

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST MÜNSTER



---

**BILDUNGSANGEBOT**

---

**2020**



Allgemeine Hinweise .....	4
Teilnahme .....	4
Prüfungskosten bei Maßnahmen mit Berufsabschlüssen und bei Fortbildungen .....	5
Anmeldung.....	5
Reisekostenvergütung und Trennungsgeld.....	6
Unfallversicherung .....	7
Zusätzliche Maßnahmen .....	7
Weitere Informationen zu .....	7
Ansprechpartner.....	8
Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung .....	9
Baumaschinenbediener/in .....	9
Beauftragte/r Arbeitsschutz .....	10
Berufskraftfahrer/in .....	11
Gabelstaplerfahrer/in.....	12
Gefahrgutbeauftragte/r (Grundschulung).....	13
Gefahrgutfahrer/in (GGVSEB/ADR).....	14
Ladungssicherung gemäß VDI 2700a .....	15
Mobilkran/Autoladekran .....	16
Beauftragte/r Qualitätsmanagement.....	17
Qualitätsmanager/-in .....	18
Schweißen .....	19
Teleskopstapler .....	20
EDV Aus- und Fortbildung.....	21

IT–Sicherheit im Unternehmen .....	21
MS-Office Schulung – Grundlagenschulung .....	22
MS-Office Schulung – Aufbauschulung.....	23
Tastaturschreiben am PC.....	24
Kaufmännische Aus- und Fortbildung .....	25
Fachlagerist/in .....	25
Kaufmann/-frau im Büromanagement .....	26
Verwaltungsfachangestellte/r in der Landes- und Kommunalverwaltung.....	28
Fachübergreifende Maßnahmen .....	30
Ausbildung der Ausbilder.....	30
Ausbildung der Ausbilder, Virtuell .....	31
Deutsch I (Grundlagen).....	32
Deutsch I (Grundlagen) Virtuell .....	33
Deutsch II (Vorbereitung auf Auswahltests) .....	34
Information zur Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (E-/Z-Schein).....	35
Mathematik Grundlagen Studium.....	36
Mathematik I (Grundlagen).....	37
Mathematik II (Vorbereitung auf Auswahltests) .....	38
Mathematik/Vorbereitung auf Meister- oder Technikerausbildung .....	39
Mitarbeiterführung und Motivation.....	40
Projektmanagement I + II .....	41
Redetraining und Rhetorik.....	42

Rhetorik II – Dialektik .....	43
Rhetorik III.....	44
Selbst- und Zeitmanagement I.....	45
Orientierungsseminare.....	46
Bewerbungstraining Wirtschaft mit Assessment-Center .....	46
Intensivierung Assessment-Center für den öffentlichen Dienst.....	47
Öffentlicher Dienst Teil 1, Berufsorientierung und Bewerbungstraining.....	48
Öffentlicher Dienst Teil 2, Vorbereitung öffentlicher Dienst	49
Potenzialanalyse – Erkenne deine Stärken.....	50
Sprachausbildung .....	51
Allgemeine Hinweise zu den Englischseminaren A1, A2, B1 .....	51
Englisch Leistungsstufe A1 .....	52
Englisch Leistungsstufe A2 .....	53
Englisch Leistungsstufe B1 .....	54
Seminare für Führungskräfte .....	55
Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte National / International .....	55
Englisch-Intensiv-Seminar Effektive Kommunikation für Führungskräfte .....	57
Prince 2 – Foundation und Practitioner – Neueste Version für Führungskräfte .....	58
Impressum .....	60

## **Allgemeine Hinweise**

Im Rahmen der Dienstzeit begleitenden 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 auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41), 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 der Zentralen Dienstvorschrift „Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung“ A-1420/12 Nr. 341 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Kosten, die zunächst von Ihnen vorgestreckt werden müssen (z. B. Lernmittel) werden Ihnen nach Abschluss der Maßnahme auf Antrag erstattet. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden nicht auf den individuellen Kostenrichtwert angerechnet.

### **Prüfungskosten bei Maßnahmen mit Berufsabschlüssen und bei Fortbildungen**

Die Kosten für die Prüfung müssen von Ihnen selber getragen werden. Es besteht die Möglichkeit, sich die Prüfung nach § 4 Abs. 2 SVG, § 5 Abs. 1a SVG, § 5 Abs. 4 SVG fördern zu lassen, wobei die Kosten dann erstattet werden können. Ferner ist es auch möglich, die Prüfung durch eigene finanzielle Mittel zu finanzieren.

Bitte klären Sie vor Beginn der Maßnahme mit Ihrem Förderberater, wie die Prüfungskosten beglichen werden sollen.

### **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 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.

Den Antrag auf Teilnahme stellen Sie bitte spätestens bis 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme.

Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 2 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 Dienstzeit begleitenden Bildungsmaßnahmen einen Unfall erleiden, sind kraft Gesetzes 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 und
- 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**

<u>reg KarrC Münster</u>	Name	Telefonnummer
Nieberdingstraße 24	Frau Bredeck	02 51/6 09 48 - 306
48155 Münster	Herr Hartwig	02 51/6 09 48 - 338
	Bw	90-3324-App.
	Fax	340

## **Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung**

### **Baumaschinenbediener/in**

Ziel:	Vermittlung von Kenntnissen beim Umgang mit Baumaschinen und Erwerb der Baumaschinenbedienerberechtigung		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtliche Grundlagen, Unfallverhütungs- und Bedienungsvorschriften</li><li>- Sicherheitsregeln, Arbeitsschutz, persönliche Schutzausrüstungen, Maschinentypen</li><li>- Geräteauswahl, Einsatzfälle, Baumaschinenkunde, Baustoff- und Bodenkunde</li><li>- Kraft- und Schmierstoffe, Umweltschutz</li><li>- Standsicherheit, Sicherheitsabstände, Baustellensicherung</li><li>- Abstellen, Verladen und Transportieren</li><li>- Wartung, Sichtkontrollen, Funktionsproben</li><li>- Verhalten bei Störungen, Unfällen und Gefahren, Praktische Übungen</li><li>- Theorieprüfung und praktischer Einzeltest</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	Besitz des für den Straßentransport erforderlichen Führerscheins		
Abschluss:	Personenbezogener Baumaschinenbediener-Ausweis		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 UE Montag bis Freitag, 08:00Uhr bis 16:00 Uhr		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1	Minden	04.05.20	15.05.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Beauftragte/r Arbeitsschutz

Ziel: Sie erhalten eine Einführung in die sicherheitstechnischen Einrichtungen, lernen die wichtigsten Gesundheitsgefahren und Unfallarten kennen.

Inhalt:

- Rechtsstruktur und Funktionen im Arbeitsschutz
- Stellung und Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten
- staatliche Organe im Arbeitsschutz
- Unfallverhütungsvorschriften
- Erkennen von Gefährdungen
- Gefährdungsarten, Gefahrstoffe
- Gefährdungsermittlung
- Arbeitsmedizin, Erste Hilfe
- Persönliche Schutzausrüstung
- Brand-, Lärm-, Maschinenschutz
- Ergonomie
- Verkehrssicherheit

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 UE

Maßnahme-Nr.: 2      Ort: Unna      Von: 13.01.20      Bis: 16.01.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## **Berufskraftfahrer/in**

Ziel: Vorbereitung auf die Berufsabschlussprüfung

Inhalt: - Rechtliche Grundlagen  
- Fahrzeugtechnik und -bedienung  
- Güter- und Personentransport  
- Routen und Tourenplanung  
- Fahrtechnische Perfektion

Zugangsvoraussetzungen: Führerschein Klasse C/CE, Entsprechende Fahrpraxis

Abschluss: Facharbeiterbrief IHK

Unterrichtsform: Teilzeit/Vollzeit

Unterrichtsdauer: 350 UE

### **Augustdorf:**

Di / Do Teilzeit und 2 Wochen Vollzeit

### **Unna:**

Mo/Di/Mi Teilzeit; Sa Vollzeit

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
3	Unna/Werl	29.06.20	18.12.20
4	Augustdorf	01.09.20	31.05.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## **Gabelstaplerfahrer/in**

Ziel:	Erwerb der Gabelstaplerfahrberechtigung		
Inhalt:	Theoretische und praktische Schulung		
Zugangs- voraussetzungen:	keine Bitte aktuelles Passfoto, Sicherheitsschuhe und Arbeitskleidung mitbringen		
Abschluss:	Befähigungsnachweis zum Führen von Flurförderfahrzeugen nach BGV D 27		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	30 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
5	Augustdorf	17.02.20	19.02.20
6	Höxter	02.03.20	04.03.20
7	Wesel	11.05.20	13.05.20
8	Unna	25.05.20	27.05.20
9	Minden	01.09.20	03.09.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## **Gefahrgutbeauftragte/r (Grundschulung)**

Ziel: Gefahrgutbeauftragtenschulung zur Vorbereitung auf eine Tätigkeit im Transportgewerbe

Inhalt: - Gesetz über die Beförderung gefährlicher Güter  
- Verkehrsträgerübergreifende Vorschriften  
- Aufbau und Systematik  
- Anforderungen an Fahrzeuge

Zugangsvoraussetzungen: angestrebte Tätigkeit im Kraftverkehrswesen, Führerschein Klasse B

Abschluss: IHK-Prüfung mit 5-jähriger Gültigkeit

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.: 10 Ort: Unna Von: 05.10.20 Bis: 09.10.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## **Gefahrgutfahrer/in (GGVSEB/ADR)**

Ziel:	Gefahrgutfahrerschulung zur Vorbereitung auf eine Tätigkeit im Transportgewerbe		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Allgemeine Vorschriften</li><li>- Fahrzeug- und Beförderungsarten, Ausrüstung</li><li>- Pflichten, Verantwortlichkeit und Sanktionen</li><li>- Maßnahmen nach Unfällen und Zwischenfällen</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	Führerschein Klasse B, möglichst C/CE		
Abschluss:	IHK-Zertifikat, Grundkurs und Aufbaukurs Tank mit 5-jähriger Gültigkeit Klasse 7 (radioaktiv)		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	43 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
11	Unna	24.08.20	28.08.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		



## Ladungssicherung gemäß VDI 2700a

Ziel:	Sie erwerben praktisches und theoretisches Wissen zur Ladungssicherung		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rechtsgrundlagen, Haftung und Pflichten</li><li>- Technische Richtlinien (national / international)</li><li>- Physikalische Grundlagen</li><li>- Berechnungsbeispiele</li><li>- Ladungssicherungshilfsmittel</li><li>- Formschlüssige und kraftschlüssige Ladungssicherung</li><li>- Zurrmethoden, Zurrmittel nach DIN und VDI</li><li>- Verpackungstechniken</li><li>- Praktische Versuche</li><li>- Diskussion und Test</li><li>- Grundlagen VDI 2700 Blatt 5</li><li>- Qualitätssicherungssysteme</li><li>- Erstellen von Arbeits- und Verfahrensanweisungen in der Ladungssicherung</li><li>- Abschlussprüfung nach VDI 2700a</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	Führererschein Klasse B		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
12	Unna	06.04.20	08.04.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Mobilkran/Autoladekran

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen beim Umgang mit Mobilkränen/Autokränen

Inhalt:

- **Theorie**
- Rechtsvorschriften
- Arten
- Physikalische Grundlagen
- Aufbau und Ausrüstung
- Prüfung des Krans, der Lastaufnahmemittel u. Anschlagmittel
- Umgang mit Lastaufnahmemitteln
- Abschlusstest
- **Praxis**
- Einweisung am Kran
- Abstützen des Krans
- Fahrübungen mit und ohne Last
- Absetzen nach Handzeichen/Funkkommunikation
- Abschlusstest

Zugangsvoraussetzungen: Führerschein CE wünschenswert

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
13	Unna	10.02.20	14.02.20
14	Augustdorf	11.05.20	15.05.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Beauftragte/r Qualitätsmanagement

Ziel: Einführung in das Qualitätsmanagement und die Darstellung der einzelnen Systeme sowie Einblick in die Normenreihe 9000 ff

Inhalt: unter anderem:

- Grundlagen Qualitätsmanagement
- Grundsätze QM
- Prozessmodell und Praxis
- Installierung von QM-Systemen
- Audits- Definition und Vorbereitung
- Managementsysteme
- Aufgaben des QMB

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
15	Unna	10.02.20	15.02.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Qualitätsmanager/-in

Ziel:	Vermittlung von Methoden und Verfahren für planende und beratende Aufgaben im Qualitätsmanagement		
Inhalt:	Kurze Wiederholung aus dem QMB Seminar und darauf aufbauend gezielte Vorbereitung auf den Einsatz von QM Systemen unter Verwendung der entsprechenden Werkzeuge des QM. <ul style="list-style-type: none"><li>- Grundlagen Qualitätsmanagement</li><li>- Dokumentation im QM</li><li>- Computergestützte Systeme</li><li>- Demings- Management- Programm</li><li>- Statistische Werkzeuge und Qualitätswerkzeuge</li><li>- Managementwerkzeuge</li><li>- Methoden und Werkzeuge der QM</li><li>- Bewertung und Verbesserung</li><li>- Personalführung und -entwicklung</li><li>- Kommunikation im QM</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossener QMB Lehrgang		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	60 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
16	Unna	30.03.20	07.04.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Schweißen

Ziel: Aus-und Weiterbildung in den verschiedenen Schweißverfahren gemäß DVS- Richtlinien, Vorbereitung auf das technische Studium

Inhalt: - Lichtbogenhandschweißen (E-Hand)  
- Metall-Schutzgasschweißen (MAG)  
- Wolfram-Schutzgasschweißen (WIG)  
- Gasschweißen (Gas)

Kennenlernen von bis zu vier Verfahren anteilig an der Gesamtdauer – **ohne** Schweißer Prüfung **oder** Einführung in einem von vier Verfahren mit der Möglichkeit, eine Schweißer Prüfung abzulegen

Zugangsvoraussetzungen: Keine; bitte vorhandene Teilnahme-u. Prüfungsbescheinigungen früherer Ausbildungen mitbringen

Abschluss: **Ohne Schweißer Prüfung:**  
Teilnahmebescheinigung  
  
**Mit Schweißer Prüfung:**  
Bildungspass vom Deutschen Verband für Schweißtechnik  
(auch Anrechnung auf das Grundpraktikum bei technischen Studiengängen)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE

Maßnahme-Nr.: 17  
Ort: Bielefeld  
Von: 28.09.20  
Bis: 09.10.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Teleskopstapler

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen beim Umgang mit Teleskopstaplern und Erwerb des Fahrausweises

Inhalt: Unter anderem:

- Rechtliche Grundlagen
- Aufbau, Funktion und Inbetriebnahme verschiedener Teleskopstapler (mit drehbarem Oberwagen und Kranausrüstung; mit Hubarbeitsbühne)
- Aufstellung/ Inbetriebnahme der Maschinen am Arbeitsort, Sicherung
- Betrieb der Arbeitsplattform
- Umsturzgefahren
- Anfahren, Überfahren, An schwenken
- Umgang mit Lasten
- Umgang mit Anbaugeräten, Sicherung der Arbeitsstelle
- öffentlicher Straßenverkehr, Sonderrechte
- Qualifikation und Pflichten des Bedieners
- Prüfungen, Unfallgeschehen, Sondereinsätze
- Theoretische und praktische Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Personenbezogener Fahrausweis

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme Nr.:	Ort:	Von	Bis
18	Augustdorf	23.11.20	27.11.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## EDV Aus- und Fortbildung

### IT-Sicherheit im Unternehmen

Ziel:	Erwerb von Kenntnissen zur IT-Sicherheit und IT-Standards in Unternehmen		
Inhalt:	-	IT-Sicherheit und ihre Bedrohungen	
	-	gesetzliche Rahmenbedingungen	
	-	Überblick über IT-Sicherheitsstandards	
	-	Informationssicherheits-Management nach ISO/IEC 27001	
	-	IT-Grundschutz-Standards (BSI)	
Zugangs- voraussetzungen:	zukünftige Tätigkeit im IT-Bereich bzw. als Datenschutzbeauftragte/r		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme Nr.:	Ort:	Von	Bis
19	Augustdorf	21.09.20	25.09.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## **MS-Office Schulung – Grundlagenschulung**

Ziel: Erwerb von Grundkenntnissen im Umgang mit MS-Office

Inhalt: - Windows  
- Word  
- Excel  
- PowerPoint

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
20	Augustdorf	10.02.20	14.02.20
21	Höxter	16.03.20	20.03.20
22	Unna	23.03.20	27.03.20
23	Minden	15.06.20	19.06.20
24	Wesel	05.10.2020	09.10.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme



## **MS-Office Schulung – Aufbauschulung**

**Ziel:** Erwerb von weiteren Kenntnissen im Umgang mit MS-Office sowie Vertiefung der in der Grundschulung erworbenen Fähigkeiten

**Inhalt:**

- Windows
- Word
- Excel
- PowerPoint

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahme an der Grundschulung oder gleichwertige Kenntnisse

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
25	Unna	22.06.20	26.06.20
26	Augustdorf	07.09.20	11.09.20
27	Höxter	12.10.20	16.10.20
28	Minden	30.11.20	04.12.20

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

## **Tastaturschreiben am PC**

Ziel: Erarbeitung des Tastaturfeldes am PC

Inhalt: - 10-Finger-Schreib-Methode  
- die wichtigsten Funktionen des Programms  
- MS Word  
- Gestaltung von Briefen und Texten am PC

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
29	Augustdorf	31.08.20	04.09.20
30	Höxter	12.10.20	16.10.20
31	Minden	16.11.20	20.11.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## **Kaufmännische Aus- und Fortbildung**

### **Fachlagerist/in**

Ziel:	Vorbereitung auf die Berufsabschlussprüfung
Inhalt:	Unter anderem: <ul style="list-style-type: none"><li>- Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht</li><li>- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit</li><li>- Arbeitsorganisation; Information und Kommunikation</li><li>- Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen</li><li>- Einsatz von Arbeitsmitteln</li><li>- Annahme, Lagerung und Versand von Gütern</li><li>- Kommissionierung und Verpackung von Gütern</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse im Logistikbereich erwünscht
Abschluss:	Kaufmannsgehilfenbrief der IHK
Unterrichtsform:	Teilzeit Di/Do und 2 Wochen Vollzeit (diese werden im Lauf der Ausbildung festgelegt)
Unterrichtsdauer:	350 UE
Maßnahme Nr.:	Ort: Von: Bis:
32	Augustdorf 07.01.20 Mai 20
33	Augustdorf 12.01.21 Mai 22
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Kaufmann/-frau im Büromanagement

Ziel:	Erlangung des Berufsabschlusses Kaufmann/-frau für Büromanagement
Inhalt:	<p>Intensive Ausbildung in den Pflichtqualifikationen</p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Büroprozesse:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Informationsmanagement</li><li>- Informationsverarbeitung</li><li>- bürowirtschaftliche Abläufe</li><li>- Koordinations- und Organisationsaufgaben</li></ul></li><li><b>2. Geschäftsprozesse:</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Kundenbeziehungsprozesse</li><li>- Auftragsbearbeitung und Nachbereitung</li><li>- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen</li><li>- personalbezogene Aufgaben</li><li>- kaufmännische Steuerung und Wahlqualifikationen</li><li>- kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen</li><li>- Personalwirtschaft.</li></ul></li></ol>
Zugangsvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"><li>- SaZ 4 mit militärischem Einsatz im Stabs-/Versorgungsdienst</li><li>- praktische Kenntnisse in der Abwicklung des allgemeinen Schriftverkehrs</li><li>- Umgang mit Geräten der Bürotechnik/Bürokommunikation und Umgang mit rechtlichen Vorschriften</li><li>- Bescheinigung nach § 45 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz</li></ul>
Abschluss:	IHK-Abschluss als Kaufmann/-frau für Büromanagement
Unterrichtsform:	Teilzeit/Vollzeit

Unterrichtsdauer: 650 UE

**Unna:** Mo/Di/Do u. alle 14 Tage samstags  
sowie 2 x 1 Woche VZ in den Oster- und  
Herbstferien

**Augustdorf:** Mo/Mi oder Di/Do und 2x 1  
Woche VZ in den Oster- und Herbstferien

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
34	Augustdorf	07.01.20	Mai 2021
35	Unna	06.01.20	Dez 2020
36	Augustdorf	Jan 2021	Mai 2022

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## **Verwaltungsfachangestellte/r in der Landes- und Kommunalverwaltung**

Ziel:	Erlangung des Berufsabschlusses Verwaltungsfachangestellte/r Kommunale Verwaltung
Inhalt:	<p>Auszug der Lernthematiken aus der gemeinsamen und der auf die Fachrichtung bezogenen Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung und dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf in der derzeit geltenden Fassung:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Staatsrecht</li><li>- Volkswirtschaftslehre</li><li>- Kommunalrecht</li><li>- Allgemeines Verwaltungsrecht</li><li>- Bürgerliches Recht</li><li>- Recht der Gefahrenabwehr</li><li>- Sozialhilfe / Soziale Sicherheit</li><li>- Beamtenrecht</li><li>- Arbeits- und Tarifrecht</li><li>- Organisationslehre</li><li>- Kommunale Haushaltswirtschaft</li><li>- Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe / Kosten- und Leistungsrechnung</li><li>- Kommunale Abgaben</li><li>- Kaufmännische Buchführung</li></ul> <p>u.a.</p>
Zugangsvoraussetzungen:	<p>ab SaZ 4 mit militärischem Einsatz im Stabs-/Verwaltungsdienst</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Praktische Kenntnisse in den Geschäftsprozessen der Verwaltung</li><li>- Erfahrung im Umgang mit rechtlichen Vorschriften</li><li>- Bescheinigung nach § 45 Absatz 3 i.V.m. § 45 Absatz 2 Satz 1 oder Satz 3 BBiG (Berufsbildungsgesetz)</li></ul>

- Nachweis von mindestens 54 Monaten Berufs- einschl. Ausbildungszeiten in einem einschlägigen Ausbildungs- oder prüfungsrelevanten Beruf oder Bescheinigung über den Erwerb beruflicher Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, welche eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen

Abschluss:	Prüfung vor einem zuständigen Prüfungsausschuss für den Öffentlichen Dienst		
Unterrichtsform:	Teilzeit/Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	660 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
37	Bottrop	20.04.20	Juli 2021
38	Augustdorf	05.10.20	Dez 2021
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Fachübergreifende Maßnahmen

### Ausbildung der Ausbilder

Ziel:	Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung gemäß AEVO		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lern- und Präsentationstechniken</li><li>- Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden</li><li>- Förderung des Lernprozesses</li><li>- Ausbildung in der Gruppe</li><li>- Planung der Ausbildung</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	abgeschlossene Berufsausbildung wird empfohlen		
Abschluss:	Ausbildereignungsprüfung (Teil IV Handwerksmeisterprüfung, Teil C Industriemeisterprüfung)		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	110 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
39	Augustdorf	13.01.20	25.01.20
40	Münster	27.01.20	08.02.20
41	Unna	02.03.20	14.03.20
42	Minden	17.08.20	29.08.20
43	Unna	31.08.20	12.09.20
44	Augustdorf	07.09.20	19.09.20
45	Höxter	19.10.20	31.10.20
46	<b>siehe Seite 32 Virtuell</b>	04.05.20	27.06.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		



## **Ausbildung der Ausbilder, Virtuell**

Ziel:	Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung gemäß AEVO		
Inhalt:	-	Lern- und Präsentationstechniken	
	-	Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden	
	-	Förderung des Lernprozesses	
	-	Ausbildung in der Gruppe	
	-	Planung der Ausbildung	
Zugangsvoraussetzungen:	Eine abgeschlossene Berufsausbildung wird empfohlen. Ein Laptop/PC mit Kamera und Mikro muss vorhanden sein. Jeder muss über Skype in der aktuellen Version verfügen mit einer Geschwindigkeit von mindestens 8Mbit/s. Dropbox muss, für die Hinterlegung der Unterrichtsskripte ebenfalls auf dem Rechner sein.		
Abschluss:	Ausbildereignungsprüfung (Teil IV Handwerksmeisterprüfung, Teil C Industriemeisterprüfung)		
Unterrichtsform:	Virtueller Unterricht Präsenztage in Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	110 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
46	virtuell	04.05.20	27.06.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Deutsch I (Grundlagen)

Ziel: Auffrischung der Schulkenntnisse

Inhalt: - Wortschatz  
- Grammatik  
- Rechtschreibung  
- Zeichensetzung  
- praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
47	Augustdorf	13.01.20	17.01.20
48	Höxter	27.01.20	31.01.20
49	Minden	03.02.20	07.02.20
50	Wesel	10.02.20	14.02.20
51	Münster	02.03.20	06.03.20
52	Unna	16.03.20	20.03.20
53	Unna	17.08.20	21.08.20
54	Augustdorf	24.08.20	28.08.20
55	Höxter	14.09.20	18.09.20
56	<b>siehe Seite 34 Virtuell</b>	04.05.20	28.05.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Deutsch I (Grundlagen) Virtuell

Ziel:	Auffrischung der Schulkenntnisse		
Inhalt:	-	Wortschatz	
	-	Grammatik	
	-	Rechtschreibung	
	-	Zeichensetzung	
	-	praktische Übungen	
Zugangsvoraussetzungen:	16.000 DSL für Livestream, Notebook, Macbook, Tablet, Webcam und Mikrofon integriert, Win, IOS oder Android		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Teilzeit Münster, Eröffnung mit Präsenz, 04.05.20, 18:00 – 21:00 Uhr Virtueller Unterricht jeweils von 18:00 – 21:00 Uhr an folgenden Tagen: 05.05.; 07.05.; 12.05.; 14.05.; 18.05.; 19.05.; 25.05.; 26.05. Münster Abschluss mit Präsenz, 28.05.20, 18:00 – 21:00 Uhr		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.: 56	Ort: Virtuell	Von: 04.05.20	Bis: 28.05.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Deutsch II (Vorbereitung auf Auswahltests)

Ziel: Vorbereitung für die Teilnahme an Auswahltests

Inhalt: - Grammatik  
- Rechtschreibung  
- Aufbau und Strukturierung eines Aufsatzes  
- Textanalyse

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
57	Augustdorf	02.03.20	04.03.20
58	Münster	09.03.20	11.03.20
59	Höxter	16.03.20	18.03.20
60	Minden	06.04.20	08.04.20
61	Wesel	20.04.20	22.04.20
62	Wesel	17.08.20	19.08.20
63	Augustdorf	31.08.20	02.09.20
64	Unna	21.09.20	23.09.20
65	Höxter	26.10.20	28.10.20
66	Minden	14.12.20	16.12.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Information zur Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (E-/Z-Schein)

Ziel:	Informationsveranstaltung für SaZ 12+, die an einer späteren Verwendung im öffentlichen Dienst interessiert sind		
Inhalt:	Kennenlernen der Anforderungs- und Qualitätsprofile im öffentlichen Dienst - Bewerbungs- und Stellensituation für SaZ im ö.D - Einstellungsvoraussetzungen des mittleren und gehobenen Dienstes (nichttechnischer/technischer Dienst, Angestelltenverhältnis) bei Bund und Ländern - Eingliederungshilfen (E-Schein, Z-Schein)		
Zugangsvoraussetzungen:	Zeitsoldaten mit einer Verpflichtungszeit von 12 und mehr Jahren mit konkreten Berufszielen im Öffentlichen Dienst (Inhaber eines E/Z-Schein)		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	4 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
67	Augustdorf	13.02.20	13.02.20
68	Höxter	16.04.20	16.04.20
69	Minden	04.06.20	04.06.20
70	Ahlen	20.08.20	20.08.20
71	Münster	08.10.20	08.10.20
72	Wesel	19.11.20	19.11.20
73	Unna	10.12.20	10.12.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Mathematik Grundlagen Studium

Ziel:	Studienvorbereitung		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Potenz, Wurzel, Logarithmus</li><li>- Binomischer Satz</li><li>- Trigonometrie</li><li>- Lineare Funktionen</li><li>- Polynome</li><li>- Exponentialfunktionen</li><li>- Winkelfunktionen</li><li>- Lineare Gleichungssysteme</li><li>- Begriffe der Matrix</li></ul>		
Zugangs- voraussetzungen:	angestrebtes Studium (Studierberechtigung)		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
74	Augustdorf	15.06.20	19.06.20
75	Unna	22.06.20	26.06.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Mathematik I (Grundlagen)

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen

Inhalt: - Grundrechenarten  
- Textaufgaben  
- 3-Satz-Rechnen

Zugangs-  
voraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
76	Augustdorf	20.01.20	22.01.20
77	Höxter	09.03.20	11.03.20
78	Unna	23.03.20	25.03.20
79	Münster	27.04.20	29.04.20
80	Minden	18.05.20	20.05.20
81	Augustdorf	17.08.20	19.08.20
82	Höxter	07.09.20	09.09.20
83	Minden	26.10.20	28.10.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Mathematik II (Vorbereitung auf Auswahltests)

Ziel: Vorbereitung für die Teilnahme an Auswahltests

Inhalt: Auffrischung vorhandener Grundkenntnisse Stand:  
FOS

Zugangs-  
voraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
84	Augustdorf	02.03.20	04.03.20
85	Höxter	06.04.20	08.04.20
86	Unna	20.04.20	22.04.20
87	Münster	18.05.20	20.05.20
88	Minden	08.06.20	10.06.20
89	Unna	01.09.20	03.09.20
90	Augustdorf	21.09.20	23.09.20
91	Höxter	05.10.20	07.10.20
92	Minden	07.12.20	09.12.20
93	Wesel	17.02.20	19.02.20
94	Wesel	24.08.20	26.08.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme



## **Mathematik/Vorbereitung auf Meister- oder Technikerausbildung**

Ziel: Vorbereitung auf die Meister- oder Technikerprüfung

Inhalt:

- Sicherung und Vertiefung der Grundrechenarten und des Bruchrechnens
- Verhältnisrechnen, Proportionalität
- Grundlagen der Gleichungslehre, Formelumstellungen
- Prozent- und Zinsrechnung
- Geometrie, Längen-, Flächen- und Volumeberechnungen

Zugangsvoraussetzungen: Facharbeiter- od. Gesellenbrief in einem gewerblich-technischen oder handwerklichen Beruf

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
95	Unna	15.06.20	19.06.20
96	Augustdorf	22.06.20	26.06.20
97	Unna	31.08.20	04.09.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Mitarbeiterführung und Motivation

Ziel:	Aufbauen einer positiven Leistungsbereitschaft bei den Mitarbeitern		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Führungsgrundsätze und- Instrumente</li><li>- Erfolg und Misserfolg: Auswirkungen auf die Motivation</li><li>- Anerkennung, Kritik, Leistungsbeurteilung</li><li>- schwierige Gespräche führen, Führen im Team</li><li>- LIFO®- Test zur Stärkenorientierung</li><li>- „Führung“</li><li>- Video-Training und praktische Übungen</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	30 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
98	Augustdorf	27.01.20	29.01.20
99	Höxter	23.03.20	25.03.20
100	Minden	04.05.20	06.05.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Projektmanagement I + II

Ziel:	Systematische Managementmethoden und -techniken sowie Werkzeuge mit entsprechenden Kommunikationsformen zielgerichtet einsetzen Projektleitertraining		
Inhalt:	-	Projektrisiken und Schwächen analysieren	
	-	Planung, Durchführung und Controlling	
	-	Dokumentation und Präsentation	
	-	Planspiel zur Projektsteuerung	
	-	Projektanalyse	
		Projektplanung	
		Projektstart	
		Projektdurchführung	
		Projektsteuerung	
		Projektcontrolling	
		Projektabschluss	
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
101	Unna	23.03.20	27.03.20
102	Augustdorf	17.08.20	21.08.20
103	Unna	24.08.20	28.08.20
104	Höxter	31.08.20	04.09.20
105	Minden	16.11.20	20.11.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Redetraining und Rhetorik

Ziel: Die Teilnehmer sollen den gezielten Einsatz von Rede- und Verhandlungstechniken erlernen

Inhalt:

- Grundlagen des freien Sprechens und Fragetechniken
- Abbau von Redehemmungen, verständliches Formulieren
- Vortragsgestaltung, Gesprächsführung und Diskussion
- praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
106	Augustdorf	27.01.20	29.01.20
107	Höxter	10.02.20	12.02.20
108	Minden	30.03.20	01.04.20
109	Unna	14.04.20	16.04.20
110	Wesel	22.06.20	24.06.20
111	Augustdorf	14.09.20	16.09.20
112	Höxter	19.10.20	21.10.20
113	Unna	02.11.20	04.11.20
114	Münster	16.11.20	18.11.20
115	Minden	23.11.20	25.11.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Rhetorik II – Dialektik

Ziel: Erkennen und Anwenden von Strategien in der Gesprächsführung

Inhalt:

- Argumentieren, Schlagfertigkeit üben
- gezielter Einsatz von Fragetechniken
- Körpersprache interpretieren und einsetzen
- Konfliktmanagement und praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar Redetraining und Rhetorik

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
116	Unna	07.09.20	09.09.20
117	Höxter	21.09.20	23.09.20
118	Minden	30.11.20	02.12.20
119	Augustdorf	07.12.20	09.12.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

### **Rhetorik III**

Ziel:	Befähigung zum erfolgreichen Führen von schwierigen Gesprächen		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ziele präsentieren</li><li>- Verhaltensweisen in Kommunikationssituationen erkennen</li><li>- Mitarbeiterressourcen aktivieren</li><li>- Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen: Kritikgespräch, Konfliktgespräch und Beteiligungsgespräche erfolgreich führen</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	Teilnahme an den Seminaren Redetraining und Rhetorik und Rhetorik II – Dialektik		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	30 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
120	Unna	14.12.20	16.12.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Selbst- und Zeitmanagement I

Ziel: Analyse und Verbesserung des eigenen Arbeitsverhaltens

Inhalt:

- persönliche Arbeitstechniken verbessern
- erfolgreiches Zeitmanagement
- Stress-Management
- Management-Techniken

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
121	Augustdorf	20.01.20	22.01.20
122	Höxter	20.04.20	22.04.20
123	Minden	27.04.20	29.04.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Orientierungsseminare

### Bewerbungstraining Wirtschaft mit Assessment-Center

Ziel:	Das Bewerbertraining mit Assessmentcenter soll die Handlungssicherheit auf dem Arbeitsmarkt fördern und das Einstellungsverfahren vorbereiten
Inhalt:	Arbeitsmarkt in Deutschland und Europa Stellenanzeigen – ihre Inhalte und Bedeutung <ul style="list-style-type: none"><li>- Erstellen der kompletten Bewerbungsunterlagen</li><li>- Vorstellungsgespräche (mit Videoanlage und Analyse)</li><li>- Vorbereitung auf typische Testverfahren in Assessmentcentern (Gruppendiskussion, Teamfähigkeit)</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	keine Bitte am 2. Tag ein Notebook mitbringen!
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	40 UE
Maßnahme-Nr.:	
124	Münster 13.01.20 17.01.20
125	Unna 20.01.20 24.01.20
126	Augustdorf 10.02.20 14.02.20
127	Höxter 02.03.20 06.03.20
128	Minden 09.03.20 13.03.20
129	Wesel 10.08.20 14.08.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme



## **Intensivierung Assessment-Center für den öffentlichen Dienst**

Ziel:	Die Teilnehmer/-innen erhalten weitergehende Informationen zum Assessment-Center, Übungen aus den unterschiedlichen Bereichen des öffentlichen Dienstes
Inhalt:	Durchführung von Übungen aus dem Assessment-Center, die nachweislich die einschlägigen Themenbereiche und Aufgabenstellungen in Auswahlverfahren des öffentlichen Dienstes abdecken <ul style="list-style-type: none"><li>- Auswertung der Übungen mit individueller Rückmeldung für jede/n Teilnehmer/- in</li><li>- Vortrag eines Einstellungsberaters / Personalverantwortlichen</li><li>- Hintergrundinformationen zu verschiedenen Übungen im Assessment-Center</li><li>- Persönliche Präsentation und Gruppendiskussion als Teil der mündlichen Auswahlverfahren der Behörden mit praktischen Übungen</li><li>- Informationen zu Übungsmöglichkeiten im Internet und Buchempfehlungen</li></ul>
Zugangsvoraussetzungen:	Teilnahmebescheinigung "Öffentlicher Dienst - Teil 1"
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	30 UE
Maßnahme-Nr.:	Ort: Von: Bis:
130	Münster 06.04.20 08.04.20
131	Wesel 02.11.20 04.11.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## **Öffentlicher Dienst Teil 1, Berufsorientierung und Bewerbungstraining**

Ziel: Informationen über Chancen und Voraussetzungen, Vorbereitung auf das Bewerbungsverfahren

Inhalt:

- Bereiche des öffentlichen Dienstes
- Arbeitsmarktsituation
- Auswahlverfahren/Testverfahren
- Einstellungsvoraussetzungen
- Ausbildungsabläufe und Inhalte
- Informationen von Personalfachleuten
- **Erstellen der Bewerbungsunterlagen**
- Simulation von Vorstellungsgesprächen

**Eigene Laptops und bereits erstellte Bewerbungsunterlagen können gerne mitgebracht werden.**

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme- Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
132	Münster	20.01.20	24.01.20
133	Augustdorf	03.02.20	07.02.20
134	Unna	10.02.20	14.02.20
135	Wesel	09.03.20	13.03.20
136	Höxter	16.03.20	20.03.20
137	Minden	23.03.20	27.03.20
138	Münster	30.03.20	03.04.20
139	Unna	15.06.20	19.06.20
140	Höxter	10.08.20	14.08.20
141	Augustdorf	24.08.20	28.08.20
142	Wesel	07.09.20	11.09.20
143	Minden	14.09.20	18.09.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Öffentlicher Dienst Teil 2, Vorbereitung öffentlicher Dienst

Ziel: Weitere Vorbereitung auf das Bewerbungsverfahren und die hier unbedingt benötigten Kenntnisse und Inhalte

Inhalt:

- Staat und Verfassung
- Allgemeine Rechtslehre, Verwaltungsrecht
- Aufgaben von Gemeinden, Städten, Kreisen
- Vorstellungsgespräche, Rhetorik
- weiteres Testverfahren, Erläuterung Assessment-Center

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar „Öffentlicher Dienst Teil 1 – Berufsorientierung und Bewerbungstraining“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
144	Münster	09.03.20	13.03.20
145	Unna	20.04.20	24.04.20
146	Wesel	04.05.20	08.05.20
147	Münster	11.05.20	15.05.20
148	Augustdorf	25.05.20	29.05.20
149	Höxter	15.06.20	19.06.20
150	Minden	22.06.20	26.06.20
151	Augustdorf	17.08.20	21.08.20
152	Höxter	07.09.20	11.09.20
153	Wesel	28.09.20	02.10.20
154	Minden	05.10.20	09.10.20
155	Unna	26.10.20	30.10.20

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme

## Potenzialanalyse – Erkenne deine Stärken

**Ziel:** Die Teilnehmer/-innen erhalten eine Analyse über die eigenen Stärken. Es erfolgt eine neutrale Bewertung der Stärken und Schwächen im Rahmen der späteren Berufswahl.

**Inhalt:** Potenzialanalyse in den Bereichen:

- Kompetenzen
- Interessen
- Persönlichkeit

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
156	Augustdorf	06.04.20	08.04.20
157	Wesel	23.03.20	25.03.20
158	Unna	27.04.20	29.04.20
159	Augustdorf	22.06.20	24.06.20
160	Wesel	31.08.20	02.09.20

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

## **Sprachausbildung**

### **Allgemeine Hinweise zu den Englischseminaren A1, A2, B1**

In diesen Seminaren können Sie Zertifikate erwerben, die europaweit anerkannt werden.

Lassen Sie sich, bevor Sie sich zu einem Englischseminar anmelden, von Ihrem Standortteam beraten.

Vor Anmeldung zu einem Seminar führen Sie bitte den Online-Einstufungstest:

<http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx>

durch und bringen das Ergebnis mit.

In den Seminaren A1 und A2 kann nach 40 UE, mit anschließender Testvorbereitung, das erreichte Wissen in einem Test abgefragt werden. Das Ergebnis erhalten Sie als Zertifikat, in dem die erreichte Stufe des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (CEFR/GER) angegeben wird.

Der Test ist nicht verpflichtend. Sie können das Seminar auch nach 40 UE beenden; in diesem Fall erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

Die Gesamtdauer der Maßnahme inklusive des Prüfungsteiles beträgt maximal 48 UE.

Im Seminar B1 wird nach 80 UE ein Test abgelegt und ggf. ein Zertifikat nach (CEFR/GER) ausgestellt.

## Englisch Leistungsstufe A1

Ziel:	Erlernen/Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A 1 nach CEFR/GER		
Inhalt:	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A 1 vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird gefördert. Wiederholung und Erweiterung der Grundgrammatik und des Wortschatzes (ca. 700 Vokabeln); ggf. Test		
Zugangsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse der englischen Sprache;  Online-Einstufungstest: <a href="http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx">http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx</a>		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung ggf. Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
161	Augustdorf	23.03.20	27.03.20
162	Münster	07.09.20	11.09.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Englisch Leistungsstufe A2

Ziel:	Erlernen/Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A2 nach CEFR/GER		
Inhalt:	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A 2 vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird gefördert. Wiederholung und Erweiterung der Grammatik und des Wortschatzes (ca. 1200 Vokabeln); ggf. Test		
Zugangsvoraussetzungen:	Leistungsstufe A1 oder Schulkenntnisse Klasse 10, auch geeignet für Teilnehmer mit länger zurückliegenden Schulkenntnissen Klasse 12/13;  Online-Einstufungstest: <a href="http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx">http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx</a>		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung ggf. Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
163	Unna	27.01.20	31.01.20
164	Augustdorf	11.05.20	15.05.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Englisch Leistungsstufe B1

Ziel:	Erlernen/Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B1 nach CEFR/GER		
Inhalt:	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau B 1 vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird gefördert. Wiederholung und Erweiterung der Grammatik und des Wortschatzes (ca. 1700 Vokabeln); Test		
Zugangsvoraussetzungen:	Leistungsstufe A2 oder Schulkenntnisse des Abiturs;  Online-Einstufungstest: <a href="http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx">http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx</a>		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung ggf. Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
165	Unna	14.09.20	25.09.20
166	Augustdorf	02.11.20	13.11.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		



## Seminare für Führungskräfte

### Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte National / International

**Ziel:** Fach- und Führungskräfte von morgen sollen einen systematischen Einblick in den Bewerbungsprozess im nationalen / internationalen Umfeld erhalten. Sie entwickeln gemeinsam mit dem Bildungsträger eine individuelle Karrierestrategie, damit Sie einen souveränen Bewerbungsauftritt gestalten können. Es werden gezielt die wichtigsten Bewerbungssituationen und -prüfungen im Englischen trainiert, sowie das professionelle Verhalten auf nationalem / internationalem Parkett und in unterschiedlichen Kulturkreisen.

**Inhalt:** Der Bewerbungsprozess / Wissen worauf es ankommt:  
Vom Bewerbungsschreiben bis zum Vertragsabschluss

- Optimierung der Bewerbungsunterlagen: Bewertung und Korrektur von Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf und vorläufigem Dienstzeugnis
- Auswahlinstrumente und diagnostische Testverfahren: Kennenlernen und Durchlaufen wichtiger Auswahlverfahren (z.B. Case Study, Gesprächssimulation, Präsentation), sowie Empfehlung zur Vorbereitung
- Live-Bewerbungsgespräche: Durchführung von Vorstellungsgesprächen und Telefoninterviews mit Personalexperten, inklusive Videoanalyse
- persönliches Einzelcoaching: Feedback zum Auftreten im Seminar und zu den Ergebnissen der Auswahlverfahren, Beratung zu Karrierefragen

- Unternehmerkontaktabend mit Fach- und Führungskräften aus der Wirtschaft: Tipps und Anregungen von Unternehmensvertretern zur zukünftigen nationalen und internationalen Karriere
- Erörterung der Themen: Arbeitsmarkt, Vergütung, Vertrag, Arbeitsrecht und Versicherungsschutz
- internationale Business-Etikette

Zugangsvoraussetzungen:	abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.: 167	Ort: Düsseldorf	Von: 03.02.20	Bis: 07.02.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## **Englisch-Intensiv-Seminar Effektive Kommunikation für Führungskräfte**

Ziel:	Verbesserung der beruflichen Qualifikation durch Weiterentwicklung von Sprachfertigkeiten, die für Führungsaufgaben erforderlich sind, sowie Erwerb eines international anerkannten Prüfungsabschlusses in Englisch (TOEIC).		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"><li>• intensives Training des Hörens, Lesens und Sprechens</li><li>• Förderung des Sprachvermögens in realistischen Geschäftssituationen</li><li>• sprachliche Übungen für den Direktkontakt mit Englisch sprechenden Geschäftspartnern</li><li>• Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche</li><li>• diskutieren, verhandeln, argumentieren</li><li>• präsentieren, öffentliches Auftreten</li><li>• Einstufung, Vorbereitung, individuelles Coaching zum Bestehen der Abschlussprüfung</li></ul>		
Zugangsvoraussetzungen:	abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
168	Düsseldorf	11.05.20	15.05.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## **Prince 2 – Foundation und Practitioner – Neueste Version für Führungskräfte**

**Ziel:** Vermittlung von 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 AXELOS Limited (Copyright & Trademark Acknowledgement Statements). Im Anschluss Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb des Prince2® - Practitioner Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat; 5 Jahre gültig). Prince2® is a registered trade mark of AXELOS Limited.

**Inhalt:** Projektmanagement mit Prince2®:

- Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren.
- Prince 2 – Grundprinzipien
- Prince2® - Prozesse: Vorbereiten -, Lenken - und Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen der Produktlieferung, Abschließen eines Projekts;
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger Prince 2 - Management- Produkte
- Zertifikatsprüfung
- Prince2® - Themen: Organisation, Business Case, Pläne, Risiken, Qualität, Änderungen, Fortschritt;
- Prince2® an die Projektumgebung anpassen.
- Ablauf eines Prince2® Projekts -Phasen Modell- und das Zusammenspiel von Prozessen, Themen und Prinzipien.

- Vorstellung / Erklärung wichtiger Prince2® Management- Produkte -Dokumente-
- Prüfungsvorbereitung, Abnahme der Zertifizierungsprüfung

Zugangsvoraussetzungen:	abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss (praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung)		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	54 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
169	Düsseldorf	20.01.20	24.01.20
170	Düsseldorf	05.10.20	09.10.20
Anmeldeschluss:	jeweils 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

## Impressum

Herausgeber:  
**Karrierecenter** der Bundeswehr III  
– regionales Karrierecenter Münster –  
Niederdingstraße 24  
48155 Münster

Telefon: 0251- 60948 - 0 oder - App.-Nr.

BwKz: 90 - 3324 - 88 oder - App.-Nr.

Telefax: 0251 - 60948 - 340

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

Layout: BAPersBw II 2

Stand: Oktober 2019



# 2020

## Januar

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

## Februar

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

## März

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

## April

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

## Mai

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

## Juni

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

## Juli

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

## August

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

## September

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

## Oktober

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

## November

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

## Dezember

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

Im Internet unter

[www.bfd.bundeswehr.de](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.