

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2024

MÜNCHEN



BUNDESWEHR

i BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK



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



VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

für das Jahr 2024 haben wir Ihnen wieder ein Bildungsangebot zusammengestellt, das Sie bei Ihrer späteren zivilberuflichen Eingliederung unterstützen soll.

Die Maßnahmen, die Sie in diesem Heft vorfinden, können Sie bereits während Ihrer aktiven Dienstzeit nutzen, um Ihre Kompetenzen zu erweitern und Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erhöhen. Gleichzeitig zeigen Sie zukünftigen Arbeitgebern damit ihre persönliche Bereitschaft, sich neben einem fordernden Beruf weiterzubilden.

Die angebotenen Maßnahmen stehen allen Förderungsberechtigten - also sowohl FWDL als auch SaZ - aller Statusgruppen offen. Inhaltlich orientieren sich die Maßnahmen an den Anforderungen der freien Wirtschaft und denen des öffentlichen Dienstes. Da es unser Ziel ist, qualitativ hochwertige und sinnvoll nutzbare Bildungsangebote bereitzustellen, freuen wir uns immer über Rückmeldungen zu den Maßnahmen, an denen Sie teilgenommen haben, um dies in zukünftige Planungen einfließen zu lassen.

Anregungen und Verbesserungsvorschläge nehmen wir daher über die Beurteilungsbögen, die Ihnen vom Bildungsträger ausgehändigt werden, als auch außer der Reihe telefonisch oder per Mail gerne entgegen.

Wir hoffen, dass Sie in unserem Angebot etwas Passendes finden und wünschen Ihnen bei Ihren beruflichen Vorhaben viel Erfolg.

Ihr Berufsförderungsdienst München

*Selbstverständlich richtet sich das Bildungsangebot an Personen jeden Geschlechts. Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird in der Broschüre teilweise lediglich das generische Maskulinum verwendet.

INHALTSVERZEICHNIS

| | | | |
|---|-----------|---|-----------|
| VORWORT | 1 | | |
| ALLGEMEINE HINWEISE | 5 | | |
| ANSPRECHPARTNER | 8 | | |
| JOB-SERVICE | 10 | | |
| BINNENARBEITSMARKT DER BUNDESWEHR | 11 | | |
| BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG | 13 | | |
| RECHT GRUNDKURS - ONLINE | 13 | | |
| MARKETING UND VERTRIEB | 14 | | |
| BWL GRUNDLAGEN - ONLINE | 16 | | |
| BUCHFÜHRUNG - GRUNDLAGEN | 17 | | |
| VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG ZUM/ZUR KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT | 18 | | |
| MANAGEMENT, PERSONAL- UND MITARBEITERFÜHRUNG | 20 | | |
| M_O_R@ 4 PRACTITIONER - ONLINE | 21 | | |
| PRINCE2@ KOMPAKTKURS (FOUNDATION & PRACTITIONER) - ONLINE | 22 | | |
| PROJEKTMANAGEMENT INKL. MS PROJECT | 24 | | |
| SCRUM MASTER & PRODUCT OWNER | 25 | | |
| SIX SIGMA GREEN BELT - ONLINE | 27 | | |
| SIX SIGMA BLACK BELT - ONLINE | 29 | | |
| FORSCHUNG UND ENTWICKLUNG, KONSTRUKTION | 31 | | |
| DIGITALE TRANSFORMATION IN ARBEIT UND BERUF - ROBOTIK UND AUTOMATION: | 31 | | |
| EINSATZ VON INDUSTRIE- UND KOLLABORATIVER ROBOTIK | 31 | | |
| DIGITALE TRANSFORMATION IN ARBEIT UND BERUF - 3D-DRUCK: ANWENDUNG DER ADDITIVEN FERTIGUNGSTECHNIK | 33 | | |
| GESUNDHEIT, SPORT, KÖRPERPFLEGE | 35 | | |
| FITNESSTRAINER/IN B-LIZENZ - ONLINE | 35 | | |
| PSYCHOLOGIE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE | 36 | | |
| IT, COMPUTER | 38 | | |
| DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE | 38 | | |
| ITIL@ 4 FOUNDATION | 39 | | |
| MICROSOFT OFFICE SPECIALIST - WORD 2019 | 40 | | |
| MICROSOFT OFFICE EXPERT - WORD 2019 | 41 | | |
| MICROSOFT OFFICE SPECIALIST - EXCEL 2019 | 42 | | |
| MICROSOFT OFFICE EXPERT - EXCEL 2019 | 43 | | |
| | | PROGRAMMIERUNG C - TEIL 1 | 44 |
| | | PROGRAMMIERUNG C - TEIL 2 | 45 |
| | | SAP ERP GRUNDLAGEN (FOUNDATION LEVEL) | 46 |
| | | VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG ZUM/ZUR FACHINFORMATIKER/IN FR SYSTEMINTEGRATION - ONLINE | 47 |
| | | LAGER, LOGISTIK, VERKEHR | 49 |
| | | GABELSTAPLERSCHEIN | 49 |
| | | VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG ZUM/ZUR BERUFSKRAFTFAHRER/IN - ONLINE | 50 |
| | | VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG ZUR FACHKRAFT FÜR LAGERLOGISTIK - ONLINE | 52 |
| | | MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK | 54 |
| | | MATHEMATIK AUFFRISCHUNGSKURS | 54 |
| | | PÄDAGOGIK, SOZIALES | 55 |
| | | AUSBILDUNG DER AUSBILDER (GEM. AEVO) | 55 |
| | | KONFLIKTMANAGEMENT, GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG | 56 |
| | | QUALITÄTSMANAGEMENT,- SICHERUNG, INSTANDHALTUNG | 58 |
| | | QUALITÄTSMANAGEMENT-BEAUFTRAGE/R (QMB) - ONLINE | 58 |
| | | INTERNE/R QUALITÄTSMANAGEMENT-AUDITOR/IN (IQA) - ONLINE | 59 |
| | | QUALITÄTSMANAGER/IN (QM) - ONLINE | 60 |
| | | SCHUTZ UND SICHERHEIT, REINIGUNG | 61 |
| | | ARBEITSSCHUTZMANAGEMENT-BEAUFTRAGE/R - ONLINE | 61 |
| | | ZERTIFIZIERTE/R DATENSCHUTZBEAUFTRAGE/R | 63 |
| | | IT-SECURITY-BEAUFTRAGE/R (TÜV) - ONLINE | 65 |
| | | SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG | 67 |
| | | LERNTECHNIKEN UND EFFEKTIVES ARBEITEN | 67 |
| | | RHETORIK - GRUNDLAGEN | 68 |
| | | RHETORIK FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE | 69 |
| | | EXISTENZGRÜNDUNG & UNTERNEHMENSÜBERNAHME | 71 |
| | | BEWERBUNGSTRAINING FÜR DIE FREIE WIRTSCHAFT INKL. ASSESSMENT-CENTER ERLEBEN | 73 |
| | | KARRIEREPERSPEKTIVEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE | 75 |
| | | BEWERBUNGSTRAINING FÜR DEN ÖFFENTLICHEN DIENST | 77 |
| | | BERUFSORIENTIERUNGSEMINAR „ÖFFENTLICHER DIENST“ | 78 |
| | | VORBEREITUNG AUF DIE AUSLESEPRÜFUNG ZOLL, POLIZEI UND JVA (2. QUALIFIKATIONSEBENE) | 79 |
| | | VORBEREITUNG AUF DIE AUSLESEPRÜFUNG FÜR DIE 2. QUALIFIKATIONSEBENE (MITTLERER NICHTTECHN. DIENST) | 80 |
| | | VORBEREITUNG AUF DIE AUSLESEPRÜFUNG FÜR DIE 3. QUALIFIKATIONSEBENE (GEHOBENER NICHTTECHN. DIENST) | 81 |
| | | SPRACHEN | 82 |
| | | DEUTSCH – RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK | 82 |
| | | ENGLISCH A1 - ONLINE | 83 |

ENGLISCH A2 - ONLINE
 ENGLISCH B1 - ONLINE
 ENGLISCH B2 - ONLINE
 ENGLISCH C1 - ONLINE
 BUSINESS ENGLISCH B2 - ONLINE
 SPANISCH A1 - ONLINE
 SPANISCH A2 - ONLINE

SONDERMAßNAHME

MSA KURS ZUR AUFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE - ONLINE

ONLINE-KURSE DES BFD STUTTGART UND NÜRNBERG

84
 85
 86
 87
 88
 90
 91
92
 92
94

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) und 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.

Ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit können im Rahmen freier Kapazitäten innerhalb von sechs Jahren nach Beendigung des Dienstverhältnisses ebenfalls an internen Maßnahmen teilnehmen.

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.

Berufssoldatinnen und Berufssoldaten, Beamtinnen und Beamte sowie zivile Beschäftigte können grundsätzlich im Rahmen freier Kapazitäten an internen Maßnahmen teilnehmen. Hier sind jedoch die teilnehmerbezogenen Kosten selbst zu tragen (z.B. Lernmittel, Bücherkosten, Prüfungsgebühren). Die Höhe der Kosten sowie weitere Informationen erhalten Sie vom Team „Interne Maßnahmen München“.

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 "Bw-2606 Förderung Interne Maßnahmen während Wehrdienstzeit". Das Formblatt steht auf unserer Internetseite zum Download bereit. Sie können es auch über Ihre Einheit oder vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

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

Ehemalige Soldatinnen und Soldaten auf Zeit nehmen zur Antragsstellung bitte Kontakt zu Ihrem zuständigen BFD-Standortteam auf.

Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 2 – 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme (z.B. aufgrund zu geringer Anmeldezahl) nicht eingerichtet werden kann.

Bitte beachten Sie auch, dass Ihre aktuellen Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefon) hinterlegt sind, da Ihnen der Einladungsbescheid sowie ggf. Lernunterlagen/Bücher postalisch zugesandt werden und wir Sie für eventuelle Rückfragen erreichen können.

Online-Maßnahmen

Bitte beachten Sie bei Antragsstellung einer Online-Maßnahme, dass Ihre aktuelle private E-Mail Adresse in unserem System hinterlegt ist. Diese benötigen wir zur Weitergabe an den Bildungsträger, der Ihnen die erforderlichen Unterlagen sowie den Link zum Online-Raum zusendet.

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 Ihrer BFD-Beraterin oder 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
- » grundsätzlichen Dingen
- » dem Formularwesen finden Sie im Internet und Intranet

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



BFD

GEMEINSAM RICHTUNG ZUKUNFT

BERATUNG

RUFEN SIE UNS AN!

VEREINBAREN SIE EINEN
BERATUNGSTERMIN

ANSPRECHPARTNER

| BFD / Standortteams | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|---|-----------------|---------------|
| BFD München Sachgebiet Grundsatzangelegenheiten - Interne Maßnahmen | | |

Frau Gerstacker
089 1249 – 5821
BwKz: 90 6227 – 5821

E-Mail:
BFDMuenchenGrundsatz@bundeswehr.org

Herr Berger
089 1249 – 5824
BwKz: 90 6227 – 5824

| BFD StoT Bad Reichenhall | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|---|-----------------|---|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTBadReichenhall@bundeswehr.org | GeZi | 08651 79 – 3005 BwKz: 90 6241 - 3005 |

| BFD StoT Dillingen an der Donau | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|--|-----------------|--|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTDillingen@bundeswehr.org | GeZi | 09071 580 – 2404 BwKz: 90 5946 - 2404 |

| BFD StoT Feldkirchen | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|--|-----------------|--|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTFeldkirchen@bundeswehr.org | GeZi | 09420 754 - 2502 BwKz: 90 6714 - 2502 |

| BFD StoT Füssen | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|--|-----------------|--|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTFuessen@bundeswehr.org | GeZi | 08362 509 – 5754 BwKz: 90 6517 - 5754 |

| BFD StoT Ingolstadt | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|---|-----------------|---|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTIngolstadt@bundeswehr.org | GeZi | 0841 88660 – 5500 BwKz: 90 6610 - 5500 |

| BFD StoT Mittenwald | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|---|-----------------|--|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTMittenwald@bundeswehr.org | GeZi | 08823 937 – 2974 BwKz: 90 6515 - 2974 |



| BFD StoT München | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|---|-----------------|---|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTMuenchen@bundeswehr.org | GeZi | 089 1249 – 3306 BwKz: 90 6227 - 3306 |

| BFD StoT Regen | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|--|-----------------|--|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTRegen@bundeswehr.org | GeZi | 09921 605 – 509 BwKz: 90 6725 - 509 |

| BFD StoT Untermeitingen | Ansprechpartner | Telefonnummer |
|---|-----------------|--|
| E-Mail: BFDMuenchenStoTUntermeitingen@bundeswehr.org | GeZi | 08232 907 – 7530 BwKz: 90 6516 - 7530 |

JOB-SERVICE

Der Job-Service des Berufsförderungsdienstes unterstützt Sie als ausscheidende Soldatin bzw. ausscheidenden Soldaten bei der Suche nach einem freien Arbeitsplatz.

Das Portal der Stellenbörse ermöglicht eine gezielte, bundesweite Suche nach Ausbildungsstellen, Praktika und Arbeitsstellen.

Um selbst als Bewerber/in im Job-Service aufgenommen zu werden, ist es erforderlich, dass Sie sich bei Ihrem regional zuständigen BFD-Standortteam für die Stellenbörse anmelden.

Der Job-Service wird sich nach Ihrer Anmeldung mit Ihnen in Verbindung setzen. Bitte geben Sie daher unbedingt Ihre Telefonnummer, Mobilnummer und Ihre E-Mail-Adresse an.

Das Anmeldeformular finden Sie im Intranet/Internet im Downloadbereich oder auf der Seite "Formulardownload" unter:

www.personal.bundeswehr.de

Erreichbarkeit des Job-Service

BFD München Job-Service

Dachauer Straße 128
80637 München

Frau Sewing Telefon: 089 1249 – 5862
 BwKz: 90 6227 – 5962

Frau Braun Telefon: 089 1249 – 5866
 BwKz: 90 6227 – 5866

E-Mail BFDMuenchenJobService@bundeswehr.org

BINNENARBEITSMARKT DER BUNDESWEHR

Sie interessieren sich für eine zivile Karriere in der Bundeswehrverwaltung nach dem Ende Ihrer militärischen Dienstzeit? Unter dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt“ informiert Sie Ihr zuständiges BFD-Standortteam gerne über die verschiedenen Berufe und Beschäftigungsmöglichkeiten.

Laufbahnausbildungen

Beamtin/Beamter des mittleren Dienstes

- Mittlerer technischer Verwaltungsdienst (Fachrichtung Feuerwehr)
- Mittlerer technischer Verwaltungsdienst (Fachrichtung Wehrtechnik)
- Mittlerer naturwissenschaftlicher Dienst (Wetterbeobachtung)
- Mittlerer Dienst der Fernmelde- und Elektronischen Aufklärung
- Mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst

Beamtin/Beamter des gehobenen Dienstes

- Gehobener feuerwehrtechnischer Dienst (Bachelor of Science „Sicherheitstechnik“)
- Gehobener technischer Dienst, Fachrichtung Wehrtechnik (Bachelor of Science / Bachelor of Engineering in verschiedenen Studiengängen möglich)
- Gehobener nichttechnischer Dienst (Bachelor of Laws „Public Administration“)
- Gehobener nichttechnischer Dienst (Bachelor of Laws – Rechtswissenschaften für die öffentliche Verwaltung)

Direkteinstellungen in Beamtenlaufbahnen

Unter bestimmten Voraussetzungen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Qualifikationen und beruflichen Erfahrungen für einen Direkteinstieg in eine Beamtenlaufbahn ohne weitere Ausbildung zu nutzen. Die folgenden Laufbahnen stehen dafür gegenwärtig offen:

- Beamtin/Beamter im mittleren technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im mittleren nichttechnischen Dienst

- Beamtin/Beamter im gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst
- Beamtin/Beamter im gehobenen technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im gehobenen nichttechnischen Dienst

- Beamtin/Beamter im höheren technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im höheren nichttechnischen Dienst
- Volljuristin/Volljurist im höheren nichttechnischen Dienst
- Wirtschaftswissenschaftlerin/Wirtschaftswissenschaftler im höheren nichttechnischen Dienst
- Psychologin/Psychologe im höheren Dienst

Darüber hinaus können Sie sich auch nach einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung auf freie Arbeitsplätze als Arbeitnehmer/in in der Bundeswehrverwaltung bewerben.

Es werden Verwaltungsfachkräfte, Handwerker und medizinisches Fachpersonal in den unterschiedlichsten Berufsbildern beschäftigt. Bitte erkundigen Sie sich beim Job-Service des BFD oder bei den Bundeswehr-Dienstleistungszentren nach freien Stellen.

Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt

Zusätzlich besteht die Möglichkeit an einem Orientierungspraktikum im Binnenarbeitsmarkt teilzunehmen. Hierzu ist ein formloser Antrag auf dem Dienstweg an die personalbearbeitende Stelle oder Einheit zu richten. Vor Beantragung ist mit der Dienststelle Kontakt aufzunehmen, bei der Sie das Praktikum absolvieren möchten.

Weitere Informationen: www.bundeswehrkarriere.de

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Recht Grundkurs - online

Ziel: Das Seminar soll wesentliche Grundzüge des deutschen Rechtssystems vermitteln und Sie in die Lage versetzen, mit einfachen rechtlichen Problemen fachgerecht umzugehen. Es eignet sich deshalb insbesondere für Interessierte, die als späteres Berufsziel eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst, im kaufmännischen Bereich, als Handwerksmeister/in oder als Selbständige/r anstreben.

Inhalt:

- Grundzüge des deutschen Rechts
- Vertragsrecht (Garantie, Gewährleistung, Verjährung)
- Wandlung, Minderung
- Positive Vertragsverletzungen, Vertragsstörungen
- Schadensersatz, Haftung aus Vertrag
- Recht bei öffentlichen Vergabeverfahren
- Öffentliches Recht
- Verwaltungsrecht
- Verwaltungsakt, Bescheid, Widerspruchsverfahren
- Grundsätze des Verwaltungshandelns
- Amtshaftung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – ca. 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0001/24 | Online | 14.10.2024 | 18.10.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Marketing und Vertrieb

Ziel: Die Digitalisierung verändert den Vertrieb und das Marketing. Potentielle Kunden sind besser informiert, was zur Folge hat, dass die Kunden eine höhere Erwartungshaltung an die Vertriebsmitarbeitenden haben. Das Seminar soll alle wichtigen Methoden und Verhaltensweisen für einen erfolgreichen Marketing- und Vertriebsprozess vermitteln. Sie lernen die Erfolgsfaktoren im Verkauf kennen und erfahren, wie Sie den steigenden Erwartungshaltungen der Kunden gerecht werden. Sie erhalten einen Vertriebsleitfaden und viele Impulse, um sicher zu verhandeln und erfolgreich zu verkaufen.

Inhalt:

- Grundlagen Verkauf und Marketing
- Strategisches Marketing
- Internationales Marketing Management
- Key Account Management
- Customer Relationship Management
- Online-Marketing (Grundlagen, Strategien, Instrumente, Ziele)
- Network Marketing vs. Schneeballsysteme
- Kundenwertanalyse
- Marketingkonzeption
- Produktmanagement
- Preisverhandlungen – hart, fair und renditeorientiert
- Verkaufsgespräche effizient gestalten
- Präsentationstechnik für Verkäufer
- Motivationsfaktoren im Verkauf
- Umsatzverantwortlicher Verkaufsdienst
- Verkaufstechniken und Kundenbetreuung
- Zeitmanagement und Effizienz im Verkauf
- Strategisches Vertriebsmanagement
- Vertriebsführung
- Vertriebs- und Marketingcontrolling

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Mittwoch: 08:00 – 16:15 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0034/24 | München | 25.11.2024 | 27.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BWL Grundlagen - online

Ziel: Vermittlung von betriebswirtschaftlichem Grundwissen für Teilnehmende ohne BWL-Vorkenntnisse.

Inhalt:

- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Wirtschaftlichkeit als optimale Zweck-Mittel-Relation
- Wirtschafts- und Unternehmensformen
- Zahlungsverkehr
- Handels- und Gesellschaftsrecht
- Finanzierung und Investition
- Personalführung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 12:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0002/24 | Online | 13.05.2024 | 17.05.2024 |
| 3200/AG/0003/24 | Online | 16.09.2024 | 20.09.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Buchführung - Grundlagen

Ziel: Vermittlung und Anwendung von Grundkenntnissen in der Finanzbuchhaltung für Teilnehmende ohne Vorkenntnisse im kaufmännischen Bereich

Inhalt:

- Einführung in rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Vorsteuer, Umsatzsteuer und Umsatzsteuervoranmeldung
- Vom Kontenrahmen bis zur Kontenverwaltung
- Bestands- und Erfolgskonten, Eröffnungs- und Schlussbilanzkonto
- Buchung von Geschäftsvorfällen
- Lohn- und Gehaltsbuchungen/ -abrechnung
- Bilanz, Inventur, Inventar
- Kontenrahmen und Kontenplan
- AfA nach Leistung
- Gegenstände des Anlagevermögens
- Privatkonto
- Bearbeitung von Fallbeispielen anhand Buchhaltungssoftware/-tool

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – ca. 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|-------|------------|------------|
| 3200/AG/0035/24 | Bogen | 08.04.2024 | 12.04.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ziel: Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement. (Die Prüfung ist nicht Inhalt dieser Maßnahme, siehe Hinweis auf Folgeseite).

Inhalt:

- Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten
- Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
- Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen
- Verträge schließen, Kunden akquirieren und binden
- Werteströme erfassen und binden, Wertschöpfungsprozesse steuern
- Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
- Projekte planen und durchführen
- Wahlqualifikation: Einkauf und Logistik oder Personalwesen

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit Verwendung im Bereich Logistik, Personalwirtschaft, IT, o. Ä.
Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung ist zwingend erforderlich.

Abschluss: Abschlusszeugnis (HWK oder IHK)

Unterrichtsform Teilzeit (insgesamt 600 Unterrichtseinheiten)

Unterrichtsdauer: wöchentlich Montag und Mittwoch: ca. 17:30 – 21:30 Uhr
Freitag: ca. 13:30 – 18:15 Uhr
zusätzlich zwei Wochen Vollzeit (Mo. – Fr.) je zeitnah vor den Prüfungsteilen 1 und 2 (voraussichtlich je eine Woche im März und April 2025)
*Ausnahme Bad Reichenhall: zusätzlich ca. einen Samstag / Monat Unterricht – als Ausgleich entfällt teilweise Unterricht am Freitag

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|------------------|------------|------------|
| 3200/AG/0036/24 | Bad Reichenhall* | 22.04.2024 | 30.04.2025 |
| 3200/AG/0037/24 | Ingolstadt | 22.04.2024 | 30.04.2025 |
| 3200/AG/0038/24 | München | 22.04.2024 | 30.04.2025 |
| 3200/AG/0004/24 | Online | 22.04.2024 | 30.04.2025 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Genauere Angaben zu den einzelnen Prüfungsorten und den Präsenzphasen finden Sie in der Maßnahmen-datenbank unter: <http://anw.bfd.bundeswehr.de/internetWeb/app/pages/massnahme/massnahmeSuchen.xhtml> oder erhalten Sie bei Ihrem zuständigen BFD.

Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme.
Sie ist zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu finanzieren und abzuschließen.
Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen. Wenden Sie sich hierzu bitte VOR Ablegen der Prüfung an Ihr zuständiges BFD-Standortteam, um den Antrag hierfür rechtzeitig zu stellen.
Die Bescheinigung über die militärfachliche Ausbildung und Verwendung zur Prüfungsanmeldung erhalten Sie ebenfalls bei Ihrem zuständigen BFD-Standortteam.

Management, Personal- und Mitarbeiterführung

Ziel: Die Vermittlung von theoretischen Grundlagen zur Führung von Gruppen und Abteilungen im beruflichen Bereich.

Inhalt:

- Einführung in das Seminar
- Rolle des Managements
- Psychologische und soziale Grundlagen der Mitarbeiterführung
- Führungsmodelle, Führungsstile
- Personalkonflikte und Führungsverhalten
- Arbeitszuteilung und -überwachung
- Kommunikation und Führung (Mitarbeiterbesprechung/ -gespräch)
- Motivation
- Stressbewältigung
- Leitbild der / des Vorgesetzten

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0039/24 | München | 18.11.2024 | 22.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

M_o_R® 4 Practitioner - online

Ziel: Sie erhalten ein grundlegendes und praxisorientiertes Verständnis der wesentlichen „Management of Risk (M_o_R®)“ - Prinzipien und Elemente.

Inhalt:

- Verständnis der organisatorischen Zusammenhänge
- Rolle sowie Integration der Interessensvertreter (Stakeholder)
- Kenntnis über die Zielsetzungen der Organisation
- Etablierung von M_o_R® - Methoden
- Implementierung von Managementinformationen (Reports)
- Definition von Rollen und Verantwortlichkeiten
- Strukturierte Betriebsabläufe
- Frühzeitige Warnsysteme
- Review-Zirkel, Qualitätssicherung
- Erkennen & Überwinden von kritischen Erfolgsfaktoren / Hindernissen
- Kultur und Organisation
- Kontinuierliche Verbesserungsprozesse (KVP)
- Online-Prüfung zu einem von Ihnen individuell gewähltem Termin

Zugangsvoraussetzungen:

- SaZ mit Studienabschluss in Führungspositionen, die sich in den letzten drei Dienstjahren befinden
- Gute Englischkenntnisse (Die Prüfung findet in englischer Sprache statt)

Abschluss: Akkreditiertes Zertifikat M_o_R® Practitioner nach Peoplecert/Axelos

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Mittwoch: 08:00 – 16:15 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0005/24 | Online | 11.03.2024 | 13.03.2024 |
| 3200/AG/0006/24 | Online | 16.09.2024 | 18.09.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Prince2® Kompaktkurs (Foundation & Practitioner) - online

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb des Prince2®-Foundation- sowie Practitioner-Zertifikates innerhalb von fünf Schulungstagen.

Inhalt:

Prince2® Foundation:
Projektmanagement mit Prince2®:

- Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- Prince2® Grundprinzipien
- Prince2® Themen (Organisation, Business Case, Qualität, Pläne, Änderungen, Risiken, Fortschritt)
- Prince2® 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

Prince2® Practitioner:
Projektmanagement nach Prince2® - Vertiefung und Anwendung der Prince2® Kerninhalte auf Basis einer Fallstudie

- Prince2® Prozesse
- Prince2® Themen (Business Case, Organisation, Qualität, Pläne, Risiken, Änderungen, Fortschritt)
- Prince2® Prinzipien (Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung, Lernen aus Erfahrungen, Definierte Rollen und Verantwortlichkeiten, Steuern über Managementphasen, Steuern nach dem Ausnahmeprinzip, Produktorientierung, Anpassen an die Projektumgebung)
- Erklärung des Prince2® Phasen-Modells
- Erläuterung & Vertiefung der Prince2® Managementprodukte
- Anwendung des Prince2® Rollen-Modells
- Produktbasierte Planungsübung

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit Studienabschluss in Führungspositionen

Abschluss: Akkreditiertes Prince2® Foundation Zertifikat **und** Akkreditiertes Prince2® Practitioner Zertifikat nach Peoplecert/Axelos

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:30 – 17:00 Uhr
Freitag: 08:30 – 15:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0007/24 | Online | 18.03.2024 | 22.03.2024 |
| 3200/AG/0008/24 | Online | 07.10.2024 | 11.10.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Projektmanagement inkl. MS Project

Ziel: Sie erhalten einen fundierten Einstieg in die wichtigsten Methoden, Techniken und Werkzeuge des Projektmanagements. Die praxisbezogene Einführung erhalten Sie anhand MS Project.

Inhalt: Projektmanagement (3 Tage):

- Einführung in Projektmanagement
- Projektdefinition, -auftrag, -planung und -steuerung
- Projektstart, -phasen und -vorgehensweisen
- Projektleitung, Teamarbeit und persönliche Kommunikation
- Auswahl Projektmitglieder, Mitarbeiterpotential
- Projektdokumentation, -controlling
- Problemlösungstechniken

MS Project (2 Tage):

- Grundlagen MS Project inkl. Projektanlage
- Ressourcenplanung, Kostenplanung
- Kalenderfunktion Grundlagen
- Diagramme, Tabellen und Berichte

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
(Möglichkeit der Zertifizierung „GPM-Basislevel“ – Kosten: ca. 250,- €;
Info erhalten Sie beim Bildungsträger)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0040/24 | München | 11.11.2024 | 15.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Scrum Master & Product Owner

Ziel: Zertifizierung zum SCRUM Master & Product Owner. SCRUM ist ein Framework, um Projekte nach den Prinzipien der agilen Softwareentwicklung durchzuführen. Es findet bei technischen Projekten, insbesondere bei Software-Entwicklungsprojekten, Anwendung.

Inhalt: SCRUM Master

- Entstehung und Grundlagen von Scrum
- Rolle des Scrum Masters und der Scrum Prozess
- Agiles Manifesto
- Scrum-Events: Daily Scrum, Sprint-Planning, Sprint-Review und Retrospektiven
- Scrum-Artefakte, beispielsweise Product- oder Sprint-Backlogs
- Backlog Refinement, inkrementelles und iteratives Design
- Verantwortlichkeiten und Aufgaben eines Scrum Product Owners und des Entwicklerteams
- Team Motivation und Verhalten, Selbstorganisation

SCRUM Product Owner

- Scrum Basics aus der Sicht des Product Owners
- Die Rolle des Product Owners
- Steuerung von Anforderungen/Product Owner in Aktion
- Backlog Management
- Schaffung einer Vision/Von der Vision zum Backlog
- Verwaltung von Projekten und Releases
- Stakeholder Management
- Wertgesteuerte Entwicklung
- Praktische Hilfsmittel für einen Product Owner
- Praktische Übungen im Bereich Kunden & Backlog Management
- Individuelle Beratung rund um das Thema Scrum

Intensive Vorbereitung auf die Zertifizierungs-Prüfung von Scrum.org

| | | | |
|--------------------------------|---|------------|------------|
| Zugangsvoraussetzungen: | - SaZ in Führungspositionen - Informatikbezogener, abgeschlossener Studiengang oder abgeschlossener Studiengang und entsprechendes Fachwissen | | |
| Abschluss: | Zertifizierung zum Professional SCRUM Master (60 min.) & Practitioner Product Owner (60 min.) nach PSM und PSPO (scrum.org). | | |
| Unterrichtsform: | Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Montag bis Mittwoch: 08:00 – 16:15 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0041/24 | München | 15.04.2024 | 17.04.2024 |
| 3200/AG/0042/24 | München | 30.09.2024 | 02.10.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt nach der Maßnahme. Die Teilnehmenden erhalten innerhalb von 48 Stunden nach Seminarabschluss einen Prüfungscode von Scrum.org per E-Mail, um die Prüfung selbstständig abzulegen.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Six Sigma Green Belt - online

| | |
|----------------|--|
| Ziel: | Zertifizierung zum Six Sigma Green Belt oder Ablegen der theoretischen Ausbildung (nur Modul 1 und 2). |
| Inhalt: | <ul style="list-style-type: none"> - Übersicht SixSigma Methode - DMAIC-Zyklus - DEFINE-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Projektauftrag - SIPOC-Prozessanalyse - VOC-CTQ-Analyse - MEASURE-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen Statistik und Grafische Darstellung - Output-Input-Sammlung - Datensammelplan - Stichprobenmanagement - Messsystemanalyse (MSA), insb. Gage R&R - Kennzahlen zu Ausbeute und Prozessfähigkeit - ANALYZE-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Prozessanalyse - Grafische Datenanalyse/MultiVari-Studien - Grundlagen Hypothesentests - t-Test und F-Test - Chi-Quadrat-Test und Test auf Anteile - Einfache ANOVA - Korrelation und einfache Regression - IMPROVE-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Kreativitätstechniken - Lean Werkzeuge (5S, Poka Yoke, Visualisierung und Standardisierung) - Konzeptauswahl und Maßnahmenplanung - FMEA-Analyse - Ergebnisanalyse der Pilot-Implementierung - CONTROL-Phase <ul style="list-style-type: none"> - Lösungsstandardisierung - Grundlagen Statistische Prozesskontrolle (SPC) |

- Einzelwert-Regelkarte
- Zweispurige Lage- und Streuungskarten
- Projektabschluss (inkl. Ergebnisbewertung) und Erfahrungsbericht
- Training mit dem Softwaresystem MINITAB®
- Praktische Anwendung der wesentlichen DMAIC-Werkzeuge an einer durchgängigen Simulation/Übung

Zugangsvoraussetzungen: - SaZ in Führungspositionen
 - Grundwissen im Umgang mit Daten. Ideal ist eine technische Ausbildung oder eine Verwendung im Controlling.
 Eine Zulassung zur Projektarbeit wird in Absprache mit dem Bildungsträger getroffen (Einzelfallbetrachtung).

Abschluss: Zertifizierung zum Six Sigma Green Belt im Rahmen einer Abschlussprüfung; optional kann noch eine Projektarbeit erbracht werden (= zusätzliche, höherwertige Zertifizierung)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Insgesamt zwei Wochen, 80 UE
 Montag bis Donnerstag: 08:00 Uhr – 16:15 Uhr
 Freitag: 08:00 Uhr – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0009/24 | Online | | |
| Modul 1 | | 04.03.2024 | 08.03.2024 |
| Modul 2 | | 18.03.2024 | 22.03.2024 |
| Prüfung | Online | | |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Six Sigma Black Belt - online

Ziel: Zertifizierung zum Six Sigma Black Belt

Inhalt:

- Strategische Einbindung der Six Sigma Initiative
- Strategische Projektauswahl
- Bezüge zu Forderungen gängiger Qualitätsstandards (ISO 9000, ISO/TS 16949, VDA)
- Management des Projektteams
- Projektmanagement für komplexe Projekte
- Vertiefung zu DMAIC-Werkzeugen
 - Stichprobengröße und Stichprobenmanagement
 - Messsystemanalysen Typ 1 bis 5
 - Umgang mit nicht-normalverteilten Daten (Transformation und alternative Verteilungsmodelle)
 - Ergänzung parametrischer Hypothesentests
 - Nicht-Parametrische Hypothesentests
 - Multiple Regression und binäre Regression
 - Varianzanalyse
 - Voll- und teilfaktorielle Versuchsplanung
 - Zentralpunkt- und Blockstrategien in Versuchsplänen
 - Wirkungsflächenversuchspläne
 - Zielgrößenoptimierung
 - Weiterführende Lean Werkzeuge (Wertstromdesign, Kanban, SMED, vorbeugende Instandhaltung)
 - Weiterführende Regelkarten für Statistische Prozesskontrolle (IMR, Regelkarten für attributive Daten, Regelkarte für seltene Ereignisse)
- Praktische Anwendung der wesentlichen DMAIC-Werkzeuge an einer durchgängigen Simulation/Übung
- Grundlagen des Vorgehens von Design for Six Sigma (DFSS)
 - Quality Function Deployment (QFD)
 - Erfinderisches Problemlösen/TRIZ
 - Target Costing
- Praktische Anwendung der wesentlichen DFSS-Werkzeuge an einer durchgängigen Simulation/Übung

- Training mit dem Softwaresystem MINITAB®

Zugangsvoraussetzungen: - SaZ in Führungspositionen;
- Zertifizierung zum Six Sigma Green Belt

Abschluss: Zertifizierung zum Six Sigma Black Belt im Rahmen einer Abschlussprüfung, optional kann noch eine Projektarbeit erbracht werden (= zusätzliche, höherwertige Zertifizierung).

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Insgesamt zwei Wochen, 80 UE
Montag bis Donnerstag: 08:00 Uhr – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 Uhr – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0010/24 | Online | | |
| Modul 1 | | 22.04.2024 | 26.04.2024 |
| Modul 2 | | 13.05.2024 | 17.05.2024 |
| Prüfung | Online | | |
| 3200/AG/0011/24 | Online | | |
| Modul 1 | | 02.12.2024 | 06.12.2024 |
| Modul 2 | | 16.12.2024 | 20.12.2024 |
| Prüfung | Online | | |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Forschung und Entwicklung, Konstruktion

Digitale Transformation in Arbeit und Beruf - Robotik und Automation:

Einsatz von Industrie- und kollaborativer Robotik

Ziel: Das Seminar vermittelt Ihnen ein vernetztes Verständnis über die Funktion von Automationstechnologien. Neben dem Einsatz von Industrierobotern und ihrer Peripherie werden die Unterschiede zum Einsatz kollaborativer Robotik (Cobots) und die Grenzen dieser Automationstechnologie (Technik, Wirtschaftlichkeit, Ethik) begreifbar. Darüber hinaus bietet der Kurs eine Orientierung in den Berufsrollen und -bildern der verschiedenen Bereiche. Ergänzend sollen hierzu entsprechende Expertenvorträge stattfinden.

Inhalt: Industrieroboter:
Arten, Einsatz und Unterschiede in den Konzepten der Industrierobotik (Cobots, Achs- und Portalkonzepte)

Ablaufprogrammierung:
Konzepte zur Steuerung der verschiedenen Technologien kennenlernen und anhand einfacher Pick&Place-Aufgaben umsetzen

Sensorik, Aktorik, Peripherie:
Erweiterung der Basistechnologie um Sensoren, Aktoren und Peripheriegeräte zur Einbindung in verschiedene Arbeitsprozesse.

Cyberphysische Systeme:
Verbindung von Hard- und Software in einem vernetzten System am Beispiel der sich selbststeuernden smartfactory.

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

| | | | |
|--------------------------|--|------------|------------|
| Unterrichtsform: | Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:15 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0043/24 | München | 24.06.2024 | 28.06.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

Forschung und Entwicklung, Konstruktion

Digitale Transformation in Arbeit und Beruf - 3D-Druck: Anwendung der additiven Fertigungstechnik

Ziel: Das Seminar vermittelt Ihnen ein vernetztes Verständnis über die Funktion additiver Fertigungstechnologie. Neben dem Einsatz der Technologie werden die Konstruktion (CAD), Druckvorbereitung (Slicing) und die Umsetzung von Druckaufträgen an verschiedenen Geräteklassen im Kunststoffdruck (FDM, Kartesisch und Delta, Lasersinter) erlernt. Darüber hinaus bietet der Kurs eine Orientierung in den Berufsrollen und -bildern der verschiedenen Bereiche. Ergänzend finden hierzu entsprechende Expertenvorträge statt.

Inhalt: Konstruktion:
Grundlagen der CAD-Konstruktion, CAD- und Slicingsoftware

Drucksteuerung:
Technische Komponenten von 3D-Druckern sowie die Vorbereitung, Durchführung (inkl. Fehlerbehebung) und Nachbereitung von Druckvorgängen

Werkstoffkunde:
Übersicht über den aktuellen Stand der verschiedenen Kunststoffmaterialien für die jeweiligen Anwendungsgebiete und Geräteklassen

Projekt:
Konzeption, Wirtschaftlichkeitsanalyse, Konstruktion und Druckumsetzung eines selbsterstellten Druckerzeugnisses

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

| | | | |
|--------------------------|--|------------|------------|
| Unterrichtsform: | Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:15 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0044/24 | München | 15.07.2024 | 19.07.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Fitnesstrainer/in B-Lizenz - online

| | | | |
|--------------------------------|---|--|------------|
| Ziel: | Erwerb der Fitnesstrainer/in B-Lizenz | | |
| Inhalt: | <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen und Berufsbild des/der Fitnesstrainer/in - Anatomie & Physiologie: Der passive Bewegungsapparat - Anatomie & Physiologie: Funktionelle Anatomie - Trainingslehre: Grundlagen, Motorik, Ausdauer, Mobilisation - Trainingsplanung,- und organisation - Ernährungsphysiologische Grundlagen - Praktischer Teil in einem Fitnessstudio in Präsenz (Gerätehandling / Übungsunterweisung, didaktisch-methodischer Ablauf einer Übungsunterweisung, Maßnahmen zur Bewegungskorrektur) - Schriftliche Prüfung (90 min) und praktische Prüfung in Präsenz | | |
| Zugangsvoraussetzungen: | <ul style="list-style-type: none"> - mind. SaZ 4; frühestens 2 Jahre vor Dienstzeitende - Eingliederungsziel: Fitnesskaufmann/-frau, Fitnessfachwirt/in oder Fachwirt/in für Prävention und Gesundheitsförderung | | |
| Abschluss: | Zertifikat zum/zur Fitnesstrainer/in-B-Lizenz | | |
| Unterrichtsform: | Teilzeit / Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | 08.04.2024: | Kick-Off-Webinar: 17:30 – 19:00 Uhr online | |
| | 08.04. – 23.06.2024: | Online – Selbststudium (freie Einteilung) | |
| | 13.05. – 17.05.2024: | 1. Praxisphase in Präsenz | |
| | 24.06. – 26.06.2024: | 2. Praxisphase (inkl. Prüfung) in Präsenz | |
| | Montag bis Donnerstag: 09:00 – 17:15 Uhr | | |
| | Freitag: 09:00 – 12:30 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0012/24 | Online/Garching bei München | 08.04.2024 | 26.06.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Psychologie für Führungskräfte

Ziel: Durch grundlegendes psychologisches Wissen können Sie in Ihrer Rolle als Führungskraft Ihre Kompetenzen im Bereich der Mitarbeiterführung enorm steigern. Sie können an Ihrer Wirkung als Führungskraft arbeiten und sind in der Lage, bestimmte Verhaltensweisen anderer im Arbeitsalltag einzuordnen und zu verstehen, durch erprobte Instrumente wirksame Verhaltensänderungen zu erzielen und Konflikte adäquat zu lösen.

Inhalt: Grundlagen der persönlichkeitsorientierten Mitarbeiterführung

- Grundannahmen der Psychologie
- Erklärungsmodelle für menschliches Verhalten
- Persönlichkeitsmodelle und ihre Stärken

Die eigene Person

- Selbst- und Fremdbild
- Auswirkungen des eigenen Verhaltens auf andere
- Die eigene Führungsrolle definieren

Motivation

- Was treibt Menschen an?
- Psychologische Grundlagen der Einzel- und Teammotivation
- Geeignete Instrumente zur Führung durch Motivation

Dynamiken und Steuermechanismen

- Regeln und Wirkung von Gruppendynamiken
- Rollenverteilungen in Teams

Konfliktsituationen

- Ursachen und Verstärker von Konflikten
- Umgang mit Konflikten und schwierigen Gesprächssituationen

Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, eigene Anliegen/Fälle aus der Praxis in den Kurs einzubringen und zu besprechen.

Zugangsvoraussetzungen: SaZ in Führungspositionen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 2 Module:
Modul 1: Mittwoch - Freitag: 08:00 – 16:15 Uhr
Modul 2: Donnerstag – Freitag: 08:00 – 16:15 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|----------|------------|------------|
| 3200/AG/0045/24 | München | | |
| | Modul 1: | 19.06.2024 | 21.06.2024 |
| | Modul 2: | 11.07.2024 | 12.07.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Data Analyst - Focus Python - online

Ziel: Das Training befähigt Sie, die Programmiersprache Python und deren Open-Source Lösungen sinnvoll für Aufgaben der Datenbereinigung, Datenanalyse und Datenvisualisierung zu nutzen sowie selbstständig spezifische Spezialanwendungen zu entwickeln.

Inhalt: Python Grundlagen:
 - Python Basiswissen im Kontext von Datenanalysen erlernen
 - Programmierwissen in datenbasierten Business-Szenarien vertiefen
 - Programme für automatisierte Datenanalysen entwickeln
 Datenanalysen mit Python:
 - Daten mit dem Python-Modul „pandas“ einlesen und verarbeiten
 - Externe Datenquellen in die Analyse einbeziehen
 - Grundlagen der Statistik auf Unternehmensdaten anwenden
 - Datenvisualisierung mit „pandas“, „matplotlib“ und anderen Python
 - Umsetzen einer Datenpipeline für verschiedene Industriedaten
 - Zunehmend komplexe Analyse-Programme schreiben
 - Eigenständige Datenanalysen mit einem Industriedatenset durchführen
 - Abschlussprojekt / Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: - Interesse am Programmieren (Vorkenntnisse nicht erforderlich)
 - PC oder Laptop auf dem aktuellen Stand mit Internetanschluss

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Teilzeit; „Kick-Off-Seminar“ zu Kursbeginn: online, ca. 18:00 - 19:00 Uhr (wird aufgezeichnet und kann jederzeit abgerufen werden).
 Selbststudium ca. 8 Stunden/Woche; freie Zeiteinteilung

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0013/24 | Online | 04.03.2024 | 21.06.2024 |
| 3200/AG/0014/24 | Online | 21.10.2024 | 07.02.2025 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ITIL® 4 Foundation

Ziel: Vermittlung von wichtigen theoretischen Begriffen und Inhalten aus dem ITIL® 4 Service Management Foundation. Es werden die Grundkenntnisse über Inhalt und Terminologie des ITIL® 4 Service Management vermittelt. Das Seminar dient der Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung. Es werden alle Inhalte aus dem offiziellen Syllabus gelehrt, der an den Anforderungen der AXELOS (Official Accreditor von ITIL®) ausgerichtet ist.

Inhalt:

- Definition der Begriffe im ITIL4 Umfeld
- Kenntnis der zentralen Konzepte des Service Managements (Vier Dimensionen, Service Value System und Wertschöpfungskette)
- Erläuterung der ITIL Grundprinzipien
- Verständnis der Inhalte im Konzept der vier Dimensionen
- Zweck und Bedeutung der Komponenten im ITIL-Wertsystem
- Verständnis der Aktivitäten der Servicewertschöpfungskette und deren Verknüpfung zur Erbringung von „Werten“ für die Stakeholder
- Zweck und Bedeutung der „Practices“ als „Arbeitselement“ der Servicewertschöpfungskette (Kenntnis der Inhalte zu 15 Practices, Verständnis des Zusammenwirkens sowie des Zwecks von 8 Practices)

Zugangsvoraussetzungen: - SaZ, die Kenntnisse im IT-Bereich / Telekommunikationssysteme haben
 - wünschenswert: Erfahrung in der Projektarbeit

Abschluss: Zertifikat nach APMG/AXELOS

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Dienstag: 08:00 – 16:15 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0046/24 | München | 13.05.2024 | 14.05.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

IT, Computer

Microsoft Office Specialist - Word 2019

Ziel: Dieses Seminar vermittelt weiterführende Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft Office Word und bereitet Sie auf die Online-Zertifizierungsprüfung (MOS) vor.

Inhalt:

- Freigabe und Dokumentverwaltung
- Formatieren von Inhalten
- Seitenlayout anwenden
- Einbinden von Illustrationen und Grafiken in ein Dokument
- Korrekturlesen von Dokumenten
- Anwendung von Verweisen und Hyperlinks
- Seriendruck-Funktionen

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Word

Abschluss: Microsoft Office Specialist (MOS) - Word

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Dienstag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0084/24 | München | 15.10.2024 | 18.10.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Microsoft Office Expert - Word 2019

Ziel: Dieses Seminar vermittelt weiterführende Kenntnisse und Fähigkeiten auf Expertenniveau im Umgang mit Microsoft Office Word und bereitet Sie auf die Online-Zertifizierungsprüfung (MOS) vor.

Inhalt:

- Austausch und Dokumentverwaltung
- Formatieren von Inhalten
- Tracking und Verweisen in Dokumenten
- Seriendruck-Operationen
- Verwaltung von Makros und Formularen

Zugangsvoraussetzungen: Zertifizierung „Microsoft Office Specialist (MOS) – Word“ oder weiterführende Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Word vergleichbar mit o.g. Zertifizierung.

Abschluss: Microsoft Office Specialist Expert (MOS) – Word“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Dienstag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0085/24 | München | 26.11.2024 | 29.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Microsoft Office Specialist - Excel 2019

Ziel: Dieses Seminar vermittelt weiterführende Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft Office Excel und bereitet Sie auf die Online-Zertifizierungsprüfung (MOS) vor.

Inhalt:

- die Arbeitsplatzumgebung verwalten
- Erfassen von Zelldaten
- Formatieren von Zellen und Arbeitsblättern
- Verwalten von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen
- Anwenden von Formeln und Funktionen
- Daten visuell darstellen (Diagramme, Objekte)
- Arbeitsblatt-Daten mit anderen Benutzern teilen
- Analysieren und Organisieren von Daten

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Excel

Abschluss: Microsoft Office Specialist (MOS) – Excel

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| 3200/AG/0086/24 | München | 04.11.2024 | 08.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Microsoft Office Expert - Excel 2019

Ziel: Dieses Seminar vermittelt weiterführende Kenntnisse und Fähigkeiten auf Expertenniveau im Umgang mit Microsoft Office Excel und bereitet Sie auf die Online-Zertifizierungsprüfung (MOS) vor.

Inhalt:

- Verwalten und Freigeben von Arbeitsmappen
- Benutzerdefinierte Formate und Layouts
- Fortgeschrittene Formeln erstellen und anwenden
- Erstellen von erweiterten Diagrammen und Tabellen

Zugangsvoraussetzungen: Zertifizierung „Microsoft Office Specialist (MOS) – Excel“ oder weiterführende Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Excel vergleichbar mit o.g. Zertifizierung.

Abschluss: Microsoft Office Specialist Expert (MOS) – Excel

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| 3200/AG/0087/24 | München | 09.12.2024 | 13.12.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Programmierung C - Teil 1

Ziel: Sie erlernen den grundsätzlichen Aufbau eines "C"-Programms und die Schritte der Programmentwicklung. Sie erlernen alle wichtigen Strukturen, Prozeduren und Funktionen und können technische oder ähnliche Problemstellungen selbständig EDV-gerecht lösen.

Inhalt:

- Datentypen und Operatoren
- Grafische Darstellungstechniken von Programmen
- Lineare, Prozedurale und objektorientierte Programmierung
- Einführung in die Sprache "C"
- Aufbau und Struktur von "C"-Programmen
- Das Datenkonzept
- Operatoren, Variablen, Konstanten
- Syntax
- Ein- und Ausgabeverarbeitung
- Funktionen und Standardbibliothek
- Kontrollstrukturen - Bitoperationen (Operatoren)
- Rekursive Programmierung: Direkte und indirekte Rekursion, Realisierung, Probleme
- Fehlersuche (Lokalisierung) und Debugger

Zugangsvoraussetzungen: Gute EDV-Kenntnisse und Grundkenntnisse der Programmierung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 15:30 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0047/24 | Augsburg | 03.06.2024 | 07.06.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Programmierung C - Teil 2

Ziel: Sie vertiefen die im Kurs Programmierung C Teil I erlernten Kenntnisse und schreiben selbstständig Programme unter „C“.

Inhalt:

- Mehrdimensionale Arrays - Zeiger auf Arrays - Zeiger auf Zeiger - Analyse komplexer Definitionen
- Funktionen: Zeiger auf Funktionen
- Funktionen mit variabler Parameteranzahl: Definition - Portierbarkeit - Calling Conventions
- Laufzeitumgebung
- Environment: Zugriff - Betriebssystemschnittstelle: system(), errno, perror()
- Speicherverwaltung: Dynamisch und statisch - Memory-Funktionen
- Listen und Bäume: Prinzipien - Realisierung - Einfach und doppelt verkettete Listen
- Startwerte für Programme, Dateien und Streams

Zugangsvoraussetzungen: Die Teilnahme an Programmierung C Teil I ist unabdingbar. In diesem Seminar wird ein großes Maß an Eigeninitiative und Engagement vorausgesetzt.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 15:30 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0048/24 | Augsburg | 24.06.2024 | 28.06.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP ERP Grundlagen (Foundation level)

Ziel: Erwerb von Grundlagenwissen für den Umgang mit SAP-Komponenten mit anschließender SAP-Zertifizierungsprüfung

Inhalt:

- Überblick über die Funktionen von SAP
- Navigation, Orientierung, Systemeinstellungen
- Personalisierung
- Transaktionen ausführen
- Szenarien im Bereich Logistik, Rechnungswesen und Personalwirtschaft sowie Aspekte der Integration
- Kennenlernen der Methoden und verfügbaren Werkzeuge zur Anwendung der Software
- Stammdaten anlegen, pflegen und auswerten
- Vorbereitung auf die Zertifizierung

Zugangsvoraussetzungen: Kaufmännische Vorkenntnisse

Abschluss: SAP Anwenderzertifikat „Foundation Level“

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 7 Tage (Eine Woche + Montag und Dienstag)
Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0049/24 | München | 26.02.2024 | 05.03.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur Fachinformatiker/in FR Systemintegration - online

Ziel: Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur Fachinformatiker/in für Systemintegration. (Die Prüfung ist nicht Inhalt dieser Maßnahme, siehe Hinweis auf Folgeseite).

Inhalt: Die Ausbildungsinhalte der Maßnahme erfolgen auf der Grundlage der „Verordnung über die Berufsausbildung zum Fachinformatiker und zur Fachinformatikerin (Fachinformatikerausbildungsverordnung – FIAusbV)“ sowie sonstigen Ausbildungsrichtlinien in der jeweils gültigen Fassung. Beispielsweise

- wie man IT-Systeme und deren Einsatzbereiche unterscheidet und was beim Entwickeln und Erstellen von IT-Lösungen zu beachten ist
- wie man Testkonzepte erstellt, Tests durchführt und dokumentiert
- wie man Konzepte zur Datensicherung und -archivierung sowie zur Daten- und Systemwiederherstellung erstellt und umsetzt
- wie die Systemauslastung und das Systemverhalten überwacht werden und welche Maßnahmen ggf. zu ergreifen sind
- wie man Sicherheitsanforderungen an IT-Systeme analysiert, Bedrohungsszenarien erkennt und die Wirksamkeit von Maßnahmen zur IT-Sicherheit und zum Datenschutz prüft

Neben den 350 Unterrichtseinheiten ist zusätzlich eine Projektarbeit zu erstellen (Umfang 60 – 80 Unterrichtseinheiten).

Zugangsvoraussetzungen:

- SaZ mit dienstl. Verwendung im IT- Bereich o.ä. von mind. einem Jahr. (Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung ist zwingend erforderlich).
- vorab ist zwingend ein Online-Eignungstest über den Bildungsträger zu absolvieren. Nähere Informationen erhalten Sie nach Anmeldeschluss.

Abschluss: Abschlusszeugnis (IHK)

| | | | |
|--------------------------|--|------------|------------|
| Unterrichtsform: | Teilzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Kennenlertage in Präsenz (28.10.24 + 29.10.24): 08:00 - 16:30 Uhr Montag und Mittwoch, online ab ca. 17:30 Uhr | | |
| | Eine Woche Vollzeit (Mo. – Fr.) in Präsenz (vor Prüfung Teil 2), insgesamt 350 UE, Den Stundenplan erhalten Sie zu Beginn der Maßnahme vom Bildungsträger. | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0050/24 | Online/München | 28.10.2024 | 31.01.2026 |
| Anmeldeschluss: | 7 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Der Eignungstest dauert 30 Minuten und wird voraussichtlich im Zeitraum vom 16.09. - 22.09.2024 online absolvierbar sein.

Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme.

Sie ist zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu finanzieren und abzuschließen. Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen.

Wenden Sie sich hierzu bitte VOR Ablegen der Prüfung an Ihr zuständiges BFD-Standortteam, um den Antrag hierfür rechtzeitig zu stellen.

Die Bescheinigung über die militärfachliche Ausbildung und Verwendung zur Prüfungsanmeldung erhalten Sie ebenfalls bei Ihrem zuständigen BFD-Standortteam.

Lager, Logistik, Verkehr

Gabelstaplerschein

| | | | |
|--------------------------------|---|------------|------------|
| Ziel: | Erwerb des Fahrausweises für Flurförderfahrzeuge gem. den Vorschriften des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften (VBG) | | |
| Inhalt: | <ul style="list-style-type: none"> - Eignungsfeststellung - Unfallverhütungsvorschriften - Innerbetriebliche Verantwortung - Sonstige Rechtsvorschriften - Aufbau des Gabelstaplers und Betriebssicherheitsprüfung - Gefahrenlehre für Staplerfahrer - Praktische Übungen mit dem Gabelstapler | | |
| Zugangsvoraussetzungen: | Führerschein Klasse B | | |
| Abschluss: | Fahrausweis für Gabelstapler (theoretische und praktische Prüfung) nach der DGUV Vorschrift 68 und des DGUV Grundsatz 308-001 | | |
| Unterrichtsform: | Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Bad Reichenhall: Montag bis Mittwoch: 08:00 – 16:15 Uhr München: Dienstag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0051/24 | Bad Reichenhall | 06.05.2024 | 08.05.2024 |
| 3200/AG/0052/24 | München | 08.10.2024 | 10.10.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte bringen Sie am ersten Lehrgangstag ein aktuelles Passbild mit.

Für den Praxisteil bringen Sie bitte Sicherheitsschuhe und wetterfeste Kleidung mit.

Lager, Logistik, Verkehr

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur Berufskraftfahrer/in - online

| | |
|--------------------------------|--|
| Ziel: | Sie werden auf die Abschlussprüfung zum/zur Berufskraftfahrer/in vorbereitet. (Die Prüfung inkl. Facharbeiterbrief ist nicht Teil dieser Maßnahme, siehe Hinweis auf Folgeseite) |
| Inhalt: | <p>Modul 1: Kenntnisbereich „Beschleunigte Grundqualifikation“ Modul 2: Zusatzqualifikationen für den Güterverkehr</p> <p>Die theoretischen Inhalte werden im Online-Unterricht vermittelt. In den letzten beiden Wochen vor der Prüfung sind Sie vor Ort beim Bildungsträger, um die praktischen Inhalte zu erlernen und die erforderlichen Fahrstunden zu absolvieren.</p> |
| Zugangsvoraussetzungen: | <ul style="list-style-type: none"> - Ausschließlich in den letzten zwei Jahren vor DZE, - gültige Fahrerlaubnis der Klasse CE zu Beginn der Maßnahme |
| Abschluss: | Abschlusszeugnis (IHK) |
| Unterrichtsform: | Teilzeit / Vollzeit |
| Unterrichtsdauer: | <p>27.08. – 29.11.2024 (Teilzeit im Online-Unterricht): Dienstag und Donnerstag 18:00 – 21:15 Uhr Freitag 13:00 – 19:30 Uhr</p> <p>02.12. – 13.12.2024 (Vollzeit in Präsenz): Montag bis Donnerstag 08:30 – 16:30 Uhr Freitag: 08:30 – 12:00 Uhr</p> |

| | | | |
|-----------------------|-----------------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0015/24 | Online/ Regensburg | 27.08.2024 | 13.12.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme.
Sie ist zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu finanzieren und abzuschließen. Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen.
Wenden Sie sich hierzu bitte VOR Ablegen der Prüfung an Ihr zuständiges BFD-Standortteam, um den Antrag hierfür rechtzeitig zu stellen.
Die Bescheinigung über die militärfachliche Ausbildung und Verwendung zur Prüfungsanmeldung erhalten Sie ebenfalls bei Ihrem zuständigen BFD-Standortteam.

Lager, Logistik, Verkehr

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zur Fachkraft für Lagerlogistik - online

| | | | |
|--------------------------------|--|------------|------------|
| Ziel: | Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zur Fachkraft für Lagerlogistik. (Die Prüfung ist nicht Inhalt dieser Maßnahme, siehe Hinweis auf Folgeseite). | | |
| Inhalt: | <ul style="list-style-type: none"> - Güter annehmen, kontrollieren, lagern und bearbeiten - Güter im Betrieb transportieren, kommissionieren und verpacken - Güter verladen und versenden, logistische Prozesse optimieren - Güter beschaffen, Kennzahlen ermitteln und auswerten - Informations- und Datenverarbeitung | | |
| Zugangsvoraussetzungen: | <ul style="list-style-type: none"> - SaZ mit dienstl. Verwendung im Bereich Logistik o. ä. - Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung ist zwingend erforderlich. | | |
| Abschluss: | Abschlusszeugnis (IHK) | | |
| Unterrichtsform: | Teilzeit / Zwei Vollzeitpräsenzwochen | | |
| Unterrichtsdauer: | <p>Online-Unterricht: Dienstag und Donnerstag ab ca. 17:30 Uhr jeden zweiten Freitag ab 13:30 Uhr Präsenzunterricht zwei Wochen Vollzeit: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr detaillierte Angaben (Stundenplan) erfolgen mit der Einladung</p> | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0016/24 | Online/München | 07.10.2024 | 31.10.2025 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme.

Sie ist zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu finanzieren und abzuschließen. Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen.

Wenden Sie sich hierzu bitte VOR Ablegen der Prüfung an Ihr zuständiges BFD-Standortteam, um den Antrag hierfür rechtzeitig zu stellen.

Die Bescheinigung über die militärfachliche Ausbildung und Verwendung zur Prüfungsanmeldung erhalten Sie ebenfalls bei Ihrem zuständigen BFD-Standortteam.

Mathematik Auffrischkurs

Ziel: Auffrischung und Vertiefung der Mathematikkenntnisse (Haupt- bzw. Mittelschulniveau).

Inhalt:

- Dezimalzahlen
- Gewöhnliche Brüche
- Formeln umstellen
- Gleichungen mit Variablen und Gleichungslehre
- Prozentrechnung
- Rechnen mit Klammern
- Dreisatz
- Potenzrechnung und Wurzeln
- Pythagoras sowie Winkelfunktionen
- Berechnung von Flächen, Volumen und Längen (Geometrie)
- Zinsrechnungen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr
Zusätzlich sind ca. 20 Unterrichtseinheiten im Selbststudium zu erbringen. Diese werden während des Präsenzunterrichts überprüft.

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0053/24 | München | 24.06.2024 | 28.06.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Ausbildung der Ausbilder (gem. AEVO)

Ziel: Sie erlangen die berufs- und arbeitspädagogische Eignung sowie die Kompetenz zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung gemäß Ausbilder-Eignungsverordnung (wird als Teil IV der Meisterprüfung anerkannt).

Inhalt:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen und abschließen

Zugangsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- keine vorgesehene militärische Fortbildung (z.B. AdA/EDV oder Meisterausbildung)

Abschluss: Prüfungszeugnis

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Zwei Wochen + zwei Tage (Prüfung)
Montag bis Freitag: 08:00 – 17:00 Uhr
Die Prüfung findet in der Woche nach dem Lehrgang statt und dauert zwei Tage – die konkreten Prüfungstage werden noch bekannt gegeben

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0054/24 | München | 04.11.2024 | 15.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte bringen Sie am ersten Lehrgangstag eine Kopie Ihres Gesellenbriefs mit.

Konfliktmanagement, Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel: Sie werden mit den wichtigsten Methoden zur Konfliktlösung vertraut gemacht, um im privaten und beruflichen Umfeld (Interessens-) Konflikte zu steuern und zu lösen sowie eigene Interessen oder auch die Interessen Dritter auf dem Verhandlungsweg ziel- und ergebnisorientiert zu verfolgen.

Sie erlangen die Fähigkeit, rhetorische Techniken und psychologische Kenntnisse in Kommunikationssituationen erfolgreich einzusetzen. Sie erfahren, wie sie wichtige Gespräche zielorientiert vorbereiten, strukturieren und kooperativ meistern. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, in Verhandlungen mit Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden die richtige Verhandlungstechnik zu wählen und Verhandlungen erfolgreich zu führen.

Inhalt:

- Grundlagen des Konfliktmanagements
- Konfliktdiagnose und -analyse
- Konfliktlösungstechniken
- Mobbing am Arbeitsplatz
- Kommunikations- sowie Gesprächsgrundlagen
- Eigene Stärken und Schwächen in der Gesprächsführung erkennen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Nonverbale Kommunikation
- Gesprächsführung in kritischen Situationen
- Grundlagen der Verhandlungsführung und Verhandlungsprozesse
- Umgang mit Herausforderungen und Widerständen
- theoretisches und methodisches Wissen zur Lösungsfindung (Eskalationsstufen und Deeskalation, Kraftfeldanalyse, gewaltfreie Kommunikation, mediative Techniken)
- Eigenanalyse und Gesprächsanalyse mittels Videotechnik

Anhand praktischer Beispiele werden konstruktive Alternativen trainiert. Hierbei haben die TN die Möglichkeit, eigene Anliegen/Fälle aus der Praxis in den Kurs einzubringen und zu besprechen.

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Mittwoch – Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0055/24 | München | 11.11.2024 | 15.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement-Beauftragte/r (QMB) - online

Ziel: Die/der QM-Beauftragte muss die Prinzipien, Methoden und Verfahren des Qualitätsmanagements entsprechend den Belangen der Wirtschaft beherrschen und kompetent sein, beim Aufbau und der Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagementsystems Unterstützung zu geben.

Inhalt:

- Bedeutung des QM, Begriffsbestimmung des QM, Normen des QM
- Prozessorientiertes QM, Prozesse, Prozessorientierung
- Aufbau eines Managementsystems
- Aufbau Implementierung einer Dokumentation
- Prozessanalyse und -optimierung, Grundlagen der DIN ISO 9004
- Audit und Zertifizierung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Prüfungszertifikat Qualitätsmanagement-Beauftragte/r -QMB- (DAkKS);
Gültigkeit: 3 Jahre

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Zwei Wochen
Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:00 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:15 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|-------------------|------------|------------|
| 3200/AG/0017/24 | Online / Augsburg | 11.03.2024 | 22.03.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Der Unterricht findet online statt. Die Prüfung muss am letzten Tag aus organisatorischen Gründen in Präsenz am oben genannten Maßnahmeort abgelegt werden.

Interne/r Qualitätsmanagement-Auditor/in (IQA) - online

Ziel: Zertifizierung (DAkKS) zum/zur „Internen Qualitätsmanagement-Auditor/in“. Die Inhalte richten sich nach den aktuellen Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle. Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt nach der DIN EN ISO Norm in der aktuellen Fassung.

Inhalt:

- Checklistenmethodik
- Durchführung von Audits
- Prozessorientierte Auditierung
- Gesprächsführung für Auditoren
- Umgang mit kritischen Auditsituationen, Audits in der Praxis
- Nachbereitung von Audits + Erstellung eines Audit-Berichts
- Auswertung von Auditergebnissen
- Korrekturmaßnahmenfestlegung und -verfolgung

Zugangsvoraussetzungen: - SaZ in den letzten zwei Dienstjahren
- erfolgreicher Abschluss zum/zur Qualitätsmanagement-Beauftragten

Abschluss: Zertifizierung zum/zur „Internen Qualitätsmanagement-Auditor/in“ (DAkKS-Zertifikat); 3 Jahre Gültigkeit

Unterrichtsform /-dauer: Vollzeit; Montag und Dienstag: 08:00 – 16:00 Uhr
Mittwoch: 08:00 – ca. 14:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|-------------------|------------|------------|
| 3200/AG/0018/24 | Online / Augsburg | 22.04.2024 | 24.04.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Der Unterricht findet online statt. Die Prüfung muss am letzten Tag aus organisatorischen Gründen in Präsenz am oben genannten Maßnahmeort abgelegt werden.

Qualitätsmanager/in (QM) - online

Ziel: Vermittlung von Methoden und Verfahren für planende und beratende Aufgaben im Qualitätsmanagement. Als Beauftragte/r der Leitung soll ein QM-System aufgebaut, angewendet und durch Initiierung des Verbesserungsprozesses weiterentwickelt werden können.

Inhalt:

- Einführung in das Seminar, Management-Grundsätze
- Grundsätze des Prozessmanagements, Techniken der Q-Verbesserung
- Management von Ressourcen und Entwicklungsprozessen
- Produktions- und DL-Prozesse, Statistische Methoden
- Überwachung und Messung von Produkten/ Prozessen
- Einführung in Auditierung, Zertifizierung, Akkreditierung
- Wiederholung von Audits, Überwachung, Korrekturen

Zugangsvoraussetzungen:

- Erfolgreicher Abschluss zum/zur Qualitätsmanagement-Beauftragten **und** mind. 4 Jahre Berufserfahrung, **davon** mind. 2 Jahre Berufserfahrung mit qualitätsbezogenen Tätigkeiten
- SaZ in den letzten zwei Dienstjahren

Abschluss: Zertifizierung zum/zur „Qualitätsmanager/in“ (DAkKS-Zertifikat); 3 Jahre Gültigkeit

Unterrichtsform/- dauer: Vollzeit; Eine Woche + Montag bis Mittwoch
Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:00 Uhr; Freitag: 08:00 – 11:15 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|-------------------|------------|------------|
| 3200/AG/0019/24 | Online / München | 24.06.2024 | 03.07.2024 |
| 3200/AG/0020/24 | Online / Augsburg | 04.11.2024 | 13.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Der Unterricht findet online statt. Die Prüfung muss am letzten Tag aus organisatorischen Gründen in Präsenz am oben genannten Maßnahmeort abgelegt werden.

Arbeitsschutzmanagement-Beauftragte/r - online

Ziel: Gefährdungen beurteilen – Sicherheit gewährleisten - Überblick über die Entwicklung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes gemäß den aktuell geltenden Vorschriften.

Inhalt:

Grundlehrgang für Sicherheitsbeauftragte (2 Tage):

- Gesetze, Vorschriften und Regelwerke zum Arbeitsschutz
- DGUV Information 211-042
- Arbeitsschutzüberwachung
- Betriebliche Arbeitsschutz-Organisation, Verantwortlichkeiten und regelmäßige Prüfungen
- Unfall-Untersuchung, Ursachen-Ermittlung und Gefährdungsbeurteilung
- Arbeits- und Gesundheitsschutz bei der Planung, Einrichtung und dem Betrieb von Arbeitsstätten
- Praxisbeispiele: Erste Hilfe, Brandschutz, Lärm, sichere Arbeitsmittel, Gefahrstoffe, Verkehrssicherheit, Stolpern und Stürzen
- Ziele, Rolle und Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten

Arbeitsschutzmanagement-Beauftragte/r (3 Tage):

- Rechtliche Grundlagen / Unternehmerverantwortung
- Grundlagen zu betrieblichen Managementsystemen
- Stand der Normgebung im Arbeitsschutzmanagement
- Einführung eines Arbeitsschutzmanagementsystems als Projekt
- Integration in andere Managementsysteme: Die High Level Structure (HLS) in HSQE-Managementsystemen
- DIN ISO 45001:2018 (Änderungen gegenüber BS OHSAS 18001)
 - Prozessmodell (PDCA-Zyklus)
 - Kontext der Organisation
 - Beteiligung interessierter Parteien
 - Führung und Beteiligung der Beschäftigten
 - Bewertung von Risiken und Chancen
 - Ziele und Kennzahlen im Arbeits- und Gesundheitsschutz
 - Betriebliche Planung, Steuerung und Überwachung

- Dokumentierte Informationen eines Arbeitsschutz- und Gesundheitsschutz-Managementsystems und ihre Lenkung

| | | | |
|--------------------------------|--|------------|------------|
| Zugangsvoraussetzungen: | Keine | | |
| Abschluss: | Zertifizierung zum/zur Arbeitsschutzmanagement-Beauftragen (TÜV) | | |
| Unterrichtsform: | Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0021/24 | Online | 21.10.2024 | 25.10.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Zertifizierte/r Datenschutzbeauftragte/r

| | |
|----------------|--|
| Ziel: | Die Teilnehmenden erhalten die erforderliche Fachkunde, um die Qualifizierung zum/zur Datenschutzbeauftragten nach § 4f BDSG zu erreichen. |
| Inhalt: | <p>Grundlagen und Historie des Datenschutzes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Behörden und Begriffsbestimmungen - Ziele der DSGVO, Haftungsrisiken durch DSGVO und BDSG - Telekommunikation-Telemedien-Datenschutzgesetzes (TTDSG) - Datengeheimnis, Straf- und Bußgeldvorschriften - Einwilligung <p>Aufgaben des Datenschutzbeauftragten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechte und Pflichten - Persönliche Voraussetzungen - Bestellung und Widerruf - Organisation des betrieblichen Datenschutzes - Externe/r Datenschutzbeauftragte/r und Datenschutzkoordinator <p>Arbeitnehmerdatenschutz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beratungsgrundsätze und Auskunftsrecht - Mitarbeitersensibilisierung und Mitbestimmung <p>IT-Sicherheitsmaßnahmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) - Datenschutz-Folgeabschätzung - Risikopotenziale und Lösungsmöglichkeiten - IT-Sicherheitskonzept und Verzeichnisse - Datenschutzerklärung, Internet, Social-Media-Policy, Impressum <p>Zuständige Aufsichtsbehörden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung durch die Aufsichtsbehörden - Meldung Datenpannen und Stellungnahmen |

- Übermittlung personenbezogener Daten ins Ausland
- Auftragsverarbeitungstätigkeiten

Praktische Umsetzung des Datenschutzes:

- Workshops zu den erforderlichen Nachweisen
- Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
- Datenschutzaudits und Datenschutzberichte
- Rahmenvereinbarungen und Rechenschaftspflicht

Zugangsvoraussetzungen: Abgeschlossene Berufsausbildung und mind. 2 Jahre Berufserfahrung

Abschluss: Zertifizierte/r Datenschutzbeauftragte/r

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0056/24 | München | 16.09.2024 | 20.09.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schutz und Sicherheit, Reinigung

IT-Security-Beauftragte/r (TÜV) - online

Ziel: Vermittlung von akutem Wissen über Anforderungen der relevanten Standards (wie ISO/IEC 27001 und IT-Grundschutz nach BSI) und deren Umsetzung mit anschließender TÜV-Zertifikatsprüfung.

Inhalt: Bedeutung der Informationssicherheit:

- Grundlegende Begriffe und Bedeutung der Informationssicherheit
- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Gesetzliche Anforderungen
- Haftung der Rolleninhaber in der Informationssicherheit
- Datenschutz, EU-DSGVO
- Relevante Normen im Überblick

Organisation der Informationssicherheit:

- Beteiligte und deren Rolle im IT-Security-Prozess
- Aufgabentrennung
- Informationssicherheits-Aufbauorganisation
- Access Management
- Zutrittskontrolle
- Perimeterschutz, Sicherheitszonen
- Zugangs-/Zugriffskontrolle
- privilegierte Benutzer
- Betriebssicherheit
- dokumentierte Bedienabläufe
- Änderungssteuerung
- Schutz vor Schadsoftware
- Backup und Recovery
- Logging
- Umgang mit technischen Schwachstellen
- Organisation Netzwerksicherheit
- Cloud, Remote-Zugriff
- Handhabung von Informationssicherheitsvorfällen

ISO 27001:

- Aufbau der Norm
- Geltungsbereich, Leitlinie, interessierte Parteien
- Werte
- Risikomanagement
- IT-Grundschutz nach BSI
- Abgrenzung der BSI-Standards zu ISO 27001
- Grundlagen zum IT-Grundschutz
- Sicherheitskonzeption (BSI-Standard 200-2)
- Risikoanalyse (BSI-Standard 200-3)
- Realisierung der Sicherheitskonzeption

- Notfallmanagement nach BSI-Standard 100-4: Prozess und Durchführung
- Sicherheitsbewusstsein im Unternehmen schaffen: Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen
- Der ISO 27001-Zertifizierungs-Prozess

Zugangsvoraussetzungen: SaZ in den letzten zwei Dienstjahren

Abschluss: Zertifizierung zum/zur IT-Security-Beauftragten (TÜV)
(3 Jahre gültig)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 15:00 Uhr
Freitag: 09:00 – ca. 11:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0022/24 | Online | 23.09.2024 | 27.09.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Lerntechniken und effektives Arbeiten

Ziel: Vermittlung effektiver Lern- und Arbeitstechniken sowie Verbesserung der Effektivität und Effizienz des eigenen Zeit- und Selbstmanagements.

Inhalt:

Effektives Lernen:

- Lerntheoretische Grundlagen
- Eigenen Lern-/Arbeitstyp erkennen und entwickeln
- Lerntechniken und -gestaltung; neue Lernmethoden
- Verbesserung der Konzentrations- und Merkfähigkeit

Einflussfaktoren der Arbeitsleistung:

- Verständnis über das menschliche Arbeitssystem
- Analyse der Einflussfaktoren und die Auswirkung auf die Arbeitsleistung
- Techniken zur Verbesserung der Arbeitsleistung
- Gestaltung des Lern-/Arbeitsplatzes

Arbeitsorganisation:

- Realistische Zeiteinteilung und Terminplanung; Selbstmanagement
- Techniken für effektives Arbeiten und Fehlervermeidung

Betriebliche Resilienz:

- Ursache & Wirkung betriebl. Einflussfaktoren auf die Leistungsfähigkeit
- Techniken zur Verbesserung der Widerstandsfähigkeit
- Management von Einflussfaktoren

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform / -dauer: Vollzeit; Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|------------|------------|------------|
| 3200/AG/0057/24 | München | 07.10.2024 | 11.10.2024 |
| 3200/AG/0058/24 | Ingolstadt | 21.10.2024 | 25.10.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik - Grundlagen

Ziel: Vor Anderen sicher sprechen, klar formulieren, überzeugend argumentieren, dabei die eigenen Formen des Sprechens und Mitteilens gut beobachten und bewerten lernen.

Inhalt:

- Rhetorische Grundlagen des Gesprächs
- Atem- und Sprechtraining
- Steigerung der Merkfähigkeit und der sprachlichen Kreativität
- Möglichkeiten des Redeaufbaus
- Verschieden Formen der freien Rede
- Stimme, Blick und Körpersprache wirksam einsetzen
- Manuskriptgestaltung
- Diskussionstechniken
- Zeit- und Prioritätenplanung
- Manipulationen erkennen und ihnen wirkungsvoll begegnen
- Arbeiten vor bzw. mit der Kamera inkl. Auswertung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|------------|------------|------------|
| 3200/AG/0059/24 | München | 18.03.2024 | 22.03.2024 |
| 3200/AG/0060/24 | Ingolstadt | 08.07.2024 | 12.07.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik für Führungskräfte

Ziel: Sie sollen die vermittelten Fähigkeiten und Techniken so umsetzen können, dass Sie Kommunikation als Führungsmittel einsetzen können. Sie sollen soziale Prozesse steuern, Konflikte aufgreifen, regeln und Mitarbeitende oder Kunden begeistern und motivieren können. Sie sollen die Merkmale der informellen und formalen Gespräche kennen und anwenden lernen.

Inhalt:

Grundsätze:

- Führung durch/ist Kommunikation
- Soziale und Kommunikationskompetenz
- Entscheidungen überzeugend begründen/Argumentationstraining
- Wirkungsvoll und zielorientiert auftreten
- Eindrucksvoll und anschaulich präsentieren/Präsentationstechniken
- Anwendung von Moderationsmethoden, um ungenutztes kreatives Potential zu aktivieren
- Kommunikationsprozesse
- Gesprächsführung und Gesprächsfähigkeit
- Informelle und formale Gespräche
- Abgrenzung/Gemeinsamkeit bei Mitarbeiter- oder Kundengesprächen
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern

Anlässe für Mitarbeitergespräche:

- Mitarbeiter-(Jahres-)Gespräch
- Zielvereinbarungen / -überprüfungen
- Belobigungen, Anerkennung, Motivation
- Kritik, Tadel, Abmahnung
- Beratungsgespräch
- Konfliktgespräche (Fehlzeiten, Alkohol u. ä.)
- Prozesssteuerung, Prozessüberwachung, Delegationsgespräche
- Durchsetzung eigener Interessen (persönliche Förderung, konstruktive Kritik)

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit Studienabschluss in Führungspositionen

| | | | |
|--------------------------|--|------------|------------|
| Abschluss: | Teilnahmebescheinigung | | |
| Unterrichtsform: | Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Eine Woche + Montag - Mittwoch Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0061/24 | München | 07.10.2024 | 16.10.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Existenzgründung & Unternehmensübernahme

Ziel: Orientierungs- und Entscheidungshilfe für die berufliche Karriereplanung im Rahmen einer Existenzgründung, „Unternehmensnachfolge“ sowie „erfolgreiches Führen“. Im Wesentlichen soll eine Sensibilisierung für die Selbstständigkeit und als Unternehmer/in in der Wirtschaft erreicht werden.
Darüber hinaus wird ein gezieltes Netzwerkevent mit Unternehmern und wichtigen Begleitern veranstaltet.

Inhalt:

Teil 1: Gründungsvorbereitung

- Gründungsidee und Bezug zum/zur Gründer/in, Eignungsvoraussetzungen
- Der Businessplan/Canvas Business-Model
- Erarbeitung einer Entwicklungsstrategie
- Rechtsformwahl
- Rechtliche, administrative und sonstige Anforderungen, wie z. B. Umgang mit Ämtern und Behörden, Steuerarten usw.
- Meilensteinplanung: Fahrplan zur Übernahme eines Unternehmens sowie zur Gründung erstellen

Teil 2: Wirtschaftlichkeitsberechnungen

- Ermittlung des Firmenwertes
- Gründungskosten
- Finanzierungsmöglichkeiten abwägen: z. B. Eigenkapital und/oder Förderungsmöglichkeiten (Zuschüsse oder Förderdarlehen)
- Laufende Kosten
- Private Ausgaben
- Einnahmen- und Zeitberechnung
- Rentabilitäts- und Liquiditätsplanung
- Versicherungen: Absicherung im Unternehmen, persönlich, Familie

Teil 3: Führungspersönlichkeit

- Führungsunterschiede Militär und Wirtschaft
- Notwendige Skills der Führungskraft

- Selbstmanagement und Selbstfürsorge
- Strategisches Netzwerken
- Workshop: Persönliche Eigenschaften eines/einer Unternehmer/in (gemeinsame Erarbeitung, Vorstellung eines Persönlichkeits-Checks)

Teil 4: Strategisches Führen

- Kultur eines Unternehmens und deren Bedeutung
- Leitbild und Vision
- Strategieplanung zur Unternehmensentwicklung
- Business Development

Teil 5: Aufbau eines Unternehmer-Netzwerkes und Kontaktbörse

- Wichtige Business- und Geschäftsnetzwerke (IHK, HWK, BNI, WJ)
- Rechtliche und buchhalterische Ansprechpartner/innen
- Ansprechpartner/innen für Finanzierung und Absicherung
- Impulse für Gründungsstandorte
- Anlaufstellen, Informationsportale und nützliche Tipps
- Diskussionsforum mit Unternehmen, die in den vergangenen drei Jahren gegründet haben – Austausch mit vier Gründern/innen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0062/24 | München | 17.06.2024 | 21.06.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Bewerbungstraining für die freie Wirtschaft inkl. Assessment-Center erleben

Ziel: Sie werden auf den Bewerbungsprozess vorbereitet und erhalten praktische Ratschläge zu Fragen der Bewerbung, Arbeitsplatzsuche sowie zum Vorstellungsgespräch.
Sie erleben ein Assessment-Center wie in der freien Wirtschaft, werden hierauf vorbereitet und lernen neue Potentiale an sich kennen.

Inhalt: Bewerbungstraining (4 Tage):

- Angebotserfassung, Stellensuche, Entscheidungsfindung
- Soziale Medien zur Stellenakquise
- Kontaktaufnahme, Initiativbewerbung, Eigeninserate
- Onlinebewerbung
- Bewerbungsunterlagen erstellen: Inhalt und Aufbau
- Vor- und Nachbereiten des Vorstellungsgesprächs
- Vorstellungsgespräch üben (Arbeiten mit der Videokamera mit anschließender Auswertung)
- Häufige Fragen im Vorstellungsgespräch
- Ergebnisreiche Frage- und Antworttechniken im Vorstellungsgespräch
- Persönliches Präsentations- und Erscheinungsbild
- Wesentliche Punkte des Anstellungs-/Arbeitsvertrages

Assessment-Center (1 Tag):

- Zweck, Ablauf, Struktur und Aufbau eines AC
- Assessment unter realen Bedingungen erleben
- Talente, Potentiale und Entwicklungsschwerpunkte erkennen
- praktische Übungen (Präsentationen, Rollenspiele, Einzelinterviews, Planspiele, Gruppendiskussionen)
- Optimales Auftreten und richtiges Selbstmarketing im AC

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

| | | | |
|--------------------------|--|------------|------------|
| Unterrichtsform: | Vollzeit | | |
| Unterrichtsdauer: | Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:15 Uhr Freitag: 08:00 - 11:30 Uhr | | |
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0063/24 | Bad Reichenhall | 18.03.2024 | 22.03.2024 |
| 3200/AG/0064/24 | Ingolstadt | 15.04.2024 | 19.04.2024 |
| 3200/AG/0065/24 | München | 13.05.2024 | 17.05.2024 |
| Anmeldeschluss: | 4 Wochen vor Maßnahmebeginn | | |

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Karrierperspektiven für Führungskräfte

Ziel: Sie erhalten eine individuelle und objektive Sicht auf Ihre Karrierechancen. Mit einem ausführlichen Verhaltensprofilung werden Ihre individuellen Potentiale für die berufliche Karriere aufgezeigt. Dabei werden Karrierestrategien und -perspektiven erörtert sowie eine individuelle Bewerbungsstrategie erarbeitet. Das Highlight der Woche bildet eine exklusive Jobbörse, bei der Sie die Gelegenheit bekommen, in unmittelbaren Kontakt mit potentiellen Arbeitgebern zu treten.

Inhalt:

Stärken und Potenziale:

- Erfolgsfaktor Verhalten in der Persönlichkeit
- Persönliches Verhaltensprofil
- Notwendige Skills einer Führungskraft

Erfolgreicher Jobwechsel & effektive Führung:

- Erfolgskompetenzen für einen gelungenen Jobwechsel
- Entdecke deinen Führungsstil
- Verhandlungskompetenzen einer Führungskraft
- Aufzeigen von Entwicklungspotentialen
- Der erfolgreiche Transfer ins Zivilleben

Karriereplanung und erfolgreiche Bewerbungsstrategien:

- Branchentrends und neueste Entwicklungen
- Möglichkeiten der Karriereperspektiven (Anstellung, Selbstständigkeit, Unternehmertum, Öffentlicher Dienst)
- Karrierestrategien und Zielsetzung
- Grundlagen und Bestandteile der Bewerbung
- Bewerbungsstrategie und -analyse

Bewerbungsstrategien und Jobbörse

- Inhalte, Bestandteile und Bewertungskriterien von Bewerbungsunterlagen (Insiderwissen von Headhuntern und Personalern)

- Bewerbungsgrundlagen: Essentielle Bausteine
- Im Vorstellungsverfahren optimal präsentieren
- Jobbörse (Treffen auf insgesamt ca. zehn Unternehmen, Behörden und der freien Wirtschaft)

Arbeitsverträge und rechtliche Absicherung:

- Aufbau von Arbeitsverträgen: Expertise durch einen Fachanwalt

- 60 Minuten individuelle Beratung zum Verhaltensprofilung innerhalb von 6 Monaten nach Seminarabschluss

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit Studienabschluss in Führungspositionen
Teilnahme in den letzten beiden Dienstjahren

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:30 – 16:30 Uhr
Freitag: 08:30 – 12:30 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0066/24 | München | 19.02.2024 | 23.02.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Bewerbungstraining für den öffentlichen Dienst

Ziel: Soldatinnen und Soldaten, die nach ihrem DZE eine Ausbildung/ein Studium bei einer Behörde anstreben, die nicht am LPA-Verfahren teilnimmt, werden hier umfangreich über den gesamten Prozess des Bewerbungsverfahrens informiert und auf die anstehenden Testverfahren vorbereitet.

Inhalt:

- Informationen über Arbeitgeber im öD, Angebote, Ausbildungs- und Einstellungsmöglichkeiten
- Bewerbungstraining bezogen auf den öD (u.a. Erstellung überzeugender Bewerbungsunterlagen; Online-Bewerbung)
- Ablauf der Auswahlverfahren bei den unterschiedlichen Behörden und intensive Vorbereitung auf die schriftlichen Auswahlverfahren unter realen Bedingungen (inkl. Original-Tests)
- Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch/AC
- Kennenlernen der Eingliederungsverfahren bei Bundesbehörden und anderen Bundesländern

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an der Bewerbung bei folgenden Behörden:

- Bundesbehörden (Bundeswehrverwaltung, Bundespolizei, Zoll)
- Berufsfeuerwehren und Vermessungsverwaltung in Bayern
- Einstellungsbehörden in anderen Bundesländern

Die vorherige Teilnahme am Seminar „Berufsziel Orientierungsseminar Öffentlicher Dienst“ wird unbedingt empfohlen.

Unterrichtsform/-dauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0067/24 | München | 10.06.2024 | 14.06.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierungsseminar „Öffentlicher Dienst“

Ziel: Informationsveranstaltung für SaZ, die an einer späteren Verwendung im öffentlichen Dienst interessiert sind.

Dieses Seminar ist die optimale Grundlage für die Teilnahme an weiteren Maßnahmen, die auf die Eingliederung in den ö.D. vorbereiten und sollte daher möglichst vor anderen Maßnahmen dieser Art besucht werden.

Inhalt:

- Kennenlernen der Anforderungs- und Qualitätsprofile im ö.D.
- Vortrag der Vormerkstelle im Freistaat Bayern zur Bewerbungs- und Stellensituation für SaZ im ö.D.
- Einstellungsvoraussetzungen des mittleren und gehobenen Dienstes (nichttechnischer/technischer Dienst, Arbeitnehmerverhältnis)
- Eingliederungshilfen (E-Schein, Z-Schein)
- Präsentation der Bundeswehrfachschulausbildung
- Vorträge verschiedener Einstellungsbehörden
- Besuch von zwei Einstellungsbehörden (je ½ Tag)

Zugangsvoraussetzungen: SaZ 12+ in den letzten 3 Dienstjahren mit Berufsziel „Öffentlicher Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit
Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|-----------------|------------|------------|
| 3200/AG/0068/24 | Bad Reichenhall | 04.03.2024 | 08.03.2024 |
| 3200/AG/0069/24 | München | 18.03.2024 | 22.03.2024 |
| 3200/AG/0070/24 | Feldkirchen | 08.04.2024 | 12.04.2024 |
| 3200/AG/0071/24 | Füssen | 22.04.2024 | 26.04.2024 |
| 3200/AG/0072/24 | Ingolstadt | 13.05.2024 | 17.05.2024 |
| 3200/AG/0073/24 | München | 03.06.2024 | 07.06.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Vorbereitung auf die Ausleseprüfung Zoll, Polizei und JVA (2. Qualifikationsebene)

Ziel: Umfassende Vorbereitung auf die im Test gestellten Anforderungen.

Inhalt:

- Vorstellung des Ablaufs der Einstellungstests bei:
 - Bayerische Polizei
 - Zoll
 - JVA
- Prüfungsvorbereitung in den Fächern / Themenbereichen:
 - Deutsch (Rechtschreibung, Grammatik, Diktat, Aufsatz)
 - Erdkunde
 - Geschichte (Schwerpunkt 20. und 21. Jahrhundert)
 - Wirtschaft und Rechtsgrundlagen
 - Staatsbürgerliche Kenntnisse
 - Gesprächsvorbereitung (Einzel-/ Gruppengespräche, Kurzpräsentation der eigenen Person)
- Durchführung von Einstellungstests der letzten Jahre

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit dem Berufsziel „Öffentlicher Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0023/24 | Online | 18.03.2024 | 22.03.2024 |
| 3200/AG/0024/24 | Online | 17.06.2024 | 21.06.2024 |
| 3200/AG/0074/24 | München | 18.11.2024 | 22.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Vorbereitung auf die Ausleseprüfung für die 2. Qualifikationsebene (mittlerer nichttechn. Dienst)

Ziel: Die Teilnehmenden werden umfassend auf den Stoff der Prüfung am Beispiel des Landes Bayern vorbereitet.

Inhalt:

- Deutsch (Rechtschreibung, Grammatik, Diktat, Aufsatz)
- Geschichte
- Erdkunde
- Staatsbürgerliche Kenntnisse
- Allgemeinwissen
- Durchführung von Einstellungstests der letzten Jahre

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit dem Berufsziel „Öffentlicher Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|---------|------------|------------|
| 3200/AG/0025/24 | Online | 04.03.2024 | 08.03.2024 |
| 3200/AG/0075/24 | München | 08.04.2024 | 12.04.2024 |
| 3200/AG/0026/24 | Online | 13.05.2024 | 17.05.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Vorbereitung auf die Ausleseprüfung für die 3. Qualifikationsebene (gehobener nichttechn. Dienst)

Ziel: Die Teilnehmenden werden umfassend auf den Stoff der Prüfung am Beispiel des Landes Bayern vorbereitet.

Inhalt:

- Deutsch
- Geschichte
- Staatsbürgerliche Kenntnisse
- Recht, Verfassungsrecht, Zivilrecht
- Bürgerliches Recht
- Geographie
- Politik
- Wirtschaft
- Kultur
- Allgemeinwissen

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit dem Berufsziel „Öffentlicher Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|----------|------------|------------|
| 3200/AG/0027/24 | Online | 01.07.2024 | 05.07.2024 |
| 3200/AG/0076/24 | München | 08.07.2024 | 12.07.2024 |
| 3200/AG/0077/24 | Augsburg | 09.09.2024 | 13.09.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Deutsch – Rechtschreibung und Grammatik

Ziel: Auffrischen der eigenen Rechtschreibungs- und Grammatikkenntnisse nach den aktuell geltenden Regelungen in Vorbereitung auf eine Ausbildung, Einstellungstests und weitere Bewerbungsverfahren.

Inhalt:

- Neuerungen nach der aktuell gültigen Regelung
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt oder zusammen
- Fremdwörter verwenden, schreiben und verstehen
- Zeichensetzung
- Texte lesen, erfassen und verstehen
- Grundlagen Grammatik, Zeitformen, Satzbauweise

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|------------|------------|------------|
| 3200/AG/0078/24 | München | 19.02.2024 | 23.02.2024 |
| 3200/AG/0079/24 | Ingolstadt | 09.09.2024 | 13.09.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Englisch A1 - online

Ziel: Auffrischung der Haupt-/Mittelschulkenntnisse und zielgerichtete Einführung in die englische Sprache.

Inhalt:

- Vermittlung elementarer Sprachkompetenz
- Definition von grammatikalischen Begriffen
- Bestimmte und unbestimmte Artikel
- Pronomen
- Satzaufbau (Subjekt + Prädikat + Objekt)
- Adjektive und Adverbien
- Fragesätze, Aussagesätze
- Zeitenbildung: Gegenwart – Vergangenheit – Zukunft
- Textarbeit
- Lesen und Schreiben von einfachen Texten

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Zertifikat „English Level A1“ (internes Zertifikat des Bildungsträgers)

Unterrichtsform/-dauer: Teilzeit – online, 40 UE
jeweils dienstags und donnerstags: 19:30 - 21:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0028/24 | Online | 09.04.2024 | 02.07.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 09.05.2024) sowie während der Pfingstferien in Bayern vom 20.05.2024 – 31.05.2024.

Die Prüfung wird am Ende des Kurses online abgelegt.

Sprachen

Englisch A2 - online

Ziel: Auffrischung der Haupt-/Mittelschulkenntnisse. Auffrischung bereits vorhandener Grundkenntnisse.

Inhalt:

- Inhalte des Kurses Englisch A1
- Verstehen von einfachen Texten mit Hilfe eines Wörterbuchs
- Lesen und Schreiben von einfachen Texten
- Aussagen zur Person, Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Bewerbungen
- Treffen von Absprachen: Ort, Datum, Uhrzeit
- Annehmen und Weiterleiten von Telefonaten
- Erstellen von einfachen Kurzmitteilungen per E-Mail
- Ausfüllen von englischsprachigen Formularen
- Konversation zu freien Themen aus Kultur, Gesellschaft und Sport

Zugangsvoraussetzungen: Englischkenntnisse der Stufe A1 oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: Zertifikat „English Level A2“ (internes Zertifikat des Bildungsträgers)

Unterrichtsdauer: Teilzeit – online, 40 UE
jeweils dienstags und donnerstags: 19:30 - 21:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0029/24 | Online | 10.09.2024 | 19.11.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht an Feiertagen (Allerheiligen: 01.11.2024) sowie während der Herbstferien in Bayern vom 28.10.2024 – 31.10.2024.

Die Prüfung wird am Ende des Kurses online abgelegt.

Sprachen

Englisch B1 - online

Ziel: Erweiterung der Kenntnisse und Erwerb des international anerkannten Cambridge-Zertifikats „English B1 Preliminary“.

Inhalt: Kompetenzen:

- einfache Textbücher und Artikel auf Englisch lesen
- einfache Briefe und E-Mails zu alltäglichen Themen verfassen
- während eines Meetings Notizen schreiben
- Ereignisse nacherzählen sowie Meinungen und Gefühle ausdrücken

Zugangsvoraussetzungen: Englischkenntnisse der Stufe A2 oder vergleichbare Kenntnisse (bitte vorher online den Einstufungstest durchführen, siehe Infokasten unten).

Abschluss: Cambridge-Zertifikat „B1 Preliminary“

Unterrichtsform: Teilzeit - online

Unterrichtsdauer: 38 UE, 10 Wochen
jeweils dienstags und donnerstags: 18:30 - 20:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|--|------------|
| 3200/AG/0030/24 | Online | 23.04.2024 | 11.07.2024 |
| Prüfung | Online | voraussichtlich Samstag, 20.07.2024 | |
| 3200/AG/0080/24 | Online | 17.09.2024 | 28.11.2024 |
| Prüfung | Online | voraussichtlich Donnerstag, 12.12.2024 | |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte führen Sie vor der Anmeldung zum Kurs den kostenlosen Einstufungstest durch, um den für Sie passenden Kurs auswählen zu können: <https://www.cambridgeenglish.org/de/test-your-english/>

Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 09.05.2024, Tag der dt. Einheit: 03.10.2024) sowie während der Pfingstferien vom 20.05.2024 – 31.05.2024 und Herbstferien in Bayern vom 28.10. – 01.11.2024.

Sprachen

Englisch B2 - Online

Ziel: Erweiterung der Kenntnisse und Erwerb des weltweit anerkannten Cambridge-Zertifikats „English B2 First“.

Inhalt: Kompetenzen:
 - auf Englisch effektiv kommunizieren, Meinungen ausdrücken und argumentieren können, Nachrichten verfolgen
 - klare und detaillierte Texte schreiben, Meinungen ausdrücken und Vor- und Nachteile verschiedener Ansichten darstellen
 - Briefe, Berichte, Geschichten und viele andere Textsorten verfassen

Zugangsvoraussetzungen: Englischkenntnisse der Stufe B1 oder vergleichbare Kenntnisse (bitte vorher online den Einstufungstest durchführen, siehe Infokasten)

Abschluss: Cambridge-Zertifikat „B2 First“

Unterrichtsform/- dauer: Teilzeit – online, 36 UE, 9 Wochen, jeweils dienstags und donnerstags: 18:30 - 20:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|-------------------------------------|------------|
| 3200/AG/0081/24 | Online | 07.05.2024 | 23.07.2024 |
| Prüfung | Online | voraussichtlich Freitag, 26.07.2024 | |
| 3200/AG/0031/24 | Online | 10.09.2024 | 19.11.2024 |
| Prüfung | Online | voraussichtlich Freitag, 22.11.2024 | |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte führen Sie vor der Anmeldung zum Kurs den kostenlosen Einstufungstest durch, um den für Sie passenden Kurs auswählen zu können: <https://www.cambridgeenglish.org/de/test-your-english/>
 Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 09.05.2024; Tag der dt. Einheit: 03.10.2024) sowie während der Pfingstferien vom 20.05.2024 – 31.05.2024 und Herbstferien in Bayern vom 28.10. – 01.11.2024.

Sprachen

Englisch C1 - online

Ziel: Erweiterung der Kenntnisse und Erwerb des international anerkannten Cambridge-Zertifikats „C1 English Advanced“.

Inhalt:
 - ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen können
 - spontan und fließend ausdrücken können
 - Englisch im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel anwenden können
 - klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden können

Zugangsvoraussetzungen: Englischkenntnisse der Stufe B2 oder vergleichbare Kenntnisse (bitte vorher online den Einstufungstest durchführen, siehe Infokasten)

Abschluss: Cambridge-Zertifikat „C1 Advanced“

Unterrichtsform/- dauer: Teilzeit - online, 36 UE
 jeweils montags und mittwochs: 18:30 - 20:00 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|-------------------------------------|------------|
| 3200/AG/0032/24 | online | 22.04.2024 | 08.07.2024 |
| Prüfung | online | voraussichtlich Samstag, 13.07.2024 | |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte führen Sie vor der Anmeldung zum Kurs den kostenlosen Einstufungstest durch, um den für Sie passenden Kurs auswählen zu können: <https://www.cambridgeenglish.org/de/test-your-english/>
 Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 09.05.2024) sowie während der Pfingstferien in Bayern vom 20.05.2024 – 31.05.2024).

Sprachen

Business Englisch B2 - online

Ziel: Mit diesem Seminar können Sie die englische Sprache für berufliche Zwecke nutzen. Sie werden erfolgreich auf internationale Studiengänge vorbereitet, erweitern bereits vorhandene Kenntnisse und erlernen die vielseitige Konversation zu freien beruflichen Themen.

Inhalt:

- Vermittlung der Sprachkompetenz im internationalen Geschäftsleben
- schriftliche Geschäftskorrespondenz
- Artikel in Wirtschaftsmagazinen lesen können
- aktiv an Meetings teilnehmen und die Meinung ausdrücken können
- geschäftliche Telefonate und Verhandlungen führen
- Kundenbetreuung
- Präsentationen vortragen
- Aussagen zur Person, beruflicher Werdegang, Bewerbungen treffen
- Konversation zu freien Themen aus Beruf, Kultur, Gesellschaft, Sport
- Marketing & Promotion
- E-commerce
- Start-Ups
- Offshoring & Outsourcing

Zugangsvoraussetzungen: Englischkenntnisse der Stufe B1 oder vergleichbare Kenntnisse (bitte vorher online den Einstufungstest durchführen, siehe Infokasten)

Abschluss: Cambridge-Zertifikat „Business Vantage – B2 GER“

Unterrichtsform/- dauer: Teilzeit - online, 40 UE
jeweils dienstags und donnerstags: 19:30 - 21:00 Uhr

| | | | |
|-----------------------|-------------|-----------------|------------|
| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
| 3200/AG/0033/24 | Online | 10.09.2024 | 28.11.2024 |
| Prüfung | München | Anfang Dezember | |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte führen Sie vor der Anmeldung zum Kurs den kostenlosen Einstufungstest durch, um den für Sie passenden Kurs auswählen zu können: <https://www.cambridgeenglish.org/de/test-your-english/>

Kein Unterricht an Feiertagen (Allerheiligen: 01.11.2024) sowie während der bayerischen Herbstferien vom 28.10.2024 – 31.10.2024.

Die Prüfung wird am Ende des Kurses im Prüfungszentrum vor Ort in München abgelegt.

Sprachen

Spanisch A1 - online

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen in Spanisch und Erwerb des Zertifikats Zertifikat „Spanisch Nivel A1“.

Inhalt:

- Vokabeln: u.a. Orte & Länder, Nationalitäten, Nummern, Wetter, Familie, Wochentage, die Stadt
- Grammatik: u.a. Wortarten & Konjugationen, Adjektive, Präsens, Perfekt
- Sprechen: persönliche Informationen geben, Leute begrüßen, Fragen stellen, sich in einfachen Situationen verständigen (Gastronomie; Geschäfte), Menschen und Orte beschreiben

Alltagssituationen sprachlich meistern - die gesprochene Sprache steht in diesem Kurs im Vordergrund.

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Zertifikat „Nivel A1“ gem. GER

Unterrichtsform: Teilzeit - online

Unterrichtsdauer: 93 UE, 16 Wochen,
jeweils dienstags und donnerstags: 18:00 - 20:15 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0082/24 | online | 05.03.2024 | 18.07.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 09.05.2024), während der Osterferien in Bayern vom 25.03.2024 – 07.04.2024 sowie während der Pfingstferien in Bayern vom 20.05.2024 – 31.05.2024. Die Prüfung findet am Ende der Maßnahme bzw. kurz danach online statt.

Sprachen

Spanisch A2 - online

Ziel: Erweiterung der Spanisch-Kenntnisse und Erwerb des Zertifikats Zertifikat „Spanisch Nivel A2“.

Inhalt:

- Vokabeln: u.a. körperliche Adjektive, das Zuhause, Objekte, Freizeitaktivitäten, Gewichte und Messungen, Körperteile
- Grammatik: u.a. unregelmäßige Verben im Präsens, Personalpronomen, Ausdrücke mit Imperativ, Verwendung von „ser“ und „estar“, este/esta/estos/estas, ese/esa/esos/esas, Tener que / hay que / lo mejor es
- Sprechen: u.a. über sich und Gefühle, Objekte / Personen / Orte beschreiben, über Freizeit- und Zeitpläne (auch in Zukunft) zu sprechen
- Schreiben: verschiedene Arten von Texten schreiben

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Spanisch Grundkurs A1 oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: Zertifikat „Nivel A2“ gem. GER

Unterrichtsform/- dauer: Teilzeit - online, 93 UE, 13 Wochen,
jeweils dienstags und donnerstags: 18:00 - 20:15 Uhr
im November & Dezember zusätzlich freitags: 14:00 – 16:15 Uhr

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 3200/AG/0083/24 | online | 10.09.2024 | 13.12.2024 |

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht an Feiertagen (Tag der dt. Einheit: 03.10.2024) sowie während der Herbstferien in Bayern vom 28.10. – 01.11.2024. Die Prüfung findet am Ende der Maßnahme bzw. kurz danach online statt.

Sondermaßnahme

MSA Kurs zur Auffrischung der Realschulkenntnisse

- online

Ziel:

Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) und Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), die nach ihrer Dienstzeit im Rahmen von § 5 Soldatenversorgungsgesetz einen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife z.B. an einer Bundeswehrfachschule besuchen wollen, erhalten die Möglichkeit, ihre Realschulkenntnisse fachbezogen aufzufrischen. Den SaZ wird damit der direkte Einstieg in den einjährigen Fachhochschulreifelehrgang erleichtert. Insbesondere sind SaZ angesprochen, deren Förderungszeiten für einen vorgeschalteten 6-monatigen Vorkurs an einer BwFachS nicht ausreichen.

Inhalt:

Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die insbesondere eine gute Grundlage für den Direkteinstieg in den einjährigen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife an Bundeswehrfachschulen sind.

Deutsch:

- Grammatik (Wortarten)
- Orthografie
- Grammatik (Satz)
- Interpunktion
- Grammatik (Direkte/Indirekte Rede)
- Textverständnis
- Textwiedergabe
- Argumentation

Englisch:

- Personal Profile & Family
- Daily Routines
- Free Time Activities
- Travelling
- World of Work
- Celebrations and Traditions

Die jeweiligen Module enthalten die Komponenten Listening, Reading, Grammar, Conversation und Vocabulary.

Mathematik:

- Grundlagen
- Grundrechenarten
- Bruchrechnung
- Terme
- Gleichungen
- Lineare Gleichungen
- Anwendung von Gleichungen
- Gleichungssysteme
- Funktionen
- Grundlagen
- Lineare Funktionen / Geraden / Schnittpunkte von Geraden

Zugangsvoraussetzungen: Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss: Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Betreuter Online-Kurs durch Lehrkräfte der Bundeswehrfachschulen mit spezifisch entwickelten Lernmodulen unter Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS

Unterrichtsdauer: 12 Wochen

| Maßnahmen-Nr.: | Ort: | Von | Bis |
|-----------------|--------|------------|--|
| 4400/AG/0001/24 | online | 04.03.2024 | 25.05.2024 Anmeldung bis 23.02.2024 |
| 4400/AG/0002/24 | online | 02.09.2024 | 22.11.2024 Anmeldung bis 16.08.2024 |

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung
Die Zuständigkeit dieses Kurses liegt beim BFD Erfurt.
Zuständige Ansprechpartner/innen: Frau Aschenbach (0361 342 85810); Herr Weise (0361 342 85811).

Online-Kurse weiterer BFD

ONLINE-KURSE DES BFD STUTTGART UND NÜRNBERG

Nachfolgend werden interne Maßnahmen unserer Kooperationspartner BFD Stuttgart und BFD Nürnberg aufgeführt, die ausschließlich online stattfinden, um Sie auf ein noch breiteres Angebot aufmerksam zu machen. Grundsätzlich können Sie an Maßnahmen anderer BFD teilnehmen und dadurch Ihr Bildungsziel noch besser erreichen.

Um weitere Informationen zu den angebotenen Online-Maßnahmen zu erhalten, sehen Sie sich das Maßnahmeangebot 2024 des BFD Stuttgart und BFD Nürnberg an. Sie finden die Angebote unter www.bfd.bundeswehr.de → Seminare und Bildungsangebote → aktuelle Bildungsangebote 2024.

BFD Stuttgart

| Titel der Maßnahme | Maßnahmen-Nr. | Von | Bis |
|---|-----------------|------------|------------|
| Berufsorientierung und Bewerbungstraining öffentlicher Dienst | 3400/AG/0016/24 | 18.03.2024 | 21.03.2024 |
| | 3400/AG/0028/24 | 13.05.2024 | 16.05.2024 |
| | 3400/AG/0037/24 | 24.06.2024 | 27.06.2024 |
| | 3400/AG/0060/24 | 21.10.2024 | 24.10.2024 |
| Professionelles Bewerbungstraining | 3400/AG/0023/24 | 15.04.2024 | 19.04.2024 |
| | 3400/AG/0044/24 | 08.07.2024 | 12.07.2024 |
| | 3400/AG/0066/24 | 04.11.2024 | 08.11.2024 |
| Einstellungstesttraining | 3400/AG/0005/24 | 19.02.2024 | 23.02.2024 |
| | 3400/AG/0058/24 | 14.10.2024 | 18.10.2024 |
| Lern- und Arbeitstechniken | 3400/AG/0001/24 | 30.01.2024 | 02.02.2024 |

| Titel der Maßnahme | Maßnahmen-Nr. | Von | Bis | |
|---|---------------------|-----------------|------------|------------|
| Office Auffrischung (Word, Excel, PowerPoint) | 3400/AG/0038/24 | 24.06.2024 | 28.06.2024 | |
| | | | | |
| Deutsch – Rechtschreibung und Grammatik | 3400/AG/0034/24 | 17.06.2024 | 21.06.2024 | |
| | 3400/AG/0061/24 | 21.10.2024 | 25.10.2024 | |
| Französisch A1 | 3400/AG/0049/24 | 09.09.2024 | 20.09.2024 | |
| | Französisch A2 | 3400/AG/0064/24 | 04.11.2024 | 15.11.2024 |
| Mathematik I | 3400/AG/0006/24 | 11.03.2024 | 15.03.2024 | |
| | Mathematik I | 3400/AG/0012/24 | 16.09.2024 | 20.09.2024 |
| | Mathematik II | 3400/AG/0015/24 | 08.04.2024 | 12.04.2024 |
| | Mathematik II | 3400/AG/0020/24 | 14.10.2024 | 18.10.2024 |
| | Mathematik III | 3400/AG/0035/24 | 17.06.2024 | 21.06.2024 |
| | Mathematik III | 3400/AG/0050/24 | 25.11.2024 | 29.11.2024 |
| | Mathematik IV | 3400/AG/0054/24 | 19.02.2024 | 23.02.2024 |
| | Mathematik IV | 3400/AG/0055/24 | 09.09.2024 | 13.09.2024 |
| | Mathematik V | 3400/AG/0059/24 | 04.03.2024 | 08.03.2024 |
| | Mathematik V | 3400/AG/0074/24 | 23.09.2024 | 27.09.2024 |
| Qualitätsmanagement-Beauftragte/-r (QMB)* | | | | |
| | Prüfung in Ulm | 3400/AG/0007/24 | 19.02.2024 | 23.02.2024 |
| | Prüfung in Bruchsal | 3400/AG/0064/23 | 21.10.2024 | 25.10.2024 |

*Bei einem Besuch des QMB im Rahmen einer Onlineschulung ist das Ablegen der Prüfung nur in Präsenz möglich. Die Prüfung findet jeweils am letzten Maßnahmetag am genannten Ort statt.

| Titel der Maßnahme | Maßnahmen-Nr. | Von | Bis |
|--|-----------------|------------|------------|
| Six Sigma Green Belt (jeweils 2 Module à 1 Woche) | | | |
| | 3400/AG/0004/24 | | |
| | Modul 1 | 05.02.2024 | 09.02.2024 |
| | Modul 2 | 26.02.2024 | 01.03.2024 |
| | 3400/AG/0069/24 | | |
| | Modul 1 | 11.11.2024 | 15.11.2024 |
| | Modul 2 | 18.11.2024 | 22.11.2024 |
| Kaufmännisches Grundwissen – BWL und Rechnungslegung | | | |
| | 3400/AG/0019/24 | 08.04.2024 | 12.04.2024 |
| | 3400/AG/0046/24 | 15.07.2024 | 19.07.2024 |
| Rechnungswesen (Buchführung) | | | |
| | 3400/AG/0041/24 | 01.07.2024 | 05.07.2024 |
| Rechnungswesen (Kostenrechnung) | | | |
| | 3400/AG/0070/23 | 18.11.2024 | 22.11.2024 |

BFD Nürnberg

| Titel der Maßnahme | Maßnahmen-Nr. | Von | Bis |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Auswahlprüfung dritte Qualifikationsebene - Testtraining | 3300/AG/0001/24 | 22.07.2024 | 26.07.2024 |
| Auswahlprüfung zweite Qualifikationsebene - Testtraining | 3300/AG/0007/24 3300/AG/0009/24 | 11.03.2024 13.05.2024 | 15.03.2024 17.05.2024 |
| Bewerbungstraining | 3300/AG/0018/24 | 29.01.2024 | 02.02.2024 |
| Meister- und Technikerschule - Vorbereitungskurs | 3300/AG/0023/24 | 24.06.2024 | 05.07.2024 |
| Büro, Wirtschaft und Verwaltung Compliance Officer | 3300/AG/0027/24 | 22.04.2024 | 25.04.2024 |
| Management of Risk - Foundation | 3300/AG/0030/24 | 06.05.2024 | 07.05.2024 |
| Prince2 Kompaktkurs (Foundation & Practitioner) | 3300/AG/0031/24 3300/AG/0032/24 | 13.05.2024 04.11.2024 | 17.05.2024 08.11.2024 |
| Professional Scrum Master und Professional Scrum Product Owner | 3300/AG/0033/24 3300/AG/0034/24 | 18.03.2024 16.09.2024 | 20.03.2024 18.09.2024 |
| Data Analyst – Focus Python | 3300/AG/0036/24 | 10.06.2024 | 27.09.2024 |
| IT-Compliance Manager | 3300/AG/0037/24 | 22.07.2023 | 23.07.2024 |
| MS Office - Word, Excel, PowerPoint und Outlook | 3300/AG/0038/24 | 29.01.2024 | 02.02.2024 |
| Xpert Master | 3300/AG/0039/24 | 07.10.2024 | 18.12.2024 |

| Titel der Maßnahme | Maßnahmen-Nr.: | Von | Bis |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Qualitätsmanagement-Beauftragte/r (QMB) | 3300/AG/0040/24 | 08.07.2024 | 19.07.2024 |
| Qualitätsmanagement-Fachkraft (QMF) | 3300/AG/0041/24 | 05.02.2024 | 09.02.2024 |
| Interne/r Qualitätsmanagement-Auditor/in (IQA) | 3300/AG/0042/24 | 16.09.2024 | 20.09.2024 |
| Qualitätsmanager/in (QM) | 3300/AG/0043/24 | 02.12.2024 | 11.12.2024 |
| Datenschutzbeauftragte/r | 3300/AG/0044/24 | 17.06.2024 | 21.06.2024 |
| IT-Security-Beauftragte/r | 3300/AG/0045/24 | 19.02.2024 | 22.02.2024 |
| Deutsch - Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung | 3300/AG/0049/24 3300/AG/0050/24 | 03.06.2024 09.12.2024 | 07.06.2024 13.12.2024 |
| Englisch A1 | 3300/AG/0051/24 | 26.02.2024 | 08.03.2024 |
| Englisch A2 | 3300/AG/0052/24 | 29.01.2024 | 02.02.2024 |
| Spanisch A1 | 3300/AG/0053/24 | 27.02.2024 | 26.04.2024 |
| Spanisch A2 | 3300/AG/0054/24 | 29.10.2024 | 13.12.2024 |

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



Karrierecenter der Bundeswehr Berlin
- Berufsförderungsdienst Potsdam -
Behlertstraße 4
14467 Potsdam
Tel.: +49 (0)331 2978-233
FspNBw: 90 8572-233

Karrierecenter der Bundeswehr Dresden
- Berufsförderungsdienst -
August-Bebel-Straße 19
01219 Dresden
Tel.: +49 (0)351 4654-4117
FspNBw: 90 8911-4117

Karrierecenter der Bundeswehr Düsseldorf
- Berufsförderungsdienst NRW Köln -
Brühler Straße 309
50968 Köln
Tel.: +49 (0)221 934503-4321
FspNBw: 90 3813-4321

Karrierecenter der Bundeswehr Düsseldorf
- Berufsförderungsdienst NRW Münster -
Nieberdingstraße 24
48155 Münster
Tel.: +49 (0)251 60948-308
FspNBw: 90 3324-308

Karrierecenter der Bundeswehr Erfurt
- Berufsförderungsdienst -
Zeppelinstraße 18
99096 Erfurt
Tel.: +49 (0)361 342-85811
FspNBw: 90 8700-85811

Karrierecenter der Bundeswehr Hannover
- Berufsförderungsdienst -
Ada-Lessing-Straße 119
30657 Hannover
Tel.: +49 (0)511 6798-538
FspNBw: 90 2225-538

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)431 384-7957
FspNBw: 90 7400-7957

Karrierecenter der Bundeswehr Magdeburg
- Berufsförderungsdienst -
Am Buckauer Tor 2
39104 Magdeburg
Tel.: +49 (0)391 662462-611
FspNBw: 90 8844-611

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

Karrierecenter der Bundeswehr 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)931 9707-4506
FspNBw: 90 6400-4506

Karrierecenter der Bundeswehr Saarlouis
- Berufsförderungsdienst -
Wallerfanger Straße 31
66740 Saarlouis
Tel.: +49 (0)6831 1271-2549
FspNBw: 90 4730-2549

Karrierecenter der Bundeswehr Schwerin
- Berufsförderungsdienst -
Schloßgartenallee 66
19061 Schwenn
Tel.: +49 (0)385 3051-402
FspNBw: 90 8637-402

Karrierecenter der Bundeswehr Stuttgart
- Berufsförderungsdienst -
Heilbronner Straße 188
70191 Stuttgart
Tel.: +49 (0)711 2540-3853
FspNBw: 90 5824-3853

Karrierecenter der Bundeswehr Wilhelmshaven
- Berufsförderungsdienst -
Ebertstraße 74
26382 Wilhelmshaven
Tel.: +49 (0)4421 4838-3226
FspNBw: 90 2813-3226

MEHR UNTER:
WWW.BFD.BUNDESWEHR.DE

IMPRESSUM

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

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

Bildnachweise:
Titel: Bundeswehr / Tom Twardy

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

