

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2021

KIEL



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
ANSPRECHPARTNER	6
GEWERBLICHE / TECHNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG	7
BAUMASCHINEN - GRUNDKURS.....	7
GEFAHRGUTFAHRERSCHULUNG - GRUNDKURS UND AUFBAUKURS TANK.....	8
GEFAHRGUTFAHRERSCHULUNG - AUFBAUKURS KLASSE 1 + 7	9
GEFAHRGUTBEAUFTRAGTER - STRAßENVERKEHR UND SCHIENE.....	10
ELEKTROTECHNIK - GRUNDKURS.....	12
ELEKTROTECHNIK - AUFBAUKURS	13
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - GRUNDKURS	14
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - AUFBAUKURS.....	15
EDV AUS- UND FORTBILDUNG.....	16
MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN.....	16
SAP - GRUNDLAGEN (FL).....	17
SAP - PERSONALWIRTSCHAFT (HR).....	18
SAP - LOGISTIK (LEWM).....	19
TASTATURSCHREIBEN AM PC.....	20
KAUFMÄNNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG	21
BWL GRUNDLAGEN (IHK)	21
BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN (IHK).....	22
BUCHFÜHRUNG AUFBAU (IHK).....	23
QUALITÄTSMANAGEMENT – ASSISTENT/-IN (IHK).....	24
QUALITÄTSMANAGEMENT – BEAUFTRAGTE/-R (IHK)	25
QUALITÄTSMANAGEMENT – AUDITOR/-IN (IHK).....	26
FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN	27
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)	27
BEWERBUNGSTRAINING.....	29

VORBEREITUNG FÜR DIE EINSTELLUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST (BUNDESPOLIZEI, ZOLL, POLIZEI)	31
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN	33
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR VORBEREITUNG AUF EIN STUDIUM	34
RHETORIK - GRUNDLAGEN	35
RHETORIK - AUFBAUKURS	36
MATHEMATIK - GRUNDLAGEN UND AUFFRISCHUNG	37
ORIENTIERUNGSSEMINARE	38
BERUFSFINDUNGSSEMINAR	38
EINSTIEG INS STUDIUM	39
EXISTENZGRÜNDUNG	40
CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST	41
ÖFFENTLICHER DIENST - RECHTSKUNDE	42
SPRACHAUSBILDUNG	43
HINWEISE ZU DEN SPRACHKURSEN	43
DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG	44
DEUTSCH - TRAININGSKURS IN GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG	45
ENGLISCH A2	46
ENGLISCH B1.1	47
ENGLISCH B1.2	48
SEMINARE FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE	49
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 1 - FÜHRUNGSVERHALTEN UND -PERSÖNLICHKEIT	49
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 2 - GESPRÄCHSFÜHRUNG UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG	50
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 3 - PERSÖNLICHE ARBEITSTECHNIKEN	51
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 4 - RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN	52
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 5 - ARGUMENTATIONS- UND VERHANDLUNGSTECHNIKEN	53
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 6 - INNOVATIONS- UND PROJEKTMANAGEMENT	54
PROJEKTMANAGEMENT IN UNTERNEHMEN (IHK)	55
AGILES PROJEKTMANAGEMENT (PSM & PSPO)	56
PROFESSIONAL AGILE LEADERSHIP (PAL)	58

MANAGEMENTTRAINING – BUSINESS DEVELOPMENT	59
MANAGEMENTTRAINING – LOGISTIK & SUPPLY-CHAIN-MANAGEMENT	61
BUSINESS CREATIVITY – DESIGN THINKING & LEGO SERIOUS PLAY	63
ARBEITS- UND SOZIALRECHT - GRUNDLAGEN.....	65
VON DER BUNDESWEHR IN DIE WIRTSCHAFT	66
MAßNAHMEN IN KOOPERATION MIT DEM BFD WILHELMSHAVEN (DURCHFÜHRUNGORT BREMEN) 68	
SIX SIGMA GREEN BELT	68
PRINCE2® KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER)	69
PRINCE2® AGILE	71
MAßNAHMEN IN KOOPERATION MIT DEM BFD SCHWERIN (DURCHFÜHRUNGORT ROSTOCK)..... 72	
SAP - GRUNDLAGEN (FL) - ONLINE	72
SAP – FINANZWESEN (FI) - ONLINE	73
SAP – MATERIALMANAGEMENT (MM) - ONLINE.....	74
SAP – CONTROLLING (CO) – ONLINE	75

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SaZ) sowie 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 den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

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

Anmeldung

Sobald Sie sich für eine bestimmte Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie bis zum vorgegebenen Anmeldetermin schriftlich die Teilnahme an der Maßnahme mit dem Formular "Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit". Das Formular steht auf www.bfd.bundeswehr.de zum Download bereit. Sie können es über Ihre Einheit oder auch vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

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

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

Reisekostenvergütung und Trennungsgeld

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt. Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen.

Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmeort können durch den BFD nicht bereitgestellt werden. Sollten Sie eine Unterkunft in einer Kaserne wünschen oder benötigen, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Kasernenkommandanten.

Unfallversicherung

Anspruchsberechtigte Soldatinnen und Soldaten die bei der Teilnahme an Dienstzeit begleitenden Bildungsmaßnahmen einen Unfall erleiden, sind kraft Gesetzes über die Unfallversicherung des Bildungsträgers versichert. Ein Unfall ist deshalb unverzüglich dem Bildungsträger und dem BFD zu melden.

Zusätzliche Maßnahmen

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

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

Weitere Informationen zu

- » den internen Maßnahmen
- » zur Stellenbörse und
- » zu den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort sowie
- » Grundsätzliches
- » Formularwesen

FINDEN SIE IM INTRANET ODER UNTER:
www.bfd.bundeswehr.de



ANSPRECHPARTNER

KarrC Bw Kiel – BFD
Rostocker Str. 2
24106 Kiel

Tel. +49 (0) 431 384 App.
Bw 90 7400 App.
Fax Bw 90 9645 7400 5419
KarrCBwKielBFD@bundeswehr.org

BFD	Name	Telefonnummer
KarrC Bw Kiel BFD	Frau Meinke	Tel. +49 (0) 431 384-7868 (BW: 7400)
SG Zentrale Aufgaben	Frau Dähne	Tel. +49 (0) 431 384-7976 (BW: 7400)
Interne Maßnahmen	Frau Heilmann	Tel. +49 (0) 431 384-7957 (BW: 7400)
KarrC Bw Kiel BFD SG Kundenservice / Job-Service	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 431 384-7959 (BW: 7400)
Standortteam Eckernförde Am Ort 6 24340 Eckernförde	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 4351 66-4492 (BW: 7442) KarrCBwKielBFDStOTEckernfoerde@bundeswehr.org
Standortteam Eutin Industriestr. 13 23701 Eutin	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 4521 7748-207 (BW: 7335) KarrCBwKielBFDStOTEutin@bundeswehr.org
Standortteam Hamburg Heidenkampsweg 51 20097 Hamburg	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 40 2541339-220/221/222 (BW: 7360) KarrCBwKielBFDStOTHamburg@bundeswehr.org
Standortteam Husum Flensburger Chaussee 41 25813 Husum	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 4841 7764-6200/6207 (BW: 7322) KarrCBwKielBFDStOTHusum@bundeswehr.org
Standortteam Kiel Rostocker Str. 2 24106 Kiel	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 431 384-7967/7964 (BW: 7400) KarrCBwKielBFDStOTKiel@bundeswehr.org
Standortteam Kropp Bennebeker Chaussee 100 24848 Kropp	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 4624 30-31445 (BW: 7531) KarrCBwKielBFDStOTKropp@bundeswehr.org
Standortteam Stadium Am Tannenber 1 25917 Stadium	Geschäftszimmer	Tel. +49 (0) 4662 82-1920 (BW: 7671) KarrCBwKielBFDStOTStadium@bundeswehr.org

BAUMASCHINEN - GRUNDKURS

Ziel: Erwerb des personenbezogenen Fahrausweises für Baumaschinenbediener

Inhalt:

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

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

Bitte biometrisches Passbild mitbringen!

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und personenbezogener Fahrausweis für Baumaschinenbediener

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0001/21

Ort:
Rendsburg

Von:
31.05.21

Bis:
04.06.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

GEFAHRGUTFAHRERSCHULUNG - GRUNKURS UND AUFBAUKURS TANK

<u>Ziel:</u>	Erwerb der Bescheinigung gemäß ADR		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">» allgemeine Vorschriften» allgemeine Gefahreigenschaften» Dokumentationen (Begleitpapiere)» Fahrzeug- und Beförderungsarten» Umschließung und Ausrüstungen» Aufschriftung, Bezeichnung, Kennzeichnung» Durchführung der Beförderung» Pflichten und Verantwortlichkeiten, Sanktionen» Maßnahmen nach Unfällen» Durchführung IHK-Prüfung		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	gültige Fahrerlaubnis B; Soldaten im letzten Jahr vor DZE bzw. Beginn Rechtsanspruch; Bitte biometrisches Passbild mitbringen!		
<u>Abschluss:</u>	ADR-Bescheinigung gem. Kap. 8.2 ADR		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	32 Unterrichtsstunden (+1,5 Std. Prüfung)		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 16:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0002/21	<u>Ort:</u> Kiel	<u>Von:</u> 23.08.21	<u>Bis:</u> 26.08.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

GEFAHRGUTFAHRERSCHULUNG - AUFBAUKURS KLASSE 1 + 7

<u>Ziel:</u>	Erlernen des Umgangs mit explosiven und radioaktiven Stoffen für den Gefahrguttransport		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » nationale und internationale Vorschriften » Gefahreigenschaften von Stoffen und Gegenständen der Klassen 1 und 7 » Dokumentation und Begleitpapiere » Fahrzeug- und Beförderungsarten » Umschließung und Ausrüstungen » Kennzeichnung, Bezeichnung und orangefarbene Tafeln » Pflichten und Verantwortlichkeiten, Sanktionen » Maßnahmen nach Unfällen und Zwischenfällen » Durchführung IHK-Prüfung 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	gültige ADR-Bescheinigung; Soldaten im letzten Jahr vor DZE bzw. Beginn Rechtsanspruch;		
	Bitte biometrisches Passbild mitbringen!		
<u>Abschluss:</u>	erweiterte ADR-Bescheinigung gem. Kap. 8.2 ADR um Klasse 1 und/oder 7		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden (+ 1 Std. Prüfung) (je Klasse 8 UE)		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Di 08:00 - 16:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0003/21	Kiel	20.09.21	21.09.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

GEFAHRGUTBEAUFTRAGTER - STRAßENVERKEHR UND SCHIENE

Ziel: Erwerb des IHK-Schulungsausweises

Inhalt:

Allgemeiner Teil

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

Besondere Teile: Straßenverkehr und Schiene

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

Durchführung IHK-Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: gültige ADR-Bescheinigung oder vorherige Teilnahme am Kurs "Gefahrgutfahrerschulung";
Soldaten im letzten Jahr vor DZE bzw. Beginn Rechtsanspruch

Abschluss: IHK-Abschluss

Unterrichtsform: Vollzeit

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

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0004/21

Ort:
Kiel

Von:
25.10.21

Bis:
29.10.21

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ELEKTROTECHNIK - GRUNDKURS

<u>Ziel:</u>	Vermittlung von praktischen Grundlagen der Elektrotechnik		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">» elektrotechnische Grundlagen: Strom, Spannung, Widerstand, Ohmsches Gesetz» Stromarten: Gleich-, Wechsel- und Kraftstrom» elektronische Schaltzeichen» Aufbau und Funktion von Motoren, Transformatoren und Schaltanlagen» Grundlagen der elektrischen Messtechnik» Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	technisches Interesse		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0005/21	Kiel	19.04.21	23.04.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ELEKTROTECHNIK - AUFBAUKURS

<u>Ziel:</u>	Vermittlung von weiterführenden Kenntnissen der Elektrotechnik		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">» Wiederholung der grundlegenden Zusammenhänge der Elektrotechnik» Aufbau und Funktionsweise elektrischer Bauteile» elektrische Stromkreise und Schaltungen» Schaltungsunterlagen lesen» Messtechnik, Steuerungstechnik und Installationsschaltungen» Gerätefehler erkennen und Schutzmaßnahmen prüfen		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	elektrotechnische Grundkenntnisse; Teilnahme an Elektrotechnik - Grundstufe sinnvoll		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0006/21	<u>Ort:</u> Kiel	<u>Von:</u> 07.06.21	<u>Bis:</u> 11.06.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - GRUNDKURS

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: IT-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0007/21

Ort:
Kiel

Von:
30.08.21

Bis:
03.09.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - AUFBAUKURS

Ziel: In der Aufbaustufe werden weitergehende Fähigkeiten in der mehrdimensionalen Zeichnungserstellung mit dem AutoCAD-System erlangt

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: IT-Kenntnisse; CAD-Grundkenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0008/21

Ort:
Kiel

Von:
18.10.21

Bis:
22.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: geringe oder keine EDV-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0011/21	Kiel	08.03.21	19.03.21
1300/AG/0009/21	Hamburg	07.06.21	18.06.21
1300/AG/0012/21	Kiel	16.08.21	27.08.21
1300/AG/0010/21	Hamburg	11.10.21	22.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP - GRUNDLAGEN (FL)

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

Inhalt:

- » Einführung SAP, Grundlagen
- » Personalisierung
- » Funktionalitäten des Systems
- » Hilfe
- » Reporting
- » Aufgabensteuerung
- » Berechtigungen
- » Vorbereitung und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung "Foundation Level - System Handling"

Zugangsvoraussetzungen:

- * PC-Anwenderkenntnisse
- * MS Office-Anwenderkenntnisse
- * Grundkenntnisse BWL

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

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 60 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0015/21	Hamburg	22.03.21	31.03.21
1300/AG/0013/21	Kiel	03.05.21	12.05.21
1300/AG/0016/21	Hamburg	05.07.21	14.07.21
1300/AG/0014/21	Kiel	30.08.21	08.09.21
1300/AG/0017/21	Hamburg	04.10.21	13.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP - PERSONALWIRTSCHAFT (HR)

<u>Ziel:</u>	fundierter Überblick und Einführung in die Werkzeuge und Anwendungen sowie selbstständige Durchführung von grundlegenden Tätigkeiten im SAP Human Capital Management		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Organisationseinheiten/-management » Personaladministration und -entwicklung » Zeitwirtschaft » Personalabrechnung und -beschaffung/ E-Recruiting » Aus- und Weiterbildung » Vergütungsmanagement » Personalkostenplanung; Reisemanagement » End-User Service Delivery » analytische Funktionen und Reporting » Überweisung und Scheckverarbeitung » Prozessmodell » Vorbereitung und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung „Human Capital Management – Personaladministration“ 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none"> * Grundkenntnisse SAP System Handling oder Teilnahme „SAP - Überblick und Grundlagen“ * Grundkenntnisse BWL und Personalwesen 		
<u>Abschluss:</u>	SAP-Anwenderzertifikat: "Human Capital Management – Personaladministration"		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	60 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0018/21	Kiel	13.09.21	22.09.21
1300/AG/0019/21	Hamburg	15.11.21	24.11.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

SAP - LOGISTIK (LEWM)

<u>Ziel:</u>	fundierter Überblick und Einführung in die Werkzeuge und Anwendungen sowie selbstständige Durchführung von grundlegenden Tätigkeiten im SAP Warehouse Management		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Organisationsstrukturen und wesentliche Stammdaten für den Logistikbereich » Warehouse Management System, Lagerverwaltung, Logistics Execution, Organisationseinheiten » Strukturen einrichten – Lagerplätze , organisatorische Zuordnung » Warenein- und Auslagerungsprozesse – Transport, An-/Auslieferung, Kapazität, Strategien » Verpackungslogistik » Lagerinterne Prozesse – Bestandsführung und Inventur, Umlagerungen, Umbuchungen » Vorbereitung und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung „Versand und Lagerverwaltung mit Warehouse Management“ 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none"> * Grundkenntnisse SAP System Handling oder Teilnahme an "SAP - Überblick und Grundlagen" * Grundkenntnisse BWL und Logistik 		
<u>Abschluss:</u>	SAP-Anwenderzertifikat: "Versand und Lagerverwaltung mit Warehouse Management"		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	80 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr, Fr 08:00 - 13:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0020/21	Hamburg	01.11.21	12.11.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

TASTATURSCHREIBEN AM PC

<u>Ziel:</u>	Erlernen grundlegender Kenntnisse und Fertigkeiten im 10-Finger-Tatschreiben		
<u>Inhalt:</u>	» Vermittlung von Fertigkeiten im 10-Finger-Tatschreiben auf der PC-Tastatur » Normtastatur kennenlernen und benutzen » Training der Schreibsicherheit („Blindschreiben“) » Training der Schreibgeschwindigkeit		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 14:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0021/21	<u>Ort:</u> Hamburg	<u>Von:</u> 27.09.21	<u>Bis:</u> 01.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BWL GRUNDLAGEN (IHK)

Ziel: Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0022/21	Kiel	01.02.21	12.02.21
1300/AG/0023/21	Kiel	02.08.21	13.08.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN (IHK)

<u>Ziel:</u>	Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchführung		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Aufgaben und Gliederung des Rechnungswesens » die Bücher der Buchführung » Inventur, Inventar, Bilanz » Bestandskonten: Eröffnung, Führung, Abschluss der Kontenrahmen » Erfolgskonten: Aufwands- und Ertragskonten » Änderung des Eigenkapitals durch Erfolgsvorgänge » Abschluss der Erfolgskonten » Umsatzsteuer » Wareneinkauf und Verkauf mit/ohne Bestandsveränderungen » Buchen von Geschäftsvorfällen » Lehrgangsinerner Test 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse		
<u>Abschluss:</u>	IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	56 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr: 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0024/21	Kiel	15.03.21	23.03.21
1300/AG/0025/21	Kiel	13.09.21	21.09.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BUCHFÜHRUNG AUFBAU (IHK)

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

Inhalt:

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

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

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 56 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0026/21

Ort:
Kiel

Von:
19.04.21

Bis:
27.04.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

QUALITÄTSMANAGEMENT – ASSISTENT/-IN (IHK)

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

Inhalt:

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

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

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0027/21	Kiel	15.02.21	26.02.21
1300/AG/0028/21	Kiel	09.08.21	20.08.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

QUALITÄTSMANAGEMENT – BEAUFTRAGTE/-R (IHK)

<u>Ziel:</u>	Optimierung der Abläufe in Unternehmen durch professionelles Qualitätsmanagement
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » allgemeine Qualitätsmanagement-Methoden und ihre Anwendungsbereiche » Prinzipien von Total Quality Management » Qualitätscontrolling/qualitätsbezogene Kennzahlen » kontinuierlicher Verbesserungsprozess » Grundlagen der Qualitätsnormforderungen DIN EN ISO 9000, 9001 » integrierte Managementsysteme » Organisationsentwicklung » Hinweise zu weiterführenden Management-systemen » Produkthaftung/Produktsicherheit » EFQM » Praxisbeispiele » Lehrgangsinerner Test

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

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0029/21	Kiel	26.04.21	30.04.21
1300/AG/0030/21	Kiel	30.08.21	03.09.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

QUALITÄTSMANAGEMENT – AUDITOR/-IN (IHK)

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

Inhalt:

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

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

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0031/21	Kiel	31.05.21	04.06.21
1300/AG/0032/21	Kiel	25.10.21	29.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN

AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)

<u>Ziel:</u>	Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung; Erwerb der <u>Ausbildungsbefähigung</u>
<u>Inhalt:</u>	Vermittlung der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung in folgenden Handlungsfeldern: <ul style="list-style-type: none"> » Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen » Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken » Ausbildung durchführen » Ausbildung abschließen
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine
<u>Abschluss:</u>	Prüfungszeugnis nach der AEVO
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	84 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 16:00 Uhr, Fr 08:00 - 13:00 Uhr
<u>Sonstiges:</u>	Die Ausbildungsberechtigung kann nur mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. einem Studium erlangt werden. Die schriftliche Prüfung erfolgt am letzten Lehrgangstag. Die praktische Prüfung findet ggf. erst nach dem Lehrgang statt.

Beachten Sie bitte die Hinweise für die Anmeldung zur Prüfung auf der nächsten Seite !

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0035/21	Hamburg	19.04.21	04.05.21
1300/AG/0033/21	Kiel	23.08.21	07.09.21
1300/AG/0036/21	Hamburg	20.09.21	05.10.21
1300/AG/0034/21	Kiel	18.10.21	02.11.21

Anmeldeschluss: jeweils 8 Wochen vor Maßnahmebeginn

Hinweise für die Anmeldung zur Ausbildereignungsprüfung

Die Teilnahme an der Ausbildereignungsprüfung erfordert Ihre persönliche schriftliche und rechtzeitige Anmeldung zur Prüfung bei der prüfenden Kammer.

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

Sollten Sie nach erfolgter Anmeldung verhindert sein und an der Prüfung nicht teilnehmen können, haben Sie die prüfende Kammer **unverzüglich(!)** zu informieren und ggf. einen schriftlichen Nachweis über den Grund des Fernbleibens vorzulegen.

Entstandene Kosten der Prüfungsanmeldung werden in diesem Fall nur bei Vorliegen von anererkennungswürdigen Entschuldigungsgründen erstattet!

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

BEWERBUNGSTRAINING

Ziel: Vorbereitung auf die Bewerbung und das Bewerbungsgespräch

Inhalt:

Die Bewerbungsmappe:

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

Das Bewerbungsgespräch:

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

Online-Bewerbung/E-Mail-Bewerbung:

- » Internetrecherche über Internetsuchmaschinen, speziell auf Firmenseiten
- » Bestandteile/Gestaltung einer E-Mail-Bewerbung
- » Erstellen eines Anschreibens und strukturierten Lebenslaufes; digitales Bewerberfoto
- » Erstellen eines Anhangs mit Zeugnissen, Beurteilungen und wesentlichen Zertifikaten

Weitere Bewerbungsarten:

- » Kurz-, Initiativbewerbung, Telefonanfragen
- » Jobbörsen im Internet

Zugangsvoraussetzungen: PC-Grundkenntnisse, ggf. Kenntnisse im Umgang mit Internet

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0037/21	Kiel	01.03.21	05.03.21
1300/AG/0040/21	Hamburg	12.04.21	16.04.21
1300/AG/0038/21	Kiel	14.06.21	18.06.21
1300/AG/0042/21	Flensburg	23.08.21	27.08.21
1300/AG/0041/21	Hamburg	04.10.21	08.10.21
1300/AG/0039/21	Kiel	08.11.21	12.11.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

VORBEREITUNG FÜR DIE EINSTELLUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST (BUNDESPOLIZEI, ZOLL, POLIZEI)

<u>Ziel:</u>	Vorbereitung auf Einstellungstests des öffentlichen Dienstes
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst » Testinhalte im Überblick » Ablauf von Tests und Eignungsuntersuchungen » Tipps zur Vorbereitung auf den Einstellungstest » Durchführung und Auswertung von Tests » Testschwerpunkte wie z.B.: Rechtschreibung/Grammatik, sprachlicher Ausdruck, mathematisches Verständnis, logisches Denken, Konzentrations- und Merkfähigkeit » Gesprächsvorbereitung: Einzelgespräche, Gruppengespräche <p>Der Bildungsträger gibt den Teilnehmern weitere Links/Bücher bekannt, mit denen sie sich zusätzlich zu Hause auf Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst vorbereiten können.</p>
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	nur für Teilnehmer, die sich bereits im öffentlichen Dienst beworben haben oder es noch in naher Zukunft tun wollen
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0044/21	Kiel	08.03.21	12.03.21
1300/AG/0047/21	Hamburg	26.04.21	30.04.21
1300/AG/0045/21	Kiel	21.06.21	25.06.21
1300/AG/0048/21	Hamburg	02.08.21	06.08.21
1300/AG/0050/21	Husum	06.09.21	10.09.21
1300/AG/0049/21	Hamburg	27.09.21	01.10.21
1300/AG/0046/21	Kiel	15.11.21	19.11.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN

<u>Ziel:</u>	Erlernen effektiver Lern- und Arbeitstechniken		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Methoden und Techniken zur Selbstorganisation und Verbesserung der eigenen Arbeitstechniken » verschiedene Arten der Lerntechniken und Methoden » Grundregeln der Aufnahme und Weitergabe von Informationen » Verbesserung der Konzentrationsfähigkeit » optimale Zeitplanung » Ziele, Etappen, Prioritäten festlegen » Steigerung der Merkfähigkeit » praxisnahe Übungen 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0051/21	Kiel	12.04.21	16.04.21
1300/AG/0053/21	Hamburg	28.06.21	02.07.21
1300/AG/0052/21	Kiel	13.09.21	17.09.21
1300/AG/0054/21	Hamburg	22.11.21	26.11.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR VORBEREITUNG AUF EIN STUDIUM

<u>Ziel:</u>	Einführung in grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit: Themenfindung, Problemstellung, Strukturierung, Zitierweise » Durchführung einer Literaturrecherche, -auswertung und -strukturierung » formal und inhaltlich richtig schreiben » Layout: Tipps und Tricks in Word, ggf. PowerPoint » Zeitplanung » empirisches Arbeiten: Form und Aufbau eines Fragebogens zur Datenerhebung 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	PC-Kenntnisse (Word, Excel) wünschenswert		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	32 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0055/21	Kiel	01.02.21	04.02.21
1300/AG/0056/21	Kiel	06.09.21	09.09.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

RHETORIK - GRUNDLAGEN

<u>Ziel:</u>	Erwerb rhetorischer Fähigkeiten		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » grundlegende rhetorische Wirkungsmittel für Reden, Gespräche und Verhandlungen » Redetechniken, Vorbereitung einer Rede » Stegreifrede, Kurzvortrag » Interaktion mit Zuhörern » Selbstbild und Fremdbild » Körpersignale/Körpersprache » Verhaltens- und Umgangsformen » Kommunikationsverhalten » Sprachstile » Stimmtraining: deutliches und klangvolles Sprechen, Sprechtempo und Sprechrhythmus » Abbau von Hemmungen » Umsetzung durch Einsatz moderner Videotechnik 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	aktive Mitarbeit in allen o.a. Bereichen unter Nutzung und Akzeptanz der technischen Hilfsmittel		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0057/21	Kiel	22.03.21	26.03.21
1300/AG/0059/21	Hamburg	17.05.21	21.05.21
1300/AG/0058/21	Kiel	16.08.21	20.08.21
1300/AG/0060/21	Hamburg	25.10.21	29.10.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

RHETORIK - AUFBAUKURS

<u>Ziel:</u>	Vertiefung rhetorischer Fähigkeiten		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » rhetorische Wirkungsmittel für Reden, Gespräche und Verhandlungen gezielt einsetzen » Reden/Vorträge vorbereiten und halten » souveräne Präsentation » Gesprächs- und Verhandlungsführung » überzeugend argumentieren » Umgang mit Störungen, Einwänden und Angriffen » Einsatz und Optimierung von Sprachtechnik und Stimme » Steigerung der eigenen Überzeugungskraft » Aktives Zuhören » Umsetzung durch Einsatz moderner Videotechnik 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Teilnahme am Grundlagenkurs oder entsprechende Kenntnisse/Fertigkeiten sowie aktive Mitarbeit in allen o.a. Bereichen unter Nutzung und Akzeptanz der technischen Hilfsmittel		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0061/21	Kiel	06.09.21	10.09.21
1300/AG/0062/21	Hamburg	29.11.21	03.12.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

MATHEMATIK - GRUNDLAGEN UND AUFFRISCHUNG

<u>Ziel:</u>	Auffrischung der Schulkenntnisse Mathematik (9./10. Klasse)
<u>Inhalt:</u>	<p>elementare Rechenoperationen wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Grundrechenarten, Klammer-, Prozent-, Bruchrechnung, Gleichungen, Umstellen von Formeln » Formelzeichen, Einheiten » Flächen-/Raummaße, Körper-/Masseberechnungen, Koordinaten, Pythagoras » Winkelfunktionen, Eingabe- und Bedienungsanleitung beim Einsatz von Taschenrechnern » Aufbau des Zahlensystems » Dreisatz
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Hauptschulabschluss / Mittlere Reife
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	80 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0066/21	Hamburg	08.03.21	19.03.21
1300/AG/0063/21	Kiel	26.04.21	07.05.21
1300/AG/0067/21	Hamburg	21.06.21	02.07.21
1300/AG/0064/21	Kiel	02.08.21	13.08.21
1300/AG/0068/21	Hamburg	04.10.21	15.10.21
1300/AG/0065/21	Kiel	22.11.21	03.12.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BERUFSFINDUNGSSEMINAR

<u>Ziel:</u>	Bestimmung des individuell passenden zivilen Berufes		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">» Erleichterung der Berufswahl durch die Berücksichtigung der Eignung, Neigung und Leistungsfähigkeit» Ermittlung des eigenen Begabungsprofils durch einen eignungsdiagnostischen Test und Besprechung der Ergebnisse» aktuelle Arbeitsmarktsituation» Gehälter und Strukturen in der Wirtschaft» Berufs- und Tätigkeitsfelder» Einstiegs- und Aufstiegsmöglichkeiten» Möglichkeiten der Existenzgründung» persönliche Berufsempfehlung		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung und Berufsempfehlung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0071/21	<u>Ort:</u> Hamburg	<u>Von:</u> 20.09.21	<u>Bis:</u> 24.09.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

EINSTIEG INS STUDIUM

<u>Ziel:</u>	Organisationshinweise und Ratschläge zum Studienbeginn		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Einführung in die Seminarkonzeption und grundsätzliche Informationen zum Hochschulsystem » spezielle Informationen: schulische und berufliche Voraussetzungen, wirtschaftliche Rahmenbedingungen, Studienortwahl, Bewerbungsverfahren, Problemfeld Krankenversicherung » allgemeine Informationen: BAföG, Stipendien, Immatrikulation, Strukturierung des Studienumfeldes, Studienorganisation, Akademikerarbeitslosigkeit » Ermittlung des individuellen Informationsbedarfs bezüglich BAföG, Studiengangwahl, Fächerkombination, Berufsbilder, alternative Studiengänge durch Interviews » Besuch einer FH oder Universität mit Gesprächsmöglichkeiten mit einem Studienberater 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Hoch-/Fachhochschulzugangsberechtigung		
	<p>Hinweis: Bitte für den Besuch die gewünschte FH oder Uni, die sich am Maßnahmeort befindet, und Ihre gewünschte Studienfachrichtung bei Antragstellung angeben und dem BFD Kiel, Sachgebiet Interne Maßnahmen, mitteilen/zusenden!</p>		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	24 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Mi 08:00 - 15:30 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0072/21	Hamburg	26.04.21	28.04.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

EXISTENZGRÜNDUNG

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

Inhalt:

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0073/21	Kiel	17.05.21	21.05.21
1300/AG/0074/21	Hamburg	11.10.21	15.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST

- Ziel:** Kennenlernen von Strukturen und Laufbahnen des öffentlichen Dienstes (ö.D.)
- Inhalt:**
- » Erläuterung zur Eignung für den ö.D.
 - » Struktur und Aufbau von Behörden
 - » Information zu Einstellungsbehörden
 - » Ausbildungsgänge und Auswahlverfahren
 - » Tätigkeitsprofile inkl. Sicherheitsberufe im ö.D. und Auswahlverfahren
 - » Gestaltung von Bewerbungsunterlagen
 - » Qualifikationserfordernisse
 - » realistische Entwicklungstendenzen im ö.D.
 - » Karriere- und Verdienstmöglichkeiten
 - » Podiumsdiskussion mit Behördenvertretern

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0075/21	Hamburg	10.05.21	12.05.21
1300/AG/0076/21	Hamburg	09.08.21	11.08.21
1300/AG/0077/21	Hamburg	01.11.21	03.11.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ÖFFENTLICHER DIENST - RECHTSKUNDE

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen der einschlägigen Rechtsnormen in der öffentlichen Verwaltung

Inhalt:

- » Einblick in das Verwaltungshandeln
- » Gliederung des öffentlichen Rechts
- » Staats- und Verfassungsrecht
- » allgemeines Verwaltungsrecht
- » besonderes Verwaltungsrecht
- » öffentliches Dienstrecht

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0078/21

Ort:
Kiel

Von:
03.05.21

Bis:
07.05.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

HINWEISE ZU DEN SPRACHKURSEN

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

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

Es wird eine klassische Aufteilung der Lernbereiche vorgenommen.

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

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

Den Einstufungstest für Englischkurse finden Sie auf der Internetseite des jeweiligen Bildungsträgers.

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

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

DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG

<u>Ziel:</u>	grundlegende Erläuterung der Rechtschreib- und Grammatikregeln		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Feststellung des Wissensstandes zu Beginn der Maßnahme » Klärung der grammatikalischen Problemfelder » Sicherheit in der neuen Rechtschreibung » Darstellung der grammatikalischen und orthographischen Probleme der deutschen Sprache » Einübung und Festigung des Lernstoffes durch Übungen und Diktate » benoteter Abschlusstest 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Teilnehmer mit grundlegenden Schwierigkeiten in der Rechtschreibung und/oder Grammatik.		
	Einverständniserklärung zur Weiterleitung des Testergebnisses an den BFD.		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung und Testergebnis		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	70 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0079/21	Kiel	15.02.21	26.02.21
1300/AG/0082/21	Hamburg	12.04.21	23.04.21
1300/AG/0080/21	Kiel	14.06.21	25.06.21
1300/AG/0081/21	Kiel	16.08.21	27.08.21
1300/AG/0083/21	Hamburg	18.10.21	29.10.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

DEUTSCH - TRAININGSKURS IN GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG

<u>Ziel:</u>	Wiederholung und Vertiefung der Regeln. Der Schwerpunkt liegt auf der Anwendung der Regeln.		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Wiederholung der Regeln » Produktion von Texten wie Aufsatz, Stellungnahme, Erörterung » Vertiefung der Grammatikregeln, Wortarten und Satzbau/-arten » Anwendungen der Rechtschreibregeln 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Teilnahme an dem Kurs „Deutsch: Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung“ oder entsprechende Kenntnisse		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	70 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0084/21	Kiel	06.09.21	17.09.21
1300/AG/0085/21	Hamburg	08.11.21	19.11.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ENGLISCH A2

Ziel: Erwerb von Englischkenntnissen in elementarer Sprachverwendung

Inhalt:

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

Hinweis:

Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmer dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen.

Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation. Die Trainer sind in der Regel Muttersprachler, so dass die Fremdsprache möglichst authentisch erlernt wird.

Zugangsvoraussetzungen: Einstufungstest mit **Empfehlung für Level A 2**
(siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0086/21	Kiel	19.04.21	30.04.21
1300/AG/0087/21	Hamburg	31.05.21	11.06.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ENGLISCH B1.1

Ziel: Erwerb von Englischkenntnissen in selbstständiger Sprachverwendung

Inhalt:

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

Hinweis:

Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmer dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen.

Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation. Die Trainer sind in der Regel Muttersprachler, so dass die Fremdsprache möglichst authentisch erlernt wird.

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

Abschluss: Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0088/21	Kiel	19.07.21	30.07.21
1300/AG/0089/21	Hamburg	23.08.21	03.09.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ENGLISCH B1.2

<u>Ziel:</u>	Erwerb von fortgeschrittenen Englischkenntnissen in selbständiger Sprachverwendung		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Verstehen der Hauptpunkte einer Konversation über vertraute Themen, z.B. Arbeit, Schule, Freizeit, wenn Standardsprache verwendet wird. » Bewältigen der meisten Situationen bei Reisen im Sprachgebiet » Zusammenhängende Äußerung über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete » Berichterstattung über Ereignisse und Erfahrungen in einem hohen Grad » Beschreibung von Hoffnungen und Zielen sowie Erklärung zu Plänen und Ansichten. <p>Hinweis: Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmer dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation. Die Trainer sind in der Regel Muttersprachler, so dass die Fremdsprache möglichst authentisch erlernt wird.</p>		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	erfolgreiche Teilnahme an Stufe B.1.1 oder Einstufungstest mit Empfehlung für Level B 1.2 (siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	70 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0090/21	Kiel	18.10.21	29.10.21
1300/AG/0091/21	Hamburg	22.11.21	03.12.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 1 - FÜHRUNGSVERHALTEN UND - PERSÖNLICHKEIT

<u>Ziel:</u>	Überprüfung des eigenen Führungsverhaltens mit Konsequenzen für mitarbeiterorientierte Führung, bewusste Umsetzung von Führungsinstrumenten in die Praxis, Mitarbeitermotivation		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Grundlagen „Führung“: Definition „Führen“, Führungsaufgabe, Anforderungen an Führungskräfte, Führungsstile und deren Analyse, Führungsmittel, -modelle, Einfluss-, Lenkungs- und Handlungsmöglichkeiten, Schlussfolgerungen auf das persönliche Verhalten » Motivation: Dreieck der Motivation, Modelle zur Arbeitsmotivation, Motivation und Delegation » Umgang mit Misserfolgen: Fehler sind Orientierungshilfen, Stufen der Fehlervermeidung » Rückmeldung: Selbst- und Fremdbild, Grundsätze der Rückmeldung 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0092/21	Kiel	12.02.21	13.02.21
1300/AG/0093/21	Kiel	06.08.21	07.08.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 2 - GESPRÄCHSFÜHRUNG UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG

<u>Ziel:</u>	Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument effektiv nutzen sowie anhand von konkreten Beispielen lernen, mit Konfliktsituationen umzugehen		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Kommunikationsgrundlagen: aktives Zuhören, 4 Seiten einer Nachricht, Fehlerquellen bei der Wahrnehmung, Transaktionsanalyse, innerer Antreiber, persönliche Einstellung » Gesprächsführung: Gesprächsarten, Einflussgrößen in einem Gespräch, Gesprächsaufbau, Gespräch als soziale Situation, schwierige Gespräche » Konfliktmanagement: Definition Konflikt, Konfliktarten, Konflikte von innen und außen, Konfliktebenen und -entstehungsorte, Konfliktsteuerung und -bewältigung, Kreativität im Konflikt, Konfliktlösungsstrategien » Einführung neuer Mitarbeiter: Möglichkeiten und Grenzen, Konfliktvorbeugung, Checklisten 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0094/21	Kiel	05.03.21	06.03.21
1300/AG/0095/21	Kiel	27.08.21	28.08.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 3 - PERSÖNLICHE ARBEITSTECHNIKEN

<u>Ziel:</u>	Mit praxisorientierten Übungen sollen Techniken vermittelt werden, die dazu beitragen, die Arbeit sinnvoll zu planen und die daraus entstehenden Aufgaben stressfrei zu bewältigen.		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Grundlagen Tätigkeitsanalyse: Beliebtheit bewerten, Verbindungen zwischen Beliebtheit und Dauer herstellen, ABS-Analyse, Eisenhower- und Pareto-Prinzip, Überprüfung des A-Anteils » Aufgabenverteilung: persönlich oder im Team, Ziele, Aufgaben und Verantwortung, Vor- und Nachteile der Gedankenmuster, Spielregeln für Ideenfindung » Entscheidungstechniken: Schnellentscheidung, Entscheidungsmatrix » Zeitplanung: Vorbehalte, Leistungsfähigkeit, Leistungskurve, Erstellen von Wochen- und Tagesplan » Postkorb: Gestaltung des Arbeitsplatzes, Ablagesysteme, rationale Postbearbeitung, Arbeitshilfen 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0096/21	Kiel	19.03.21	20.03.21
1300/AG/0097/21	Kiel	17.09.21	18.09.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 4 - RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN

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

Inhalt:

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

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

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

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr

Bitte bringen Sie eine eigene Präsentation auf einem Stick mit!

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0098/21	Kiel	23.04.21	24.04.21
1300/AG/0099/21	Kiel	22.10.21	23.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 5 - ARGUMENTATIONS- UND VERHANDLUNGSTECHNIKEN

<u>Ziel:</u>	Verbesserung der Verhandlungsfähigkeiten		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Argument und These: Definition, Aufbau eines Arguments, Beweisführung, logische Argumentation, unfaire Argumentation, Argumentationskette » Fragetypen und -techniken » Verhandlungsgeschick: Durchsetzungsvermögen, Taktiken und Strategien in der Verhandlung » Verhandlungsablauf: Vorbereitung, Rollenverteilung, Konfliktpotential » Schlagfertigkeit trainieren 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0100/21	Kiel	07.05.21	08.05.21
1300/AG/0101/21	Kiel	05.11.21	06.11.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 6 - INNOVATIONS- UND PROJEKTMANAGEMENT

<u>Ziel:</u>	Methoden und Techniken zur kreativen Problemlösung und Erprobung an praktischen Beispielen		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Kreativität und Innovation: Definition, Innovationsprozess » Ideenfindung: Brainstorming, Semantische Intuition, 6-3-5 Methode, imaginäres Brainstorming, Osborn-Checkliste, Morphologischer Kasten, Reizworttechnik » Grundlagen Projektmanagement: Definition, Projektarten, Eisberg-Theorie, Projektplanung, -ziele, -phasen, -meilensteine, -steuerung, -führung und -abschluss 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0102/21	Kiel	28.05.21	29.05.21
1300/AG/0103/21	Kiel	26.11.21	27.11.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

PROJEKTMANAGEMENT IN UNTERNEHMEN (IHK)

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Projektmanagement

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtsstunden

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0105/21	Kiel	07.06.21	11.06.21
1300/AG/0106/21	Kiel	01.11.21	05.11.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

AGILES PROJEKTMANAGEMENT (PSM & PSPO)

Ziel: Das Seminar vermittelt direkte Eindrücke aus der Unternehmenspraxis über den Einsatz von agilen Projektmanagementmethoden im Rahmen von Digitalisierungs- und Innovationsprojekten. Mit der anschließenden Zertifizierung erhalten Sie ein international anerkanntes Zertifikat zum Professional Scrum Master und Professional Scrum Product Owner.

Inhalt:

Agiles Projektmanagement in der Praxis:

- » Industrie 4.0 und Digitalisierung: Projektbeispiele aus der Unternehmenspraxis durch Unternehmensvertreter
- » Design-Thinking - vom Kundenbedarf zum Prototyp
- » Ablauf von agilen Projekten in Unternehmen
- » Anforderungen an die Projektbeteiligten
- » Individueller Agilitäts-Check

Qualifizierung zum Professional Scrum Master & Product Owner:

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

Prüfungsvorbereitung PSM I und PSPO I:

- » Wiederholung der Schwerpunktthemen und Onlinetest zur Prüfungsvorbereitung
- » externe Zertifizierungsprüfung zum PSM I und PSPO I

Online-Zertifizierungsprüfung bei scrum.org nach dem Seminar in englischer Sprache:

- » Scrum-Prüfung PSM Level I
- » Scrum-Prüfung PSPP Level I

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

Abschluss: Zertifikat zum Professional Scrum Master (PSM I) und

Professional Scrum Product Owner (PSPO I) von scrum.org

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden + 2x 60 Minuten Online-Prüfung

Unterrichtszeiten: Mo - Mi 08:30 - 16:30 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0107/21	Hamburg	25.01.21	27.01.21
1300/AG/0108/21	Hamburg	09.08.21	11.08.21
1300/AG/0109/21	Hamburg	22.11.21	24.11.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

PROFESSIONAL AGILE LEADERSHIP (PAL)

Ziel: Agile Unternehmen erfordern spezielle Führungskompetenzen, damit sie erfolgreich sind. Agilität motiviert Teams zu Höchstleistungen; nicht jeder Mitarbeiter ist dem gewachsen. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie ein Team in einem agilen Umfeld zusammenhalten, fördern und Rahmenbedingungen schaffen, damit Ihre Organisation von Agilität profitiert. Mit der anschließenden Zertifizierung erhalten Sie das international anerkannte Zertifikat „Professional Agile Leadership“

Inhalt:

- » Grundlagen agiler selbstgesteuerter Teams
- » Transparenz, Ziele und Performance Measurement
- » Entwicklung von Eigenverantwortung & Agilität
- » Umgang mit Konflikten
- » Prüfungsvorbereitung (in englischer Sprache) und externe Zertifizierungsprüfung zum PAL bei scrum.org

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

Abschluss: Zertifikat zum Professional Agile Leader (PAL) von scrum.org

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0115/21

Ort:
Hamburg

Von:
20.09.21

Bis:
24.09.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MANAGEMENTTRAINING – BUSINESS DEVELOPMENT

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

Inhalt:

Methoden und Kennzahlen zur Unternehmenssteuerung:

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

Entscheidungen vorbereiten und treffen:

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

Computerbasierte Managementsimulation:

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

Präsentation & Auswertung:

- » Vorbereitung und Durchführung einer Bilanzpressekonferenz mit Gesamtauswertung
- » Analyse der Kriterien für den Unternehmenserfolg

- » persönliches Feedback über die vorhandenen Kompetenzen im Bereich Unternehmensführung & Business Development

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0110/21

Ort:
Hamburg

Von:
07.06.21

Bis:
11.06.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MANAGEMENTTRAINING – LOGISTIK & SUPPLY-CHAIN-MANAGEMENT

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

Inhalt:

Methoden und Kennzahlen zur Unternehmenssteuerung:

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

Entscheidungen vorbereiten und treffen:

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

Computerbasierte Managementsimulation:

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

Präsentation & Auswertung:

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0111/21

Ort:
Hamburg

Von:
25.10.21

Bis:
29.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BUSINESS CREATIVITY – DESIGN THINKING & LEGO SERIOUS PLAY

Ziel: Sind Innovationen Zufall oder planbar? Wie kann man sicherstellen, dass neue Produkte am Markt tatsächlich erfolgreich sein werden? Mit Design Thinking als Methode und strukturiertem Prozess wird nutzerzentrierte Innovation systematisch möglich. Im Seminar erleben Sie Design Thinking interaktiv und lernen Möglichkeiten kennen, wie Sie diesen Ansatz erfolgreich im Arbeitsalltag einsetzen können. Dabei setzen Sie die Lego® Serious Play®-Methode ein und entwickeln Strategie, Problemlösungs- und Teamprozesse.

Inhalt:

Innovation & Innovationskompetenz

- » Grundlagen Innovation
- » Persönliche Innovationskompetenz: Ent-repreneur oder Intrapreneur
- » Einführung in die Design-Thinking-Methode

Vom Problem zum Lösungsansatz (verstehen, beobachten, definieren)

- » Ideation-Prozess & Methoden
- » Kreative Ideenfindung und -bewertung in Teams
- » Ideenausgestaltung

Von der Idee zur Umsetzung

- » Grundlagen und Bewertung von Geschäftsmodellen
- » Prototyping
- » Testing

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0116/21

1300/AG/0117/21

Ort:

Hamburg

Hamburg

Von:

16.08.21

08.11.21

Bis:

20.08.21

12.11.21

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ARBEITS- UND SOZIALRECHT - GRUNDLAGEN

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: richtet sich an Soldatinnen und Soldaten in Führungspositionen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0112/21

Ort:
Kiel

Von:
27.09.21

Bis:
01.10.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

VON DER BUNDESWEHR IN DIE WIRTSCHAFT

- Ziel:** individuelle Karriereorientierung und Bewerbungstraining (mit Live-Assessment-Aufgaben) für einen erfolgreichen Übergang von der Bundeswehr in Fach- und Führungspositionen der Wirtschaft
- Inhalt:**
- » Informationen über Wirtschaftsstrukturen anhand der Berufsbilder und Einstiegspositionen
 - » Überblick über Unternehmensorganisationen, den aktuellen Arbeitsmarkt und zu erwartende Gehälter
 - » Persönliche Karriereberatung mit individuellen Entwicklungsempfehlungen auf Basis von Persönlichkeits- und Profilingtests (jeweils online vorab)
 - » Optimierung von Bewerbungsunterlagen und Korrektur vorläufiger Dienstzeugnisse
 - » Kennenlernen verschiedener diagnostischer Test- und Auswahlverfahren und Simulation verhaltensorientierter Assessments
 - » Erläuterung der Testergebnisse und Beobachtungen im Seminar
 - » Präsentationsübungen sowie Durchführung von Vorstellungsgesprächen/ Live-Bewerbungsgesprächen (Videoaufzeichnung) mit Führungskräften
 - » Vergütung und Arbeitsvertrag
 - » Unternehmerkontaktabend mit Tipps und Anregungen für die zukünftige berufliche Karriere mit Vertretern aus verschiedenen Branchen
 - » individuelle Nachbetreuung
- Zugangsvoraussetzungen:** Soldaten mit abgeschlossenem bzw. aktivem Studium, die eine Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft anstreben und sich zielgerichtet informieren und vorbereiten wollen
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung und Gutachten mit Karriereempfehlung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden
- Unterrichtszeiten:** Mo - Do 08:30 - 16:30 Uhr, Fr 08:30 - 12:00 Uhr
plus Unternehmerkontaktabend am Donnerstag
von ca. 17:30 bis 22.30 Uhr

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0113/21
1300/AG/0114/21

Ort:

Hamburg
Hamburg

Von:

03.05.21
06.12.21

Bis:

07.05.21
10.12.21

Anmeldeschluss:

jeweils 6 Wochen vor Maßnahmebeginn

SIX SIGMA GREEN BELT

<u>Ziel:</u>	Zertifizierter Six Sigma Green Belt		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Übersicht Six Sigma-Methode » Kennzahlen und Maßstäbe » Prozessdarstellung » grafische Darstellung und Statistik » Hypothesentests » Korrelation und Regression » Versuchsplanung und Kontrollpläne » Konzeptauswahl und Konzeptverfolgung 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Mathematische und statistische Grundkenntnisse; Erfahrung im Umgang mit Microsoft Windows sowie Office-Produkten		
<u>Abschluss:</u>	Zertifikatsprüfung Six Sigma Green Belt		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	96 Unterrichtsstunden an 10 Tagen plus 1 Tag für die Zertifizierung		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr in sich geschlossener Kurs: <ul style="list-style-type: none"> » Erster Block: 15. -19.03.2021 » Projektcoaching: zwischen Block 1 u. 2 nach Absprache » Zweiter Block: 17. – 21.05.2021, inkl. Prüfung am letzten Tag 		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1500/AG/0087/21	<u>Ort:</u> Bremen	<u>Von:</u> 15.03.21	<u>Bis:</u> 21.05.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

PRINCE2® KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER)

- Ziel:** Das Seminar soll einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2® (Projects in Controlled Environments) vermitteln und die Teilnehmer in die Lage versetzen, komplexe Projekte vorzubereiten, zu planen und zu managen.
- Inhalt:**
- » allgemeine Einführung: Was ist ein Projekt? Was ist Projektmanagement? Warum eine Methode einsetzen?
 - » Grundprinzipien
 - » Prozesse: Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts; Steuern einer Phase; Managen der Produktlieferung; Managen der Phasenübergänge; Abschließen eines Projekts
 - » Themen: Business Case; Organisation; Qualität; Risiken; Pläne; Änderungen; Fortschritt
 - » Praktische Übungen: Anwendung von PRINCE2® in Beispielszenarien; Anpassen von PRINCE2®
 - » Prüfungsvorbereitung auf: PRINCE2® Foundation-Zertifikat und PRINCE2® Practitioner-Zertifikat
- Zugangsvoraussetzungen:** Eine Ausbildung auf mittlerer Managementebene wie Meister, Techniker etc. sollte vorhanden sein. Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind erwünscht aber keine Voraussetzung. Teilnahme an der Maßnahme "Projektmanagement-Basiswissen" wird empfohlen
- Abschluss:** Zertifikatsprüfungen PRINCE2® Foundation sowie Practitioner (PEOPLECERT)
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden
- Unterrichtszeiten:** Mo bis Fr 08:00 Uhr - 17:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:

1500/AG/0089/21

1500/AG/0090/21

Ort:

Bremen

Bremen

Von:

26.04.21

22.11.21

Bis:

30.04.21

26.11.21

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

PRINCE2® AGILE

Ziel: Die Lehrgangsteilnehmer erlernen die praktische Anwendung und Umsetzung der PRINCE2 Agile-Trainingsmethode in einem agilen Projektumfeld mit Hilfe intensiver Nutzung der bekannten „Best Practices“ wie z.B. SCRUM und Kanban. Sie lernen alle Aspekte und den prozessgesteuerten Ablauf eines solchen Projekts kennen und bereiten sich so auf die abschließende PRINCE2 Agile Prüfung vor.

Inhalt:

- » PRINCE2-Grundprinzipien
- » das „Hexagon“ als Basis zur Flexibilisierung
- » detaillierte Einführung in SCRUM und Kanban
- » die fünf PRINCE2 Agile „Behaviors“
- » Umgang mit Anforderungen in PRINCE2 Agile
- » Kommunikation als Basis erfolgreicher Arbeit
- » Verträge und agile Kontexte
- » „Agilometer“ als Tool zur Analyse
- » CYNEFIN-Ansatz
- » Vergleich zwischen traditionellen und agilen Methoden
- » Erkennen der acht Anleitungspunkte in Bezug auf PRINCE2 Agile
- » Werte, Konzepte und Techniken üblicher agiler Arbeitsweisen
- » Prüfungsvorbereitung auf PRINCE2® Agile-Zertifikat

Zugangsvoraussetzungen: Erfolgreiche Teilnahme am PRINCE2 Practitioner

Abschluss: Zertifikatsprüfung PRINCE2® Agile Practitioner

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo bis Mi 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:
1500/AG/0091/21

Ort:
Bremen

Von:
06.12.21

Bis:
08.12.21

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MAßNAHMEN IN KOOPERATION MIT DEM BFD SCHWERIN (DURCHFÜHRUNGSORT ROSTOCK)

SAP - GRUNDLAGEN (FL) - ONLINE

Ziel: Die Teilnehmer erhalten einen fundierten Überblick über die Softwarelösungen von SAP und werden in die Grundlagen der Module Finanzwesen, Controlling, Personal und Materialwirtschaft eingeführt. Sie erhalten einen Überblick über die Funktionen und können somit selbstständige grundlegende Tätigkeiten in den Anwendungen vornehmen.

Inhalt:

- » Überblick SAP BusinessSuite / SAP ERP
- » Überblick SAP Net Weaver®
- » Business Information
- » Warehouse (BW) und Enterprise Portal

Zugangsvoraussetzungen: Internetfähiger privater PC/Laptop (keine Kostenerstattung)
PC-Grundkenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung sowie bei erfolgreich abgelegter Prüfung SAP-Anwenderzertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Das Seminar kombiniert im Blended Learning Präsenzunterricht mit virtuellen Unterrichtseinheiten die online stattfinden sollen. Der genaue Ablauf wird noch bekannt gegeben.

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:
1400/AG/0092/21

Ort:
Rostock

Von:
16.08.21

Bis:
20.08.21

Anmeldeschluss: jeweils 3 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP – FINANZWESSEN (FI) - ONLINE

<u>Ziel:</u>	Die Teilnehmer erhalten einen fundierten Überblick über die Möglichkeiten des Moduls Finanzwesen und erlernen die Handhabung, Terminologie, Strukturen, Prozesse, Funktionen und die Einstellungsnotwendigkeiten.		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Überblick und Verständnis von SAP ERP (FI) » Organisationsstruktur in der Finanzbuchhaltung » Hauptbuch und Nebenbücher – Debitoren, Kreditoren » Materialwirtschaft und Anlagen » Vorgänge mit und ohne Integrationsaspekt » Abschlussarbeiten und Berichtswesen » Praktische Arbeiten » Prüfung für das Anwenderzertifikat von SAP 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Internetfähiger privater PC/Laptop (keine Kostenerstattung) Teilnahme am SAP-Grundlagenseminar oder adäquate SAP-Grundkenntnisse sowie Grundkenntnisse im Fachbereich Finanzmanagement		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung sowie bei erfolgreich abgelegter Prüfung SAP-Anwenderzertifikat		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
	Das Seminar kombiniert im Blended Learning Präsenzunterricht mit virtuellen Unterrichtseinheiten die online stattfinden sollen. Der genaue Ablauf wird noch bekannt gegeben.		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 Uhr - 16:00 Uhr, Fr 08:00 Uhr - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0093/21	Rostock	27.09.21	01.10.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 3 Wochen vor Maßnahmebeginn		

SAP – MATERIALMANAGEMENT (MM) - ONLINE

<u>Ziel:</u>	Der Teilnehmerkreis erhält einen fundierten Überblick über die Möglichkeiten des Moduls Materialmanagement und erlernt die Handhabung, Terminologie, Strukturen, Prozesse, Funktionen und die Einstellungsnotwendigkeiten. Das Zusammenspiel der MM-Funktionen und die Integrationsbeziehungen zu anderen SAP-Komponenten sind vertraut.		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Überblick und Verständnis von SAP ERP (FI) » Organisationsstrukturen, Stammdaten » Verbrauchsgesteuerte Disposition » Einkauf » Bestandsführung » Rechnungsprüfung » Praktische arbeiten » Prüfung für das Anwenderzertifikat SAP 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Internetfähiger privater PC/Laptop (keine Kostenerstattung) Teilnahme am SAP-Grundlagenseminar oder adäquate SAP-Grundkenntnisse sowie Grundkenntnisse im Fachbereich Materialwirtschaft		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung sowie bei erfolgreich abgelegter Prüfung SAP-Anwenderzertifikat		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
	Das Seminar kombiniert im Blended Learning Präsenzunterricht mit virtuellen Unterrichtseinheiten die online stattfinden sollen. Der genaue Ablauf wird noch bekannt gegeben.		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0094/21	Rostock	18.10.21	22.10.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 3 Wochen vor Maßnahmebeginn		

SAP – CONTROLLING (CO) – ONLINE

<u>Ziel:</u>	Der Teilnehmerkreis erhält einen fundierten Überblick über die Möglichkeiten des Moduls Controlling und erlernt die Möglichkeiten, die zur Konfiguration des Moduls CO zur Verfügung stehen.		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> » Überblick und Verständnis von SAP ERP (CO) » Organisations- und Controllingstrukturen » Stammdaten » Planung » Ist-Buchungen » Berichtswesen » Praktische Arbeiten » Prüfung für das Anwenderzertifikat SAP 		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Internetfähiger privater PC/Laptop (keine Kostenerstattung) Teilnahme am SAP-Grundlagenseminar oder adäquate SAP-Grundkenntnisse sowie Grundkenntnisse im Fachbereich Controlling/BWL		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung sowie bei erfolgreich abgelegter Prüfung SAP-Anwenderzertifikat		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
	Das Seminar kombiniert im Blended Learning Präsenzunterricht mit virtuellen Unterrichtseinheiten die online stattfinden sollen. Der genaue Ablauf wird noch bekannt gegeben.		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 Uhr - 16:00 Uhr, Fr 08:00 Uhr - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0095/21	Rostock	25.10.21	29.10.21
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 3 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.

