

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST SAARLOUIS



BILDUNGSANGEBOT

2020

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise	4-6
Ansprechpartner	7
Gewerbliche/Technische Aus- und Fortbildung	8
Berufskraftfahrer/-in	8
Brandschutzbeauftragte/r	9
Fachlagerist /-in – Berufsabschluss einschließlich	
Erwerb des Flurförderzeugscheins	10-11
Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten	12
Gabelstaplerschein	13
NEU – Diagnosetraining (Kfz)	14
NEU – Druckluft-Basis-Lehrgang (LKW)	15
NEU – Hochvolt-Schulung	16-17
SP-Schulung Nutzfahrzeuge (Erstschulung)	18
Handwerkliche Aus- und Fortbildung	19
CNC – Grundkurs	19
CNC – Aufbaukurs	20-21
Schweißtechnische Grundlagen in den Verfahren	
MAG-, WiG- und Elektrohand-Schweißen	22
EDV Aus- und Fortbildung	23
Excel - Grundlagentraining für die Praxis	23
Excel - Profiwissen für die Praxis	24
Word - Fit für die Praxis	25

Kaufmännische/ verwaltungstechnische Aus- und Fortbildung **26**

Kaufmann/-frau für Büromanagement	26-27
Fachkraft für Qualitätsmanagement in öffentlichen Verwaltungen	28-29
NEU - Fachkraft für Projekt- und Prozessmanagement	30
NEU - Grundwissen im Bereich Spedition mit Schwerpunkt Land-, Luft-, Seeverkehr	31
Neu - Lagerwirtschaft	32
Verwaltungsassistent/-in in der öffentl. Verwaltung	33-34

Medizinische Aus- und Fortbildung **35**

Fitnesstrainer/-in B-Lizenz	35-36
Ernährungstrainer/-in B-Lizenz	37
Trainer/-in für Cardiofitness	38
Gesundheitstrainer/-in	39
Trainer/in für Sportrehabilitation	40
Leistungssport Bodytrainer/-in	41
Prüfungsvorbereitung inkl. Prüfung zum/zur „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“	42
Fachkraft für betriebl. Gesundheitsmanagement	43-44

Fachübergreifende Maßnahmen **45**

Ausbildung der Ausbilder (AEVO)	45
Bewerbertraining/-techniken	46-47
Testtraining	48-49
Einstellungstraining öffentlicher Dienst (mittlerer Dienst)	50
Einstellungstraining öffentlicher Dienst (gehobener Dienst)	51
Deutsch - Auffrischung	52-53
Effektives und effizientes Lernen und Arbeiten	54-55
Kommunikation und Rhetorik	56
Lean & Six Sigma Green Belt	57
Lean & Six Sigma Black Belt	58
Mathematik 1 - Basiswissen	59-60
Mathematik 2 - Für Ausbildung und Beruf	61

Datenschutz-Koordinator	62-63
NEU - Perfekte Briefe und E-Mails	64
Orientierungsseminare	65
NEU - Berufsorientierung mit Potenzialanalyse	65
Berufswahlorientierung „öffentlicher Dienst“	66
Sprachausbildung	67
Englisch A 1.1 Nachweis GER A 1	67-68
Englisch A 1.2 Nachweis GER A 1	69-70
Englisch A 2.1 Sprachenzertifikat telc A2	71
Englisch A 2.2 Sprachenzertifikat telc A2	72
Englisch A 2.3 Sprachenzertifikat telc A2	73
Impressum	74

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 und Soldaten 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 Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 beantragen.
-

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

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.

➤ Reisekosten 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
- zum Seminarprogramm für Offiziere auf Zeit und BO 41
- zur Stellenbörse und
- zu den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort sowie
- Grundsätzliches

finden Sie im Internet unter

www.bfd.bundeswehr.de

Ansprechpartner:

Regionalteam Saarlouis
Wallerfanger Str. 31
66740 Saarlouis
Tel.: 06831/1271-0
BwKz: 4730

Frau Lutz	2541
Herr Irmen	2548
Frau Thome	2549
Registatur	2538
Fax	2539

E-Mail:

karrcbwsaarlouisbfd@bundeswehr.org

Standortteam Idar-Oberstein
Klotzberg-Kaserne
55743 Idar-Oberstein
Tel.: 06781/4582-0
BwKz: 4713

Herr Strack	2640
Herr Lampel	2642
Frau Pflüger	2643
Geschäftszimmer	2645
Fax	2629

E-Mail:

karrcbwsaarlouisbfdstotidar-oberstein@bundeswehr.org

Standortteam Lebach
Lindchesdell 11
66822 Lebach
Tel.: 06881/9629-0
BwKz: 4732

Herr Schneider	3851
Frau Stein	3852
Herr Heintz	3854
Geschäftszimmer	3856
Fax	3850

E-Mail:

karrcbwsaarlouisbfdstotzweibuecken@bundeswehr.org

Standortteam Merzig
Kaserne „Auf der Ell“
66663 Merzig
Tel.: 06861/798-0
BwKz: 4733

Frau Becker	3402
Frau Poth	3401
Geschäftszimmer	3403
Fax	3405

E-Mail:

karrcbwsaarlouisbfdstotmerzig@bundeswehr.org

Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung

Berufskraftfahrer/-in

Ziel: Vorbereitung auf die IHK Prüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses Berufskraftfahrer/-in.

Inhalt: Entsprechend Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Berufskraftfahrer/-in:

- den eigenen Betrieb repräsentieren
- Nutzfahrzeuge pflegen und warten
- Güter verladen
- Betriebsbereitschaft des Motors und der elektrischen Anlagen überprüfen
- Routen und Touren für inländische Zielgebiete planen und durchführen
- Antriebsstrang nutzen, Fahrgestell und Räder überprüfen
- Beförderungsablauf auftragsorientiert gestalten
- Routen und Touren für ausländische Zielgebiete planen und durchführen
- KOM in Linien- u. Gelegenheitsverkehr einsetzen
- spezielle Güter transportieren
- elektronische Geräte einsetzen und bedienen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Besitz der Führerschein-Klasse CE und 2 ½ Jahre Fahrpraxis.

Abschluss: - Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Erwerb Facharbeiterbrief

Unterrichtsform: Teilzeit

Unterrichtsdauer: 240 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0001/20	Saarlouis	05.10.2020	25.06.2021	Di u. Do: 18:00 – 21:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Brandschutzbeauftragte/r

Ziel: Ausbildung zum/zur Brandschutzbeauftragten

Inhalt:

- Rechtliche Grundlagen
- Brandlehre
- Baulicher Brandschutz
- Anlagentechnischer Brandschutz
- Organisatorischer Brandschutz
- Brand- und Explosionsgefahren, besondere Brandrisiken
- Brandschutzmanagement
- Zusammenarbeit mit Behörden, Feuerwehren und Versicherern
- Praktische Übungen mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung
- Abschlussprüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine.

Abschluss: - Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Zertifizierung zum/zur Brandschutzbeauftragten

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 64 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0002/20	Saarbrücken	30.03.2020	08.04.2020	Mo – Fr: 08:00 – 15:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Fachlagerist /-in – Berufsabschluss einschließlich Erwerb des Flurförderzeugscheins

Ziel: Vorbereitung auf den Berufsabschluss Fachlagerist/-in

Inhalt: Gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung im Lagerbereich in den Ausbildungsberufen Fachlagerist/Fachlageristin und Fachkraft für Lagerlogistik und dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Fachlagerist/Fachlageristin in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz
- Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation
- Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen
- Buchführung
- Annahme von Gütern
- Lagerung von Gütern
- Kommissionierung und Verpackung von Gütern
- Versand von Gütern
- Lagerung/Warenpflege
- Qualität Wareneingang /Qualität bezogen auf die logistischen Prozesse
- Ladungssicherung
- Lagerung Gefahrgut
- Intensive Prüfungsvorbereitung auf die 3 Teile der Theorieprüfung
- Befähigung zum Führen von Flurförderzeugen

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- mind. SaZ 4 und Hauptschulabschluss
- sowie dreijährige Tätigkeit im Lagerbereich (Bescheinigung berufsnahe Verwendung) und
- ausreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- Abschluss:**
- Erwerb Berufsabschluss Fachlagerist (IHK)
 - Fahrausweis für Flurförderfahrzeuge Frontstapler

Unterrichtsform: Teilzeit und Vollzeit insgesamt
vom 17.02.2020 – 29.01.2021, davon:

Teilzeit:
17.02.2020 - 08.11.2020
23.11.2020 - 29.01.2021
(Sommerpause vom 06.07. – 24.07.2020)

Vollzeit:
09.11.2020 – 20.11.2020

Unterrichtsdauer: 392 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0003/20	St. Wendel	17.02.2020	29.01.2021	<u>Vollzeit:</u> Mo - Fr: 08.00 - 17.00 Uhr <u>Teilzeit:</u> Mo u. Mi: 18.00 - 21.15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten

Ziel: Weiterbildung zur Elektrofachkraft nach DGUV Vorschrift 3 (BGV A3) um Schalt- und Montagearbeiten fachgerecht und sicher ausführen zu können.

Inhalt:

- Grundlagen Elektrotechnik
- Gefahren und Wirkungen des elektrischen Stroms
- Schutzmaßnahmen gegen direktes und bei indirektem Berühren
- Prüfung der Schutzmaßnahmen
- Maßnahmen zur Unfallverhütung
- Grundlagen Erste Hilfe
- Fach- und Führungsverantwortung
- Betriebsspezifische elektrotechnische Anforderungen
- Prüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:** abgeschlossene Berufsausbildung als Metallbauer, Tischler, Rolladen-/ und Jalousiebauer

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Zertifizierung zum/zur Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0004/20	Saarbrücken	10.08.2020	21.08.2020	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr. 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Gabelstaplerschein

Ziel: Erwerb der Berechtigung zum Führen von Flurförderfahrzeugen der Bauart Frontstapler gemäß Vorgaben der DGUV G308-001 und DGUV V 67-69.

Inhalt:

- Rechtliche Grundlagen
- Hauptbauteile des Gabelstaplers: Hydraulikanlage/Fahrwerk/Lenkung/Bereifung/Bremsen
- Unterweisung am Stapler: Sicherheitsprüfung/Tragkraftdiagramm/Last-Schwerpunkt/Stand- und Kippsicherheit/Wartung
- Unfallverhütungsvorschriften
- Betriebssicherheitsprüfung
- Praktische Fahr- und Staplerübungen, Übungen zur Optimierung der Fahr- und Bedienungsfertigkeit (z.B. Gabelstaplerbeherrschung, Kurventechnik, Fahrübungen mit Lasten, Aufnehmen von Lasten, Stapeln und Entstapeln, Be- und Entladen, Befahren einer schiefen Ebene)
- Theoretische und praktische Prüfung

Zugangs- voraussetzungen: Körperliche und geistige Eignung. Sicherheitsschuhe und eine aktuelle G-25 Bescheinigung sind mitzubringen.

Abschluss: Gabelstaplerprüfung in Theorie und Praxis, Fahrausweis für Flurförderfahrzeuge Frontstapler.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0005/20	Neunkirchen	03.02.2020	06.02.2020	jeweils
2600/AG/ 0006/20	Neunkirchen	11.05.2020	14.05.2020	Mo - Do: 08:00 – 15:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Diagnosetraining (Kfz)

Ziel: Erhalt von fundierten Kenntnissen im Bereich der Diagnose und Fehlersuche von Kraftfahrzeugen.

Inhalt:

- Inhalte Theorie
 - Verschiedene Datenbussysteme und deren Funktion
 - Einspritzsysteme Diesel und Benzin
 - ABS und ESP Systeme diagnostizieren
 - Sichere elektrische Messungen
 - Diagnosefunktionen, Abfragen der Systemparameter
- Inhalte Werkstattpraxis
 - Vorgehensweise bei der Diagnose
 - Diagnose an Bus-Systemen
 - Gezielte Fehlersuche an Einspritzanlagen
 - Praktisches Vorstellen verschiedener Diagnosewesen und Möglichkeiten
 - Diagnosestrategie zum zeitsparenden Arbeiten
 - Gezielter Einsatz der Oszilloskopfunktion

Zugangsvoraussetzungen: Mindestens Geselle im Kfz-Technikerhandwerk

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0007/20	Saarbrücken	15.06.2020	19.06.2020	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Druckluft-Basis-Lehrgang (LKW)

Ziel: Erlangung von Kenntnissen in Aufbau, Funktion, Prüfung und Instandsetzung von pneumatischen Nutzfahr-Bremssystemen.

Inhalt:

- Physikalische Grundlagen
- Anschlussbezeichnungen
- Grundbegriffe und das Lesen von Plänen sowie Schemata
- Einführung in die EB-Richtlinien für Bremsanlagen
- Aufbau und Funktion der konventionellen Druckluftbremsen

Zugangs-voraussetzungen: Mindestens Geselle im Kfz-Technikerhandwerk

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
-----------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---

2600/AG/ 0008/20	Saarbrücken	17.08.2020	21.08.2020	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr
---------------------	-------------	------------	------------	-------------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Hochvolt-Schulung

Ziel:

Erhalt der Berechtigung die HV-Systeme spannungsfrei zu schalten und Arbeiten an spannungsfreien HV-Komponenten durchzuführen.

Inhalt:

Inhalt Teil 1- HV-eigensichere Fahrzeuge
(2 Tage)

- Elektronische Grundkenntnisse
- Alternative Kraftstoffe und Antriebe
- HV-Konzept und Kraftfahrzeugtechnik
- Aufbau, Funktion und Wirkungsweise von HV-Fahrzeugen
- Elektrische Gefährdungen und Erste Hilfe
- Fachverantwortung
- Schutzmaßnahmen gegen elektrische Körperdurchströmung und Störlichtbögen
- Definition „HV-Eigensicheres Fahrzeug“
- Allgemeine Sicherheitsregeln

Inhalt Teil 2- nicht HV-eigensichere Fahrzeuge
(2 Tage)

- Elektronische Grundkenntnisse
- Elektrische Gefährdungen und Erste Hilfe
- Schutzmaßnahmen gegen elektrische Körperdurchströmung und Störlichtbögen
- Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei elektronischen Arbeiten
- Fach- und Führungsverantwortung
- Mitarbeiterqualifikationen im Tätigkeitsumfeld der Elektrotechnik
- Einsatz von HV-Systemen in Fahrzeugen

Inhalt Teil 3- Arbeiten an unter Spannung stehenden Energiespeichern und an Prüfplätzen (1 Tag)

- Sichere Arbeitsverfahren
- Befähigung der Mitarbeiter
- Organisation der Arbeiten
- Werkzeuge und einzusetzende Schutz-, Prüf- und Hilfsmittel

- Absichern der Arbeitsbereiche
- Kennzeichnung der Fahrzeuge, an denen unter Spannung stehende Teile erreichbar sind
- Prüfmittel
- Spezifische nichtelektrische Gefährdungen, z.B. chemische Gefährdungen, Brand- und Explosionsgefahren
- Praktische Übungen

**Zugangs-
voraussetzungen:**

Mindestens Geselle im Kfz-Technikerhandwerk

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

Vollzeit.

Unterrichtsdauer:

45 Unterrichtseinheiten

**Maßn.-
Nr**

Ort:

Von:

Bis:

**Unterrichtszeiten:
Unterrichtstage:**

2600/AG/
0009/20

Saarbrücken

07.09.2020

11.09.2020

Mo - Fr:
08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

SP-Schulung Nutzfahrzeuge (Erstschulung)

Ziel: Erhalt der Befähigung die SP-Prüfungen an Nutzfahrzeugen durchzuführen

Inhalt:

- Rechtliche Richtlinien und Vorschriften
- Richtlinien und Durchführungsanweisungen
- Technik der Fahrzeuge
- Fahrgestell / Fahrwerk / Verbindungseinrichtungen
- Lenkung
- Auspuffanlage
- Bremsanlage / EG-Bremsanlage / Druckluft / Drucklufthydraulik / Ventile und Aggregate / ABV / ELB / Radbremmen
- Praktisches Können
- Durchführung von Sicht- / Funktions- / Wirkungsprüfungen an Einrichtungen nach „Technik der Fahrzeuge“
- Abschlussprüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Geselle im Kfz-Technikerhandwerk

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0010/20	Saarbrücken	09.11.2020	13.11.2020	Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 14:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Handwerkliche Aus- und Fortbildung

CNC - Grundkurs

Ziel: Einführung in die CNC-Technik (Drehen und Fräsen) für Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit Vorkenntnissen oder Berufsziel in der Zerspanungstechnik (Feinmechanik, Maschinenbaumechanik, Werkzeugherstellung, Drehtechnik o. ä.).

Inhalt:

- Grundlagen der CNC-Technik, Drehen und Fräsen
- Adressen und Funktionen DIN 66025
- Programmaufbau Nullpunktverschiebung
- Linear- Zirkularinterpolation
- Programmieren von Radien, Fasen und Winkeln
- Fräser- und Schneidenradiuskorrektur
- Programmnullpunktverschiebung
- Dialog-Programmierung von Festzyklen
- Herstellung einfacher Dreh- und Frästeile

**Zugangs-
voraussetzungen:** Entsprechendes Berufsziel (Abschluss in einem Metallberuf und Grundkenntnisse in der Zerspanungstechnik sind von Vorteil, aber nicht erforderlich).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0011/20	St. Ingbert	22.06.2020	26.06.2020	Mo - Fr: 08:00 - 16:45 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

CNC - Aufbaukurs

Ziel: Erweiterung und Vertiefung von CNC-Grundkenntnissen im Bereich der Zerspanungsmechanik.

Inhalt: Programmierung Fräsen

- Bohrzyklen und Bohrbilder
- Fräszyklen
- Kreis- und Rechtecktasche
- Nuten und Nutbilder, Kreisnuten, Rotation
- Konturzug

Programmierung Drehen

- Innen- und Außenbearbeitung
- Bohr- und Planstechzyklus
- Nuten stechen
- Gewindeschneiden mit Zyklus

CNC-Werkstattbetrieb

- Einrichten von CNC-Werkzeugmaschinen (Drehen und Fräsen)
- Werkzeugvermessung an der CNC-Werkzeugmaschine und extern
- Optimieren von Zerspanungsvorgängen

Herstellung von Werkstücken

Zugangs-voraussetzungen: Abschluss in einem Metallberuf und gute CNC-Grundkenntnisse oder Besuch des CNC-Grundkurses.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 100 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0012/20	St. Ingbert	07.09.2020	18.09.2020	Mo - Fr: 08:00 - 16:45 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Schweißtechnische Grundlagen in den Verfahren MAG-, WIG- und Elektrohand-Schweißen

Ziel: Vorbereitung auf die Prüfung nach DIN EN 287-1 (Stahl) bzw. DIN EN ISO 9606-2 (Aluminium)

Inhalt:

- Elektrohandschweißen
- MAG-Schweißen
- WIG-Schweißen (Stahl, Aluminium)

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine.

Abschluss: Schweißerprüfbescheinigung nach DIN EN 287-1 (Stahl) bzw. DIN EN ISO 9606-2 (Aluminium)

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 100 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0013/20	Kaiserslau- tern	09.03.2020	20.03.2020	jeweils Mo - Fr: 08:00 - 16:45 Uhr
2600/AG/ 0014/20	Kaiserslau- tern	16.11.2020	27.11.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

EDV Aus- und Fortbildung

Excel – Grundlagentraining für die Praxis

Ziel: Die Teilnehmer lernen grundlegende Funktionen wie Erfassen, Sortieren und Formatieren tabellarischer Daten, Berechnung von Excel-Tabellen mit Formeln und Funktionen sowie Präsentation der Daten in Form von Diagrammen kennen. Durch praxisnahe Aufgabenstellungen und Übungen werden sie in die Lage versetzt, Microsoft Excel als effizientes Arbeitsmittel einzusetzen und einfache Problemstellungen im Arbeitsalltag selbstständig zu lösen.

Inhalt:

- Der Excel-Bildschirm
- Grundlagen der Tabellenkalkulation
- Formatieren von Zellen
- Rechnen mit Funktionen
- Dokumente verwalten
- Diagramme erstellen
- Drucken

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0015/20	St. Wendel	20.01.2020	24.01.2020	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0016/20	Merzig	11.05.2020	15.05.2020	08:00 - 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0017/20	Zwei- brücken	17.08.2020	21.08.2020	Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Excel – Profiwissen für die Praxis

Ziel: Die Teilnehmer werden mit praxisnahen Aufgabenstellungen und Übungen in die Lage versetzt, Microsoft Excel als professionelles Arbeitsmittel einzusetzen und erhebliche Arbeitszeitpotentiale einzusparen. Sie lernen Aufbau und Arbeitsweise von Formeln und Funktionen kennen, können Datenbankfunktionen effektiv nutzen, Informationen auswerten, Ergebnisse visualisieren und komplexe Aufgaben mit Visual Basic bewältigen. Mit dem vermittelten Wissen ist es möglich, auch komplizierte Problemstellungen im Arbeitsalltag selbstständig und effizient zu lösen.

Inhalt:

- Formeln und Funktionen
- Pivot-Tabellen
- Visual Basic für Applikationen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Teilnahme am „Excel - Grundlagentraining für die Praxis“ oder entsprechende Vorkenntnisse.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 43 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0018/20	St. Wendel	25.05.2020	29.05.2020	jeweils Mo - Do: 08:00 - 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 14:15 Uhr
2600/AG/ 0019/20	Merzig	23.11.2020	27.11.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Word – Fit für die Praxis

Ziel: Umfassende Schulung in Microsoft Word. Die Teilnehmer lernen anhand praxisbezogener, leicht nachvollziehbarer Beispiele den effektiven Umgang mit der Textverarbeitungssoftware und können diese als effizientes Arbeitsmittel in Schule, Ausbildung, Studium und Beruf einsetzen.

Inhalt:

- Grundlagen
- Aufbauwissen
- Serienbriefgestaltung
- Arbeiten mit großen Dokumenten

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 43 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0020/20	Merzig	04.05.2020	08.05.2020	jeweils Mo - Do: 08:00 - 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 14:15 Uhr
2600/AG/ 0021/20	St. Wendel	22.06.2020	26.06.2020	
2600/AG/ 0022/20	Zwei- brücken	07.09.2020	11.09.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Kaufmännische / verwaltungstechnische Aus- und Fortbildung

Kaufmann /-frau für Büromanagement

Ziel: Abschlussprüfung in o.a. Ausbildungsberuf vor der Industrie- und Handelskammer des Saarlandes.

Inhalt: Büroprozesse:

- Informationsmanagement und -verarbeitung
- Bürowirtschaftliche Abläufe
- Koordinationsaufgaben Organisationsaufgaben

Geschäftsprozesse:

- Kundenbeziehungsprozesse
- Auftragsbearbeitung
- Auftragsnachbereitung
- Beschaffung von Material u. externen Dienstleistungen
- Personalbezogene Aufgaben
- Kaufmännische Steuerung

Festgelegte Wahlqualifikationen:

- Einkauf und Logistik
- Personalwirtschaft

**Zugangs-
voraussetzungen:** Mindestens Hauptschulabschluss sowie mehrjährige Berufspraxis im kaufmännischen Bereich bzw. entsprechende dienstliche Verwendung (z.B. ReFü, StDstSold, VersUffz u. a).

Abschluss: Berufsabschluss bei bestandener Prüfung vor der IHK des Saarlandes.

Unterrichtsform: Teilzeit.

Unterrichtsdauer: 640 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0023/20	St. Wendel	17.02.2020	29.01.2021	Jeweils Mo und Mi: 18:00 – 21:15 Uhr
2600/AG/ 0024/20	Merzig	18.02.2020	29.01.2021	bzw. Di und Do: 18:00 – 21:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Planen Sie bitte **zwei zusätzliche Tage** für die schriftliche und mündliche Prüfung ein!

Fachkraft für Qualitätsmanagement in öffentlichen Verwaltungen

Ziel:

Die Teilnehmer sollen die verschiedenen Instrumente eines Qualitätsmanagementsystems in der öffentlichen Verwaltung kennenlernen und die Befähigung zum Moderator für Qualitätszirkel erlernen. Sie sollen in den verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung Aufgaben im Qualitätsmanagement übernehmen, bei der Entwicklung und Durchführung der verschiedenen Instrumente mitarbeiten und eigenverantwortlich Qualitätszirkel leiten können.

Die Maßnahme soll für alle Teilnehmer geeignet sein, die eine Einstellung im öffentlichen Dienst anstreben und bereits bei ihrer Bewerbung eine Zusatzqualifikation nachweisen möchten.

Inhalt:

Teil 1: Das Qualitätsmanagement (QM) in der öffentlichen Verwaltung

- Grundverständnis der Qualität
- Gründe für den Einsatz von QM-Systemen
- Normen, Regelwerke, ISO-Normenfamilie
- Rechtliche Vorgaben und Besonderheiten bei der Anwendung von QM in öffentlichen Verwaltungen
- Überblick über die Bausteine des QM-Systems in öffentlichen Verwaltungen
- Benchmarking und Kosten-/Leistungsrechnung
- Einführung in statistische Methoden
- Grundlegende Werkzeuge zur Erfassung und Darstellung von Qualitätsdaten
- Einsatz von Qualitätsbewertungssoftware (mit praktischer Erprobung)
- Führungsaufgaben, Aufgaben der Leitung
- Mitarbeiterkompetenz und -schulung
- Prozesse und Verbesserungsmethoden
- Struktur der QM-Dokumentation
- Beispiele von QM-Dokumenten
- Lenkungs-, Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen

- Vergleich von QM-Modellen bei Kommunen / Bundesländern / Bund

Teil 2: Die Moderation von Qualitätszirkeln (QZ) in der öffentlichen Verwaltung

- QZ als Instrument im QM öffentlicher Verwaltungen
- Voraussetzungen und Zielsetzung von QZ-Arbeit
- Rollen und Aufgabenverteilung im QZ
- Der QZ in der behördlichen Praxis
- Das Selbstverständnis und die Rolle des QZ-Moderators (Haltung als Moderator einer Gruppe, Intervenieren bei Störungen und Konflikten)
- Das Handwerkszeug des Moderators (Moderations- und Visualisierungstechniken)
- Die Moderation von Qualitätszirkeln (Intention der Moderationsmethoden, Ablauf eines Moderationszyklus', Moderationen planen und durchführen)

Zugangs- voraussetzungen:

Mindestens mittlere Reife und abgeschlossene Berufsausbildung mit hohem kaufmännischem oder verwaltendem Schwerpunkt oder mindestens mittlere Reife und vergleichbare dienstliche Verwendung.

Abschluss:

Detailliertes Zertifikat des Bildungsträgers.

Unterrichtsform:

Vollzeit.

Unterrichtsdauer:

40 Unterrichtseinheiten.

Maßn.-Nr.

Ort:

Von:

Bis:

Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:

2600/AG/
0025/20

Merzig

30.03.2020

03.04.2020

Mo - Do:
08:00 – 16:00 Uhr und
Fr:
08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Fachkraft für Projekt- und Prozessmanagement

Ziel:

Die Vermittlung von Kenntnissen die Geschäftsprozesse eigenständig zu analysieren und zu optimieren, um die Wertschöpfungskette transparent zu machen und Verbesserungspotenziale aufzuzeigen, sowie das Kennenlernen der einzelnen Aufgabenbereiche des Projektmanagementressorts durch die Verzahnung von Theorie und Praxis. Des Weiteren erfolgt der Erwerb von praxisnahen Methodenkompetenzen, um die Aufgaben im Projekt- und Prozessmanagement zu lösen.

Inhalt:

- Projekte planen, steuern und auswerten
- Vermeidung von Verschwendung in der Industrie
- MS-Project
- Prozessmanagement - in Prozessen denken
- Effektive Kommunikation im Projekt
- Transfermodul (ca. 32 UE Selbststudium für unternehmensspezifische Problemlösung im Rahmen der Transferaufgabe/Projektaufgabe).
- Betreuung während der Projekterstellung

Zugangsvoraussetzungen:

Keine.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers und
- Zertifikat „Fachkraft für Projekt- und Prozessmanagement“

Unterrichtsform:

Vollzeit mit anschließender Projekterstellung unter Betreuung in Heimarbeit

Unterrichtsdauer:

90 Unterrichtseinheiten (UE)

Maßn.-Nr. Ort:

Von:

Bis:

Unterrichtszeiten:

Unterrichtstage:

2600/AG/
0026/20

02.03.2020

13.03.2020

Mo - Fr:
08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Grundwissen im Bereich Spedition mit Schwerpunkt Land-, Luft-, Seeverkehr

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen des Landverkehrs mit den Schnittstellen zu anderen Verkehrsträgern

Inhalt:

- Einführung in die Verkehrswirtschaft
- Grundlagen des Straßengüterverkehrs
- Nationaler und internationaler Straßengüterverkehr
- Schnittstellen zu andern Verkehrsträgern Luft-, Seefracht und kombinierter Verkehr
- Auslandsgeschäft incl. Incoterms, Grundlagen Zoll Import/Export

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
--------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---

2600/AG/ 0027/20	Saarbrücken	28.09.2020	02.10.2020	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr
---------------------	-------------	------------	------------	-------------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Lagerwirtschaft

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen der kosten- und aufwandoptimierten Lagerführung sowie das Kennenlernen der wesentlichen betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge in der Lagerwirtschaft.

Inhalt:

- Grundlagen der Lagerwirtschaft
- Lagersysteme
- Lagerorganisation und Technik
- Kostenstruktur der Lagerhaltung
- Grundlagen der Materialdisposition
- Alternativen zur Lagerhaltung
- Mitarbeiterführung im Lager
- Lagerorganisation (Lagerplanung)

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
--------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---

2600/AG/ 0028/20	Saarbrücken	12.10.2020	16.10.2020	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr
---------------------	-------------	------------	------------	-------------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Verwaltungsassistent/-in der öffentl. Verwaltung

Ziel: Die Maßnahme 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

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine.

Abschluss: Abschlusszertifikat des Bildungsträgers

Unterrichtsform: E-Learning 8 Lehrbriefe zu den Themen:

- Verwaltungsorganisationslehre
- Rechtsanwendungen
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- BWL in der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsrecht
- Personalwesen in der öffentlichen Verwaltg.
- Bürgerorientierte Verwaltung

10 Präsenztage

- 3-tägige Einführungsveranstaltung

- 4-tägige Präsenzphase nach den ersten 4 Lehrbriefen
- 2-tägige Vorbereitung auf die Abschlussprüfung
- 1-tägige Abschlussprüfung

Insgesamt 6 Monate (Einführung, Präsenzzeit, E-Learning):

Einführungsveranstaltung:
Montag 09.03.2020 – Mittwoch 11.03.2020

Präsenzphase: 11.05.2020 – 14.05.2020

Prüfungsvorbereitung: 24.08.2020 - 25.08.2020

Prüfung: am 26.08.2020

Unterrichtsdauer: 320 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0029/20	Idar- Oberstein Kaserne	09.03.2020	28.08.2020	siehe Unterrichtsform

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Gesundheit / Ernährung

Fitnesstrainer/in B-Lizenz

Ziel: Die Teilnehmer lernen die Grundlagen des Krafttrainings und des Geräte-Handlings kennen sowie die Erstellung einfacher Trainingspläne.

Inhalt:

- Einführung in das Fitnessstraining
- Grundlagen der Trainingslehre
- Trainingssteuerung
- Aufbau einer Trainingseinheit
- Die motorische Fähigkeit Kraft
- Methodik des Krafttrainings
- Die motorische Fähigkeit Ausdauer
- Methodik des Ausdauertrainings
- Die motorische Fähigkeit Beweglichkeit
- Methodik des Beweglichkeitstrainings
- Einführung in die Anatomie
- Das passive Bewegungssystem
- Das aktive Bewegungssystem
- Funktionelle Anatomie der wichtigsten Muskel-Gelenksysteme
- Das Herz-Kreislauf-System
- Der Energiestoffwechsel
- Grundlagen einer bedarfsgerechten Ernährung
- Übungssammlungen: "Freihanteltraining" bzw. "Apparatives Krafttraining"
- Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: - Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.
- Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0030/20	Saarbrücken	10.02.2020	21.02.2020	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Ernährungstrainer/in B-Lizenz

Ziel: Sie werden in die Lage versetzt den Ernährungszustand zu analysieren und daraus abgeleitet, die Ernährungsweise zu optimieren bzw. individuelle Ernährungspläne gemäß den vereinbarten Zielen zu erstellen.

Inhalt:

- anatomische/physiologische Grundlagen
- ernährungsphysiologische Grundlagen
- Ernährungszustand
- Ernährungserhebung
- Ernährungsempfehlungen
- Gewichtsregulation
- Ernährung bei Erkrankungen
- Vergleich verschiedener Ernährungsformen
- Prüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Erfolgreiche Absolvierung des Kurses: „Fitness-trainer/-in B-Lizenz“

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.
- Zertifizierung zum/zur Ernährungstrainerin/in B-Lizenz

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0031/20	Saarbrücken	16.03.2020	20.03.2020	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Trainer/-in für Cardio-Fitness

Ziel: Qualifizierung zur Durchführung einer differenzierten Trainingssteuerung im Ausdauer- bzw. Cardiotraining für Fitness- und Gesundheitssportler mit unterschiedlichen Zielsetzungen und unterschiedlichen Leistungsvoraussetzungen.

Inhalt:

- Einführung in das Cardio-Training
- motorische Fähigkeiten
- Ausdauer
- sportmedizinische Grundlagen des Ausdauertrainings
- Leistungsdiagnostik - ausgewählte Ausdauertests
- Gerätehandling
- Planung des Cardio-Trainings
- Prüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Erfolgreiche Absolvierung des Kurses: „Fitness-trainer/-in B-Lizenz“.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Zertifizierung zum/zur Ernährungstrainerin/in B-Lizenz

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0032/20	Saarbrücken	20.04.2020	24.04.2020	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Gesundheitstrainer/-in

Ziel: Qualifizierung, konventionelle Trainingsprogramme für Kunden mit ausgewählten internistischen und orthopädischen Risikofaktoren und Erkrankungen zu planen und durchzuführen.

Inhalt:

- Einführung in den Gesundheitssport
- Kraft-, Ausdauer-, Beweglichkeits- und Koordinationstraining im Gesundheitssport
- Gesundheitssport bei Erkrankungen
- Gesundheitssport bei orthopädischen Beeinträchtigungen
- Gesundheitssport und Regeneration
- Prüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Erfolgreiche Absolvierung des Kurses: „Fitness-trainer/-in B-Lizenz“.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Zertifizierung zum/zur Ernährungstrainerin/in B-Lizenz

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0033/20	Saarbrücken	17.08.2020	21.08.2020	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Trainer/-in für Sportrehabilitation

Ziel: Der Lehrgang qualifiziert, indikationsspezifische Trainingsprogramme für das muskuläre Aufbau-training bei verschiedenen orthopädischen Be-schwerdebildern im Anschluss an die medizini-sche Heilbehandlung planen, durchführen und betreuen zu können.

Inhalt:

- Einführung in das rehabilitative Training
- rehabilitatives Training im Fitnessstudio – Möglichkeiten und Grenzen
- anatomisch-physiologische Grundlagen
- Planung und Steuerung des rehabilitativen Trainings im Fitness-Studio
- Gerätehandling
- Prüfung

Zugangs-voraussetzungen: Erfolgreiche Absolvierung des Kurses: „Fitness-trainer/-in B-Lizenz“.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträ-gers.
- Zertifizierung zum/zur Trainer/in für Sportre-habilitation

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0034/20	Saarbrücken	14.09.2020	18.09.2020	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Leistungssport Bodytrainer/-in

Ziel: Qualifizierung zur Betreuung leistungsorientierter Athleten, deren Ziele in einer Optimierung der Muskelmasse sowie in einer Minimierung des Körperfettanteils liegen, qualifizieren.

Inhalt:

- physiologische Grundlagen
- Training und Ernährung im Bodybuilding
- Nährstoffverteilung in der Wettkampfvorbereitung
- Supplements (Nahrungsergänzungen)
- Doping
- Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: Erfolgreiche Absolvierung des Kurses: „Fitness-trainer/-in B-Lizenz“.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.
- Zertifizierung zum/zur Leistungssport Body-trainer/-in

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0035/20	Saarbrücken	26.10.2020	29.10.2020	Mo – Do: 08:00 – 15:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Prüfungsvorbereitung inkl. Prüfung zum/zur „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“

Ziel: Eine höhere Qualifikation als Nachweis, dass sie individuelle Trainingseinheiten unter Berücksichtigung individueller Bedingungen und orthopädisch bedingter Einschränkungen ihrer Kunden zusammenstellen können.

Inhalt: Wiederholungen und Übungen zur Vorbereitung auf die Prüfung zum/zur „Lehrer/-in für Fitness“ bzw. „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“

**Zugangs-
voraussetzungen:** Erfolgreiche Absolvierung der Kurse:

- „Fitnesstrainer/-in B-Lizenz“
- „Ernährungstrainer/-in B-Lizenz“
- „Trainer/-in für Cardio-Fitness“
- „Gesundheitstrainer/-in“
- „Trainer/-in für Sportrehabilitation“
- „Leistungssport Body Trainer/-in“

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.
- Zertifizierung zum/zur „Lehrer/-in für Fitness“ bzw. „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0036/20	Saarbrücken	09.11.2020	13.11.2020	Mo – Do: 08:00 – 15:15 Uhr und Fr: 08: - 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement

Ziel: Qualifizierung ein betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) für ein Unternehmen oder eine öffentliche Einrichtung zu entwickeln und nachhaltig in die Unternehmenskultur zu verankern.

Inhalt:

Grundlagen des BGM

- Heutige und zukünftige Arbeitswelt
- Gesundheitsbelastungen im Betrieb
- Kosten von Fehlzeiten am Arbeitsplatz
- Mitarbeitergesundheit als Kapital
- Handlungsansätze und Motive für ein BGM

Rahmenbedingungen des BGM

- Luxemburger Deklaration zur BGF
- Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Präventionsgesetz und § 20 SGB V
- DIN SPEC 91020 BGM

Erfolgs- und Qualitätskriterien

- Qualitätskriterien des ENWHP und GKV
- BGM als Führungsaufgabe
- Einbeziehung der Mitarbeiter

Schritte zum erfolgreichen BGM

- Bedarfsbestimmung für ein BGM
- Analyse der Gesundheitssituation
- Planung zielgerichteter Maßnahmen
- Umsetzung von Maßnahmen
- Überprüfung der Wirksamkeit
- Nachhaltige Verankerung

Gesundheit im Betrieb selbst gestalten

- Projektmanagement
- Kommunikation, Präsentation
- Netzwerke im BGM, Partner

BGM in der Praxis

- Events und Gesundheitstage
- Einzelinterventionen
- Ganzheitliche Konzepte

Abschlussprüfung

**Zugangs-
voraussetzungen:**

Keine.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.
- Zertifizierung zum/zur Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement

Unterrichtsform:

Vollzeit.

Unterrichtsdauer:

40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0037/20	Saarbrücken	25.05.2020	29.05.2020	jeweils Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0038/20	Saarbrücken	16.11.2020	20.11.2020	und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Fachübergreifende Maßnahmen

Ausbildung der Ausbilder (AEVO)

Ziel: Erwerb der Kenntnisse gemäß § 3 der Ausbildereignungsverordnung (AEVO), um den Nachweis zum Ausbilden in Betrieben zu besitzen. Auch Teil IV der Meisterprüfung (Berufs- und Arbeitspädagogik).

Inhalt: Intensive Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung mit theoretischer und praktischer Prüfung.

**Zugangs-
voraussetzungen:** Es ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf ist zwingend erforderlich.
Ein Laptop/Notebook ist notwendig und mitzubringen.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Ausbildereignungsprüfung vor der IHK/HWK

Unterrichtsform: Vollzeit oder Teilzeit.

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten zzgl. Prüfung.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0039/20	Merzig	03.02.2020 Teilzeit	29.04.2020	Teilzeit Mo u Mi: 18:00 – 21:15 Uhr
2600/AG/ 0040/20	Idar- Oberstein- Kaserne	20.07.2020 Vollzeit	31.07.2020	Vollzeit jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 - 11:15 Uhr
2600/AG/ 0041/20	St. Wendel	14.09.2020 Vollzeit	25.09.2020	Fr: 08:00 - 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Planen Sie bitte zwei zusätzliche Tage für die schriftliche und praktische Prüfung ein! Die verbindlichen Prüfungstermine liegen erst zum Maßnahmebeginn vor.

Bewerbertraining/-techniken

Ziel:

Dieses Seminar soll Antwort und praktische Ratschläge geben zu Fragen der Arbeitsplatzsuche, effektiven Bewerbung und erfolgreiche Vorstellungsgespräche.

Keine Erstellung kompletter Bewerbungsunterlagen, lediglich Hilfestellung.

Inhalt:

- Erkennen und Darstellen der eigenen Fähigkeiten
- Verbesserung der vorhandenen Potentiale durch den Besuch von Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen der berufsförderungsrechtlichen Ansprüche (z.B. Interne Maßnahme)
- Feststellen von individuellen Bewerbungshemmnissen (z. B. eingeschränkte Mobilität, familiäre Situation).
- Darstellung von konkreten Praktikummöglichkeiten zur Verbesserung der beruflichen Eingliederung
- Angebotserfassung, Stellensuche und Entscheidungsfindung
- Kontaktaufnahme, Initiativbewerbungen, Eigeninserate
- Bewerbungsunterlagen, Inhalt, Aufbau
- Vorstellungsgespräch, Vor- und Nachbereiten des Vorstellungsgespräches
- persönliches Präsentations- und Erscheinungsbild, wesentliche Punkte des Anstellungs-/ Arbeitsvertrages
- Onlinebewerbung

Zugangs- voraussetzungen:

- PC-Grundkenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit Internet.
- Laptop oder Tablett ist mitzubringen, diesbezüglich erfolgt keine Kostenerstattung irgendeiner Art.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0042/20	Idar- Oberstein Kaserne	27.01.2020	31.01.2020	
2600/AG/ 0043/20	Saarbrücken	09.03.2020	13.03.2020	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 - 11:15 Uhr
2600/AG/ 0044/20	Merzig	22.06.2020	26.06.2020	
2600/AG/ 0045/20	Saarbrücken	24.08.2020	28.08.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Testtraining

Ziel:

Auch wenn Einstellungs- und Eignungstests in Bewerbungsverfahren variieren, wiederholen sich bestimmte Testelemente regelmäßig. Die Teilnehmer lernen diese Aufgabentypen und deren Systematik kennen, entwickeln Lösungswege und trainieren intensiv verschiedene Testarten.

Ergänzung zur Maßnahme Bewerbertraining.

Inhalt:

- Darstellung von Teststrukturen und /-systematiken
- Testknacker (Erarbeitung von Lösungswegen und -strategien)
- Intensives Training von Testarten zur Überprüfung von Grundintelligenz und Intelligenzstruktur, logischem Verständnis, Leistungskonzentration, Persönlichkeit, Kulturtechniken, usw.
- Assessment-Center (AC): Rollenspiele, Postkorbübung, Fallstudien, Präsentation, Brainteaser
- Typische Testaufgaben für kaufmännische und technische Berufe, den öffentlichen Dienst u. ä. nach Teilnehmerbedarf
- Beispiele für Rechenaufgaben (z.B. Prozentrechnungen, Bruchrechnen, Dreisatz, Maßeinheiten, Geometrie, Textaufgaben)
- Beispiele für Aufsatzthemen und Allgemeinwissen
- Praktisches Einüben (z.B. Reihen fortsetzen und ergänzen, Zugehörigkeiten und Gemeinsamkeiten, Zahlenräder, Dominoreihen, Sprachanalogien, Wortergänzungen, Schlussfolgerungen, Tabellenauswertungen, Flussdiagramme, Modellanalyse, Rotationen im Raum, Schätzaufgaben, Matrizen, Zahlen merken, etc.)

Zugangs- voraussetzungen: Abschluss:

Keine.

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 27 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0046/20	Idar- Oberstein Kaserne	20.01.2020	22.01.2020	jeweils Mo - Mi: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0047/20	Merzig	31.08.2020	02.09.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Einstellungstraining öffentlicher Dienst (mittlerer Dienst)

Ziel: Intensive Vorbereitung auf das Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst, speziell für den mittleren Dienst.

Inhalt:

- Bewerbungstraining speziell für den öffentlichen Dienst
- Durchführung von Originaltests aus den Bereichen
 - Intelligenz-Struktur-Test
 - Konzentrationstest
 - Allgemeinwissenstest
 - Rechtschreibungs- und Mathematiktest
 - Durchführung einer Gruppendiskussion
 - Kurzreferat
 - Brainteaser
- Hinweise und Tipps zu Bearbeitungs- und Lösungsstrategien
- Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch und mögliche Fragen hierzu
- Ausführliche Auswertung und Besprechung der Tests mit den Teilnehmern zur eigenen Standortbestimmung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Besuch der internen Maßnahme „Berufswahlorientierung öffentlicher Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 36 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0048/20	Idar- Oberstein Kaserne	16.03.2020	19.03.2020	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0049/20	Saarlouis KarrC Bw	19.10.2020	22.10.2020	08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Einstellungstraining öffentlicher Dienst (gehobener Dienst)

Ziel: Intensive Vorbereitung auf das Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst, speziell für den gehobenen Dienst.

Inhalt:

- Bewerbungstraining speziell für den öffentlichen Dienst
- Durchführung von Originaltests aus den Bereichen
 - Intelligenz-Struktur-Test
 - Konzentrationstest
 - Allgemeinwissenstest
 - Rechtschreibungs- und Mathematiktest
 - Durchführung einer Gruppendiskussion
 - Kurzreferat
 - Brainteaser
- Hinweise und Tipps zu Bearbeitungs- und Lösungsstrategien
- Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch und mögliche Fragen hierzu
- Ausführliche Auswertung und Besprechung der Tests mit den Teilnehmern zur eigenen Standortbestimmung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Besuch der internen Maßnahme „Berufswahlorientierung öffentlicher Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 36 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0050/20	Idar- Oberstein Kaserne	06.04.2020	09.04.2020	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0051/20	Saarlouis KarrC Bw	26.10.2020	29.10.2020	08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Deutsch – Auffrischung

Ziel: Verbesserung der Kenntnisse zur deutschen Rechtschreibung und Grammatik nach aktuell geltendem Recht.

Inhalt:

- Diktat zur Feststellung des Wissenstands
- Auf dem Diktat aufbauende Auffrischung und Vertiefung grammatikalischer und rechtschreiblicher Problemfelder
- Neue Rechtschreibung
- Testverfahren für den technischen, nichttechnischen öffentlichen Dienst
- Vorbereitung auf die unterschiedlichen Anforderungsprofile bei Testverfahren
- Regeln und Anwendung für den Schriftverkehr (DIN 5008)
- Wiederholung grammatikalischer Grundbegriffe
 - Wortarten
 - Satzglieder
 - s-Laute und ihre Schreibweise
 - Groß- und Kleinschreibung
 - Schreibweise von Wochentagen und Tageszeiten
 - Schreibweise von Fremdwörtern
 - Getrennt- und Zusammenschreibung
 - Anwendung des Bindestriches
 - Silbentrennung
 - Trennungsregelungen bei Fremdwörtern und in Sonderfällen
 - Zeichensetzung
 - Deklination und Konjugation
 - praktische Übungen (Diktate, Lücken- und Fehlertexte, Kurzaufsätze) mit Auswertung

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit oder Teilzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0052/20	Idar- Oberstein Kaserne	24.02.2020 Vollzeit	28.02.2020	Vollzeit jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr
2600/AG/ 0053/20	Merzig	15.06.2020 Vollzeit	19.06.2020	Teilzeit Di und Do: 18:00 – 21:15 Uhr
2600/AG/ 0054/20	Merzig	01.09.2020 Teilzeit	01.10.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Effektives und effizientes Lernen und Arbeiten

Ziel:

Es werden Strategien vorgestellt und trainiert, die ein intelligentes und schnelles Lernen und Arbeiten ermöglichen. Das Seminar soll die Lern- und Arbeitseffektivität steigern, Verständnis für rationelle Abläufe und Verfahrensweisen wecken, zu einem rationellen Zeitmanagement anleiten sowie Techniken zum Einprägen und Reproduzieren einüben.

Inhalt:

- Effektivität und Effizienz
- Grundlagen des Lernens und Arbeitens: Organisation, Umfeld, Methoden, Umgang mit Zeit
- Optimale Lern- und Arbeitsplatzgestaltung
- Methoden und Übungen zur individuellen und beruflichen Zielfindung
- Methoden und Techniken zur Erstellung von Zeit-, Lern- und Arbeitsplänen
- Grundlegende Informationen über das Gedächtnis und den Vorgang des Vergessens
- Wiedereinstieg in das Lernen
- Überblick über die verschiedenen Lernsituationen und deren Besonderheiten
- Vorbereitung auf Prüfungssituationen
- Lern- und Gedächtnisstrategien
- Mind-Mapping und Concept-Maps
- Loci-Methode, Schlüsselwortmethode, Akronyme
- Memotechniken
- Karteikarten (Tipps zur Erstellung, Arbeiten mit Wiederholungsbox – real / virtuell)
- Lernen aus Texten
- Speed Reading und Gedächtnistraining
- Konzentration und Lernmotivation
- Zeit- und Stressmanagement (Vermeiden von Zeitfallen, Entspannungstechniken im Kurzüberblick etc.)
- Anleitung zum rationellen Lesen, Besprechen und Korrespondieren
- Praktische Übungen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
-------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--

2600/AG/ 0055/20	St. Wendel	20.04.2020	23.04.2020	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0056/20	St. Ingbert	21.09.2020	24.09.2020	08:00 – 15:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Kommunikation und Rhetorik

Ziel:

Die Teilnehmer erlernen die wichtigsten Regeln der Kommunikation und Rhetorik. Mit den erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten sind sie in der Lage, Vorträge und freie Reden überzeugend durchzuführen und Gesprächspartner für sich zu gewinnen.

Inhalt:

- Grundlagen der Rhetorik
- Bestandteile und Gesetzmäßigkeiten guter Rhetorik
- Richtige Anwendung der deutschen Sprache in Rede und Gespräch
- Argumentationstechniken und ihre Anwendung
- Überblick über die Bedeutung von Körpersprache, Mimik und Stimme
- Effiziente Gesprächsführung
- Überzeugendes Verhalten am Telefon
- Struktur eines Verkaufsgesprächs
- Korrekter Aufbau und Vorbereitung eines Vortrages oder einer Rede
- Abbau von Redehemmnissen und Lampenfieber
- Das Publikum bzw. den Gesprächspartner für sich einnehmen und begeistern
- Richtiger Einsatz von Präsentationsmitteln
- Aktion und Reaktion: Was tun bei Fragen, Einwänden und Störungen?
- Häufige Rhetorikfehler vermeiden
- Schwieriges einfach und bildhaft ausdrücken
- Übungen und Rollenspiele
- Rede- und Vortragsübungen mit Auswertung

Zugangsvoraussetzungen:

Keine.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

Vollzeit.

Unterrichtsdauer:

36 Unterrichtseinheiten.

Maßn.-Nr. Ort:

Von:

Bis:

Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:

2600/AG/
0057/20

Idar-
Oberstein
Kaserne

02.03.2020

05.03.2020

jeweils
Mo - Do:

2600/AG/
0058/20

Zweibrücken

07.12.2020

10.12.2020

08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Lean & Six Sigma Green Belt

Ziel: Sie werden in die wichtigsten Werkzeuge von Lean Management und Six Sigma eingeführt und erlernen mit Hilfe von Lean Werkzeugen und der Statistik, Prozesse in administrativen Bereichen, Verwaltung und Technik erfolgreich zu analysieren und nachhaltig zu verbessern.

Inhalt:

- Grundlagen Lean Management & Six Sigma
- Statistik-Training in MINITAB®
- Grundlagen des Projektmanagements
- Lernfabrik (4 Tage praktische Anwendung)
- Werkzeuge des Qualitätsmanagements
- Präsentationstechnik und Moderation
- Rüstzeitoptimierung (SMED)
- Fehlermöglichkeits- und Einflussanalyse (FMEA)
- Messsystemanalyse (MSA) etc.

**Zugangs-
voraussetzungen:** Abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mehrjährige Berufspraxis.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers und Prüfungszertifikat.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0059/20	Saarbrücken	02.03.2020	13.03.2020	Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Lean & Six Sigma Black Belt

Ziel:

Das Seminar setzt direkt auf dem Kenntnis- und Wissenstand eines Six Sigma Green Belts auf. Im Black Belt Training wird die Methoden-kompetenz weiter ausgebaut, vor allem in den Bereichen Design for Six Sigma / QFD, statistische Verfahren und ist bezogen auf die Besonderheiten der Anwendung von Six Sigma bei Serviceprozessen. Ferner werden die Kompetenzen im Bereich der Soft Skills und bezogen auf die strategische Kopplung von Six Sigma weiter ausgebaut.

Inhalt:

- Darstellung der Six-Sigma-Strategie
- Implementierung von Six Sigma im Unternehmen
- Aufgaben eines Six Sigma Black Belt
- DMAIC-Zyklus
- Design for Six Sigma und Quality Function Deployment (QFD)
- Servicequalität messen; Kennzahlen zur Messung der Prozessleistung
- Prozessanalyse und Prozessoptimierung
- Null-Fehler-Konzepte; Poka Yoke
- Weiterführende statistische Versuchspläne
- Prozesscontrollingsysteme
- Projektteams erfolgreich führen; Konfliktmanagement
- Change Management; 0-Fehler-Kultur etc.

Zugangs- voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mehrjährige Berufspraxis; erfolgreich absolvierte Green-Belt-Schulung.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers und Prüfungszertifikat.

Unterrichtsform: Unterrichtsdauer:

Vollzeit.
80 Unterrichtseinheiten.

Maßn.-Nr.

Ort:

Von:

Bis:

Unterrichtszeiten:

Unterrichtstage:

2600/AG/
0060/20

Saarbrücken

04.05.2020

15.05.2020

Mo - Do:
08:00 – 16:00 Uhr
und Fr:
08:00 – 11:15 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Mathematik 1 – Basiswissen

Ziel: Mathematische Aufgaben erfolgreich lösen. Intensive Vermittlung elementarer mathematischer Basiskenntnisse (welche oft auch in Einstellungstests abgefragt werden). Mit vielen Übungen.

Inhalt:

- Zahlenarten und Zahlenmengen
- Primzahlen, Teiler und Vielfache
- Grundrechenarten (schriftlich rechnen)
- Größer, kleiner und gleich
- Reihenfolge der Rechenarten (Klammern, Punkt-, Strichrechnung)
- Rechengesetze zum Auflösen von Klammern
- Rechnen mit Vorzeichen (negativ, positiv)
- Runden (mathematisch, kaufmännisch)
- Bruchrechnen
- Einfacher und doppelter Dreisatz
- Zins- und Prozentrechnung
- Einheiten umwandeln
- Tipps und Tricks zum Lösen von Textaufgaben, Kopfrechnen
- Viele praktische Übungen mit ausführlicher Darstellung der Lösungswege (inkl. Beispielaufgaben aus Eignungstests)

Zugangsvoraussetzungen: Keine, jedoch Taschenrechner erforderlich.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit oder Teilzeit

Unterrichtsdauer: 44 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0061/20	Merzig	02.03.2020 Teilzeit	08.04.2020	Teilzeit Mo und Mi: 18:00 – 21:15 Uhr

2600/AG/ 0062/20	Merzig	27.01.2020 Vollzeit	31.01.2020	Vollzeit jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 15:00 Uhr
2600/AG/ 0063/20	St. Wendel	30.03.2020 Vollzeit	03.04.2020	
2600/AG/ 0064/20	Idar- Oberstein Kaserne	07.09.2020 Vollzeit	11.09.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Mathematik 2 – Für Ausbildung und Beruf

Ziel: Auffrischung der Mathematik-Kenntnisse des mittleren Schulabschlusses.

Inhalt:

- Kurzdarstellung Bruchrechnung, Dreisatz, Zins- und Prozentrechnung
- Variablen und Formeln
- Koordinatensystem
- Gleichungen und Ungleichungen
- Lineare und quadratische Gleichungen
- Binomische Formeln
- Wurzelrechnung und Potenzgesetze
- Lineare und quadratische Funktionen
- Logarithmen
- Trigonometrie, Winkelfunktionen und Strahlensätze (Berechnung in rechtwinkligen und nicht-rechtwinkligen Dreiecken)
- Flächen-, Raum und Körperberechnung
- Grundlagen der Wahrscheinlichkeitsrechnung

**Zugangs-
voraussetzungen:** Gute Mathematikgrundkenntnisse und mindestens mittlere Reife bzw. vergleichbarer Berufsabschluss. Taschenrechner erforderlich.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 44 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0065/20	St. Wendel	16.03.2020	20.03.2020	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 15:00 Uhr
2600/AG/ 0066/20	Idar- Oberstein Kaserne	24.08.2020	28.08.2020	
2600/AG/ 0067/20	Saarbrücken	05.10.2020	09.10.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Datenschutz-Koordinator

Ziel: Ausbildung zum Datenschutz-Koordinator

Inhalt:

Datenschutz:

- Einführung und Überblick in das Datenschutzrecht, Datenschutzgesetz (Bundesdatenschutzgesetz, Arbeitnehmerdatenschutz, Telemediengesetz)
- Risikoanalyse möglicher Datenschutzgefährdungen
- Datenschutzkonzepte
- Aufgaben, Funktion und Anforderungen des Datenschutzbeauftragten
- Verfahrensübersicht, Verfahrensbeschreibungen, öffentliches Verzeichnisse
- Auftragsdatenverarbeitung
- Aufbau und Inhalt der Datenschutzrichtlinien eines Unternehmens
- Vorabkontrollen
- Planung und Durchführung von Mitarbeiterschulungen
- Sichern der Betroffenenrechte
- Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde

Datensicherheit:

- Technische und organisatorische Maßnahmen
- Datenschutz & Datensicherheit
- IT-Grundschutz des BSI
- Sicherungsverfahren
- Konzepte
- Gebäudesicherheit
- Dokumentation

IT-Sicherheit:

- IT-Grundschutz und Hilfsmittel
- Risikoanalyse, Risikobewertung
- Methoden der IT-Sicherheit
- Sicherheitsmaßnahmen identifizieren und umsetzen

- Standards zum Informationssicherheitsmanagement
- Informationssicherheitsmanagement und konkrete Sicherheitsmaßnahmen

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: - Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 90 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0068/20	Neunkirchen	09.11.2020	20.11.2020	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Perfekte Briefe und E-Mails

Ziel: Vermittlung eines umfangreichen Korrespondenzwissen, insbesondere das Kennenlernen der passenden Worte für Briefe und E-Mails sowie die Verbesserung der Kenntnisse zur deutschen Rechtschreibung nach aktuell geltendem Recht unter Nutzung eines EDV-Programmes.

Inhalt:

- Die aktuelle deutsche Rechtschreibung
- Die aktuelle DIN 5008
- Moderne Korrespondenz
- Empfängerorientierte und zeitgemäße Formulierungen

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 36 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0069/20	Saarbrücken	29.06.2020	02.07.2020	Mo - Do: 08:00 – 15:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Orientierungsseminare

Berufsorientierung mit Potenzialanalyse

Ziel: Unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Verhältnisse wird Ihnen individuelle Unterstützung bei der beruflichen Orientierung für die Zeit nach der Bundeswehr zur Wiedereingliederung in das zivile Berufsleben geboten.

Inhalt: Erfassung des Persönlichkeitsprofils durch:

- Anwendung verschiedener Testverfahren
- Ermittlung von Ressourcen, Kompetenzen, Neigungen und Stärken
- Ausführliche Einzelgespräche
- Entwicklung eines beruflichen Aktionsleitfadens
- Individueller Eignungs-/ Leistungstest während des Seminars
- detailliertes und aussagekräftiges Wortgutachten

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Wortgutachten
Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0070/20	Idar- Oberstein Kaserne	10.02.2020	14.02.2020	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 15:00 Uhr
2600/AG/ 0071/20	Saarbrücken	02.03.2020	06.03.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Berufswahlorientierung „öffentlicher Dienst“

Ziel: Die Teilnehmer werden intensiv über das Anforderungsprofil, die Voraussetzungen sowie die aktuellen Ausbildungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst informiert.

Inhalt:

- Aktuelle Bewerbungs- und Stellensituation für SaZ im öffentlichen Dienst
- Einstellungsvoraussetzungen
- Beamten-, Angestelltenverhältnis
- Struktur und Ablauf der Vorbereitungsdienste in den einzelnen Laufbahnen
- Bewerbungsunterlagen
- Auswahlverfahren Eingliederungs- und Zulassungsschein
- Überprüfung der für die Einstellung wichtigsten Grundkenntnisse
- Training realer Auswahl-situationen mit Auswertung

Zugangsvoraussetzungen: Keine.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0072/20	Idar-Oberstein Kaserne	13.01.2020	15.01.2020	
2600/AG/ 0073/20	Saarbrücken	17.02.2020	19.02.2020	jeweils
2600/AG/ 0074/20	Saarlouis	20.04.2020	22.04.2020	Mo – Mi: 08:00 – 15:15 Uhr
2600/AG/ 0075/20	Idar-Oberstein Kaserne	14.09.2020	16.09.2020	
2600/AG/ 0076/20	Saarbrücken	16.11.2020	18.11.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Sprachausbildung

Englisch Stufe A 1.1 – Nachweis GER A 1

Ziel: Nachweis von Unterrichtszeiten in englischer Sprache gemäß der Niveaustufe A1 der Gemeinsamen Richtlinien des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).
Die Teilnehmer können vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und sich auf ganz einfache Weise über konkrete Bedürfnisse verständigen (z. B. Essen und Trinken, Einkaufen, Wohnen). Sie können sich selbst vorstellen, anderen Menschen einfache Fragen stellen und auf solche Fragen auch selbst eine Antwort geben.

Inhalt:

- Making contact, hello and goodbye, countries and nationalities, introduce a person, family members, personal items, colours, clothes, numbers 0-9, phone numbers, weather, job, free time activities, days of the week, seasons, months, alphabet, etc.
- Hören: Vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird
- Lesen: Einzelne Wörter und ganz einfache Sätze verstehen (z. B. auf Schildern und Plakaten)
- Sprechen: Sich in knappen Worten verständigen
- Schreiben: Kurze, einfache Postkarten schreiben und Formulare ausfüllen
- Grammatik, Redewendungen und Vokabeln
- Hör-, Sprech-, Lese- und Schreibübungen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine Englisch-Kenntnisse.
Kenntnisstand online überprüfbar bei folgenden Sprachtests: Cornelsen oder Berlitz

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0077/20	Saarbrücken	20.01.2020	24.01.2020	jeweils Mo - Fr:
2600/AG/ 0078/20	Saarbrücken	07.09.2020	11.09.2020	08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Englisch Stufe A 1.2 – Nachweis GER A 1

Ziel:

Nachweis von Unterrichtszeiten in englischer Sprache gemäß der Niveaustufe A1 der Gemeinsamen Richtlinien des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

Die Teilnehmer können vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und sich auf ganz einfache Weise über konkrete Bedürfnisse verständigen (z. B. Essen und Trinken, Einkaufen, Wohnen). Sie können sich selbst vorstellen, anderen Menschen einfache Fragen stellen und auf solche Fragen auch selbst eine Antwort geben.

Inhalt:

- Food and drink, things in the home, rooms, town and cities, shopping, numbers, ordinal numbers, addresses, weekend breaks, holiday items, hotel service and facilities, booking and checking out, transportation, informal phone call, etc.
- Hören: Vertraute Wörter und ganz einfache Sätze verstehen, wenn langsam und deutlich gesprochen wird
- Lesen: Einzelne Wörter und ganz einfache Sätze verstehen (z. B. auf Schildern und Plakaten)
- Sprechen: sich in knappen Worten verständigen
- Schreiben: Kurze, einfache Postkarten schreiben und Formulare ausfüllen
- Grammatik, Redewendungen und Vokabeln
- Hör-, Sprech-, Lese- und Schreibübungen

Zugangs- voraussetzungen:

Teilnahme an Englisch A 1.1 oder vergleichbarer Kenntnisstand.

Kenntnisstand online überprüfbar bei folgenden Sprachtests: Cornelsen oder Berlitz

Abschluss:

Detailliertes Teilnahmezertifikat des Bildungsträgers mit Nachweis über absolvierte Unterrichtsstunden der GER-Stufe A 1.

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
-------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--

2600/AG/ 0079/20	Saarbrücken	24.02.2020	28.02.2020	
---------------------	-------------	------------	------------	--

jeweils

Mo - Fr:

2600/AG/ 0080/20	Saarbrücken	21.09.2020	25.09.2020	
---------------------	-------------	------------	------------	--

08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Englisch Stufe A 2.1 – Sprachenzertifikat telc A 2

Ziel: Erwerb des anerkannten europäischen Sprachenzertifikats telc Englisch A2 zum Nachweis elementarer Fremdsprachenkenntnisse nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Die Teilnehmer können sich auf einfache Weise in typischen alltäglichen Situationen verständigen, in vertrauten Situationen kurze Gespräche führen und einfache grammatische Strukturen korrekt verwenden.

Inhalt:

- Hören: Das Wesentliche in kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen verstehen
- Lesen: Kurze, einfache Texte lesen (z. B. Anzeigen, persönliche Briefe)
- Sprechen: sich mit einer Reihe von Sätzen in einfachen Situationen des Alltags verständigen
- Schreiben: Kurze, einfache Notizen, Mitteilungen und persönliche Briefe schreiben
- Grammatik, Redewendungen und Vokabeln
- Prüfungsvorbereitung, kontinuierliche Übungen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Teilnahme an Englisch A 1.2 oder vergleichbarer Kenntnisstand.
Kenntnisstand online überprüfbar bei folgenden Sprachtests: Cornelsen oder Berlitz

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0081/20	Saarbrücken	02.03.2020	06.03.2020	jeweils Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0082/20	Saarbrücken	31.08.2020	04.09.2020	

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Englisch Stufe A 2.2 – Sprachenzertifikat telc A 2

Ziel: Erwerb des anerkannten europäischen Sprachenzertifikats telc Englisch A2 zum Nachweis elementarer Fremdsprachenkenntnisse nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Die Teilnehmer können sich auf einfache Weise in typischen alltäglichen Situationen verständigen, in vertrauten Situationen kurze Gespräche führen u. einfache grammatische Strukturen korrekt verwenden.

Inhalt:

- Hören: Das Wesentliche in kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen verstehen
- Lesen: Kurze, einfache Texte lesen (z. B. Anzeigen, persönliche Briefe)
- Sprechen: sich mit einer Reihe von Sätzen in einfachen Situationen des Alltags verständigen.
- Schreiben: Kurze, einfache Notizen, Mitteilungen und persönliche Briefe schreiben
- Grammatik, Redewendungen und Vokabeln
- Prüfungsvorbereitung, kontinuierliche Übungen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Teilnahme an Englisch A 2.1 oder vergleichbarer Kenntnisstand.
Kenntnisstand online überprüfbar bei folgenden Sprachtests: Cornelsen oder Berlitz

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers.

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0083/20	Saarbrücken	23.03.2020	27.03.2020	jeweils Mo - Fr:
2600/AG/ 0084/20	Saarbrücken	19.10.2020	23.10.2020	08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Englisch Stufe A 2.3 – Sprachenzertifikat telc A 2

Ziel: Erwerb des anerkannten europäischen Sprachenzertifikats telc Englisch A2 zum Nachweis elementarer Fremdsprachenkenntnisse nach dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Die Teilnehmer können sich auf einfache Weise in typischen alltäglichen Situationen verständigen, in vertrauten Situationen kurze Gespräche führen u. einfache grammatische Strukturen korrekt verwenden.

Inhalt:

- Hören: Das Wesentliche in kurzen, klaren und einfachen Mitteilungen verstehen
- Lesen: Kurze, einfache Texte lesen (z. B. Anzeigen, persönliche Briefe)
- Sprechen: Sich mit einer Reihe von Sätzen in einfachen Situationen des Alltags verständigen.
- Schreiben: Kurze, einfache Notizen, Mitteilungen und persönliche Briefe schreiben
- Grammatik, Redewendungen und Vokabeln
- Prüfungsvorbereitung, kontinuierliche Übungen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Teilnahme an Englisch A 2.2 oder vergleichbarer Kenntnisstand.
Kenntnisstand online überprüfbar bei folgenden Sprachtests: Cornelsen oder Berlitz

Abschluss: Zertifikat telc English A 2.

Unterrichtsform: Teilnahmezertifikat des Bildungsträgers.
Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten, inkl. Prüfung.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0085/20	Saarbrücken	20.04.2020	24.04.2020	jeweils
2600/AG/ 0086/20	Saarbrücken	09.11.2020	13.11.2020	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Impressum

Herausgeber: Karrierecenter der Bundeswehr Saarlouis
Berufsförderungsdienst
Wallerfanger Str. 31
66740 Saarlouis

Layout: BAPersBw II 2

2020

Januar

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

Februar

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

März

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

April

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

Mai

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

Juni

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

Juli

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

August

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

September

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

Oktober

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

November

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

Dezember

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

Im Internet unter

www.bfd.bundeswehr.de

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