

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2021

SAARLOUIS



BUNDESWEHR

BFD

BERUFS
FÖRDERUNGS
DIENST

Bildungsangebot



Mit Hilfe der „BFD Maßnahmen Datenbank“ können Sie nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie im Internet www.bfd.bundeswehr.de unter „Seminare und Bildungsangebote“.

Kontakt



Anschriften und Telefonnummern aller Berufsförderungsdienste finden Sie in diesem Heft auf der letzten Seite oder im Internet www.bfd.bundeswehr.de unter „Beratung und Förderung/Organisation“.

WEITERE INFORMATIONEN DES BFD:
www.bfd.bundeswehr.de



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
Gabelstaplerschein	12
Hochvolt-Schulung	13-14
SP-Schulung Nutzfahrzeuge (Erstschulung)	15
Handwerkliche Aus- und Fortbildung	16
CNC – Grundkurs	16
CNC – Aufbaukurs	17-18
Schweißtechnische Grundlagen in den Verfahren MAG-, WiG- und Elektrohand-Schweißen	19
EDV Aus- und Fortbildung	20
Excel - Grundlagentraining für die Praxis	20
Excel - Profiwissen für die Praxis	21
Word - Fit für die Praxis	22

Kaufmännische/ verwaltungstechnische Aus- und Fortbildung **23**

Kaufmann/-frau für Büromanagement	23-24
Fachkraft für Qualitätsmanagement in öffentlichen Verwaltungen	25
Grundwissen im Bereich Spedition mit Schwerpunkt Land-, Luft-, Seeverkehr	26
Lagerwirtschaft	27
Verwaltungsassistent/-in in der öffentl. Verwaltung	28-29

Medizinische Aus- und Fortbildung **30**

Fitnesstrainer/-in B-Lizenz	30-31
Ernährungstrainer/-in B-Lizenz	32
Trainer/-in für Cardiofitness	33
Gesundheitstrainer/-in	34
Trainer/in für Sportrehabilitation	35
Leistungssport Bodytrainer/-in	36
Prüfungsvorbereitung inkl. Prüfung zum/zur „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“	37
Fachkraft für betriebl. Gesundheitsmanagement	38-39

Fachübergreifende Maßnahmen **40**

Ausbildung der Ausbilder (AEVO)	40
Bewerbertraining/-techniken	41-42
Testtraining	43-44
Einstellungstraining öffentlicher Dienst (mittlerer Dienst)	45
Einstellungstraining öffentlicher Dienst (gehobener Dienst)	46
Deutsch - Auffrischung	47-48
Effektives und effizientes Lernen und Arbeiten	49-50
Kommunikation und Rhetorik	51
Lean & Six Sigma Green Belt	52
Lean & Six Sigma Black Belt	53
Mathematik 1 - Basiswissen	54-55

Mathematik 2 - Für Ausbildung und Beruf	56
Datenschutz-Koordinator	57-58
Perfekte Briefe und E-Mails	59
Orientierungsseminare	60
Berufswahlorientierung „öffentlicher Dienst“	60
Sprachausbildung	61
Englisch A 1.1 Nachweis GER A 1	61-62
Englisch A 1.2 Nachweis GER A 1	63-64
Englisch A 2.1 Sprachenzertifikat telc A2	65
Englisch A 2.2 Sprachenzertifikat telc A2	66
Englisch A 2.3 Sprachenzertifikat telc A2	67

Berufswahlorientierung „öffentlicher Dienst“

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 Wiethaus	2580
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:

karrcbwsaarlouisbfdstotzweibruecken@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

<u>Ziel:</u>	Vorbereitung auf die IHK Prüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses Berufskraftfahrer/-in.			
<u>Inhalt:</u>	Entsprechend Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Berufskraftfahrer/-in:			
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 			
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	Besitz der Führerschein-Klasse CE und 2 ½ Jahre Fahrpraxis.			
<u>Abschluss:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers - Erwerb Facharbeiterbrief 			
<u>Unterrichtsform:</u>	Teilzeit			
<u>Unterrichtsdauer:</u>	240 Unterrichtseinheiten.			
<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0001/21	Merzig	04.10.2021	24.06.2022	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/ 0002/21	Saarbrücken	15.03.2021	26.03.2021	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 01.02.2021 – 28.01.2022, davon:

Teilzeit:
01.02.2021 - 07.11.2021
22.11.2021 - 28.01.2022
(Sommerpause vom 19.07.2021 – 06.08.2021)

Vollzeit:
08.11.2021 – 19.11.2021

Unterrichtsdauer: 392 Unterrichtseinheiten

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0003/21	St. Wendel	01.02.2021	28.01.2022	<u>Vollzeit:</u> Mo - Fr: 08.00 - 17.00 Uhr
2600/AG/ 0004/21	Merzig	01.02.2021	28.01.2022	<u>Teilzeit:</u> Mo u. Mi: 18.00 - 21.15 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: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0005/21	Saarlouis	08.02.2021	11.02.2021	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0006/21	Neunkirchen	17.05.2021	20.05.2021	08:00 – 15:15 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 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

<u>Maßn.- Nr</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0007/21	Kaiserslautern	13.09.2021	17.09.2021	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 / Radbremsen
- 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/ 0008/21	Kaiserslautern	08.11.2021	12.11.2021	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:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
-------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--

2600/AG/ 0009/21	Kaiserslautern	21.06.2021	25.06.2021	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/ 0010/21	Kaiserslau- tern	06.09.2021	17.09.2021	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/ 0011/21	Kaiserslautern	08.03.2021	19.03.2021	jeweils Mo - Fr:
2600/AG/ 0012/21	Kaiserslautern	22.11.2021	03.12.2021	08:00 - 16:45 Uhr

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

**Zugangs-
voraussetzungen:** 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: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0013/21	St. Wendel	25.01.2021	29.01.2021	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0014/21	Merzig	03.05.2021	07.05.2021	08:00 - 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0015/21	St. Wendel	30.08.2021	03.09.2021	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/ 0016/21	St. Wendel	17.05.2021	21.05.2021	jeweils Mo - Do: 08:00 - 16:00 Uhr
2600/AG/ 0017/21	Merzig	15.11.2021	19.11.2021	und Fr: 08:00 – 14:15 Uhr

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

**Zugangs-
voraussetzungen:** 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: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0018/21	St. Wendel	26.04.2021	30.04.2021	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0019/21	Merzig	28.06.2021	02.07.2021	08:00 - 16:00 Uhr und Fr:
2600/AG/ 0020/21	St. Wendel	06.09.2021	10.09.2021	08:00 – 14:15 Uhr

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/ 0021/21	Merzig	01.02.2021	27.01.2023	Jeweils Mo und Mi: 18:00 – 21:15 Uhr
2600/AG/ 0022/21	St. Wendel	02.02.2021	27.01.2023	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 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/ Saar-
0023/21 brücken

01.03.2021

12.03.2021

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:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
--------------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--

2600/AG/ 0024/21	Saar- brücken	27.09.2021	01.10.2021	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/ 0025/21	Saar- brücken	11.10.2021	15.10.2021	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 08.03.2021 – Mittwoch 10.03.2021

Präsenzphase: 17.05.2021 – 20.05.2021

Prüfungsvorbereitung: 23.08.2021 - 24.08.2021

Prüfung: am 27.08.2021

Unterrichtsdauer: 320 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0026/21	Idar- Oberstein Kaserne	08.03.2021	27.08.2021	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

**Zugangs-
voraussetzungen:** 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/ 0027/21	Saarbrücken	22.02.2021	05.03.2021	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0028/21	Saarbrücken	30.08.2021	10.09.2021	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/ 0029/21	Saarbrücken	15.03.2021	19.03.2021	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr:
2600/AG/ 0030/21	Saarbrücken	13.09.2021	17.09.2021	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 Trainer/-in für Cardio-Fitness

Unterrichtsform: Vollzeit.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0031/21	Saarbrücken	19.04.2021	23.04.2021	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0032/21	Saarbrücken	20.09.2021	24.09.2021	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

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

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Zertifizierung zum/zur Gesundheitstrainer/-in

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/ 0033/21	Saarbrücken	03.05.2021	07.05.2021	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0034/21	Saarbrücken	27.09.2021	01.10.2021	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 Bildungsträgers.
- Zertifizierung zum/zur Trainer/in für Sportrehabilitation

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/ 0035/21	Saarbrücken	17.05.2021	21.05.2021	Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0036/21	Saarbrücken	04.10.2021	08.10.2021	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.

Inhalt:

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

**Zugangs-
voraussetzungen:** 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: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0037/21	Saarbrücken	25.05.2021	28.05.2021	Di – Fr: 08:00 – 15:15 Uhr
2600/AG/ 0038/21	Saarbrücken	02.11.2021	05.11.2021	

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/ 0039/21	Saarbrücken	07.06.2021	11.06.2021	Mo – Do: 08:00 – 15:15 Uhr und
2600/AG/ 0040/21	Saarbrücken	08.11.2021	12.11.2021	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/ 0041/21	Saarbrücken	14.06.2021	18.06.2021	jeweils Mo – Do: 08:00 – 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0042/21	Saarbrücken	15.11.2021	19.11.2021	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:** 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.

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten zzgl. Prüfung.

<u>Maßn.-Nr.</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0043/21	Idar- Oberstein Kaserne	14.06.2021	25.06.2021	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 - 11:15 Uhr
2600/AG/ 0044/21	St.Wendel	13.09.2021	24.09.2021	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 Bewerbungen und erfolgreichen Vorstellungsgesprächen.

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 Praktikumsmöglichkeiten zur Verbesserung der beruflichen Eingliederung
- Angebotserfassung, Stellensuche und Entscheidungsfindung
- Kontaktaufnahme, Initiativbewerbungen, Eigeninserate
- Bewerbungsunterlagen, Inhalt, Aufbau
- Vorstellungsgespräch, Vor- und Nachbereiten des Vorstellungsgesprächs
- persönliches Präsentations- und Erscheinungsbild, wesentliche Punkte des Anstellungs-/ Arbeitsvertrages
- Onlinebewerbung

Zugangs- voraussetzungen:

- PC-Grundkenntnisse sowie Kenntnisse im Umgang mit Internet.
- Laptop oder Tablet 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/ 0045/21	Idar- Oberstein Kaserne	25.01.2021	29.01.2021	
2600/AG/ 0046/21	Saarbrücken	08.03.2021	12.03.2021	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und
2600/AG/ 0047/21	Merzig	21.06.2021	25.06.2021	Fr: 08:00 - 11:15 Uhr
2600/AG/ 0048/21	Saarbrücken	30.08.2021	03.09.2021	

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 Testsystematiken
- Testknacker (Erarbeitung von Lösungsweisen 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/ 0049/21	Idar- Oberstein Kaserne	22.02.2021	24.02.2021	jeweils Mo - Mi: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0050/21	Merzig	06.09.2021	08.09.2021	

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:</u> <u>Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0051/21	Idar- Oberstein Kaserne	15.03.2021	18.03.2021	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0052/21	Saarbrücken	04.10.2021	07.10.2021	

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/ 0053/21	Idar- Oberstein Kaserne	29.03.2021	01.04.20210	jeweils Mo - Do: 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

**Zugangs-
voraussetzungen:** 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/ 0054/21	Idar- Oberstein Kaserne	01.02.2021	05.02.2021	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr und Fr: 08:00 – 11:15 Uhr
2600/AG/ 0055/21	Merzig	14.06.2021	18.06.2021	

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 rationale 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/ 0056/21	St. Wendel	19.04.2021	22.04.2021	jeweils Mo - Do:
2600/AG/ 0057/21	Saar- brücken	20.09.2021	23.09.2021	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

Zugangs-

Keine.

voraussetzungen:

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

Vollzeit.

Unterrichtsdauer:

36 Unterrichtseinheiten.

Maßn.-Nr. Ort:

Von:

Bis:

Unterrichtszeiten: Unterrichtstage:

2600/AG/
0058/21 Idar-
Oberstein

01.03.2021 04.03.2021

jeweils
Mo - Do:

2600/AG/
0059/21 Merzig

29.11.2021 02.12.2021

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/ 0060/21	Saarbrücken	01.03.2021	12.03.2021	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:

Vollzeit.

Unterrichtsdauer:

80 Unterrichtseinheiten.

Maßn.-Nr.

Ort:

Von:

Bis:

Unterrichtszeiten:

Unterrichtstage:

2600/AG/
0061/21

Saarbrücken

26.04.2021

07.05.2021

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)

**Zugangs-
voraussetzungen:** Keine, jedoch 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/ 0062/21	Merzig	25.01.2021	29.01.2021	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0063/21	St. Wendel	12.04.2021	16.04.2021	und Fr:

2600/AG/ Idar- 06.09.2021 10.09.2021 08:00 – 15:00 Uhr
0064/21 Oberstein
Kaserne

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/ 0065/21	St. Wendel	15.03.2021	19.03.2021	jeweils Mo - Do: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0066/21	Merzig	04.10.2021	08.10.2021	und Fr: 08:00 – 15:00 Uhr

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 Verzeichnis
- 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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

Keine.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Zertifikat

Unterrichtsform:

Vollzeit.

Unterrichtsdauer:

90 Unterrichtseinheiten.

Maßn.-Nr.

Ort:

Von:

Bis:

Unterrichtszeiten:

Unterrichtstage:

2600/AG/
0067/21

Neunkirchen

08.11.2021

19.11.2021

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

**Zugangs-
voraussetzungen:** 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/ 0068/21	Saarbrücken	28.06.2021	01.07.2021	Mo - Do: 08:00 – 15:15 Uhr	
---------------------	-------------	------------	------------	-------------------------------	--

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

Orientierungsseminare

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

**Zugangs-
voraussetzungen:** 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: Unterrichtstage:</u>
2600/AG/ 0069/21	Idar-Oberstein Kaserne	08.02.2021	10.02.2021	jeweils Mo – Mi: 08:00 – 15:15 Uhr
2600/AG/ 0070/21	Merzig	12.04.2021	14.04.2021	
2600/AG/ 0071/21	Saarbrücken	13.09.2021	15.09.2021	
2600/AG/ 0072/21	Idar-Oberstein Kaserne	08.11.2021	10.11.2021	

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/ 0073/21	Saarbrücken	25.01.2021	29.01.2021	jeweils Mo - Fr:
2600/AG/ 0074/21	Saarbrücken	06.09.2021	10.09.2021	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/ 0075/21	Saarbrücken	22.02.2021	26.02.2021	jeweils Mo - Fr:
2600/AG/ 0076/21	Saarbrücken	20.09.2021	24.09.2021	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/ 0077/21	Saarbrücken	01.03.2021	05.03.2021	jeweils Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr
2600/AG/ 0078/21	Saarbrücken	11.10.2021	15.10.2021	

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/ 0079/21	Saarbrücken	22.03.2021	26.03.2021	jeweils Mo - Fr:
2600/AG/ 0080/21	Saarbrücken	22.11.2021	26.11.2021	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/ 0081/21	Saarbrücken	19.04.2021	23.04.2021	jeweils
2600/AG/ 0082/21	Saarbrücken	06.12.2021	10.12.2021	Mo - Fr: 08:00 – 16:00 Uhr

Anmeldeschluss: Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn.

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



Karrierecenter der Bundeswehr Potsdam

- Berufsförderungsdienst -
Behlertstraße 4
14467 Potsdam
Tel.: +49 (0)331 2978 223
FspNBw: 90 8572 223

Karrierecenter der Bundeswehr Dresden

- Berufsförderungsdienst -
August-Bebel-Straße 19
01219 Dresden
Tel.: +49 (0)351 4654 4181
FspNBw: 90 8911 4181

Karrierecenter der Bundeswehr III regionales Karrierecenter Köln

- Berufsförderungsdienst -
Brühler Straße 309
50968 Köln
Tel.: +49 (0)221 934503 4484
FspNBw: 90 3813 4484

Karrierecenter der Bundeswehr III regionales Karrierecenter Münster

- Berufsförderungsdienst -
Niederdingstraße 24
48155 Münster
Tel.: +49 (0)251 60948 303
FspNBw: 90 3324 303

Karrierecenter der Bundeswehr Erfurt

- Berufsförderungsdienst -
Zoppelinstraße 18
99096 Erfurt
Tel.: +49 (0)361 342 85803
FspNBw: 90 8700 85803

Karrierecenter der Bundeswehr I regionales Karrierecenter Hannover

- Berufsförderungsdienst -
General-Wever-Straße 119
30657 Hannover
Tel.: +49 (0)511 6798 375
FspNBw: 90 2225 375

Karrierecenter der Bundeswehr Kassel

- Berufsförderungsdienst -
Ludwig-Mond-Straße 41
34121 Kassel
Tel.: +49 (0)561 2077 3213
FspNBw: 90 4351 3213

Karrierecenter der Bundeswehr Kiel

- Berufsförderungsdienst -
Rostocker Straße 2
24106 Kiel
Tel.: +49 (0)431 384 7961
FspNBw: 90 7400 7961

Karrierecenter der Bundeswehr Magdeburg

- Berufsförderungsdienst -
Am Buckauer Tor 2
39104 Magdeburg
Tel.: +49 (0)391 662462 655
FspNBw: 90 8844 655

Karrierecenter der Bundeswehr II regionales Karrierecenter Koblenz

- Berufsförderungsdienst -
Ellingshohl 69-75
56076 Koblenz
Tel.: +49 (0)261 679992 5178
FspNBw: 90 4813 5178

Karrierecenter der Bundeswehr IV regionales Karrierecenter München

- Berufsförderungsdienst -
Dachauer Straße 128
80637 München
Tel.: +49 (0)89 1249 5813
FspNBw: 90 6227 5813

Karrierecenter der Bundeswehr Nürnberg

- Berufsförderungsdienst -
Allersberger Straße 190
90461 Nürnberg
Tel.: +49 (0)911 4396 202
FspNBw: 90 6723 202

Karrierecenter der Bundeswehr Saarlouis

- Berufsförderungsdienst -
Wallerfanger Straße 31
66740 Saarlouis
Tel.: +49 (0)6831 1271 2538
FspNBw: 90 4730 2538

Karrierecenter der Bundeswehr Schwerin

- Berufsförderungsdienst -
Schlossgartenallee 66
19061 Schwerin
Tel.: +49 (0)385 3051 401
FspNBw: 90 8637 401

Karrierecenter der Bundeswehr Stuttgart

- Berufsförderungsdienst -
Heilbronner Straße 188
70191 Stuttgart
Tel.: +49 (0)711 2540 3852
FspNBw: 90 5824 3852

Karrierecenter der Bundeswehr Wilhelmshaven

- Berufsförderungsdienst -
Ebertstraße 74
26382 Wilhelmshaven
Tel.: +49 (0)4421 4838 3211
FspNBw: 90 2813 3211

MEHR UNTER:

WWW.BFD.BUNDESWEHR.DE

IMPRESSUM

Herausgeber:
Bundesamt für das Personalmanagement
der Bundeswehr
II 2.3 BFD
Brühler Str. 309
50968 Köln

Entwurf, Layout und Druck:
Bundesamt für Infrastruktur,
Umweltschutz und Dienstleistungen
der Bundeswehr, DL I 4
Zentraldruckerei BAIUDBw

Bildnachweise:
Titel: Bundeswehr / Martin Bühler

Diese Publikation ist Teil der Informationsarbeit des Bundesministeriums der Verteidigung. Sie wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt.

