

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

## KOBLENZ



---

## BILDUNGSANGEBOT

---

2020

# Inhalt

Allgemeine Hinweise .....	4
Ansprechpartner .....	7
Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung .....	8
Car Wrapping .....	8
Handwerkliche Aus- und Fortbildung .....	10
Geprüfter Fachmann / geprüfte Fachfrau für kaufmännische Betriebsführung (HwO) .....	10
EDV Aus- und Fortbildung .....	11
Cloud Computing .....	11
Social Engineering und (Security) Awareness .....	12
TOGAF® .....	13
Junior Penetration Tester IHK .....	14
Grundlagen Word, Excel und PowerPoint .....	15
Professionelles Arbeiten mit Word .....	16
Excel – Der Weg zum Tabellenprofi .....	18
Virus Malware Troubleshooting .....	19
Kompaktkurs Netzwerke .....	21
JAVA Grundlagen – Objektorientierte JAVA Grundlagen für Einsteiger .....	22
Python-Grundlagen .....	23
Specialist for Cyber Attack (IHK) .....	24
Technical IT Security Specialist (IHK) .....	26
ITIL®-Foundation .....	27
ITIL®-Expert – Teil 1 .....	28
ITIL®-Expert – Teil 2 .....	29
ITIL®-Expert – Teil 3 .....	30
VM-Ware Grundlagen .....	31
Fachinformatiker FR Systemintegration .....	32
Kaufmännische Aus- und Fortbildung .....	33
Kaufmann / -frau für Büromanagement .....	33
Controlling für Einsteiger .....	34
SAP® - Führerschein .....	35
Personalmanagement - Personalreferent .....	36
Verwaltungsassistent „Öffentliche Verwaltung“ .....	38

<b>Medizinische Aus- und Fortbildung</b> .....	<b>40</b>
Ausbildung zum Athletiktrainer .....	40
Ausbildung zum Personal Trainer .....	41
Betrieblicher Gesundheitsmanager .....	43
Faszien (Grundlagen) .....	44
Fitnesstrainer / -in B-Lizenz.....	45
Gesundheitsexperte im Betrieb – Ergonomie und Rückengesundheit .....	46
Gesundheitsexperte im Betrieb – Psychosoziale Gesundheit .....	47
Medical Taping - Grundlagen .....	48
<b>Fachübergreifende Maßnahmen</b> .....	<b>49</b>
Ausbildung der Ausbilder .....	49
Datenschutzbeauftragte / -r IHK.....	50
Deutsch – Grammatik und Rechtschreibung .....	51
Existenz- und Unternehmensgründung: Aufbau, Sicherung und Steuerung .....	52
Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK) .....	53
Fachkraft für Qualitätsmanagement in öffentlichen Verwaltungen ...	54
Fachkraft für Qualitätsmanagement in Industrie und Handwerk .....	55
Fachkundiger für Gefährdungsbeurteilungen im Arbeitsschutz.....	56
Ausbildung zum „Qualitätsmanagement – Auditor“ .....	57
Qualitätsmanagementbeauftragter QMB .....	58
„Umweltschutzbeauftragter (TÜV zertifiziert)“ .....	59
Sicherheitsbeauftragte / -r .....	60
Manager Unternehmenskommunikation / Social Media (IHK) .....	61
Projektmanager IHK .....	63
Qualifizierung von Teamleitern .....	65
Rhetorik 1 - Grundlagenkurs .....	66
Rhetorik 2 - Aufbaukurs.....	67
Verhandlungstechnik und Verhandlungsführung.....	68
Wissenschaftliches Arbeiten – für Schule und Universität .....	69
Zeitmanagement – Stressbewältigung / effektives Lernen .....	71
Mathematik – Grundwissen für den Beruf .....	73
Lean & Six Sigma Green Belt .....	74
Lean & Six Sigma Black Belt .....	76
Prince 2® Foundation .....	78
Prince 2® Practitioner .....	79
<b>Orientierungsseminare</b> .....	<b>80</b>
Assessment-Center erfolgreich bestehen .....	80
Berufe in Vollzugsbehörden (VL-BiV®).....	82
Berufsziel „Öffentlicher Dienst für SaZ 04 < 11+“ .....	83

Berufsziel „Öffentlicher Dienst für SaZ 12+“ .....	84
Bewerbertraining mit Online-Unterstützung .....	86
Dienstzeitende und was nun? Berufszielfindungsseminar .....	88
Testtraining Polizei, Justiz, Feuerwehr und Zoll .....	90
<b>Sprachausbildung.....</b>	<b>92</b>
Englisch - Refresher .....	92
Englisch - Leistungsstufe B 1 .....	93
Englisch - Leistungsstufe B 2 .....	94
Englisch - Leistungsstufe C 1 .....	95
Spanisch - Leistungsstufe A 1 .....	96
Spanisch - Leistungsstufe A 2 .....	97
<b>Seminare für Führungskräfte .....</b>	<b>98</b>
Agiles Projektmanagement – Professional Scrum Master & Product Owner .....	98
Assistent für Qualitätsmanagement - Systeme (QM) in öffentlichen Verwaltungen .....	100
Berufsfeld öffentlicher Dienst .....	101
Case Study: „Markterschließung“ – Strategisches Management in der Praxis für Unternehmer und Führungskräfte in der Wirtschaft .....	102
Interner Auditor für Qualitäts- und Umweltmanagementsysteme (QMA) gemäß DIN 19011 .....	103
Karrieretraining für den erfolgreichen Weg in der zivilen Wirtschaft	104
<b>Impressum.....</b>	<b>106</b>

# 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 sowohl in Unterrichtsräumen der Bildungsträger als auch in Liegenschaften der Bundeswehr statt.

## ➤ Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SaZ) und freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL).

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 A-1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Kosten, die zunächst von Ihnen vorgestreckt werden müssen (z.B. Lernmittel, Prüfungsgebühren), werden Ihnen nach Abschluss der Maßnahme auf Antrag erstattet. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden **nicht** auf den individuellen Kostenrichtwert 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 unserer Internetseite 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 Gesetz über die Unfallversicherung des Bildungsträgers versichert. 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- Berater.

Weitere Informationen

- zu den internen Maßnahmen
- zur Stellenbörse
- zu den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort
- sowie Grundsätzliches finden Sie im Internet und Intranet Bw unter

[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)

# Ansprechpartner

## **Anschrift des BFD**

regionales Karrierecenter Koblenz  
Ellingshohl 69-75  
56076 Koblenz  
Tel.: 0261 679992 - App  
Fax: - 5198  
BwKz: 90 - 4813 - App  
Registrierung App - 5178 [regKarrCKoblenzEingang@bundeswehr.org](mailto:regKarrCKoblenzEingang@bundeswehr.org)

## **Ansprechpartner für Interne Maßnahmen**

regionaler Service Berufsförderung  
Herr Rönz - 5192  
Herr Wöll - 5175

## **Beratungsbüro Koblenz**

### **Außenstelle Büchel**

Postfach 33  
56809 Cochem  
Tel.: 02671 9186 - App  
Fax: - 25815  
BwKz: 90 - 4412 - App  
Frau Brengmann (GeZi) App - 25811

### **Beratungsbüro Mainz**

Wilhelm-Theodor-Römheld-Str. 22  
55130 Mainz  
Tel.: 0261 679992 - 5180  
Fax: - 5198  
BwKz: 90 - 4813 - 5180

## **Beratungsbüro Rennerod**

Am Alsborg 2  
56477 Rennerod  
Tel.: 02664 503 - App  
Fax: - 5240  
BwKz: 90 - 4427 - App  
Frau Best (GeZi) App - 5243

## **Beratungsbüro Koblenz**

### **Außenstelle Mayen**

Kürrenberger Steig 34  
56727 Mayen  
Tel.: 02651 497 - App  
Fax: - 2979  
BwKz.: 90 - 4456 – App  
Herr Schupp (GeZi) App - 2970

## **Beratungsbüro Koblenz**

Ellingshohl 69-75  
56076 Koblenz  
Tel.: 0261 679992 - App  
Fax: - 5189  
BwKz: 90 - 4813 - App  
Frau Buchholz (GeZi) App - 5130

## **Beratungsbüro Koblenz**

### **Außenstelle Daun**

Heinrich-Hertz-Straße 7  
54550 Daun  
Tel.: 0 65 92 / 17 - App  
Fax: -2588  
BwKz: 90 - 44 55 - App  
Herr Knobelsdorf (GeZi) App - 2585

## **E-Mail-Adressen:**

**Koblenz:** [KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTKoblenz@bundeswehr.org](mailto:KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTKoblenz@bundeswehr.org)

**Büchel:** [KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTBuechel@bundeswehr.org](mailto:KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTBuechel@bundeswehr.org)

**Daun:** [KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTDaun@bundeswehr.org](mailto:KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTDaun@bundeswehr.org)

**Mainz:** [KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTMainz@bundeswehr.org](mailto:KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTMainz@bundeswehr.org)

**Mayen:** [KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTMayen@bundeswehr.org](mailto:KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTMayen@bundeswehr.org)

**Rennerod:** [KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTRennerod@bundeswehr.org](mailto:KarrCBwMainzBFDKoblenzStoTRennerod@bundeswehr.org)



# Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung

## Car Wrapping

Ziel:

Die Teilnehmer erlernen in diesem Seminar fachlich und sachlich die Technik der Fahrzeugvollverklebung und wie professionelle Scheibentönung durchgeführt wird.

Inhalt:

### **Car Wrapping:**

- Einführung in Materialkunde/-vorbereitung, Fahrzeuguntergrundvorbereitung, richtige Reinigung
- Kundenberatung, Kalkulation, Werkzeugkunde
- Applizieren von großformatigen Wrapping-Folien auf verschiedenen Untergründen
- Trockenverklebung und Besonderheiten von Luftkanalfolien (Easypose & Rapidair)
- Schneidetechniken
- Verschiedene Schnitttechniken beim Konturschneiden, beim mehrfarbigem Folieren, sowie Einarbeiten von fahrzeugspezifischen Anbauteilen (Blinker, Antennen, Türgriffe, etc.)
- richtige Nachbehandlung mit Fixierung von Problemzonen

### **Tönungsfolienkurs:**

- Einführung in die Folienherstellung, Hersteller, Lieferarten
- Übersicht über Material und Tönungsfolien und die dazu passenden Fahrzeuge und Scheiben
- Anwendungsbereiche in der Automobilbranche, an Gebäuden und Fassaden
- Durchführung, von der Vorbereitung bis zur Anbringung der Tönungsfolie
- Unterrichtung zu Temperaturen, Werkzeugkunde, verschiedenen Verklebe- und Positionierungstechniken, Schrumpfmethode sowie Schneide- und Verlegungstechniken, Verarbeitung.

Zugangsvoraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag von 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Mülheim-Kärlich	Montag, 02.03.2020	Freitag, 06.03.2020
Mülheim-Kärlich	Montag, 23.11.2020	Freitag, 27.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Handwerkliche Aus- und Fortbildung

## Geprüfter Fachmann / geprüfte Fachfrau für kaufmännische Betriebsführung (HwO)

Ziel:	Vorbereitungslehrgang auf die Prüfung „Geprüfter Fachmann / Geprüfte Fachfrau für kaufmännische Betriebsführung (HwO).	
Inhalt:	Prüfungsbestandteile sind die drei Handlungsbereiche und ein Wahlpflichthandlungsbereich: <ul style="list-style-type: none"><li>• Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen beurteilen</li><li>• Gründungs- und Übernahmeaktivitäten vorbereiten, durchführen und bewerten</li><li>• Unternehmensführungsstrategien entwickeln</li><li>• Wahlpflichthandlungsbereich: Buchhaltung im Handwerksbetrieb unter Einsatz branchenüblicher Software</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung	
Abschluss:	Geprüfter Fachmann / Geprüfte Fachfrau für kaufmännische Betriebsführung (HwO) <b>Kann als Teil III der Meisterprüfung anerkannt werden</b>	
Unterrichtsform:	Teilzeit	
Unterrichtsdauer:	320 UE	
Unterrichtszeiten:	dienstags und donnerstags, 17:45 bis 21:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Dienstag, 10.03.2020	Ende Dezember 2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# EDV Aus- und Fortbildung

## Cloud Computing

Ziel:	Cloud Computing bietet Zugang zu Rechenressourcen, wie Dienste, Anwendungen, Server, Netzwerkinfrastruktur und Speicherplatz, in einem verteilten Netzwerk. Benutzer greifen über Netzwerk- und Internetprotokolle auf diese Ressourcen zu.
Inhalt:	Cloud Dienste lassen sich grundsätzlich in drei Ebenen einteilen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Infrastructure as a Service (IaaS)</li><li>• Platform as a Service (PaaS)</li><li>• Software as a Service (SaaS)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nutzung auf Abruf</li><li>• Zugriff mit bekannten Technologien</li><li>• Zusammenlegung von Ressourcen</li><li>• Ressourcenanpassung</li><li>• Überwachung des Dienstes</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz	Montag, 20.04.2020 Freitag, 24.04.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Social Engineering und (Security) Awareness

Ziel:	Die Teilnehmer sollen nach dem Seminar die Sicherheit, bzw. die Auffälligkeit von Firmen/Organisationen überprüfen und beurteilen können sowie Security Awareness Maßnahmen im Hinblick auf Social Engineering planen und umsetzen können.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in Social Engineering und Security Awareness</li><li>• Bedeutung der Unternehmen</li><li>• Definitionen und Begrifflichkeiten</li><li>• Ziele des Social Engineering</li><li>• Analyse im (eigenen) Unternehmen</li><li>• Verhalten am Arbeitsplatz</li><li>• Angriffswege, Tools, Tricks und Methoden des Social Engineering</li><li>• Effektiver Schutz</li><li>• Technische Gegenmaßnahmen</li><li>• Sensibilisierung von Mitarbeitern für das Thema</li><li>• Ausarbeitung und Durchführung von Social Awareness Maßnahmen</li><li>• Erstellung und Aufbau eines Reports</li><li>• Durchführung von Beispielszenarien</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	16 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Dienstag, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 27.04.2020	Dienstag, 28.04.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## TOGAF®

Ziel:	Die Maßnahme soll den Teilnehmern einen Einblick in die Terminologie und Grundlagen des TOGAF® 9.2 Frameworks und der Unternehmensarchitektur geben. Die Teilnehmer sollen nach Durchführung erworbenes Fachwissen in der TOGAF® Methodologie anwenden können.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vorteile, Rolle und Umfang von Unternehmensarchitektur verstehen</li><li>• Die verschiedenen Phasen einer Unternehmensarchitektur Methode und das Lifecycle, sowie deren Sinn und deren Ergebnisse identifizieren</li><li>• Die Stakeholder in einem Unternehmensarchitektur-Projekt identifizieren sowie definieren, welche Gesichtspunkte für sie relevant sind</li><li>• Die TOGAF® Architecture Delivery Method (ADM) Phasen und die damit verbundenen Aktivitäten verstehen und anwenden</li><li>• Unternehmensspezifische Anpassung von TOGAF® / ADM</li><li>• Sicherheit und Interoperabilität in TOGAF®</li><li>• Serviceorientierte Architekturen in TOGAF®</li><li>• Prüfungsvorbereitung Level 1 und Level 2</li><li>• Durchführung der Prüfungen</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 11.05.2020 Freitag, 15.05.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Junior Penetration Tester IHK

Ziel:	Der Junior Penetration Tester soll in praktischer Form vermitteln, wie ein Penetrationstest aufgebaut ist und durchgeführt wird. Fokus soll auf gängigen Servern, Diensten, sowie aktuellen Windows und Linux Distributionen liegen. Die Teilnehmer sollen einen anspruchsvollen und fundierten Einstieg in die Welt des ethischen Hackings erhalten.
Inhalt:	<b>Theorie:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen</li><li>• Rechtliche Situation &amp; gesetzliche Rahmenbedingungen</li><li>• Research &amp; Standards</li><li>• Technische Schutzmaßnahmen</li><li>• Wer sind die Angreifer</li><li>• Einbettung in die Unternehmensstrategie</li><li>• Umgang mit Bedrohungen</li></ul> <b>Praxis:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Erörterung der Rahmenbedingungen eines Penetrationstests</li><li>• Informationsbeschaffung</li><li>• Vorbereiten der Angriffe</li><li>• Umsetzungsphase</li><li>• Reporting</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossenes IT-Studium, alternativ Berufsausbildung im IT-Bereich
Abschluss:	IHK Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	68 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr Montag bis Dienstag, 08:00 bis 16:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz	Montag, 15.06.2020 Dienstag, 23.06.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Grundlagen Word, Excel und PowerPoint

Ziel:	Erwerb von Grundkenntnissen in den Anwendungen Word, Excel und PowerPoint.	
Inhalt:	<b>Textverarbeitung in Word:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumente erstellen und bearbeiten, Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung, Rechtschreibprüfung, Silbentrennung anwenden und Arbeiten mit Textbausteinen</li></ul> <b>Tabellenkalkulation mit Excel:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tabellen erstellen, Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln, Erstellen von Diagrammen</li></ul> <b>PowerPoint:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planung, Gestaltung und Erstellung von Präsentationen</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 09.03.2020	Freitag, 13.03.2020
Raum Koblenz	Montag, 17.08.2020	Freitag 21.08.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	



## Professionelles Arbeiten mit Word

Ziel:	Die Teilnehmer lernen und erlernen die über die Grundfunktionen hinausgehenden Möglichkeiten von Word, wie z.B. die spezielle Gliederungsfunktion für längere Dokumente, die grafische Gestaltung von Dokumenten und Arbeiten mit Tabellen. Auch bei komplizierten Formaten arbeiten Sie mit gezieltem Einsatz von benutzerdefinierten Format-, Dokumentenvorlagen und Designs effektiv.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formatvorlagen nutzen, selbst erstellen, bearbeiten und löschen</li><li>• Anspruchsvolle Dokumentenvorlagen erstellen und einsetzen</li><li>• Seitengestaltung, Abschnittswechsel, Spaltensatz, spezielle Layouts wie Wasserzeichen, Schattierungen, etc.</li><li>• Einbinden und Verknüpfen von Tabellen und Grafiken; SmartArts und WordArt; Einsatz von Bildtools</li><li>• Einstieg in das Arbeiten mit großen Dokumenten: Gliederungsansicht, Gliedern und nummerieren, automatisches Inhaltsverzeichnis, Index</li><li>• Grundlagen Serienbriefe: Einfache Serienbriefe erstellen, Adressdateien benutzen</li><li>• Formulare erstellen, Datenaustausch mit anderen Programmen innerhalb von Office 2007 bzw. Office 2010</li><li>• Dokumente veröffentlichen, Dokumente bearbeiten</li><li>• Kompatibilität zu Vorgängerversionen, Überblick der Dateiformate</li><li>• Tipps und Tricks</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Grundlagenkurs Word oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Unterrichtszeiten: Montag bis Donnerstag von 08:00 bis 16:00 Uhr,  
Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr

Ort: von: bis:

Raum Koblenz Montag, 20.04.2020 Freitag, 24.04.2020

Raum Koblenz Montag, 24.08.2020 Freitag, 28.08.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Excel – Der Weg zum Tabellenprofi

Ziel:	Für anspruchsvolle Aufgaben bietet Excel umfangreiche Funktionalitäten. Das Seminar richtet sich an Excel-Anwender, die tiefer in den Funktionsumfang des Programms einsteigen möchten.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Komplexe Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen</li><li>• Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien</li><li>• Mehrfachoperationen, Zielwertsuche (Was-wäre-wenn-Analyse)</li><li>• Konsolidieren (Zusammenfassen) und Gliedern von Tabellen</li><li>• Spezielle Funktionalitäten wie bedingte Formate, Gültigkeitsregeln</li><li>• Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren (Auto- und Spezialfilter), Sortieren, Auswerten von Listen</li><li>• Datenauswertung mit Pivot Tabellen</li><li>• Komplexe Diagramme erstellen und bearbeiten</li><li>• Tipps und Tricks zum effizienten Arbeiten</li><li>• Fragen der Teilnehmer aus der Praxis aufarbeiten</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Excel-Grundkurs oder vergleichbare Kenntnisse	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 11.05.2020	Freitag, 15.05.2020
Raum Koblenz	Montag, 14.09.2020	Freitag, 19.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Virus Malware Troubleshooting

- Ziel:** Nach diesem Seminar kennen die Teilnehmer die Wirkungsweisen von Malware und wissen, wie man sie erkennen und beseitigen kann. Sie sind mit den notwendigen Client- und Serverschutzmaßnahmen vertraut und lernen die wichtigsten Antivirenprogramme kennen.
- Inhalt:** Geschichte der Computerviren / Malware – Definitionen und Wirkungsweisen – Quellen der Verbreitung – Schäden durch Malware – Arbeitsweisen der unterschiedlichen Typen und Varianten
- Aktuelle Bedrohungen:**
- Spyware – Phishing – Würmer – Rootkits
- Typen von Malware:**
- Trojaner – Würmer – Bot-Viren – Adware – Rootkits
- Infizierungsabläufe und Verhalten bei Befall:**
- Reproduktionsteil, Erkennungsteil, Schadenteil, Bedingungsteil, Tarnungsteil – Datensicherung – Rechnerstart ohne Virus – Entfernung von File-, Boot-, Makroviren, Würmern und Bootkits
- Schutzmechanismen gegen Computerviren:**
- Einsatz von Anti-Malware-Programmen – Schutz durch speicherresistente Programme – Antivirus Clients und Serverkonzepte – Distribution von Virensignaturen – Online Scanner – Schutz bei mobilen Geräten
- Verwendung von Viruswalls:**
- Funktionen und Varianten – Virens Scanner am Gateway oder als Proxy – http, FTP-, SMTP-Schutzmechanismen
- Allgemeine Informationen zur Thematik:**
- Allgemeine Forderungen an Virensuchprogramme – Funktionsklassen für Antivirusprodukte

Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 22.06.2020 Freitag, 26.06.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Kompaktkurs Netzwerke

Ziel:	In diesem Kompaktkurs Netzwerktechnik werden die Grundlagen, Methoden und Werkzeuge für die Bereitstellung und Installation von Netzwerken bei Windows 7, 8, 10, Windows Server 2012/2016 erläutert. Die Teilnehmer erhalten wichtiges Know-how, um den Einsatz von Netzwerken mit Windows in ihrem Unternehmen optimal vorzubereiten.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in die Computer-Netzwerke</li><li>• Netzwerktechnik Grundlagen und TCP/IP</li><li>• Netzwerkmodelle (z.B. OSI)</li><li>• Netzwerkarchitekturen (z.B. Ethernet)</li><li>• Netzwerk-Verbindungen (z.B. Verkabelung, Wireless, Netzwerkkarten und Treiber)</li><li>• Netzwerk-Betriebssystem (Drucken, Applikationen, heterogene Netze, Client-Server-Umgebung)</li><li>• Netzwerk-Administration (Support, Monitoring, Sicherheit)</li><li>• Fehlerbehebung</li><li>• Größere Netzwerke, Internet</li><li>• IP-Adressierung und Subnetting</li><li>• TCP/IPV4, TCP/IPV6</li><li>• Implementierung von IP-Routing</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Gute Kenntnisse im Bereich PC-Grundlagen und Windows	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 22.06.2020	Freitag, 26.06.2020
Raum Koblenz	Montag, 30.11.2020	Freitag, 04.12.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# JAVA Grundlagen – Objektorientierte JAVA Grundlagen für Einsteiger

Ziel:	Kennenlernen der elementaren Mechanismen von Java mit dem Ziel, Java als objektorientierte Sprache einzusetzen.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Objektorientierung Grundlagen (OO)</li><li>• Sprachelemente von JAVA</li><li>• Klassen und Objekte</li><li>• Konstruktoren</li><li>• Vererbung und Polymorphie</li><li>• Schnittstellen (Interfaces)</li><li>• Fehlerbehandlung (Exceptions)</li><li>• GUI-Programmierung mit JAVAFX</li><li>• Einführung in kleine Beispiele</li><li>• JAVA I/O</li><li>• Collections inkl. Generischer Grundlagen (Generics)</li></ul>	
Zugangs- voraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 16.03.2020	Freitag, 20.03.2020
Raum Koblenz	Montag, 28.09.2020	Freitag, 02.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Python-Grundlagen

Ziel:	Kennenlernen der elementaren Mechanismen von Python mit dem Ziel, Python als objektorientierte Sprache alternativ zu Shell Scripting oder Perl einzusetzen	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Überblick Python, Objektorientiertheit, Entwicklungsumgebung</li><li>• Das erste kleine Beispielprogramm</li><li>• Datentypen, Zeichenketten, Variablen, Objekte</li><li>• Listen und Tupeln (Arrays)</li><li>• Dictionaries (Hashtables)</li><li>• Kontrollstrukturen wie Bedingungen, Schleifen</li><li>• Strings und Stringfunktionen</li><li>• Benutzersteuerung, Funktionen</li><li>• Module und Packages</li><li>• Input/Output von Daten</li><li>• Klassen, Instanzen von Klassen</li><li>• Ausnahmebehandlung objektorientiert</li><li>• Überblick: Python-Standard-Bibliothek</li></ul>	
Zugangs- voraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 27.01.2020	Freitag, 31.01.2020
Raum Koblenz	Montag, 14.09.2020	Freitag, 18.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	



## Specialist for Cyber Attack (IHK)

**Ziel:** Die Absolventen der Weiterbildung verfügen über fundiertes Wissen, um für Security Awareness im Unternehmen zu werben und diese mittels entsprechender Kampagnen und Aktivitäten zu erreichen. Sie kennen die Vorgehensweise von Hackern und erlangen Kenntnisse im Bereich des Hackings um adäquat auf Angriffe zu reagieren. Sie sind mit dem Wissen ausgestattet, Schutzmaßnahmen für IT Netze aufzubauen und wirksam zu betreiben. Sie sind erster Ansprechpartner bezüglich IT Sicherheit für Mitarbeiter im Unternehmen und nehmen Planungs- und Steuerungsaufgaben kompetent wahr.

**Inhalt:** **Grundlagen**

### **Security Awareness:**

- Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen wecken
- Wie soll eine Security Awareness Kampagne im Unternehmen vorbereitet und durchgeführt werden?
- Methodische Grundlagen
- Einsatz unterschiedlicher Methoden um den maximalen Erfolg zu erzielen
- Wie kann Nachhaltigkeit bezüglich Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen erzeugt werden?
- Gruppenarbeit, Konzeption einer Security-Awareness-Kampagne und Evaluation der Ergebnisse

### **Einführung in die Kunst des Hackings:**

- Social Engineering Methoden und Techniken
- Computer übernehmen und unsichtbar machen
- Imageschaden
- Gegenmaßnahmen

## Cybersecurity:

- Detaillierte Einblicke in die Trickkiste der Cyberkriminellen, wirksame Schutzmaßnahmen
- Angriffsvektoren auf Microsoft-Umgebungen und Gegenmaßnahmen
- Überblick Hacking Software und Tools
- Schwachstellen finden und ausnutzen
- Privilegierte Eskalation
- Auswertung und Informationen
- Grundlagen der Verteidigung gegen die Ausnutzung von Schwachstellen
- Einführung in Methoden zur sicheren Entwicklung von Software
- Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:	Berufsausbildung im IT-Bereich sowie Quereinsteiger z.B. MCSE oder Systemadministratoren	
Abschluss:	IHK-Zertifikat	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	68 UE, hiervon 52 UE als Präsenzunterricht und 16 UE als Distance-Learning	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:30 bis 16:30 Uhr, Freitag, 8:30 bis 14:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Donnerstag, 05.03.2020	Freitag, 13.03.2020
Koblenz	Donnerstag, 29.10.2020	Freitag, 06.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Technical IT Security Specialist (IHK)

Ziel:	Die Teilnehmer erlangen umfassende Fachkompetenz, um IT Infrastruktur funktionsfähig aufrecht zu erhalten und Bedrohungen abzuwehren.	
Inhalt:	<b>Compliance:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Passwortregeln, Vorgaben zur Nutzung externer Datenträger, Mailnutzung und Mailvertrauensregeln, Web-Download Vereinbarungen</li></ul> <b>Technik Infrastruktur:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sicherheitsstrategie, Patch-Management, Host Firewall, Schadsoftware Scanner</li><li>• Backupmanagement, Monitoring, Fernwartung, Notfallmanagement, Firewall</li><li>• Intrusion Detection, Zugriffsrechte WLAN, Proxytechnik, BYOD</li></ul> <b>Bedrohungen aus dem Web:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Überwachung, destruktive Angriffe, Wirtschaftskriminalität und –spionage, Malware</li><li>• Trojaner, Cross-Site-Scripting, Rootkits, Spyware, Denial of Service, Phishing</li><li>• Social Engineering, VPN-Technik, Verschlüsselung, Mail Signaturen</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Berufsausbildung im IT-Bereich, sowie Quereinsteiger z.B. MCSE oder Systemadministratoren	
Abschluss:	IHK-Zertifikat	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	68 UE, hiervon 52 UE als Präsenzunterricht und 16 UE als Distance-Learning	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:30 bis 16:30 Uhr, Freitag, 8:30 bis 14:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Donnerstag, 06.02.2020	Freitag, 14.02.2020
Raum Koblenz	Donnerstag, 17.09.2020	Freitag, 25.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## ITIL®-Foundation

**Ziel:** Das Seminar gibt einen umfassenden Einblick in die ITIL®-Technologie, die Prozesse und Funktionen sowie die im ITIL®-Framework beschriebenen Rollen. Erwerb des ITIL®-Foundation-Zertifikats, einem international anerkannten AXELOS-Zertifikat, das unbegrenzt gültig ist.

**Inhalt:** ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited.  
**Einführung in ITIL**

### **Basiswissen der 5 Kernbereiche:**

- Service Strategie
- Service Design
- Service Transition
- Service Operation
- Continual Service Improvement

**Zugangsvoraussetzungen:** Wünschenswert sind fundierte Kenntnisse im Bereich IT- oder Telekommunikations-Systeme und Erfahrung in der Projektarbeit.

**Abschluss:** ITIL®-Foundation-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Unterrichtszeiten:** Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr,

**Ort:** von: bis:

Raum Koblenz Montag, 24.08.2020 Mittwoch, 26.08.2020

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## ITIL®-Expert – Teil 1

Ziel:	Module „ <b>Service Strategy</b> “ und „ <b>Service Design</b> “ einschließlich Zertifikatsprüfungen für die spätere Zuerkennung des ITIL®-Expert. International anerkanntes AXELOS-Zertifikat, unbegrenzt gültig. ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prinzipien der Service Strategy</li><li>• Definition von Service und Absatzmärkten</li><li>• Durchführung von strategischen Assessments</li><li>• Prinzipien und Prozesse des Service Design</li><li>• Service Design Techniken</li><li>• Organisation des Service Design</li><li>• Kritische Erfolgsfaktoren, Herausforderungen und Risiken</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	ITIL®-Foundation-Zertifikat Es müssen alle drei Teile (6 Module) des ITIL®-Expert erfolgreich absolviert werden, um das Zertifikat zu erhalten.
Abschluss:	ITIL®-Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 21.09.2020 Freitag, 25.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## ITIL®-Expert – Teil 2

Ziel: Module „**Service Transition**“ und „**Service Operation**“ einschließlich Zertifikatsprüfungen für die spätere Zuerkennung des ITIL®-Expert. International anerkanntes AXELOS-Zertifikat, unbegrenzt gültig.  
ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited.

Inhalt:

- Prinzipien und Prozesse des Service Transition
- Organisation und Berücksichtigung der Technologie
- Aspekte der Kommunikation in der Service Transition
- Prinzipien und Prozesse des Service Operation
- Organisation des Service Operation
- Kritische Erfolgsfaktoren, Herausforderungen und Risiken

Zugangs-  
voraussetzungen: Erfolgreicher Abschluss ITIL®-Expert – Teil 1.

Abschluss: ITIL®-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Unterrichtszeiten: Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr,  
Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Ort: von: bis:

Raum Koblenz Montag, 26.10.2020 Freitag, 30.10.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## ITIL®-Expert – Teil 3

Ziel:	Module „ <b>CSI</b> “ und „ <b>MALC</b> “ einschließlich Zertifikatsprüfungen für die spätere Zuerkennung des ITIL®-Expert. International anerkanntes AXELOS-Zertifikat, unbegrenzt gültig. ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prinzipien des CSI</li><li>• Methoden und Techniken des CSI</li><li>• Organisation und Umsetzung des CSI</li><li>• Business- und Managementaufgaben im IT-Service Management</li><li>• Planung und Implementierung</li><li>• Organisatorische Herausforderungen</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Erfolgreicher Abschluss ITIL®-Expert – Teil 1 und Teil 2.
Abschluss:	ITIL®-Expert-Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von:                                  bis:
Raum Koblenz	Montag, 16.11.2020                  Freitag, 20.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## VM-Ware Grundlagen

Ziel:	In diesem Kurs werden die Teilnehmer auf die Verwaltung einer vSphere-Infrastruktur für eine Organisation jeder Größe vorbereitet. Es ist die Grundlage für die meisten anderen VM-Ware-Technologien im durch Software definierten Rechenzentrum.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Course Introduction</li><li>• Introduction to vSphere and the Software Defined Data Center</li><li>• Creating virtual machines</li><li>• vCenter Server</li><li>• Configuring and managing virtual networks</li><li>• Configuring and managing virtual storage</li><li>• Virtual machine management</li><li>• Resource management and monitoring</li><li>• vSphere HA, vSphere fault tolerance and protecting data</li><li>• vSphere DRS</li><li>• vSphere update manager</li><li>• vSphere troubleshooting</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 05.10.2020 Freitag, 09.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme



## Fachinformatiker FR Systemintegration

Ziel:	Vorbereitung auf die Externenprüfung IHK zum / zur Fachinformatiker / Fachinformatikerin FR Systemintegration (SI). Erwerb des Berufsabschlusses.
Inhalt:	Gemäß Rahmenlehrplan / Ausbildungsordnung für diesen Beruf <ul style="list-style-type: none"><li>• Verordnung über die Berufsausbildung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik in der jeweils gültigen Fassung</li><li>• Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachinformatiker / Fachinformatikerin in der jeweils gültigen Fassung</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	Verwendung im Bereich IT (ATN) und für die Prüfung erforderliche Berufserfahrung
Abschluss:	IHK Prüfung
Unterrichtsform:	Teilzeit
Unterrichtsdauer:	UE
Unterrichtszeiten:	
Bemerkung:	Die Prüfung ist nicht Bestandteil des Lehrgangs
Ort:	von: bis:
Raum Kastellaun	August 2020 Mai 2021
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Kaufmännische Aus- und Fortbildung

## Kaufmann / -frau für Büromanagement

Ziel:	Vorbereitung auf die IHK-Prüfung „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“	
Inhalt:	Gemäß Stoffplan / Ausbildungsordnung für diesen Beruf	
Zugangs- voraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hauptschulabschluss und mehrjährige Tätigkeit im kaufmännischen Bereich</li><li>• Entsprechende dienstliche Verwendungen können angerechnet werden</li></ul>	
Abschluss:	IHK Prüfung	
Unterrichtsform:	Teilzeit	
Unterrichtsdauer:	600 UE montags und mittwochs, 17:45 bis 21:00 Uhr 1x im Monat samstags, 08:00 bis 13:00 Uhr	
Unterrichtszeiten:	Am Ende des Lehrgangs 2 Wochen Vollzeitunterricht, montags bis donnerstags von 08:00 bis 16:00 Uhr, freitags von 08:00 bis 12:00 Uhr  Die Prüfung ist nicht Bestandteil des Lehrgangs.	
Bemerkungen:	Zu Fragen der Förderung der Prüfungsteilnahme wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Standortteam.	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 13.01.2020	Ende Mai 2021
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Controlling für Einsteiger

Ziel:	Den Teilnehmern sollen Grundkenntnisse des Controllings vermittelt werden, die sie in die Lage versetzen, das Controlling an ihrem Arbeitsbereich erfolgreich einzusetzen.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen des Controllings</li><li>• Strategisches Controlling</li><li>• Operatives Controlling</li><li>• Gewinn- und Verlustrechnung, Bilanz, Jahresabschluss</li><li>• Reporting als Controller Aufgabe</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Kaufmännische Grundkenntnisse	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 15.06.2020	Freitag, 19.06.2020
Koblenz	Montag, 23.11.2020	Freitag, 27.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## SAP® - Führerschein

Ziel:	Die Teilnehmer erlernen SAP®-spezifisches Wissen aus den Bereichen: <ul style="list-style-type: none"><li>• FI/CO (Externes und Internes Rechnungswesen)</li><li>• HCM (Personalwirtschaft)</li><li>• SD/MM (Vertrieb, Materialwirtschaft) sowie</li><li>• Produktionsplanung (PP)</li></ul> und werden auf die SAP®-Anwender-Zertifizierung auf dem Niveau des Foundation Level vorbereitet.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in SAP ERP (ECC 6.0)</li><li>• Navigation (Bildschirmansichten, Besonderheiten bei SAP GUI, Hilfe, Favoriten, Transaktionen)</li><li>• Drucken im System</li><li>• Systemweite Konzepte</li><li>• Überblick Logistik (Materialwirtschaft und Vertrieb)</li><li>• Überblick Finanz- und Personalwesen</li><li>• Reporting</li><li>• Fallstudien und Übungen zur Vertiefung</li><li>• Zertifizierung</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	EDV- und kaufmännische Grundkenntnisse	
Abschluss:	Qualified SAP® USER Foundation Level	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Neuwied	Montag, 20.01.2020	Freitag, 24.01.2020
Neuwied	Montag, 31.08.2020	Freitag, 04.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Personalmanagement - Personalreferent

**Ziel:** Die Teilnehmer lernen die Themenbereiche Personalplanung, -beschaffung, -entwicklung und -verwaltung kennen und erfahren, welche rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Personalarbeit berücksichtigt werden müssen

**Inhalt:**

## **Personalplanung**

- Aufgaben und Ziele der Personalplanung
- Teilbereiche der Personalplanung
- Methoden der Personalplanung
- Einsatz von Analyse- und Steuerungsinstrumenten

## **Vergütung und Soziales**

- Entgeltformen und Vergütungssysteme
- Methoden der Arbeitsbewertung
- Außertariflicher Bereich
- Säulen des sozialen Sicherungssystems

## **Schwerpunkte des Arbeitsrechts für die betriebliche Praxis**

- Überblick über die relevanten Gesetze
- Wege der Personalfreisetzung
- Eckpunkte der Abmahnung und Kündigung anhand von Praxisbeispielen
- Befristung von Arbeitsverhältnissen

## **Personalbeschaffung und -auswahl**

- Formen der Personalsuche
- Personalbeschaffungsplanung
- Analyse von Bewerbungsunterlagen (inkl. Zeugnissprache)
- Auswahlverfahren, klassische Instrumente der Personalauswahl (inkl. Interviewvorbereitung)
- Einstellen von Mitarbeitern

## **Personalentwicklung**

- Ganzheitliche, Strategische Personalentwicklung
- Das Beurteilungsgespräch

Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	80 UE	
Unterrichtszeiten:	montags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr freitags, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 23.03.2020	Freitag, 03.04.2020
Koblenz	Montag, 02.11.2020	Freitag, 13.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Verwaltungsassistent „Öffentliche Verwaltung“

**Ziel:** Diese Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung für einen Ausbildungsplatz verbessern wollen.

Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine verwaltungstypische Ausbildung/ ein entsprechendes duales Studium im öffentlichen Dienst.

**Inhalt:**

## **Recht**

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Rechtsanwendung
- Übungen zu fallbezogenen Rechtsanwendungen

## **Wirtschaft**

- Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsrecht
- Kosten-Leistungsrechnung

## **Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung Bürgerorientierte Verwaltung**

**Durchführungsform:**

## **E-Learning**

8 Lehrbriefe zu den Themen:

- Verwaltungsorganisationslehre
- Rechtsanwendungen
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Betriebswirtschaftslehre in der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsrecht
- Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung
- Bürgerorientierte Verwaltung

## **10 Präsenztage**

- Dreitägige Präsenzphase inkl. Einführungsveranstaltung
- Viertägige Präsenzphasen
- Dreitägige Präsenzphase inkl. Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Prüfungszeugnis

Unterrichtsform: E-Learning, Vollzeit

Unterrichtsdauer: 6 Monate, 320 UE

Unterrichtszeiten: montags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr

Ort: Lehmen / Mosel

**Präsenzphasen:**

Präsenzphase 1	Montag, 17.02.2020	Mittwoch, 19.02.2020
Präsenzphase 1	Montag, 26.10.2020	Mittwoch, 28.10.2020
Präsenzphase 2	Montag, 25.05.2020	Donnerstag, 28.05.2020
Präsenzphase 2	Montag, 25.01.2021	Donnerstag, 28.01.2021
Präsenzphase 3	Montag, 19.08.2020	Mittwoch, 21.08.2020
Präsenzphase 3	Montag, 21.04.2021	Mittwoch, 23.04.2021
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	



# Medizinische Aus- und Fortbildung

## Ausbildung zum Athletiktrainer

Ziel:	Erwerb der Lizenz zum Athletiktrainer
Inhalt:	<b>Einführung in das Athletiktraining</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen der Trainingslehre (Auffrischung)</li><li>• Grundlagen des Athletiktrainings</li><li>• Periodisierungsmodelle und Trainingsphilosophie</li><li>• Trainingsgestaltung und Trainingsplanung für Gruppen / Mannschaften und Einzelpersonen</li></ul> <b>Spezifische Trainingsmethoden</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Functional Training</li><li>• Cross X Training</li><li>• H.I.-Training</li><li>• Einsatz von Trainingsmitteln (Sling, Kettleball, etc.)</li><li>• Outdoor-Training</li><li>• Lauf- und Sprung-Training</li><li>• Kraft- und Ausdauer-Training</li><li>• Schnelligkeit und Koordination</li></ul> <b>Sonstige Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Regenerationsverfahren</li><li>• Psychologische Aspekte</li><li>• Präventive Konzepte</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Fitnesstrainer B-Lizenz
Abschluss:	Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag, 09:00 bis 17:00 Uhr, Dienstag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 15.06.2020 Freitag, 19.06.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Ausbildung zum Personal Trainer

Ziel: Erwerb der Lizenz zum Personal Trainer

Inhalt:

## **Grundlagen und Auffrischung der Kenntnisse**

- Grundlagen des Personal Trainings
- Grundlagen der Anatomie und Physiologie
- Allgemeine Trainingspraxis
- Fitnesstest- und Trainingsplanerstellung
- Anamnese, Eingangskcheck und Diagnostikverfahren
- Zielorientierte Ernährungslehre

## **Spezifische Trainingsmethoden**

- Cardiotraining
- Gesundheitstraining
- Reha Training
- Body Training
- Training im Fitnesscenter
- Outdoortraining
- Training im Büro, bzw. beim Kunden zu Hause
- Integration von Fitness im Alltag
- Core Training
- Movement Preps
- Assisted Stretching
- Manual Resistance
- Entspannung und Regeneration

## **Individuelle Betreuung**

- Spotting und Acting
- Coaching
- Motivation
- Zieldefinition
- Kundenpsychologie
- Sportanimation

## **Weg in die Selbstständigkeit**

- Marketing und Werbetechniken
- Alleinstellungsmerkmale
- Rechtliche und steuerliche Grundlagen
- Versicherungstechnische Aspekte
- Preisstruktur
- Businessplan
- Kostenrechnung

Zugangsvoraussetzungen:	Fitnesstrainer B-Lizenz	
Abschluss:	Zertifikat	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag, 09:00 bis 17:00 Uhr, Dienstag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 17.08.2020	Freitag, 21.08.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Betrieblicher Gesundheitsmanager

Ziel:	Die Teilnehmer sollen qualifiziert werden, Strategien und Methoden zu entwickeln, um das Thema Gesundheit als festen Bestandteil der Managementstruktur eines Unternehmens zu etablieren. Dabei sollen sie in die Lage versetzt werden, betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) mit den übrigen Unternehmensteilen so zu vernetzen, dass Überlegungen zu gesundheitlichen Aspekten in allen wichtigen Unternehmensentscheidungen einfließen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in das Thema BGM</li><li>• Personalmanagement und Organisationsentwicklung im Hinblick auf eine gesundheitsförderliche Betriebsstruktur</li><li>• Mitbestimmung – gesetzliche Grundlagen und innerbetriebliche Vereinbarungen</li><li>• Mitarbeiterführung und Gesundheit</li><li>• Methoden im BGM – Analyse der Ausgangssituation, Planung und Bewertung von Projekten und Maßnahmen</li><li>• Strategisches BGM</li><li>• Kennzahlensystem im BGM</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Basisqualifikation, z.B. „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 04.05.2020 Freitag, 08.05.2020
Raum Koblenz	Montag, 17.08.2020 Freitag, 21.08.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Faszien (Grundlagen)

Ziel:	Vermittlung von Grundlagenkenntnissen im Bereich Faszientherapie für Teilnehmer mit einem Berufsziel im Bereich Gesundheit / Sport / Fitness.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Anatomie / Aufbau des Faszien­gewebes</li><li>• Funktionen</li><li>• Präventions­gesichtspunkte</li><li>• Therapeutische Ansätze und Möglichkeiten</li><li>• Triggerpunkte</li><li>• Behandlungstechniken</li><li>• Praktische Übungen</li></ul>	
Zugangs­voraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	24 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr,	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 29.06.2020	Mittwoch, 01.07.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Fitnesstrainer / -in B-Lizenz

Ziel:	Die Ausbildung bildet die Grundlage für die weitere Ausbildung zum „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen der Anatomie und Physiologie</li><li>• Trainings- und Bewegungslehre</li><li>• Trainingspraxis – Didaktik und Methodik</li><li>• Gerätehandling</li><li>• Fitnessstest- und Trainingsplanerstellung</li><li>• Ernährungslehre</li><li>• Prüfung</li><li>• Praktische Trainingserfahrung</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	<b>Eingliederungsziel:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fitnesskaufmann / -frau oder</li><li>• Fitnessfachwirt / -in oder</li><li>• Fachwirt / -in für Prävention und Gesundheitsförderung oder</li><li>• sonstige Berufe im Sport- oder Gesundheitswesen</li></ul>
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	80 UE
Unterrichtszeiten:	montags, 09:00 bis 17:00 Uhr, dienstags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr, freitags, 8:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 02.03.2020 Freitag, 13.03.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Gesundheitsexperte im Betrieb – Ergonomie und Rückengesundheit

Ziel:	Die Teilnehmer sollen qualifiziert werden, mögliche Ursachen für Muskel-Skelett-Erkrankungen, insbesondere im Bereich des Rückens, unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten zu ermitteln und entsprechende Lösungs- und Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Muskel-Skelett-Erkrankungen (MSE) als Gesundheitsproblem im Arbeitsalltag</li><li>• Einsatz des BGM zur Vermeidung von MSE</li><li>• Grundlagen von MSE – Anatomie und Körperhaltung</li><li>• Ergonomie am Arbeitsplatz – Grundlagenvermittlung und Analyse</li><li>• Beurteilung der Arbeitsbelastung</li><li>• Entwicklung von Präventionsmaßnahmen</li></ul>	
Zugangs-voraussetzungen:	Basisqualifikation, z.B. „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 25.05.2020	Freitag, 29.05.2020
Raum Koblenz	Montag, 30.11.2020	Freitag, 04.12.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Gesundheitsexperte im Betrieb – Psychosoziale Gesundheit

Ziel:	Die Teilnehmer sollen zur Entwicklung und Umsetzung eines Plans zur Förderung der psychosozialen Gesundheit qualifiziert werden, welcher nach Implementierung im Unternehmen stetig weiterentwickelt werden soll. Die Teilnehmer sollen dabei befähigt werden, psychosoziale Belastungsfelder zu erkennen und daraus resultierende Strategien zur Förderung der psychosozialen Gesundheit zu entwickeln und entsprechend umzusetzen.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Klassifizierung und Verbreitung psychischer Erkrankungen und deren ökonomische Auswirkungen</li><li>• Entstehung und Verlauf psychischer Belastungen</li><li>• Psychische Belastungen in der Arbeitswelt</li><li>• Stressmodelle, Stressphysiologie, Stressbewältigung und Strategien zum Aufbau von Stresskompetenz</li><li>• Betriebliche Stressanalyse</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Basisqualifikation, z.B. „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 09.03.2020	Freitag, 13.03.2020
Raum Koblenz	Montag, 07.09.2020	Freitag, 11.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	



## Medical Taping - Grundlagen

Ziel:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Muskelfunktion durch Tonusregulierung verbessern</li><li>• Hemmen im Blutkreislauf und Lymphabfuhr verbessern</li><li>• Schmerzlinderung</li><li>• Unterstützung der Gelenkfunktion durch:<ul style="list-style-type: none"><li>- proprio sensorische Stimulation</li><li>- Korrektur der Bewegungsrichtung</li><li>- Verbesserung der Stabilität</li></ul></li><li>• Segmentale Beeinflussung</li></ul>
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in das Medical Taping</li><li>• Physiologische Wirkung des Medical Taping</li><li>• Basistechniken</li><li>• Muskeltechniken</li><li>• Ligamentanlagen</li><li>• Lymphanlagen</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Medizinisches Fachpersonal oder gute Kenntnisse der Anatomie und der Muskulatur des Menschen
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	24 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 03.02.2020 Mittwoch, 05.02.2020
Raum Koblenz	Montag, 09.11.2020 Mittwoch, 11.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Fachübergreifende Maßnahmen

## Ausbildung der Ausbilder

Ziel:	Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung	
Inhalt:	Gemäß Rahmenplan zum Erwerb der Ausbildungseignung nach AEVO	
Zugangs- voraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder Studium mit Berufspraxis	
Abschluss:	Prüfung vor der IHK oder HWK	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	80 UE	
Unterrichtszeiten:	montags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr freitags, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 09.03.2020	Freitag, 20.03.2020
Raum Koblenz	Montag, 17.08.2020	Freitag, 28.08.2020
Raum Koblenz	Montag, 09.11.2020	Freitag, 20.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Datenschutzbeauftragte / -r IHK

Ziel:	Die Teilnehmer werden mit den Regeln und Zielen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) vertraut gemacht. Ihnen wird vermittelt, welche Maßnahmen notwendig sind, um effektiven Datenschutz im Sinne des Gesetzes zu gewährleisten.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kennenlernen und Erarbeiten des BDSG</li><li>• Praktische Umsetzung des BDSG im Unternehmen</li><li>• Vorstellung von Fallbeispielen und Situationsaufgaben aus der Praxis</li><li>• Abschlussklausur</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Zertifikat der IHK	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 02.03.2020	Freitag, 06.03.2020
Koblenz	Montag, 20.04.2020	Freitag, 24.04.2020
Koblenz	Montag, 21.09.2020	Freitag, 25.09.2020
Koblenz	Montag, 07.12.2020	Freitag, 11.12.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Deutsch – Grammatik und Rechtschreibung

Ziel:	Festigung und Übung elementarer Grundlagen der deutschen Rechtschreibung und Grammatik.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Darstellung grammatikalischer und orthografischer Probleme der deutschen Sprache</li><li>• Lösung grammatikalischer Problemfelder</li><li>• Neuerungen der deutschen Rechtschreibung nach der endgültigen Regelung 2006:<ul style="list-style-type: none"><li>- s – ss – ß</li><li>- getrennt oder zusammen?</li><li>- Silbentrennung</li><li>- Zeichensetzung</li><li>- mehrere akzeptierte Möglichkeiten</li></ul></li><li>• Umgang mit Nachschlagewerken (z.B. Duden)</li><li>• Einübung und Festigung des Lernstoffs durch Übungen und Diktate</li><li>• Anfertigung von Protokollen, Berichten, Briefen u.ä. und deren Vorstellung im Plenum</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Zertifikat der IHK	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 16.03.2020	Freitag, 20.03.2020
Koblenz	Montag, 15.06.2020	Freitag, 19.06.2020
Daun	Montag, 15.06.2020	Freitag, 19.06.2020
Koblenz	Montag, 21.09.2020	Freitag, 25.09.2020
Koblenz	Montag, 23.11.2020	Freitag, 27.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Existenz- und Unternehmensgründung: Aufbau, Sicherung und Steuerung

Ziel:	Den Teilnehmern soll vermittelt werden, welche Voraussetzungen sie als Existenz- und Unternehmensgründer/-innen mitbringen sollten und welche Anforderungen gestellt werden. Das unternehmerische Vorhaben wird anhand des Strategie- und Steuerungssystems CONCEPTEM auf Marktfähigkeit geprüft.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selbstständigkeit als berufliche Option und Gestaltungsmöglichkeit</li><li>• von der Idee zur Konzeption</li><li>• von der Entscheidung zum bankfähigen Businessplan</li><li>• Zielsetzung und Strategie</li><li>• Angebot und Preisbildung</li><li>• Markt-, Zielgruppen- und Konkurrenzanalyse</li><li>• Marketingstrategie: Standort, Vertrieb, Kommunikation</li><li>• Betriebswirtschaftliche Auswertung, Finanzierung und Kapitalgeber</li><li>• Unternehmensformen, steuerliche und rechtliche Aspekte</li><li>• Umsetzung und Steuerung</li></ul>	
Zugangs- voraussetzungen:	Eine eigene unternehmerische Idee und ein Laptop sind von Vorteil, aber keine Bedingung. Das Seminar ist auch für Teilnehmer / -innen ohne kaufmännische Kenntnisse geeignet.	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	45 Zeitstunden	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Freitag, 09:00 bis 18:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Neuwied	Montag, 30.03.2020	Freitag, 03.04.2020
Neuwied	Montag, 02.11.2020	Freitag, 06.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)

Ziel:	Die Teilnehmer lernen die Anforderungen des BGM kennen und die passende BGM-Strategie für das eigene Unternehmen oder die eigene Organisation umzusetzen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements</li><li>• Gesetzliche Grundlagen</li><li>• BGM: Ziele und Strategien</li><li>• Betriebliche Gesundheitsstörung als Teil des BGM gestalten</li><li>• Grundlagen von Kommunikation als Basis für eine erfolgreiche Umsetzung</li><li>• Werbung und Öffentlichkeitsarbeit</li><li>• BGM als integraler Bestandteil der Unternehmenskultur – Rolle der Führung</li><li>• Qualitätsmanagement</li><li>• Projektmanagement</li><li>• Projektauftrag</li><li>• Ergänzende Themen</li><li>• Klausur</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Zertifikat „Fachkraft BGM IHK“
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	50 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:30 Uhr, Freitag, 08:00 bis 14:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 20.04.2020 Freitag, 24.04.2020
Raum Koblenz	Montag, 02.11.2020 Freitag, 06.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Fachkraft für Qualitätsmanagement in öffentlichen Verwaltungen

Ziel:	Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden, in den verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung Aufgaben im Bereich QM zu übernehmen und bei der Entwicklung verschiedener Instrumente mitzuarbeiten.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung</li><li>• EFQM, CAF, DIN EN ISO 9001:2008 ff</li><li>• wesentliche Verwaltungsziele gem. Art. 20 Abs. 3 GG</li><li>• Benchmark in Vergleichsringen</li><li>• Instrumente eines strukturierenden QM-Systems</li><li>• Zertifizierung im öffentlichen Dienst, Chancen und Hindernisse</li><li>• QMS... von „A“ wie Audit bis „Z“ wie Zertifikat</li><li>• Dokumentation und Evaluation, Berichtswesen</li><li>• Prüfung</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Mittlerer Bildungsabschluss und Berufsausbildung mit kaufmännischem oder verwaltendem Schwerpunkt. Alternativ ist auch eine entsprechende dienstliche Verwendung ausreichend.	
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 30.03.2020	Freitag, 03.04.2020
Daun	Montag, 24.08.2020	Freitag, 28.08.2020
Raum Koblenz	Montag, 16.11.2020	Freitag, 20.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Fachkraft für Qualitätsmanagement in Industrie und Handwerk

Ziel:	Die Teilnehmer sollen in die Lage versetzt werden, in den verschiedenen Bereichen von Industrie und Handwerk Aufgaben im Bereich QM zu übernehmen und bei der Entwicklung verschiedener Instrumente mitzuarbeiten.	
Inhalt:	DIN EN ISO 9001:2008 ff <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualitätskriterien, Merkmale, Dokumentation und Nachweis</li><li>• Rechtliche Vorgaben und Besonderheiten bei der Anwendung von QM in Industrie und Handwerk.</li><li>• Besonderheiten bei öffentlichen Ausschreibungen</li><li>• Überblick über die Normenreihe</li><li>• vom ersten Schritt bis zur Zertifizierung</li><li>• Dokumentation und Berichtswesen</li><li>• Gegenüberstellung unterschiedlicher QM-Modelle in Industrie und Handwerk</li><li>• Prüfung</li></ul>	
Zugangs- voraussetzungen:	Mittlerer Bildungsabschluss und Berufsausbildung mit kaufmännischem oder verwaltendem Schwerpunkt. Alternativ ist auch eine entsprechende dienstliche Verwendung ausreichend.	
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Lehmen / Mosel	Montag, 09.03.2020	Freitag, 13.03.2020
Lehmen / Mosel	Montag, 31.08.2020	Freitag, 04.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	



# Fachkundiger für Gefährdungsbeurteilungen im Arbeitsschutz

Ziel:	Eine konkrete Gefährdungsbeurteilung ist für Unternehmer entscheidend für die Erfüllung ihrer gesetzlichen Verpflichtungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Den Teilnehmern sollen Instrumente und Methoden zur Erkennung und Bewertung von Gefährdungen und Belastungen vermittelt werden. Daraus können sie geeignete Maßnahmen ableiten, umsetzen, dokumentieren und in Managementsysteme einbinden.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gesetze und rechtliche Grundlagen</li><li>• Instrumente und Methoden zur Gefährdungsbeurteilung</li><li>• Bewertung von Risiken</li><li>• Ableiten von Maßnahmen und Prüfen der Wirksamkeit</li><li>• Dokumentation</li><li>• Erstellen von Umsetzungskonzepten</li><li>• Gefährdungen an Maschinen und durch Umwelteinflüsse</li><li>• Beurteilung von Gefahrstoffen und psychischen Belastungen</li><li>• Übungen an Beispielen aus der Praxis</li><li>• Prüfung</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung	
Abschluss:	Nachweis der Fachkunde gegenüber Arbeitgebern, Arbeitsschutzbehörden und Unfallversicherungsträgern – Zertifikat (TÜV)	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 14.09.2020	Freitag, 18.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Ausbildung zum „Qualitätsmanagement – Auditor“

Ziel:	Sowohl im öffentlichen Dienst als auch in Industrie und Handwerk gewinnen die Zertifizierung und die nachweisbare Einführung eines QM-Systems zunehmend an Bedeutung. Auf diesem Gebiet werden Fachleute gesucht, die einschlägige Ausbildungen erworben haben.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• das QM - Audit im Umfeld des Managements</li><li>• die Auditphasen im Überblick</li><li>• Planung und Vorbereitung</li><li>• Realisierung des Audits</li><li>• Auditberichterstattung, Audit Follow up</li><li>• Kommunikationsaspekte im Audit</li><li>• Auditmanagement</li><li>• QM - Audits in der Normenlandschaft</li><li>• Zertifizierung und Akkreditierung</li><li>• Tendenzen im Auditwesen</li><li>• Interpretation der ISO 9001 für Auditoren</li><li>• Prüfung</li></ul>	
Zugangs- voraussetzungen:	Teilnahme am Seminar „Fachkraft QM in öffentlichen Verwaltungen“ oder „Fachkraft QM in Industrie und Handwerk	
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 24.08.2020	Freitag, 28.08.2020
Raum Koblenz	Montag, 02.11.2020	Freitag, 06.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Qualitätsmanagementbeauftragter QMB

Ziel:	Der QM-Beauftragte (QMB) muss die Prinzipien, Methoden und Verfahren des Qualitätsmanagements entsprechend den Belangen der Wirtschaft beherrschen und kompetent sein, beim Aufbau und der Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagementsystems Unterstützung zu geben.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vertiefung verschiedener QM-Modelle, CAF, DIN EN ISO 9001:2015, EFQM</li><li>• Qualitätsziele</li><li>• Kennzahlensysteme</li><li>• Methoden zur Ermittlung der Kundenzufriedenheit</li><li>• Risikomanagement</li><li>• Fehler-/Beschwerdemanagement und Reklamationsprozess</li><li>• Audit und Zertifizierung</li><li>• Qualität und Recht</li><li>• Lieferantenmanagement</li><li>• Gruppenarbeiten</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ausbildung zur Fachkraft QM</li><li>2. Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in qualitätsrelevanter Funktion, Erfahrung in QM-Dokumentation, Nachweis des Arbeitgebers</li></ol>
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 23.11.2020 Freitag, 27.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## „Umweltschutzbeauftragter (TÜV zertifiziert)“

Ziel:	Der Umweltschutzbeauftragte berät die Geschäftsleitung zum Thema Umweltschutz und koordiniert die Umweltschutzmaßnahmen in einem Betrieb. Er ist verantwortlich, dass das Unternehmen alle technischen und organisatorischen Anforderungen im Bereich Umweltschutz erfüllt.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen des Umweltrechts</li><li>• Abfallrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Systematik</li><li>- Kreislaufwirtschaftsgesetz und seine Verordnungen</li><li>- Abgrenzung Produkt und Abfall</li><li>- Einstufung von Abfällen</li><li>- Nachweispflicht und deren Umsetzung</li></ul></li><li>• Gewässerschutz / Wasserrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Aufbau und Struktur</li><li>- Wasserhaushaltsgesetz und seine Verordnungen</li><li>- Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, etc.</li></ul></li><li>• Immissionsschutzrecht<ul style="list-style-type: none"><li>- Bundes-ImmissionsschutzG und seine Verordnungen</li></ul></li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Zertifikat (TÜV)
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE einschließlich Prüfung
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 23.03.2020 Freitag, 27.03.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Sicherheitsbeauftragte / -r

Ziel:	Nach Abschluss des Seminars sollen die Teilnehmer in der Lage sein, bei Fragen des Arbeitsschutzes und der Umsetzung der Unfallverhütung zu beraten und zu unterstützen.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rechtliche Grundlagen und Vorschriften</li><li>• Stellung und Aufgaben eines Sicherheitsbeauftragten</li><li>• Gefährdungsarten und Gefahrstoffe</li><li>• Analyse von Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Beseitigung</li><li>• Unfalluntersuchung und Ursachenermittlung</li><li>• Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes</li><li>• Brand- und Explosionsschutz, Lärmschutz</li><li>• Persönliche Schutzausrüstung</li><li>• Umgebungseinflüsse am Arbeitsplatz</li><li>• Ergonomie</li><li>• Innerbetriebliche Verkehrssicherheit</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	32 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 27.04.2020	Donnerstag, 30.04.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Manager Unternehmenskommunikation / Social Media (IHK)

**Ziel:** Die Absolventen des Zertifikatslehrgangs verstehen es, die Unternehmenskommunikation mittels Social-Media-Plattformen wirksam ins Unternehmensmanagement zu integrieren. Sie erwerben die technischen, strategischen, rechtlichen und kommunikativen Kompetenzen für die Planung und Umsetzung erfolgreicher Social-Media-Strategien, die im Unternehmen implementiert werden können. Die Teilnehmer erlernen im praktischen Umgang die Nutzung relevanter Plattformen und Tools und werden befähigt, rechtliche Risiken zu erkennen und abzuwägen.

**Inhalt:**

## **Grundlagen**

- Der Stellenwert von Social-Media im Bereich der Unternehmenskommunikation
- Nutzen der Web-2.0 Social-Media Plattformen und dem Datenhighway
- Wandel der Mediennutzung
- Grundlagen zu Social-Media

## **Planung von Social-Media-Strategien**

- Planungsprozess, Umsetzungsprozess
- Social-Media-Guidelines

## **Einbettung in die Unternehmensstrategie**

- Social-Media und Unternehmensstrategie
- Bedingungen und Erfolgsfaktoren
- Business Integration

## **Social-Media-Plattformen und Tools**

- Überblick Social-Media-Plattformen
- Praktischer Umgang mit Tools
- Vernetzung der Plattformen

## **Monitoring und Controlling**

- Zielgruppenanalyse
- Social-Media-Monitoring, -Controlling

## **Handlungs- und Rechtssicherheit (Internetrecht)**

- Grundlagen Social-Media Recht, Datenschutzrecht
- Copyright und Urheberrecht
- Arbeitsrechtliche Implikationen
- Monitoring und Controlling

Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mehrjährige Berufspraxis	
Abschluss:	IHK-Zertifikatsprüfung	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	56 UE	
Unterrichtszeiten:	montags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 25.05.2020	Mittwoch, 03.06.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Projektmanager IHK

**Ziel:** Die Teilnehmer lernen, Projekte strukturiert zu initiieren, zu planen und sie effizient auszuführen, zu überwachen, zu steuern und abzuschließen.

**Inhalt:**

## **Grundlagen des Projektmanagements**

- Was ist ein Projekt?
- Was ist Projektmanagement?
- Prozesse und Projektgruppen des Projektmanagements
- Rollen im Projekt definieren und die passende Organisationsform wählen

## **Projekte erfolgreich starten**

- Projektziele definieren, Inhalt und Umfang erfassen
- Erwartungen der Stakeholder analysieren
- Projektauftrag einholen

## **Projekte planen**

- Inhalt und Umfang beschreiben
- Projektstruktur planen, Ablauf- und Terminplanung erstellen
- Ressourcen und Kosten planen
- Qualität definieren und sicherstellen
- Den Umgang mit Risiken planen

## **Ausführen, Überwachung und Steuerung**

- Projekt Kick-Off
- Das Projektteam entwickeln und führen
- Änderungen gegenüber dem Projektplan managen
- Risiken überwachen und steuern
- Projektleistung berichten
- Stakeholder-Kommunikation sicherstellen

## **Projekte sicher abschließen**

- Projekterfahrungen dokumentieren und weitergeben
- Formalen Projektabschluss durchführen

## **Zertifikatsprüfung**



Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	IHK-Zertifikat	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	50 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 8:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 04.05.2020	Dienstag, 12.05.2020
Koblenz	Montag, 05.10.2020	Dienstag, 13.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Qualifizierung von Teamleitern

**Ziel:** Nach Abschluss des Seminars sollen die Teilnehmer die Grundlagen der Teamarbeit kennen und wissen, welche Besonderheiten Teamarbeit ausmacht.

**Inhalt:**

- Arbeit im und mit dem Team
- Motivation
- Rolle des Teamleiters
- Kommunikation im Team und mit dem Team
- Konfliktmanagement

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Zertifikat „Teamleiter IHK“

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 50 UE

**Unterrichtszeiten:** Montag bis Mittwoch bzw. Montag und Dienstag jeweils von 09:00 bis 17:00 Uhr

**Ort: Koblenz** von: Montag, 16.03.2020 bis: Mittwoch, 18.03.2020

**Modul I** Montag, 07.09.2020 Mittwoch, 09.09.2020

**Modul II** Montag, 23.03.2020 Dienstag, 24.03.2020

Montag, 14.09.2020 Dienstag, 15.09.2020

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Rethorik 1 - Grundlagenkurs

Ziel:	Die Teilnehmer sollen mit Grundlagen der Rhetorik in Theorie und Praxis vertraut gemacht werden. Sie sollen unterschiedliche Formen der Rede kennen und einschätzen lernen, Redehemmungen abbauen und ihr persönliches Profil als Vortragende erkennen, bewerten und nutzen können.	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen verbaler und nonverbaler Kommunikation</li><li>• Grundlagen der Gesprächs- und Verhandlungsführung</li><li>• Sender-Empfänger-Prinzip</li><li>• souveränes Präsentieren</li><li>• verschiedene Reden vorbereiten und halten<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorstellungsstatement</li><li>- Stehgreifrede</li><li>- Rede nach Manuskript</li><li>- Referat und vorbereitete freie Rede</li></ul></li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	32 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 27.04.2020	Donnerstag, 30.04.2020
Raum Koblenz	Montag, 14.09.2020	Donnerstag, 17.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Rethorik 2 - Aufbaukurs

Ziel:	Die Teilnehmer sollen ihre im Grundkurs erworbenen Kenntnisse vertiefen, das Repertoire ihres sprachlichen, stimmlichen und körperlichen Ausdrucks erweitern und ihre Gestaltungsmittel situationsgerecht und hörererorientiert einsetzen lernen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• souveräne Verhandlungsführung</li><li>• Steigerung der eigenen Überzeugungskraft</li><li>• Kritik geschickt und differenziert formulieren</li><li>• gezielter Einsatz rhetorischer Mittel<ul style="list-style-type: none"><li>- stimmlich (z.B. Phonetik)</li><li>- körperlich (z.B. Mimik, Gestik)</li><li>- gedanklich (z.B. Argumentation, Wort-, Schriftstil)</li></ul></li><li>• verschiedene Reden vorbereiten und halten<ul style="list-style-type: none"><li>- Rahmenrede</li><li>- Fachvortrag</li></ul></li><li>• Strategien für Konflikt- und Grenzsituationen</li><li>• Expertentipps</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	Rethorik 1 – Grundlagenkurs oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	32 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz	Montag, 11.05.2020 Donnerstag, 14.05.2020
Koblenz	Montag, 05.10.2020 Donnerstag, 08.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Verhandlungstechnik und Verhandlungsführung

Ziel:	Die Teilnehmer sollen nach dem Seminar in der Lage sein in Verhandlungen mit Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden die richtige Verhandlungstechnik zu wählen und Verhandlungen erfolgreich zu führen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundlagen des erfolgreichen Verhandeln, Definition wichtiger Begriffe, Entwicklung der BATNA, etc.</li><li>• Vorstellung verschiedener Verhandlungstechniken</li><li>• Klassische Verhandlungssituationen in alltäglichen Arbeitsabläufen und Projekten</li><li>• Die Harvard-Methode als Verhandlungstechnik</li><li>• Die unterschiedlichen Phasen in Verhandlungsgesprächen</li><li>• Verhandlungen richtig vorbereiten</li><li>• Verhandlungspartner analysieren; Interessen, Bedürfnisse und Ziele ermitteln</li><li>• Verhandlungen gezielt steuern</li><li>• Häufige Fehler in Verhandlungen</li><li>• Argumentation und Rhetorik in der Verhandlung gewinnbringend einsetzen</li><li>• Körpersprache gezielt erkennen, bzw. einsetzen</li><li>• Umgang mit schwierigen Verhandlungssituationen; Angriffe, Manipulationen und unfaire Taktiken offenlegen, lösen bzw. kontern</li><li>• Reputation durch aus Verhandlungen entstehenden Win-Win-Situationen</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	32 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 27.04.2020 Donnerstag, 30.04.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Wissenschaftliches Arbeiten – für Schule und Universität

Ziel: Die Teilnehmer erlernen das methodische Erarbeiten und Erstellen von z.B. Referaten, Hausarbeiten usw.

Inhalt: **Wissenschaftliches Arbeiten**

- Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens
- Formen des wissenschaftlichen Arbeitens

## **Allgemeine Standards und formale Regeln**

- Formatierungen von Texten
- Formale Regeln zum Aufbau von Texten
- Das Deckblatt
- Literaturverweise / Zitate
- Anmerkungen und Fußnoten
- Literaturverzeichnis
- Tabellen-, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis
- Exkurs: Plagiate

## **Vorbereitung**

- Materialsammlung
- Literaturrecherche
- Themenfindung und Fragestellung
- Lesen
  - Flächenlesen oder Cursorisches Lesen
  - Selektives Lesen
  - Effizientes oder Intensives Lesen
  - Exzerpieren
- Ordnen und Registrieren

## **Wissenschaftliche Arbeiten**

- Das Referat
- Das Textreferat
- Das Handout
- Das Protokoll
- Textzusammenfassungen (Exzerpt, Thesenpapier)
- Das Exposé
- Der Essay
- Die Hausarbeit
  - Merkmale einer guten Hausarbeit
  - Allgemeine Hinweise zum Aufbau einer Hausarbeit
- Die Abschlussarbeit
- Häufige Fehler bei der Bearbeitung von Hausarbeiten und Abschlussarbeiten

Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	32 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 02.03.2020	Donnerstag, 05.03.2020
Koblenz	Montag, 24.08.2020	Donnerstag, 27.08.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Zeitmanagement – Stressbewältigung / effektives Lernen

Ziel: Verbesserung des eigenen Zeitmanagements

Inhalt:

## **Zeitmanagement**

- Ziele, Motivation und Lebensbalance
  - Erfolgsstrategie: Vorstellung des Modells des pro-Aktiven Handelns
  - Zielformulierung,-setzung und –verwirklichung
  - Das Work-Life-Balance Modell
- Prioritäten
  - Proaktivität - der Weg zum Wesentlichen
  - Unterscheidung von wichtigen und dringenden Dingen
  - Die Bedeutung der Zielsetzung: Prioritäten richtig Setzen und Ballast abwerfen
  - Effektives Delegieren
  - Das Pareto-Prinzip
  - ALPEN-Methode
  - ABC-Analyse
- Störungen, Unterbrechungen und Zeitdiebe
  - Zeitdiebe und Zeitverschwendung erkennen
  - Zeitfresser vermeiden
  - Ursachen für Zeitverschwendung analysieren und Eliminieren
  - Störungen reduzieren
  - Analyse der persönlichen Störfaktoren anhand von Praxisbeispielen
- Wege zur erfolgreichen Tages- und Wochenplanung
  - Das Tages- und Wochenprogramm
  - Der Einsatz von Tagesplänen
  - Schriftlich planen
  - Pufferzeiten und antizyklisches Arbeiten

## **Stressabbau**

- Gründe für Stress
- Stress bewusst bewältigen und vermeiden
- Stressabbauende Techniken mit praktischen Übungen
- Trotz Stress in Balance bleiben

## **Effektives Lernen**

- Einen Zeitplan erstellen
- Richtige Lernzeiten finden und Lernumfeld schaffen
- Richtige Lerntechniken finden, Wissen verknüpfen
- Lerngruppen bilden, Prüfungssituationen simulieren



Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 10.02.2020	Freitag, 14.02.2020
Koblenz	Montag, 25.05.2020	Freitag, 29.05.2020
Koblenz	Montag, 26.10.2020	Freitag, 30.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Mathematik – Grundwissen für den Beruf

Ziel: Auffrischen und Verbessern der Mathematikkenntnisse.

Inhalt:

- Ganze Zahlen, rationale Zahlen
- Brüche, Dezimalbrüche
- Größen- und Maßumrechnungen
- Gleichungen
- Zuordnungen und Dreisatz
- Prozent- und Zinsrechnen
- Umfang und Flächeninhalt
- Oberfläche und Rauminhalt
- Satz des Pythagoras

Zugangs-  
voraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit / Teilzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Unterrichtszeiten: Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr,  
Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr  
In TZ dienstags und donnerstags, 17:45 bis 21:00Uhr

Ort: von: bis:

Daun (VZ) Montag, 20.04.2020 Freitag, 24.04.2020

Koblenz (TZ) Dienstag, 01.09.2020 Donnerstag, 01.10.2020

Daun (VZ) Montag, 02.11.2020 Freitag, 06.11.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Lean & Six Sigma Green Belt

**Ziel:** Das Seminar befähigt die Teilnehmer, Projektaufträge zu formulieren, das Six Sigma Projekt gemäß dem DMAIC Zyklus selbstständig durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Die Fähigkeit Six Sigma im Rahmen des DMAIC Zyklus methodisch korrekt und selbstständig anzuwenden, wird durch ein begleitend durchzuführendes Praxisprojekt bestätigt. Die Projektarbeit wird durch Six Sigma Trainer fachlich betreut. Der Nachweis des erworbenen Wissens zur Methodik und dem Vorgehen wird durch eine schriftliche Prüfung erbracht.

**Inhalt:** Entsprechend des Schulungsstandards der American Society for Quality (ASQ), des European Six Sigma Clubs (ESSC) und der ISO 13053

### Allgemeines

- Einführung in Zusammenspiel von Lean und Six Sigma
- Potenziale und erreichbare Erfolge von Lean Six Sigma, prinzipielle Vorgehensweise bei Lean Six Sigma (DMAIC)
- Wesentliche zu beachtende Aspekte bei der Einführung von Lean Six Sigma

### Define

- Projektauftrag
- SIPOC Analyse
- VOC-CTQ-Analyse

### Measure

- Grundlagen der Statistik
- Messgrößen / Kennzahlensystem
- Auswahl von Messgrößen
- Operationale Definitionen
- Datenerhebung
- Messsystemanalyse
- Prozessvariation
- Grafische Darstellungen der Variation
- Berechnung der Prozessausbeute
- Prozessfähigkeitsanalyse
- Sigma Niveau Berechnung (Sigma Level)
- Messung und Analyse von Kundenzufriedenheitsdaten

Inhalt:

### **Analyse**

- Prozessanalyse
- Einführung in die Datenanalyse
- Verteilungstest
- Statistische Hypothesentest
- Korrelations- und Regressionsanalyse
- Zeitreihenanalyse
- Kurzvorstellung DOE

### **Improve**

- Kreativitätstechniken
- Einführung in Lean Thinking
- Tools zur Auswahl geeigneter Lösungen
- Tools zur Implementierung geeigneter Lösungen
- Human Error

### **Control**

- Monitoring / Regelkarten
- Projektdokumentation
- Reaktionsplan

Zugangs-  
voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige  
Berufspraxis (vergleichbar Einkauf, Verwaltung und  
Dienstleistung)

Abschluss:

Zertifikat „Lean Six Sigma Green Belt“

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

80 UE

Unterrichtszeiten:

montags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr,  
freitags 08:00 bis 13:00 Uhr

Ort:

von:

bis:

Raum Koblenz

Montag, 04.05.2020

Freitag, 15.05.2020

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## **Lean & Six Sigma Black Belt**

**Ziel:** Das Seminar setzt direkt auf den Kenntnis- und Wissensstand eines Lean & Six Sigma Green Belt auf. Im Black Belt Training wird die Methodenkompetenz weiter ausgebaut. Ergänzt werden die Kenntnisse um Instrumente aus dem Bereich „Design for Six Sigma/QFD“. Die Kompetenzen im Bereich Soft Skills, bezogen auf die strategische Kopplung von Lean Six Sigma, werden weiter ausgebaut.

**Inhalt:** Entsprechend des Schulungsstandards der American Society for Quality (ASQ), des European Six Sigma Clubs (ESSC) und der ISO 13053

### **Strategische Kopplung von Lean Six Sigma Initiativen**

- Strategieintegration von Lean Six Sigma / Ableitung von strategischen Lean Six Sigma Projekten
- Entwicklung und Gestaltung eines Performance Measurement Systems / Multiprojektsteuerung
- Grundlagen Hoshin Kanri-Planung

### **Soft Skills**

- Teamzusammensetzung und Teamrollen
- Teamleitung, -steuerung und -motivation
- Konflikte erkennen und lösen
- Change Management

### **Vertiefung DMAIC**

- Define, Measure, Analyse, Improve, Control

### **Design for Six Sigma - DMADV**

- Business Case und Projektplanung
- Kundensegmentierung ... Kundenbedürfnisse, Marktforschung, Quality Function Deployment
- Funktionsanalyse und High Level Design (Morphologische Matrix, TRIZ, Pugh Matrix, Conjoint Analyse, Target Costing)
- Detailliertes Design entwickeln und optimieren
- Pilotierung und Roll-Out

Zugangs- voraussetzungen:	Zertifikat „Lean Six Sigma Green Belt“	
Abschluss:	Zertifikat „Lean Six Sigma Black Belt“	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	80 UE	
Unterrichtszeiten:	montags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr, freitags 08:00 bis 13:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 23.11.2020	Freitag, 04.12.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Prince 2® Foundation

Ziel:	Vermittlung von theoretischen und praktischen Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement verbunden mit dem Erwerb eines Prince 2® – Foundation – Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat; unbegrenzt gültig). Prince 2® is a registered trade mark of ALEXOS Limited
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektmanagement mit Prince 2®</li><li>• Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren</li><li>• Prince 2® - Grundprinzipien</li><li>• Prince 2® - Themen (Organisation, Business Case, Qualität, Pläne, Änderungen, Risiken, Fortschritt)</li><li>• Prince 2® - Prozesse (Vorbereiten - Lenken – Initialisieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen einer Produktlieferung, Abschließen eines Projekts)</li><li>• Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)</li><li>• Erklärung wichtiger Prince 2® - Management-Produkte</li><li>• Zertifikatsprüfung</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil aber nicht Voraussetzung
Abschluss:	Prince 2® - Foundation - Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	24 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 10.02.2020 Mittwoch, 12.02.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Prince 2® Practitioner

Ziel:	Vermittlung von theoretischen und praktischen Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement verbunden mit dem Erwerb eines Prince 2® – Practitioner – Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat; 5 Jahre gültig). Prince 2® is a registered trade mark of ALEXOS Limited
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Projektmanagement mit Prince 2®</li><li>• Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren</li><li>• Prince 2® - Prozesse: Vorbereiten, Lenken und Initialisieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen einer Produktlieferung, Abschließen eines Projekts</li><li>• Prince 2® - Themen: Organisation, Business Case, Qualität, Pläne, Änderungen, Risiken, Fortschritt)</li><li>• Prince 2® - Grundprinzipien</li><li>• Ablauf eines Prince 2® Projekts –Phasen-Modell- und das Zusammenspiel von Prozessen, Themen und Prinzipien</li><li>• Vorstellung/Erklärung wichtiger Management-Produkte, -Dokumente</li><li>• Prüfungsvorbereitung, Abnahme der Zertifikatsprüfung</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Prince 2® - Foundation - Zertifikat
Abschluss:	Prince 2® - Practitioner - Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	24 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 23.03.2020 Mittwoch, 25.03.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme



# Orientierungsseminare

## Assessment-Center erfolgreich bestehen

Ziel:	Die Teilnehmer (TN) erhalten umfassende Informationen und werden optimal auf ein Assessment-Center vorbereitet.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Überblick über die verschiedenen Aufgabenvarianten im AC:<ul style="list-style-type: none"><li>- Selbstpräsentation mit Videoaufnahmen</li><li>- Gruppendiskussion/Übung</li><li>- Rollenspiel/Fallbearbeitung</li><li>- Postkorb</li><li>- Strukturiertes Interview</li></ul></li><li>• Üben, üben, üben: Simulation realer AC-Aufgaben aus allen Bereichen</li><li>• Trainer- und Gruppenfeedback</li><li>• Nach jeder Aufgabe werden die Ergebnisse mit den TN reflektiert und ausgewertet. Die TN erhalten unmittelbar Trainer- bzw. Videofeedback mit konkreten Optimierungsansätzen</li><li>• Selbst- und Fremdeinschätzung</li><li>• Tipps zur strategischen Vorbereitung auf ein AC</li><li>• Möglichkeiten sich von den Mitbewerbern positiv abzuheben</li><li>• Souveräner Umgang mit Stresssituationen und Lampenfieber</li><li>• Nonverbale Kommunikation / Körpersprache / Kleidung</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	24 UE

Unterrichtszeiten:	Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 10.02.2020	Mittwoch, 12.02.2020
Daun	Montag, 30.03.2020	Mittwoch, 01.04.2020
Rennerod	Montag, 21.09.2020	Mittwoch, 23.09.2020
Raum Koblenz	Montag, 09.11.2020	Mittwoch, 11.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Berufe in Vollzugsbehörden (VL-BiV®)

Ziel:	Dieser Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine Ausbildung / ein Studium in den genannten Bereichen. Daher schafft dies Qualifikation gute Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewerbung und die Teilnehmer erwerben Orientierungswissen, um realistisch einschätzen zu können, was im Rahmen des Vorbereitungsdienstes auf sie zukommen wird.	
Inhalt:	<b>Lehrbriefe mit folgenden Themen:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Staats- und Verfassungsrecht</li><li>• Einführung in das juristische Denken</li><li>• Polizei- und Ordnungsrecht</li><li>• Kriminalität und Strafrecht</li><li>• Strafrecht und Ordnungswidrigkeitsrecht</li><li>• Öffentliches Dienstrecht</li><li>• Psychologie und Intervention</li></ul> <b>10 Präsenztage:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dreitägige Präsenzphase inkl. Einführungsveranstaltung</li><li>• Viertägige Präsenzphasen</li><li>• Dreitägige Präsenzphase inkl. Abschlussprüfung</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	Berufsziel Polizei, Bundespolizei, Zoll oder Justizvollzug	
Abschluss:	Abschlussprüfung (Klausur) mit Zertifikat	
Unterrichtsform:	E-Learning / Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	320 UE	
Unterrichtszeiten:	montags bis donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort: Raum Koblenz	von:	bis:
Präsenzphase I	Montag, 07.09.2020	Mittwoch, 09.09.2020
Präsenzphase II	Montag, 23.11.2020	Donnerstag, 26.11.2020
Präsenzphase III	Montag, 24.02.2021	Mittwoch, 26.02.2021
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Berufsziel „Öffentlicher Dienst für SaZ 04 < 11+“

Ziel:	Dieses Seminar zeigt speziell für die Personengruppe der SaZ 04 < 11+ die Möglichkeiten und Voraussetzungen einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst auf.	
Inhalt:	Aufgrund Ihrer besonderen Ausgangssituation benötigen Sie rechtzeitig umfassende Informationen zu folgenden Themen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Welche vielfältigen Ausbildungsmöglichkeiten gibt es im öffentlichen Dienst</li><li>• Welche Einstellungsvoraussetzungen gelten für den jeweiligen Bereich</li><li>• Wer sind meine konkreten Ansprechpartner und welche Termine gilt es zu beachten</li><li>• Welche offenen Stellen gibt es?</li><li>• Schriftliche Bewerbung, Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren, Vorstellungsgespräch</li></ul>	
Zugangsvoraussetzungen:	SaZ 04 < 11+, Mannschaftsdienstgrade, Unteroffiziere	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	32 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Lehmen / Mosel	Montag, 02.03.2020	Donnerstag, 05.03.2020
Kastellaun	Montag, 20.04.2020	Donnerstag, 23.04.2020
Rennerod	Montag, 22.06.2020	Donnerstag, 25.06.2020
Lehmen / Mosel	Montag, 28.09.2020	Donnerstag, 01.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Berufsziel „Öffentlicher Dienst für SaZ 12+“

Ziel: Umfassende Information und optimale Vorbereitung zur Eingliederung in den öffentlichen Dienst

Inhalt:

- Der öffentliche Dienst als größter Arbeitgeber in Deutschland
- Die Vielfalt der Ausbildungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst
- Einstellungsvoraussetzungen, Struktur und Ablauf in den einzelnen Laufbahnen
- Zielgerichtete und effiziente Informationsgewinnung über öffentliche Arbeitgeber und angebotene Ausbildungsmöglichkeiten
- die aussagekräftige schriftliche Bewerbung
- das vorläufige Dienstzeugnis der Bundeswehr
- Dekodierung militärischer Biografien für zivilberufliche Anforderungen öffentlicher Arbeitgeber
- Intensive Vorbereitung auf die Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst u. a. durch den Einsatz von verschiedenen Originaltests und deren Auswertung für die Teilnehmer
- Die Besonderheiten einer Bewerbung auf vorbehaltene Stellen in Rheinland-Pfalz, Baden-Württemberg und anderen Bundesländern
- Typische Fragen an ausscheidende Zeitsoldaten im Vorstellungsgespräch überzeugend beantworten
- Weiterführende Betreuung der Teilnehmer in Bewerbungsfragen durch Online-Unterstützung

Zugangs- voraussetzungen:	SaZ 12+, Mannschaftsdienstgrade, Unteroffiziere	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Rennerod	Montag, 02.03.2020	Freitag, 06.03.2020
Mayen	Montag, 16.03.2020	Freitag, 20.03.2020
Raum Koblenz	Montag, 04.05.2020	Freitag, 08.05.2020
Mainz	Montag, 22.06.2020	Freitag, 26.06.2020
Kastellaun	Montag, 31.08.2020	Freitag, 04.09.2020
Daun	Montag, 05.10.2020	Freitag, 09.10.2020
Cochem	Montag, 09.11.2020	Freitag, 13.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Bewerbertraining mit Online-Unterstützung

- Ziel: Die eigene Person mit aktuellem und professionellem Bewerbungswissen auf dem schwierigen Arbeitsmarkt mit starker Konkurrenz und hohen Anforderungen überzeugend und erfolgreich präsentieren.
- Inhalt:
- Wechsel in den Zivilberuf als Projektaufgabe verstehen
  - Darstellung der unterschiedlichen Wirtschaftsbereiche auf der Basis der Teilnehmerstruktur
  - Erarbeitung individueller Bewerbungsstrategien für die bevorstehende berufliche Umbruchsituation
  - Informationsgewinnung für erfolgreiche Berufsplanung und Bewerbungen an aktuellen Beispielen der TN
  - Decodierung militärischer Biografien für zivilberufliche Anforderungen öffentlicher Arbeitgeber und der Privatwirtschaft
  - Anpassung des vorläufigen Dienstzeugnisses der Bundeswehr an die Berufs- bzw. Ausbildungsziele des einzelnen TN
  - Bewerbung per E-Mail und online
  - Intensive Vorbereitung auf die Auswahlverfahren in der Privatwirtschaft durch den Einsatz von verschiedenen Originaltests und deren individueller Auswertung
  - Zivil verständliche und aussagekräftige Darstellung militärischer Tätigkeiten und Erfahrungen im Rahmen des Vorstellungsgespräches
  - typische Fragen an ausscheidende Soldaten überzeugend beantworten können
  - Simulation von Vorstellungsgesprächen

Zugangsvoraussetzungen:	keine	
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Rennerod	Montag, 16.03.2020	Freitag, 20.03.2020
Lehmen / Mosel	Montag, 25.05.2020	Freitag, 29.05.2020
Daun	Montag, 22.06.2020	Freitag, 26.06.2020
Cochem	Montag, 24.08.2020	Freitag, 28.08.2020
Mainz	Montag, 28.09.2020	Freitag, 02.10.2020
Mayen	Montag, 16.11.2020	Freitag, 20.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	



## Dienstzeitende und was nun? Berufszielfindungsseminar

**Ziel:** Die Teilnehmer erhalten Unterstützung bei der Entwicklung eines Ausbildungs- / Berufsziels für die Zeit nach der Bundeswehr. Es sollen berufsrelevante Stärken erkannt, Klarheit gewonnen und Ziele festgelegt werden.

**Inhalt:**

**Kompetenzfeststellung**

- Das Erkennen der persönlichen Eignung und der persönlichen Interessen für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung durch eine Potenzialanalyse auf der Basis evaluierter und valider Messverfahren
- Ermittlung der persönlichen Situation des bisherigen beruflichen Werdegangs und der Förderansprüche während und nach der Dienstzeit durch einen differenzierten Fragebogen

**Informationsgewinnung**

- Chancen und Risiken des Übergangs in den Zivilberuf
- Einstellungs- / Einstiegsvoraussetzungen, Aufstiegsmöglichkeiten und die Arbeitsmarktsituation in für die Teilnehmergruppe interessanten Berufsbereichen
- Schritte zum Abbau von fehlenden beruflichen und sozialen Kompetenzen
- Transformation der militärischen Kompetenzen für die zivilberufliche Darstellung
- Nutzung moderner Quellen zur Informationsbeschaffung und Arbeitsmarktrecherche

**Berufsziele festlegen (Einzelgespräche)**

- Erörterung der persönlichen und beruflichen Ausgangssituation
- Erläuterung der Ergebnisse der berufsdiagnostischen Untersuchungen
- Konkrete Empfehlungen für Ausbildungs- / Berufswahl
- Entwicklung konkreter Handlungsschritte
- Erörterung und Bewertung von Alternativen
- Ergänzung / Anpassung des Berufsweegeplans

Zugangsvoraussetzungen: Abschluss:	keine Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers Jeder TN erhält eine Berufsplanungsmappe mit der ausführlichen Dokumentation der Ergebnisse der Kompetenzfeststellung. <b>Bitte erklären Sie bei der Antragstellung formlos Ihr Einverständnis, dass eine Zweitausfertigung der Berufsplanungsmappe zu Ihrer Berufsförderungsakte genommen werden darf.</b>
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	1. Tag: Kompetenzfeststellung in Seminarform 2. Tag: Auswertung und Vorbereitung der Einzelgespräche durch den Dozenten <b>Es ist keine Anwesenheit der TN erforderlich</b> 3. Tag: Einzelgespräche gemäß Terminvereinbarung
Unterrichtszeiten:	1. Tag: 08:00 bis 16:00 Uhr, 3. Tag: Einzelgespräche nach Absprache
Ort:	von: bis:
Cochem	Montag, 02.03.2020 Mittwoch, 04.03.2020
Lehmen / Mosel	Montag, 27.04.2020 Mittwoch, 29.04.2020
Daun	Montag, 25.05.2020 Mittwoch, 27.05.2020
Rennerod	Montag, 15.06.2020 Mittwoch, 17.06.2020
Mainz	Montag, 24.08.2020 Mittwoch, 26.08.2020
Kastellaun	Montag, 26.10.2020 Mittwoch, 28.10.2020
Mayen	Montag, 09.11.2020 Mittwoch, 11.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Testtraining Polizei, Justiz, Feuerwehr und Zoll

Ziel:	Soldaten / -innen, die u. a. das Berufsziel „Öffentlicher Dienst“ mit dem Schwerpunkt Polizei, Justiz, Feuerwehr und Zoll haben und sich über Inhalte, Schwierigkeitsgrad und persönlichen Leistungsstand in Bezug auf entsprechende Auswahlverfahren informieren wollen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stellung und Bedeutung von Eignungsuntersuchungen im Bewerbungsprozess</li><li>• Durchführung von Originaltests, die nachweislich die Themenbereiche und Aufgabenstellungen abdecken, die bei den oben genannten Einstellungsbehörden relevant sind</li><li>• Auswertung der Tests für die einzelnen TN mit individueller Rückmeldung für jeden TN</li><li>• Vortrag eines Einstellungsberaters / Personalverantwortlichen aus den oben genannten Behörden</li><li>• Hintergrundinformationen zu verschiedenen Übungen im Assessment Center</li><li>• Persönliche Präsentation und Gruppendiskussion als Teil des mündlichen Auswahlverfahrens obiger Behörden mit praktischen Übungen</li><li>• Aufzeigen von zahlreichen Übungsmöglichkeiten im Internet und durch Buchempfehlungen</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Soldaten / -innen mit Berufswunsch öffentlicher Dienst, speziell Polizei, Justiz, Feuerwehr und Zoll
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	32 UE

Unterrichtszeiten:	Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Cochern	Montag, 27.04.2020	Donnerstag, 30.04.2020
Daun	Montag, 11.05.2020	Donnerstag, 14.05.2020
Lehmen / Mosel	Montag, 22.06.2020	Donnerstag, 25.06.2020
Mainz	Montag, 17.08.2020	Donnerstag, 20.08.2020
Rennerod	Montag, 31.08.2020	Donnerstag, 03.09.2020
Kastellaun	Montag, 28.09.2020	Donnerstag, 01.10.2020
Mayen	Montag, 02.11.2020	Donnerstag, 05.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

# Sprachausbildung

## Englisch - Refresher

Ziel:	Vorhandene Grundkenntnisse werden aufgefrischt und erweitert. Der Teilnehmer soll befähigt werden Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke von unmittelbarer Bedeutung zu verstehen, sich in routinemäßigen Situationen zu verständigen und Inhalte wiederzugeben.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erarbeiten und Üben eines Grundwortschatzes</li><li>• Verbesserung und Festigung der grundlegenden Grammatik und Zeiten</li><li>• Satzaufbau, Aussagesätze, Fragesätze</li><li>• Pronomen, Adjektive und Adverbien</li><li>• Aktives Sprechen, Intonation, Aussprache</li><li>• Lesen und Verfassen einfacher Texte</li><li>• Aussagen zur Person und Lebenslauf</li><li>• Treffen von Absprachen wie Ort, Datum und Uhrzeit</li><li>• Prüfung (hausinterne Prüfung)</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	Keine, bzw. sehr geringe Vorkenntnisse (weniger als 2 Jahre Schulkenntnisse)
Abschluss:	Zertifikat A2 gem. europäischem Referenzrahmen
Unterrichtsform:	Teilzeit
Unterrichtsdauer:	60 UE
Unterrichtszeiten:	Montags und mittwochs, 17:45 bis 21:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 06.01.2020 Montag, 24.02.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Englisch - Leistungsstufe B 1

Ziel:	Die Teilnehmer sollen befähigt werden die Hauptinhalte von Texten zu verstehen, alltägliche Situationen zu bewältigen, sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen zu äußern und schriftlich zu bestimmten Sachverhalten Stellung zu nehmen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verbesserung der mündlichen Ausdrucksweise durch Gespräche und Rollenspiele</li><li>• Wiederholung und Vertiefung des Wortschatzes</li><li>• Überarbeitung und Erweiterung der Grammatik und der Zeitformen</li><li>• Verbesserung des Hör- und Leseverstehens durch entsprechende Übungen</li><li>• Einfache schriftliche Ausarbeitungen zu bekannten Themen</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	Abschluss der Leistungsstufe A 2 oder mehr als 4 Jahre Schulkenntnisse oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Zertifikat B 1 gem. europäischem Referenzrahmen
Unterrichtsform:	Teilzeit
Unterrichtsdauer:	60 UE
Unterrichtszeiten:	montags und mittwochs, 17:45 bis 21:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz	Montag, 30.03.2020 Montag, 25.05.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Englisch - Leistungsstufe B 2

Ziel:	Die Teilnehmer sollen befähigt werden die Hauptinhalte von komplexen Texten zu verstehen, sich an fachlichen und allgemeinen Gesprächen zu beteiligen und fachbezogene Texte zu verfassen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gespräche, Rollenspiele, kurze Vorträge und Fachdiskussionen zur Erweiterung und Vertiefung des Wortschatzes</li><li>• Erweiterung und Vertiefung der fachlichen Grammatik und Zeitformen</li><li>• Verbesserung des Hör- und Leseverstehens durch entsprechende Übungen</li><li>• Einfache schriftliche Ausarbeitungen zu bekannten Themen</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	Abschluss der Leistungsstufe B 1 oder mehr als 5 Jahre Schulkenntnisse oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Zertifikat B 2 gem. europäischem Referenzrahmen
Unterrichtsform:	Vollzeit / Teilzeit
Unterrichtsdauer:	60 UE
Unterrichtszeiten:	montags und mittwochs, 17:45 bis 21:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz (TZ)	Montag, 17.08.2020 Montag, 05.10.2020
Daun (VZ)	Montag, 09.11.2020 Mittwoch, 18.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Englisch - Leistungsstufe C 1

Ziel:	Die Teilnehmer sollen befähigt werden sich mühelos, spontan und fließend auszudrücken, ohne offensichtlich nach Worten suchen zu müssen. Zudem soll der TN befähigt sein, die Sprache wirksam und flexibel im gesellschaftlichen Leben, in der Ausbildung oder im Studium zu gebrauchen und sich klar und gut strukturiert zu komplexen Sachverhalten äußern zu können.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lange komplexe Gespräche, Rollenspiele, Vorträge</li><li>• Schriftliche Ausarbeitungen</li><li>• Eigenständige inhaltliche Wiedergabe von Hör- und Leseübungen</li><li>• Umgang mit gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Themen</li></ul>
Zugangs- voraussetzungen:	Abschluss der Leistungsstufe B 2 oder mehr als 7 Jahre Schulkenntnisse oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Zertifikat C 1 gem. europäischem Referenzrahmen
Unterrichtsform:	Teilzeit / Vollzeit
Unterrichtsdauer:	60 UE
Unterrichtszeiten:	<b><u>(Vollzeit):</u></b> montags bis donnerstags, 08:00 bis 15:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr  <b><u>(Teilzeit):</u></b> montags und mittwochs, 17:45 bis 21:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz (TZ)	Montag, 28.09.2020 Montag, 16.11.2020
Koblenz (VZ)	Montag, 16.11.2020 Freitag, 27.11.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme



## Spanisch - Leistungsstufe A 1

Ziel:	Erlernen und Festigen eines Grundwortschatzes. Außerdem sollen die Teilnehmer befähigt werden, vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze zu verstehen und zu verwenden. Sie sollen sich verständigen können, wenn die Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und sie sollen schriftlich zu einfachen Fragen bzw. Themen Basisantworten geben können.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vermittlung und Übung eines Grundwortschatzes</li><li>• Erarbeiten und Üben der Grundgrammatik</li><li>• Zeitenbildung</li><li>• Satzbau, Aussagesätze, Fragesätze, Adjektive und Adverbien</li><li>• Lesen und Verfassen einfacher Texte</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Keine oder sehr geringe Vorkenntnisse
Abschluss:	Zertifikat A 1 gem. europäischem Referenzrahmen
Unterrichtsform:	Teilzeit
Unterrichtsdauer:	60 UE
Unterrichtszeiten:	dienstags und donnerstags, 17:45 bis 21:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz	Donnerstag, 05.05.2020 Donnerstag, 02.07.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Spanisch - Leistungsstufe A 2

**Ziel:** Erweiterung der mündlichen und schriftlichen Ausdrucksfähigkeit. Die Teilnehmer sollen befähigt werden Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke von unmittelbarer Bedeutung zu verstehen bzw. deren wesentlichen Informationen zu folgen, vorausgesetzt es wird langsam gesprochen. Weiterhin sollen die TN sich in routinemäßigen Situationen verständigen und Inhalte wiedergeben können, sowie sich schriftlich zu einfachen Fragen bzw. Themen mit Basisantworten äußern zu können.

**Inhalt:**

- Erweiterung des aktiven Wortschatzes
- Verbesserung und Festigung der grundlegenden Grammatik und Zeitfolgen
- Führen einfacher Gespräche, Rollenspiele
- Einfache Hör- und Leseübungen
- Schreiben in einfachen, praxisnahen Satzkonstruktionen

**Zugangsvoraussetzungen:** Zertifikat A 1 oder vergleichbare Kenntnisse

**Abschluss:** Zertifikat A 2 gem. europäischem Referenzrahmen

**Unterrichtsform:** Teilzeit

**Unterrichtsdauer:** 60 UE

**Unterrichtszeiten:** dienstags und donnerstags, 17:45 bis 21:00 Uhr

**Ort:** von: bis:

Koblenz Donnerstag, 06.10.2020 Dienstag, 24.11.2020

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Seminare für Führungskräfte

## 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 die Teilnehmer ein international anerkanntes Zertifikat zum Professional Scrum Master (PSM) und Professional Scrum Product Owner (PSPO).

Inhalt:

### **Agiles Projektmanagement in der Praxis**

- Industrie 4.0 und Digitalisierung, Projektbeispiele aus der Unternehmenspraxis durch Unternehmensvertreter
  - Design-Thinking – vom Kundenbedarf zum Prototypen
  - Ablauf von agilen Projekten im Unternehmen
  - Anforderungen an die Projektbeteiligten
- Individueller Agilitäts-Check

### **Qualifizierung zum Professional Scrum Master (PSM) & Product Owner (PSPO)**

- Scrum Theorie, Scrum Framework, Scrum Teamrollen und Interaktion
- Scrum Planing, Wertorientierte Steuerung
- Übung & Visualisierung (computerunterstützt / am Board)
- Projekt-Reporting, Management von Risiken
- Scrum in Kombination mit anderen Methoden

### **Anwendungsprojekt Scrum**

### **Prüfungsvorbereitung zur Zertifizierung PSM und PSPO**

- Wiederholung der Schwerpunktthemen und Onlinetest zur Prüfungsvorbereitung
- Externe Zertifizierungsprüfung zum PSM (I) und PSPO (I)

Zertifikatsprüfung in englischer Sprache

Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossenes Studium, Projekterfahrung	
Abschluss:	Zertifikat Professional Scrum Master (PSM) und Zertifikat Professional Scrum Product Owner (PSPO)	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	24 UE + 2x 60 Minuten Zertifizierungsprüfung	
Unterrichtszeiten:	Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Raum Koblenz	Montag, 25.05.2020	Mittwoch, 27.05.2020
Raum Koblenz	Montag, 26.10.2020	Mittwoch, 28.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Assistent für Qualitätsmanagement - Systeme (QM) in öffentlichen Verwaltungen

Ziel:	Geeignet für diejenigen, die das Berufsziel „öffentlicher Dienst“ haben und sich grundlegend über QM-Systeme in öffentlichen Verwaltungen informieren wollen	
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der Qualitätsbegriff in der öffentlichen Verwaltung</li><li>• Der QM-Baukasten am Beispiel einer Kommune</li><li>• Kontinuierlicher Verbesserungsprozess</li><li>• Kosten- Leistungsrechnung</li><li>• Benchmark</li><li>• Verwaltungsspezifische QM-Modelle</li><li>• EFQM</li><li>• Das Selbstbewertungssystem für öffentliche Verwaltungen</li><li>• Aufgaben der Fachkraft QM öffentliche Verwaltung</li><li>• Abschlussprüfung (60 Minuten)</li></ul> Das Seminar beinhaltet die Zertifizierung Fachkraft QM (QMF)	
Zugangsvoraussetzungen:	Fach- und Führungskräfte	
Abschluss:	Zertifikat	
Unterrichtsform:	Vollzeit	
Unterrichtsdauer:	40 UE	
Unterrichtszeiten:	Montag, 09:00 bis 17:00 Uhr, Dienstag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr	
Ort:	von:	bis:
Koblenz	Montag, 23.03.2020	Freitag, 27.03.2020
Koblenz	Montag, 07.09.2020	Freitag, 11.09.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme	

## Berufsfeld öffentlicher Dienst

Ziel:	Realistische Information über die Beschäftigungsmöglichkeiten, die Anforderungen, sowie die dienst- und laufbahnrechtlichen Aspekte des gehobenen und höheren Dienstes
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aktuelle Einstellungs- und Beschäftigungssituation</li><li>• Erforderliche Einstellungs Voraussetzungen für Beamte und Angestellte</li><li>• Abläufe und Inhalte der Vorbereitungsdienste, sowie abzulegender Prüfungen</li><li>• Bewerbungsverfahren, sowie die optimale Zusammenstellung und Präsentation der Bewerbungsunterlagen</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Soldaten / -innen mit abgeschlossenem Studium
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	24 UE
Unterrichtszeiten:	Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Raum Koblenz	Montag, 04.05.2020 Mittwoch, 06.05.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Case Study: „Markterschließung“ – Strategisches Management in der Praxis für Unternehmer und Führungskräfte in der Wirtschaft

**Ziel:** Die Teilnehmer erhalten anhand einer geprüften und evaluierten Methodik die Möglichkeit, selbstständig einer Unternehmenskonzeption zu erarbeiten und dadurch die betriebswirtschaftliche Planung, unternehmerische Anforderungen sowie entsprechendes Denken, Handeln und Entscheiden zu verstehen. Das Ergebnis ist ein bankfähiger Businessplan.

**Inhalt:**

- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Angewandte Betriebswirtschaft lernen, verstehen und erleben
- Kommunikationsfähigkeit weiterentwickeln
- Organisation

**Zugangs-  
voraussetzungen:** Fach- und Führungskräfte

**Abschluss:** Qualifizierte IHK-Bescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 50 Zeitstunden

**Unterrichtszeiten:** Montag bis Freitag, 09:00 bis 18:00 Uhr

**Ort:** von: bis:

Neuwied Montag, 11.05.2020 Freitag, 15.05.2020

Neuwied Montag, 30.11.2020 Freitag, 04.12.2020

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Interner Auditor für Qualitäts- und Umweltmanagementsysteme (QMA) gemäß DIN 19011

Ziel:	Geeignet für diejenigen, die das Berufsziel „öffentlicher Dienst“ haben und sich grundlegend über QM-Systeme in öffentlichen Verwaltungen informieren wollen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beschreibung und Dokumentation von Produkten und Prozessen</li><li>• Qualitätsmerkmale von Audits</li><li>• Auditdokumente und -aufzeichnungen</li><li>• Auditplan, -protokoll und -bericht an praktischen Beispielen</li><li>• Abschlussprüfung (60 Minuten)</li></ul> Das Seminar beinhaltet die Zertifizierung „Interner Auditor für Qualitäts- und Umweltmanagementsysteme (QMA)“
Zugangsvoraussetzungen:	Fach- und Führungskräfte
Abschluss:	Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Unterrichtszeiten:	Montag, 09:00 bis 17:00 Uhr, Dienstag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Ort:	von: bis:
Koblenz	Montag, 26.10.2020 Freitag, 30.10.2020
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Beginn der Maßnahme



# Karrieretraining für den erfolgreichen Weg in der zivilen Wirtschaft

Ziel:

Dieses Seminar bereitet Zeitsoldatinnen und Zeitsoldaten sowohl auf die Phase des anstehenden Wechsels in die zivile Wirtschaft, als auch auf die später folgende Bewältigung neuer und zum Teil unbekannter Herausforderungen als Fach- oder Führungskraft beim zukünftigen Arbeitgeber vor. Dabei werden wesentliche Elemente aus dem Alltag von Wirtschaftsunternehmen (Bewerbungen, Gehaltsverhandlungen, Arbeitsrecht, Kündigungsschutz, Beförderungen, Personalentwicklung, Zielvereinbarungssysteme, Mitarbeitergespräche, etc) jeweils aus zwei unterschiedlichen Perspektiven betrachtet: Wie gehe ich in der Rolle des betroffenen Mitarbeiters damit um? / Wie gehe ich als zukünftig verantwortliche Führungskraft damit um? Die Seminarinhalte sind dabei so aufgebaut, dass beide Perspektiven mit Hilfe einer grundlegenden theoretischen Wissensvermittlung wie auch durch praktische Fallbeispiele und Rollensimulationen intensiv beleuchtet werden. Die Schwerpunkte wie auch die inhaltliche Tiefe der einzelnen Themen werden jeweils in Abstimmung mit den Teilnehmern/-innen festgelegt. Im Vorfeld des Seminares wird den Teilnehmern die Durchführung einer individuellen Eignungsdiagnostik angeboten. Letztlich wird in dem Seminar eine solide Wissens- und Verhaltensbasis für eine erfolgreiche Karriere in Unternehmen der zivilen Wirtschaft geschaffen.

Inhalt:

## **Bewerbungsverfahren**

- Zielgerichtete Wege der Stellensuche und zeitgemäße Bewerbungsunterlagen, Assessment-Center, Management Audits und Vorstellungsgespräche
- Potenzialerkennung und Auswahl der geeignetsten Bewerber / -innen

## **Einstieg und Aufstieg**

- Die ersten 100 Tage im neuen Unternehmen und do`s und dont`s für den Alltag
- Personalentwicklung, Karrierekatalysatoren, zielführendes Selbstmarketing und Beförderungen
- Zielvereinbarungssysteme, Gehaltsverhandlungen und variable Gehaltsbestandteile

Inhalt:

### Führung

- Das „Situative Führungskonzept“ und Führungsleitlinien und -philosophien
- Konfliktmanagement und professionelle Kommunikation

### Aus der Praxis für die Praxis / Rechtliche Aspekte

- Vertragsgestaltung (Arbeitsverträge, Provisionsverträge, etc.)
- Kündigungsschutz, Abmahnungen und Versetzungen
- (Dienst-)Zeugnisse
- Mitbestimmungsorgane

### Networking

- Sinn und Nutzen sowie Aufbau und Pflege von Netzwerken sowie Teilnahme an Unternehmer-Kontakt-Abenden (Kamin-Abend) mit Managern aus Mittelstand und Konzernen
- „Keep in Contact“ (das Knüpfen von langfristigen Beziehungsgefügen)

### Eignungsdiagnostik

- Auswertung der individuellen Ergebnisse mit Hinweisen zu berufsrelevanten Persönlichkeitsmerkmalen

Zugangsvoraussetzungen:

Soldaten / -innen auf Zeit oder BO 41 in den letzten beiden aktiven Dienstjahren

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

32 UE

Unterrichtszeiten:

Dienstag, 10:00 bis 18:30 Uhr,  
Mittwoch, 08:30 bis 18:00 Uhr,  
Donnerstag, 08:30 bis 18:00 Uhr, ab 18:00 Uhr Business-Network-Event  
Freitag, 09:00 bis 12:45 Uhr

Ort:

von: bis:

Raum Koblenz

Dienstag, 24.03.2020 Freitag, 27.03.2020

Raum Koblenz

Dienstag, 03.11.2020 Freitag, 06.11.2020

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

# Impressum

**Herausgeber:** Karrierecenter der Bundeswehr II  
regionales Karrierecenter Koblenz  
Ellingshohl 69 – 75  
56076 Koblenz

**Layout:** BAPersBw – II2.3

**Druck:** BAIUDBw DL I4 – Zentraldruckerei Köln/Bonn

# 2020

## Januar

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

## 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	
<b>S</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>		

## 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	
<b>S</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	

## April

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

## Mai

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

## Juni

M	<b>1</b>	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		
<b>S</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>28</b>		

## 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	
<b>S</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>26</b>	

## 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	
<b>S</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	

## 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		
<b>S</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>		

## 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	<b>3</b>	10	17	24	31
<b>S</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	

## 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	
<b>S</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	

## 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	<b>25</b>		
S	5	12	19	<b>26</b>		
<b>S</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>		

Im Internet unter

**[www.bfd.bundeswehr.de](http://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.