

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2024

ERFURT



BUNDESWEHR



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“.

KARRIERECENTER DER BUNDESWEHR
**BERUFSFÖRDERUNGSDIENST
ERFURT**

- BILDUNGSANGEBOT 2024 -

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



INHALTSVERZEICHNIS

TEILNAHME	1
ANMELDUNG	1
REISEKOSTENVERGÜTUNG UND TRENNUNGSGELD	2
UNFALLVERSICHERUNG	2
ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN	2

ANSPRECHPARTNER	3
-----------------	---

BERATUNGSTAGE JOB-SERVICE BFD	4
-------------------------------	---

BERUFSORIENTIERUNG / ORIENTIERUNGSSEMINARE

INFORMATIONSTAG "AUSBILDUNG UND STUDIUM IM THÜRINGER JUSTIZVOLLZUG"	6
INFORMATIONSTAG "AUSBILDUNG UND STUDIUM BEIM ZOLL"	7
INFORMATIONSTAG "AUSBILDUNG UND STUDIUM BEI THÜRINGENFORST"	8
INFORMATIONSTAG "AUSBILDUNG UND STUDIUM BEI DER BUNDESPOLIZEI"	9
INFORMATIONSTAG "AUSBILDUNG UND STUDIUM BEI DER THÜRINGER POLIZEI"	10
INFORMATIONSTAG „AUSBILDUNG UND STUDIUM BEIM THÜRINGER LANDESVERWALTUNGSAMT & DEN THÜRINGER ZWECKVERBÄNDEN“	11
INFORMATIONSTAG „AUSBILDUNG UND STUDIUM BEI DER BERUFSFEUERWEHR GERA“	12
INFORMATIONSTAG „AUSBILDUNG UND STUDIUM BEIM THÜRINGER OBERLANDESGERICHT“	13
ÖFFENTLICHER DIENST – MÖGLICHKEITEN, PERSPEKTIVEN, AUSWAHLVERFAHREN OHNE EINGLIEDERUNGS- ODER ZULASSUNGSSCHEIN	14
ÖFFENTLICHER DIENST – MÖGLICHKEITEN, PERSPEKTIVEN, AUSWAHLVERFAHREN MIT EINGLIEDERUNGS- ODER ZULASSUNGSSCHEIN	16
ASSESSMENT-CENTER ÖFFENTLICHER DIENST (EINSTELLUNGSTESTTRAINING)	18
BERUFSORIENTIERUNG - MEINE ZIVILBERUFLICHEN PERSPEKTIVEN	20
BEWERBUNGSTRAINING - CRASHKURS	22
EXISTENZGRÜNDERSEMINAR	24

FACHÜBERGREIFENDE AUS- UND FORTBILDUNG

RHETORIK	26
KOMMUNIKATIONSTRAINING - KONFLIKTMANAGEMENT, GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG	27
ARBEITSMETHODIK: ENERGIE-, ZEIT- UND STRESSMANAGEMENT	29
LEAN MANAGEMENT & SIX SIGMA - GREEN BELT	30
LEAN MANAGEMENT & SIX SIGMA - BLACK BELT	32
PRINCE2® 6TH EDITION KOMPAKTKURS (FOUNDATION & PRACTITIONER)	34
SAP GRUNDLAGEN	36
SAP PERSONALWIRTSCHAFT (HR)	38

SAP FINANZWESEN (FI)	40
SAP CONTROLLING (CO)	42
SAP MATERIALWIRTSCHAFT (MM)	44
QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTE/-R QMB	46
AUSBILDUNG DER AUSBILDER NACH AEO	48
KURS ZUR AUFRISCHUNG DER KENNTNISSE DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES (MSA) - ONLINE -	50
MATHEMATIK – AUFRISCHUNG DER HAUPTSCHULKENNTNISSE	52
MATHEMATIK – AUFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE	53
DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK	54

SPRACHAUSBILDUNG

ALLGEMEINER HINWEIS ZU DEN FREMDSPRACHENKURSEN	56
ENGLISCH LEVEL 1 (GER LEVEL A 1) - ELEMENTARSPRACHE	57
ENGLISCH LEVEL 2 (GER LEVEL A 2.1) - ELEMENTARSPRACHE	59
ENGLISCH LEVEL 3 (GER LEVEL A 2.2) - VERSTÄNDIGUNGSSPRACHE	61
ENGLISCH LEVEL 4 (GER LEVEL A 2.3) - VERSTÄNDIGUNGSSPRACHE	63
ENGLISCH LEVEL 5 UND 6 (GER LEVEL B 1.1 UND B 1.2) - KONVERSATIONSSPRACHE	65

EDV AUS- UND FORTBILDUNG

MICROSOFT OFFICE SPECIALIST - WORD 2019	67
MICROSOFT OFFICE SPECIALIST - EXCEL 2019	69

GEWERBLICH/TECHNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG

BAUMASCHINENFÜHRER/-IN – RADLADER, BAGGER MIT MOBIL- UND KETTENFAHRWERK	71
SCHWEIßAUSBILDUNG (ALLE GÄNGIGEN VERFAHREN)	73
BETRIEBLICHE/-R BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R	75

AUS- UND FORTBILDUNG IM BEREICH GESUNDHEIT

FITNESSTRAINER/-IN B-LIZENZ	77
FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)	78

VORBEREITUNG AUF EXTERNE ABSCHLUSSPRÜFUNGEN

KAUFMANN/KAUFFRAU FÜR BÜROMANAGEMENT - ONLINE	80
---	----

NOTIZEN	82
---------	----



MIT ERFOLG
stark gefördert

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.

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

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

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

Anmeldung

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

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

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

Reisekostenvergütung und Trennungsgeld

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

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

Unfallversicherung

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

Zusätzliche Maßnahmen

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

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

Weitere Informationen zu

- » den internen Maßnahmen
- » zum Seminarprogramm für Offiziere auf Zeit und BO 41
- » zur Stellenbörse und
- » zu den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort sowie
- » Grundsätzliches
- » Formularwesen

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

ANSPRECHPARTNER

BFD	Name	Telefonnummer
Regionalteam Erfurt	Frau Aschenbach (Sachbearbeiterin Interne Maßnahmen) Herr Weise (Bürosachbearbeiter Interne Maßnahmen) Herr Neumann (Eingliederung öffentlicher Dienst, E- und Z-Schein)	0361 / 342 - 85810 Bw 90 - 8700 - 85810 0361 / 342 - 85811 Bw 90 - 8700 - 85811 0361 / 342 - 85818 Bw 90 - 8700 - 85818
Standortteam Bad Frankenhausen	Frau Rüdiger (Teamsprecherin) Frau Lienert-Tietgen (Bürokräft Standortteam)	034671 / 53 - 5200 Bw 90 - 8737 - 5200 034671 / 53 - 5205 Bw 90 - 8737 - 5205
Standortteam Bad Salzungen	Frau Fork (Teamsprecherin) Frau Segler (Bürosachbearbeiterin Standortteam)	03695 / 553 - 4100 Bw 90 - 8786 - 4100 03695 / 553 - 4105 Bw 90 - 8786 - 4105
Standortteam Gera	Herr Eichner (Teamsprecher) Herr Schwarz (Bürosachbearbeiter Standortteam)	036695 / 86 - 4602 Bw 90 - 8366 - 4602 036695 / 86 - 4600 Bw 90 - 8366 - 4600
Standortteam Gotha	Herr Schneider (Teamleiter) Frau Rubelowski (Bürosachbearbeiterin Standortteam)	03621 / 511 - 480 Bw 90 - 8784 - 480 03621 / 511 - 483 Bw 90 - 8784 - 483

Beratungstage Job-Service BFD

BERATUNGSTAGE

Job-Service BFD

Zielgruppe: Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SaZ), Freiwillig Wehrdienstleistende (FWDL)

Inhalt: In einem persönlichen Gespräch beraten Mitarbeiter des BFD Erfurt über die vermittelnde Unterstützung bei der Wiedereingliederung in das zivile Berufsleben.
Sie geben Tipps und Anregungen rund um das Bewerbungsverfahren, insbesondere für die Erstellung von Bewerbungsunterlagen bzw. besprechen ausführlich bereits erstellte Unterlagen.

Zugangsvoraussetzungen: keine

Ansprechpartner/-in:

Herr Neumann

TelNr 0361/342-85818

BwNetz 90-8700-85818

Mail bfderfurtjobservice@bundeswehr.org

Frau Stoltefuß

TelNr 0361/342-85808

BwNetz 90-8700-85808

Mail bfderfurtjobservice@bundeswehr.org

Termine:

Bad Frankenhausen (jeweils von 9.00 Uhr – 14.00 Uhr)

18.04.2024

22.10.2024

Bad Salzungen (jeweils von 9.00 Uhr – 14.00 Uhr)

23.04.2024

15.10.2024

Gera (jeweils von 9.00 Uhr – 14.00 Uhr)

16.04.2024

17.10.2024

Gotha (jeweils von 9.00 Uhr – 14.00 Uhr)

09.04.2024

24.10.2024

Bemerkung:

Bitte melden Sie sich rechtzeitig, spätestens 1 Woche vor dem jeweiligen Termin für einen der Beratungstage an.

Informationstag „Ausbildung und Studium im Thüringer Justizvollzugsdienst“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung in der Justizvollzugsanstalt Tonna bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit vor Ort, Einblicke in die Tätigkeitsbereiche des Thüringer Justizvollzugs zu erlangen. Sie erhalten Informationen über die Ausbildung in der Laufbahn des mittleren sowie das Studium in der Laufbahn des gehobenen Justizvollzugsdienstes.

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder im Thüringer Justizvollzug
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- sportliche Anforderungen
- Besichtigung der Justizvollzugsanstalt Tonna
- Diskussion und Gesprächsrunde mit der/dem Ausbildungsbeauftragten und Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung im Justizvollzug

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: 1 Tag

Maßnahmennummer:	Ort:	Am:
4400/AG/0084/24	Tonna	26.08.2024

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an.

Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Informationstag „Ausbildung und Studium beim Zoll“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Einblicke in den beruflichen Alltag beim Zoll zu erlangen. Sie erhalten Informationen über die Ausbildung in der Laufbahn des mittleren sowie das Studium in der Laufbahn des gehobenen Zolldienstes.

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder im Zolldienst
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- Anforderungen an den/die Bewerber/-in
- Diskussion und Gesprächsrunde mit der/dem Ausbildungsbeauftragten des Hauptzollamtes Erfurt und mit Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung beim Zoll

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: ca. 2 Stunden

Maßnahmennummer:	Ort:	Am:
4400/AG/0082/24	Erfurt	10.06.2024

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an.

Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Informationstag „Ausbildung und Studium bei ThüringenForst“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Einblicke in den beruflichen Alltag bei ThüringenForst zu erlangen. Sie erhalten Informationen über die Ausbildung und das Studium bei ThüringenForst.

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder bei ThüringenForst
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- Anforderungen an den/die Bewerber/-in
- Diskussion und Gesprächsrunde mit der/dem Ausbildungsbeauftragten und mit Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung bei ThüringenForst

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: ca. 2 Stunden

Maßnahmennummer:	Ort:	Am:
4400/AG/0080/24	Erfurt	21.10.2024

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an.

Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Informationstag „Ausbildung und Studium bei der Bundespolizei“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Einblicke in den beruflichen Alltag bei der Bundespolizei zu erlangen. Sie erhalten Informationen über die Ausbildung in der Laufbahn des mittleren sowie des Studiums in der Laufbahn des gehobenen Polizeidienstes des Bundes

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder bei der Bundespolizei
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- Anforderungen an den/die Bewerber/-in
- Diskussion und Gesprächsrunde mit dem/der Ausbildungsbeauftragten und mit Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung bei der Bundespolizei

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: ca. 2 Stunden

Maßnahmennummer:	Ort:	Am:
4400/AG/0078/24	Erfurt	09.09.2024

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an.

Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Informationstag „Ausbildung und Studium bei der Thüringer Polizei“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Einblicke in den beruflichen Alltag bei der Landespolizei zu erlangen. Sie erhalten Informationen über die Ausbildung in der Laufbahn des mittleren sowie des Studiums in der Laufbahn des gehobenen Polizeidienstes des Landes Thüringen

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder bei der Polizei Thüringen
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- Anforderungen an den/die Bewerber/-in
- Diskussion und Gesprächsrunde mit dem/der Ausbildungsbeauftragten und mit Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung bei der Thüringer Landespolizei

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: ca. 2 Stunden

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an.

Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Achtung: Ort und Termin der Veranstaltung standen zum Zeitpunkt der Erstellung der Broschüre noch nicht fest. Sobald ein belastbarer Termin mit der Polizei vereinbart wurde, geben wir diesen im Nachgang bekannt.

Informationstag „Ausbildung und Studium beim Thüringer Landesverwaltungsamt & den Thüringer Zweckverbänden“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Einblicke in den beruflichen Alltag beim Thüringer Landesverwaltungsamt (LVA) und den Thüringer Zweckverbänden zu erhalten. Sie bekommen Informationen über die Ausbildung im LVA sowie den Zweckverbänden.

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- Anforderungen an den/die Bewerber/-in
- Diskussion und Gesprächsrunde mit den Ausbildungsbeauftragten und mit Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung beim LVA bzw. Zweckverbänden

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: ca. 2 Stunden

Maßnahmennummer:	Ort:	Am:
4400/AG/0079/24	Erfurt	23.09.2024

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an. Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Informationstag „Ausbildung und Studium bei der Berufsfeuerwehr Gera“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Einblicke in den beruflichen Alltag bei Berufsfeuerwehr Gera zu erhalten. Sie bekommen Informationen über die Ausbildung bei der Berufsfeuerwehr.

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder bei der Berufsfeuerwehr
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- Anforderungen an den/die Bewerber/-in
- Diskussion und Gesprächsrunde mit der/dem Ausbildungsbeauftragten und mit Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung bei der Berufsfeuerwehr

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: ca. 2 Stunden

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an.

Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Achtung: Ort und Termin der Veranstaltung standen zum Zeitpunkt der Erstellung der Broschüre noch nicht fest. Sobald ein belastbarer Termin mit der Feuerwehr vereinbart wurde, geben wir diesen im Nachgang bekannt.

Informationstag „Ausbildung und Studium beim Thüringer Oberlandesgericht“

Ziel: Diese Informationsveranstaltung bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, Einblicke in den beruflichen Alltag beim Thüringer Oberlandesgericht zu erhalten. Sie bekommen Informationen über die Ausbildung und das Studium beim Thüringer Oberlandesgericht.

Inhalt:

- Vorstellen der Berufsbilder beim Thüringer Oberlandesgericht
- Bewerbungsverfahren
- Erläuterung des Einstellungsverfahrens
- Anforderungen an den/die Bewerber/-in
- Diskussion und Gesprächsrunde mit der/dem Ausbildungsbeauftragten und mit Absolventen

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an einer Verwendung beim Thüringer Oberlandesgericht

Abschluss: ohne

Unterrichtsdauer: ca. 2 Stunden

Maßnahmenummer: 4400/AG/0083/24

Ort: Erfurt

Am: 06.05.2024

Bemerkung: Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Bitte melden Sie sich spätestens 4 Wochen vor dem jeweiligen Termin für diese Maßnahme an.

Der BFD Erfurt wird mit Mitarbeitern als Ansprechpartner für alle förderrechtlichen Fragen vor Ort zur Verfügung stehen.

Berufsorientierung/Orientierungsseminare

Öffentlicher Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren ohne Eingliederungs- oder Zulassungsschein

Ziel:

Im Seminar werden die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen für das freie Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst erläutert. Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über den Arbeitsmarkt und die Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst.

Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

Inhalt:

- Struktur von verschiedenen Behörden des Bundes, der Länder und der Kommunen
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen
- Angestellte im öffentlichen Dienst mit und ohne vorgeschalteter Ausbildung
- Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation
- Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
- Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgesprächen und schriftlichem Gutachten)
- Durchführung von Tests zur Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen mit Einzelauswertung der Tests

Zugangsvoraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer:

40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:

4400/AG/0023/24
4400/AG/0024/24

Ort:

Gera
Gera

Von:

27.05.2024
25.11.2024

Bis:

31.05.2024
29.11.2024

4400/AG/0020/24
4400/AG/0021/24

Bad Salzungen
Bad Salzungen

08.04.2024
02.09.2024

12.04.2024
06.09.2024

4400/AG/0008/24
4400/AG/0009/24
4400/AG/0010/24
4400/AG/0011/24

Erfurt
Erfurt
Erfurt
Erfurt

26.02.2024
13.05.2024
26.08.2024
14.10.2024

01.03.2024
17.05.2024
30.08.2024
18.10.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkung*:

Die Maßnahme „Öffentlicher Dienst“ findet an den Standorten Gera und Bad Salzungen als kombinierte Veranstaltung für Teilnehmende mit Anspruch auf den E-/Z-Schein und für Teilnehmende ohne Anspruch auf den E-/Z-Schein gemeinsam statt.

Öffentlicher Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein

Ziel: Im Seminar werden die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen für das Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst erläutert. Die Möglichkeiten und Grenzen des E-/Z-Scheines werden dargestellt sowie ein Überblick über den Arbeitsmarkt und die Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

- Inhalt:**
- Verfahren zum Stellenvorbehalt und der Vormerkstellen
 - Unterschiede und Auswirkungen des E-/Z-Scheines
 - Struktur von verschiedenen Behörden des Bundes, der Länder und der Kommunen
 - Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen in Behörden des öffentlichen Dienstes des Bundes, der Länder und der Kommunen
 - Angestellte im öffentlichen Dienst mit und ohne vorgeschalteter Ausbildung
 - Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituationen im öffentlichen Dienst
 - Anschriften der verschiedenen Einstellungsbehörden für den öffentlichen Dienst
 - Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgesprächen und schriftlichem Gutachten)
 - Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (mittlerer und gehobener Dienst)

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten auf Zeit, die berechtigt sind, einen Eingliederungs- oder Zulassungsschein zu beantragen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0023/24	Gera*	27.05.2024	31.05.2024
4400/AG/0024/24	Gera*	25.11.2024	29.11.2024
4400/AG/0020/24	Bad Salzungen*	08.04.2024	12.04.2024
4400/AG/0021/24	Bad Salzungen*	02.09.2024	06.09.2024
4400/AG/0012/24	Erfurt	11.03.2024	15.03.2024
4400/AG/0013/24	Erfurt	03.06.2024	07.06.2024
4400/AG/0014/24	Erfurt	09.09.2024	13.09.2024
4400/AG/0015/24	Erfurt	11.11.2024	15.11.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkung*: Die Maßnahme „Öffentlicher Dienst“ findet an den Standorten Gera und Bad Salzungen als kombinierte Veranstaltung für Teilnehmende mit Anspruch auf den E-/Z-Schein und für Teilnehmende ohne Anspruch auf den E-/Z-Schein gemeinsam statt.

Berufsorientierung/Orientierungsseminare

Assessment-Center Öffentlicher Dienst (Einstellungstesttraining)

Ziel: Die Teilnehmenden werden, aufbauend auf dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“, umfassend auf das Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst vorbereitet.

Inhalt:

Vorbereitung auf das Auswahlverfahren

- Training der unterschiedlichen, in der Auswahlpraxis eingesetzten Tests
- Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung (Einzelgespräche und schriftliche Gutachten)

Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch

- Stellenwert des Gesprächs für den / die Bewerber/-in
- Vorbereitung und Training von Gesprächssituationen in Einzel- und Gruppengesprächen (Videoaufzeichnungen)
- Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit den Teilnehmern

Zugangsvoraussetzungen: Die vorherige Teilnahme an dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“ wird empfohlen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 4 Tage

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0016/24	Erfurt	25.03.2024	28.03.2024
4400/AG/0017/24	Erfurt	10.06.2024	13.06.2024
4400/AG/0018/24	Erfurt	16.09.2024	19.09.2024
4400/AG/0019/24	Erfurt	02.12.2024	05.12.2024
4400/AG/0022/24	Bad Salzungen	21.05.2024	24.05.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Berufsorientierung/Orientierungsseminare

Berufsorientierung – Meine zivilberuflichen Perspektiven

Ziel: Die Teilnehmenden sollen ihre persönliche Eignung für Tätigkeiten in der freien Wirtschaft erkennen (Stärken-/Schwächenanalyse), Sicherheit in der persönlichen beruflichen Orientierung erlangen und ihren persönlichen (Weiter-) Bildungsbedarf erkennen. Weiterhin erwerben sie umfassende Kenntnisse in erfolgreichen Bewerbungsstrategien sowie eine Anleitung zur Vorbereitung auf die besonderen Anforderungen von Eignungstests und Vorstellungsgesprächen.

Inhalt:

- teilnehmerbezogene Eignungsdiagnostik zur Ermittlung von individuellen Stärken und Schwächen (Intelligenz- und Begabungstests)
- Einzelauswertung der Testergebnisse
- Arbeitsmarktsituation in der BRD und der EU, Entwicklungstendenzen
- Umgang mit Job- und Stellenbörsen
- Wege zur Jobsuche – Stellenausschreibung und Einstellungspraxis
- Persönliche Präsentation
- Persönliche Bestandsaufnahme (Weiterbildung, Motivation zur Qualifikation)
- Bewerbungsverfahren und Gesprächstraining (videounterstützt)

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0037/24	Erfurt	29.01.2024	02.02.2024
4400/AG/0038/24	Erfurt	09.09.2024	13.09.2024
4400/AG/0077/24	Bad Salzungen	22.04.2024	26.04.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkung: Es erfolgt keine Vorbereitung auf das Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst!

Bewerbungstraining – Crashkurs

Ziel: Der Bewerbungsprozess der Teilnehmenden soll so erfolgreich wie möglich gestaltet werden: von der Stellensuche über eine überzeugende Bewerbung bis hin zum souveränen Auftritt im Job-Interview.

- Inhalt:**
- Analyse der Ausgangssituation (Was zeichnet die Teilnehmerin/ den Teilnehmer aus? Was macht ihr/ ihm Spaß? Welche spezifischen Erfahrungen, Kenntnisse, Talente hat die Teilnehmerin/ der Teilnehmer, mit denen sie/ er sich gezielt von anderen abhebt?)
 - Entwickeln einer klaren Vorstellung der Wunschposition
 - Wie beginne / organisiere ich die Arbeitsplatzsuche?
 - die Agentur für Arbeit / Zeitarbeitsfirmen / private Arbeitsvermittler
 - Stellenangebote / Auswahl der Stellenangebote / Beurteilung der Stellenangebote
 - Stellengesuche / Gestaltung und Inhalt des Stellengesuches
 - Initiativbewerbung – ausgefallene Ideen
 - Form und Inhalt meiner Bewerbung
 - das Bewerbungsschreiben
 - Lebenslauf mit Lichtbild
 - Anlagen
 - telefonische Bewerbung
 - Reaktion des Empfängers
 - Absage
 - Einladung zum Vorstellungsgespräch
 - Ich erhalte keine Antwort.
 - Vorstellungsgespräch
 - Vorbereitung+
 - Auge in Auge mit dem neuen Chef / Personalleiter
 - Einstellungstest / Eignungsprüfung / Assessment-Center
 - die Nachbereitung
 - das Rollenspiel und die kritische Beurteilung des Rollenspiels (Was war gut? Was kann verbessert werden?)

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 2 Tage

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0003/24	Erfurt	03.06.2024	04.06.2024
4400/AG/0004/24	Erfurt	21.10.2024	22.10.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkung: Es erfolgt keine Vorbereitung auf das Eignungsfeststellungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst!

Existenzgründerseminar

Ziel:

Die Teilnehmenden lernen die Rahmenbedingungen für die Gründung eines Unternehmens kennen. Sie erhalten einen Überblick über die unterschiedlichen Marketingstrategien und erlangen grundlegende Kenntnisse über Absicherungen und Versicherungen. Des Weiteren werden praktische Tipps zur richtigen Finanzierung vermittelt. Die Teilnehmenden erhalten Informationen zur optimalen Finanzplanung, welche notwendig ist, um künftige Erfolge abzuschätzen. Sie werden in der Lage sein, ein den Privat- und Marktverhältnissen angemessenes, ausgewogenes Geschäftskonzept zu erstellen und bekommen grundlegende Kenntnisse über Kreditverhandlungen und Kreditsicherheit vermittelt.

Inhalt:

- Neugründung, Beteiligung, Betriebsnachfolge
- Chancen und Risiken der Selbstständigkeit
- Bin ich als Gründer/-in geeignet?
- Wie gut ist meine Geschäftsidee?
 - Produkt- und Dienstleistungsidee
 - Zielgruppen und Kundennutzen
 - Marktanalyse, Marktpreise und Positionierung
 - Unternehmerpersönlichkeit
- Formalia
 - Wahl der Rechtsform
 - Gewerbeanmeldung
 - Soziale Absicherung und Versicherungen
- Inhalte und Aufbau eines Businessplans
- Grundlagen des Rechnungswesens und des Steuerrechts
- Marketing und Vertrieb
- Finanzplanung
 - Anfangsinvestition
 - Preiskalkulation
 - Umsatz- und Ertragsplanung
 - Liquidationsplanung und Finanzierungsbedarf
- Finanzierung und Fördermöglichkeiten
 - Mögliche Bausteine einer Finanzierung
 - Öffentliche Finanzierungshilfen

- Aufbau der richtigen Finanzierung
- Vorbereitung des Finanzierungsgesprächs bei einer Bank
- Anlaufstellen und Informationsportale

Zugangsvoraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit – 3 Tage

Unterrichtsdauer:

24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:

4400/AG/0058/24
4400/AG/0059/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

27.05.2024
02.12.2024

Bis:

29.05.2024
04.12.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Rhetorik

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

Inhalt:

- Rhetorische Grundlagen des Gespräches
- Atem- und Sprechtraining
- Steigerung der Merkfähigkeit und der sprachlichen Kreativität
- Möglichkeiten des Redeaufbaus
- verschiedene Formen der freien Rede
- Stimme, Blick und Körpersprache wirksam einsetzen
- Manuskriptgestaltung
- Diskussionstechniken
- Zeit- und Prioritätenplanung
- Manipulationen erkennen und ihnen wirkungsvoll begegnen
- Eigenanalyse und Gesprächsanalyse mittels Videotechnik

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 3 Tage

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0035/24	Erfurt	19.02.2024	21.02.2024
4400/AG/0036/24	Erfurt	25.11.2024	27.11.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Kommunikationstraining – Konfliktmanagement, Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel: Das Seminar vermittelt die grundlegenden Prinzipien der Gesprächs- und Verhandlungsführung. Die Teilnehmenden sind nach dem Seminar in der Lage, in Verhandlungen mit Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden die richtige Verhandlungstechnik zu wählen und Verhandlungen erfolgreich zu führen. Außerdem werden die Teilnehmenden während des Seminars mit den wichtigsten Methoden zur Konfliktlösung vertraut gemacht, so dass Sie in der Lage sind, im beruflichen Umfeld (Interessen-)Konflikte zu steuern und zu lösen sowie eigene Interessen oder auch die Interessen Dritter auf dem Verhandlungswege ziel- und ergebnisorientiert zu verfolgen.

Inhalt:

Gesprächsführung

- vorbereitende Kommunikationsgrundlagen
- Gesprächsführungskompetenz
- Persönlichkeit
- Gesprächsführung in kritischen Situationen

Verhandlungsführung

- Grundlagen der Verhandlungsführung
- die innere Haltung
- Verhandlungsstile und -persönlichkeiten
- der Verhandlungsprozess
- das Harvard-Konzept
- Umgang mit Widerständen und Herausforderungen

Konfliktmanagement

- Konfliktarten
- Konflikte erstellen
- Einstellung zu Konflikten
- Konfliktdiagnose und -analyse
- gezieltes Konfliktmanagement
- Konfliktlösungstechniken

Eigenanalyse und Gesprächsanalyse mittels Videotechnik

<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit – 5 Tage
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0029/24	Erfurt	29.01.2024	02.02.2024
4400/AG/0030/24	Erfurt	23.09.2024	27.09.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Arbeitsmethodik: Energie-, Zeit- und Stressmanagement

Ziel: Nach Beendigung des Seminars werden die Teilnehmenden in der Lage sein, Stresssituationen zu erkennen und vorzubeugen sowie persönliche Arbeitstechniken zu optimieren.

Inhalt:

- Definition, Entstehung und Auswirkungen von Stress
- Mentales Stressmanagement
- Instrumentelle Stressbewältigung
- Work-Life-Balance
- Achtsamkeit
- Energiemanagement
- Regenerative Stressbewältigung
- Definition von Zeit, Zeitmanagement
- Hintergründe zum Selbst- und Zeitmanagement
- Zeitmanagement – Methoden
- Persönlicher Maßnahmenplan
- Zeitdiebe und Lösungsideen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0054/24	Erfurt	15.04.2024	19.04.2024
4400/AG/0055/24	Erfurt	25.11.2024	29.11.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Lean Management & Six Sigma - Green Belt

Ziel: Während des Seminars erhalten die Teilnehmenden eine Einführung in die Grundlagen zu Lean Management und Six Sigma. Sie erlernen die Six Sigma Methodik und deren Tools, unter Kenntnis der Lean Prinzipien, anzuwenden und damit Verbesserungsprojekte nach dem DMAIC-Zyklus als Projektleiter eigenverantwortlich und erfolgreich durchzuführen.

Inhalt:

- Grundlagen Lean Management & Six Sigma
- Grundlagen Statistik und Statistik-Training in MINITAB®
- Grundlagen des Projektmanagements und Projektauswahl
- Vorgehensweise und Instrumente der DMAIC-Phasen (Define, Measure, Analyze, Improve, Control)
- Entwickeln von Kennzahlensystemen zur Prozessbewertung/ -steuerung
- Sammlung, Darstellung, statistische Analyse und Interpretation von Daten
- Bestimmen von Prozessleistung und Prozessfähigkeit
- Darstellung und Analyse von Prozessen und Wertschöpfungsketten
- Entwickeln, Auswählen und Umsetzen von intelligenten Lösungen
- Anforderungen und Methoden zum Sichern der Nachhaltigkeit der erreichten Verbesserungen
- Projektabschluss und Net Benefit-Berechnung
- Praktische Übungen und Simulationen zur Anwendung der Lean Six Sigma Tools
- Prüfungsvorbereitung und schriftliche Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung oder
- mehrjährige Berufspraxis

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und ein Zertifikat über die erfolgreich abgelegte Prüfung.

Optional: Wenn die Teilnehmenden im Anschluss an das Seminar ein eigenes Verbesserungsprojekts gemäß der Six Sigma DMAIC-Logik durchführen

und mit einem Abschlussbericht / einer Abschlusspräsentation einen Projekterfolg nachweisen, erhalten sie das Lean Six Sigma Projektzertifikat (zusätzliche, höherwertige Zertifizierung).

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Bemerkungen: Bitte bringen Sie, wenn möglich, ein Notebook mit. Die Minitab® Statistik Software sollte installiert sein (z.B. die kostenlose 30-Tage-Demoversion). Sofern keine entsprechende Software vorhanden ist, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem BFD auf.

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/00006/24	Erfurt	26.02.2024	08.03.2024

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Lean Management & Six Sigma - Black Belt

Ziel: Das Seminar baut direkt auf dem Kenntnis- und Wissensstand eines Lean Six Sigma – Green Belts auf. Im Black Belt Training wird die Methodenkompetenz der Teilnehmenden weiter ausgebaut sowie deren Methodenkenntnisse für die Bearbeitung von DMAIC-Projekten vertieft. Damit werden die Teilnehmenden in der Lage sein, komplexe und oftmals bereichsübergreifende Verbesserungsprojekte unter Anwendung bewährter Six Sigma und Lean Methoden als Projektleiter eigenverantwortlich und erfolgreiche umzusetzen. Des Weiteren werden die Kompetenzen im Bereich der Soft Skills bezogen auf die strategische Kopplung von Lean Six Sigma erweitert.

- Inhalt:**
- Wiederholung und Vertiefung Vorgehensweise und Instrumente der DMAIC-Phasen
 - Kundenanforderungen durch Marktforschung bestimmen, Kundenzufriedenheit analysieren
 - Methodenerweiterung und Roadmap zum Vorgehen bei wichtigen Analyseinstrumenten (z.B. der Messsystemanalyse, der Prozessanalyse, der Regressionsanalyse und den Hypothesentests)
 - Statistische Versuchsplanung (DOE) organisieren und auswerten
 - Design for Six Sigma mit dem DMADV-Zyklus und Quality Function Deployment (QFD)
 - erweiterte Lean Tools: Shopfloor Management, Wertstromdesign, Engpasstheorie, SMED, Kanban
 - Prozesscontrollingsysteme und Gesamtanlageneffizienz (OEE)
 - Teamführung, Konfliktmanagement, Change-Management, Null-Fehler Kultur
 - Integration in QM-Systeme / EFQM Excellence Modell
 - Vernetzung mit Unternehmensstrategie, BSC und Multiprojektsteuerung
 - Praktische Übungen und Simulationen zur Anwendung der Lean Six Sigma Tools
 - Prüfungsvorbereitung und schriftliche Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: Zertifizierung als „Green Belt“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und ein Zertifikat über die erfolgreich abgelegte Prüfung.

Optional: Wenn die Teilnehmenden im Anschluss an das Seminar ein eigenes Verbesserungsprojekts gemäß der Six Sigma DMAIC-Logik durchführen und mit einem Abschlussbericht / einer Abschlusspräsentation einen Projekterfolg nachweisen, erhalten sie das Lean Six Sigma Projektzertifikat (zusätzliche, höherwertige Zertifizierung).

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Bemerkungen: Bitte bringen Sie, wenn möglich, ein Notebook mit. Die Minitab® Statistik Software sollte installiert sein (z.B. die kostenlose 30-Tage-Demoversion). Sofern keine Software vorhanden ist, nehmen Sie bitte Kontakt mit dem BFD auf.

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0007/24	Erfurt	11.11.2024	22.11.2024

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

PRINCE2® 6th Edition Kompaktkurs (Foundation & Practitioner)

Ziel: Das Seminar soll einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2® (PROjects IN CONTROLLED ENVIRONMENTs) vermitteln und die Teilnehmenden in die Lage versetzen, komplexe Projekte mit der PRINCE2®-Methodik vorzubereiten, zu planen und umzusetzen. Der PRINCE2® 6th Edition Kompaktkurs schließt mit den beiden Prüfungen PRINCE2® Foundation und PRINCE2® Practitioner ab.

Inhalt:

- Projektmanagement mit PRINCE2® (Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren)
- PRINCE2® Grundprinzipien
- Anpassung und Implementierung von PRINCE2®
- Prozesse und Leitlinien für die Anpassung von PRINCE2® (Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen der Produktlieferung, Abschließen eines Projekts)
- Themen (Business Case, Organisation, Qualität, Risiken, Pläne, Änderungen, Fortschritt)
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger PRINCE2® Management-Produkte
- Praxistraining (Praktisches Arbeiten mit den PRINCE2®-Themen, Anwendung der PRINCE2®-Prozesse, Anwendung der methodischen Grundlagen, Umsetzung aller Kenntnisse in den Projektalltag, Anwendung von PRINCE2 in Beispielszenarien, Bearbeiten eines konkreten Projektszenarios)
- Prüfungsvorbereitung und Abnahme der Zertifizierungsprüfungen PRINCE2® Foundation und PRINCE2® Practitioner

Zugangsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Ausbildung auf mittlerer Managementebene (wie Meister/-in, Techniker/-in, Betriebswirt/-in, Operativer Professional) oder
- abgeschlossenes Studium

Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und die Zertifikate über die erfolgreich abgelegten Prüfungen

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0061/24	Erfurt	18.03.2024	22.03.2024
4400/AG/0066/24	Erfurt	26.08.2024	30.08.2024

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Anmerkung: Mit Ihrer Anmeldung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihre private Emailadresse an den Bildungsträger weitergegeben wird.

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

SAP Grundlagen

Ziel: Sie erhalten einen fundierten Überblick über die Softwarelösungen von SAP sowie eine Einführung in die Grundlagen und Darstellung der Funktionen. Nach Abschluss können selbstständig grundlegende Tätigkeiten in den Anwendungen wahrgenommen werden.

Inhalt:

- Überblick SAP Business Suite / SAP ERP / SAP Net Weaver®
- Navigation in der Arbeitsumgebung (Einführung, Grundfunktionen, Benutzereinstellung, SAP Enterprise Menüsystem, Systemarchitektur)
- Business (Scenario / Applikationskomponenten: SAP CRM, SAP SCM, SAP SRM, SAP PLM, SAP HCM, SAP Financials, SAP xApps*)
- Kernapplikationskomponenten Logistik, Rechnungswesen und Personalwirtschaft
- Stammdaten managen, Dialogfunktionen
- Transaktionen ausführen, Workflows & Berichte
- Customer to Business Scenario
- Business to Business Scenario
- Konzepte der Business- /Client- und Frameworks- Architektur
- Integration in andere Arbeitsumgebungen
- praktisches Arbeiten im Rahmen des vorhandenen Zeitfonds

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnissen im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme) und
- grundlegende Kenntnisse in MS-Office und den Internet-Browsern

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und SAP-Anwenderzertifikat nach erfolgreich abgelegter Prüfung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:

4400/AG/0039/24
4400/AG/0040/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

05.02.2024
02.09.2024

Bis:

09.02.2024
06.09.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

SAP Personalwirtschaft (HR)

Ziel: Sie erhalten einen fundierten Überblick über die Möglichkeiten der Personalwirtschaftskomponente von my SAP ERP. Sie werden in die Werkzeuge und Anwendungen eingeführt. Nach Abschluss können selbständig grundlegende Tätigkeiten im SAP Human Capital Management durchgeführt werden.

Inhalt:

- Überblick und Verständnis von my SAP ERP
- Organisationsstrukturen / Organisationsmanagement
- Grundprozesse der Personaladministration, Arbeits- und Planungsabläufe, Personaldatenpflege, Berichtswesen, Dokumentationssystem
- Zeitwirtschaft / Abrechnungsverfahren, Pflege der Zeitdaten und Integration in andere Module
- Personalabrechnung / Vergütung, Aktivitäten der Abrechnung, Auswertungen, Anbindung an FI/CO
- Reisekosten, Reiseplanung, Reiseabrechnung, Organisatorischer Ablauf
- Personalbeschaffung, Personalentwicklung, allgemeine Konzepte, Planungsabläufe, Qualifikationen, Anforderungen
- Veranstaltungsmanagement, Veranstaltungsvorbereitung und -angebot, Tagesgeschäft, Ab- und Verrechnung von Veranstaltungen, Auswertungen
- Personalinformationssysteme, Reporting, Query

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme) und
- Teilnahme am SAP Grundlagenseminar (oder vergleichbare Kenntnisse)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und SAP-Anwenderzertifikat nach erfolgreich abgelegter Prüfung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:

4400/AG/0045/24
4400/AG/0046/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

13.05.2024
21.10.2024

Bis:

17.05.2024
25.10.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

SAP Finanzwesen (FI)

Ziel: Sie erhalten einen fundierten Überblick über die Nutzungsmöglichkeiten der Finanzbuchhaltung und die Integrationsbeziehungen zu anderen SAP-Anwendungen mit SAP ERP Financials.

Inhalt:

- Überblick über die Funktionen der Finanzbuchhaltung und Kennenlernen der Systemoberfläche
- Überblick über die verschiedenen Komponenten im externen Rechnungswesen
- Definition der Finanzbuchhaltung
- Stamm- und Bewegungsdaten
- Hauptbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Bankenbuchhaltung, Abschlusserstellung
- Sachkonten, Belegbearbeitung (Bearbeitung, Kontenpflege und Stornierung)
- Zahlungsverkehr, Mahnwesen, Finanzdisposition
- Konfiguration und Personalisierung
- Reporting und Auswertung verschiedener Informationen in FI, erste Erfahrungen mit Customizing
- Integrationsbeziehungen zu anderen Anwendungen innerhalb der SAP Software

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme) und
- Teilnahme am SAP Grundlagenseminar (oder vergleichbare Kenntnisse) und
- umfassende Kenntnisse im Rechnungswesen / Buchhaltungskennntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und SAP-Anwenderzertifikat nach erfolgreich abgelegter Prüfung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:

4400/AG/0041/24
4400/AG/0042/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

27.05.2024
23.09.2024

Bis:

31.05.2024
27.09.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

SAP Controlling (CO)

Ziel: Sie erhalten einen fundierten Überblick über die Nutzungsmöglichkeiten des Controllings und die Integrationsbeziehungen zu anderen SAP-Anwendungen.

Inhalt:

- Überblick über die Funktionen des Controllings und Kennenlernen der Systemoberfläche
- Überblick über die verschiedenen Komponenten
- Definitionen der betriebswirtschaftlichen Begriffe und Methoden des Controllings mit SAP Software
- Aufbau Organisations- und Controllingstrukturen
- Gemeinkosten-Controlling: Kostenarten, Kostenstellen
- generelle Aufgaben des Controllings, Unternehmensorganisation, Finanzbuchhaltung, Gemeinkosten-, Produktkosten- und Ergebniscontrolling
- Planung, Planungsintegration und Planungswerkzeuge im Controlling, Planversion, Planerprofil, Planungslayouts, Planungshilfen und Etatplanung
- Funktionen und Integration der Ergebnis- und Marktsegmentrechnung, Profit-Center-Rechnung
- Produktkosten Controlling, Plankalkulation, Kostenträgerrechnung für Kundenaufträge und Produkte
- Integrierter Datenfluss von Kosten und Erlösen
- Kostenstellenrechnung, Stammdaten, Planung, Ist- Daten, Vorschlagskontierung, Periodenabschluss
- Informationssystem, Reporting und Auswertungen, Berichtsbaum, Report Painter, Anzeigevarianten

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme) und
- Teilnahme am SAP Grundlagenseminar (oder vergleichbare Kenntnisse)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und SAP-Anwenderzertifikat nach erfolgreich abgelegter Prüfung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0043/24	Erfurt	17.06.2024	21.06.2024
4400/AG/0044/24	Erfurt	04.11.2024	08.11.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

SAP Materialwirtschaft (MM)

Ziel: Sie erhalten einen fundierten Überblick über den Leistungsumfang und die Einsatzbereiche der Materialwirtschaftskomponente von SAP. Dabei wird die Handhabung vermittelt und an Beispielen geübt. Sie lernen die Organisationsstrukturen sowie die verschiedenen Abläufe von der Beschaffung bis zur Bestandsführung kennen.

Inhalt:

- Grundlagen Prozesse und Methoden aus Sicht der Betriebswirtschaft (Bedarfsprognosen, Dispositionsverfahren, Einkaufsabwicklung und Rechnungsprüfung, Bestandsführung, Warenbewegung, Inventurverfahren, Konsignationslagerführung)
- Organisationsstrukturen in der Fremdbeschaffung (Stammdaten, Materialstamm, Lieferantenstamm)
- verbrauchsgesteuerte Disposition, Planungsablauf
- Einkauf / Beschaffung, Bestellanforderungen, Anfragen und Angebote, Preisspiegel, Rahmenverträge
- Bestellungen, Bestellzyklen
- Bestandsführung (mengenmäßig/wertmäßig), Warenbewegung, Reservierungen, Chargen, Inventur
- Rechnungserfassung, Skonto, Steuern, Preisabweichung, Gutschriften, Storno, Nachbelastung
- Grundlagen der Lagerverwaltung
- Auswertungen in der Materialwirtschaft
- Grundlagen Customizing-Tätigkeiten
- Integration zu anderen SAP Anwendungen

Zugangsvoraussetzungen:

- Grundkenntnissen im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme) und
- Teilnahme am SAP Grundlagenseminar (oder vergleichbare Kenntnisse)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und SAP-Anwenderzertifikat nach erfolgreich abgelegter Prüfung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:

4400/AG/0047/24
4400/AG/0048/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

03.06.2024
25.11.2024

Bis:

07.06.2024
29.11.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Qualitätsmanagementbeauftragte/-r QMB

Ziel: Umfassende Darstellung der Entwicklung sowie der Grundlagen eines Qualitätsmanagement - Systems auf der Basis der DIN EN ISO 9001

Inhalt:

Teil 1 – Aufbau eines QM-Systems

- Grundlagen des QM (Begriffe und Definitionen, die Normreihe DIN EN ISO 9000, Management – Dokumentation)
- QM-Grundsätze
- Prozesse im QM (Prozessgrundlagen und Prozessdenken / Produktrealisierung)

Teil 2 – Organisation der Qualitätstätigkeiten

- Messung, Prüfung und Überwachung von Systemen, Prozessen und Dienstleistungen / Produkten
- Grundlagen Statistik und Auswerteverfahren
- Auswahl statistischer Methoden
- Verbesserungsprozesse und Lenkung von Fehlern
- Auditierung, Zertifizierung, Akkreditierung
- Bausteine der Kommunikation, Gesprächsführung, Gruppenprozesse

Zugangsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung oder
- 5 Jahre Vollzeittätigkeit und
- 1 Jahr Berufserfahrung mit qualitätsbezogenen Tätigkeiten in einer Vollzeitbeschäftigung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und ein Zertifikat über die erfolgreich abgelegte Prüfung (Gültigkeit des Prüfungszertifikates: 3 Jahre ab dem Prüfungstermin, Personenzertifikat nach DAkkS)

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:

4400/AG/0027/24
4400/AG/0028/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

04.03.2024
02.09.2024

Bis:

15.03.2024
13.09.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Ausbildung der Ausbilder nach AEVO

Ziel: Während des Seminars bekommen die Teilnehmenden die notwendigen arbeits- und berufspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, um zukünftig als Ausbilder tätig sein zu können. Sie werden auf die Ausbildereignungsprüfung vor der zuständigen IHK vorbereitet. Das Seminar schließt mit der Ausbilder-Eignungsprüfung gem. AEVO ab. Die Anerkennung als Teil der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist auf Antrag möglich.

Inhalt: Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. AEVO für die Ausbildung der Ausbilder in folgenden Handlungsfeldern:

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

außerdem:

- Prüfungsvorbereitung und schriftliche Prüfung der IHK Erfurt
- Vorbereitung auf die mündliche Prüfung der IHK Erfurt

Zugangsvoraussetzungen: keine

Für die spätere Ausbildungsberechtigung muss neben der bestandenen Prüfung ein Berufsabschluss im Ausbildungsberuf, eine angemessene Berufspraxis sowie die persönliche Eignung zum Ausbilden nachgewiesen werden.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Prüfungszeugnis der zuständigen Kammer nach erfolgreich abgelegter Prüfung (schriftlich und mündlich)

Die mündliche IHK-Prüfung wird außerhalb des Ausbildungszeitraums stattfinden (Terminvergabe erfolgt durch die IHK Erfurt). Planen Sie dafür einen zusätzlichen Urlaubstag ein.

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0063/24	Erfurt	26.02.2024	08.03.2024

Prüfungstermin (schriftlich): 06.03.2024

4400/AG/0064/24	Erfurt	26.08.2024	06.09.2024
-----------------	--------	------------	------------

Prüfungstermin (schriftlich): 04.09.2024

Anmeldeschluss: jeweils 8 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Kurs zur Auffrischung der Kenntnisse des Mittleren Schulabschlusses (MSA) insbesondere zur Vorbereitung auf einen Fachhochschulreifelehrgang an einer Bundeswehrfachschule - Online

Ziel:

Während des Seminars erhalten die Teilnehmenden die Möglichkeit, ihre Realschulkenntnisse fachbezogen aufzufrischen. Den Teilnehmenden wird damit insbesondere der direkte Einstieg in den einjährigen Fachhochschulreifelehrgang erleichtert.

Inhalt:

Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik.

Deutsch:

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

Mathematik:

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

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.

Weitere Unterrichtsfächer:

- Geschichte, Politische Bildung, Geografie, Physik, Biologie, Chemie, Bewerbungstraining

Zugangsvoraussetzungen:

Realschulabschluss oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Betreuer Online-Kurs durch Lehrkräfte der Bundeswehrfachschulen mit spezifisch entwickelten Lernmodulen unter Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS.

Konkrete Absprachen zu Terminen und Online-Veranstaltungen treffen die Kursteilnehmenden mit den betreuenden Bundeswehrfachschullehrenden innerhalb des Kurses.

Unterrichtsdauer:

108 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:

4400/AG/0001/24
4400/AG/0002/24

Ort:

Online
Online

Von:

04.03.2024
02.09.2024

Bis:

24.05.2024
22.11.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 2 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Mathematik – Auffrischung der Hauptschulkenntnisse

Ziel: Das Seminar soll vorhandene Kenntnisse im Fach Mathematik (Hauptschulabschluss oder vergleichbar) auffrischen, festigen und auf weitere Bildungsgänge vorbereiten. Die Teilnehmenden sind nach Beendigung des Seminars in der Lage, ihr Wissen sicher anwenden zu können.

Inhalt:

- Grundbegriffe des Rechnens, Grundrechenarten
- Bruchrechnen
- Potenzen, Rechnen mit Taschenrechner
- Einheiten und Größen
- Gleichungen, Umformen mit Variablen
- Verhältnisrechnungen, Prozent- und Zinsrechnung
- Rationale Zahlen
- Grundbegriffe der Mengenlehre
- Geometrie

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss oder vergleichbarer Schulabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0031/24	Erfurt	19.02.2024	23.02.2024
4400/AG/0032/24	Erfurt	14.10.2024	18.10.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Mathematik – Auffrischung der Realschulkenntnisse

Ziel: Das Seminar soll vorhandene Kenntnisse im Fach Mathematik (Realschulabschluss oder vergleichbar) auffrischen, festigen und auf weitere Bildungsgänge vorbereiten. Die Teilnehmenden sollen nach Beendigung des Seminars in der Lage sein, ihr Wissen sicher anwenden zu können.

Inhalt:

- Grundbegriffe des Rechnens
- Grundrechenarten
- Bruchrechnen
- Potenz- und Wurzelfunktionen
- Gleichungen und Ungleichungen
- Trigonometrie
- Quadratische Gleichungen und Funktionen
- Exponential- und Logarithmusfunktionen, Exponentialgleichungen
- Grundbegriffe der Mengenlehre
- Geometrie

Zugangsvoraussetzungen: Realschulabschluss oder vergleichbarer Schulabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0033/24	Erfurt	15.04.2024	19.04.2024
4400/AG/0034/24	Erfurt	18.11.2024	22.11.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Deutsch – Grundlagen der Rechtschreibung und Grammatik

Ziel: Während des Seminars werden die Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik nach den aktuell geltenden Regelungen aufgefrischt und vertieft.

Inhalt:

- Wiederholung grammatischer und orthografischer Grundbegriffe
- korrekte Anwendung von s, ss und ß
- Schreiben nach dem Stamprinzip
- das oder dass?
- Personalpronomen
- Groß- und Kleinschreibung
- Schreiben von Wochentagen und Tageszeiten
- Zusammen- und Getrennschreibung
- Interpunktion – der Bindestrich
- Interpunktion – das Komma
- Interpunktion – Klammer, Gedankenstrich, Semikolon
- Silbentrennung
- Fremdwortschreibung
- Satzschlusszeichen
- praktische Übungen (Diktate, Lücken- und Fehlertexte) mit Auswertung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:

4400/AG/0025/24
4400/AG/0026/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

10.06.2024
23.09.2024

Bis:

14.06.2024
27.09.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

ALLGEMEINER HINWEIS ZU DEN FREMD- SPRACHENKURSEN

Die Fremdsprachenkurse basieren auf dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Der GER ist eine besondere Orientierungshilfe für Sprachlernende und Sprachlehrende. Er wurde im Auftrag des Europarates entwickelt, dessen Ziel es war, eine gemeinsame Grundlage für Lehrpläne und Sprachprüfungen zu schaffen, die eine Vergleichbarkeit für Sprachlevel und Fremdsprachenkenntnisse bietet. Das Bewertungssystem des GER ist international anerkannt.

Der GER definiert unterschiedliche Niveaustufen, die von A 1 für Sprachanfänger bis hin zu C 2, welches dem Level von Muttersprachlern entspricht, reichen.

Um homogene Lerngruppen bilden zu können und damit für alle Teilnehmenden den größtmöglichen Erfolg erzielen zu können, ist ein schriftlicher Einstufungstest vor der erstmaligen Teilnahme an einem Englischkurs zwingend notwendig. Einen kostenlosen Einstufungstest finden Sie z. B. unter:

<https://www.cornelsen.de/empfehlungen/sprachtest/englisch>

<https://www.sprachtest.de/einstufungstest-englisch>

Bitte lassen Sie sich, bevor Sie sich zu einem Englischseminar anmelden, von Ihrem Standortteam beraten. Bitte fügen Sie das Ergebnis des Einstufungstests dem Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme bei, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist.

Englisch Level 1 (GER Level A 1) - Elementar- sprache

Ziel:

Die Teilnehmenden können vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden. Sie können sich selbst vorstellen und anderen Menschen Fragen zu deren Person stellen – beispielsweise wo sie wohnen, wie es ihnen geht oder welche Dinge sie mögen - und sie können auf Fragen dieser Art auch selbst eine Antwort geben. An einem Gespräch können sie sich auf einfache Weise beteiligen, wenn der Gesprächspartner langsam und deutlich spricht und mit Wiederholungen hilft.

Inhalt:

- Grundregeln der Aussprache / Betonung und Rechtschreibung
- einfache grammatische Regeln (Satzbau, Zeitformen, einfache Redewendungen)
- neue Leute kennenlernen, sich vorstellen und sagen, woher man kommt
- Essen bestellen und anbieten sowie über die Lieblingsgerichte sprechen
- die eigene Arbeit sowie die grundlegenden Aktivitäten, die man ausübt, beschreiben
- einen Termin vereinbaren, Fragen stellen und eine Uhrzeit angeben
- Wegbeschreibung geben und erfragen
- Einkäufe tätigen, Preise erfragen und Produkte vergleichen
- Anrufe tätigen, einfache Nachrichten empfangen und hinterlassen

Zugangsvoraussetzungen:

- keine
- kostenloser Einstufungstest unter:
<https://www.cornelsen.de/empfehlungen/sprachtest/englisch>
<https://www.sprachtest.de/einstufungstest-englisch>

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0067/24	Erfurt	05.02.2024	09.02.2024
4400/AG/0068/24	Erfurt	26.08.2024	30.08.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

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

Sprachausbildung

Englisch Level 2 (GER Level A 2.1) - Elementarsprache

Ziel:

Die Teilnehmenden sind in der Lage, allgemeine einfache Mitteilungen zu verstehen und weiterzugeben. Sie können mit verständlich ausgedrückten Informationen umgehen und einfache Unterhaltungen führen. Es ist ihnen möglich, tägliche Erledigungen zu Hause und bei der Arbeit mit einer Reihe von unkomplizierten Ausdrücken und Sätzen zu beschreiben. Sie erfragen und verstehen Informationen, bei denen es um tägliche Beschäftigungen geht, etwa beim Einkaufen oder der Buchung einer Reise oder eines Hotels.

Inhalt:

- Auffrischung und Vertiefung von Grammatikkenntnissen zur Verbesserung der korrekten Sprechfähigkeit (Präsens, Perfekt, Future)
- Satzbau, typisch englische Konstruktionen mit Gerundium und Infinitiv, Fürwörter usw.
- Redewendungen u. Ausdrücke für Alltagssituationen u. deren Anwendung in der Konversation
- Texte lesen – verstehen – mündlich wiedergeben
- Texte hören – verstehen – Inhalt wiedergeben
- die nächste Auslandsreise planen und über das Reiseziel sprechen
- die eigenen Verantwortlichkeiten im Unternehmen und die Arbeitskollegen beschreiben
- sich an einen Arzt wenden, die Symptome angeben und Medikamente bestellen
- über Lieblingshobbys sprechen
- beschreiben, wo man lebt und wie das eigene Zuhause und die eigene Stadt aussieht
- einfache Gespräche über Technologie führen

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch – Level 1“ oder vergleichbarer Kenntnisstand
- kostenloser Einstufungstest unter:
<https://www.cornelsen.de/empfehlungen/sprachtest/englisch>
<https://www.sprachtest.de/einstufungstest-englisch>

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer:

50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:**Ort:****Von:****Bis:**4400/AG/0069/24
4400/AG/0070/24Erfurt
Erfurt11.03.2024
09.09.202415.03.2024
13.09.2024**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkung:

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

Sprachausbildung

Englisch Level 3 (GER Level A 2.2) - Verständigungssprache

Ziel:

Die Teilnehmenden sind in der Lage, der allgemeinen Bedeutung eines Gesprächs zu vertrauten Themen zu folgen, sowohl im gesellschaftlichen als auch im geschäftlichen Bereich. Sie können eine Unterhaltung anfangen, aufrechterhalten und beenden. Es ist ihnen möglich, sich an unkomplizierten Diskussionen zu beteiligen, einfache berufliche Anweisungen zu erteilen, auf ein Problem hinzuweisen und eine Lösung anzubieten. Sie können Glückwünsche aussprechen, Einverständnis oder Ablehnung verdeutlichen oder Beschwerde einlegen.

Inhalt:

- Vertiefung der grammatischen Kenntnisse
- Konversation in Alltagssituationen
- sprachliche Fähigkeiten trainieren
- Erweiterung des schriftlichen Ausdrucks
- einfaches Business-Englisch
- Pläne machen und Orte zum Treffen vorschlagen
- Urlaubspläne und Freizeitaktivitäten beschreiben
- Essen im Restaurant bestellen und beschreiben
- über Filme reden und Veranstaltungstickets kaufen
- über Verkehr reden und nach dem Weg fragen
- Budgets und Projektspezifikationen erfragen

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch – Level 2“ oder vergleichbarer Kenntnisstand
- kostenloser Einstufungstest unter:
<https://www.cornelsen.de/empfehlungen/sprachtest/englisch>
<https://www.sprachtest.de/einstufungstest-englisch>

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0071/24	Erfurt	08.04.2024	12.04.2024
4400/AG/0072/24	Erfurt	14.10.2024	18.10.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

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

Sprachausbildung

Englisch Level 4 (GER Level A 2.3) - Verständigungssprache

Ziel:

Die Teilnehmenden sind in der Lage, Informationen zu vertrauten Themen vor einem entsprechenden Hintergrund zu verstehen und eine Unterhaltung zu allgemeinen Themen zu führen. Es ist ihnen möglich, berufliche Kontakte zu bilden, Ratschläge zu erteilen und Anregungen vorzutragen. Sie können komplexere Aktivitäten erledigen, zum Beispiel Waren umtauschen oder Bestellungen rückgängig machen. Sie können Notizen, Mitteilungen und persönliche Briefe schreiben, zum Beispiel um sich für etwas zu bedanken.

Inhalt:

- sich an gesellschaftlichen Aktivitäten und besonderen Anlässen beteiligen
- Gefallen erfragen und erledigen sowie sich entschuldigen
- persönliche Fähigkeiten und Arbeitskompetenzen beschreiben
- über Finanzen reden
- über aktuelle Nachrichten und Ereignisse sprechen
- Zukunftspläne beschreiben

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch – Level 3“ oder vergleichbarer Kenntnisstand
- kostenloser Einstufungstest unter:
<https://www.cornelsen.de/empfehlungen/sprachtest/englisch>
<https://www.sprachtest.de/einstufungstest-englisch>

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer:

50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:

4400/AG/0073/24
4400/AG/0074/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

13.05.2024
04.11.2024

Bis:

17.05.2024
08.11.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkung:

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

Sprachausbildung

Englisch Level 5 und 6 (GER Level B 1.1 und B 1.2) - Konversationssprache

Ziel:

Die Teilnehmenden können kompetent und mühelos in vielen beruflichen und privaten Situationen kommunizieren und finden verschiedene Ausdrucksweisen für eine Sache. Dabei gehen sie mit einer Vielzahl an Themen angemessen um. Sie können sich leicht an Gesprächen mit mehreren Muttersprachlern beteiligen. Sie erörtern zum Beispiel ein Projekt und bringen Anforderungen, Meinungen oder Vorstellungen zum Ausdruck. Sie führen mühelos lange Telefongespräche oder treffen Reisevorbereitungen.

Inhalt:

- Trainieren des spontanen Sprechens durch Rollenspiele und Diskussionsrunden
- Text- und Vokabelarbeit zur Förderung des Leseverstehens von geschäftsbezogenen Texten
- ein Unternehmen vorstellen und beschreiben
- an geschäftlichen Veranstaltungen teilnehmen und Kontakte pflegen
- die Vor- und Nachteile von verschiedenen Produkten erläutern
- Kunden oder Märkte beschreiben
- professionelle Leistungen und Fähigkeiten beschreiben
- auf ein Vorstellungsgespräch vorbereiten und daran teilnehmen
- Geschäftsprozesse beschreiben
- Geschäftsprognosen anhand von Reportings treffen
- über Urlaubsanspruch und Mitarbeiterleistungen sprechen
- Kundenbeschwerden annehmen und klären
- effektiv per E-Mail kommunizieren
- einem Mitarbeiter gratulieren oder Feedback geben

Die Sprachausbildung Englisch Level 5 und 6 endet mit dem TOEIC 4 Skills – Test. Dieser Test bewertet das Lese- und Hörverständnis sowie das Schreib- und Sprechvermögen.

Zugangsvoraussetzungen:

- Teilnahme am Seminar „Englisch – Level 4“ oder vergleichbarer Kenntnisstand
- kostenloser Einstufungstest unter:
<https://www.cornelsen.de/empfehlungen/sprachtest/englisch>
<https://www.sprachtest.de/einstufungstest-englisch>

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung und ein Zertifikat über den erfolgreich abgelegten TOEIC-Test

Unterrichtsform:

Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer:

100 Unterrichtseinheiten

Maßnahmenummer:

4400/AG/0075/24
4400/AG/0076/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

10.06.2024
18.11.2024

Bis:

21.06.2024
29.11.2024

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkung:

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

EDV Aus- und Fortbildung

Microsoft Office Specialist - Word 2019

Ziel:

Während des Seminars werden weiterführende Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft Office Word 2019 vermittelt. Die Teilnehmenden werden auf die Online-Zertifizierungsprüfungen vorbereitet.

Inhalt:

- **Freigabe und Dokumentverwaltung**
verschiedene Ansichten verwenden; Schutz auf ein Dokument anwenden; Dokumentversion verwalten; Dokumente gemeinsam nutzen; Dokument speichern; eine Vorlage auf ein Dokument anwenden
- **Formatieren von Inhalten**
Schriftart- und Absatzattribute anwenden; Navigieren und Durchsuchen eines Dokuments; Einzüge und Absätze - Formatierungen anwenden; Tabellen erstellen; Bearbeiten von Tabellen in einem Dokument; Kugeln auf ein Dokument anwenden
- **Seitenlayout anwenden**
Übernehmen und Bearbeiten der Seiten - Einstellungen; Design anwenden; Inhalt in einem Dokument erstellen, auch mit Hilfe von Schnellbausteinen; Erstellen und Bearbeiten von Seitenhintergründen; Erstellen und Ändern von Kopf- und Fußzeilen
- **Einbinden von Illustrationen und Grafiken in ein Dokument**
Einfügen und Formatieren von Bildern in ein Dokument; Einfügen in das Format - Formen; WordArt und SmartArt; Einfügen und Bearbeiten von ClipArt - Formaten; Übernehmen und Bearbeiten von Textfeldern
- **Korrekturlesen von Dokumenten**
Inhalte mit Hilfe der Rechtschreib- und Grammatikprüfung überprüfen; Konfigurieren mit Autokorrektur - Einstellungen; Einfügen und Ändern von Kommentaren
- **Anwendung von Verweisen und Hyperlinks**
Verwenden von Hyperlinks; Endnoten und Fußnoten in ein Dokument erstellen; ein Inhaltsverzeichnis in einem Dokument einfügen
- **Seriendruck - Funktionen**
Seriendruck erstellen und anpassen; Seriendruck ausführen

(Die Ausbildungsinhalte können sich vom Erscheinen der Broschüre bis zum Beginn der Ausbildung ändern. Der Vertragspartner des BFD wird Ihnen während der Ausbildung die neuesten Inhalte vermitteln.)

<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Praktische Erfahrungen im Umgang mit Microsoft Word 2019.		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung und die Microsoft-Zertifizierung nach erfolgreich abgelegter Prüfung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit – 5 Tage		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtseinheiten		
<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0049/24	Erfurt	05.02.2024	09.02.2024
4400/AG/0050/24	Erfurt	02.09.2024	06.09.2024
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

EDV Aus- und Fortbildung

Microsoft Office Specialist - Excel 2019

Ziel:

Während des Seminars werden weiterführende Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit Microsoft Office Excel 2019 vermittelt. Die Teilnehmenden werden auf die Online-Zertifizierungsprüfungen vorbereitet.

Inhalt:

- **die Arbeitsblatt - Umgebung verwalten**
Navigieren in einem Arbeitsblatt; Drucken von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen; Anpassung / Einrichtung der Arbeitsumgebung
- **Erfassen von Zelldaten**
Eingabe von Inhalten; Auto Ausfüllen - Funktionen anwenden; Bearbeiten von Hyperlinks
- **Formatieren von Zellen und Arbeitsblättern**
Anwenden und Ändern von Zellformaten; Zusammenführen oder Teilen von Zellen; Zeilen- und Spaltentitel erstellen und bearbeiten; Aus- und Einblenden von Zeilen und Spalten; Bearbeiten der Seiteneinstellungen für Arbeitsblätter; Erstellen und Anwenden von Zellenformaten; Verwalten von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen; Erstellen und Formatieren von Arbeitsblättern; Bearbeiten der Ansichtsoptionen von Fenstern; Arbeitsmappenansichten bearbeiten
- **Anwenden von Formeln und Funktionen**
- Formeln erstellen und bearbeiten; Arbeiten mit Zellbezügen in Formeln; Anwenden bedingter Logik in einer Formel (<, >, =); Zuordnung von Namen in Bereiche und Formeln; Zellbereiche in Formeln anwenden und bearbeiten
- **Daten visuell darstellen**
Erstellen von Diagrammen, die auf Arbeitsblattdaten basieren; Arbeiten mit Illustrationen; Erstellen und Modifizieren von Bildern mit dem Bild - Editor; Arbeiten mit Sparklines (miniaturisierten Diagrammen)
- **Arbeitsblatt - Daten mit anderen Benutzern teilen**
Freigeben von Kalkulationstabellen und Daten; Kommentare verwalten
- **Analysieren und Organisieren von Daten**

Daten filtern; Daten sortieren; bedingte Formatierungen anwenden

(Die Ausbildungsinhalte können sich vom Erscheinen der Broschüre bis zum Beginn der Ausbildung ändern. Der Vertragspartner des BFD wird Ihnen während der Ausbildung die neuesten Inhalte vermitteln.)

<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Praktische Erfahrungen im Umgang mit Microsoft Excel 2019.
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung und die Microsoft-Zertifizierung nach erfolgreich abgelegter Prüfung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit – 5 Tage
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0051/24	Erfurt	19.02.2024	23.02.2024
4400/AG/0052/24	Erfurt	23.09.2024	27.09.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Gewerblich-technische Aus- und Fortbildung

Baumaschinenführer/-in – Radlader, Bagger mit Mobil- und Kettenfahrwerk

Ziel: Nach bestandener theoretischer und praktischer Prüfung erhalten die Teilnehmenden den Fahrausweis für Erdbaumaschinen als Nachweis der Bedienberechtigung.

Inhalt:

Theorie (u. a.):

- gesetzliche Grundlagen und allgemeine Vorschriften
- Arbeits- und Betriebssicherheit; Unfallverhütungsvorschriften
- Arbeitsweise und Einsatzmöglichkeiten von Baggern und Radladern
- Grundlagen der Hydraulik und Pneumatik
- Fahr- und Laufwerke der Maschinen
- Angewandter Umweltschutz
- Kraft- und Schmierstoffe
- Auswahl von Lastaufnahmemitteln und Anschlagmöglichkeiten
- Wartungsarbeiten an Baumaschinen
- Antriebsarten und Kraftübertragungselemente
- Grundkenntnisse der Eigenschaften von Baustoffen

Praxis (u. a.):

- Fahren, Bedienen und Arbeiten mit Erdbaumaschinen
- Auf- und Umrüsten von Erdbaumaschinen
- Wartung und Pflege
- Erkennen und Beseitigung von einfachen Störungen
- Abschlussprüfung in Theorie und Praxis (Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt gemäß den geltenden Vorschriften der DGUV).

Zugangsvoraussetzungen: Führerschein Klasse B oder C und gesundheitliche Eignung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und nach bestandener Prüfung Fahrausweis zum Führen von Baumaschinen

<u>Unterrichtsform</u>	Vollzeit – 10 Tage		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	100 Unterrichtseinheiten		
<u>Bemerkungen:</u>	Bitte bringen Sie zur Maßnahme ein aktuelles Passfoto, Sicherheitschuhe und wetterfeste Kleidung mit.		
<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0056/24	Erfurt	04.03.2024	15.03.2024
4400/AG/0057/24	Erfurt	04.11.2024	15.11.2024
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

 Gewerblich-technische Aus- und Fortbildung

Schweißausbildung (alle gängigen Verfahren)

<u>Ziel:</u>	Vermittlung theoretischer und praktischer Kenntnisse in der Metallverbindungstechnik „Schweißen“.
<u>Inhalt:</u>	Es wird in folgenden Schweißverfahren gemäß der Richtlinie DVS-IIW/EFW 1111 ausgebildet: <ul style="list-style-type: none"> • Lichtbogenhandschweißen (E) Stufe E 1 bis E 6 möglich • Wolfram-Inertgasschweißen (WIG) Stufe T 1 bis T 6 möglich • Gasschweißen (G) Stufe G 3 bis G 6 möglich • Metall- und Schutzgasschweißen (MAG) Stufe M 1 bis M 6 möglich
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Abgeschlossene Berufsausbildung und Kenntnisse in der Metallverarbeitung
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit – 10 Tage
<u>Unterrichtsdauer:</u>	80 Unterrichtseinheiten
<u>Bemerkungen:</u>	Arbeitsschutzkleidung und Sicherheitsschuhe stellt der Bildungsträger unentgeltlich zur Verfügung. Auf dem Förderantrag ist unbedingt das gewünschte Schweißverfahren zu benennen. Nähere Informationen dazu erhalten Sie von Ihrem zuständigem Standortteam.

Maßnahmennummer:

4400/AG/0060/24
4400/AG/0065/24

Ort:

Erfurt
Erfurt

Von:

15.04.2024
04.11.2024

Bis:

26.04.2024
15.11.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Gewerblich-technische Aus- und Fortbildung

Betriebliche/-r Brandschutzbeauftragte/-r

Ziel:

Der/Die Brandschutzbeauftragte ist zentrale Ansprechperson im Betrieb für den betrieblichen Brandschutz. Er/ Sie organisiert den betrieblichen Brandschutz, setzt diesen um und erhält ihn aufrecht. Während des Seminars werden den Teilnehmenden die dafür erforderlichen Kenntnisse entsprechend der Vorgaben der Richtlinie „DGUV Information 205-003 – Aufgaben, Qualifikation, Ausbildung und Bestellung von Brandschutzbeauftragten“ vermittelt.

Inhalt:

- rechtliche Grundlagen
- Brandlehre
- Brand- und Explosionsgefahren
- baulicher Brandschutz
- anlagentechnischer Brandschutz
- praktische Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung
- organisatorischer Brandschutz und Brandschutzmanagement
- Zusammenarbeit mit Behörden, Feuerwehren, Versicherern
- schriftliche und mündliche Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung und ein Zertifikat über die erfolgreich abgelegte Prüfung (Gültigkeit des Prüfungszertifikates: 3 Jahre ab Prüfungstermin, Verlängerung der Gültigkeit durch Teilnahme an einer Fortbildung mit mind. 16 UE)

Unterrichtsform:

Vollzeit – 8 Tage

Unterrichtsdauer:

64 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahmennummer:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4400/AG/0062/24	Erfurt	08.04.2024	17.04.2024

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Aus- und Fortbildung im Bereich Gesundheit

Fitnesstrainer/-in B-Lizenz

Ziel:

Die B-Lizenz für Fitnesstrainer/-innen stellt die grundlegende Trainerlizenz dar. Sie ermöglicht Ihnen den Zugang zu weiterführenden Qualifikationen.

Sie erwerben die notwendigen Grundlagen des Krafttrainings, des Geräte-Handlings und der Trainingslehre als Voraussetzung für lizenzierte Trainer/-innen.

Inhalt:

- Überblick über den Beruf, den Arbeitsmarkt sowie die Einsatzmöglichkeiten des Fitnesstrainers
- Grundlagen der Trainingslehre
- Trainingssteuerung im Fitnessstraining
- Aufbau einer Trainingseinheit
- Angewandte Trainingslehre
- Gerätehandling/Übungsunterweisung
- Grundlagen der Anatomie/Physiologie
- Ernährungsphysiologische Grundlagen
- schriftliche und praktisch-mündliche Prüfung des Bildungsträgers

Zugangsvoraussetzungen:

- mehrjährige, praktische Trainingserfahrung bzw. Trainingsbetreuung im Fitnessstraining und
- 9-stündiger Erste Hilfe – Nachweis, der nicht älter als 2 Jahre sein darf

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung und ein Zertifikat über die erfolgreich abgelegte Prüfung

Unterrichtsform:

Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer:

80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:

4400/AG/0053/24

Ort:

Weimar

Von:

15.04.2024

Bis:

26.04.2024

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Aus- und Fortbildung im Bereich Gesundheit

Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)

Ziel:

Das Seminar qualifiziert die Teilnehmenden zum eigenständigen Aufbau eines betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) in Unternehmen und in öffentlichen Einrichtungen. Unter Berücksichtigung einer bedarfs- und prozessorientierten Vorgehensweise initiieren und steuern sie betriebliche Gesundheitsförderungsaktivitäten, um die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit von Arbeitnehmenden zu fördern und zu erhalten.

Inhalt:

- Grundlagen des BGM
- gesetzliche Grundlagen
- BGM: Ziele und Strategien
- betriebliche Gesundheitsförderung als Teil des BGM gestalten
- Grundlagen von Kommunikation als Basis für eine erfolgreiche Umsetzung
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
- BGM als integraler Bestandteil der Unternehmenskultur – Rolle der Führung
- Qualitätsmanagement
- Projektmanagement
- Projektauftrag
- Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung und IHK-Prüfungszertifikat

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer:

50 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:

4400/AG/0005/24

Ort:

Erfurt

Von:

08.04.2024

Bis:

12.04.2024

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung „Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement“ - Online

Ziel:

Die Teilnehmenden werden auf die Abschlussprüfung zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement vor dem Prüfungsausschuss der örtlich zuständigen Kammer vorbereitet.

Inhalt:

Die Ausbildungsinhalte entsprechen dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 27.09.2013):

- die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren
- Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
- Aufträge bearbeiten
- Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen
- Kunden akquirieren und binden
- Werteströme erfassen und beurteilen
- Gesprächssituationen gestalten
- personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
- Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten
- Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern
- Geschäftsprozesse darstellen und optimieren
- Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren
- ein Projekt planen und durchführen
- des Weiteren sind die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten folgender Wahlqualifikationen zu vermitteln:
 - Einkauf und Logistik (Bedarfsermittlung, Operativer Einkaufsprozess, Strategischer Einkaufsprozess, Lagerwirtschaft)
 - Personalwirtschaft (Personalsachbearbeitung, Personalbeschaffung und -entwicklung)

Zugangsvoraussetzungen:

- Hauptschulabschluss oder vergleichbarer Bildungsabschluss und
- mehrjährige Berufserfahrung im Tätigkeitsfeld der Bürokauffleute oder
- mehrjährige, berufsnahe Verwendung im Bereich Logistik, Personalwirtschaft o.ä.

Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung ist zwingend erforderlich. Außerdem benötigt der Bildungsträger für die Prüfungszulassung eine Bescheinigung nach § 45 BBiG.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung und nach erfolgreich abgelegter Abschlussprüfung das IHK-Prüfungszertifikat

Unterrichtsform:

- Online-Unterricht in Teilzeit:
Montag & Mittwoch von 17:30 Uhr – 21:30 Uhr
Freitag von 13:30 Uhr – 19:30 Uhr
- 2 Wochen Präsenzunterricht in Vollzeit vom 09.09.2024 – 13.09.2024 und 31.03.2025 – 04.04.2025:
Montag – Freitag von 08:00 Uhr – 16:00 Uhr

Während der thüringischen Schulferien findet kein Unterricht statt.

Unterrichtsdauer:

600 Unterrichtseinheiten

Maßnahmennummer:

4400/AG/0081/24

Ort:

Online (Präsenzphase: Erfurt)

Von:

24.04.2024

Bis:

25.04.2025

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bemerkungen:

Die IHK-Abschlussprüfung ist nicht Bestandteil dieser Maßnahme. Sie ist zunächst aus eigenen Mitteln zu finanzieren und zeitlich zu organisieren. Es besteht jedoch 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 Standortteam.

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 / Marcel Poloczek

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

