PERSONAL

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2021

KOBLENZ

BUNDESWEHR

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK

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

TEILNAHME 4
ANMELDUNG 4
REISEKOSTENVERGÜTUNG UND TRENNUNGSGELD 5
UNFALLVERSICHERUNG 5
ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN 6

ANSPRECHPARTNER 7

HANDWERKLICHE AUS- UND FORTBILDUNG 8

CAR WRAPPING UND TÖNUNGSFOLIENKURS 8

SPRACHAUSBILDUNG 10

ENGLISCH - REFRESHER 10

ENGLISCH - B 1 12

ENGLISCH - B 2 14

ENGLISCH - C 1 16

EDV AUS- UND FORTBILDUNG 18

TECHNICAL IT SECURITY SPECIALIST (IHK) 18

SPECIALIST FOR CYBER ATTACK (IHK) 20

WORD, EXCEL, POWERPOINT - GRUNDLAGEN 22

EXCEL – DER WEG ZUM TABELLENPROFI 23

JAVA GRUNDLAGEN – OBJEKTORIENTIERTE JAVA GRUNDLAGEN FÜR EINSTEIGER 25

CLOUD-COMPUTING 27

SOCIAL ENGINEERING UND (SECURITY) AWARENESS 29

TOGAF® 9.2 FOUNDATION UND 31

CERTIFIED (LEVEL 1+2) 31

JUNIOR PENETRATION TESTER (IHK) 33

ITIL V 4 FOUNDATION 35
PYTHON GRUNDLAGEN 36
KOMPAKTKURS NETZWERKE 38
KAUFMÄNNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG 40
KAUFMANN/- FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT 40
SAP® - GRUNDLAGEN 41
PERSONALMANAGEMENT – PERSONALREFERENT (IHK) 43
VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“ 45
MEDIZINISCHE AUS- UND FORTBILDUNG 47
MEDICAL TAPING – GRUNDLAGENKURS 47
FITNESSTRAINER/IN B-LIZENZ 49
GESUNDHEITSEXPERTE/IN IM BETRIEB – PSYCHOSOZIALE GESUNDHEIT 50
BETRIEBLICHE/R GESUNDHEITSMANAGER/IN 52
GESUNDHEITSEXPERTE/IN IM BETRIEB – ERGONOMIE UND RÜCKENGESUNDHEIT 54
ATHLETIKTRAINER/IN 56
PERSONAL TRAINER/IN 58
FASZIEN (GRUNDLAGEN) 60
FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN 61
PRINCE 2® FOUNDATION 61
PRINCE 2® PRACTITIONER 63
ZEITMANAGEMENT 65
DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R IHK 67
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN 69
AUSBILDUNG DER AUSBILDER 71
FACHKRAFT FÜR QUALITÄTSMANAGEMENT IN INDUSTRIE UND HANDWERK 72
FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK) 74

FACHKRAFT FÜR QUALITÄTSMANAGEMENT IN ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN	77
DEUTSCH - GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG	79
TEAMLEITERN/IN	81
QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTE/R (QMB)	83
QUALITÄTSMANAGEMENT – AUDITOR	85
UMWELTSCHUTZBEAUFTRAGTE/R (TÜV)	86
EXISTENZ- UND UNTERNEHMENSGRÜNDUNG: AUFBAU, SICHERUNG UND STEUERUNG	88
MATHEMATIK - GRUNDWISSEN FÜR DEN BERUF	90
RHETORIK 1 – GRUNDLAGENKURS	92
RHETORIK 2 – AUFBAUKURS	94
SICHERHEITSBEAUFTRAGE/R	96
VERHANDLUNGSTECHNIK UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG	98
PROJEKTMANAGER/IN (IHK)	100
LEAN UND SIX SIGMA GREEN BELT	102
LEAN UND SIX SIGMA BLACK BELT	105
AGILES PROJEKTMANAGEMENT – SCRUM FOUNDATION (TÜV)	109
MANAGER/IN UNTERNEHMENSKOMMUNIKATION/SOCIAL MEDIA (IHK)	111
INTERNET-RECHT / ONLINE-RECHT (ONLINE KURS)	113
FACHKUNDIGE/R FÜR GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNGEN IM ARBEITSSCHUTZ (TÜV)	115
FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)	117
ORIENTIERUNGSSEMINARE	**120**
ASSESSMENT-CENTER	120
BERUFSZIEL "ÖFFENTLICHER DIENST" FÜR SAZ 12+ MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG	122
JOB-KOMPASS - BERUFSZIELFINDUNG FÜR SAZ UND FWDL	124
BEWERBERTRAINING MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG	126
TESTTRAINING POLIZEI, JUSTIZ, FEUERWEHR UND ZOLL	128

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41), Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL).

Die Teilnahme setzt eine Beratung durch den BFD voraus, in der die Voraussetzungen im Zusammenhang mit dem angestrebten Berufs- und Eingliederungsziel geklärt werden.
Ein Rechtsanspruch auf Förderung von oder Teilnahme an konkreten Maßnahmen besteht nicht.

Die Bildungsmaßnahmen finden in der Regel außerhalb der regulären Dienststunden in der Freizeit statt. Bei Bildungsmaßnahmen, die in Vollzeit während der täglichen Dienstzeit geplant sind, ist eine Teilnahme nur möglich, wenn Sie dafür

- Jahresurlaub einsetzen und /oder
- Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden nicht auf den individuellen Kostenrichtwert bzw. Kostenhöchstbetrag angerechnet.

Anmeldung

Sobald Sie sich für eine bestimmte Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie bis zum vorgegebenen Anmeldetermin schriftlich die Teilnahme an der Maßnahme mit dem Formblatt “Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit”. Das Formblatt steht auf unserer Internetseite zum Download bereit. Sie können es über Ihre Einheit oder auch vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.
Um eine Teilnahme zu gewährleisten und zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen ist eine Stellungnahme des Einheitsführers auf dem Formular zwingend erforderlich. Die Vorgesetzten sind grundsätzlich gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen der Disziplinarvorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD

MIT ERFOLG
stark gefördert

darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung mit Ihrem Vorgesetzten, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungs- Maßnahme 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
- » zum Seminarprogramm für Offiziere auf Zeit und BO 41
- » zur Stellenbörse und
- » zu den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort sowie
- » Grundsätzliches
- » Formularwesen

finden Sie im Internet und Intranet Bw unter: www.bfd.bundeswehr.de

Info

Bei Eintritt besonderer Ereignissenn (Pandemie o.Ä.) können einzelne Präsentsmaßnahmen in Onlineform angeboten werden.

ANSPRECHPARTNER

BFD/ Beratungsbüro	Ansprechpartner	Telefonnummer
Regionales Karrierecenter Koblenz Ellingshohl 69-75 56076 Koblenz regKarrCKoblenzEingang@bundeswehr.org	Herr Wöll App - 5175	BwKz: 90 – 4813 Tel.: 0261 679 992 – App Registratur App- 5179
BBKoblenz Außenstelle Büchel Postfach 33 56809 Cochem regKarrCKoblenzStoTBuechel@bundeswehr.org	Frau Brengmann (GeZi) App - 25811	BwKz: 90 – 4412 - App Tel.: 026 71 9186 – App
Beratungsbüro Mainz Wilhelm-Theodor-Römheld-Str. 22 55130 Mainz regKarrCKoblenzStoTMainz@bundeswehr.org		BwKz: 90 – 4813 - 5180 Tel.: 0261 679 992 - 5180
Beratungsbüro Rennerod Am Alsberg 2 56477 Rennerod regKarrCKoblenzStoTRennerod@bundeswehr.org	Frau Best (GeZi) App - 5243	BwKz: 90 – 4427 – App Tel.: 026 64 503 - App
BBKoblenz Außenstelle Mayen Kürrenberger Steig 34 56727 Mayen regKarrCKoblenzStoTMayer@bundeswehr.org	Herr Schupp (GeZi) App - 2970	BwKz: 90 – 4456 – App Tel.: 026 51 497 - App
Beratungsbüro Koblenz Ellingshohl 69-75 56076 Kobelnz regKarrCKoblenzStoTKoblenz@bundeswehr.org	Frau Buchholz (GeZi) App - 5130	BwKz: 90 – 4813 – App Tel.: 0261 679 992 - App
BBKoblenz Außenstelle Daun Heinrich-Hertz-Straße 7 54550 Daun regKarrCKoblenzStoTDaun@bundeswehr.org	Herr Knobelsdorf (GeZi) App - 2585	BwKz: 90 – 4455 – App Tel.: 065 92 17 - App

Handwerkliche Aus- und Fortbildung

CAR WRAPPING UND TÖNUNGSFOLIENKURS

Ziel:

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

Inhalt:

Car Wrapping:

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

Tönungsfolienkurs:

- Einführung in die Folienherstellung, Hersteller, Lieferanten
- Übersicht über Material und Tönungsfolien und die dazu passenden Fahrzeuge und Scheiben
- Anwendungsbereiche in der Automobilbranche, an Gebäuden und Fassaden
- Durchführung, von der Vorbereitung bis zur Anbringung der Tönungsfolie
- Unterrichtung zu Temperaturen, Werkzeugkunde, verschiedenen Verklebe- und Positionierungstechnik, Schrumpfmethoden sowie

Schneide /- und Verlegungstechniken, Verarbeitung

Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag von 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0012/21	Mülheim-Kärlich	01.03.2021	05.03.2021
2300/AG/0105/21	Mülheim-Kärlich	22.11.2021	26.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Sprachausbildung

ENGLISCH - REFRESHER

Ziel:

Vorhandene Grundkenntnisse werden aufgefrischt und erweitert
Der Teilnehmer soll befähigt werden:

- Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke von unmittelbarer Bedeutung zu verstehen;
- sich in routinemäßigen Situationen zu verständigen und Inhalte wiederzugeben;
- schriftlich zu einfachen Fragen bzw. Themen Basisantworten zu geben.

Inhalt:

u. a.:

- Erarbeiten und Üben eines Grundwortschatzes
- Verbesserung und Festigung der grundlegenden Grammatik und Zeiten
- Satzaufbau, Aussagesätze, Fragesätze
- Pronomen, Adjektive und Adverben
- Aktives Sprechen, Intonation, Aussprache
- Lesen und Verfassen einfacher Texte
- Aussagen zur Person und Lebenslauf
- Treffen von Absprachen: Ort, Datum, Uhrzeit
- Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

Grundkenntnisse/Schulkenntnisse (i.d.R. nicht mehr als 2 Jahre)

Abschluss:

Zertifikat über Sprachkenntnisse analog europäischem Referenzrahmen Stufe A2 (hausinterne Prüfung)

Unterrichtsform:

Teilzeit an 2 Wochentagen (Mo+Mi) 17.45 bis 21.00 Uhr.

Unterrichtsdauer :

60 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0001/21	Raum Koblenz	11.01.2021	03.03.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Sprachausbildung

ENGLISCH - B 1

Ziel:	Der Teilnehmer soll befähigt werden: - Hauptinhalte von Texten zu verstehen - die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen; - sich einfach und zusammenhängend über persönliche Interessensgebiete, Ziele, Erfahrungen und Ereignisse zu äußern; - schriftlich zu bestimmten Sachverhalten Stellung zu nehmen.
Inhalt:	u. a.: Training der mündlichen Ausdrucksfähigkeit durch Konversationen und Rollenspiele aus dem alltäglichen Bereich - Erweiterung des aktiven Wortschatzes; Themen: Arbeit, Schule, Freizeit, Reisen, Ziele usw. - Überarbeitung und Erweiterung der Grammatik und Zeitfolgen - Verbesserung des Hör- und Leseverstehens durch entsprechende Übungen - Einfache schriftliche Ausarbeitungen zu bekannten Themen - Prüfung
Zugangsvoraussetzungen:	Erfolgreicher Abschluss der Niveaustufe A 2 oder Teilnehmer mit mindestens 4 Jahren Schulunterricht oder sonstiger Kenntnisnachweis
Abschluss:	Zertifikat über Sprachkenntnisse der Stufe B1 analog europäischem Referenzrahmen (hausinterne Prüfung)
Unterrichtsform:	Teilzeit-dienstzeitbegleitend an 2 Wochentagen (Mo+Mi) 17.45 bis 21.00 Uhr.
Unterrichtsdauer	60 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0034/21	Raum Koblenz	12.04.2021	16.06.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Sprachausbildung

ENGLISCH - B 2

Ziel:	Der Teilnehmer soll befähigt werden: - Hauptinhalte komplexer Texte zu verstehen - im eigenen Spezialgebiet Fachdiskussionen führen zu können; - sich spontan und fließend zu verständigen, so dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten möglich ist. - sich schriftlich weitestgehend fehlerfrei auszudrücken
Inhalt:	u. a.: Konversationen, Rollenspiele, kurze Vorträge zur Erweiterung und Auffrischung des aktiven Wortschatzes bzw. der Redegewandtheit - Training des schriftlichen Ausdrucks anhand von kurzen Ausarbeitungen - Verbesserung des Hör- und Leseverstehens durch entsprechende Übungen - Besprechung von komplexen Satzstrukturen und Zeitfolgen - Umgang mit gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Basisthemen - Prüfung
Zugangsvoraussetzungen:	erfolgreicher Abschluss der Niveaustufe B 1 oder Teilnehmer mit mehr als 5 Jahren Schulkenntnissen oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Zertifikat über Sprachkenntnisse der Stufe B2 analog europäischem Referenzrahmen (hausinterne Prüfung)
Unterrichtsform:	Teilzeit dienstzeitbegleitend an 2 Wochentagen (Mo+Mi)/Woche von 17:45 Uhr bis 21:00 Uhr.
Unterrichtsdauer:	60 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0074/21	Raum Koblenz	30.08.2021	03.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Sprachausbildung

ENGLISCH - C 1

Ziel:

Der Teilnehmer soll befähigt werden:

- ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte zu verstehen und implizite Bedeutungen zu erfassen;
- die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel zu gebrauchen;
- sich spontan und fließend zu verständigen ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen.
- sich schriftlich weitestgehend fehlerfrei auszudrücken

Inhalt:

u. a.:

- Training der mündlichen Ausdrucksfähigkeit durch Konversationen und Rollenspiele aus dem alltäglichen Bereich
- Erweiterung des aktiven Wortschatzes; Thema: Arbeit, Schule, Freizeit, Reisen, Ziele usw.
- Überarbeitung und Erweiterung der Grammatik und Zeitfolgen
- Verbesserung des Hör- und Leseverstehens durch entsprechende Übungen
- Einfache schriftliche Ausarbeitungen zu bekannten Themen
- Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

Erfolgreicher Abschluss der Niveaustufe A 2 oder Teilnehmer mit mindestens 4 Jahren Schulunterricht oder sonstiger Kenntnisnachweis

Abschluss:

Zertifikat über Sprachkenntnisse der Stufe C1 analog europäischem Referenzrahmen (hausinterne Prüfung)

Unterrichtsform:

Teilzeit-dienstzeitbegleitend an 2 Wochentagen (Mo+Do) 17:45 Uhr bis 21:00 Uhr.

Unterrichtsdauer:

60 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0030/21	Raum Koblenz	08.11.2021	22.12.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

TECHNICAL IT SECURITY SPECIALIST (IHK)

Ziel:	Die sichere und funktionierende IT-Infrastruktur in Unternehmen ist die Voraussetzung für Wertschöpfungsprozesse. Aufgrund vielfältiger Bedrohungen gilt es technisch auf aktuellem Stand zu administrieren. Die Teilnehmer erlangen umfassende Fachkompetenz, um IT-Infrastruktur funktionsfähig aufrecht zu erhalten und Bedrohungen abzuwehren.
Inhalt:	Compliance: Passwortregeln, Vorgaben zur Nutzung externer Datenträger, Mailnutzung und Mailvertrauensregeln, Web-download Vereinbarungen Technik Infrastruktur: Sicherheitsstrategie, Patch-Management, Host-Firewall, Schadsoftware-Scanner, Backupmanagement, Monitoring, Fernwartung, Notfallmanagement, Firewall, Intrusion Detektion, Zugriffsrechte WLAN, Proxytechnik, BYOD Bedrohungen aus dem Web: Überwachung, destruktive Angriffe, Wirtschaftskriminalität und -spionage, Maleware, Trojaner, Cross-Site-Scripting, Rootkits, Spyware, denial of Service, phishing, social engineering, VPN-Technik, Verschlüsselung, Mail-Signaturen
Zugangsvoraussetzungen:	Berufsausbildung im IT-Bereich, sowie Quereinsteiger z.B. MCSE oder Systemadministraroen
Abschluss:	IHK - Zertifikatsprüfung
Unterrichtsform:	Vollzeit, montags bis donnerstags 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr freitags 08.30 Uhr bis 14.30 Uhr
Unterrichtsdauer:	68, hiervon 52 Unterrichtseinheiten (UE) je 45 Minuten Präsenzunterricht, 16 UE online-learning

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0007/21	Raum Koblenz	04.02.2021	12.02.2021
2300/AG/0089/21	Raum Koblenz	16.09.2021	24.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

SPECIALIST FOR CYBER ATTACK (IHK)

Ziel:

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

Inhalt:

I. Grundlagen

II. Security Awareness

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

III. Einführung in die Kunst des Hackings

- Social Engineering Methoden und Techniken:
  Frei zugängliche Social Engineering Tools,
  Erstellen von Phising Emails und Websites
- Computer übernehmen und unsichtbar bleiben:
  Den Computer als Wanze nutzen, Konferenzgespräche und Unterhaltungen mitschneiden und abhören,
  Ausspähen des Opfers mit Hilfe der Webcam,
  Spuren verwischen, sich unsichtbar machen
- Imageschaden:
  Ungewollte Daten auf das System hochladen

- Gegenmaßnahmen:
  Mit welchen Maßnahmen kann mein Unternehmen wirksam geschützt werden?
  IV. Cyber Security
- diese Schulung liefert detaillierte Einblicke in die Trickkiste der Cyberkriminellen und vermittelt wirksame Schutzmaßnahmen.
- Angriffsvektoren auf Microsofts-Umgebungen und Gegenmaßnahmen
- Überblick: Hacking Software und Tools
- Schwachstellen finden und ausnutzen
- privilegierte Eskalation
- Auswertung der Information
- Grundlagen der Verteidigung gegen die Ausnutzung von Schwachstellen
- Einführung in Methoden zur sicheren Entwicklung von Software

Zugangsvoraussetzungen: Berufsausbildung im IT-Bereich, sowie Quereinsteiger z.B. MCSE oder Systemadministraroen

Abschluss: IHK - Zertifikatsprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit, montags bis donnerstags 08.30 Uhr bis 16.30 Uhr
freitags 08.30 Uhr bis 14.30 Uhr

Unterrichtsdauer: 68, hiervon 52 Unterrichtseinheiten (UE) je 45 Minuten Präsenzunterricht, 16 UE online-learning

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0016/21	Raum Koblenz	04.03.2021	12.03.2021
2300/AG/0099/21	Raum Koblenz	04.11.2021	12.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

WORD, EXCEL, POWERPOINT - GRUNDLAGEN

Ziel: Erwerb von Grundwissen in den Anwendungen Word, Excel und PowerPoint

Inhalt:
Textverarbeitung mit Word
- Dokumente erstellen und bearbeiten, Zeichen-Absatz- und Seitenformatierung, Rechtschreibprüfung, Silbentrennung anwenden, Arbeiten mit Textbausteinen

Tabellenkalkulation mit Excel
- Tabellen erstellen; Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln; Formatieren von Zahlen und Texten; Erstellen von Diagrammen

Powerpoint
- Planung und Gestaltung von Präsentationen, Erarbeiten einer Präsentation

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0007/21	Raum Koblenz	08.03.2021	12.03.2021
2300/AG/0089/21	Raum Koblenz	06.09.2021	10.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

EXCEL – DER WEG ZUM TABELLEN-PROFI

Ziel:	Vertiefung der Excel-Grundkenntnisse
Inhalt:	• Komplexe Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen, wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen • Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien • Mehrfachoperationen, Zielwertsuche (Was-wäre-wenn-Analysen) • Konsolidieren (Zusammenfassen) und Gliedern von Tabellen Spezielle Funktionalitäten wie bedingte Formate, Gültigkeitsregeln • Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren (Auto- und Spezialfilter), Sortieren, Auswerten von Listen • Datenauswertung mit Pivot-Tabellen • Komplexe Diagramme erstellen und bearbeiten • Tipps und Tricks zum effizienten Arbeiten • Fragen aus der Praxis der Teilnehmer aufarbeiten
Zugangsvoraussetzungen:	Excel-Grundkurs oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer:	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0053/21	Raum Koblenz	17.05.2021	21.05.2021
2300/AG/0054/21	Raum Koblenz	13.09.2021	17.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

JAVA GRUNDLAGEN – OBJEKT-ORIENTIERTE JAVAGRUNDLAGEN FÜR EINSTEIGER

Ziel:

Einführung in Java
Objektorientierte Java Grundlagen für Einsteiger
Angesprochener Teilnehmerkreis:
Programmiereinsteiger in JAVA mit keinen bis geringen Vorkenntnissen
Ziel des Seminars:
Kennenlernen der elementaren Mechanismen von Java mit dem Ziel, Java als objektorientierte Sprache einzusetzen.

Inhalt:

Grundlagen

- Objektorientierung-Grundlagen (OO)
- Sprachelemente von Java
- Klassen und Objekte
- Konstruktoren
- Vererbung und Polymorphie
- Schnittstellen (Interfaces)
- Fehlerbehandlung (Exceptions)
- GUI-Programmierung mit JavaFX (Einführung in kleinen Beispielen)
- Java-I/O
- Collections inkl. generischer Grundlagen (Generics)

Zugangsvoraussetzungen:

Grundkentnisse einer Programiersprache wäre wünschenswert

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

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

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0024/21	Raum Koblenz	22.03.2021	26.03.2021
2300/AG/0096/21	Raum Koblenz	27.09.2021	01.10.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

CLOUD-COMPUTING

Ziel: Cloud-Computing bietet Zugang zu Rechenressourcen, wie Dienste, Anwendungen, Server, Netzwerkinfrastruktur und Speicherplatz, in einem verteilten Netzwerk. Benutzer greifen über Netzwerk- und Internetprotokolle auf diese Ressourcen zu.

Inhalt: Cloud-Dienste lassen sich grundsätzlich in drei Ebenen einteilen:
Infrastructure as a Service (IaaS)
Platform as a Service (PaaS)
Software as a Service (SaaS)

1. **Nutzung auf Abruf** ("On-demand self-service"): Der Nutzer kann jederzeit auf Cloud-Kapazitäten zugreifen, ohne dass ein Mensch eingreifen muss.
2. **Zugriff mit bekannten Technologien** ("Broad network access"): Die Nutzer können über Ihre Internet-Verbindung und entsprechende Clients auf die Cloud zugreifen. Das heißt, dass z.B. Geräte wie der eigene Computer, aber auch Smartphone und Tablets für den Zugriff auf die Cloud verwendet werden können.
3. **Zusammenlegung von Ressourcen** ("Resource pooling"): Die Serverkapazitäten werden gebündelt und stellen sich dem Nutzer nach außen einheitlich als eine Wolke/Cloud dar, ohne dass er einzelne Server ausmachen könnte.
4. **Ressourcenanpassung** ("Rapid elasticity"): Die Ressourcen, die dem einzelnen Nutzer zur Verfügung stehen, können - womöglich sogar automatisch - angepasst werden. So entsteht für den Nutzer etwa der Eindruck eines unbegrenzten Speicherplatzes.
5. **Überwachung des Dienstes** ("Measured service"): Damit ist nicht die Überwachung der Daten selbst gemeint. Innerhalb der Cloud werden die einzelnen Server automatisch überwacht und optimiert.

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0036/21	Raum Koblenz	19.04.2021	23.04.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

SOCIAL ENGINEERING UND (SECURITY) AWARENESS

Ziel:	Die Teilnehmer sollen nach dem Seminar die Sicherheit, bzw. die Anfälligkeit von Firmen/Organisationen überprüfen und beurteilen können sowie Security Awareness Maßnahmen im Hinblick auf Social Engineering planen und umsetzen können.
Inhalt:	- Einführung in Social Engineering und Security Awareness - Bedeutung für Unternehmen - Definitionen und Begrifflichkeiten - Ziele des Social Engineering - Analyse im (eigenen) Unternehmen - Verhalten am Arbeitsplatz - Angriffswege, Tools, Tricks und Methoden des Social Engineering - Effektiver Schutz - ISO/IEC 27000-Reihe - Technische Gegenmaßnahmen - Sensibilisierung von Mitarbeitern für das Thema - Ausarbeitung und Durchführung von Social Awareness Maßnahmen - Erstellung und Aufbau eines Reports - Durchführen von Beispielszenarien
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Dienstag, 08:00 bis 16:00 Uhr
Unterrichtsdaue:	16 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0041/21	Raum Koblenz	10.05.2021	11.05.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

TOGAF® 9.2 FOUNDATION UND CERTIFIED (LEVEL 1+2)

Ziel: Die Maßnahme soll den Teilnehmern einen Einblick in die Terminologie und Grundlagen des TOGAF® 9.2 Frameworks und der Unternehmensarchitektur geben. Die Teilnehmer sollen nach Durchführung erworbenes Fachwissen in der TOGAF® Methodologie anwenden können.

Inhalt:

- Vorteile, Rolle und Umfang von Unternehmensarchitektur verstehen
- die verschiedenen Phasen einer Unternehmensarchitektur Methode und des Lifecycles sowie deren Sinn und deren Ergebnisse identifizieren
- die Stakeholder in einem Unternehmensarchitekturprojekt identifizieren sowie definieren, welche Gesichtspunkte für sie relevant sind
- die TOGAF® Architecture Delivery Method (ADM) Phasen und die damit verbundenen Aktivitäten verstehen und anwenden
- Unternehmensspezifische Anpassung von TOGAF®/ADM
- Sicherheit und Interoperabilität in TOGAF®
- Serviceorientierte Architekturen in TOGAF®
- Prüfungsvorbereitung Level 1 und Level 2
- Durchführung der Prüfungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0057/21	Raum Koblenz	17.05.2021	21.05.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

JUNIOR PENETRATION TESTER (IHK)

Ziel:

Der Junior Penetrationstester soll in praktischer Form vermitteln, wie ein Penetrationstest aufgebaut ist und durchgeführt wird. Alle Stufen sollen chronologisch und inhaltlich aufeinander aufbauend vollzogen werden, von der anfänglichen Informationsbeschaffung durch Scannen der Umgebung sowie online Recherche, über das Entwickeln von Schadcode, bis hin zum Ausführen der Angriffsvektoren und dem dauerhaftem Einnisten auf dem System.
Fokus soll auf gängigen Servern, Diensten ,sowie aktuellen Windows und Linux Distributionen liegen.
Die Teilnehmer sollen einen anspruchsvollen und fundierten Einstieg in die Welt des ethischen Hackings erhalten. Geeignete EDV-Schulungsplätze sind in ausreichender Anzahl (1 Arbeitsplatz/Teilnehmer) vorzuhalten.

Um die Kursinhalte nachvollziehen und im Anschluss reproduzieren zu können, sind folgende Zugangsvoraussetzungen für die Teilnehmer definiert:

-abgeschlossenes IT-Studium, alternativ Berufsausbildung im IT-Bereich (z.B. Fachinformatiker Systemintegration oder Anwendungsentwicklung)
-Quereinsteiger mit LPIC, MCSE und CCNA Zertifizierung
-Linux Kenntnisse

Inhalt:

Theorie
1. Grundlagen
2. Rechtliche Situation & gesetzliche Rahmenbedingungen
3. Research & standards
4. Technische Schutzmaßnahmen
5. Wer sind die Angreifer?
6. Einbettung in die Unternehmensstrategie
7. Umgang mit Bedrohungen

Praxis
1. Erörtern der Rahmenbedingungen eines Penetrationtest

2. Informationsbeschaffung
3. Vorbereiten der Angriffe
4. Umsetzungsphase
5. Reporting

Zugangsvoraussetzungen: Um die Kursinhalte nachvollziehen und im Anschluss reproduzieren zu können, sind folgende Zugangsvoraussetzungen für die Teilnehmer definiert:

-abgeschlossenes IT-Studium, alternativ Berufsausbildung im IT-Bereich (z.B. Fachinformatiker Systemintegration oder Anwendungsentwicklung)
-Quereinsteiger mit LPIC, MCSE und CCNA Zertifizierung
-Linux Kenntnisse

Abschluss: IHK Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 68 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0069/21	Raum Koblenz	14.06.2021	22.06.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

ITIL V 4 FOUNDATION

Ziel: Das Seminar gibt einen umfassenden Einblick in die ITIL®-Technologie, die Prozesse und Funktionen sowie die im ITIL®-Framework beschriebenen Rollen.
Erwerb des ITIL®-Foundation-Zertifikats.

Inhalt: Einführung in ITIL

Basiswissen der 5 Kernbereiche:

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

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

Abschluss: ITIL®-Foundation-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0057/21	Raum Koblenz	30.08.2021	01.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

PYTHON GRUNDLAGEN

Ziel: Kennenlernen der elementaren Mechanismen von Python mit dem Ziel, Python als objektorientierte Sprache alternativ zu Shell Scripting oder Perl einzusetzen.

Inhalt:

- Überblick Python, Objektorientiertheit, Entwicklungsumgebung
- Das erste kleine Beispielprogramm
- Datentypen, Zeichenketten, Variablen, Objekte
- Listen und Tupeln (Arrays)
- Dictionaries (Hashtables)
- Kontrollstrukturen wie Bedingungen, Schleifen
- Strings und Stringsfunktionen
- Benutzersteuerung, Funktionen
- Module und Packages
- Input/Output von Daten
- Klassen, Instanzen von Klassen
- Ausnahmebehandlung objektorientiert
- Überblick: Python-Standard Bibliothek

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0005/21	Raum Koblenz	25.01.2021	29.01.2021
2300/AG/0087/21	Raum Koblenz	13.09.2021	17.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

KOMPAKTKURS NETZWERKE

Ziel:

In diesem Kompaktkurs Netzwerktechnik werden die Grundlagen, Methoden und Werkzeuge für die Bereitstellung und Installation von Netzwerken bei Windows 7, 8, 10, Windows Server 2012/2016 erläutert. Die Teilnehmer erhalten wichtiges Know-how, um den Einsatz von Netzwerken mit Windows in ihrem Unternehmen optimal vorzubereiten.

Inhalt:

- Einführung in Computer-Netzwerke
- Netzwerktechnik Grundlagen und TCP/IP
- Netzwerkmodelle (z.B. OSI)
- Netzwerkarchitekturen (z.B. Ethernet, Token Ring)
- Netzwerk-Verbindungen (Verkabelung, Wireless, Netzwerkkarten und Treiber)
- Netzwerk-Betriebssystem (Drucken, Applikationen, heterogene Netze,
- Client-Server-Umgebung)
- Netzwerk-Administration (Support, Monitoring, Sicherheit)
- Fehlerbehebung
- Größere Netzwerke, Internet
- Grundlagen von TCP/IP
  Installation und Konfiguration von TCP/IP für Windows
- IP-Adressierung und Subnetting
- TCP/IPV4; TCP/IPV6
- Implementierung von IP-Routing

Zugangsvoraussetzungen:

Gute Kenntnisse im Bereich PC-Grundlagen und Windows

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

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

Unterrichtsdauer:

40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0070/21	Raum Koblenz	21.06.2021	25.06.2021
2300/AG/0071/21	Raum Koblenz	22.11.2021	26.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

KAUFMANN/- FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

Ziel:	- Vorbereitung auf die IHK-Prüfung zum/ zur Kaufmann/-Kauffrau für Büromanagement - Erwerb des Berufsabschlusses
Inhalt:	Gemäß aktuellem Rahmenstoffplan/ Ausbildungsordnung für diesen Beruf
Zugangsvoraussetzungen:	- Hauptschulabschluss und mehrjährige Tätigkeit im kaufmännischen Bereich - Entsprechende dienstliche Verwendung können angerechnet werden
Abschluss:	IHK Prüfung
Unterrichtsform:	Teilzeit montags und mittwochs von 17:45 bis 21:00 Uhr, bzw dienstags und donnerstags von 17:45 bis 21:00 Uhr, einmal monatlich samstags von 08:00 bis 13:00 Uhr, Prüfungsvorbereitung am Lehrgangsende 80 UE Vollzeit
Unterrichtsdauer:	600 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0002/21	Raum Koblenz	11.01.2021	Ende Mai 2022
2300/AG/0003/21	Raum Koblenz	12.01.2021	Ende Mai 2022

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

SAP® - GRUNDLAGEN

Ziel:

Der Lehrgang bietet einen systematischen Einstieg in die grundlegenden Methoden und Anwendungen innerhalb des SAP®-Systems. Die Teilnehmer erlernen SAP®-spezifisches Wissen aus den Bereichen:
FI / CO (Externes und Internes Rechnungswesen),
HCM (Personalwirtschaft),
SD / MM (Vertrieb, Materialwirtschaft) sowie
Produktionsplanung (PP)
und werden auf die SAP®-Anwender-Zertifizierung auf dem Niveau des Foundation Level vorbereitet.

Inhalt:

- Einführung in Adobe Connect
- Einführung in SAP ERP 6.0
- Navigation
  (Bildschirmansichten, Besonderheiten der SAP GUI, Hilfe, Favoriten, Transaktionen)
- Drucken im System
- Systemweite Konzepte
- Überblick Logistik
- (Materialwirtschaft und Vertrieb)
- Überblick Finanz- und Personalwesen
- Reporting
- Fallstudien und Übungen zur Vertiefung
- Zertifizierungsvorbereitung
- Durchführung der Prüfung und Zertifizierung (Foundation Level)

Zugangsvoraussetzungen:

EDV- und kaufmännische Grundkenntnisse

Abschluss:

Qualified SAP USER Foundation Level

Unterrichtsform:

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

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0004/21	Raum Koblenz	18.01.2021	22.01.2021
2300/AG/0079/21	Raum Koblenz	30.08.2021	03.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

PERSONALMANAGEMENT – PERSONALREFERENT (IHK)

Ziel:

Die Teilnehmer lernen die Themenbereiche Personalplanung, -beschaffung, -entwicklung und -verwaltung kennen und erfahren, welche rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Personalarbeit berücksichtigt werden müssen.
Abschlussprüfung mit IHK Zertifikat

Inhalt:

Personalplanung
Aufgaben und Ziele der Personalplanung
Teilbereiche der Personalplanung
• Personalbedarfsplanung / -einsatzplanung
• Personalabbauplanung / -kostenplanung
Methoden der Personalplanung
Einsatz von Analyse- und Steuerungsinstrumenten
Vergütung und Soziales
Entgeltformen / Vergütungssysteme
Methoden der Arbeitsbewertung
Außertariflicher Bereich
Säulen des sozialen Sicherungssystems
Schwerpunkte des Arbeitsrechts für die betriebliche Praxis
Überblick über die relevanten Gesetze
Wege der Personalfreisetzung
Eckpunkte der Abmahnung und Kündigung anhand von Praxisbeispielen
Befristung von Arbeitsverhältnissen
Personalbeschaffung und –auswahl
Arbeitsmarktanalyse
Formen der Personalsuche
Personalbeschaffungsplanung
Bewerbungsprozess: Analyse von Bewerbungsunterlagen
(incl. Zeugnissprache)
Auswahlverfahren: Klassische Instrumente der Personalauswahl (incl. Interviewvorbereitung)

Einstellung von Mitarbeitern
Personalentwicklung
Ganzheitliche, strategische Personalentwicklung
• Bereiche der Personalentwicklung
• Ermittlung und Analyse der Anforderungen
• Ermittlung von Qualifikationen und Entwicklungspotentialen
• Instrumente der Personalentwicklung (Entwicklungsmaßnahmen)
• Kontrolle des Entwicklungserfolgs
Aufbau einer Leistungsbeurteilung
Das Beurteilungsgespräch

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Prüfung - IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit, montags bis freitags von 08:00 bis 16:00 Uhr,

Unterrichtsdauer: 86 UE inkl. Prüfung

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0026/21	Raum Koblenz	15.03.2021	26.03.2021
2300/AG/0003/21	Raum Koblenz	08.11.2021	19.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“

Ziel:

Diese Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung für einen Ausbildungsplatz verbessern wollen.
Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine verwaltungstypische Ausbildung/ ein entsprechendes duales Studium im öffentlichen Dienst.

Inhalt:

Recht

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

Wirtschaft

- Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsrecht
- Kosten-Leistungsrechnung
- Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung
- Bürgerorientierte Verwaltung

Durchführungsform:

E-Learning
8 Lehrbriefe zu den Themen:

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

10 Präsenztage

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

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Prüfungszeugnis

Unterrichtsform: E-Learning, Vollzeit
Montags bis Donnerstags, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 6 Monate, 320 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
		Präsenzphase I	
2300/AG/0109/21	Raum Koblenz	25.10.2021	27.10.2021
		Präsenzphase II	
		24.01.2022	27.01.2022
		Präsenzphase III	
		25.04.2022	27.04.2022

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

MEDICAL TAPING – GRUNDLAGENKURS

Ziel: Erwerb der Grundkenntnisse von Medical Taping

Inhalt:

1. Muskelfunktion durch Tonusregulierung verbessern
2. Hemmungen im Blutkreislauf und Lymphabfuhr verbessern
3. Schmerzlinderung
4. Unterstützung der Gelenkfunktion durch:
   - Propriosensorische Stimulation
   - Korrektur der Bewegungsrichtung
   - Verbesserung der Stabilität
5. Segmentale Beeinflussung
   - Einführung in das Medical Taping
   - Physiologische Wirkung des Medical Taping
   - Basistechniken
   - Muskeltechniken
   - Ligamentanlagen
   - Lymphanlagen

Zugangsvoraussetzungen: Medizinisches Fachpersonal oder gute Kenntnisse der Anatomie und der Muskulatur des Menschen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0006/21	Raum Koblenz	01.02.2021	03.02.2021
2300/AG/0104/21	Raum Koblenz	08.11.2021	10.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

FITNESSTRAINER/IN B-LIZENZ

Ziel: Die Ausbildung bildet die Grundlage für die weitere Ausbildung zum „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“

Inhalt:
- Grundlagen der Anatomie und Physiologie
- Trainings- und Bewegungslehre
- Trainingspraxis - Didaktik und Methodik
- Gerätehandling
- Fitnesstest- und Trainingsplanerstellung
- Ernährungslehre
- Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- praktische Trainingserfahrung
- Eingliederungsziel:
  - Fitnesskaufmann/-frau oder
  - Fitnessfachwirt/-in oder
  - Fachwirt/-in für Prävention und Gesundheits- förderung

Abschluss: Zertifikat des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, montags 09:00 bis 17:00 Uhr, dienstags bis donnerstag 08:00 bis 16:00 Uhr, freitags 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0014/21	Raum Koblenz	08.03.2021	19.03.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

GESUNDHEITSEXPERTE/IN IM BETRIEB – PSYCHOSOZIALE GESUNDHEIT

Ziel:	Die Teilnehmer sollen zur Entwicklung und Umsetzung eines Plans zur Förderung der psychosozialen Gesundheit qualifiziert werden, welcher nach Implementierung im Unternehmen stetig weiterentwickelt werden soll. Die Teilnehmer sollen dabei befähigt werden, psychosoziale Belastungsfelder zu erkennen und daraus resultierend Strategien zur Förderung der psychosozialen Gesundheit zu entwickeln und entsprechend umzusetzen.
Inhalt:	• Klassifizierung und Verbreitung psychischer Erkrankungen und deren ökonomische Auswirkungen • Entstehung und Verlauf psychischer Belastungen • Psychische Belastungen in der Arbeitswelt • Stressmodelle, Stressphysiologie, Stressbewältigung und Strategien zum Aufbau von Stresskompetenz • Betriebliche Stressanalyse
Zugangsvoraussetzungen:	• Interessen an den Themenbereichen der psychosozialen Gesundheit • von Vorteil sind zudem Grundkenntnisse im Betrieblichen Gesundheitsmanagement/ Organisationsentwicklung o.Ä.
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer:	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0020/21	Raum Koblenz	22.02.2021	26.02.2021
2300/AG/0083/21	Raum Koblenz	06.09.2021	10.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

BETRIEBLICHE/R GESUNDHEITSMANAGER/IN

Ziel:	Die Teilnehmer sollen qualifiziert werden, Strategien und Methoden zu entwickeln, um das Thema Gesundheit als festen Bestandteil der Managementstrukturen eines Unternehmens zu etablieren. Dabei sollen sie in die Lage versetzt werden, betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) mit den übrigen Unternehmensteilen so zu vernetzen, dass Überlegungen zu gesundheitliche Aspekte in alle wichtigen Unternehmensentscheidungen einfließen.
Inhalt:	• Einführung in das Thema BGM • Personalmanagement und Organisationsentwicklung im Hinblick auf eine gesundheitsförderliche Betriebskultur • Mitbestimmung – gesetzliche Grundlagen und innerbetriebliche Vereinbarungen • Mitarbeiterführung und Gesundheit • Methoden im BGM – Analyse der Ausgangssituation, Planung und Bewertung von Projekten und Maßnahmen • Stategisches BGM • Kennzahlensysteme im BGM
Zugangsvoraussetzungen:	Basisqualifikation, z.B. „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“ oder vergleichbare Vorkenntnisse im Bereich BGM
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer:	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0043/21	Raum Koblenz	03.05.2021	07.05.2021
2300/AG/0072/21	Raum Koblenz	12.07.2021	16.07.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

GESUNDHEITSEXPERTE/IN IM BETRIEB – ERGONOMIE UND RÜCKEN-GESUNDHEIT

Ziel:	Die Teilnehmer sollen qualifiziert werden, mögliche Ursachen für Muskel-Skelett-Erkrankungen, insbesondere im Bereich des Rückens, unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten zu ermitteln und entsprechende Lösungs- und Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.
Inhalt:	• Muskel-Skelett-Erkrankungen (MSE) als Gesundheitsproblem im Arbeitsalltag • Einsatz des BGM zur Vermeidung von MSE • Grundlagen von MSE – Anatomie und Körperhaltung • Ergonomie am Arbeitsplatz – Grundlagenvermittlung und Analyse • Beurteilung der Arbeitsbelastung • Entwicklung von Präventionsmaßnahmen
Zugangsvoraussetzungen:	Basisqualifikation, z.B. „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“ oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer:	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0061/21	Raum Koblenz	07.06.2021	11.06.2021
2300/AG/0062/21	Raum Koblenz	29.11.2021	03.12.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

ATHLETIKTRAINER/IN

Ziel: Erwerb der Athletiktrainer Lizenz

Inhalt: Einführung in das Athletiktraining

- Grundlagen der Trainingslehre (Auffrischung)
- Grundlagen des Athletiktrainings
- Periodisierungsmodelle und Trainingsphilosophie
- Trainingsgestaltung und Trainingsplanung

a) für Gruppen und Mannschaften

b) für Einzelpersonen

Spezifische Trainingsmethoden

- Functional Training
- Cross X Training
- H.I.-Training
- Einsatz von Trainingsmitteln (Sling, Kettleball, etc.)
- Outdoor-Training
- Lauf und Sprung Training
- Kraft-und Ausdauer Training
- Schnelligkeit und Koordination

Sonstige Inhalte

- Regenerationsverfahren
- Psychologische Aspekte
- Präventive Konzepte
- Wissens- und Leistungstest

Zugangsvoraussetzungen: Fitnesstrainer B-Lizenz

Abschluss: Zertifikat des Bildungsträgers

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0068/21	Raum Koblenz	14.06.2021	18.06.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

PERSONAL TRAINER/IN

Ziel: Erwerb der Personal-Trainer Lizenz

Inhalt: Grundlagen und Auffrischung der Kenntnisse

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

Spezifische Trainingsmethoden

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

Individuelle Betreuung

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

Weg in die Selbstständigkeit

- Marketing

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

Zugangsvoraussetzungen: Fitnesstrainer B-Lizenz

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0075/21	Raum Koblenz	13.09.2021	17.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Medizinische Aus- und Fortbildung

FASZIEN (GRUNDLAGEN)

Ziel: Vermittlung von Grundlagenkenntnissen im Bereich Faszientherapie für Teilnehmer mit einem Berufsziel im Bereich Gesundheit/Sport/Fitness

Inhalt:
- Anatomie/Aufbau des Fasziengewebes
- Funktionen
- Präventionsgesichtspunkte
- Therapeuthische Ansätze und Möglichkeiten
- Triggerpunkte
- Behandlungstechniken
- Praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Mittwoch 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0081/21	Raum Koblenz	28.06.2021	30.06.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

PRINCE 2® FOUNDATION

Ziel: Vermittlung von theoretischen und praktischen Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines Prince 2® – Foundation – Zertifikates in der aktuellen Version

Inhalt:

- Projektmanagement mit Prince 2®
- Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- Prince 2® - Grundprinzipien
- Prince 2® - Themen (Organisation, Business Case, Qualität, Pläne, Änderungen, Risiken, Fortschritt)
- Prince 2® - Prozesse (Vorbereiten - Lenken - Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen einer Produktlieferung, Abschließen eines Projekts)
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger Prince 2® - Management- Produkte

Zugangsvoraussetzungen: Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil aber keine Voraussetzung

Abschluss Prince 2® – Foundation – Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0009/21	Raum Koblenz	08.02.2021	10.02.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

PRINCE 2® PRACTITIONER

Ziel:	Erwerb des Prince 2® - Practitioner Zertifikates in der aktuellen Version
Inhalt:	• Projektmanagement mit Prince 2® • Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren • Prince 2® - Prozesse: Vorbereiten -, Lenken - und Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen der Produktlieferung, Abschließen eines Projekts; • Prince 2® - Themen: Organisation, Business Case, Pläne, Risiken, Qualität, Änderungen, Fortschritt; • Prince 2® an die Projektumgebung anpassen • Ablauf eines Prince 2® Projekts -Phasen Modell- und das Zusammenspiel von Prozessen, Themen und Prinzipien. • Vorstellung/Erklärung wichtiger Management- Produkte Dokumente • Prüfungsvorbereitung, Abnahme der Zertifizierungsprüfung • Intensive Praxisübungen, Erleben relevanter Prince 2® - Aspekte
Zugangsvoraussetzungen:	Prince 2® – Foundation – Zertifikat
Abschluss	Prince 2® – Practitioner – Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0032/21	Raum Koblenz	22.03.2021	24.03.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

ZEITMANAGEMENT

Ziel: Verbesserung des eigenen Zeitmanagements

Inhalt: Zeitmanagement

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

Stressabbau

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

Effektives Lernen

- Einen Zeitplan erstellen
- Die richtige Lernzeit finden
- Das richtige Lernumfeld schaffen
- Wissen verknüpfen
- Die richtigen Lerntechniken finden
- Lerngruppen bilden
- Prüfungssituation simulieren

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Teilnahmebescheinigung vom Bildungsträger

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0010/21	Raum Koblenz	08.02.2021	12.02.2021
2300/AG/0064/21	Raum Koblenz	17.05.2021	21.05.2021
2300/AG/0065/21	Raum Koblenz	25.10.2021	29.10.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R IHK

Ziel:	Personenbezogene Daten zu schützen, liegt in der Verantwortung der Unternehmen. Datenschutz ist sicher gesetzliche Verpflichtung, jedoch Ausdruck der Kunden- und Mitarbeiterorientierung. Den Teilnehmern wird vermittelt, welche Maßnahmen notwendig sind, um effektiven Datenschutz im Sinne der geltenden Vorschriften zu gewährleisten. Der Kurs ist nach der aktuellen Datenschutzgrundverordnung ausgelegt
Inhalt:	Datenschutzrechtliche Grundlagen - Die DS-GVO - Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung - Grundsätze der Datenverarbeitung - Pflichten des Verantwortlichen - Der Datenschutzbeauftragte - Betroffenenrechte - Sonderkonstellationen - Sicherheit der Verarbeitung - Nutzung der Systeme - Aufbau eines Datenschutzmanagement-systems / ISMS - Informationspflichten
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Zertifikat der IHK
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0013/21	Raum Koblenz	01.03.2021	05.03.2021
2300/AG/0030/21	Raum Koblenz	19.04.2021	23.04.2021
2300/AG/0092/21	Raum Koblenz	20.09.2021	24.09.2021
2300/AG/0093/21	Raum Koblenz	06.12.2021	10.12.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN

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

Inhalt:

Wissenschaftliches Arbeiten
- Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens
- Formen des wissenschaftlichen Arbeitens

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

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

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

Zugangsvoraussetzungen: Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil aber keine Voraussetzung

Abschluss Teilnahmebescheinigung vom Bildungsträger

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0015/21	Raum Koblenz	01.03.2021	04.03.2021
2300/AG/0077/21	Raum Koblenz	30.08.2021	02.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

AUSBILDUNG DER AUSBILDER

Ziel: Die Teilnehmer erwerben die berufs- und arbeits pädagogischen Kenntnisse, die für die Lehrlingsausbildung notwendig und vorgeschrieben sind.

Inhalt:
- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und Einstellung von Auszubildenden durchführen
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

Zugangsvoraussetzungen: Abgeschlossene Berufsausbildung in einem annerkannten Ausbildungsberuf oder Studium mit Berufspraxis

Abschluss Ausbildereignungsprüfung (als anerkannter Teil IV der Ausbildung zum Handwerksmeister)

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0018/21	Raum Koblenz	15.03.2021	26.03.2021
2300/AG/0107/21	Raum Koblenz	08.11.2021	19.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

FACHKRAFT FÜR QUALITÄTSMANAGEMENT IN INDUSTRIE UND HANDWERK

Ziel:

Die Teilnehmer lernen die verschiedenen Instrumente eines QM – Systems kennen und erwerben eine Ausbildung zum Moderator für Qualitätszirkel (QZ).
Sie werden in die Lage versetzt, in den verschiedenen Bereichen auch Aufgaben im Bereich QM zu übernehmen, bei der Entwicklung und Durchführung der verschiedenen Instrumente mitzuarbeiten, oder eigenverantwortlich QZ zu leiten.

Inhalt:

Modul I: Qualitätsmanagement in Industrie und Handwerk (2,5 Tage)

- Einführung in die Geschichte des QM
- rechtliche Vorgaben und Besonderheiten bei der Anwendung von QM
- Überblick über die Bausteine eines funktionierenden QM – Systems in Industrie und Handwerk
    - Benchmarking, Kosten-/Leistungsrechnung, Qualitätszirkel
- Bearbeitung von Erfahrungsdokumentationen von Betrieben aus dem Bereich QM / EFQM
- Gegenüberstellung unterschiedlicher QM – Modelle in Industrie und Handwerk
- Qualitätsbewertungssoftware, Unterrichtsbegleitmaterial (schriftlich und CD), umfangreiches Glossar

Modul II: Moderation von Qualitätszirkeln (2,5 Tage)

- die Idee des Qualitätszirkels (QZ)
    - der QZ als Instrument im Qualitätsmanagement
    - Voraussetzungen und Zielsetzung von QZ – Arbeit
    - Rollen und Aufgabenverteilung im QZ
    - QZ in der betrieblichen Praxis
- Selbstverständnis und Rolle des Moderators
    - die „Haltung“ als Moderator einer Gruppe
    - Wie können Sie bei Störungen oder Konflikten intervenieren?
    - Wie können Sie Teilnehmern die Mitarbeit erleichtern?
    - Wie können sie sich optimal auf Ihre Aufgabe vorbereiten?

- versch. Moderations- und Visualisierungstechniken
  - Kartenabfrage und Clustern
  - Themen-/Fragelisten entwickeln
  - Methoden zur förderung der Kreativität und Problemlösung
- Moderation von Qualitätszirkeln
  - Grundgedanken der Moderationsmethoden
  - der Ablauf eines Moderationszyklus
  - Moderation von QZ gekonnt planen und durchführen

Zugangsvoraussetzungen: Mittlerer Bildungsabschluss und Berufsausbildung mit kaufmännischem oder verwaltendem Schwerpunkt. Alternativ ist auch eine entsprechende dienstliche Verwendung ausreichend

Abschluss Die Qualifizierung soll mit einer Lerngruppenpräsentation zu einem vorher mit dem Dozenten abgestimmten QM-Thema enden. Jeder Teilnehmer erhält nach erfolgreicherTeilnahme an beiden Modulen ein Zertifikat mit detaillierter Darstellung der Inhalte und der Dauer dieser Fortbildung.

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0019/21	Raum Koblenz	15.03.2021	19.03.2021
2300/AG/0080/21	Raum Koblenz	13.09.2021	17.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)

Ziel: Die Teilnehmer lernen die Anforderungen des BGM kennen und die passende BGM-Strategie für das eigene Unternehmen oder die eigene Organisation umzusetzen

Inhalt: Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

- Grundbegriffe (objektiver und subjektiver Gesundheitsbegriff, Krankheit und Gesundheit, Salutogenese und Pathogenese - Antonovsky, Verhaltens- und Verhältnisprävention)
- Einfluss von Gesundheit auf Leistungsfähigkeit – Präsentismus
- Zahlen, Daten, Fakten (Demographische Entwicklung, Entwicklung des Krankheitsgeschehens und im Bereich der Pflegebedürftigen)
- Zentrale Ziele des BGM (ganzheitlicher Ansatz, Unterscheidung BGM / BGF)
- DIN SPEC 91020

Gesetzliche Grundlagen

- Ottawa Charta
- Luxemburger Deklaration 1997
- Präventionsgesetz
- Sozialgesetzgebung
- Unfallversicherungsschutz
- Rechtliche Aspekte beim Umgang mit Gesundheitsdaten

BGM: Ziele und Strategien

- Heutige und zukünftige Entwicklung des BGM
- Unterscheidung BGM / BGF
- BGM: Leitbild und Strukturen
- Entwicklung eines Leitbildes

Betriebliche Gesundheitsförderung als Teil des BGM gestalten

- Leitfaden Prävention,
- Handlungsfelder BGF – Bewegung, Ernährung, Psychische Gesundheit,
- Maßnahmen BGF
  - Bedarfsbestimmung,

- Maßnahmenentwicklung,
- Qualitätsanforderungen (ZPP),
- Bedarfsgerechte Umsetzung (z. B. Quick-Wins im täglichen Alltag),

- Evaluation der Maßnahmen

Grundlagen von Kommunikation als Basis für eine erfolgreiche Umsetzung

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation – Eisbergmodell, Kommunikationsquadrat nach Schulz von Thun
- Kommunikation in der Praxis: Vermittlung BGM an Mitarbeiter und Vorgesetzte
- Netzwerk Gesundheit – Best Practice

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

- Festlegung einer Zielmarktstrategie
- Kommunikationspolitische Maßnahmen (Grundlagen von Corporate Identity-Elementen für das Gesundheitsmanagement, Erstellung und Umsetzung einer Copy-Strategie)
- Einbindung in Social Media
- Kontrolle der Maßnahmen

BGM als integraler Bestandteil der Unternehmenskultur - Rolle der Führung

- Die Führungskraft als Vorbild
- Gesundes Führen (IGA Report 29)
- Unternehmenskultur und BGM

Qualitätsmanagement

- Qualitäts- und Erfolgskriterien zur Realisierung eines erfolgreichen BGM
- Gesunde Mitarbeiter in gesunden Unternehmen: ENWHP
- Der PDCA Zyklus im Zusammenhang mit der Umsetzung des BGM
- Ishikawa Diagramm
- Methoden zur Erfassung der Wirksamkeit (AIGScreen)

Projektmanagement

- Grundzüge des Entwurfes DIN SPEC 91020 BGM
- Organisatorische Grundlagen
- Dokumentation / Evaluation

Projektauftrag

- Praktische Umsetzung: Einführung eines BGMs in einem Unternehmen (oder Organisation eines Gesundheitstages) - 4-5 Teilnehmer pro Gruppe, Schwerpunkte:
  - Projektmanagement
  - BGF
  - Kommunikation und Werbung

- Qualitätsmanagement

Ergänzende Themen

- Betriebliches Eingliederungsmanagement gem. §84 SGB IX
- Suchtprävention, Maßnahmen und Angebote RV und TUV

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Zertifikat „Fachkraft BGM (IHK)“

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:30 Uhr, Freitag, 08:00 bis 14:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0035/21	Raum Koblenz	19.04.2021	23.04.2021
2300/AG/0101/21	Raum Koblenz	08.11.2021	12.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

FACHKRAFT FÜR QUALITÄTSMANAGEMENT IN ÖFFENTLICHEN VERWALTUNGEN

Ziel:

Die Teilnehmer lernen die verschiedenen Instrumente eines QM – Systems kennen und erwerben eine Ausbildung zum Moderator für Qualitätszirkel (QZ).
Sie werden in die Lage versetzt, in den verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung auch Aufgaben im Bereich QM zu übernehmen, bei der Entwicklung und Durchführung der verschiedenen Instrumente mitzuarbeiten, oder eigenverantwortlich QZ zu leiten.

Inhalt:

Modul I: QM in der öffentlichen Verwaltung (2,5 Tage)

- Einführung in die Geschichte des QM
  - Warum ist Qualität so wichtig?
  - rechtliche Vorgaben und Besonderheiten bei der Anwendung von QM in öffentlichen Verwaltungen
  - Überblick über die Bausteine eines funktionierenden QM – Systems in öffentlichen Verwaltungen
    - ° Benchmarking
    - ° Kosten-/Leistungsrechnung
    - ° Qualitätszirkel
- Bearbeitung von Erfahrungsdokumentationen von Verwaltungen aus dem Bereich QM / EFQM
- Gegenüberstellung unterschiedlicher QM – Modelle in Kommunen / Ländern / Bund
- Qualitätsbewertungssoftware, Unterrichtsbegleitmaterial (schriftlich und CD), umfangreiches Glossar

Modul II: Moderation von Qualitätszirkeln in öffentlichen Verwaltungen (2,5 Tage)

- die Idee des Qualitätszirkels (QZ)
  - der QZ als Instrument im Qualitätsmanagement von öffentlichen Verwaltungen
  - Voraussetzungen und Zielsetzung von QZ – Arbeit

- Rollen und Aufgabenverteilung im QZ
- QZ in der behördlichen Praxis

- Selbstverständnis und Rolle des Moderators
  - die „Haltung“ als Moderator einer Gruppe
  - Wie können Sie bei Störungen oder Konflikten intervenieren?
- verschiedene Moderations- + Visualisierungstechniken
- Moderation von Qualitätszirkeln
  - Grundgedanken der Moderationsmethoden
  - der Ablauf eines Moderationszyklus
  - Moderation von QZ gekonnt planen und durchführen

Zugangsvoraussetzungen: Mittlerer Bildungsabschluss und Berufsausbildung mit kaufmännischem oder verwaltendem Schwerpunkt. Alternativ ist auch eine entsprechende dienstliche Verwendung ausreichend

Abschluss Die Qualifizierung endet mit einer Lerngruppenpräsentation. Jeder Teilnehmer erhält nach Teilnahme an beiden Modulen ein Zertifikat mit detaillierter Darstellung der Inhalte und der Dauer dieser Fortbildung.

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0029/21	Raum Koblenz	12.04.2021	16.04.2021
2300/AG/0076/21	Raum Koblenz	06.09.2021	10.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

DEUTSCH - GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG

Ziel:	Festigung und Übung elementarer Grundlagen der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
Inhalt:	• Feststellung des Wissensstandes zu Beginn der Maßnahme in Form eines Diktates • Darstellung der grammatikalischen und orthographischen Probleme der deutschen Sprache • Lösung der grammatikalischen Problemfelder • Neuerung der deutschen Rechtschreibung nach der aktuellen Regelung: • s – ss -ß • Getrennt oder zusammen? • Silbentrennung • Zeichensetzung • Mehrere akzeptierte Möglichkeiten • Umgang mit Nachschlagewerken (z.B. Duden) • Einübung und Festigung des Lernstoffes durch Übungen und Diktate • Anfertigung von Protokollen, Berichten, Briefen u.ä. und deren Vorstellung im Plenum • Abschlusstest
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Teilnahmebescheinigung vom Bildungsträger
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0023/21	Raum Koblenz	12.04.2021	16.04.2021
2300/AG/0084/21	Daun	14.06.2021	18.06.2021
2300/AG/0066/21	Raum Koblenz	12.07.2021	16.07.2021
2300/AG/0067/21	Raum Koblenz	29.11.2021	03.12.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

TEAMLEITERN/IN (IHK)

Ziel:

Teamarbeit stellt an die Beteiligten große Anforderungen vor allem in Bezug auf die Kompetenzen im Umgang mit anderen Menschen und die Fähigkeit zum methodischen und reflektierten Arbeiten.
Der Teamverantwortliche muss zahlreiche Herausforderungen annehmen, da er nicht nur Verantwortung für die Ergebnisse übernimmt, sondern auch für die Menschen in seinem Team.

Inhalt:

Diese Verantwortung spiegelt sich in folgenden Fragen wieder:

- Wie erreiche ich, dass das Team gerne, gut und effizient zusammenarbeitet?
- Welche Aufgaben habe ich als Teamverantwortlicher?
- Welche Voraussetzungen muss ich selbst schaffen, um ein Team führen zu können?

Nach Abschluss des Seminars sollen die Teilnehmer:

- Grundlagen zur Teamarbeit kennen und wissen welche Besonderheiten Teamarbeit ausmacht.
- erkennen, welche Aufgaben sie in der Teamverantwortung übernehmen müssen und was einen erfolgreichen Teamleiter ausmacht.
- verstehen, welche Entwicklungsphasen ein Team durchläuft, welche Rollen und Erwartungshaltungen anzutreffen sind und wie Sie damit umgehen können.
- ihr Führungsverhalten reflektieren können, lernen in welchen Situationen, welches Verhalten angemessen ist und Handlungsoptionen ableiten können.
- Grundlagen des Konfliktmanagements erlernt haben, sowie Konflikte analysieren und intervenieren können

relevante Gesprächsformen für Teamverantwortliche kennen und wissen, wie Sie mit verschiedenen Gesprächssituationen umgehen müssen
Nach Abschluss des Seminars sollen die Teilnehmer:
Durchfürhung in zwei Modulen

- arbeiten im und mit dem Team
- Motivation
- Rolle des Teamleiters
- Kommunikation im Team und mit dem Team
- Konfliktmanagemen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Zertifikat Teamleiter IHK

Unterrichtsform: Vollzeit
Modul 1: Montag bis Mittwoch
Modul 2: Montag und Dienstag
jeweils von 9.00 – 17.00 Uhr

Unterrichtsdauer : 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
		Modul I	
2300/AG/0025/21	Raum Koblenz	08.03.2021	10.03.2021
		Modul II	
		15.03.2021	16.03.2021
		Modul I	
2300/AG/0085/21	Raum Koblenz	30.08.2021	01.09.2021
		Modul II	
		06.09.2021	07.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

QUALITÄTSMANAGEMENT-BEAUFTRAGTE/R (QMB)

Ziel:	Ausbildung zum Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB)
Inhalt:	• Vertiefung verschiedener QM-Modelle, CAF, DIN EN ISO 9001:2015, EFQM • Qualitätsziele • Kennzahlensysteme • Methoden zur Ermittlung der Kundenzufriedenheit interessierter Parteien • Risikomanagement • Fehler/- Beschwerdemanagement und Reklamations-prozess • Audit und Zertifizierung • Qualität und Recht • Lieferantenmanagement • Gruppenarbeiten
Zugangsvoraussetzungen:	Ausbildung zur Fachkraft QM + idealerweise Erfahrung in der QM-Dokumentation
Abschluss	Zertifikat des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0106/21	Raum Koblenz	22.11.2021	26.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

QUALITÄTSMANAGEMENT – AUDITOR

Ziel: Ausbildung von Fachleuten, die selbständig QM-Audits durchführen können.

Inhalt:
- Das QM – Audit im Umfeld des Managements
- Die Auditphasen im Überblick
- Planung und Vorbereitung
- Realisierung von Audits
- Auditberichterstattung
- Audit Follow up
- Kommunikationsaspekte im Audit
- Auditmanagement
- QM – Audits in der Normenlandschaft
- Zertifizierung und Akkreditierung
- Tendenzen im Auditwesen
- Interpretation der ISO 9001 für Auditoren

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar „Fachkraft QM in öffentlichen Verwaltungen“ oder „Fachkraft QM in Industrie und Handwerk“

Abschluss Zertifikat des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0078/21	Lehmern	15.11.2021	19.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

UMWELTSCHUTZBEAUFTRAGTE/R (TÜV)

Ziel: Der Umweltschutzbeauftragte berät die Geschäftsleitung zum Thema Umweltschutz und koordiniert die Umweltschutzmaßnahmen in einem Betrieb. Er ist verantwortlich, das das Unternhemen alle technischen und organisatorischen Anforderungen im Bereich Umweltschutz erfüllt.

Inhalt:

- Grundlagen des Umweltrecht
- Abfallrecht
  - Systematik
  - Kreislaufwirtschaftsgesetz und seine Verordnungen
  - Abrenzung Produkt und Abfall
  - Einstufung von Abfällen
  - Nachweispflicht und deren Umsetzung
- Gewässerschutz / Wasserrecht
  - Aufbau und Struktur
  - Wasserhaushaltsgesetz und seine Verordnungen
  - Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, etc.
- Immissionsschutzrecht
  - Bundes-ImmissionsschutzG und seine Verordnungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Zertifikat (TÜV)

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0033/21	Raum Koblenz	22.03.2021	26.03.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

EXISTENZ- UND UNTERNEHMENS-GRÜNDUNG: AUFBAU, SICHERUNG UND STEUERUNG

Ziel:	Den Teilnehmern soll vermittelt werden, welche Voraussetzungen sie als Existenz- und Unternehmensgründer/-innen mitbringen sollten und welche Anforderungen gestellt werden.
Inhalt:	• Selbstständigkeit als berufliche Option und Gestaltungsmöglichkeit • von der Idee zur Konzeption • von der Entscheidung zum bankfähigen Businessplan • Zielsetzung und Strategie • Angebot und Preisbildung • Markt-, Zielgruppen- und Konkurrenzanalyse • Marketingstrategie: Standort, Vertrieb, Kommunikation • betriebswirtschaftliche Auswertung, Finanzierung und Kapitalgeber • Unternehmensformen, steuerliche und rechtliche Aspekte • Umsetzung und Steuerung
Zugangsvoraussetzungen:	Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil aber keine Voraussetzung
Abschluss	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag 08:00 bis 17:00 Uhr, Freitag 08:00 bis 13:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	45 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0027/21	Raum Koblenz	12.04.2021	16.04.2021
2300/AG/0100/21	Raum Koblenz	25.10.2021	29.10.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

MATHEMATIK - GRUNDWISSEN FÜR DEN BERUF

Ziel:	Auffrischen und Verbessern der Mathematikkenntnisse
Inhalt:	• Ganz Zahlen, rationale Zahlen • Brüche, Dezimalbrüche • Größen und Maßumrechnungen • Gleichungen • Zuordnungen und Dreisatz • Prozent- und Zinsrechnung • Umfang und Flächeninhalt • Oberfläche und Rauminhalt • Satz des Pythagoras
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr (Daun) Teilzeit, dienstags und donnerstags 17:45 bis 21:00 Uhr (Koblenz)
Unterrichtsdauer :	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0031/21	Daun	19.04.2021	23.04.2021 (VZ)
2300/AG/0102/21	Daun	15.11.2021	19.11.2021 (VZ)
2300/AG/0082/21	Raum Koblenz	31.08.2021	23.09.2021 (Abendkurs)

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

RHETORIK 1 – GRUNDLAGENKURS

Ziel:	Die Teilnehmer/ -innen sollen mit Grundlagen der Rhetorik in Theorie und Praxis vertraut gemacht werden. Sie sollen unterschiedliche Formen der Rede kennen- und einschätzen lernen, Redehemmungen abbauen und ihr persönliches Profil als Vortragende erkennen, bewerten und nutzen können.
Inhalt:	- Grundlagen verbaler und nonverbaler Kommunikation - Grundlagen der Gesprächs- und Verhandlungsführung - Sender-Empfänger-Prinzip - Souveränes Präsentieren - Verschiedene Reden vorbereiten und halten ▪ Vorstellungsstatement ▪ Stegreifrede ▪ Rede nach Manuskript ▪ Referat und vorbereitete freie Rede
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0037/21	Raum Koblenz	26.04.2021	29.04.2021
2300/AG/0088/21	Raum Koblenz	13.09.2021	16.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

RHETORIK 2 – AUFBAUKURS

Ziel: Die Teilnehmer/ -innen sollen ihre im Grundkurs erworbenen Kenntnisse vertiefen, das Repertoire ihres sprachlichen, stimmlichen und körperlichen Ausdrucks erweitern und ihre Gestaltungsmittel situationsgerecht und hörerorientiert einsetzen lernen

Inhalt:

- Souveräne Verhandlungsführung
- Steigerung der eigenen Überzeugungskraft
- Kritik geschickt und differenziert formulieren
- Gezielter Einsatz rhetorischer Mittel:
  - stimmlich (z.B. Phonetik)
  - körperlich (z.B. Mimik, Gestik)
  - gedanklich (z.B. Argumentation, Wort- und Satzstil)
- Verschiedene Reden vorbereiten und halten
  - Rahmenrede
  - Fachvortrag
- Strategien für Konflikt- und Grenzsituationen
- Expertentipps

Zugangsvoraussetzungen: Rethorik 1- Grundlagenkurs oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0055/21	Raum Koblenz	17.05.2021	20.05.2021
2300/AG/0056/21	Raum Koblenz	04.10.2021	07.10.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

SICHERHEITSBEAUFTRAGE/R

Ziel:	Nach Abschluss des Seminars sollen die Teilnehmer in der Lage sein, bei Fragen des Arbeitsschutzes und der Umsetzung der Unfallverhütung zu beraten und zu unterstützen.
Inhalt:	- Rechtliche Grundlagen und Vorschriften - Stellung und Aufgaben eines Sicherheitsbeauftragten - Gefährdungsarten und Gefahrstoffe - Analyse von Gefährdungen und Maßnahmen zu ihrer Beseitigung - Unfalluntersuchung und Ursachenermittlung - Grundlagen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes - Brand- und Explosionsschutz, Lärmschutz - Persönliche Schutzausrüstung - Umgebungseinflüsse am Arbeitsplatz - Ergonomie - Innerbetriebliche Verkehrssicherheit
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0039/21	Raum Koblenz	26.04.2021	29.04.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

VERHANDLUNGSTECHNIK UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

Ziel:	Die Teilnehmer sollen nach dem Seminar in der Lage sein in Verhandlungen mit Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden die richtige Verhandlungstechnik zu wählen und Verhandlungen erfolgreich zu führen.
Inhalt:	- Grundlagen des erfolgreichen Verhandelns, Definition wichtiger Begriffe, Entwicklung der BATNA, etc. - Vorstellung verschiedener Verhandlungstechniken - Klassische Verhandlungssituationen in alltäglichen Arbeitsabläufen und Projekten - Die Harvard-Methode als Verhandlungstechnik - Die unterschiedlichen Phasen in Verhandlungsgesprächen - Verhandlungen richtig vorbereiten - Verhandlungspartner analysieren; Interessen, Bedürfnisse und Ziele ermitteln - Verhandlungen gezielt steuern - Häufige Fehler in Verhandlungen - Argumentation und Rhetorik in der Verhandlung gewinnbringend einsetzen - Körpersprache gezielt erkennen, bzw. einsetzen - Umgang mit schwierigen Verhandlungssituationen; Angriffe, Manipulationen und unfaire Taktiken offenlegen, lösen, bzw. kontern - Reputation durch aus Verhandlungen entstehenden Win-Win-Situationen
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0040/21	Raum Koblenz	26.04.2021	29.04.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

PROJEKTMANAGER/IN (IHK)

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

Inhalt:

Die Grundlagen des Projektmanagements

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

Projekte erfolgreich starten

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

Projekte planen

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

Ausführung, Überwachung und Steuerung

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

Projekte sicher abschließen

- Projekterfahrungen dokumentieren und weitergeben
- Formalen Projektabschluss durchführen

Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit, montags bis donnerstags 08:00 bis 16:00 Uhr, freitags von 08:00 bis 12:00 Uhr, Montag und Dienstag von 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0044/21	Raum Koblenz	03.05.2021	11.05.2021
2300/AG/0045/21	Raum Koblenz	27.09.2021	05.10.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

LEAN UND SIX SIGMA GREEN BELT

Ziel:

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

Inhalt:

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

1. Allgemeines

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

2. Define

- Projektauftrag
- SIPOC-Analyse
- VOC-CTQ-Analyse

3. Measure

- Grundlagen der Statistik
  (Mittelwert, Median. Spannweite, Standardabweichung, Varianz, Verteilungsmodelle)
- Messgrößen / Kennzahlensystem
  (Messgrößenbestimmung, Prozessmessungen, Entwicklung von Kennzahlensystemen)
- Auswahl von Messgrößen
  (Datenerhebungsplan, CTQ-Outputgrößen-Analyse)
- Operationale Definitionen
- Datenerhebung
  (Datenerhebungstechniken, Klassifizierung von Daten, Stichprobenauswahl)
- Messsystemanalyse
  (Gütekriterien der Messung, Gage R&R)

- Prozessvariation
  (Begriff der Prozessvariation, Konfidenzintervall)
- Grafische Darstellungen der Variation
  (Pareto-Diagramm, Histogramm, Boxplot, Multi-Vari-Chart, Zeitreihendiagramm, Urwert-Karte, Medienzyklen-Diagramm)
- Berechnung der Prozessausbeute
  (First Pass Yield, Rolled Throughput Yield, Normalized Yield)
- Prozessfähigkeitsanalyse
- Sigma Niveau Berechnung (Sigma Level)
- Messung und Analyse von Kundenzufriedenheitsdaten

4. Analyse

- Prozessanalyse
  (Ishikawa-Diagramm, Crossfunktionale Prozessdarstellung, Prozessflussdiagramm, Wert- und Zeit-Analyse)
- Einführung in die Datenanalyse
  (Grundlagen und Vorgehensweise, Output-Input-Messgrößen-Analyse)
- Verteilungstest
  (Test auf Normalverteilung, Test auf alternative Verteilungsmodelle)
- Statistische Hypothesentests
  (Einstichprobentests: z-Test, t-Test, Chi-Quadrat-Anpassungstest / Mehrstichprobentests: Kontingenz-analyse, t-Test für zwei Stichproben, F-Test, ANOVA)
- Korrelations- und Regressionsanalyse
  (lineare Regression, multiple Regression)
- Zeitreihenanalyse
- Kurzvorstellung DOE

5. Improve

- Kreativitätstechniken
  (Brainstorming, Brainwriting, Benchmarking, Anti-Brain-storming)
- Einführung in Lean Thinking
  (7 Arten der Verschwendung, Kaizen, Kanban, Poka Yoke, 5S, Visual Management)
- Tools zur Auswahl geeigneter Lösungen
  (Portfolio-Analyse, N/3-Methode, Platzzifferverfahren, Kriterienbasierte Auswahl, FMEA, Kosten-Nutzen-Analyse)
- Tools zur Implementierung geeigneter Lösungen
  (Pilotierungen, Implementierungsplan, Maßnahmenplan, Gantt-Diagramm)
- Human Error

6. Control
- Monitoring / Regelkarten

(IMR-Karte, Xmed-R-Karte, Xquer-R-Karte, Xquer-s-Karte, C-Karte, u-Karte, nP-Karte, P-Karte)
- Projektdokumentation

(Verfahrensanweisungen, Soll-Prozessdiagramme, Prozessaudits, Abschlussbericht)
- Reaktionsplan

(Prozessmanagement-Chart)

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

Abschluss ISO 13053 konformes Zertifikat „'Lean Six Sigma Green Belt" nach bestandener schriftlicher Prüfung

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0046/21	Raum Koblenz	26.04.2021	07.05.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

LEAN UND SIX SIGMA BLACK BELT

Ziel:

Das Seminar setzt direkt auf dem Kenntnis- und Wissenstand eines Lean Six Sigma Green Belts auf. Im Back Belt Training wird die Methodenkompetenz weiter ausgebaut, ergänzt werden die Kenntnisse um Instrumente aus dem Bereich Design for Six Sigma/ QFD.

Die Kompetenzen im Bereich der Soft Skills bezogen auf die strategische Kopplung von Lean Six Sigma werden weiter ausgebaut. Die Anwendung der vermittelten Six Sigma Tools erfolgt an einem Projekt, das im Zuge des Trainings bearbeitet wird.

Inhalt:

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

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

2. Soft Skills
- Teamzusammensetzung und Teamrollen
- Teamleitung, -steuerung und -motivation
- Konflikte erkennen und lösen
- Change Management

3. Vertiefung DMAIC

Define
- Projektauftrag und Projektrahmen
- Multiprojektmanagement und Kommunikationsplan
- SIPOC-Analyse und VOC-CTQ-Analyse

Measure
- Messgrößen / Kennzahlensystem (Messgrößenbestimmung, Prozessmessungen, Entwicklung von Kennzahlensystemen)
- Auswahl und Operationale Definition für Messgrößen (Datenerhebungsplan, CTQ-Outputgrößen-Analyse)
- Datenerhebung (Datenerhebungstechniken, Klassifizierung von Daten, Stichprobenauswahl)

- Messsystemanalysen Typ 1 und Typ 2
  (Gage R&R stetig und diskret)
- Grafische Darstellungen und Multi-Vari-Analysen
- Berechnung der Prozessausbeute und Prozessfähigkeitsanalyse
  (stetige und diskrete Merkmale)
- Sigma Niveau Berechnung (Sigma Level)

Analyse

- Prozessanalyse
  (Ishikawa-Diagramm, Crossfunktionale Prozessdarstellung, Prozessflussdiagramm, Wert- und Zeit-Analyse, Spaghettidiagramm, EPK-Diagramm, Makigami-Diagramm)
- Verteilungstest
  (Test auf Normalverteilung, Test auf alternative Verteilungsmodelle)
- Parametrische und nicht-parametrische Hypothesentests
- Regressionsanalyse
  (lineare und nicht-lineare Regression, multiple Regression, logistische Regression)
- Zeitreihenanalyse
- DOE
  (vollfaktorielle und teilfaktorielle Versuchspläne, Lösungsoptimierung)

Improve

- Kreativitätstechniken
  (Brainstorming, Brainwriting, Benchmarking, Anti-Brainstorming)
- Lean Thinking
  (3MU, Kaizen, Poka Yoke, 5S, Visual Management, Standardisierung, Shopfloormanagement)
- Wertstromanalyse und –design
  (Kundentakt, Zykluszeit, kontinuierlicher Fluss, Schrittmacherprozesse, Losgröße, Kanban)
- Tools zur Auswahl geeigneter Lösungen
  (Portfolio, N/3-Methode, Kriterienbasierte Auswahl, FMEA, Kosten-Nutzen-Analyse)
- Tools zur Implementierung geeigneter Lösungen (Pilotierungen, Implementierungsplan, Maßnahmenplan, Gantt-Diagramm)

Control

- Monitoring / Regelkarten
  (IMR-Karte, Xmed-R-Karte, Xquer-R-Karte, Xquer-s-Karte, C-Karte, u-Karte, nP-Karte, P-Karte)

- Projektdokumentation
  (Verfahrensanweisungen, Soll-Prozessdiagramme, Prozessaudits)
- Reaktionsplan
  (Prozessmanagement-Chart)
- Nachweis Wirksamkeit der Lösung
  (Prozessfähigkeit vorher/ nachher; Regelkarten vorher/ nachher)
- Projektabschluss
  (Abschlussbericht, Net Benefit Sign Off, Lessons Learned)

4. Design for Six Sigma - DMADC

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

Zugangsvoraussetzungen: Zertifikat „Lean Six Sigma green Belt“

Abschluss ISO 13053 konformes Zertifikat „Lean Six Sigma Black Belt“ nach bestandener schriftlicher Prüfung
(Prüfungsanmeldung erfolgt durch den Bildungsträger)

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0047/21	Raum Koblenz	29.11.2021	10.12.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

AGILES PROJEKTMANAGEMENT – SCRUM FOUNDATION (TÜV)

Ziel:	Sie verstehen die Grundlagen des agilen Projektmanagements und des Rahmenwerks von SCRUM.
Inhalt:	**Rollen in SCRUM:** -Entwicklungsteam -SCRUM Product Owner -SCRUM Master **Ereignisse in SCRUM:** -Sprint und Sprint Plannings -Daily SCRUMS -Sprint Review -Retrospective **Artefakte in SCRUM:** -Product Backlog -Sprint Backlog -Product Increment
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Scrum Foundation Zertifikat (TÜV)
Unterrichtsform:	Vollzeit, samstags 08:00 bis 16:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	16 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0117/21	Raum Koblenz	17.04.2021	24.04.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

MANAGER/IN UNTERNEHMENSKOMMUNIKATION/SOCIAL MEDIA (IHK)

Ziel:

Der Lehrgang richtet sich an Personen, die Tätigkeiten in den Bereichen Kundenmanagement, Marketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Vertrieb anstreben.
Die Absolventen des Zertifikatslehrgangs verstehen es, die Unternehmenskommunikation mittels Social-Media-Plattformen wirksam ins Unternehmensmanagement zu integrieren. Sie erwerben die technischen, strategischen, rechtlichen und kommunikativen Kompetenzen für die Planung und Umsetzung erfolgreicher Social-Media-Strategien, die im Unternehmen implementiert werden können.
Die Teilnehmer erlernen im praktischen Umgang die Nutzung relevanter Plattformen und Tools und werden befähigt, rechtliche Risiken zu erkennen und abzuwägen.

Inhalt:

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

II. Planung von Social-Media-Strategien
- Planungsprozess
- Umsetzungsprozess
- Social-Media-Guidelines

III. Einbettung in die Unternehmensstrategie
- Social-Media und Unternehmensstrategie
- Bedingungen und Erfolgsfaktoren
- Business Integration

IV. Social-Media-Plattformen und Tools
- Überblick Social-Media-Plattformen
- Praktischer Umgang mit Tools
- Vernetzung der Plattformen

V. Monitoring und Controlling
- Zielgruppenanalyse

Zugangsvoraussetzungen: Abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mehrjährige Berufspraxis

Abschluss IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr, montags bis dienstags 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 56 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0063/21	Raum Koblenz	14.06.2021	22.06.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

INTERNET-RECHT / ONLINE-RECHT (ONLINE KURS)

Ziel:

Der Lehrgang richtet sich an Personen, die Tätigkeiten in den Bereichen Online Marketing, Social-Media und E-Commerce, Marketing, Kommunikation, Vertrieb, oder im Bereich Online-Redaktion aufnehmen möchten.

Inhalt:

Grundlagen Online-Recht

- Impressum/Anbieterkennzeichnung
- Haftung für Inhalte
- Kennzeichenrecht im Internet (Marken, Domains etc.)
- Urheberrecht - Überblick und Allgemeine Grundlagen
- Urheberrecht – Anwendung im E-Commerce-Recht und besonderer Schutz von Software (z.B. Apps)
- Wettbewerbsrecht - Überblick und Ansprüche
- Wettbewerbsrecht - Durchsetzung und Abwehr von Ansprüchen anhand von Fallbeispielen
- Persönlichkeitsrechte im Internet
- Reputationsschutz (z.B. negative Bewertungen)
- E-Mail-Marketing-Recht
- Datenschutzrecht (Überblick und Grundlagen)

Online Marketing - SEA- und SEO-Recht

- Brandbidding
- Linkkauf
- Werbeanzeigen
- Preisvergleich
- Datenschutz (Web-Analyse und Co.)

Influencer & Recht

E-Commerce – Recht

- Vertragsschluss
- Informationspflichten
- AGB
- Widerrufsrecht
- Besonderheiten Urheberrecht, Markenrecht, Datenschutzrecht, Wettbewerbsrecht
- Besonderheiten Verkaufsplattformen, Social Media – Recht

Social Media - Recht

- Rechtliches Grundgerüst
- Urheberrecht
- Persönlichkeitsrecht
- Markenrecht
- Wettbewerbsrecht
- Gewinnspiele
- Social-Plugins
- Social Media Guidelines
- Haftungsfragen

Zugangsvoraussetzungen: Durch die Teilnehmer wird folgende IT Ausstattung eingebracht:
PC/Laptop mit gängigem Betriebssystem ,(Windows 7, Mac OS X 10.8 oder höher, bzw vergleichbares), Internetzugang und Webcam + Microfon.

Abschluss IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0118/21	Online	25.10.2021	29.10.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

FACHKUNDIGE/R FÜR GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNGEN IM ARBEITSSCHUTZ (TÜV)

Ziel:	Eine konkrete Gefährdungsbeurteilung ist für Unternehmer entscheidend für die Erfüllung ihrer gesetzlichen Verpflichtungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Den Teilnehmern sollen Instrumente und Methoden zur Erkennung und Bewertung von Gefährdungen und Belastungen vermittelt werden. Daraus können sie geeignete Maßnahmen ableiten, umsetzen, dokumentieren und in Managementsysteme einbinden.
Inhalt:	- Gesetze und rechtliche Grundlagen - Instrumente und Methoden zur Gefährdungsbeurteilung - Bewertung von Risiken - Ableiten von Maßnahmen und Prüfen der Wirksamkeit - Dokumentation - Erstellen von Umsetzungskonzepten - Gefährdungen an Maschinen und durch Umwelteinflüsse, - Beurteilung von Gefahrstoffen und psychischen Belastungen - Übungen an Beispielen aus der Praxis - Zertifikatsprüfung
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung
Abschluss	Nachweis der Fachkunde gegenüber Arbeitgebern, Arbeitsschutzbehörden und Unfallversicherungsträgern - Zertifikat (TÜV)
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0086/21	Raum Koblenz	13.09.2021	17.09.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)

Ziel: Die Teilnehmer lernen die Anforderungen des BGM kennen und die passende BGM-Strategie für das eigene Unternehmen oder die eigene Organisation umzusetzen

Inhalt:

Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

- Grundbegriffe (objektiver und subjektiver Gesundheitsbegriff, Krankheit und Gesundheit, Salutogenese und Pathogenese - Antonovsky, Verhaltens- und Verhältnisprävention)
- Einfluss von Gesundheit auf Leistungsfähigkeit – Präsentismus
- Zahlen, Daten, Fakten (Demographische Entwicklung, Entwicklung des Krankheitsgeschehens und im Bereich der Pflegebedürftigen)
- Zentrale Ziele des BGM (ganzheitlicher Ansatz, Unterscheidung BGM / BGF)
- DIN SPEC 91020

Gesetzliche Grundlagen

- Ottawa Charta
- Luxemburger Deklaration 1997
- Präventionsgesetz
- Sozialgesetzgebung
- Unfallversicherungsschutz
- Rechtliche Aspekte beim Umgang mit Gesundheitsdaten

BGM: Ziele und Strategien

- Heutige und zukünftige Entwicklung des BGM
- Zentrale Ziele des BGM – ganzheitlicher Ansatz
- Unterscheidung BGM / BGF
- BGM: Leitbild und Strukturen
- Entwicklung eines Leitbildes

Betriebliche Gesundheitsförderung als Teil des BGM gestalten

- Leitfaden Prävention,
- Handlungsfelder BGF – Bewegung, Ernährung, Psychische Gesundheit,
- Maßnahmen BGF

- Bedarfsbestimmung,
- Maßnahmenentwicklung,
- Qualitätsanforderungen (ZPP),
- Bedarfsgerechte Umsetzung (z. B. Quick-Wins im täglichen Alltag),

- Evaluation der Maßnahmen

Grundlagen von Kommunikation als Basis für eine erfolgreiche Umsetzung

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation – Eisbergmodell, Kommunikationsquadrat nach Schulz von Thun
- Kommunikation in der Praxis: Vermittlung BGM an Mitarbeiter und Vorgesetzte
- Netzwerk Gesundheit – Best Practice

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

- Festlegung einer Zielmarktstrategie
- Kommunikationspolitische Maßnahmen (Grundlagen von Corporate Identity-Elementen für das Gesundheitsmanagement, Erstellung und Umsetzung einer Copy-Strategie)
- Einbindung in Social Media
- Kontrolle der Maßnahmen

BGM als integraler Bestandteil der Unternehmenskultur - Rolle der Führung

- Die Führungskraft als Vorbild
- Gesundes Führen (IGA Report 29)
- Unternehmenskultur und BGM

Qualitätsmanagement

- Qualitäts- und Erfolgskriterien zur Realisierung eines erfolgreichen BGM
- Gesunde Mitarbeiter in gesunden Unternehmen: ENWHP
- Der PDCA Zyklus im Zusammenhang mit der Umsetzung des BGM
- Ishikawa Diagramm
- Methoden zur Erfassung der Wirksamkeit (AIGScreen)

Projektmanagement

- Grundzüge des Entwurfes DIN SPEC 91020 BGM
- Organisatorische Grundlagen
- Dokumentation / Evaluation

Projektauftrag

- Praktische Umsetzung: Einführung eines BGMs in einem Unternehmen (oder Organisation eines Gesundheitstages) - 4-5 Teilnehmer pro Gruppe, Schwerpunkte:
  - Projektmanagement
  - BGF

- Kommunikation und Werbung
- Qualitätsmanagement

Ergänzende Themen

- Betriebliches Eingliederungsmanagement gem. § 84 SGB IX
- Suchtprävention, Maßnahmen und Angebote RV und TUV

Klausur

(Anmeldung zur Zertifikatsprüfung durch Bildungsträger)

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Zertifikat „Fachkraft BGM IHK“

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:40 Uhr

Unterrichtsdauer : 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	**Ort:**	**Von**	**Bis**
2300/AG/0035/21	Raum Koblenz	19.04.2021	23.04.2021
2300/AG/0101/21	Raum Koblenz	08.11.2021	12.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungsseminare

ASSESSMENT-CENTER

Ziel: Die Teilnehmer erhalten umfassende Informationen und werden optimal auf ein Assessment-Center vorbereitet.

Inhalt:

- Überblick über die verschiedenen Aufgabenvarianten im AC
  - Selbstpräsentation mit Videoaufnahmen
  - Gruppendiskussion / Übung
  - Rollenspiel / Fallbearbeitung
  - Postkorb
  - Strukturiertes Interview
- Übungen: Simulation realer AC-Aufgaben aus allen Bereichen
- Trainer- und Gruppenfeedback
- Nach jeder Aufgabe werden die Ergebnisse mit den Teilnehmern reflektiert und ausgewertet. Die Teilnehmer erhalten unmittelbar Trainer- und teilweise Videofeedback mit konkreten Optimierungsansätzen.
- Selbst- und Fremdeinschätzung
- Tipps zur strategischen Vorbereitung auf ein AC
- Möglichkeiten sich von den Mitbewerbern positiv abzuheben
- Souveräner Umgang mit Stresssituationen und Lampenfieber
- Nonverbale Kommunikation / Körpersprache / Kleidung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0008/21	Raum Koblenz	08.02.2021	10.02.2021
2300/AG/0028/21	Daun	22.02.2021	24.02.2021
2300/AG/0090/21	Rennerod	20.09.2021	22.09.2021
2300/AG/0091/21	Raum Koblenz	08.11.2021	10.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungsseminare

BERUFSZIEL "ÖFFENTLICHER DIENST" FÜR SAZ 12+ MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG

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

Inhalt: Der öffentliche Dienst als größter Arbeitgeber in Deutschland
Die Vielfalt der Ausbildungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst

- Einstellungsvoraussetzungen, Struktur und Ablauf des Vorbereitungsdienstes in den einzelnen Laufbahnen
- Zielgerichtete und effiziente Informationsgewinnung über öffentliche Arbeitgeber und angebotene Ausbildungsmöglichkeiten
- Die aussagekräftige schriftliche Bewerbung
- Umgang mit Bewerbungsportalen/online-Bewerbung
- Das vorläufige Dienstzeugnis der Bundeswehr
- Dekodierung militärischer Biografien für zivilberufliche Anforderungen öffentlicher Arbeitgeber
- Stellensuchstrategien und –unterstützung im Internet
- Intensive Vorbereitung auf die Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst, u.a. durch den Einsatz von verschiedenen Originaltests und deren Auswertung für die Teilnehmer
- Die Besonderheiten einer Bewerbung auf vorbehaltene Stellen in Rheinland-Pfalz, Baden-Württemberg und anderen Bundesländern
- Typische Fragen an ausscheidende Zeitsoldaten im Vorstellungsgespräch überzeugend beantworten
- Nach Abschluss des Kurses erhalten die Teilnehmer, je nach Bedarf, für die Dauer von bis zu einem Jahr individuelle, kostenlose Betreuung/Beratuung in Bewerbungsfragen.

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0011/21	Rennerod	01.03.2021	05.03.2021
2300/AG/0021/21	Mayen	08.03.2021	12.03.2021
2300/AG/0042/21	Raum Koblenz	03.05.2021	07.05.2021
2300/AG/0097/21	Daun	04.10.2021	08.10.2021
2300/AG/0098/21	Cochem-Brauheck	08.11.2021	12.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungsseminare

JOB-KOMPASS - BERUFSZIELFINDUNG FÜR SAZ UND FWDL

Ziel:

Dieser Kurs bietet innovative Wege um das neue Jobziel sicher zu finden. Er richtet sich an FWDL'er und SAZ, die bereits während der Dienstzeit die richtige Weichenstellung für eine erfolgreiche berufliche Zukunft nach dem Ausscheiden aus der Bundeswehr vornehmen wollen.
Die Ergebnisse können als Unterstützung im Gesamtprozess der beruflichen Eingliederung in Zusammenarbeit mit dem BFD verwendet werden.

Inhalt:

Systematische Vorgehensweise bei der beruflichen Zielfindung
Kompetenzfeststellung:

- das Erkennen der persönlichen Eignung auf Basis eignungsdiagnostischer Verfahren und persönlicher Interessen für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung
- Ermittlung der persönlichen Situation auf Grundlage des bisherigen beruflichen Werdegangs

Informationsgewinnung:

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

Berufsziele festlegen (Einzelgespräche):

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

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit, 1. Tag Kompetenzfeststellung in Seminarform
2. Tag Auswertung und Vorbereitung der Einzelgespräche durch den Dozenten
Es ist keine Anwesenheit der TN erforderlich
3. Tag Einzelgespräche gemäß Terminvereinbarung

Unterrichtsdauer : 1. Tag: 08:00 bis 16:00 Uhr
3. Tag: Einzelgespräche nach Absprache

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0110/21	Cochem-Brauheck	08.02.2021	10.02.2021
2300/AG/0111/21	Raum Koblenz	26.04.2021	28.04.2021
2300/AG/0112/21	Daun	07.06.2021	09.06.2021
2300/AG/0113/21	Rennerod	14.06.2021	16.06.2021
2300/AG/0114/21	Raum Koblenz	23.08.2021	25.08.2021
2300/AG/0115/21	Mayen	08.11.2021	10.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungsseminare

BEWERBERTRAINING MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG

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

Unterrichtsform: Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr, Freitag, 08:00 bis 12:00 Uhr

Unterrichtsdauer : 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0022/21	Rennerod	15.03.2021	19.03.2021
2300/AG/0058/21	Raum Koblenz	17.05.2021	21.05.2021
2300/AG/0059/21	Raum Daun	21.06.2021	25.06.2021
2300/AG/0060/21	Raum Mayen	22.11.2021	26.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungsseminare

TESTTRAINING POLIZEI, JUSTIZ, FEUERWEHR UND ZOLL

Ziel:	Vorbereitung auf entsprechende Auswahlverfahren
Inhalt:	- Stellung und Bedeutung von Eignungsuntersuchungen im Bewerbungsprozess - Durchführung von authentischen Einstellungstests, die nachweislich die Themenbereiche und Aufgabenstellungen abdecken, die bei den oben genannten Einstellungsbehörden relevant sind - Auswertung der Tests für die einzelnen Teilnehmer mit individueller Rückmeldung für jeden Teilnehmer - Vortrag eines Einstellungsberaters / Personalverantwortlichen aus einer der oben genannten Behörden - Hintergrundinformationen zu verschiedenen Übungen im Assessment Center - Persönliche Präsentation und Gruppendiskussion als Teil des mündlichen Auswahlverfahrens obiger Behörden mit praktischen Übungen - Aufzeigen von zahlreichen Übungsmöglichkeiten im Internet und mit Buchempfehlungen
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr
Unterrichtsdauer :	32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0038/21	Cochem	26.04.2021	29.04.2021
2300/AG/0048/21	Daun	03.05.2021	06.05.2021
2300/AG/0049/21	Raum Koblenz	21.06.2021	24.06.2021
2300/AG/0050/21	Mainz	30.08.2021	02.09.2021
2300/AG/0051/21	Rennerod	06.09.2021	09.09.2021
2300/AG/0052/21	Mayen	08.11.2021	11.11.2021

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

BFD BERUFS FÖRDERUNGS DIENST

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

Karrierecenter der Bundeswehr Erfurt
- Berufsförderungsdienst -
Zeppelinstraße 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 5821
FspNBw: 90 6227 5821

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

WIR. DIENEN. DEUTSCHLAND.

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.

BUNDESWEHR