

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

KIEL



BILDUNGSANGEBOT

2020

Inhalt

Allgemeine Hinweise	5
Ansprechpartner BFD Kiel	9
Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr	13
Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung 15	
Einweisung auf Baumaschinen	15
Gefahrgutfahrerschulung Basis + Aufbau Tank	17
Gefahrgutfahrerschulung Aufbaukurs Kl. 1 + 7	18
Gefahrgutbeauftragter - Allgemeiner Teil + Besondere Teile Straßenverkehr und Schiene	19
Elektrotechnik - Grundstufe	21
Elektrotechnik - Aufbaustufe	22
Computer Aided Design (CAD) - Grundstufe	23
Computer Aided Design (CAD) -Aufbaustufe	24
EDV Aus- und Fortbildung	25
Microsoft Word, Excel, PowerPoint	25
SAP – Überblick und Grundlagen	27
SAP – Personalwirtschaft	28
SAP – Logistik	29
Tast(atur)schreiben am PC	30
Kaufmännische Aus- und Fortbildung	31
Betriebswirtschaftliche Grundlagen (IHK).....	31
Buchführung - Grundlagen (IHK)	32
Buchführung - Aufbau (IHK)	33
Controlling (IHK).....	34
QM - Assistent/-in (IHK)	35
QM - Beauftragte/-r (IHK)	36
QM - Auditor/-in (IHK)	37
Strategische/-r Umweltmanager/-in (IHK)	38
Fachübergreifende Maßnahmen	41
Ausbildereignung nach AEVO	41
Bewerbungstraining - Selbstvermarktungsstrategien	44
Einstellungstests und Prüfungsverfahren.....	46
Vorbereitung für die Einstellung in den öffentlichen Dienst ..	47
Lern- und Arbeitstechniken / Zeit- und Selbstmanagement...	49
Wissenschaftliches Arbeiten.....	50
Rhetorik: Grundlagenkurs	51
Rhetorik: Aufbaukurs	52
Mathematik: Grundlagen und Auffrischung	53

Mathematik: Vorbereitung für kaufmännische	54
Studiengänge	54
Mathematik: Vorbereitung für technische	56
Studiengänge	56
Physik: Grundlagen und Auffrischung.....	58
Chemie: Grundlagen und Auffrischung	59
Orientierungsseminare.....	61
Erfolgreich zum richtigen Beruf.....	61
Allgemeines Berufsfindungsseminar	63
Einstieg ins Studium (FH/Uni).....	64
Existenzgründung.....	66
Chancen im öffentlichen Dienst.....	67
Öffentlicher Dienst: Rechtskunde	68
Sprachausbildung	69
Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen.....	69
Deutsch: Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung..	70
Deutsch: Trainingskurs in Grammatik und Rechtschreibung	71
Englisch A 1	72
Englisch A 2	74
Englisch B 1.1	76
Seminare für Fach- und Führungskräfte	79
Career Kick Off.....	79
IHK-Führungstraining: Modul 1 - Führungsverhalten und - persönlichkeit.....	81
IHK-Führungstraining: Modul 2 - Gesprächsführung und Konfliktbewältigung	82
IHK-Führungstraining: Modul 3 - Persönliche Arbeitstechniken	83
IHK-Führungstraining: Modul 4 - Rhetorik und Präsentationstechniken.....	84
IHK-Führungstraining: Modul 5 - Argumentations- und Verhandlungstechniken.....	85
IHK-Führungstraining: Modul 6 - Innovations- und Projektmanagement	86
IHK-Führungstraining: Zusatzmodul 7 - Total Quality Management”.....	87
Projektmanagement in Unternehmen (IHK).....	88
Agiles Projektmanagement.....	89
Managementtraining – Unternehmenssimulation “Business Development”	91
Managementtraining – Unternehmenssimulation “Logistik & Supply-Chain-Management”	93

Effektive Managementmethoden und Strategien in betrieblichen Problemlösungsprozessen.....	95
Modernes Personalmanagement.....	97
Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts.....	99
Bewerbungs- und Einstellungscoaching sowie Gehaltsverhandlung für Fach- und Führungskräfte	100
Von der Bundeswehr in die Wirtschaft	102
Erfolgreiche Kommunikation in der Wirtschaft.....	104
Impressum.....	105



Gesamtes Bildungsangebot 2020 über QR-Code
im Internet abrufbar.

Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der dienstzeitbegleitenden Förderung schulischer und beruflicher Bildung bietet der Berufsförderungsdienst (BFD) regelmäßig Bildungsmaßnahmen an, die in Zusammenarbeit mit zivilen Bildungseinrichtungen durchgeführt werden. Diese internen Maßnahmen finden überwiegend in Unterrichtsräumen der Bildungsträger statt.

➤ Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SaZ), freiwillig Wehrdienstleistende (FWDL) und BO 41.

Die Teilnahme setzt eine Beratung durch den BFD voraus, in der die Voraussetzungen im Zusammenhang mit dem angestrebten Berufs- und Eingliederungsziel geklärt werden.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung von oder Teilnahme an konkreten Maßnahmen besteht nicht.

Die Bildungsmaßnahmen finden in der Regel außerhalb der regulären Dienststunden in der Freizeit statt. Bei Bildungsmaßnahmen, die in Vollzeit während der täglichen Dienstzeit geplant sind, ist eine Teilnahme nur möglich, wenn Sie dafür

- Jahresurlaub einsetzen und/oder
- Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach der „Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12“ erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst.

Kosten, die zunächst von Ihnen entrichtet werden müssen (z.B. Lernmittel, Prüfungsgebühren) werden Ihnen nach Abschluss der Maßnahme auf Antrag erstattet. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden **nicht** auf die individuelle Kostenhöchstgrenze angerechnet.

➤ **Anmeldung**

Sobald Sie sich für eine bestimmte Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie bis zum vorgegebenen Anmeldetermin schriftlich die Teilnahme an der Maßnahme mit dem Formblatt **“Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit”**.

Das Formblatt steht auf www.bfd.bundeswehr.de zum Download bereit. Sie können es über Ihre Einheit oder auch vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

Um eine Teilnahme zu gewährleisten und zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen ist eine Stellungnahme des Einheitsführers auf dem Formular zwingend erforderlich. Die Vorgesetzten sind grundsätzlich gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen der Disziplinarvorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung mit Ihrem Vorgesetzten, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 2 – 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann.

➤ **Reisekostenvergütung und Trennungsgeld**

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt.

Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen.

Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmeort können durch den BFD **nicht** bereitgestellt werden.

Sollten Sie eine Unterkunft in einer Kaserne wünschen oder benötigen, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Kasernenkommandanten.

➤ **Unfallversicherung**

Anspruchsberechtigte Soldatinnen und Soldaten, die bei der Teilnahme an dienstzeitbegleitenden Bildungsmaßnahmen einen Unfall erleiden, sind kraft Gesetzes über die Unfallversicherung des Bildungsträgers versichert. Finden Maßnahmen in einer Einrichtung statt, die im Auftrag oder auf Kosten des Bundes unterhalten wird, ist der Bund Träger der Unfallversicherung. Ein Unfall ist deshalb unverzüglich dem Bildungsträger und dem BFD zu melden.

➤ **Zusätzliche Maßnahmen**

Je nach Bedarf können, zusätzlich zu den im Katalog veröffentlichten Maßnahmen, Lehrgänge angeboten werden. Termine, Inhalte usw. erfahren Sie über Aushänge am „Schwarzen Brett“ Ihrer Einheit oder über Ihren BFD.

Informationen über weitere Möglichkeiten der schulischen und beruflichen Bildung (Externe Maßnahmen, Fernlehrgänge usw.) erhalten Sie – nach vorheriger Terminabsprache – von Ihrem BFD-Team.

Weitere Informationen zu

- den internen Maßnahmen
- zur Stellenbörse
- zu den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort und
- Grundsatzinformationen

finden Sie im Internet unter

www.bfd.bundeswehr.de

Ansprechpartner BFD Kiel

KarrC Bw Kiel – BFD

Rostocker Str. 2

24106 Kiel

Tel.: 0431-384-App.
BwKz: 90-7400-App.
Fax: 0431-384-87-5419
Fax Bw: 90-9645-7400-5419
E-Mail: KarrCBwKielBFD@bundeswehr.org

BFD Kiel – Sachgebiet Zentrale Aufgaben/ Interne Maßnahmen

Frau Meinke: App. 7868
Frau Dähne: App. 7976
Frau Heilmann: App. 7957

BFD Kiel – Sachgebiet Kundenservice/Job-Service

Geschäftszimmer: App. 7959

Standortteam Eckernförde

Am Ort 6, 24340 Eckernförde

Tel.: 04351-66-App.
BwKz: 90-7442-App.
Geschäftszimmer: App. 4492
Fax : 04351-66-320-4493
Fax Bw: 90-9645-7442-4493
E-Mail: KarrCBwKielBFDDStOTEckernfoerde@bundeswehr.org

Standortteam Eutin

Industriestr. 13, 23701 Eutin *

Tel.: 04521-7748-App.
BwKz: 90-7335-App.
Geschäftszimmer: App. 207
Fax: 04521-7748-29-207
Fax Bw: 90-9645-7335-207
E-Mail: KarrCBwKielBFDDStOTEutin@bundeswehr.org

(*Anschrift und Telefonnummern werden sich voraussichtlich in nächster Zeit ändern. Neue Anschrift: Plöner Str. 1-3, 23701 Eutin)

Standortteam Hamburg

Heidenkampsweg 51, 20097 Hamburg

Tel.: 040-2541339-App.
BwKz: 90-7360-App.
Geschäftszimmer: App. 220, 221 oder 222
Fax: 040-2541339-29-222
Fax Bw: 90-9645-7360-222
E-Mail: KarrCBwKielBFDDStOTHamburg@bundeswehr.org

Standortteam Husum

Flensburger Chaussee 41, 25813 Husum

Tel.: 04841-7764 -App.
BwKz: 90-7322-App.
Geschäftszimmer: App. 6200 oder 6207
Fax: 04841-7764-71-6209
Fax Bw: 90-9645-7322-6209
E-Mail: KarrCBwKielBFDStOTHusum@bundeswehr.org

Standortteam Kiel

Rostocker Str. 2, 24106 Kiel

Tel.: 0431-384-App.
BwKz: 90-7400-App.
Geschäftszimmer: App. 7967
Fax: 0431-384-87-7901
Fax Bw: 90-9645-7400-7901
E-Mail: KarrCBwKielBFDStOTKiel@bundeswehr.org

Standortteam Kropp

Bennebeker Chaussee 100, 24848 Kropp

Tel.: 04624-30-App.
BwKz: 90-7531-App.
Geschäftszimmer: App. 31445
Fax: App. 31449
E-Mail: KarrCBwKielBFDStOTKropp@bundeswehr.org

Standortteam Stadum

Am Tannenberg 1, 25917 Stadum

Tel.: 04662-82-App.
BwKz: 90-7671-App.
Geschäftszimmer: App. 1920
Fax: App. 1929
E-Mail: KarrCBwKielBFDStOTStadum@bundeswehr.org

Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr (BiAMBw)

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht - wir bieten Ihnen im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen.

So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Arbeitnehmer oder Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.

Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen als Soldat hier viele Wege offen.

Unter dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt“ informiert Sie Ihr zuständiger BFD-Berater gerne über die vielfältigen Berufe und Beschäftigungsmöglichkeiten.

Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie auch auf der Homepage des BFD www.bfd.bundeswehr.de unter der Rubrik Binnenarbeitsmarkt.

Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung

Einweisung auf Baumaschinen (Planierraupe, Bagger, Radlader)

Ziel: Erwerb des personenbezogenen Fahrausweises für Baumaschinenbediener

Inhalt:

- Grundsätze zur Bedienung und Unfallverhütung
- Aufgaben und Pflichten der Hersteller
- Baumaschinenkunde, Kennzeichnung und technischer Aufbau
- Bedienung, Sicherheit, Arbeitskunde
- Einsatz- und Transportvorschriften
- Grundlagen der Bodenkunde
- Bereifung, Betriebsstoffe, Umweltschutz
- Einführung in die Hydraulik
- Kontrolle, Wartung, Pflege und Störungssuche
- praktische Übungen, Einzelunterweisungen, Test
- Ausbildungsort: Kiesgrube

Zugangsvoraussetzungen: wetterfeste Kleidung und festes Schuhwerk (möglichst Sicherheitsschuhe);
Besitz des für den Straßentransport erforderlichen Führerscheins (mindestens Kl. B oder L);

Bitte biometrisches **Passbild** mitbringen!

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und personenbezogener Fahrausweis für Baumaschinenbediener

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0031/20	Rendsburg	25.05.20	29.05.20	22.04.20
1300/AG/0032/20	Rendsburg	14.09.20	18.09.20	12.08.20

Gefahrgutfahrerschulung Basis + Aufbau Tank

Ziel: Erwerb der Bescheinigung gemäß ADR

Inhalt:

- allgemeine Vorschriften
- allgemeine Gefahreigenschaften
- Dokumentationen (Begleitpapiere)
- Fahrzeug- und Beförderungsarten
- Umschließung und Ausrüstungen
- Aufschriftung, Bezettelung, Kennzeichnung
- Durchführung der Beförderung
- Pflichten und Verantwortlichkeiten, Sanktionen
- Maßnahmen nach Unfällen
- Durchführung IHK-Prüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:** gültige Fahrerlaubnis B;
Soldaten im letzten Jahr vor DZE bzw. Beginn
Rechtsanspruch;

Bitte **biometrisches Passbild** mitbringen!

Abschluss: ADR-Bescheinigung gem. Kap. 8.2 ADR

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtsstunden (+ 1,5 Std. Prüfung)

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:00 – 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.: 1300/AG/0033/20	Ort: Kiel	von: 10.08.20	bis: 13.08.20	Anmeldeschluss: 08.07.20
---	---------------------	-------------------------	-------------------------	------------------------------------

Gefahrgutfahrerschulung Aufbaukurs Kl. 1 + 7 (explosive + radioaktive Stoffe)

Ziel: Erlernen des Umgangs mit explosiven und radioaktiven Stoffen für den Gefahrguttransport

Inhalt:

- nationale und internationale Vorschriften
- Gefahreneigenschaften von Stoffen und Gegenständen der Klassen 1 und 7
- Dokumentation und Begleitpapiere
- Fahrzeug- und Beförderungsarten
- Umschließung und Ausrüstungen
- Kennzeichnung, Bezettelung und orangefarbene Tafeln
- Pflichten und Verantwortlichkeiten, Sanktionen
- Maßnahmen nach Unfällen und Zwischenfällen
- Prüfung gemäß der zuständigen IHK

Zugangsvoraussetzungen: gültige ADR-Bescheinigung;
Soldaten im letzten Jahr vor DZE bzw. Beginn Rechtsanspruch

Abschluss: erweiterte ADR-Bescheinigung gem. Kap. 8.2 ADR um Klasse 1 und/oder 7

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden (+ 1 Std. Prüfung)
(je Klasse 8 UE)

Unterrichtszeiten: Mo - Di: 08:00 – 15:30 Uhr

Maßnahme-Nr.: 1300/AG/0034/20	Ort: Kiel	von: 24.08.20	bis: 25.08.20	Anmeldeschluss: 22.07.20
---	---------------------	-------------------------	-------------------------	------------------------------------

Gefahrgutbeauftragter - Allgemeiner Teil + Besondere Teile Straßenverkehr und Schiene

Ziel: Erwerb des IHK-Schulungsausweises

Inhalt: **Allgemeiner Teil**

- Gesetz über die Beförderung von Gütern
- Gefahrgutbeauftragtenverordnung
- verkehrsträgerübergreifende Rechtsvorschriften
- Bekanntmachungsquellen
- Folgen bei Verstößen
- Pflichten und Verantwortlichkeiten, Sanktionen
- Maßnahmen nach Unfällen und Zwischenfällen

Besondere Teile: Straßenverkehr und Schiene

- Aufbau und Systematik (GGVS)
- gefährliche Güter und Gefahrenklassen
- notwendige Unterlagen
- Anforderungen zur Beförderung mit Verpackungen, Großpackmitteln, Containern, Tanks, Fahrzeugen
- Dokumentation, Bezettelung, Kennzeichnung
- Durchführung der Beförderung

Durchführung IHK-Prüfung am 04.11.20

Zugangsvoraussetzungen: vorherige Teilnahme am Kurs "Gefahrgutfahrschulung" ist zweckmäßig; nur Soldaten im letzten Jahr vor DZE bzw. Beginn Rechtsanspruch

Abschluss: IHK-Abschluss

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden (+ 2,5 Std. Prüfung)

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 16:30 Uhr
Prüfungstag (04.11.20): 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0035/20	Kiel	26.10.20	29.10.20	23.09.20

Elektrotechnik - Grundstufe

Ziel: Vermittlung von praktischen Grundlagen der Elektrotechnik

Inhalt:

- elektrotechnische Grundlagen: Strom, Spannung, Widerstand, Ohmsches Gesetz
- Stromarten: Gleich-, Wechsel- und Kraftstrom
- elektronische Schaltzeichen
- Aufbau und Funktion von Motoren, Transformatoren und Schaltanlagen
- Grundlagen der elektrischen Messtechnik
- Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen

Zugangsvoraussetzungen: technisches Interesse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:00 –15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0041/20	Kiel	23.03.20	27.03.20	19.02.20

Elektrotechnik - Aufbaustufe

Ziel:	Vermittlung von weiterführenden Kenntnissen der Elektrotechnik			
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">– Wiederholung der grundlegenden Zusammenhänge der Elektrotechnik– Aufbau und Funktionsweise elektrischer Bauteile– elektrische Stromkreise und Schaltungen– Schaltungsunterlagen lesen– Messtechnik, Steuerungstechnik und Installationsschaltungen– Gerätefehler erkennen und Schutzmaßnahmen prüfen			
Zugangsvoraussetzungen:	elektrotechnische Grundkenntnisse; Teilnahme an Elektrotechnik - Grundstufe sinnvoll			
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung			
Unterrichtsform:	Vollzeit			
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden			
Unterrichtszeiten:	Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr Fr: 08:00 – 12:00 Uhr			
Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0042/20	Kiel	11.05.20	15.05.20	08.04.20

Computer Aided Design (CAD) - Grundstufe

Ziel: In der Grundstufe werden die Basiskenntnisse zum Zeichnen mit dem AutoCAD-System vermittelt.

Inhalt:

- wichtige Merkmale von AutoCAD
- Steuerung der Bildschirmanzeige
- Zeichnungsbefehle und Zeichnungshilfen
- Editier- und Abfragebefehle
- Objekteigenschaften
- Bemaßung
- Schraffieren, Füllen mit Mustern
- Texte darstellen
- Plotten von Zeichnungen

**Zugangs-
voraussetzungen:** IT-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0043/20	Kiel	31.08.20	04.09.20	29.07.20

Computer Aided Design (CAD) -Aufbaustufe

Ziel: In der Aufbaustufe werden weitgehende Fähigkeiten in der mehrdimensionalen Zeichnungserstellung erlangt.

Inhalt:

- 2D-Konstruktion
- 3D-Konstruktion
- Visualisierung
- Umsetzung eines ersten Konstruktionsprojektes

**Zugangs-
voraussetzungen:** IT-Kenntnisse; CAD-Grundkenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0044/20	Kiel	19.10.20	23.10.20	16.09.20

EDV Aus- und Fortbildung

Microsoft Word, Excel, PowerPoint Grundlagenkurs

Ziel: Die Teilnehmer lernen die Benutzeroberflächen kennen und erwerben grundlegende Kenntnisse in den Microsoft Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint

Inhalt:

- kurze Einführung in Windows und Microsoft Office
- Textverarbeitung mit Word:
 - Texte erstellen und bearbeiten
 - Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
 - Rechtschreibprüfung, Silbentrennung und Spaltentexte
 - Arbeiten mit Textbausteinen
- Tabellenkalkulation mit Excel:
 - Tabellenblätter/Arbeitsmappen erstellen und bearbeiten
 - Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln
 - Tabellen formatieren
 - Erstellen von Diagrammen
- Präsentation mit Powerpoint:
 - Planung und Gestaltung von Präsentationen
 - Erarbeiten einer Präsentation

**Zugangs-
voraussetzungen:** geringe oder keine EDV-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:00 - 15:45 Uhr
Fr: 08:00 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0140/20	Kiel	16.03.20	27.03.20	12.02.20
1300/AG/0141/20	Hamburg	04.05.20	15.05.20	01.04.20
1300/AG/0142/20	Kiel	03.08.20	14.08.20	01.07.20
1300/AG/0143/20	Hamburg	28.09.20	09.10.20	26.08.20

SAP – Überblick und Grundlagen

Ziel: Erlernen des Umgangs mit den verschiedenen Werkzeugen und Anwendungen, der anwenderspezifischen Funktionen und der Navigation. Vorbereitung auf weiterführende SAP-Anwenderkurse

Inhalt:

- Einführung SAP, Grundlagen
- Personalisierung
- Funktionalitäten des Systems
- Hilfe
- Reporting
- Aufgabensteuerung
- Berechtigungen
- SAP-Zertifizierungsvorbereitung “Foundation Level - System Handling“ und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung C_UCFL_15

Zugangsvoraussetzungen:

- PC-Anwenderkenntnisse
- MS Office-Anwenderkenntnisse
- Grundkenntnisse der Betriebswirtschaftslehre

Abschluss: SAP-Anwenderzertifikat: “Foundation Level – System Handling“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 60 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:30 Uhr
Fr: 08:00 – 13:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0024/20	Hamburg	30.03.20	08.04.20	26.02.20
1300/AG/0028/20	Flensburg	04.05.20	13.05.20	01.04.20
1300/AG/0025/20	Hamburg	08.06.20	17.06.20	06.05.20
1300/AG/0029/20	Kiel	17.08.20	26.08.20	15.07.20
1300/AG/0026/20	Hamburg	19.10.20	28.10.20	16.09.20

SAP – Personalwirtschaft

Ziel: fundierter Überblick und Einführung in die Werkzeuge und Anwendungen sowie selbstständige Durchführung von grundlegenden Tätigkeiten im SAP Human Capital Management

Inhalt:

- Organisationseinheiten/-management
- Personaladministration und -entwicklung
- Zeitwirtschaft
- Personalabrechnung und -beschaffung/
E-Recruiting
- Aus- und Weiterbildung
- Vergütungsmanagement
- Personalkostenplanung; Reisemanagement
- End-User Service Delivery
- analytische Funktionen und Reporting
- Überweisung und Scheckverarbeitung
- Prozessmodell
- Vorbereitung und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung C_UCHR_15

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnisse SAP System Handling oder Teilnahme an “SAP - Überblick und Grundlagen“
- Grundkenntnisse Betriebswirtschaftslehre und Personalwesen

Abschluss: SAP-Anwenderzertifikat: "Human Capital Management – Personaladministration“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 60 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:30 Uhr
Fr: 08:00 – 13:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0030/20	Kiel	14.09.20	23.09.20	12.08.20
1300/AG/0027/20	Hamburg	16.11.20	25.11.20	14.10.20

SAP – Logistik

- Ziel:** fundierter Überblick und Einführung in die Werkzeuge und Anwendungen sowie selbstständige Durchführung von grundlegenden Tätigkeiten im SAP Warehouse Management
- Inhalt:**
- Organisationsstrukturen und wesentliche Stammdaten für den Logistikbereich
 - Warehouse Management System, Lagerverwaltung, Logistics Execution, Organisationseinheiten
 - Strukturen einrichten – Lagerplätze , organisatorische Zuordnung
 - Warenein- und Auslagerungsprozesse – Transport, An-/Auslieferung, Kapazität, Strategien
 - Verpackungslogistik
 - Lagerinterne Prozesse – Bestandsführung und Inventur, Umlagerungen, Umbuchungen
 - Vorbereitung und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung C_UCLEWM_15
- Zugangsvoraussetzungen:**
- Grundkenntnisse SAP System Handling oder Teilnahme an “SAP - Überblick und Grundlagen“
 - Grundkenntnisse Betriebswirtschaftslehre und Logistik
- Abschluss:** SAP-Anwenderzertifikat: "Versand und Lagerverwaltung mit Warehouse Management"
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtsstunden
- Unterrichtszeiten:** Mo – Do: 08:00 – 15:30 Uhr
Fr: 08:00 – 13:00 Uhr
- Maßnahme-Nr.:** 1300/AG/0139/20 **Ort:** Hamburg **von:** 02.11.20 **bis:** 13.11.20 **Anmeldeschluss:** 30.09.20

Tast(atur)schreiben am PC

Ziel: Erlernen grundlegender Kenntnisse und Fertigkeiten im 10-Finger-Tastschreiben

Inhalt:

- Vermittlung von Fertigkeiten im 10-Finger-Tastschreiben auf der PC-Tastatur
- Normtastatur kennenlernen und benutzen
- Training der Schreibsicherheit („Blindschreiben“)
- Training der Schreibgeschwindigkeit

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:00 Uhr
Fr: 08:00 – 14:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0138/20	Hamburg	20.04.20	24.04.20	18.03.20

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

Betriebswirtschaftliche Grundlagen (IHK)

Ziel: Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen

Inhalt:

- Grundbegriffe der Betriebswirtschaftslehre
- Grundlagen des Rechnungswesens
- Planung als strategische und operative Aufgabe
- Einführung in Management und Organisation
- Grundlagen des Marketings
- Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0078/20	Kiel	03.02.20	14.02.20	02.01.20
1300/AG/0061/20	Norderstedt	04.05.20	15.05.20	01.04.20
1300/AG/0079/20	Kiel	03.08.20	14.08.20	01.07.20
1300/AG/0070/20	Husum	02.11.20	13.11.20	30.09.20

Buchführung - Grundlagen (IHK)

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchführung

Inhalt:

- Aufgaben und Gliederung des Rechnungswesens
- die Bücher der Buchführung
- Inventur, Inventar, Bilanz
- Bestandskonten: Eröffnung, Führung, Abschluss der Kontenrahmen
- Erfolgskonten: Aufwands- und Ertragskonten
- Änderung des Eigenkapitals durch Erfolgsvorgänge
- Abschluss der Erfolgskonten
- Umsatzsteuer
- Wareneinkauf und Verkauf mit/ohne Bestandsveränderungen
- Buchen von Geschäftsvorfällen
- Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen: betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 56 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0080/20	Kiel	09.03.20	17.03.20	05.02.20
1300/AG/0062/20	Norderstedt	08.06.20	16.06.20	06.05.20
1300/AG/0081/20	Kiel	14.09.20	22.09.20	12.08.20
1300/AG/0071/20	Husum	23.11.20	01.12.20	21.10.20

Buchführung - Aufbau (IHK)

Ziel: Vertiefung der Grundkenntnisse und Erlangung von weiterführenden Kenntnissen in der Buchführung

Inhalt:

- Kosten, Leistungen, Aufwendungen und Erlöse
- GuV-Konto § 275 HGB
- Buchführungsunterschiede (Industrie, Handwerk)
- Debitoren und Kreditoren
- Belegbuchung mit Vor- und Umsatzsteuer
- Abschreibungen
- Skonto, Bonus, sonstige Nachlässe
- Rücksendungen
- Verkauf von Anlagegütern
- Rücklagen und Rückstellungen
- zeitliche Abgrenzungen
- Bilanzanalyse mit Kennziffern
- betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Praxisbeispiele und Übungen
- Lehrgangsinerner Test

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse in der Buchführung oder Teilnahme am Kurs "Buchführung - Grundlagen"

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 56 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0082/20	Kiel	30.03.20	07.04.20	26.02.20
1300/AG/0063/20	Norderstedt	22.06.20	30.06.20	20.05.20

Controlling (IHK)

Ziel: Kennenlernen der wichtigsten Steuerungsinstrumente des Controllings

Inhalt:

- Unternehmensführung und Eingliederung des Controllings
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Controlling (Leitbild; Strategisches, Taktisches und Operatives Controlling)
- Berichtswesen
- Lehrgangsinthener Test

Zugangsvoraussetzungen: betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 60 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0084/20	Kiel	21.09.20	30.09.20	19.08.20

QM - Assistent/-in (IHK)

Ziel: Vermittlung der Kenntnisse, mit denen Qualitätsmanagement(QM)-Systeme nach betrieblicher Maßgabe überblickt und erste allgemeine Bewertungen vorgenommen werden können

Inhalt:

- Qualitätsmanagement-Grundsätze (KVP)
- Organisationskonzepte (TQM)
- Normen und Richtlinien (DIN EN ISO 9000 ff.)
- Grundsätze des Prozessmanagements
- Techniken der Qualitätsverbesserung
- QM-Dokumentation
- Lenkung von Fehlern
- Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen: Interesse am Aufbau und der Betreuung eines QM-Systems

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0064/20	Norderstedt	02.03.20	13.03.20	29.01.20

QM - Beauftragte/-r (IHK)

Ziel: Optimierung der Abläufe in Unternehmen durch professionelles Qualitätsmanagement

Inhalt:

- allgemeine Qualitätsmanagement-Methoden und ihre Anwendungsbereiche
- Prinzipien von Total Quality Management
- Qualitätscontrolling/qualitätsbezogene Kennzahlen
- kontinuierlicher Verbesserungsprozess
- Grundlagen der Qualitätsnormforderungen DIN EN ISO 9000, 9001
- integrierte Managementsysteme
- Organisationsentwicklung
- Hinweise zu weiterführenden Managementsystemen
- Produkthaftung/Produktsicherheit
- EFQM
- Praxisbeispiele
- Schriftliche Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar QM-Assistent/-in oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Fr: 08:00 – 16:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0065/20	Norderstedt	20.04.20	24.04.20	18.03.20
1300/AG/0066/20	Norderstedt	07.09.20	11.09.20	05.08.20

QM - Auditor/-in (IHK)

Ziel: Erwerb praxisbezogener Instrumente, Techniken, Hilfsmittel und Methoden für die praktische Umsetzung interner Audits in Unternehmen

Inhalt:

- Qualität nach DIN EN ISO 9000 ff.
- Begrifflichkeiten, mitgeltende Normen, integrierte Managementsysteme
- Kommunikation und Vorgehen im Audit
- Fragetechnik, Auditstruktur, Qualifikationen
- Praxisbeispiele zu Auditdurchführungen / Auditgesprächsführungen
- Ablauf zur Zertifizierung nach DIN EN ISO 9000 ff.
- Schriftliche und mündliche Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar QM-Beauftragte/-r oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Fr: 08:00 – 16:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0067/20	Norderstedt	15.06.20	19.06.20	13.05.20
1300/AG/0068/20	Norderstedt	26.10.20	30.10.20	23.09.20

Strategische/-r Umweltmanager/-in (IHK)

Ziel: Vermittlung von fundierten Kenntnissen über Umweltmanagementsysteme – Planung, Einführung, Weiterentwicklung, internationale Perspektiven und Rahmenbedingungen für die Zielgruppe Umweltschutzverantwortlicher und –beauftragter

Inhalt:

Modul 1: Umweltmanagement

- Herausforderung betrieblicher Umweltschutz
- Umweltmanagement und Standards, Implementierung
- die Verantwortlichen im Umweltschutz
- Umweltkommunikation

Modul 2: Energie

- betriebliches Energiemanagement, Energieträger und -arten
- energierechtliche Rahmenbedingungen und Normen
- Energieverbraucher in Produktionsbetrieben
- Einflussfaktoren, Effizienzmaßnahmen
- Erfassung und Bewertung von Energiedaten

Modul 3: Emission und Immissionsschutz

- gesetzliche Grundlagen und Pflichten, Grenzwerte
- Emissionsreduzierung: Primär-/Sekundärmaßnahmen
- Kältetechnik

Modul 4: Gefahrstoffe/Gefahrgut

- internationale Rechtsvorschriften
- technische/bauliche Voraussetzungen
- Verantwortung/Pflichten des Managements
- Dokumentation und Dokumentenlenkung

Modul 5: Wasser

- Wasserkreisläufe, Wasserrecht
- Nutzungsmöglichkeiten von Wasser im Betrieb
- technische Aspekte für wirksamen Wasserschutz
- der Gewässerschutzbeauftragte
- Anwendung von Management-Instrumenten

Modul 6: Abfall/Ressourcen

- Abfallmanagement, Entsorgungswege
- Anforderungen an Abfallerzeuger/Entsorgungswirtschaft
- Abfalldaten, Vermeidung von Abfällen
- Anreizsysteme, innerbetriebliche Abläufe

Lehrgangsinerner Test

Zugangs-

voraussetzungen: Vorkenntnisse im Umweltbereich

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0083/20	Kiel	12.10.20	23.10.20	09.09.20

Fachübergreifende Maßnahmen

Ausbildereignung nach AEVO

- Ziel:** Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung;
Erwerb der Ausbildungsbefähigung
- Inhalt:**
- Vermittlung der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung folgenden Handlungsfeldern:
 - Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
 - Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
 - Ausbildung durchführen
 - Ausbildung abschließen
- Zugangsvoraussetzungen:** keine;
Beachten Sie bitte die Hinweise auf Seite 43!
- Abschluss:** Prüfungszeugnis nach der AEVO
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 84 Unterrichtsstunden
- Unterrichtszeiten:** Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr, Fr: 08:00 – 13:00 Uhr
- Sonstiges:** Die Ausbildungsberechtigung kann nur mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. einem Studium erlangt werden.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0001/20	Kiel	17.02.20	03.03.20	18.12.19
1300/AG/0004/20	Hamburg	23.03.20	07.04.20	05.02.20
1300/AG/0002/20	Kiel	20.07.20	04.08.20	20.05.20
1300/AG/0006/20	Husum	17.08.20	01.09.20	17.06.20
1300/AG/0005/20	Hamburg	21.09.20	06.10.20	05.08.20
1300/AG/0007/20	Büdelsdorf	19.10.20	03.11.20	19.08.20
1300/AG/0003/20	Kiel	16.11.20	01.12.20	16.09.20

Allgemeine Hinweise für die Anmeldung zur Prüfung

Die Teilnahme an der Ausbildereignungsprüfung erfordert Ihre **persönliche** Anmeldung zur Prüfung bei der prüfenden Kammer.

Nach den Regelungen der Kammern ist eine Prüfung ohne schriftliche und rechtzeitige Anmeldung nicht möglich!!!

Ihrem Bewilligungsbescheid liegt eine Anmeldung zur Prüfung bei, welche Sie ausgefüllt und unterschrieben bis zu dem im Bescheid angegebenen Datum an die prüfende Kammer zu übersenden haben.

Bei **Prüfungsverhinderung** haben Sie die prüfende Kammer **unverzüglich(!)** zu informieren und ggf. einen schriftlichen Nachweis über den Grund des Fernbleibens vorzulegen!!! Entstandene Kosten der Prüfungsanmeldung werden in diesem Fall nur bei Vorliegen von anererkennungswürdigen Entschuldigungsgründen erstattet!!

Von der prüfenden Kammer erhalten Sie persönlich eine Rechnung über die Prüfungsgebühr. Diese wird Ihnen nach Begleichung vom BFD Kiel erstattet bzw. kann zur Direktabrechnung mit der Kammer beim BFD Kiel eingereicht werden.

Besonderer Hinweis für den Kurs in Husum:

Die Prüfung wird bei der IHK in Flensburg durchgeführt. Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt online. Nach Anmeldung zur Prüfung erhalten Sie einen Benachrichtigungslink, der unbedingt aktiviert werden muss.

Bewerbungstraining - Selbstvermarktungsstrategien

Ziel: Anfertigung von Bewerbungsunterlagen und Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch; E-Mail-Bewerbung und Internet-Stellenrecherche

Inhalt: **Die Bewerbungsmappe:**

- Erstellen der eigenen Bewerbung auf eine von Ihnen ausgesuchte Stelle
- Erstellen des eigenen Lebenslaufes über den persönlichen und beruflichen Werdegang

Das Bewerbungsgespräch:

- richtige Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch
- Auftreten, klassische Umgangsformen, Körpersignale und Körpersprache
- Verhalten bei unzulässigen Fragen
- Darstellung des Bewerbungsgesprächs aus der Sicht des Unternehmens
- Übung in Rollenspielen, Gruppenarbeit
- Videodokumentation und Auswertung

Elektronische Bewerbung:

- Internetrecherche über Internetsuchmaschinen, speziell auf Firmenseiten
- Bestandteile/Gestaltung einer E-Mail-Bewerbung
- Erstellen eines Anschreibens und strukturierten Lebenslaufes; digitales Bewerberfoto
- Erstellen eines Anhangs mit Zeugnissen, Beurteilungen und wesentlichen Zertifikaten
- Bearbeitung der elektronischen Dokumente (z. B. PDF-, JPG- oder GIF-Dateien)

Weitere Bewerbungsarten:

- Kurz-, Initiativbewerbung, Telefonanfragen
- Jobbörsen im Internet

Zugangs-**voraussetzungen:** PC-Grundkenntnisse, ggf. Kenntnisse im Umgang mit Internet

Hinweis: Bitte bringen Sie -falls vorhanden- Ihre Bewerbungsmappe, ggf. auch in elektronischer Form auf einem USB-Stick, ein Bewerbungsfoto sowie eine Stellenanzeige zum Kurs mit.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung**Unterrichtsform:** Vollzeit**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden**Unterrichtszeiten:** Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0085/20	Kiel	24.02.20	28.02.20	22.01.20
1300/AG/0072/20	Husum	30.03.20	03.04.20	26.02.20
1300/AG/0055/20	Hamburg	08.06.20	12.06.20	06.05.20
1300/AG/0086/20	Kiel	15.06.20	19.06.20	13.05.20
1300/AG/0073/20	Husum	31.08.20	04.09.20	29.07.20
1300/AG/0056/20	Hamburg	05.10.20	09.10.20	02.09.20
1300/AG/0087/20	Kiel	09.11.20	13.11.20	07.10.20

Einstellungstests und Prüfungsverfahren in der Wirtschaft

Ziel: allgemeine Vorbereitung auf Einstellungstests und Prüfungsverfahren in der Wirtschaft

Inhalt:

- Vorstellung der verschiedenen Einstellungstestverfahren wie Intelligenz- und Leistungstest, Wissens- und Fähigkeitstest, Persönlichkeitstest
- Testvorbereitung und Testbewältigung
- praktische Übungen
- Assessment-Center
- Testverfahren für bestimmte Berufsgruppen
- rechtliche Hintergründe der Einstellungstests

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0088/20	Kiel	20.04.20	24.04.20	18.03.20
1300/AG/0120/20	Hamburg	17.08.20	21.08.20	15.07.20
1300/AG/0077/20	Husum	26.10.20	30.10.20	23.09.20

Vorbereitung für die Einstellung in den öffentlichen Dienst insbesondere Bundespolizei, Zoll, Polizei (mittlerer und gehobener Dienst)

Ziel: Vorbereitung auf Einstellungstests des öffentlichen Dienstes

Inhalt:

- Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst
- Testinhalte im Überblick
- Ablauf von Tests und Eignungsuntersuchungen
- Tipps zur Vorbereitung auf den Einstellungstest
- Durchführung und Auswertung von Tests
- Testschwerpunkte wie z.B.: Rechtschreibung/Grammatik, sprachlicher Ausdruck, mathematisches Verständnis, logisches Denken, Konzentrations- und Merkfähigkeit
- Gesprächsvorbereitung: Einzelgespräche, Gruppengespräche

Der Bildungsträger gibt den Teilnehmern weitere Links/Bücher bekannt, mit denen sie sich zusätzlich zu Hause auf Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst vorbereiten können.

Zugangsvoraussetzungen: nur für Teilnehmer, die sich bereits im öffentlichen Dienst beworben haben oder es noch in naher Zukunft tun wollen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0089/20	Kiel	02.03.20	06.03.20	29.01.20
1300/AG/0036/20	Hamburg	30.03.20	03.04.20	26.02.20
1300/AG/0037/20	Hamburg	25.05.20	29.05.20	22.04.20
1300/AG/0090/20	Kiel	29.06.20	03.07.20	27.05.20
1300/AG/0076/20	Husum	03.08.20	07.08.20	01.07.20
1300/AG/0038/20	Hamburg	28.09.20	02.10.20	26.08.20
1300/AG/0091/20	Kiel	16.11.20	20.11.20	14.10.20

Lern- und Arbeitstechniken / Zeit- und Selbstmanagement

Ziel: Erlernen effektiver Lern- und Arbeitstechniken

Inhalt:

- Methoden und Techniken zur Selbstorganisation und Verbesserung der eigenen Arbeitstechniken
- verschiedene Arten der Lerntechniken und Methoden
- Grundregeln der Aufnahme und Weitergabe von Informationen
- Verbesserung der Konzentrationsfähigkeit
- optimale Zeitplanung
- Ziele, Etappen, Prioritäten festlegen
- Steigerung der Merkfähigkeit
- praxisnahe Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0122/20	Hamburg	03.02.20	07.02.20	02.01.20
1300/AG/0045/20	Kiel	25.05.20	29.05.20	22.04.20
1300/AG/0123/20	Hamburg	31.08.20	04.09.20	29.07.20
1300/AG/0046/20	Kiel	02.11.20	06.11.20	30.09.20

Wissenschaftliches Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium

Ziel: Einführung in grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken

Inhalt:

- Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit: Themenfindung, Problemstellung, Strukturierung, Zitierweise
- Durchführung einer Literaturrecherche (on- und offline), -auswertung und -strukturierung
- formal und inhaltlich richtig schreiben, Layout: Tipps und Tricks in Word, ggf. Powerpoint
- Zeitplanung
- empirisches Arbeiten: Form und Aufbau eines Fragebogens zur Datenerhebung

**Zugangs-
voraussetzungen:** PC-Kenntnisse (Word, Excel) wünschenswert

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Mi bzw. Di – Do: 08:00 – 15:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0094/20	Kiel	14.04.20	16.04.20	11.03.20
1300/AG/0093/20	Kiel	23.11.20	25.11.20	21.10.20

Rhetorik: Grundlagenkurs

Ziel: Erwerb rhetorischer Fähigkeiten

Inhalt:

- grundlegende rhetorische Wirkungsmittel für Reden, Gespräche und Verhandlungen
- Redetechniken, Vorbereitung einer Rede
- Stegreifrede, Kurzvortrag
- Interaktion mit Zuhörern
- Selbstbild und Fremdbild
- Körpersignale/Körpersprache
- Verhaltens- und Umgangsformen
- Kommunikationsverhalten
- Sprachstile
- Stimmtraining: deutliches und klangvolles Sprechen, Sprechtempo und Sprechrhythmus
- Abbau von Hemmungen
- Umsetzung durch Einsatz moderner Videotechnik

Zugangsvoraussetzungen: aktive Mitarbeit in allen o.a. Bereichen unter Nutzung und Akzeptanz der technischen Hilfsmittel

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0095/20	Kiel	23.03.20	27.03.20	19.02.20
1300/AG/0124/20	Hamburg	25.05.20	29.05.20	29.04.20
1300/AG/0075/20	Husum	08.06.20	12.06.20	06.05.20
1300/AG/0096/20	Kiel	17.08.20	21.08.20	15.07.20
1300/AG/0125/20	Hamburg	12.10.20	16.10.20	09.09.20

Rhetorik: Aufbaukurs

Ziel: Vertiefung rhetorischer Fähigkeiten

Inhalt:

- rhetorische Wirkungsmittel für Reden, Gespräche und Verhandlungen gezielt einsetzen
- Reden/Vorträge vorbereiten und halten
- souveräne Präsentation
- Gesprächs- und Verhandlungsführung
- überzeugend argumentieren
- Umgang mit Störungen, Einwänden und Angriffen
- Einsatz und Optimierung von Sprachtechnik und Stimme
- Steigerung der eigenen Überzeugungskraft
- Aktives Zuhören
- Umsetzung durch Einsatz moderner Videotechnik

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Grundlagenkurs oder entsprechende Kenntnisse/Fertigkeiten sowie aktive Mitarbeit in allen o.a. Bereichen unter Nutzung und Akzeptanz der technischen Hilfsmittel

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0097/20	Kiel	07.09.20	11.09.20	05.08.20
1300/AG/0126/20	Hamburg	02.11.20	06.11.20	30.09.20

Mathematik: Grundlagen und Auffrischung

Ziel: Auffrischung der Schulkenntnisse Mathematik (9./10. Klasse)

Inhalt: elementare Rechenoperationen wie:

- Grundrechenarten, Klammer-, Prozent-, Bruchrechnung, Gleichungen, Umstellen von Formeln
- Formelzeichen, Einheiten
- Flächen-/Raummaße, Körper-/Masseberechnungen, Koordinaten, Pythagoras
- Winkelfunktionen, Eingabe- und Bedienungsanleitung beim Einsatz von Taschenrechnern
- Aufbau des Zahlensystems
- Dreisatz

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss / Mittlere Reife

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0047/20	Kiel	17.02.20	28.02.20	15.01.20
1300/AG/0057/20	Hamburg	09.03.20	20.03.20	05.02.20
1300/AG/0074/20	Husum	04.05.20	15.05.20	01.04.20
1300/AG/0048/20	Kiel	15.06.20	26.06.20	13.05.20
1300/AG/0058/20	Hamburg	27.07.20	07.08.20	24.06.20
1300/AG/0049/20	Kiel	07.09.20	18.09.20	05.08.20
1300/AG/0059/20	Hamburg	05.10.20	16.10.20	02.09.20
1300/AG/0050/20	Flensburg	23.11.20	04.12.20	21.10.20

Mathematik: Vorbereitung für kaufmännische Studiengänge

Ziel: Auffrischung der anwendungsbezogenen und wissenschaftlichen Methoden der Mathematik um Fragestellungen aus Betriebswirtschaft, Finanzwesen und Volkswirtschaftslehre selbstständig zu bearbeiten

Inhalt:

- mathematische Grundlagen: z.B. binomische Formeln und Potenzgesetze, Folgen und Reihen, Zinseszins-Effekte
- Analysis: z.B. Funktionen einer Veränderlichen, Differenzen- und Differentialquotient, Extremwertbestimmung, ökonomische Anwendung der Analysis, Betriebsminimum, Betriebsoptimum
- lineare Algebra: Rechengesetze für Vektoren und Matrizen, lineare Gleichungssysteme, inverse und transportierte Matrix, Gauß-Algorithmus
- lineare Optimierung: Nutzenmaximierung, Methoden der Variablensubstitution
- gewinnmaximale Menge, Kostenfunktion/ Erlösfunktion, Grenzkosten, Betriebsminimum/-optimum
- Übungsklausur auf Abiturniveau

Mathematisches Methodenwissen wird sowohl in konventioneller Schriftform als auch über die Nutzung von Softwareprodukten vermittelt.

Hinweis: Der Kurs richtet sich schwerpunktmäßig an diejenigen, die ein Studium im kaufmännischen Bereich anstreben.

Zugangsvoraussetzungen:

- Studienzugangsberechtigung
- ggf. PC/Laptop mit Internetzugang für den e-Learninganteil

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden (inkl. 20 Unterrichtsstunden selbstständiges e-Learning)

Unterrichtszeiten: Mo – Fr: 08:00 – 14:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0069/20	Norderstedt	16.03.20	27.03.20	12.02.20
1300/AG/0098/20	Kiel	06.07.20	17.07.20	03.06.20

Mathematik: Vorbereitung für technische Studiengänge

Ziel: Auffrischung der anwendungsbezogenen und wissenschaftlichen Methoden der Mathematik, die für ein technisches Studium von Relevanz sind

Inhalt:

- Bruchrechnen
- Potentialrechnen/Logarithmus
- lineare Algebra
- Gleichungssysteme und deren Lösung
- Polynome
- Reihen und Folgen
- Geraden und Ebenen im Raum
- Geometrie
- Flächen und Körper
- Trigonometrie
- Vektoranalysis
- Differentialrechnung
- Integralrechnung
- Kurvendiskussion
- Stochastik
- Übungsklausur auf Abiturniveau

Mathematisches Methodenwissen wird sowohl in konventioneller Schriftform als auch über die Nutzung von Softwareprodukten vermittelt.

Hinweis: Der Kurs richtet sich schwerpunktmäßig an diejenigen, die ein Studium im technischen Bereich anstreben.

Zugangsvoraussetzungen:

- Studienzugangsberechtigung
- ggf. PC/Laptop mit Internetzugang für den e-Learninganteil

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden (inkl. 20 Unterrichtsstunden selbstständiges e-Learning)

Unterrichtszeiten: Mo – Fr: 08:00 – 14:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0051/20	Kiel	02.03.20	13.03.20	29.01.20
1300/AG/0060/20	Hamburg	10.08.20	21.08.20	08.07.20

Physik: Grundlagen und Auffrischung

Ziel: Auffrischung der Grundkenntnisse in Physik (9./10. Klasse)

Inhalt:

- physikalische Grundbegriffe
- Maßeinheiten, Kurzzeichen, Umrechnung physikalischer Größen
- Mechanik
- Optik
- Akustik
- Wärmelehre
- Elektrizität und Magnetismus

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss / Mittlere Reife; die Teilnahme an der Maßnahme „Mathematik: Grundlagen und Auffrischung“ ist empfehlenswert

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0052/20	Kiel	28.09.20	02.10.20	26.08.20

Chemie: Grundlagen und Auffrischung

Ziel: Auffrischung der Grundkenntnisse in Chemie (9./10. Klasse)

Inhalt:

- chemische Grundbegriffe
- Unterschiede anorganische und organische Chemie
- Analyse
- Synthese
- Atom, Element, Molekül, Molekülbildung
- Säuren, Laugen, Basen
- praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss / Mittlere Reife

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0053/20	Kiel	02.11.20	06.11.20	30.09.20

Orientierungsseminare

Erfolgreich zum richtigen Beruf Berufsfindung, -eignung und beruflicher Einstieg

Ziel: individuelle Potenzialanalyse (Eignungsfeststellung) und Information über die aktuelle Arbeitsmarktsituation sowie Kennenlernen der verschiedenen Berufsfelder mit ihren Anforderungen

- Inhalt:**
- Business-Knigge am ersten Tag:
 - grüßen, begrüßen und sich elegant vorstellen
 - Kommunikation mit Telefon, E-Mail und sozialen Medien
 - „Kleider machen Leute“
 - Ess- und Tischknigge
 - Potenzialanalyse, angelehnt an die Assessmentcenter-Methode
 - Durchführung eines standardisierten Testverfahrens (Ergebnis an TN)
 - individuelles Beratungsgespräch auf Grundlage der persönlichen Ergebnisse mit Zielrichtung Berufsfeld- und Qualifizierungsberatung
 - Kontaktabend mit Unternehmern, Personalleitern aus zum Teilnehmerkreis passenden Branchen
 - Bewerbungstraining unter Berücksichtigung der militärischen Besonderheiten

Seminar-Nachbetreuung:

detailliertes schriftliches Gutachten (Empfehlungsdaten zur Berufsorientierung), kostenlose Analyse von Bewerbungsunterlagen und Dienstzeugnissen

Methodik:

Testverfahren, Fallstudien, Videoprotokolle, Handlungstraining

Zugangs-**voraussetzungen:** Mannschaften und Unteroffiziere;**Einverständniserklärung zur Aufnahme des Ergebnismgutachtens in Ihre Berufsförderungsakte****Abschluss:** Gutachten mit Berufsempfehlung**Unterrichtsform:** Vollzeit**Unterrichtsdauer:** 62 Unterrichtsstunden**Unterrichtszeiten:** 1.Fr: 08:30 - 17:00 Uhr
Mo - Mi: 08:30 - 18:00 Uhr
Do: 08:30 - 22:00 Uhr
inkl. Unternehmerkontaktabend
Fr: 09:00 - 13:00 Uhr**Sonstiges:** **Eigenanteil Verpflegungskosten: 80,- €**

Zum Unternehmerkontaktabend bitte in angemessener Garderobe erscheinen!

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0136/20	Kronshagen	08.05.20	15.05.20	08.04.20
1300/AG/0137/20	Kronshagen	06.11.20	13.11.20	07.10.20

Allgemeines Berufsfindungsseminar

Ziel: Bestimmung des individuell passenden zivilen Berufes

Inhalt:

- Erleichterung der Berufswahl durch die Berücksichtigung der Eignung, Neigung und Leistungsfähigkeit
- Ermittlung des eigenen Begabungsprofils durch einen eignungsdiagnostischen Test und Besprechung der Ergebnisse
- aktuelle Arbeitsmarktsituation
- Gehälter und Strukturen in der Wirtschaft
- Berufs- und Tätigkeitsfelder
- Einstiegs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Möglichkeiten der Existenzgründung
- persönliche Berufsempfehlung

Zugangsvoraussetzungen: **Einverständniserklärung zur Aufnahme des Ergebnisgutachtens in Ihre Berufsförderungsakte**

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:00 - 15:45 Uhr
Fr: 08:00 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0054/20	Hamburg	06.07.20	10.07.20	03.06.20

Einstieg ins Studium (FH/Uni)

Studienorientierungsseminar

Ziel: Organisationshinweise und Ratschläge zum Studienbeginn

Inhalt:

- Einführung in die Seminarkonzeption und grundsätzliche Informationen zum Hochschulsystem
- spezielle Informationen: schulische u. berufliche Voraussetzungen, wirtschaftliche Rahmenbedingungen, Studienortwahl, Bewerbungsverfahren, Problemfeld Krankenversicherung
- allgemeine Informationen: BAföG, Stipendien, Immatrikulation, Strukturierung des Studienumfeldes, Studienorganisation, Akademikerarbeitslosigkeit
- Ermittlung des individuellen Informationsbedarfs bezüglich BAföG, Studiengangwahl, Fächerkombination, Berufsbilder, alternative Studiengänge durch Interviews
- Besuch einer FH oder Universität mit Gesprächsmöglichkeiten mit einem Studienberater

Zugangsvoraussetzungen: Hoch-/Fachhochschulzugangsberechtigung

Hinweis: Bitte für den Besuch die gewünschte FH oder Uni, die sich am Maßnahmeort befindet, und Ihre gewünschte Studienfachrichtung bei Antragstellung angeben **und dem BFD Kiel, Sachgebiet Interne Maßnahmen, mitteilen/zusenden!**

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Mi: 08:00 – 15:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0116/20	Hamburg	27.04.20	29.04.20	25.03.20
1300/AG/0115/20	Kiel	02.11.20	04.11.20	30.09.20

Existenzgründung

Berufsorientierungsseminar

Ziel: Aufzeigen der Möglichkeit einer Existenzgründung als Alternative und Beantwortung der wichtigsten Fragen rund um das Thema Selbstständigkeit

Inhalt:

- Ermittlung der eigenen Stärken und Schwächen anhand einer Testmethode für die Prüfung der Geeignetheit (Profiling)
- Vor- und Nachteile einer Selbstständigkeit
- Anforderungen an einen Unternehmer, finanzieller Hintergrund, Fach- /kaufmännische Kenntnisse
- Beispiele der Existenzgründung: Franchising, Handelsvertreter, Subunternehmer
- Risiken, Fehler, Konsequenzen
- Ablauf einer Gründungsphase: Vorbereitung, Geschäftsidee, Geschäftskonzept, Rechtsform, Standort, Anmeldungen/Ämter
- Einkommensteuer, Fördermittel, Gründerstammtisch, Beratungsstellen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnehmer, die sich generell über Existenzgründung informieren möchten bzw. eine Existenzgründung beabsichtigen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0121/20	Hamburg	09.03.20	13.03.20	05.02.20
1300/AG/0127/20	Kiel	07.09.20	11.09.20	05.08.20

Chancen im öffentlichen Dienst

Berufsorientierungsseminar

Ziel: Kennenlernen von Strukturen und Laufbahnen des öffentlichen Dienstes (ö.D.)

Inhalt:

- Erläuterung zur Eignung für den ö.D.
- Struktur und Aufbau von Behörden
- Information zu Einstellungsbehörden
- Ausbildungsgänge und Auswahlverfahren
- Tätigkeitsprofile inkl. Sicherheitsberufe im ö.D. und Auswahlverfahren
- Gestaltung von Bewerbungsunterlagen
- Qualifikationserfordernisse
- realistische Entwicklungstendenzen im ö.D.
- Karriere- und Verdienstmöglichkeiten

Podiumsdiskussion mit Behördenvertretern

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Mi: 08:00 - 15:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0117/20	Hamburg	10.02.20	12.02.20	08.01.20
1300/AG/0118/20	Hamburg	15.06.20	17.06.20	13.05.20
1300/AG/0119/20	Hamburg	02.11.20	04.11.20	30.09.20

Öffentlicher Dienst: Rechtskunde

Berufsorientierungsseminar

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen der einschlägigen Rechtsnormen

Inhalt:

- Verfassungsrecht
- allgemeines Verwaltungsrecht
- besonderes Verwaltungsrecht
- öffentliches Dienstrecht
- Privatrecht
- bürgerliches Recht

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:00 – 15:45 Uhr
Fr: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0092/20	Kiel	04.05.20	08.05.20	01.04.20

Sprachausbildung

Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen

Die Fremdsprachenkurse basieren auf dem **Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen** (GeR).

Der GeR stellt eine gemeinsame Basis für die Entwicklung von zielsprachlichen Lehrplänen, Richtlinien, Lehrwerken und Qualifikationsnachweisen in der europäischen Spracharbeit dar und ermöglicht deren intersprachliche Vergleichbarkeit. Es wird eine klassische Aufteilung der Lernbereiche vorgenommen.

Der Kompetenzbereich A beschreibt eine elementare und der Kompetenzbereich B eine selbstständige Sprachverwendung.

Um homogene Lerngruppen bilden zu können und damit für alle Teilnehmer den größtmöglichen Erfolg erzielen zu können, ist ein schriftlicher **Einstufungstest vor der erstmaligen Teilnahme an einem Englischkurs zwingend notwendig.**

Einstufungstest für Englischkurse in:

Hamburg unter www.berlitz.de

Kiel unter www.inlingua-kiel.de

(Bitte geben Sie im Feld "Bemerkungen" an: "BFD".)

Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests dem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist.

Senden Sie das Ergebnis bitte an den BFD Kiel, Sachgebiet Interne Maßnahmen!

Deutsch: Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung

Ziel: grundlegende Erläuterung der Rechtschreib- und Grammatikregeln

Inhalt:

- Feststellung des Wissensstandes zu Beginn der Maßnahme
- Klärung der grammatikalischen Problemfelder
- Sicherheit in der neuen Rechtschreibung
- Darstellung der grammatikalischen und orthographischen Probleme der deutschen Sprache
- Einübung und Festigung des Lernstoffes durch Übungen und Diktate
- benoteter Abschlusstest

Zugangsvoraussetzungen: Teilnehmer mit grundlegenden Schwierigkeiten in der Rechtschreibung und/oder Grammatik.

Einverständniserklärung zur Weiterleitung des Testergebnisses an den BFD.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Testergebnis

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Fr: 08:30 - 14:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0008/20	Kiel	10.02.20	21.02.20	08.01.20
1300/AG/0012/20	Hamburg	09.03.20	20.03.20	05.02.20
1300/AG/0010/20	Kiel	08.06.20	19.06.20	06.05.20
1300/AG/0013/20	Hamburg	14.09.20	25.09.20	12.08.20
1300/AG/0011/20	Kiel	12.10.20	23.10.20	09.09.20

Deutsch: Trainingskurs in Grammatik und Rechtschreibung

Ziel: Wiederholung und Vertiefung der Regeln.
Der Schwerpunkt liegt auf der Anwendung der Regeln.

Inhalt:

- Wiederholung der Regeln
- Produktion von Texten wie Aufsatz, Stellungnahme, Erörterung
- Vertiefung der Grammatikregeln, Wortarten und Satzbau/-arten
- Anwendungen der Rechtschreibregeln

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an dem Kurs „Deutsch: Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung“ oder entsprechende Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Fr: 08:30 - 14:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0009/20	Kiel	17.08.20	28.08.20	15.07.20
1300/AG/0014/20	Hamburg	09.11.20	20.11.20	07.10.20

Englisch A 1

Ziel: Erwerb von Englischkenntnissen in sehr einfacher Sprachverwendung

- Inhalt:**
- Verstehen vertrauter Alltagsausdrücke und Bildung sehr einfacher Sätze bezogen auf die eigene Person bei sehr langsamer und deutlicher Sprechweise
 - Stellen und Beantworten einfacher Fragen zu persönlichen Angaben sowie sich und andere vorstellen
 - Kommunikation auf sehr einfache Art, vorausgesetzt der Gesprächspartner spricht langsam und deutlich und hilft
 - Beschreibung bekannter Leute sowie des eigenen Wohnortes mittels einfacher Wendungen und Sätze
 - Formulierung einfacher Grüße

Hinweis: Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmer dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation. Ein paar schriftliche Übungen sind als Hausaufgaben vorgesehen (max. 30 Min. pro Tag). Die Trainer sind in der Regel Muttersprachler, so dass die Fremdsprache möglichst authentisch erlernt wird.

Zugangsvoraussetzungen: Einstufungstest mit ***Empfehlung für Level A 1*** (siehe „Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Fr: 08:30 – 14:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0015/20	Kiel	24.02.20	06.03.20	22.01.20
1300/AG/0021/20	Hamburg	22.06.20	03.07.20	20.05.20
1300/AG/0016/20	Kiel	28.09.20	09.10.20	26.08.20

Englisch A 2

Ziel: Erwerb von Englischkenntnissen in einfacher Sprachverwendung

Inhalt:

- Verstehen einzelner Sätze und gebräuchlicher Ausdrücke bezogen auf wichtige Dinge aus dem Umfeld, z.B. eigene Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, Umgebung
- Verständigung in einfachen routinemäßigen Situationen mit einfachem Austausch von Informationen über geläufige Dinge
- einfache Beschreibung der eigenen Herkunft, Ausbildung, direkten Umgebung und Bedürfnisse
- Lesen und Verstehen einfacher Texte über bekannte Themen sowie Verfassen einfacher Notizen

Hinweis: Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmer dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation. Ein paar schriftliche Übungen sind als Hausaufgaben vorgesehen (max. 30 Min. pro Tag). Die Trainer sind in der Regel Muttersprachler, so dass die Fremdsprache möglichst authentisch erlernt wird.

Zugangsvoraussetzungen: erfolgreiche Teilnahme an **Stufe A 1** oder Einstufungstest mit **Empfehlung für Level A 2** (siehe „Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Fr: 08:30 – 14:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0017/20	Kiel	23.03.20	03.04.20	19.02.20
1300/AG/0022/20	Hamburg	03.08.20	14.08.20	01.07.20
1300/AG/0018/20	Kiel	26.10.20	06.11.20	23.09.20

Englisch B 1.1

Ziel: selbstständige Sprachverwendung

- Inhalt:**
- Verstehen einiger Hauptpunkte einer Konversation über vertraute Themen, z.B. Arbeit, Schule, Freizeit, wenn klare Standardsprache verwendet wird
 - Bewältigen von vielen Situationen bei Reisen im Sprachgebiet
 - einfache und relativ zusammenhängende Äußerung über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete
 - Berichterstattung über Ereignisse und Erfahrungen in einem hohen Grad
 - Beschreibung von Hoffnungen und Zielen sowie kurze Erklärung zu Plänen und Ansichten

Hinweis: Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmer dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation. Ein paar schriftliche Übungen sind als Hausaufgaben vorgesehen (max. 30 Min. pro Tag). Die Trainer sind in der Regel Muttersprachler, so dass die Fremdsprache möglichst authentisch erlernt wird.

Zugangsvoraussetzungen: erfolgreiche Teilnahme an **Stufe A 2** oder Einstufungstest mit **Empfehlung für Level B 1.1** (siehe „Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Fr: 08:30 – 14:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0019/20	Kiel	04.05.20	15.05.20	01.04.20
1300/AG/0023/20	Hamburg	31.08.20	11.09.20	29.07.20
1300/AG/0020/20	Kiel	23.11.20	04.12.20	21.10.20

Seminare für Fach- und Führungskräfte

Career Kick Off

Vorbereitung auf eine erfolgreiche Karriere nach der Bundeswehrzeit

Ziel: Von Anfang an richtig!

Wer eine Jacke oder Bluse falsch zuknöpft, merkt das oft erst beim letzten Knopf. Der Fehler geschieht schon ganz am Anfang.

Career Kick Off bietet Ihnen alle relevanten Informationen und Einsichten, um Ihre zivile Karriere von Beginn an richtig zu planen und zu gestalten. Die Grundlage hierfür bildet eine differenzierte Persönlichkeitsdiagnostik, bei der die aktuellen eignungsdiagnostischen Verfahren eingesetzt werden. In einem ausführlichen und individuellen Karriereberatungsgespräch werden Ihr Hierarchie- und Vielseitigkeitspotenzial sowie Ihre Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten diskutiert.

Als besonderes Highlight gelten die so genannten Speed-Check-Interviews. In etwa zwanzigminütigen realen Interviewsequenzen haben Sie die Gelegenheit, direkten Kontakt mit bis zu zwölf Entscheidungsträgern von Wirtschaftsunternehmen aufzunehmen und sich zu präsentieren. Sie erhalten wertvolle Hinweise über den Ablauf von Vorstellungsgesprächen und der Wirkung Ihres ersten Eindruckes. Wie Sie in den einzelnen Gesprächen eingeschätzt werden, erfahren Sie am Ende des Seminars.

Inhalt:

- umfassende diagnostische Potenzialanalyse zur Ermittlung Ihres Karriereprofils
- ausführliche persönliche Beratungsgespräche
- Analyse und Kommentierung Ihrer Bewerbungsunterlagen
- persönliches Marketing im Bewerbungsverfahren
- Speed-Check-Interviews mit Unternehmensvertretern

- Diskussionsabend mit Managern
- schriftliches Protokoll über das Ergebnis der Potenzialanalyse/Empfehlung zur beruflichen Karriere
- persönliches Beratungsticket für die Zeit nach dem Seminar

**Zugangs-
voraussetzungen:** Offiziere auf Zeit und BO 41;

Einverständniserklärung zur Aufnahme des Ergebnismgutachtens in Ihre Berufsförderungsakte

Abschluss: Gutachten mit Karriereempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 54 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Mi: 08:30 – 18:00 Uhr
Do: 08:30 – 17:00 Uhr
plus Unternehmerkontaktabend: 17:30 – 22:30 Uhr
Fr: 08:30 – 15:30 Uhr

Sonstiges: 3 Wochen vor Seminarbeginn sind aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (inkl. Dienstzeugnis) auf eine reale Stellenanzeige dem Bildungsträger zuzusenden. Die Unterlagen werden analysiert, ggf. in einem Telefoninterview komplettiert und die kommentierten Ergebnisse im Rahmen des Seminars zur Verfügung gestellt.

Kosten: Eigenanteil für Mittagessen, Tagungsgetränke und Buffet am Unternehmerkontaktabend: 120,- €. Es kann am Durchführungsort übernachtet werden. Die Zusatzkosten für 4 Nächte betragen 160,- € inkl. Frühstück.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0134/20	Kronshagen	23.03.20	27.03.20	05.02.20
1300/AG/0135/20	Kronshagen	21.09.20	25.09.20	05.08.20

IHK-Führungstraining: Modul 1 - Führungsverhalten und -persönlichkeit

Ziel: Überprüfung des eigenen Führungsverhaltens mit Konsequenzen für mitarbeiterorientierte Führung, bewusste Umsetzung von Führungsinstrumenten in die Praxis, Mitarbeitermotivation

Inhalt:

- Grundlagen „Führung“: Definition „Führen“, Führungsaufgabe, Anforderungen an Führungskräfte, Führungsstile und deren Analyse, Führungsmittel, -modelle, Einfluss-, Lenkungs- und Handlungsmöglichkeiten, Schlussfolgerungen auf das persönliche Verhalten
- Motivation: Dreieck der Motivation, Modelle zur Arbeitsmotivation, Motivation und Delegation
- Umgang mit Misserfolgen: Fehler sind Orientierungshilfen, Stufen der Fehlervermeidung
- Rückmeldung: Selbst- und Fremdbild, Grundsätze der Rückmeldung

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr: 13:00 – 19:15 Uhr
Sa: 08:15 – 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0102/20	Kiel	07.02.20	08.02.20	08.01.20
1300/AG/0103/20	Kiel	07.08.20	08.08.20	08.07.20

IHK-Führungstraining: Modul 2 - Gesprächsführung und Konfliktbewältigung

Ziel: Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument effektiv nutzen sowie anhand von konkreten Beispielen lernen, mit Konfliktsituationen umzugehen

Inhalt:

- Kommunikationsgrundlagen: aktives Zuhören, 4 Seiten einer Nachricht, Fehlerquellen bei der Wahrnehmung, Transaktionsanalyse, innerer Antreiber, persönliche Einstellung
- Gesprächsführung: Gesprächsarten, Einflussgrößen in einem Gespräch, Gesprächsaufbau, Gespräch als soziale Situation, schwierige Gespräche
- Konfliktmanagement: Definition Konflikt, Konfliktarten, Konflikte von innen und außen, Konfliktebenen und -entstehungsorte, Konfliktsteuerung und -bewältigung, Kreativität im Konflikt, Konfliktlösungsstrategien
- Einführung neuer Mitarbeiter: Möglichkeiten und Grenzen, Konfliktvorbeugung, Checklisten

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr: 13:00 – 19:15 Uhr
Sa: 08:15 – 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0104/20	Kiel	28.02.20	29.02.20	29.01.20
1300/AG/0105/20	Kiel	28.08.20	29.08.20	29.07.20

IHK-Führungstraining: Modul 3 - Persönliche Arbeitstechniken

Ziel: Mit praxisorientierten Übungen sollen Techniken vermittelt werden, die dazu beitragen, die Arbeit sinnvoll zu planen und die daraus entstehenden Aufgaben stressfrei zu bewältigen.

Inhalt:

- Grundlagen Tätigkeitsanalyse: Beliebtheit bewerten, Verbindungen zwischen Beliebtheit und Dauer herstellen, ABS-Analyse, Eisenhower- und Pareto-Prinzip, Überprüfung des A-Anteils
- Aufgabenverteilung: persönlich oder im Team, Ziele, Aufgaben und Verantwortung, Vor- und Nachteile der Gedankenmuster, Spielregeln für Ideenfindung
- Entscheidungstechniken: Schnellentscheidung, Entscheidungsmatrix
- Zeitplanung: Vorbehalte, Leistungsfähigkeit, Leistungskurve, Erstellen von Wochen- und Tagesplan
- Postkorb: Gestaltung des Arbeitsplatzes, Ablagesysteme, rationelle Postbearbeitung, Arbeitshilfen

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr: 13:00 – 19:15 Uhr
Sa: 08:15 – 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0106/20	Kiel	20.03.20	21.03.20	19.02.20
1300/AG/0107/20	Kiel	18.09.20	19.09.20	19.08.20

IHK-Führungstraining: Modul 4 - Rhetorik und Präsentationstechniken

Ziel: Anhand von Praxisbeispielen wird erarbeitet, wie Informationen aufbereitet, weitergegeben und wie durch geschickte Moderationen Mitarbeiterpotentiale genutzt werden.

Inhalt:

- Grundlagen der Rhetorik: Regeln der Redekunst, Mind-Mapping
- Elemente einer guten Präsentation: überzeugender Ein- und Ausstieg, Aufmerksamkeit wecken, aus Zuhörern Teilnehmer machen, Ausdruck, Gestik, Mimik, Sprache, Blickkontakt
- Vorbereiten einer Präsentation: Zieldefinition, Struktur und Zeiteinteilung
- Einsatz von Medien: Visualisierung, Tipps und Tricks
- Aufbau einer Präsentation: vom Kontakt zum klaren Ausstieg, Nutzenargument, sein Ziel erreichen, Einwandbehandlung

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr: 13:00 – 19:15 Uhr
Sa: 08:15 – 15:45 Uhr

Sonstiges: Bitte bringen Sie eine eigene Präsentation auf einem Stick mit!

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0108/20	Kiel	17.04.20	18.04.20	18.03.20
1300/AG/0109/20	Kiel	16.10.20	17.10.20	16.09.20

IHK-Führungstraining: Modul 5 - Argumentations- und Verhandlungstechniken

Ziel: Verbesserung der Verhandlungsfähigkeiten

Inhalt:

- Argument und These: Definition, Aufbau eines Arguments, Beweisführung, logische Argumentation, unfaire Argumentation, Argumentationskette
- Fragetypen und -techniken
- Verhandlungsgeschick: Durchsetzungsvermögen, Taktiken und Strategien in der Verhandlung
- Verhandlungsablauf: Vorbereitung, Rollenverteilung, Konfliktpotential
- Schlagfertigkeit trainieren

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr: 13:00 – 19:15 Uhr
Sa: 08:15 – 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0110/20	Kiel	08.05.20	09.05.20	08.04.20
1300/AG/0111/20	Kiel	06.11.20	07.11.20	07.10.20

IHK-Führungstraining: Modul 6 - Innovations- und Projektmanagement

Ziel: Methoden und Techniken zur kreativen Problemlösung und Erprobung an praktischen Beispielen

Inhalt:

- Kreativität und Innovation: Definition, Innovationsprozess
- Ideenfindung: Brainstorming, Semantische Intuition, 6-3-5 Methode, imaginäres Brainstorming, Osborn-Checkliste, Morphologischer Kasten, Reizworttechnik
- Grundlagen Projektmanagement: Definition, Projektarten, Eisberg-Theorie, Projektplanung, -ziele, -phasen, -meilensteine, -steuerung, -führung und -abschluss

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr: 13:00 – 19:15 Uhr
Sa: 08:15 – 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0112/20	Kiel	29.05.20	30.05.20	29.04.20
1300/AG/0113/20	Kiel	27.11.20	28.11.20	28.10.20

IHK-Führungstraining: Zusatzmodul 7 - Total Quality Management

Ziel: Kennenlernen von TQM als Unternehmensstrategie

Inhalt:

- allgemeine QM-Methoden und ihre Anwendungsbereiche
- Prinzipien von TQM
- Qualitätscontrolling
- KVP (Kontinuierliches Verbesserungsprinzip)
- Grundlagen der Normforderungen nach DIN EN ISO 9001:2015-11 sowie Hinweise zur DIN EN ISO 9000:2015-11
- Qualitätsmanagement nach VDA 6.x
- European Quality Management und EFQM-Modell
- Grundzüge der Produkthaftung gemäß Produkthaftungsgesetz Stand 2017

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr: 13:00 – 19:15 Uhr
Sa: 08:15 – 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0114/20	Kiel	12.06.20	13.06.20	13.05.20

Projektmanagement in Unternehmen (IHK)

Ziel: Sie erhalten einen Überblick über wichtige Begriffe des Projektmanagements und lernen wichtige Managementmethoden sowie klassische Probleme des Projektmanagements kennen.

Inhalt:

- Definition der Projektziele
- Priorisierung bei mehrfacher Zielsetzung
- Analyse von Potenzialen und Problemen
- Grundlagen der Netzplantechnik
- Mittel und Methoden der Projektorganisation
- Projektcontrolling
- Abweichungsanalysen
- schriftlicher Test

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Projektmanagement

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:30 – 16:30 Uhr
Fr: 08:30 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0099/20	Kiel	17.02.20	21.02.20	15.01.20
1300/AG/0100/20	Kiel	08.06.20	12.06.20	06.05.20
1300/AG/0101/20	Kiel	02.11.20	06.11.20	30.09.20

Agiles Projektmanagement

Professional Scrum Master & Product Owner

- Ziel:** Das Seminar vermittelt direkte Eindrücke aus der Unternehmenspraxis über den Einsatz von agilen Projektmanagementmethoden im Rahmen von Digitalisierungs- und Innovationsprojekten. Mit der anschließenden Zertifizierung erhalten Sie ein international anerkanntes Zertifikat zum Professional Scrum Master und Professional Scrum Product Owner.
- Inhalt:**
- Agiles Projektmanagement in der Praxis:
- Industrie 4.0 und Digitalisierung: Projektbeispiele aus der Unternehmenspraxis durch Unternehmensvertreter
 - Design-Thinking - vom Kundenbedarf zum Prototyp
 - Ablauf von agilen Projekten in Unternehmen
 - Anforderungen an die Projektbeteiligten
 - Individueller Agilitäts-Check
- Qualifizierung zum Professional Scrum Master & Product Owner:
- Scrum Theorie, Scrum Framework
 - Scrum Teamrollen und Interaktion
 - Scrum Planning, Wertorientierte Steuerung
 - Übung & Visualisierung (computergestützt/am Board)
 - Projekt-Reporting, Management von Risiken
 - Scrum in Kombination mit anderen Methoden
- Prüfungsvorbereitung PSM I und PSPO I:
- Wiederholung der Schwerpunktthemen und Onlinetest zur Prüfungsvorbereitung
 - externe Zertifizierungsprüfung zum PSM I und PSPO I
- Online-Zertifizierungsprüfung bei [scrum.org](https://www.scrum.org) nach dem Seminar in englischer Sprache:
- Scrum-Prüfung PSM Level I
 - Scrum-Prüfung PSPO Level I

Zugangs- voraussetzungen:	abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester); Projekterfahrung			
Abschluss:	Zertifikat zum Professional Scrum Master (PSM I) und Professional Scrum Product Owner (PSPO I)			
Unterrichtsform:	Vollzeit			
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden + 2x 60 Minuten Online-Prüfung			
Unterrichtszeiten:	Mo – Mi: 08:30 – 16:30 Uhr			
Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0144/20	Hamburg	27.01.20	29.01.20	30.12.19
1300/AG/0145/20	Hamburg	24.08.20	26.08.20	22.07.20
1300/AG/0146/20	Hamburg	30.11.20	02.12.20	28.10.20

Managementtraining – Unternehmenssimulation “Business Development”

Ziel: Dieses Seminar vermittelt praxisrelevantes KnowHow für die erfolgreiche Steuerung von Unternehmen. Im Mittelpunkt steht die Verknüpfung einzelner Unternehmensbereiche im Rahmen einer ganzheitlichen Unternehmensstrategie. Die vermittelten Methoden und Kennzahlen werden in einem Planspiel umgesetzt.

Inhalt: **Methoden und Kennzahlen zur Unternehmenssteuerung:**

- Entwicklung von Unternehmensstrategien
- Markt- und Produktentwicklung
- Vertriebsorganisation und -steuerung
- Entwicklungs- und Optimierungsprojekte
- Investitionsprojekte, Kapazitätsmanagement
- Personalmanagement
- Beschaffungs- und Bestandsmanagement
- Unternehmensplanung, Budgetierung von Unternehmensbereichen, Kennzahlensysteme

Entscheidungen vorbereiten und treffen:

- Unternehmensszenario und Teambildung
- Übernahme der Rolle als Geschäftsführung, -leitung in einem Unternehmen
- Strategieentwicklung und Entscheidungsfindung im Team
- Aufbau eines strategischen und operativen Steuerungsinstrumentes für die Führung des eigenen Planspielunternehmens

Computerbasierte Managementsimulation:

- Erstellen eines Wettbewerbsvergleiches
- Umsetzung von Investitions-, Wachstums- und Nachhaltigkeitsstrategien
- Optimierung Einkauf und Lieferkette
- Rationalisierung von Unternehmensbereichen
- strategische und operative Entscheidungen

- Umsetzung der getroffenen Entscheidungen in der Simulation
- Auswertung/Analyse der Planspielergebnisse
- Vorbereitung und Durchführung von Investoren-Präsentationen

Präsentation & Auswertung:

- Vorbereitung und Durchführung einer Bilanzpressekonferenz mit Gesamtauswertung
- Analyse der Kriterien für den Unternehmenserfolg
- persönliches Feedback über die vorhandenen Kompetenzen im Bereich Unternehmensführung & Business Development

Zugangs-

voraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:30 – 16:30 Uhr
Fr: 08:30 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0147/20	Hamburg	20.04.20	24.04.20	18.03.20

Managementtraining – Unternehmenssimulation “Logistik & Supply-Chain-Management”

Ziel: Das Seminar ermöglicht den Teilnehmern Entscheidungen im Rahmen des Supply-Chain-Managements zu treffen und die Auswirkungen auf die Wertschöpfungskette und den gesamten Unternehmenserfolg kennenzulernen. Die vermittelten Methoden und Kennzahlen werden in einem Planspiel umgesetzt.

Inhalt: **Methoden und Kennzahlen zur Unternehmenssteuerung:**

- Grundlagen und Begriffe im Supply Chain Management (SCM)
- Aktuelle Trends im SCM
- Beschaffungsmanagement
- Lagermanagement: Eingangskontrolle, Kapazitäten und Bestände
- Kapazitäts- und Auslastungsplanung
- Transportmanagement, Lieferprioritäten
- Logistische Kennzahlen wie Reichweite, Lieferzuverlässigkeit usw.
- Finanz- und Rechnungswesen: relevante Kennzahlen aus Bilanz und GuV
- Absicherungsinstrumente gegen Zahlungsausfall und Währungsschwankungen
- Bilanz- und Erfolgsrechnung, Cashflow

Entscheidungen vorbereiten und treffen:

- Unternehmensszenario und Teambildung
- Übernahme der Rolle als Geschäftsführung, -leitung in einem Unternehmen
- Strategieentwicklung und Entscheidungsfindung im Team
- Aufbau eines strategischen und operativen Steuerungsinstrumentes für die Führung des eigenen Planspielunternehmens

Computerbasierte Managementsimulation:

- Erstellen eines Wettbewerbsvergleiches
- Umsetzung von Investitions-, Wachstums- und Nachhaltigkeitsstrategien
- Optimierung Einkauf und Lieferkette
- Rationalisierung von Unternehmensbereichen
- strategische und operative Entscheidungen
- Umsetzung der getroffenen Entscheidungen in der Simulation
- Auswertung/Analyse der Planspielergebnisse
- Vorbereitung und Durchführung von Management-Präsentationen

Präsentation & Auswertung:

- Vorbereitung und Durchführung einer Bilanzpressekonferenz mit Gesamtauswertung
- Analyse der Kriterien für den Unternehmenserfolg
- persönliches Feedback über die vorhandenen Kompetenzen im Bereich Unternehmensführung & Supply Chain Management

Zugangs-

voraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:30 – 16:30 Uhr
Fr: 08:30 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0148/20	Hamburg	31.08.20	04.09.20	29.07.20

Effektive Managementmethoden und Strategien in betrieblichen Problemlösungsprozessen

Ziel: Vermittlung effektiver Managementmethoden zur Analyse und Umsetzung erfolgskritischer Unternehmensprojekte – von der Innovation bis zur Umsetzung

Inhalt:

- effiziente Vorgehensweise im Rahmen der Aufgaben- und Problemanalyse, Analyse und Strukturierung vorliegender Informationen, Definition von Kernproblembereichen, Entwicklung von Handlungsalternativen, Skizzierung von Lösungswegen
- zielgerichtete Problemlösungstechnik
- Organisation der integrierten Projektteams
- Kommunikation in den integrierten Projektteams
- Führung/Moderation/Konfliktlösungsstrategien in den Projektteams
- Entwicklung der Methodenkompetenzen im Unternehmensumfeld
- Bearbeitung praxisnaher Fallstudien aus der privaten Wirtschaft
- Schulung durch praxisnahe Anwendung von Visualisierungs- und Präsentationstechniken
- Die Inhalte werden im Rahmen eines interaktiven Praxisszenarios umgesetzt.

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:30 – 16:30 Uhr
Fr: 08:30 – 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0129/20	Hamburg	25.05.20	29.05.20	22.04.20

Modernes Personalmanagement

Ziel: Kompakter Einblick in die Tätigkeitsfelder „Personalmanagement“ und „Organisationsentwicklung“ und Erwerb der erforderlichen Kompetenzen für einen erfolgreichen Einstieg in Unternehmen

Inhalt:

- Aufgabenfelder des
 - Personalmanagers (m/w)
 - HR-Business Partners (m/w)
 - Organisationsentwicklers (m/w)
 - Change Managers (m/w)
- Einblick in relevante Zertifizierungen für den Bereich Personalmanagement & Organisationsentwicklung
- Personalmanagement & Organisationsentwicklung in Unternehmen (Praxisbeispiele):
 - Unternehmensstrategien & Leitbilder
 - Organisationsentwicklung & Change-Management
 - Employer Branding und Personalmarketing
 - Personalentwicklung
 - Training & Blended Learning – Konzepte
 - Gestaltung von Entgeltformen und Arbeitszeitsystemen
 - Zusammenarbeit mit Betriebsrat und Personalrat
- Unternehmerkontaktabend

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester)
oder
Fachhochschulreife + praktische Erfahrung im Personalbereich

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:30 – 16:30 Uhr
Fr: 08:30 – 12:00 Uhr
plus Unternehmerkontaktabend am Donnerstag
von ca. 17:00 bis 22:30 Uhr

Sonstiges: Eigenanteil für Verpflegung inkl. alkoholfreier Getränke am Unternehmerkontaktabend: 30,- €

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0130/20	Hamburg	21.09.20	25.09.20	19.08.20

Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts

Ziel: Erarbeitung der Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts mit Hinweisen zu aktuellen Entwicklungen

Inhalt:

- Ausgestaltungsmöglichkeiten von Arbeitsverträgen
- Störungen und Beendigungen von Arbeitsverhältnissen
- Formen der Kündigung
- Kollektives Arbeitsrecht
- Rechtsquellen:
 - Betriebsverfassungsgesetz
 - Kündigungsschutzgesetz
 - Tarifvertragsgesetz
 - Teilzeit- und Befristungsgesetz
 - Entgeltfortzahlungsgesetz
 - Sozialversicherungsrecht (SGB)
 - Arbeitslosenversicherungsrecht
- Arbeitsgerichtsprozess
- Arbeitszeugnis
- Abwicklung von Ansprüchen

Zugangsvoraussetzungen: richtet sich an Soldatinnen und Soldaten in Führungspositionen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do: 08:30 - 16:30 Uhr
Fr: 08:30 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0040/20	Kiel	30.11.20	04.12.20	28.10.20

Bewerbungs- und Einstellungscoaching sowie Gehaltsverhandlung für Fach- und Führungskräfte

- Ziel:** Überprüfung und Optimierung der individuellen Bewerbungsstrategie sowie zielgerichtete Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche und Gehaltsverhandlungen
- Inhalt:**
- Überprüfung und Optimierung der Bewerbungsunterlagen
 - Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche (typische Fragen, Fallstricke, Übersetzung der militärischen Erfahrungen)
 - Vorbereitung auf Onlinebewerbung und Onlineassessments
 - Vorbereitung auf Auswahlverfahren (Assessment-Center)
 - Individueller Coaching-Prozess zur Bewerbungsstrategie
 - Vorbereitung auf Gehaltsverhandlungen (Gehaltsbandbreiten in der Wirtschaft, persönlicher Marktwert, Verhandlungsstrategien)
 - persönliche Berufsstrategie
 - Follow-Up Coaching/Einzelcoaching findet ca. 1 Monat später an einem Samstag statt.
- Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen und Soldaten mit abgeschlossenem bzw. aktivem Studium, die eine Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft anstreben und unmittelbar vor dem nächsten Karriereschritt stehen (letztes Dienstjahr)
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 32 Unterrichtsstunden
- Unterrichtszeiten:** Mo - Mi: 08:30 – 16:30 Uhr
Sa: 08:30 – 16:30 Uhr

Sonstiges:

Folgende Unterlagen sind im Vorfeld vorzubereiten und zum Seminar mitzubringen: Lebenslauf, vorläufiges Dienstzeugnis, Stellenanzeigen.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von	bis	Anmeldeschluss:
1300/AG/0128/20	Hamburg	06.04.20	08.04.20	26.02.20
		Coaching:	09.05.20	

Von der Bundeswehr in die Wirtschaft

Karriereorientierung für Fach- und Führungskräfte

Ziel: individuelle Karriereorientierung und Bewerbungstraining (mit Live-Assessment-Aufgaben) für einen erfolgreichen Übergang von der Bundeswehr in Fach- und Führungspositionen der Wirtschaft

Inhalt:

- Informationen über Wirtschaftsstrukturen anhand der Berufsbilder und Einstiegspositionen
- Überblick über Unternehmensorganisationen, den aktuellen Arbeitsmarkt und zu erwartende Gehälter
- individuelle Berufsberatung mit Einzelberatung und Ergebnisgutachten
- Entwicklung einer individuellen Bewerbungsstrategie
- Vorstellung unterschiedlicher Bewerbungsverfahren
- Erstellen der Bewerbungsunterlagen und Dienstzeugnissen
- Bewerbungstraining und Präsentationsübungen sowie Durchführung von Vorstellungsgesprächen/Live-Bewerbungsgesprächen
- Unternehmerkontaktabend mit Vertretern aus verschiedenen Unternehmen und Branchen aus der Metropolregion Hamburg (Bremen, Kiel)

Zugangsvoraussetzungen: Soldaten mit abgeschlossenem bzw. aktivem Studium, die eine Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft anstreben und sich zielgerichtet informieren und vorbereiten wollen

Einverständniserklärung zur Aufnahme des Ergebnisgutachtens in Ihre Berufsförderungsakte

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Gutachten mit Karriereempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Do: 08:30 – 16:30 Uhr
Fr: 08:30 – 12:00 Uhr
plus Unternehmerkontaktabend am Donnerstag
von ca. 17:30 bis 22.30 Uhr

Sonstiges: Eigenanteil für Verpflegung inkl. alkoholfreier Getränke am Unternehmerkontaktabend: 30,- €

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0131/20	Hamburg	10.02.20	14.02.20	02.01.20
1300/AG/0132/20	Hamburg	15.06.20	19.06.20	29.04.20
1300/AG/0133/20	Hamburg	16.11.20	20.11.20	30.09.20

Erfolgreiche Kommunikation in der Wirtschaft

Stimme, Auftreten und Körperhaltung

Ziel: zielgerichtetes Einsetzen der Stimme, Sprache und Körpersprache, um angemessen zu sprechen, die Aufmerksamkeit der Zuhörer durch die Stimme zu lenken und den Gesprächsverlauf damit bewusst zu steuern

Inhalt:

- Kommunikation: Modelle, Typen, psychologische Aspekte der Gesprächsführung
- Sprechen: Artikulation, Sprechtempo, Hörerbezug, Aufmerksamkeit, Redestil, authentische Gesprächsführung
- Stimme: Ton, Umgang, Ausdruck, Wirkung, erkennen und vermeiden der Stresssignale
- Atmung: Ausdruck und Mittler von Emotionen und Stimmungen, Mittel der Regeneration und Stressprävention
- Körpersprache: unbewusste Kommunikation, eigene/fremde Signale erkennen, deuten und nutzen

Zugangsvoraussetzungen: richtet sich an Soldatinnen und Soldaten in Führungspositionen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo – Di: 09:00 – 16:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:	Anmeldeschluss:
1300/AG/0039/20	Kiel	18.05.20	19.05.20	15.04.20

Impressum

Herausgeber: Karrierecenter der Bundeswehr Kiel
- Berufsförderungsdienst -
Rostocker Str. 2
24106 Kiel

Layout: BAPersBw II 2.3

Notizen:

Notizen:

Notizen:

2020

Januar

M		6	13	20	27
D		7	14	21	28
M	1	8	15	22	29
D	2	9	16	23	30
F	3	10	17	24	31
S	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	

Februar

M		3	10	17	24	
D		4	11	18	25	
M		5	12	19	26	
D		6	13	20	27	
F		7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	
S	2	9	16	23		

März

M		2	9	16	23	30
D		3	10	17	24	31
M		4	11	18	25	
D		5	12	19	26	
F		6	13	20	27	
S		7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	

April

M		6	13	20	27
D		7	14	21	28
M	1	8	15	22	29
D	2	9	16	23	30
F	3	10	17	24	
S	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	

Mai

M		4	11	18	25	
D		5	12	19	26	
M		6	13	20	27	
D		7	14	21	28	
F	1	8	15	22	29	
S	2	9	16	23	30	
S	3	10	17	24	31	

Juni

M	1	8	15	22	29	
D	2	9	16	23	30	
M	3	10	17	24		
D	4	11	18	25		
F	5	12	19	26		
S	6	13	20	27		
S	7	14	21	28		

Juli

M		6	13	20	27
D		7	14	21	28
M	1	8	15	22	29
D	2	9	16	23	30
F	3	10	17	24	31
S	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	

August

M		3	10	17	24	31
D		4	11	18	25	
M		5	12	19	26	
D		6	13	20	27	
F		7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	
S	2	9	16	23	30	

September

M		7	14	21	28	
D	1	8	15	22	29	
M	2	9	16	23	30	
D	3	10	17	24		
F	4	11	18	25		
S	5	12	19	26		
S	6	13	20	27		

Oktober

M		5	12	19	26
D		6	13	20	27
M		7	14	21	28
D	1	8	15	22	29
F	2	9	16	23	30
S	3	10	17	24	31
S	4	11	18	25	

November

M		2	9	16	23	30
D		3	10	17	24	
M		4	11	18	25	
D		5	12	19	26	
F		6	13	20	27	
S		7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	

Dezember

M		7	14	21	28	
D	1	8	15	22	29	
M	2	9	16	23	30	
D	3	10	17	24	31	
F	4	11	18	25		
S	5	12	19	26		
S	6	13	20	27		

Im Internet unter

www.bfd.bundeswehr.de

- können Sie mit Hilfe der „BFD Datenbank Maßnahmen“ nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie unter Maßnahmen/Seminare.
- finden Sie unter „Organisation“ Anschriften und Telefonnummern aller Berufsförderungsdienste.