a) (online) .....	108
46.520 Abbildung von Funktionstrennungsanforderungen im OSPlus – Vorgehen zur SoD-Kategorisierung (S324) (online) .....	110
46.517 Optimierung Ihres Sollrollenkonzeptes und der Funktionsprofilstruktur im OSPlus (S315) (online) .....	112
<b>IT-Administration .....</b>	<b>114</b>
46.354 Workshop komplexe elektronische Bewilligung in Kreditprozessen (S424) .....	115
46.620 OSPlus: Grundlagen der Administration (S300) .....	118
46.623 OSPlus: Administration und Produktadministration für Nicht-Administratoreninnen und Administratoren (S313) (online) .....	120
46.630 OSPlus-Produktbaukasten: Grundlagen der Produktadministration (S310) .....	122
46.641 OSPlus: Administration Aktivgeschäft (S354) .....	124
46.644 Administration Regelmanagement für Finanzierungsprozesse (S360) .....	126
46.675 Mit der Dynamischen Schnittstelle auf operative Daten im OSPlus zugreifen (online) (S830) .....	128
46.629 OSPlus: Einführung in die Geschäftsprozessadministration (S106) (online) .....	130
46.651 Input Management - Administration in OSPlus (S330) (online) .....	132
46.652 Anwendung des Tools "Web Keying Client / Box Office" als Kern des Input Managements (S331) (online) .....	135
46.653 Rechnungsbearbeitung mit Input Management - Konfigurationsmöglichkeiten und Anwendungstipps (S331a) (online) .....	137
<b>IDV Individuelle Datenverarbeitung .....</b>	<b>139</b>
46.680 IDV: SQL-Grundlagen (S800) .....	140
46.682 IDV: Datenworkshop 1 (S801) .....	142
46.683 IDV: Datenworkshop 2 (S802) .....	144
46.684 IDV: Datenworkshop 3 (S806) .....	146
46.685 IDV: OSPlus-Report (S805) .....	148
<b>IT-Sicherheit .....</b>	<b>150</b>
46.750 Vertiefung technischer Grundlagen für Informationssicherheitsbeauftragte (ISB) .....	151

46.754 BCM praxisnah: Basis und Grundlagen .....	153
46.756 Erfahrungsaustausch Notfallmanagement (BCM) (online) .....	155
46.757 Erfahrungsaustausch Informationssicherheits-Management (ISMS) (online) .....	157
46.758 Workshop zur Vorbereitung auf eine IT-Prüfung nach § 44 KWG .....	159
46.755 BCM Praxisnah: Aufbauseminar - Notfallmanagement: Grundlagen, Methoden zur Aufrechterhaltung .....	161
46.725 Cyberkriminalität: Sensibilisierung durch Hacking-Techniken und Pentests (online) .....	165
46.745 Grundlagen ISO 27001:2022 (online) .....	167
46.749 ITM-Radar - Protokollierung und Protokollauswertung (online) .....	169
46.753 Operative Informationssicherheit für die 1st-Line .....	171
46.743 IT-Compliance für die 1st-Line (inkl. DORA) .....	173
46.120 Grundlagen für neue Informationssicherheitsbeauftragte .....	175
46.762 Erfolgreiche Auditierung in der Praxis (online) .....	177
46.763 Methoden im IKT-Risiko- und Informationssicherheitsmanagement erfolgreich umsetzen .....	179
46.764 DORA - Informationssicherheitsbeauftragte (ISB+) im Kontext der IKT-Risikokontrollfunktion (online) .....	181
46.765 Vorfallmanagement - Umgang mit IKT-Vorfällen gemäß DORA (online) .....	183

## 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](mailto: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

wird noch mitgeteilt



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**  
0231 22240-728  
[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**  
0231 22240-740  
[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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 Informatik 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](mailto: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

wird noch mitgeteilt



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**  
0231 22240-728  
[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**  
0231 22240-740  
[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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 DSGVO-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](mailto: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)

09.11.2026 – 10.11.2026 |  
Sparkassenakademie NRW



### DAUER

2 Tage



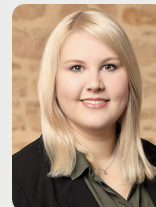
### PREIS

745,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**  
0231 22240-728  
[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**  
0231 22240-740  
[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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)

Unter dem Motto "Verbindung ist die beste Verteidigung" findet unsere diesjährige Fachtagung Informationssicherheit statt. Denn echte Resilienz entsteht dort, wo 1st, 2nd und 3rd Line enger zusammenarbeiten, Informationen teilen und Verantwortung gemeinsam tragen. Freuen Sie sich auf kompakte Fachimpulse, praxisnahe Einblicke aus Sparkassen und viele Gelegenheiten zum Austausch.

### 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

siehe Programm

### 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](mailto:info@hamptondortmund.de)) reservieren. Zur schnelleren Abwicklung nennen Sie dabei bitte den Code "Fachtagung Informationssicherheit - Gruppenkennung Nr. 92A".

Ein zusätzliches Zimmerkontingent inkl. Shuttle-Service wurde für Sie im [Dorint Hotel](#) in Dortmund ([Reservation@dortmund.dorint.com](mailto:Reservation@dortmund.dorint.com)) (bis 4 Wochen vor der Veranstaltung) gesichert. Ein Shuttle-Service steht zur Verfügung.

Weitere Kooperationshotels der Sparkassenakademie NRW finden Sie auf unserer Internetseite unter [Tagungszentrum](#).



### TERMIN(E)

24.06.2026 – 25.06.2026 |  
Sparkassenakademie NRW  
24.06.2026 – 25.06.2026 | virtueller  
Seminarraum



### DAUER

2 Tage



### PREIS

745,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**  
0231 22240-728  
[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**  
0231 22240-740  
[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)

## Programm/Inhalt

### 1. Tag - 24.06.2026

08:30 - 09:00 Uhr	<b>Come-together</b>
09:00 - 09:15 Uhr	<b>Eröffnung und Begrüßung</b> Sven Lensing, SVWL
09:15 - 10:15 Uhr	<b>Ressortübergreifende Zusammenarbeit bei der Cyber- Abwehr: was das Kommando Cyber- und Informationsraum und die Reserve der Bundeswehr mit der Sparkasse Münsterland Ost gemeinsam haben</b> Oberstleutnant Peter Leffler, TSK CIR und Fregattenkapitän Frank Niehus, Speerspitze der Cyber-Reserve
10:15 - 11:00 Uhr	<b>Neues aus dem S-CERT (Zuschaltung)</b> Mathias Stoffel, Leiter S-CERT
11:00 - 11:30 Uhr	<b>Kaffeepause</b>
11:30 - 12:15 Uhr	<b>ORG/IT Projekt DSGVO</b> Frank Trojahn, DSGVO
12:15 - 13:00 Uhr	<b>Neues aus der SIZ GmbH und dem Sicheren IT-Betrieb (k/w Funktionen)</b> Andrea Heuer und Tobias Neugebauer, SIZ GmbH
13:00 - 14:00 Uhr	<b>Mittagspause</b>
14:00 - 14:45 Uhr	<b>DORA-Nachsorgepaket des DSGVO</b> Dr. Jörg Kandels, DSGVO
14:45 - 15:15 Uhr	<b>Praxiserfahrungen zur BaFin/Bundesbank-Befragung „ICT- Risiko im Rahmen des SREP 2026“</b> Petra Schröder, Sparkasse Vest Recklinghausen, Andreas Thermann und Peter Hackbeil, isec GmbH
15:15 - 15:45 Uhr	<b>Kaffeepause</b>
15:45 - 16:30 Uhr	<b>DORA Erfahrungen der 1st und 2nd Line</b> Marcus Schmidt und Roland Gerarts, Sparkasse Krefeld
ab 18:00 Uhr	<b>Abendveranstaltung</b>

### 2. Tag - 25.06.2026

09:00 - 09:15 Uhr	<b>Begrüßung und aktuelle Herausforderungen</b> Robert Kaltenböck, S-Management Services GmbH
09:15 - 09:45 Uhr	<b>Praxisnahe Sensibilisierung von Vorständen</b> Robert Kaltenböck, S-Management Services GmbH
09:45 - 10:30 Uhr	<b>Konkretisierung der SITB-Anforderungen: Wie konkret ist konkret genug? – Wer?, Wie?, Was?</b> Birgit Heykamps, S-Management Services GmbH
10:30 - 11:00 Uhr	<b>Kaffeepause</b>

11:00 - 11:30 Uhr	<b>Erfahrungen aus einem Jahr Resilienz-Messung bei der KSK Köln</b> Tim Cramer, Kreissparkasse Köln Köln
11:30 - 12:00 Uhr	<b>Rollenspiele mit DORA: Zusammenspiel zwischen zAB und ISB in Theorie und Praxis</b> Jürgen Nordmann, S-Management Services GmbH
12:00 - 12:30 Uhr	<b>Praxisnahe Notfallübungen - Ready for DORA: Wie üben wir wirksam und effizient?</b> Moritz Schumann, S-Management Services GmbH
12:30 - 13:30 Uhr	<b>Mittagspause</b>
13:30 - 14:00 Uhr	<b>Sonnenkönige, Querulanten, Xanthippen und sonstige Nervensägen: jedem Konflikt wohnt ein Zauber inne</b> Sabine Schuster, S-Management Services GmbH
14:00 - 14:30 Uhr	<b>Von der Regulierung zur Resilienz: OSINT als Verstärker der DORA-Bedrohungsanalyse</b> Peter Zwack, S-Management Services GmbH
14:30 - 15:00 Uhr	<b>Kaffeepause</b>
15:00 - 15:30 Uhr	<b>Deepfakes &amp; Fakenews - Gefährdungspotenzial durch KI</b> Harrison Compston, S-Management Services GmbH
15:30 - 16:15 Uhr	<b>Podiumsdiskussion/Expertenrunde - Sparkassen fragen, Experten antworten</b> alle

## Fachtagung IT-Sicherheit - 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 zu DORA 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.

### 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](mailto: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 €  
wird noch bekannt gegeben



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**  
0231 22240-728  
[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**  
0231 22240-740  
[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)

**Programm/Inhalt**

Wir werden das Programm mit einer Akademieinfo veröffentlichen.

## 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](mailto: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](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)

**Programm/Inhalt**

Weitere Informationen finden Sie unter:

[Veranstaltungskatalog \(svn.de\)](http://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. 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** zum Praxisdialog an die folgenden E-Mailadressen ein:

[sabrina.de.jonghe@rsgv.de](mailto:sabrina.de.jonghe@rsgv.de)

[m.toebben@svwl.eu](mailto:m.toebben@svwl.eu)



### TERMIN(E)

01.10.2026 | Sparkassenakademie  
NRW



### DAUER

1 Tag



### PREIS

425,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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 1 und 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)



### DAUER

6 Tage  
inkl. Praxistransfer & digitaler LEK



### PREIS

2.425,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

kristina.barbknecht@ska.nrw

#### INHALTE

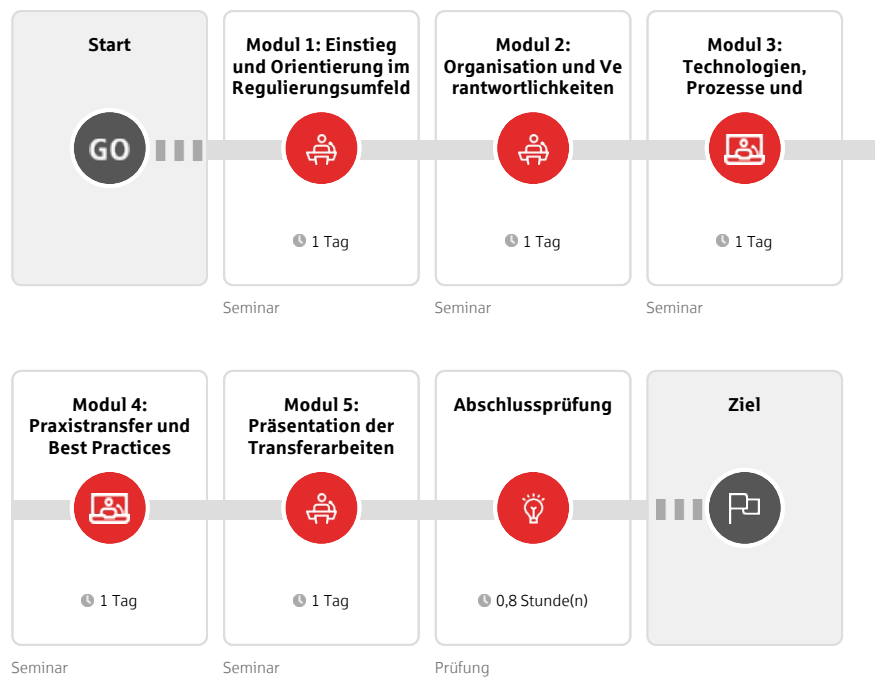


**Sabine Berens**

0231 22240-740

sabine.berens@ska.nrw

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



### 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**

## **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, Dienstleistersteuererinnen 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)

07.09.2026 – 08.09.2026 |  
Sparkassenakademie NRW  
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 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



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

#### INHALTE



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

**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**

## 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, Dienstleistersteuererinnen 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)

09.09.2026 – 10.09.2026 |  
Sparkassenakademie NRW  
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 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



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

#### INHALTE



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

### **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)**

## 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, Beckmann & Partner CONSULT

### 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)

03.11.2026 | 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**

**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**

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

Wie kann Künstliche Intelligenz Ihren Fachbereich konkret unterstützen? In diesem Workshop tauchen Sie tief in die Möglichkeiten des S-KIPilot 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 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)

- E-Learning: Künstliche Intelligenz in der Sparkassen-Praxis - Basiswissen kompakt ([15.443](#)) oder vergleichbarer Kenntnisstand
- S-KIPilot Kompaktwebinar ([15.441](#)) oder vergleichbares Vorwissen zu Prompt-Techniken, Risiken und S-KIPilot-Funktionen wird empfohlen

### REFERENTINNEN UND REFERENTEN

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>.

Zu erwartende Ergebnistypen:



### TERMIN(E)

10.11.2026 | virtueller Seminarraum



### DAUER

1 Tag



### PREIS

395,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Carolin Nalazek**

0231 22240-537

[carolin.nalazek@ska.nrw](mailto:carolin.nalazek@ska.nrw)

#### INHALTE



**Edmund Honermann**

0231 22240-739

[edmund.honermann@ska.nrw](mailto:edmund.honermann@ska.nrw)

- 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)

30.06.2026 | 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)

01.07.2026 | 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 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

Martin Többen, Sparkassenverband Westfalen-Lippe  
Georg Tönnissen, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband  
Timo Schwoch, Rheinischer Sparkassen- und Giroverband

### HINWEIS(E)

Bitte reichen Sie Ihre **Themenwünsche, Fragestellungen und ggf. zu präsentierende Lösungsansätze** zum Praxisdialog bis zum **30. September 2026** an die folgenden E-Mailadressen ein:

[timo.schwoch@rsgv.de](mailto:timo.schwoch@rsgv.de) und [m.toebben@swvl.eu](mailto:m.toebben@swvl.eu).



### TERMIN(E)

16.12.2026 | Sparkassenakademie  
NRW



### DAUER

1 Tag



### PREIS

355,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)

**Programm/Inhalt**

**Im Praxisdialog PPS/Prozessmanagement haben Sie die Möglichkeit, sich zu Herausforderungen und Lösungsansätzen auszutauschen und wertvolle Impulse für Ihre tägliche Arbeit zu gewinnen.**

**Das Programm wird noch bekannt gegeben.**

## 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-Hannover

### 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)

05.10.2026 | 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
- Basisinformationen
  - Texte
  - Dateien
  - Zuständigkeitsmatrix
  - Prozessablauf

### **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 Prozessverantwortliche

### 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-Hannover

### 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)

04.11.2026 | 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

#### **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)

18.11.2026 | 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



### 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



### 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



### 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



### 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](mailto: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](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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 individueller 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)

05.10.2026 | 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)
- Optimal wäre die Teilnahme eines Administrators bzw. Kenntnisse in der Administration im Bereich der Kundendaten bzw. Admi-Rechte um SVZ's pflegen zu dürfen

### IHR REFERENT

Andreas Krämer, AK-Consulting



### TERMIN(E)

15.10.2026 – 16.10.2026 |  
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 Löschungs vormerkung

### **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 Verbände haben welche Funktionen?
- Welche Verbände sind Pflicht und welche Kür?
- Instituts-Parameter für Verbundanlage und -löschung
- Welche negativen Folgen haben nicht gepflegte Verbände?
- Optimierung durch Nutzung der Administrationsmöglichkeiten
- Wer sollte wann Verbände 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 technischer 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 automatisierte Formulareerkennung 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)

11.09.2026 | virtueller Seminarraum  
09:00 – 13:00 Uhr



### 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)

Auf Anfrage



### 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)

10.09.2026 | virtueller Seminarraum  
14:00 – 16:00 Uhr



### 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](mailto: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](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### Sabine Berens

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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](mailto: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](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

INHALTE



**Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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 Seminars 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](mailto: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](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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 können die DiAS Betriebsakte anwenden und verstehen Hintergründe und Zusammenhänge.
- Sie profitieren vom direkten Austausch mit Fachkolleginnen und -kollegen aus anderen Sparkassen sowie den fachlich verantwortlichen Personen (DiAS-Team 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](mailto: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)

Auf Anfrage



### DAUER

1 Tag



### PREIS

470,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)

### **Programm/Inhalt**

#### **DiAS**

- Anwendung
- Aktuelle Weiterentwicklungen

#### **Betriebsakte**

- Grundsätzliches
- Neuerungen
- Tipps für die Einführung in der Sparkasse

#### **Kundenakte**

- Aktuelle Entwicklungen
- Formularzuordnungen
- Verbindung zu Prozessen

#### **Pflege des Archivs**

Tipps für die Nutzung des automatisierten Löschverfahrens

#### **Unterstützungsleistungen der S-Management Services GmbH**

Überblick

## 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.

### REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Sparkassen Consulting GmbH München-Hannover



### TERMIN(E)

13.07.2026 – 14.07.2026 |  
Sparkassenakademie NRW



### DAUER

2 Tage



### PREIS

pro Sparkasse 2.025,00 EUR



### 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)

16.11.2026 | Sparkassenakademie  
NRW



### 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)

21.09.2026 | 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**

# **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

Beckmann & Partner CONSULT

### HINWEIS(E)

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



### TERMIN(E)

12.11.2026 | 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**

**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

Beckmann & Partner CONSULT

### 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 Organisationseinheiten 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 Benachrichtigungssystem (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 Benachrichtigungssystem (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

Beckmann & Partner CONSULT

### HINWEIS(E)

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



### TERMIN(E)

30.09.2026 | 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**

**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 Benachrichtigungssystem 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

Beckmann & Partner CONSULT

### 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**

## Aufbau des Sollrollenkonzepts unter OSPlus-KURS (S316) (SR3004) (online)

Mit diesem Seminar erhalten Sie Unterstützung für den Aufbau eines Sollrollenkonzepts unter OSPlus-KURS.

### ZIELGRUPPE

Mitarbeiter/-innen der Organisation (Prozess-/Verfahrensverantwortliche), KURS-Verantwortliche, KURS-Administratoren, Revision

### IHR NUTZEN

- Sie kennen alle fachlichen und technischen Informationen, um das Sollrollenkonzept unter OSPlus-KURS abzubilden.
- Sie sind in der Lage, aufbauorganisatorische Stellenfunktionen abzubilden.
- Sie können aufgaben-/prozessbezogene Funktionsprofile ableiten, konzipieren und umsetzen.

### VORAUSSETZUNG(EN)

Das Institut meldet sich für die komplette Serie an (keine Einzelbuchung der einzelnen Module möglich).

Es wurde noch kein Sollrollenkonzept im OSPlus aufgebaut/abgebildet.

Für die Teilnahme an der Unterstützungsserie werden von dem Institut in der Serienlaufzeit mindestens 75 - 100 Personentage eingeplant und bereit gestellt.

### REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Beckmann & Partner CONSULT

### 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](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603- 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SR3004



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

3 Tage

Die Unterstützungsserie besteht aus 3 Workshop-Terminen mit einer Laufzeit von ca. 5 - 6 Monaten.



### 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**

### **Grundlagen-Workshop**

- Vorstellung des Serienablaufs und der Meilensteinplanung
- Vorgehen zum Aufbau der Stellenfunktionsstruktur
- Vorstellung und Verteilung der Selects zur Vorbereitung des Basis-Workshops

### **Basis-Workshop**

- Erläuterung der fachlichen Grundlagen und Zusammenhänge
- Erstellung und Bereitstellung des Hilfsmittels zur Ableitung, Konzeption und Umsetzung der aufgaben-/prozessbezogenen Funktionsprofilstruktur
- Vorstellung des Hilfsmittels (Aufbau, Inhalt, Verständnis)
- Vorgehen zur Nutzung des Hilfsmittels zur Ableitung, Konzeption und Umsetzung der aufgaben-/prozessbezogenen Funktionsprofilstruktur
- Diskussion der Aufgaben zur Vorbereitung des Abschluss-Workshops

### **Abschluss-Workshop**

- Vorstellung und gemeinsame Diskussion der aufbauend auf den Grundlagen- und Basis-Workshops erarbeiteten Umsetzungsergebnisse
- Erörterung der fachlichen Erfordernis und technischen Funktionen zur Hinterlegung der fachlichen und disziplinarischen Verantwortlichkeiten
- Vorstellung der Konfigurationsparameter des OSPlus-Rezertifizierungsworkflows

## 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

Beckmann & Partner CONSULT

### 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 erarbeiteten 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

Beckmann & Partner CONSULT

### HINWEIS(E)

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



### TERMIN(E)

08.07.2026 | 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**

**Funktionstrennung - Einordnung 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**

## Optimierung Ihres Sollrollenkonzeptes und der Funktionsprofilstruktur im OSPlus (S315) (online)

In diesem Seminar erhalten Sie Unterstützung bei der Optimierung Ihres Sollrollenkonzeptes und der Funktionsprofilstruktur im OSPlus. Die Seminarreihe besteht aus 2 Workshop-Terminen mit einer Laufzeit von ca. 4 bis 5 Monaten. Nach dem ersten Workshop-Termin erhalten Sie Selects zur Vorbereitung auf die Serie und zur Erstellung der Hilfsmittel. Auf Basis der vermittelten Inhalte und bereitgestellten Hilfsmittel wird das bestehende Sollrollenkonzept analysiert und aufgaben-/prozessbezogene Funktionsprofile umgesetzt.

### ZIELGRUPPE

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

### IHR NUTZEN

- Sie kennen die fachlichen und technischen Anforderungen an die Konzeption und Abbildung des Sollrollenkonzeptes.
- Sie haben einen Überblick über die Funktionsprofilstruktur im OSPlus-KURS.

### VORAUSSETZUNG(EN)

Das Institut meldet sich für die komplette Serie an (keine Einzelbuchung der einzelnen Module möglich).

Das Sollrollenkonzept ist mindestens für OSPlus-Berechtigungen vollständig unter OSPlus-KURS abgebildet.

Stellenfunktionen und Funktionsprofile sind angelegt und zugeordnet.

Ggf. wurden bereits Drittanwendungen in das Sollrollenkonzept im OSPlus aufgenommen.

Für die Teilnahme an der Unterstützungsserie werden von dem Institut in der Serienlaufzeit mindestens 50 - 70 Personentage eingeplant und bereit gestellt.

### REFERENTINNEN UND REFERENTEN

Beckmann & Partner CONSULT

### HINWEIS(E)

3 - 6 Teilnehmer/-innen je Sparkasse, max. 5 Sparkassen je Serie



### TERMIN(E)

bei Interesse erstellen Sie bitte eine Vormerkung



### DAUER

2 Tage



### PREIS

pro Institut: 2.900,00 EUR



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

kristina.barbknecht@ska.nrw

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

sabine.berens@ska.nrw

### **Programm/Inhalt**

#### **Basis-Workshop:**

**Erläuterung der fachlichen Grundlagen und Zusammenhänge im IT-Berechtigungsmanagement mit OSPlus-KURS**

**Erstellung und Bereitstellung des Hilfsmittels zur**

- Analyse der aktuellen Funktionsprofilstruktur
- Ableitung, Konzeption und Umsetzung einer aufgaben-/prozessbezogenen Funktionsprofilstruktur

**Vorstellung des Hilfsmittels**

- Aufbau und Inhalt
- Vorgehen zur Nutzung des Hilfsmittels zur Analyse, Ableitung, Konzeption und Umsetzung einer aufgaben-/prozessbezogenen Funktionsprofilstruktur

**Diskussion der Aufgaben zur Vorbereitung des Abschluss-Workshops**

#### **Abschluss-Workshop:**

**Vorstellung und gemeinsame Diskussion der aufbauend auf dem Basis-Workshop erarbeiteten Umsetzungsergebnisse**

**Erörterung der fachlichen Erfordernis und technischen Funktionen zur Hinterlegung der fachlichen und disziplinarischen Verantwortlichkeiten**

**Aufzeigen und Diskussion darauf aufbauender bzw. ergänzender Handlungsfelder (z. B. Einsatz von Prozessen des Auftrags- und Benachrichtigungssystems)**



# **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](mailto: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 Echtssystem. 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 Echtssystem 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 Echtssysteme 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 Echtssystem 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

Beckmann & Partner CONSULT

### 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)

16.09.2026 – 17.09.2026 |  
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**

### **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

- 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)

16.11.2026 – 17.11.2026 | 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
- Berechtigungsmerkmale
- 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
- Geschäftsprozesssteuerung (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)

02.11.2026 – 03.11.2026 |  
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



### 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)

Auf Anfrage



### 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)

10.11.2026 | 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)

12.06.2026 | virtueller Seminarraum  
09:30 – 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 technischer 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 automatisierte Formulareerkennung 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)

11.09.2026 | virtueller Seminarraum  
09:00 – 13:00 Uhr



### 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)

Auf Anfrage



### 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)

10.09.2026 | virtueller Seminarraum  
14:00 – 16:00 Uhr



### 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.

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](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3140



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

2 Tage



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)

**Programm/Inhalt**

siehe Hinweise

## 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

### 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](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3141



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

2 Tage



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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

### 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](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3142



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

2 Tage



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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

Mitarbeiter/-in der Finanz Informatik

### 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 [akademieiemail \(at\) svn.de](mailto:akademieiemail(at)svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3145



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

2 Tage



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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

Mitarbeiter/-in der Finanz Informatik

### 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](mailto:akademiemail@svn.de) oder telefonisch (Tel.: 0511 3603 501) einen Zugang beantragen.

Webcode in Niedersachsen: SM3144



### TERMIN(E)

siehe Hinweise



### DAUER

2 Tage



### PREIS

siehe Hinweise



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### **Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



#### **Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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**

## 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)

04.11.2026 – 05.11.2026 |  
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.**

## BCM praxisnah: Basis und Grundlagen

**Die Bankenaufsicht stellt hohe Anforderungen an das BCM der Sparkassen. Doch was sind die grundlegenden und wesentlichen Prozesse des Notfallmanagements? Wann ist ein Ereignis ein Störfall, ein Notfall oder eine Katastrophe? Antworten auf diese und weitere Fragen erhalten Sie in diesem Seminar.**

### ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte und Vertretungen, die erst kurz im Amt sind oder das Amt übernehmen

Informationssicherheitsbeauftragte, die die Grundlagen der Prozesse zum Business Continuity Management (BCM) kennenlernen möchten

Umsetzungsverantwortliche für ein BCM-Projekt (auch Aktualisierungsprojekte)

Vertretung des/der Notfallbeauftragten (qualifizierte/r Vertreter/-in wird benötigt)

Revisorinnen und Revisoren der Innenrevision für einen Überblick, z. B. vor und während der Prüfung

### IHR NUTZEN

- Sie kennen die grundlegenden und wesentlichen Prozesse des Notfallmanagements /Business Continuity Management (BCM) sowie die jeweils aktuellen externen Anforderungen (DORA, KWG, MaRisk) an das BCM und verstehen diese.
- Sie wissen, wie konkrete Fallbeispiele in der Praxis lösungsorientiert umgesetzt werden.

### VORAUSSETZUNG(EN)

Grundsätzlich sind keine speziellen Voraussetzungen erforderlich. Eine Affinität zum Thema wäre allerdings hilfreich.

Hinweis: Für alle „Neueinsteiger“ in das Thema ist dieses Grundlagen-Seminar bestens geeignet oder zur Auffrischung empfohlen, sowie um sich auf das nachfolgende 2-tägige Seminar „BCM Praxisnah - Aufbauseminar“ (Angebotsnummer 46.755) vorzubereiten.

### IHR REFERENT

Moritz Schumann, S-Management Services GmbH

### HINWEISE ZUM LERNMATERIAL

Im Rahmen des Seminars werden viele Informationsquellen bereitgestellt.



### TERMIN(E)

Auf Anfrage



### DAUER

2 Tage



### 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**

**Die Inhalte berücksichtigen stets Anforderungen aus der DORA-Verordnung, dem Gesetz über das Kreditwesen (KWG) sowie aus den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) sowie Hinweise aus Prüfungen.**

**Überblick über alle Begriffe zum Business Continuity Management**

**Gesetzliche und regulatorische Anforderungen**

**IKT-Geschäftsfortführungsleitlinie und Ziele im Kontext der eigenen und externen Anforderungen**

**Initiierung der Aufbauorganisation, Rollen und Aufgaben des ganzheitlichen Business Continuity Managements**

**Business Impact Analyse (BIA) Prozess definieren und durchführen**

**Risiko Impact Analyse (RIA) Prozess definieren und durchführen**

**Relevante Szenarien für kritische oder wichtige Funktionen (Prozesse)**

**Relevante Szenarien für IKT-Reaktion-/Wiederherstellungspläne einschließlich schwerer Betriebsunterbrechungen**

**Geschäftsfortführungs- sowie Wiederanlaufpläne und Wiederherstellungspläne**

**Übungsplanung und Notfallübungen für Geschäftsfortführungspläne und IKT-Reaktion-/Wiederherstellungspläne**

**Schulung- und Sensibilisierung von BCM-Themen**

**Berichtswesen definieren und Berichte erstellen**

## Erfahrungsaustausch Notfallmanagement (BCM) (online)

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 und Kenntnisse von BCM-Prozessen als Notfallbeauftragte/-r oder Vertreter/-in sowie IT-Revisor/-in.

Die Affinität zum Thema BCM und Notfallplanung ist hilfreich.

### IHR REFERENT

Peter Schwarz, S-Management Services GmbH

### HINWEIS(E)

Bitte reichen Sie Ihre Fragen und Themen bis **drei Wochen** vor der Veranstaltung per Mail an [sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw) ein. Alle Anfragen zu Themen werden selbstverständlich anonymisiert behandelt.



### TERMIN(E)

Auf Anfrage



### DAUER

1 Tag



### PREIS

580,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto: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) sowie Hinweise aus Prüfungen.**

## Erfahrungsaustausch Informationssicherheits-Management (ISMS) (online)

Vernetzen Sie sich in unserem Erfahrungsaustausch mit anderen Sparkassen zu aktuellen Themen des Informationssicherheits-Management (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, IT-Verantwortliche und dezentrale Informationssicherheits-Koordinatorinnen und -Koordinatoren, IT-Revisorinnen und -Revisoren

### IHR NUTZEN

- Sie profitieren vom Informationsaustausch und Wissenstransfer.
- Sie erhalten neue Impulse und Lösungsansätze zur Fortschreibung des eigenen Informationssicherheits-Managements (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 Informationssicherheits-Managements.

### IHRE REFERENTIN

Maxim Sartison, S-Management Services GmbH

### HINWEIS(E)

Bitte senden Sie Ihre individuellen Themenvorschläge und Fragen **bis drei Wochen vor der Veranstaltung** per Mail an: [sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw).



### TERMIN(E)

13.10.2026 | virtueller Seminarraum



### DAUER

1 Tag



### PREIS

580,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



**Kristina Barbknecht**

0231 22240-728

[kristina.barbknecht@ska.nrw](mailto:kristina.barbknecht@ska.nrw)

#### INHALTE



**Sabine Berens**

0231 22240-740

[sabine.berens@ska.nrw](mailto:sabine.berens@ska.nrw)

#### **Programm/Inhalt**

**Die jeweils aktuellen Inhalte richten sich nach den Anfragen und Themenwünschen der Teilnehmenden 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.**

**Die Inhalte berücksichtigen stets Anforderungen aus der DORA-Verordnung, dem Gesetz über das Kreditwesen (KWG) sowie aus den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) sowie Hinweise aus Prüfungen.**

## 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, Leiter/-innen IT, Leiter/-innen Organisation, IT-Revisoren/-innen

### 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)

28.09.2026 | 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:**

- IT-Strategie
- IT-Governance
- Informationsrisikomanagement
- Informationssicherheitsmanagement
- Benutzerberechtigungsmanagement
- IT-Projekte und Anwendungsentwicklung
- IT-Betrieb
- Auslagerung und sonstiger Fremdbezug von IT- Dienstleistungen
- Notfallmanagement
- Cybersicherheit

## BCM-Notfallmanagement: Grundlagen für Notfallbeauftragte

In diesem Seminar werden grundlegende und wesentliche Prozesse des Notfallmanagements (BCM) sowie die externen Anforderungen an das BCM beleuchtet. Durch Diskussion der einzelnen Themen werden weitere Umsetzungen aus der Praxis aufgezeigt.

### ZIELGRUPPE

Notfallbeauftragte (BC-Beauftragte), die mehr über die Methoden zur Aufrechterhaltung des BCM sowie die Anforderungen erfahren möchten

Notfallbeauftragte, die erst kurz im Amt sind oder das Amt übernehmen (Hinweis: Das Seminar „BCM praxisnah: Basis und Grundlagen“ ist vorab zu empfehlen)

Vertretungen des/der Notfallbeauftragten: In der Praxis wird eine qualifizierte Vertretung benötigt

Etablierte Notfallbeauftragte, die die Möglichkeit zur Verbesserung der eigenen BCM-Prozesse, Aufgaben und etablierten BCM-Prozesse zur Aufrechterhaltung des BCM suchen (schlanke Prozesse)

Umsetzungsverantwortliche für ein BCM-Projekt (auch Aktualisierungsprojekte)

Innenrevisorinnen und -revisoren zur Vertiefung der BCM-Themenfelder vor und während der Prüfung. (Es werden viele Hinweise aus Prüfungen gegeben.)

### IHR NUTZEN

- Sie sind über die externen Anforderungen (DORA, KWG, MaRisk) und Standards (u.a. Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und ISO-Normen) informiert.
- Sie kennen Methoden zur Aufrechterhaltung eines Business Continuity Managements und können eigene BCM-Prozesse und Abläufe verbessern.
- Sie können die Nachvollziehbarkeit der Notfallplanung und des BCM sicherstellen.

### VORAUSSETZUNG(EN)

Grundsätzlich sind keine speziellen Voraussetzungen erforderlich. Eine Affinität zum Thema wäre allerdings hilfreich.

Hinweis: Für alle „Neueinsteiger“ in das Thema und zur Auffrischung des Themas ist das Seminar "BCM - Notfallmanagement: Basis und Grundlagen (online)" ([Angebotsnummer 46.754](#)) vorab empfohlen.

### IHR REFERENT

Moritz Schumann, S-Management Services GmbH

### HINWEIS(E)

Im Seminar werden Tools zum BCM nicht explizit behandelt.

### HINWEISE ZUM LERNMATERIAL



#### TERMIN(E)

Auf Anfrage



#### 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

Im Rahmen des Seminars werden aktuelle und wertvolle Informationsquellen für das BCM bereitgestellt. Eine bereitgestellte Checkliste ermöglicht die Durchführung eines vertiefenden Audits oder einer Prüfung des BCM / Notfallmanagements.

### **Programm/Inhalt**

**Inhalte berücksichtigen stets Anforderungen aus der DORA-Verordnung, dem Gesetz über das Kreditwesen (KWG) sowie aus den Mindestanforderungen an das Risikomanagement (MaRisk) sowie Hinweise aus Prüfungen.**

**Externe Anforderungen (DORA, KWG, MaRisk) und Standards (u.a. Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik und ISO-Normen)**

**Notfalldefinitionen, Abgrenzung Störung, Notfall, Krise anhand von Praxisbeispielen**

**IKT-Geschäftsfortführungsleitlinie, Ziele sowie Kennzahlen im Kontext der eigenen und externen Anforderungen auf Basis von Praxisbeispielen**

**Aufbauorganisation, Rollen und Aufgaben des ganzheitlichen Business Continuity Managements**

**Business Impact Analyse (BIA) Prozess definieren, durchführen und Praxisbeispiele aus Sparkassen**

**Risiko Impact Analyse (RIA) Prozess definieren, durchführen und Praxisbeispiele, u.a. RTO vs. RTA im Kontext des IKT-Risikomanagements**

**Relevante Szenarien für kritische oder wichtige Funktionen (Prozesse)**

**Relevante Szenarien für IKT-Reaktion-/Wiederherstellungspläne einschließlich schwerer Betriebsunterbrechungen**

**Geschäftsfortführungs- sowie Wiederanlaufpläne und Wiederherstellungspläne**

**Übungsplanung und Notfallübungen für Geschäftsfortführungspläne und IKT-Reaktion-/Wiederherstellungspläne (u.a. IT-Notfall, Cyber-Angriff)**

**Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Informationssicherheit im Notfall (Praxisbeispiele)**

**Praxisbeispiele für Übungen, relevante Übungsarten und Szenarien für kritische oder wichtige Funktionen (Prozesse) sowie für Mindestszenarien (DORA) planen, vorbereiten, durchführen, dokumentieren, bewerten und berichten**

**Schulung- und Sensibilisierung von BCM-Themen**

**Unabhängige Auditierung des BCM und Umgang mit Schwachstellen / Risiken sowie Schnittstelle zum IKT-Risikomanagement**

**Relevante Schnittstellen zur erforderlichen Abstimmung**

**Krisenkommunikation, Kommunikations- und Krisenmanagementmaßnahmen**

**Praxisbeispiel für eine Sitzung des Krisenstabs und Möglichkeiten für eine Alarmierungsübung**

**Berichtswesen zum BCM definieren, Berichte erstellen, Schnittstelle zum IKT-Risikomanagement**

**Mindestinhalte des Notfallmanagements / Notfallhandbuchs definieren, aktualisieren, bereitstellen etc.**



## 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)

Bei der 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

### IHR REFERENT

Marc Heinzmann, plan42 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)

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"

## Grundlagen ISO 27001:2022 (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)

08.09.2026 | 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 neue Protokollauswertungskonzepte zur Verfügung gestellt, unter anderem gemäß K110 des Rahmenwerks "Sicherer IT-Betrieb".

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)

Auf Anfrage



### 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.**

## 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 aus den Bereichen IT, Betriebsorganisation und Gebäudemanagement (Haustechnik), die für die Umsetzung, Pflege und Dokumentation der operativen IS-Maßnahmen (auf Basis der vom Informationssicherheitsmanagement vorgegebenen Sollmaßnahmen) zuständig sind. Informationssicherheitsbeauftragte, die selbst die internen Bereiche bzgl. der Verantwortung schulen und informieren möchten. Dienstleistersteuerer für ausgelagerte Informationssicherheitsbeauftragte. Datenschutzbeauftragte, Innenrevisorinnen und Innenrevisoren, 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.
- Sie 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.
- Sie 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

### HINWEISE ZUM LERNMATERIAL

Die verwendeten Hilfsmittel und geeigneten Praxisbeispiele werden den Teilnehmenden im Rahmen des Seminars zur Verfügung gestellt.



### TERMIN(E)

03.09.2026 – 04.09.2026 |  
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**

**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 Iod (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 Iod 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 Teilnehmer/-innen beantwortet**

### **HINWEISE ZUM INHOUSE-TRAINING**

Bei Bedarf kann die Wissensvermittlung auch als Inhouse-Seminar gebucht werden. In diesem Fall können die Referentinnen und Referenten noch besser auf die konkreten Herausforderungen in der Sparkasse eingehen und die jeweiligen Ablaufprozesse zielgerichtet betrachten.

## IT-Compliance für die 1st-Line (inkl. DORA)

IT-Compliance stellt Sparkassen vor große Herausforderungen. Als Prozessverantwortliche/-r sind Sie unter anderem für die Einhaltung der IT-Compliance verantwortlich. In unserem Seminar lernen Sie alles, um der Verantwortung und den Aufgaben von Prozessverantwortlichen gerecht zu werden. Dabei werden die Hintergründe in Verbindung mit der IT-Compliance und den operationellen Risiken vertieft.

### ZIELGRUPPE

Prozess- und Fachverantwortliche, die für Schutzbedarfsfeststellung, Business Impact Analysen, Risikoanalysen, Kontrollen etc. verantwortlich sind, Beauftragte der 2. Verteidigungslinie, die selbst die Prozessverantwortlichen zu diesen Themen schulen möchten bzw. sensibilisieren möchten und Innenrevisorinnen und Innenrevisoren, die sich zu diesem Thema informieren möchten, z. B. im Vorfeld von Prüfungen

### IHR NUTZEN

- Sie sind über die relevanten gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen informiert.
- Sie sind vertraut mit den Aufgaben und der Verantwortung einer/eines Prozessverantwortlichen.
- Sie kennen die aktuellen Hilfsmittel.

### IHR REFERENT

Rainer Autenrieth, S-Management Services GmbH



### TERMIN(E)

23.06.2026 | Sparkassenakademie  
NRW



### DAUER

1 Tag



### PREIS

510,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



#### Kristina Barbknecht

0231 22240-728

kristina.barbknecht@ska.nrw

#### INHALTE



#### Sabine Berens

0231 22240-740

sabine.berens@ska.nrw

**Programm/Inhalt**

**Vorstellung und Erläuterung der relevanten gesetzlichen, regulatorischen und normativen Anforderungen**

**Rollen und Funktionen aus dem 3 Linienmodell des DIIR (Deutsches Institut für Interne Revision e.V.)**

**Zusammenspiel von (operationellem) Risikomanagement und IKS**

**Schnittstellen und Aufgaben im kontinuierlichen Verbesserungsprozess**

**Vorstellung der aktuellen Hilfsmittel**

**Im Rahmen der Veranstaltung werden individuelle Fragestellungen der Teilnehmenden beantwortet.**

## 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 – 23.11.2026 |  
Sparkassenakademie NRW

Präsenz-Seminar (12.10. -  
16.10.2026)  
Erfahrungsaustausch (23.11.2026)



### DAUER

6 Tage



### PREIS

2.725,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



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

#### INHALTE



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

**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.**

## 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.



### TERMIN(E)

Auf Anfrage



### 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 diese?**

## Methoden im IKT-Risiko- und Informationssicherheitsmanagement erfolgreich umsetzen

Das Seminar vermittelt Ihnen einen umfassenden Überblick über die Methoden und Verfahren im IKT-Risikomanagement gemäß DORA. Sie lernen die aktuellen Anforderungen an die Verfahren in den ISMS, ISRM, BCM und ITSCM kennen und erhalten konkrete Umsetzungshinweise. Zudem werden Ihnen die relevanten Themen wie IKT-Assetmanagement, Risikoanalyse, Digital Resilience Testing und IKT-Vorfallmanagement praxisnah vermittelt.

### ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, Notfallbeauftragte, IKT-Risikomanager/-innen, 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 Managementsysteme (ISM, IKT-Risikomanagement, BCM), 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)

Abgrenzung: Auf die Umsetzung in den gängigen Tools wird vereinzelt Bezug genommen. Es erfolgt keine Detailschulung. IKT-Drittparteirisikomanagement wird in diesem Seminar nicht behandelt.



### TERMIN(E)

15.10.2026 – 16.10.2026 |  
Sparkassenakademie NRW



### DAUER

1,5 Tage



### PREIS

840,00 €



### 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 weiteren Entwicklungen des DSGVO-DORA-Projektes, die Ergebnisse aus PPS 2.0 sowie die Fortschreibung des Rahmenwerkes SITB angepasst.**

**DORA bringt neue geänderte Anforderungen an die Verfahren in den ISMS, ISRM, BCM, ITSCM, zum Beispiel:**

- Strategieprozess
- Klassifizierung kritischer und wichtiger Funktionen
- Überwachung der Ziele anhand von Kennzahlen
- Überprüfung IKT-Risikomanagementrahmen
- IKT-Assetmanagement
- Risikoanalyse und -behandlung
- Testen der digitalen Resilienz
- Berichtswesen: Bericht zur Überprüfung des IKT-Managementrahmens, IKT- Risikobericht etc.
- IKT-Vorfallmanagement
- Schulung und Sensibilisierung
- Kommunikationsstrategie

### **Überblick über Änderungen**

#### **Darstellung der Verfahren**

**Umsetzungshinweise, aktuelle Hilfsmittel (DSGV-Instrumente, PPS, SITB)**

## DORA - Informationssicherheitsbeauftragte (ISB+) im Kontext der IKT-Risikokontrollfunktion (online)

Erfahren Sie, welche neuen Herausforderungen und Aufgaben auf Sie als Informationssicherheitsbeauftragte/-r im Bereich der IKT-Risikokontrollfunktion zukommen. Das Seminar bietet Ihnen eine umfassende Darstellung der DORA-Anforderungen an den IKT-Risikomanagementrahmen sowie der neuen Aufgaben der/des Informationssicherheitsbeauftragten (ISB+) im Bereich der IKT-Risikokontrollfunktion. Sie erhalten Lösungsansätze auf Basis der zentral bereitgestellten Arbeitshilfen.

### ZIELGRUPPE

Informationssicherheitsbeauftragte, IT-Revisorinnen und -Revisoren und deren Stellvertretungen

### IHR NUTZEN

- Sie können Lösungsansätze für die IKT-Risikokontrollfunktion auf Basis zentral bereitgestellter Arbeitshilfen umsetzen.
- Sie sind vertraut mit den Schnittstellen des IKT-Risikomanagements.
- Sie kennen Schulungspflichten sowie Kommunikationsstrategien.

### IHR REFERENT

Peter Schwarz, S-Management 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)

Auf Anfrage



### DAUER

0,5 Tage  
09:00 - 12:30 Uhr bzw. 13:30 - 17:00 Uhr



### PREIS

325,00 €



### KONTAKT

#### ANMELDUNG



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

#### INHALTE



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

**Programm/Inhalt**

**Darstellung der neuen Anforderungen und Aufgaben des ISB+ mit IKT-Risikokontrollfunktion**

**Lösungsansätze zur IKT-Risikokontrollfunktion**

**Schnittstellen des IKT-Risikomanagements**

**Schulungspflichten sowie Kommunikationsstrategien**

**Neue Überwachungs- und Analyseanforderungen zu IKT-Risiken, neue Technologien, Altsystemen, Vorfälle und Tests**

**Definition und Überwachung von Kennzahlen**

**Jährliche oder anlassbezogene Überprüfung des IKT-Risikomanagementrahmens sowie Berichte an den Vorstand und an die Aufsicht**

## 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)

01.09.2026 | virtueller Seminarraum  
09:30 – 13:00 Uhr  
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**



100% online



# 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 zugeschaltet. 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