

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

## Bildungsangebot 2024

### BERLIN/POTSDAM



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](http://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](http://www.bfd.bundeswehr.de) unter „Beratung und Förderung/Organisation“.

WEITERE INFORMATIONEN DES BFD:  
[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)



## VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

mit der Broschüre des Berufsförderungsdienstes (BFD) Potsdam informieren wir Sie über unser abwechslungsreiches Angebot an Bildungsmaßnahmen als interne Maßnahmen für das Jahr 2024 in Berlin und Brandenburg.

Das für Sie zusammengestellte breite Bildungsangebot und die Teilnahme an dienstzeitbegleitenden Maßnahmen eröffnen Ihnen die Möglichkeit, Ihre vorhandenen schulischen und beruflichen Kenntnisse aufzufrischen bzw. zu vertiefen, Kompetenzen zu erweitern und neue Qualifikationen zu erlangen, um sich schon während Ihrer Dienstzeit zielgerichtet auf Ihre weitere berufliche Zukunft vorzubereiten. Gleichzeitig zeigen Sie zukünftigen Arbeitgebern damit auch Ihre persönliche Bereitschaft, sich neben einem fordernden Beruf weiterzubilden.

Bei der Auswahl der Bildungsmaßnahmen wurden Entwicklungen und Anforderungen des Arbeitsmarktes, des öffentlichen Dienstes und der Wirtschaft sowie Erkenntnisse im Bereich der digitalen beruflichen Qualifizierung und natürlich Ihr Feedback berücksichtigt.

Unsere fachlichen Informations- und Beratungstage, Job- und Bildungsmessen sowie Soldatentage bei ausgesuchten Unternehmen bieten Ihnen zusätzliche interessante Optionen. Informationen zu den verschiedenen aktuellen Veranstaltungsangeboten finden Sie auf den Seiten des BFD im Internet und Intranet.

Wir hoffen, dass Sie in diesem Katalog geeignete Maßnahmen finden, die Sie auf dem Weg zu Ihren zivilberuflichen Zielen unterstützen. Unser Ziel ist es, qualitativ hochwertige und für Sie sinnvoll nutzbare Bildungsangebote bereitzustellen. Daher freuen wir uns über Rückmeldungen zu den Maßnahmen, an denen Sie teilgenommen haben sowie Anregungen und weitere Verbesserungsvorschläge.

Ergreifen Sie frühzeitig die Initiative! Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme und wünschen Ihnen viel Erfolg dabei.

Ihr BFD Potsdam

# INHALTSVERZEICHNIS

TEILNAHME	5	<b>FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN</b>	<b>32</b>
ANMELDUNG	5	AUSBILDUNG DER AUSBILDER/INNEN – (ANERKENNUNG ALS TEIL IV DER MEISTERPRÜFUNG)	33
REISEKOSTENVERGÜTUNG UND TRENNUNGSGELD	6	ZERTIFIZIERTE AUSBILDUNG ZUM TRAINER/-IN (IN DER JUGEND- UND ERWACHSENENBILDUNG)	35
UNFALLVERSICHERUNG	6	DEUTSCH – AUFFRISCHUNGSKURS	37
ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN	6	MATHEMATIK – AUFFRISCHUNGSKURS REALSCHULKENNTNISSE	38
<b>BFD</b>	<b>7</b>	MATHEMATIK – VORBEREITUNG EINES STUDIUMS	40
ANSPRECHPARTNER/INNEN	7	RHETORIK UND KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR FWDL / MANNSCHAFTEN	42
JOB-SERVICE / STELLENBÖRSE	8	RHETORIK UND KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR UNTEROFFIZIERE / FELDWEBEL	43
BINNENARBEITSMARKT DER BUNDESWEHR (BIAMBW)	9	BEWERBUNGSTRAINING	44
WEGE IN DEN BIAMBW – IHRE VORBILDUNG STELLT WEICHEN	10	BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT	45
<b>GEWERBLICH-TECHNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>12</b>	PROJEKTMANAGEMENT UND PRINCE 2 FOUNDATION	46
BAUMASCHINENFÜHRER/IN	13	PROJEKTMANAGEMENT UND PRINCE 2 PRACTITIONER	48
BERECHTIGUNG FLURFÖRDERZEUGE	15	BEWERBUNGSTRAINING FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE – NATIONAL	49
GEFAHRGUTBEAUFTRAGTE/R – STRAßENVERKEHR UND SCHIENE	16	SIX SIGMA – GREEN BELT	51
KRAFTFAHRZEUGTECHNIKEN FÜR PKW	17	SIX SIGMA – BLACK BELT	52
SCHWEIßEN – GRUNDLAGEN MIT DIVERSEN VERFAHREN	18	AUFFRISCHUNGSKURS DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK IN VORBEREITUNG ZUM ERWERB DER FACHHOCHSCHULREIFE - ONLINE	53
AUTODREH- UND LKW-LADEKRAN	19	<b>ORIENTIERUNGSSEMINARE (§ 7 SVG)</b>	<b>55</b>
<b>IT – AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>20</b>	EINGLIEDERUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR SAZ 12+ (MIT E-/ Z- SCHEIN)	56
SAP FL	21	EINGLIEDERUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR SAZ 4 < 12 (OHNE E-/ Z-SCHEIN)	58
MICROSOFT OFFICE SPECIALIST WORD 2019	23	EINSTELLUNGSTESTTRAINING FÜR DEN ÖFFENTLICHEN DIENST	59
MICROSOFT OFFICE SPECIALIST EXCEL 2019	24	EINSTELLUNGSTESTTRAINING HOCHSCHULABSOLVENTEN / HÖHERER DIENST	61
CYBER SECURITY MANAGER	25	CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR HOCHSCHULABSOLVENTEN	62
<b>MEDIZINISCHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>27</b>	BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG	64
ERNÄHRUNGSTRAINER/IN B-LIZENZ	28	BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG (AUFBAUKURS)	65
FITNESSTRAINER/IN B-LIZENZ	30	BERUFSORIENTIERUNG – ZIVILBERUFLICHE PERSPEKTIVEN	66
		BERUFSORIENTIERUNG – STUDIUM	67
		FÜHRUNG UND MANAGEMENT IN DER EXISTENZGRÜNDUNG & UNTERNEHMENSÜBERNAHME	68

**SPRACHAUSBILDUNG**

ENGLISCH A 1

ENGLISCH A 2

ENGLISCH B 1

70

71

72

74

**ALLGEMEINE HINWEISE**

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

**Teilnahme**

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41) und Freiwillig Wehrdienstleistende (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 einbringen oder
- Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist für Sie 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 Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie Ihre Teilnahme bis zum angegebenen Anmeldetermin schriftlich bei Ihrem/Ihrer BFD-Berater/in des zuständigen Standortteams mit dem Formblatt "Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit".

Das Formblatt steht auf unserer Internetseite ([www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)) zum Download bereit. Anderenfalls können Sie es auch über Ihre Einheit oder vom BFD erhalten. Füllen Sie es bitte vollständig aus.

Um eine Teilnahme zu gewährleisten und zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen, ist eine Stellungnahme der/des Vorgesetzten auf dem Formular zwingend erforderlich. Ihre Vorgesetzten sind gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen die/der Vorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung, 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 Maßnahmenort 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 dienstzeitbegleitenden 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/Ihrer BFD-Berater/in.

#### 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](http://www.bfd.bundeswehr.de)



## BFD

### Ansprechpartner/innen

BFD	Name	Telefonnummer
Regionalteam Potsdam	Frau Drews	0331 / 2978 233 Bw 90 - 8572 - 233
	Frau Guasch Pla	0331 / 2978 230 Bw 90 - 8572 - 230
	Fax	0331 / 2978 58223 Bw 90 - 8572 - 58223
Standortteam Beelitz	Frau Hellmund	033204 485 - 3655 Bw 90 - 8573 - 3655
	N.N.	033204 485 - 3656 Bw 90 - 8573 - 3656
	Fax	033204 485 - 3659 Bw 90 - 8573 - 3659
Standortteam Wedding	Frau Brandt	030 / 4981 - 2614 Bw 90 - 8203 - 2614
	Herr Ringleb	030 / 4981 - 2613 Bw 90 - 8203 - 2613
	Fax	030 / 4981 - 2617 Bw 90 - 8203 - 2617
Standortteam Gatow	Herr Grüning	030 / 3687 - 3874 Bw 90 - 8201 - 3874
	Frau Schubert	030 / 3687 - 3875 Bw 90 - 8201 - 3875
	Fax	030 / 3687 - 3879 Bw 90 - 8201 - 3879
Standortteam Schönwalde	Frau Schütze	035389 / 86 - 1805 Bw 90 - 8303 - 1805
	Fax	035389 / 86 - 1806 Bw 90 - 8303 - 1806
Standortteam Storkow	Frau Dietze	033678 / 66 - 2294 Bw 90 - 8222 - 2294
	Frau Wolff	033678 / 66 - 2293 Bw 90 - 8222 - 2293
	Fax	033678 / 66 - 2295 Bw 90 - 8222 - 2295

## Job-Service / Stellenbörse

Der Job-Service ist die Schnittstelle zwischen den Soldatinnen und Soldaten, ausgewählten Unternehmen und Einrichtungen der Wirtschaft sowie des öffentlichen Dienstes, um den Einstieg in das zivile Berufsleben zu erleichtern.

In unserer kostenfreien Stellenbörse führen wir ein branchenübergreifendes Firmennetzwerk mit vielen Stellenangeboten und helfen Ihnen bei der Suche nach einem Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsplatz.

Ihre Anmeldung in der Stellenbörse ist der erste Schritt in die vermittelnde Betreuung durch den Job-Service. In einem individuellen Beratungsgespräch erarbeiten wir gemeinsam mit Ihnen ein aussagekräftiges Bewerberprofil und vermitteln Ihnen geeignete Stellenangebote aus unseren Unternehmensnetzwerken.

Das Angebot des Job-Service:

- Individuelle Unterstützung bei der Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche
- Bewerbungsunterlagen-Check
- Teilnahme an einem Bewerbungstraining / Existenzgründungsseminar

Bei Bedarf erhalten Sie Tipps und Informationen zu folgenden Themen:

- Wie bewerbe ich mich erfolgreich?
- Ziviler Arbeitgeber Bundeswehr
- Einarbeitungszuschuss
- Job- und Bildungsmessen / Veranstaltungen und Soldatentage

BFD Potsdam Job-Service

Behlertstraße 4  
14467 Potsdam

Für die Anmeldung in der Stellenbörse wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges BFD-Team.

Das Anmeldeformular finden Sie im Intranet/Internet unter:

[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de) auf der Seite "Formulare"

### Ansprechpartnerin Stellenbörse

Frau Langkammer- Werner

Tel.: +49 (0)331 2978 - 134

BwKz: 8572 - 134

E-Mail: [BFDPotsdamJobservice@bundeswehr.org](mailto:BFDPotsdamJobservice@bundeswehr.org)

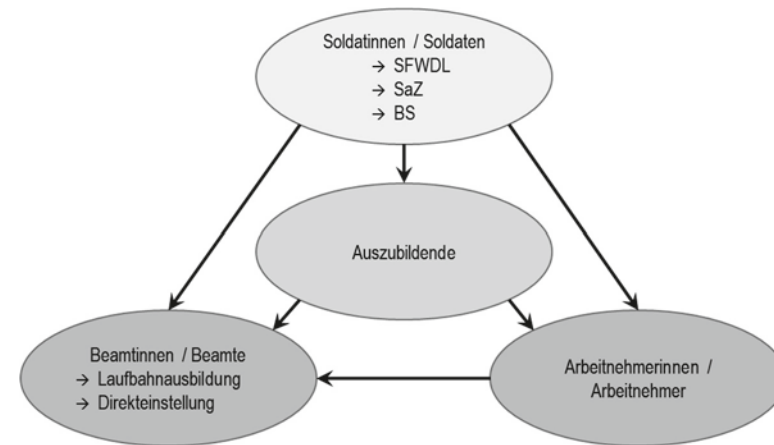
*Bitte wenden Sie sich auch an die Vermittlung (88).*

## Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr (BiAMBw)

Die Idee, die hinter dem BiAMBw steckt, ist ganz einfach:

Jeder, der benötigt wird, soll bleiben!

Ihre Dienstzeit endet bald und Sie bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht – wir bieten Ihnen im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen. So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Arbeitnehmer/innen oder Beamtinnen und Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.



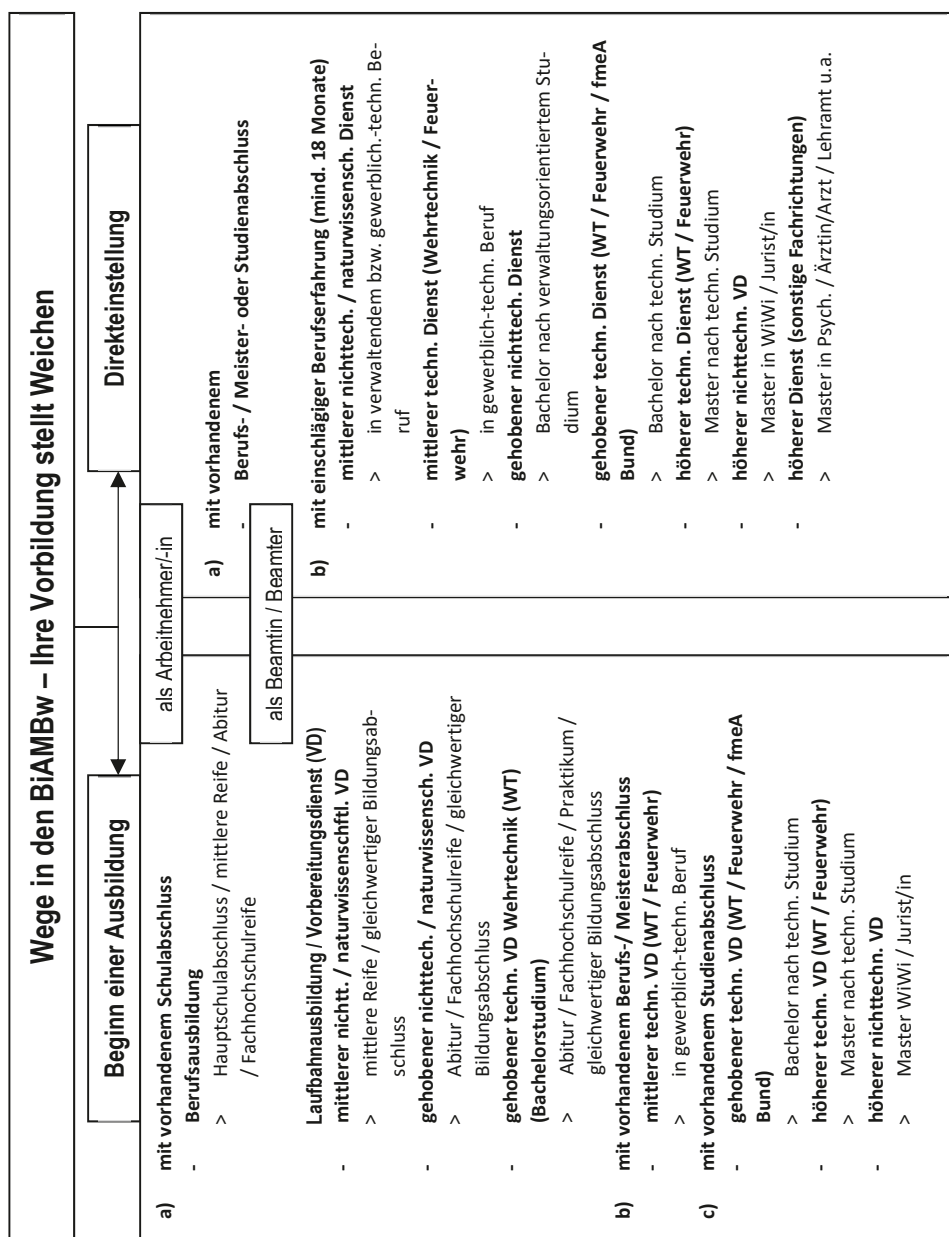
Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen als Soldat/in hier viele Wege offen. So können Sie sich ausgehend von ihrem Schulabschluss (Mittlere Reife, Fachhochschul- oder Hochschulreife) für eine zwei- bis dreieinhalbjährige Laufbahnausbildung bzw. duale Berufsausbildung bewerben. Im gehobenen technischen Verwaltungsdienst ist in die Laufbahnausbildung sogar ein technisches Bachelorstudium integriert!

Sind Sie ein/e berufserfahrene/r Facharbeiter/in oder Ingenieur/in bzw. haben Sie bereits einen Bachelor- oder Masterstudienabschluss, könnte für Sie auch eine Direkteinstellung in eine Beamtenlaufbahn (ggf. i. V. m. einem individuellen Vorbereitungsdienst) möglich sein.

Allgemeine Informationen über den Arbeitgeber Bundeswehr und aktuelle Ausschreibungen von Stellen finden Sie unter: <http://www.bundeswehrkarriere.de>.

Lassen Sie sich gerne von Ihren Beraterinnen und Beratern des Berufsförderungsdienstes zum BiAMBw informieren. In allen Fragen zum BiAMBw können Sie sich auch an die Ansprechstelle BiAMBw BAPersBw L3 E-Mail: [Personalbindung@bundeswehr.org](mailto:Personalbindung@bundeswehr.org) wenden.

## Wege in den BiAMBw – Ihre Vorbildung stellt Weichen



## Wichtiger Hinweis zu den Ausbildungsorten

Die in der Broschüre angegebenen Ausbildungsorte entsprechen dem derzeitigen Kenntnisstand (Oktober 2023). Einige Ausbildungsorte können zum Zeitpunkt der Erstellung noch nicht endgültig feststehen. Aus organisatorischen Gründen können sich im Einzelfall auch Änderungen ergeben.

Beachten Sie bitte unbedingt die entsprechenden Angaben und Hinweise in Ihrem Bewilligungsbescheid.

Es gilt immer der Ausbildungsort, der in Ihrem Bewilligungsbescheid genannt ist. Über Änderungen werden Sie rechtzeitig informiert.

## Wichtiger Nachweis zum Erhalt von Befähigungsnachweisen, Zertifikaten, Urkunden etc.

Um diese Nachweise ggf. erhalten zu können, wird eine Teilnahme am Unterricht der entsprechenden Maßnahme von mindestens 80% vorausgesetzt.

# GEWERBLICH-TECHNISCHE

## Aus- und Fortbildung

- » Baumaschinenführer/in
- » Berechtigung Flurförderzeuge
- » Gefahrgutbeauftragte/r – Straßenverkehr und Schiene
- » Kraftfahrzeugtechniken für PKW
- » Schweißen – Grundlagen mit diversen Verfahren
- » Autodreh- und LKW-Ladekran

### Baumaschinenführer/in

(Radlader, Bagger, Kettengerät)

#### Ziel:

Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung den Befähigungsnachweis zum Führen von Erd- und Tiefbaumaschinen bzw. erhalten eine Weiterbildung zu Baumaschinenführer/innen (Radlader, Bagger und Kettengerät).

#### Inhalt:

Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt entsprechend den geltenden Vorschriften der BGV:

##### Theorie:

- Allgemeine und rechtliche Vorschriften und spezielle Unfallverhütungsvorschriften
- Arbeits- und Betriebssicherheit
- Arbeitskunde (Auf- und Abrüsten, Transport und Verladung von Baumaschinen)
- Arbeitsweise sowie Einsatzmöglichkeiten von Baggern und Radladern
- Antriebsarten und Kraftübertragungselemente
- Fahr- und Laufwerke der Maschine
- Grundlagen der Hydraulik und Pneumatik
- Angewandter Umweltschutz
- Kraft- und Schmierstoffe
- Auswahl von Lastaufnahmemitteln und Anschlagmöglichkeiten
- Grundkenntnisse der Eigenschaften von Baustoffen
- Wartungsarbeiten an Baumaschinen

##### Praxis:

- Fahren, Bedienen, sowie Arbeiten mit Erd- und Tiefbaumaschinen (Radlader, Bagger, Kettengeräte)
- Auf- und Umrüsten von Erd- und Tiefbaumaschinen
- Erkennen und Beseitigen von einfachen Störungen
- Arbeiten mit Verbaueinheiten und Setzen von Schächten entsprechend der erworbenen Fertigkeiten der Teilnehmer/innen (Bagger im Kranbetrieb)

#### Zugangsvoraussetzungen:

- Führerschein Klasse B oder CE
- Aktuelles Passfoto
- Sicherheitsschuhe mit Stahlkappe und wetterfeste Arbeitskleidung mitbringen

#### Abschluss:

- Befähigungsnachweis zum Führen von Baumaschinen (Radlader, Bagger, Kettengerät)
- Teilnahmebescheinigung



<b><u>Unterrichtsform:</u></b>	Vollzeit (10 Tage)		
<b><u>Unterrichtsdauer:</u></b>	80 Unterrichtseinheiten (UE)		
<b><u>Ausbildungsort:</u></b>	<b>Aktuell in der Ausschreibung</b>		
<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0058/24	Berlin	15.07.2024	26.07.2024
<b><u>Anmeldeschluss:</u></b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

---

 Berechtigung Flurförderzeuge
 

---

<b><u>Ziel:</u></b>	Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung die Berechtigung zum Führen von Flurförderzeugen (Gabelstapler).
<b><u>Inhalt:</u></b>	Die Ausbildung erfolgt entsprechend den aktuell gültigen Berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen (BGG). <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vorschriften für die Bedienung von Flurförderzeugen</li> <li>▪ Pflichten und Verantwortlichkeiten der Beteiligten im Betrieb</li> <li>▪ Aufbau sowie Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten</li> <li>▪ Standsicherheit und Tragfähigkeitsdiagramm</li> <li>▪ Betriebssicherheit und Unfallverhütung</li> <li>▪ Praktische Fahrübungen</li> <li>▪ Pflege und Wartung</li> <li>▪ Theoretische und praktische Prüfung</li> <li>▪ Verkehrsregelung, Verkehrswege</li> </ul>
<b><u>Zugangsvoraussetzungen:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktuelles Passfoto</li> <li>▪ Festes Schuhwerk</li> <li>▪ Wetterfeste Arbeitskleidung (Blumann, Handschuhe)</li> </ul>
<b><u>Abschluss:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Befähigungsnachweis zum Führen von Flurförderfahrzeugen</li> <li>▪ Teilnahmebescheinigung</li> </ul>

<b><u>Unterrichtsform:</u></b>	Vollzeit (5 Tage)
<b><u>Unterrichtsdauer:</u></b>	40 UE
<b><u>Ausbildungsort:</u></b>	<b>Theorie &amp; Praxis:</b> <b>Rübsam Technik GmbH</b> <b>Zeppelin Baumaschinen GmbH, Niederlassung Berlin</b> <b>Zeppelinring 23- 25</b> <b>15749 Mittenwalde</b>

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0075/24	Berlin	26.08.2024	30.08.2024
<b><u>Anmeldeschluss:</u></b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## Gefahrgutbeauftragte/r – Straßenverkehr und Schiene

**Ziel:** Erwerb des IHK-Schulungsausweises

**Inhalt:****Allgemeiner Teil**

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

**Besonderer Teil: Straßenverkehr und Schiene**

- Aufbau und Systematik (GGVS)
- Gefährliche Güter und Gefahrenklassen
- Notwendige Unterlagen
- Anforderungen zur Beförderung mit Verpackungen, Großpackmitteln, Tanks und Fahrzeugen
- Dokumentation, Bezeichnung, Kennzeichnung
- Durchführung der Beförderung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- IHK-Abschluss

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 42 UE

**Ausbildungsort:** TÜV Rheinland Akademie GmbH  
Pichelswerderstr. 9  
Aufgang B  
13597 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0087/24	Berlin	07.10.2024	11.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Kraftfahrzeugtechniken für PKW

**Ziel:** Qualifikation und sicherer Umgang mit Kfz-Systemen für Fachkräfte in der Kraftfahrzeugwerkstatt

**Inhalt:**

- Antiblockiersysteme (ABS) für PKW
- Klimaanlage im Kfz (Sachkundenachweis)
- Pyrotechnische Rückhaltesysteme im Kfz (Airbag und Gurtstraffer)

**Zugangsvoraussetzungen:** Interesse für einen Kfz-technischen Beruf

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (3 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Ausbildungsort:** TÜV Rheinland Akademie GmbH  
Sportfliegerstr. 9  
12487 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0047/24	Berlin	17.06.2024	19.06.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Schweißen – Grundlagen mit diversen Verfahren

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben notwendige Kenntnisse und Fertigkeiten um Metallteile zu verbinden und Anlagen- und Konstruktionsbauteile mittels unterschiedlicher Schweißverfahren zu montieren.

**Inhalt:** **Theorie:**

- Schweißgase, Druckminderer
- Gasschweißgeräte, Schweißflamme, Arbeitstechnik beim Gasschweißen, Flammlöten
- Unfall- und Schadensverhütung
- MAG-Schweißgerät, Drahtelektroden und Schutzgas beim MAG-Schweißen
- Schweißnahtvorbereitung, Schweißnahtfehler

**Praxis:**

- Gasschweißen
- Metallschutzgasschweißen
- Lichtbogenhandschweißen

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Festes Schuhwerk
- Arbeitskleidung

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** **Theorie & Praxis:**  
TÜV Rheinland Akademie GmbH  
Sportfliegerstr. 9  
12487 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0073/24	Berlin	26.08.2024	06.09.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Autodreh- und LKW-Ladekran

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben theoretische und praktische Voraussetzungen für die Berechtigung zum/zur Kranführer/in.

**Inhalt:** **Theorie:**

- Gesetzliche Grundlagen und allgemeine Vorschriften
- Unfallverhütungsvorschriften, Bedienungsvorschriften
- Sicherheitsregeln, persönliche Schutzausrüstung
- Bauarten und Baugruppen von LKW- Ladekränen
- Sicherheitseinrichtungen an LKW- Laderanen
- Pflege- und Wartung, Sichtkontrollen und Funktionsproben
- Umgang mit Lasten, Arbeit mit Traglasttabellen
- Einweisung und Handzeichengebung

**Praxis:**

- Einweisung am Kran
- Übungen am und mit dem Kran
- Anschlagen von Lasten
- Praktische Prüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** Führerschein Klasse C oder CE

**Abschluss:** Befähigungsnachweis zum Führen von Autodreh- und LKW-Ladekränen

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** **Aktuell in der Ausschreibung**

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0051/24	Berlin	24.06.2024	05.07.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## IT

## Aus- und Fortbildung



- » SAP FL
- » Microsoft Office Specialist WORD 2019
- » Microsoft Office Specialist EXCEL 2019
- » Cyber Security Manager

## SAP FL

**Ziel:**

Die Teilnehmer/innen sollen die bei SAP verwendete Terminologie kennenlernen und einen Überblick über die SAP-Anwendungen sowie grundlegende SAP-Produktkenntnisse vermitteln bekommen.

Bei erfolgreichem Ablegen der SAP-Anwenderzertifizierungsprüfung erhält der/die Teilnehmer/in das entsprechende SAP-Zertifikat (C\_UCFL\_10).

**Inhalt:**

- Allgemeines Verständnis (Stammdaten, Aufbau, technische Grundlagen)
- Logon, GUI und Steuerung (SAP Logon, GUI, Navigation)
- Personalisierung (Layout, Favoriten, Desktopverknüpfung, Benutzervorgaben)
- Reporting (Reports, Steuerung und Handling)
- Drucken (Spool Aufträge, Ausgabeaufträge, Theorie und Einstellungen)
- Systemenü (Hintergrundverarbeitung, Jobs, Batch-Input, Dienste zum Objekt)
- Hilfen (Feldhilfe, Wertheilfe, Onlinehilfen)
- Berechtigungen (Konzept, Auswirkungen, Rollen und Profile)
- Überblick über SAP, die SAP-Produkte und -Lösungen
- Geschäftsprozesse in der SAP Business Suite, einschließlich SAP ERP (Enterprise Resource Planning), SAP Customer Relationship Management, SAP Supply Chain Management, SAP Supplier Relationship Management, SAP Product Lifecycle Management
- SAP-Lösungen für kleinere und mittelständische UN
- SAP Business Objects
- SAP Net Weaver
- Prüfung SAP-Anwenderzertifizierung (C\_UCFL\_10)

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Grundkenntnisse in Microsoft Office
- Erfahrung mit Internet-Browsern
- Kenntnisse betrieblicher Geschäftsprozesse

**Abschluss:**

- SAP-Zertifikat (C\_UCFL\_10)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:**

Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:**

80 UE

**Ausbildungsort:** SVA System Vertrieb Alexander  
alfatraining Bildungszentrum  
Alexanderstr. 1- 3, 8./ OG  
10178 Berlin

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0006/24	Online	12.02.2024	23.02.2024
4200/AG/0028/24	Berlin	15.04.2024	26.04.2024
4200/AG/0089/24	Berlin	07.10.2024	18.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

Microsoft Office Specialist WORD 2019

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen lernen die grundlegenden Funktionen von MS Word professionell zu nutzen und erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung das Microsoft Office Specialist Zertifikat für MS Word.

**Inhalt:**

- Arbeit mit Text
- Arbeit mit Absätzen
- Arbeit mit Dokumenten
- Dateiverwaltung
- Arbeit mit Tabellen
- Arbeit mit Bildern und Diagrammen

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Kenntnisse eines MS Windows-Betriebssystems
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Word

**Abschluss:**

- Microsoft Office Specialist Zertifikat - MS Word
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

<b><u>Ausbildungsort:</u></b>	<b>bbw Akademie</b>	<b><u>Prüfung in Potsdam:</u></b>
	<b>Haus der Wirtschaft</b>	<b>Universität Potsdam, Komplex Golm</b>
	<b>Am Schillertheater 2</b>	<b>Karl- Liebknecht- Str. 24- 25</b>
	<b>10625 Berlin</b>	<b>Haus 08.0.07, 14476 Potsdam</b>

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0034/24	Berlin	13.05.2024	17.05.2024
4200/AG/0055/24	Berlin	08.07.2024	12.07.2024
4200/AG/0081/24	Berlin	09.09.2024	13.09.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Microsoft Office Specialist EXCEL 2019
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen lernen die grundlegenden Funktionen von MS Excel professionell zu nutzen und erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung das Microsoft Office Specialist Zertifikat für MS Excel.

**Inhalt:**

- Arbeit mit Zellen
- Arbeit mit Dateien
- Arbeitsblätter und -mappen
- Seiteneinrichtung und Druckvorgänge
- Arbeit mit Formeln und Funktionen
- Verwenden von Diagrammen und Objekten

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Kenntnisse eines MS Windows-Betriebssystems
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS Excel

**Abschluss:**

- Microsoft Office Specialist Zertifikat - MS Excel
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

<b>Ausbildungsort:</b>	<b>bbw Akademie</b> <b>Haus der Wirtschaft</b> <b>Am Schillertheater 2</b> <b>10625 Berlin</b>	<b>Prüfung in Potsdam:</b> <b>Universität Potsdam, Komplex Golm</b> <b>Karl- Liebknecht- Str. 24- 25</b> <b>Haus 08.0.07, 14476 Potsdam</b>
------------------------	---	--

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0045/24	Berlin	10.06.2024	14.06.2024
4200/AG/0065/24	Berlin	29.07.2024	02.08.2024
4200/AG/0101/24	Berlin	11.11.2024	15.11.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Cyber Security Manager
 

---

**Ziel:** Die Absolventen/Absolventinnen der Weiterbildung verfügen über fundiertes Wissen im Bereich Security Awareness. Sie kennen die Vorgehensweise von Hackern und erlangen Kenntnisse im Bereich des Hackings, um adäquat auf Angriffe zu reagieren. Sie sind mit dem Wissen ausgestattet, Schutzmaßnahmen für IT-Netze aufzubauen und wirksam zu betreiben. Sie sind erste/r Ansprechpartner/in bezüglich IT Sicherheit für Mitarbeiter/innen und nehmen Planungs- und Steuerungsaufgaben kompetent wahr.

**Inhalt:**

**Security Awareness**

- Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen wecken
- Vorbereitung und Durchführung einer Security Awareness Kampagne im Unternehmen
- Methodische Grundlagen
- Einsatz unterschiedlicher Methoden um maximalen Erfolg zu erzielen
- Nachhaltigkeit bezüglich Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen
- Gruppenarbeit:  
Konzeption einer Security Awareness Kampagne und Evaluation der Ergebnisse

**Einführung Hacking**

- Social Engineering Methoden und Techniken
- Computer übernehmen und unsichtbar bleiben
- Imageschaden
- Gegenmaßnahmen

**Cyber Security**

- Angriffsvektoren auf Microsofts-Umgebungen und Gegenmaßnahmen
- Überblick: Hacking Software und Tools
- Schwachstellen finden und ausnutzen
- Privilegien Eskalation
- Auswertung der Information
- Grundlagen der Verteidigung gegen die Ausnutzung von Schwachstellen
- Einführung in Methoden zur sicheren Entwicklung von Software

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Berufsausbildung in IT Bereichen
- sowie Quereinsteiger/innen wie MCSE Systemadministratoren

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung der WBS Training AG

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Aktuell in der Ausschreibung

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0042/24	Berlin	03.06.2024	14.06.2024
4200/AG/0059/24	Berlin	15.07.2024	26.07.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

# MEDIZINISCHE

## Aus- und Fortbildung



- » Ernährungstrainer/in B-Lizenz
- » Fitnesstrainer/in B-Lizenz

---

Ernährungstrainer/in B-Lizenz

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben mit der Basisqualifikation die notwendigen Grundlagen der Ernährungsberatung

**Inhalt:**

**Theorie:**

- Grundlagen der Ernährung
- Funktion der Nährstoffe, Vitamine und Spurenelemente
- Energiestoffwechsel
- Flüssigkeitsbedarf
- Rolle der Ernährung im Sport
- Leistungssteigernde Substanzen
- Nahrungsergänzung
- Diäten & Ernährungsformen
- Ernährung bei Erkrankungen

**Praxis:**

- Ernährungsberatung
- Anamnesegespräch
- Ernährungstagebücher führen
- Körperfettmessung mittels Caliper
- Bestimmung des BMI
- Interpretation von Körperfett & BMI
- Berechnung des Kalorienbedarfs
- Berechnung des Grund- & Leistungsumsatzes
- Ernährungspläne schreiben

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Bei Bestehen der Prüfung eine Urkunde der BSA- Akademie

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:**

**BSA- Akademie**  
**Siemensdamm 62**  
**Bauteil B, 5./ OG**  
**13627 Berlin**

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0107/24	Berlin	11.03.2024	15.03.2024
4200/AG/0048/24	Berlin	17.06.2024	21.06.2024
4200/AG/0093/24	Berlin	21.10.2024	25.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



---

 Fitnesstrainer/in B-Lizenz
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben die notwendigen Grundlagen des Krafttrainings, des Geräte-Handlings und der Trainingslehre als Voraussetzung für lizenzierte Trainer/innen.

**Inhalt:****Sportmedizin**

- Spezielle Anatomie der Wirbelsäule
- Erkennen und Beseitigen muskulärer Dysbalancen
- Anatomie und Funktion des Herz-Kreislaufsystems

**Trainingslehre**

- Trainingsmethodik und Anpassungserscheinungen im Kraft- und Ausdauerbereich
- Aufbau von sportartspezifischen Trainingsprogrammen
- Trainingsplanung im Gesundheits- und Breitensport
- Spezielle Trainingsmethoden im Krafttraining
- Energiestoffwechsel
- Neurophysiologische Grundlagen

**Bewegungslehre**

- Grundbegriffe und Prinzipien der Biomechanik
- Spezielle Gesichtspunkte der Gerätekunde
- Dehnmethoden

**Sportpsychologie**

- Didaktisch-methodische Prinzipien des Lehrens und Lernens
- Rechte und Pflichten der Trainerin/ des Trainers

**Sport und Ernährung**

- Funktion/Biochemie der Kohlenhydrate und Fette

**Sportpraktisches Handeln**

- Antagonisten Training/ Alternierende Sätze
- Einweisung in das Lauftraining
- Indoor Cycling
- Richtiger Umgang mit der Kurzhantel
- Fitnessstests
- Moderne Bewegungsformen

**Zugangsvoraussetzungen:** Die Teilnehmenden sollten eine eigene Fitnesssport Routine haben und regelmäßig Sport betreiben

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Die Teilnehmer/innen schließen die Maßnahme mit einer Institut-internen Prüfung ab, sprich schriftliche Prüfung sowie praktische Lehrprobe
- Bei Bestehen der Prüfung erhält der TN ein Institut internes Zertifikat der AHAB- Akademie

**Unterrichtsform:**

Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:**

80 UE

**Ausbildungsort:**

**AHAB- Akademie GmbH**  
**Fit/ One Berlin- Hohenschönhausen**  
**Hansastr. 236**  
**13051 Berlin**

**Maßnahme-Nr.:**

4200/AG/0019/24  
 4200/AG/0061/24  
 4200/AG/0102/24

**Ort:**

Berlin  
 Berlin  
 Berlin

**vom:**

11.03.2024  
 15.07.2024  
 11.11.2024

**bis:**

22.03.2024  
 26.07.2024  
 22.11.2024

**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

**Eine Woche vor Start der Maßnahme kann keine Nacheinweisung mehr erfolgen!!**

# FACHÜBERGREIFENDE Maßnahmen



- » Ausbildung der Ausbilder/innen – (Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung)
- » Zertifizierte Ausbildung zum Trainer/-in (in der Jugend- und Erwachsenenbildung)
- » Deutsch – Auffrischkurs
- » Mathematik – Auffrischkurs Realschulkenntnisse
- » Mathematik – Vorbereitung eines Studiums
- » Rhetorik und Kommunikationstraining für FWDL / Mannschaften
- » Rhetorik und Kommunikationstraining für Unteroffiziere / Feldwebel
- » Bewerbungstraining
- » Betriebliches Gesundheitsmanagement
- » Projektmanagement und Prince 2 Foundation
- » Projektmanagement und Prince 2 Practitioner
- » Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte – National
- » Six Sigma – Green Belt
- » Six Sigma – Black Belt
- » Auffrischkurs der Realschulkenntnisse in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik in Vorbereitung zum Erwerb der Fachhochschulreife - ONLINE

## Ausbildung der Ausbilder/innen – (Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung)

### Ziel:

Die Aufstiegsfortbildung "Ausbildereignung gem. Ausbildereignungsverordnung (AEVO)" bereitet auf kompaktem Weg auf den Erwerb der Ausbildungsberechtigung vor. Damit liefert sie nicht nur die Grundlage zum Ausbilden, sondern ist ebenso die Basis für eine weitere Qualifizierung im Bereich der beruflichen Bildung.

Die Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist möglich.

### Inhalt:

Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. § 4 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

### Zugangsvoraussetzungen:

- Eingehende Beratung durch den BFD
- Grundsätzlich offen für alle, die sich für eine Tätigkeit im Bereich der Ausbildung und beruflichen Bildung interessieren
- Für spätere Ausbildungsberechtigung muss neben der bestandenen Prüfung nach AEVO ein Berufsabschluss im Ausbildungsberuf, eine angemessene Berufspraxis sowie die persönliche Eignung zum Ausbilden nachgewiesen werden

### Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zeugnis

### Bitte beachten:

Zur Prüfung bei der HWK/ IHK melden Sie sich bitte schnellstmöglich, selbstständig an. Bezüglich der Prüfungsgebühren gehen Sie bitte zunächst in Vorkasse und reichen nach absolvierter Prüfung den Gebührenbescheid sowie Ihren Zahlungsnachweis direkt beim Berufsförderungsdienst Potsdam / Kostenabrechnung ein.

### Unterrichtsform:

Vollzeit (12 Tage + 1 Prüfungstag)

Montag bis Freitag 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr  
2x Samstag 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr  
Zusätzlich 1 Prüfungstag

**Unterrichtsdauer:** 100 UE

**Ausbildungsort:** bbw Akademie  
Haus der Wirtschaft  
Am Schillertheater 2  
10625 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0009/24	Berlin	19.02.2024	02.03.2024
4200/AG/0090/24	Berlin	07.10.2024	18.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

Zertifizierte Ausbildung zum Trainer/-in (in der Jugend- und Erwachsenenbildung)

---

**Ziel:** Das Training befähigt zur Leitung von Seminaren, ihrer suggestopädischen Gestaltung, zur Moderation gemeinsamer Arbeit sowie zur wirksamen Präsentation des zu vermittelnden Wissens. Nach 3 Seminarwochen und einer Zertifizierung sind die Teilnehmenden Trainer/-in, zertifiziert nach DVWO- Richtlinie, womit ein berufliches Tätigkeitsfeld mit attraktiver Perspektive erschlossen werden kann.

**Inhalt:**

**Themengebiet/ Modul „Seminare designen“**

- Trainings- Design - Lernziele, Grobplanung, Trainerleitfaden
- Methodenauswahl - Sozialformen, Lehrgespräch und Kleingruppenmethoden
- Rhythmus des Lernens - Sandwich- Prinzip und PITT- Modell zur Strukturierung, die Transfer- Brücke, Transfermethoden
- Trainerleitfaden - Arbeit am eigenen Projekt, individuelles Feedback

**Themengebiet/ Modul „Zaubern“**

- Ganzheitlich Lernen - Lernen und Neurowissenschaft, Suggestopädie und Accelerated Learning
- Aktivität und Abwechslung - vielfältige Methoden für Einstieg, Informationsvermittlung, Übung und Transfer
- Freude am Lernen wecken - einschränkende und fördernde Glaubenssätze, Atmosphäre gestalten, kreative Visualisierung
- Flipcharts gestalten - überraschende Wirkung mit einfachen Techniken
- Praxis - aktivierende Methoden einsetzen und reflektieren

**Themengebiet/ Modul „Moderieren“**

- Der Job als Moderator - Ihre Haltung, Ihr Auftrag, Ihre Verantwortung
- Zuhören und Visualisieren - Gesprächsführung in Gruppen, Visualisierung von Ergebnissen
- Kartenabfrage unter der Lupe - Kartenabfrage, Clustern und Gewichten
- Workshop- Design - Strukturierung nach ESOBAR, beispielhafte Moderationsabläufe
- Moderation im Training - Austausch, Diskussion, Debriefing, Feedback, Konsens

**Themengebiet/ Modul „Präsentieren“**

- Präsentieren im Training - Präsentationen vorbereiten, Aufbau einer Präsentation, Verständlichkeit
- Medienmix - Flipchart, Pinnwand und Beamer, Visualisierung, Handling von Medien und deren Besonderheiten
- Auf der Bühne - Selbstmanagement und Lampenfieber, Kontakt zu Teilnehmer/-innen, Ihre Ausstrahlung
- Störungen bewältigen - kritische Trainingssituationen, Was brauchen „Störer“ wirklich?
- Praxis- Übungen - Ihre Wirkung, Feedback

**Themengebiet/ Modul „Online Trainieren“**

- Technik und Tools - Online- Lernplattformen, Sinnvolle technische Voraussetzungen, Kameratechnik, Beleuchtung, Hintergrund, Kameraübung, Bildschirmfreigabe
- Interaktiv und online Trainieren - Funktion und Videoplattform und deren Einsatz, im Training, Online- Methoden in verschiedenen Seminarphasen, Herausforderung im Umgang mit Teilnehmenden, Durchführung von Partner- und Gruppenarbeiten, (Breakout Rooms), Online- Dramaturgie,
- Praxis- Erprobung eigener Online- Lernsequenzen. Dieses Modul findet vorrangig online statt.

Die Zertifizierung als Trainer/- in beinhaltet die Erarbeitung und Einreichung eines schriftlichen Trainingskonzepts, dessen Präsentation vor der Gruppe und die Durchführung eines Elements (ca. 30 Min.) mit der Seminargruppe sowie ein Feedback-/ Fachgespräch (ca. 10 Min.)

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Trainer/- in, zertifiziert nach DVWO- Richtlinie

**Unterrichtsform:** Vollzeit (15 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 175 UE (Präsenz und individuelle Vorbereitung inkl. Abschluss und Zertifizierung)

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Hotel Wyndham Garden  
Hennigsdorf- Berlin  
Fontanestr. 110  
16761 Hennigsdorf

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0014/24	Berlin	26.02.2024	15.03.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

**Deutsch – Auffrischkurs****Ziel:**

Die Teilnehmer/innen reaktivieren und verbessern ihre Kenntnisse zur deutschen Grammatik und Rechtschreibung nach aktuell geltenden Regelungen. Die erworbenen Kenntnisse können zur Vorbereitung auf eine Ausbildung, bei Einstellungstests oder im Bewerbungsverfahren angewendet werden.

**Inhalt:**

- Wiederholung grammatischer Grundbegriffe
- Wortarten
- Satzglieder und Zeichensetzung
- s-Laute und ihre Schreibweise
- Groß- und Kleinschreibung
- Schreibweise von Fremdwörtern, Wochentagen und Tageszeiten
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Anwendung des Bindestriches
- Silbentrennung
- Trennungsregelungen bei Fremdwörtern und in Sonderfällen
- Deklination und Konjugation
- Praktische Übungen (Diktate, Lücken- und Fehlertexte, Kurzaufsätze) mit Auswertung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Nestor Bildungsinstitut GmbH  
Alexanderstr. 7  
10178 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0007/24	Berlin	19.02.2024	23.02.2024
4200/AG/0016/24	Berlin	11.03.2024	15.03.2024
4200/AG/0036/24	Berlin	27.05.2024	31.05.2024
4200/AG/0053/24	Berlin	01.07.2024	05.07.2024
4200/AG/0066/24	Berlin	29.07.2024	02.08.2024
4200/AG/0077/24	Berlin	02.09.2024	06.09.2024
4200/AG/0100/24	Berlin	11.11.2024	15.11.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Mathematik – Auffrischkurs Realschulkenntnisse
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erhalten einen Wiedereinstieg in die Mathematik zur Reaktivierung allgemeinbildender mathematischer Kenntnisse auf dem Niveau der Mittleren Reife.

**Inhalt:** Bei mehreren Gruppen wird zunächst ein Einstufungstest durchgeführt und die Teilnehmer/innen anschließend in leistungsgerechte Gruppen aufgeteilt.

**Grundlagen**

- Zahlen, Zahlensysteme
- Grundrechenarten und Rechengesetze
- Rangordnung der Rechenoperationen
- Bruchrechnung
- Algebraische Summen
- Potenzrechnung und Wurzeln
- Benutzung des Taschenrechners

**Gleichungen**

- Arten, Begriff und Bedeutung
- Gleichungen mit einer Unbekannten
- Verhältnisse und Proportionen
- Lineare Gleichungssysteme
- Quadratische Gleichungen

**Daten und Zufall**

- Erfassen, Darstellen und Bewerten
- Statistische Datenerhebungen
- Zufallserscheinungen
- Wahrscheinlichkeiten

**Funktionaler Zusammenhang**

- Prozent- und Zinsrechnung
- Proportionale Zusammenhänge
- Eigenschaften und Typen von Funktionen (lineare Funktionen)
- Graphische Darstellung von Funktionen

**Geometrische Figuren**

- Geometrische Strukturen und Objekte
- Winkel
- Ebene und räumliche Figuren
- Satz des Pythagoras
- Trigonometrische Funktionen
- Sinusfunktion

**Zugangsvoraussetzungen:** Schulabschluss Mittlere Reife (auch länger zurückliegend) oder vergleichbare Kenntnisse

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsart:** Nestor Bildungsinstitut GmbH  
**Alexanderstr. 7**  
**Bürohochhaus, 6./ Etage**  
**10178 Berlin**

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0003/24	Berlin	05.02.2024	09.02.2024
4200/AG/0018/24	Berlin	11.03.2024	15.03.2024
4200/AG/0030/24	Berlin	22.04.2024	26.04.2024
4200/AG/0044/24	Berlin	10.06.2024	14.06.2024
4200/AG/0052/24	Berlin	01.07.2024	05.07.2024
4200/AG/0063/24	Berlin	22.07.2024	26.07.2024
4200/AG/0083/24	Berlin	23.09.2024	27.09.2024
4200/AG/0095/24	Berlin	04.11.2024	08.11.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Mathematik – Vorbereitung eines Studiums
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen ihre mathematischen Kenntnisse in Vorbereitung eines Studiums (Ingenieur-, Wirtschafts- oder Naturwissenschaften) auffrischen, vertiefen und anwenden.

**Inhalt:** Bei mehreren Gruppen wird zunächst ein Einstufungstest durchgeführt und die Teilnehmer/innen anschließend in leistungsgerechte Gruppen aufgeteilt.

#### Elementare Grundlagen der Mengenlehre

- Mengen und Operationen
- Abbildungen und Funktionen

#### Reelle Zahlen und Ungleichungen

- Natürliche, ganze, rationale, reelle Zahlen
- Ordnungsrelation auf  $\mathbb{R}$
- Ungleichungen und Betragsfunktion

#### Lineare Gleichungssysteme

- Lösungsmethoden
- Modellbildung
- Geometrische Interpretation

#### Ebene analytische Geometrie und Kegelschnitte

- Koordinatensysteme
- Kreise, Drehungen, Kegelschnitte

#### Vektorrechnung & analytische Geometrie des Raumes

- Operatoren mit Vektoren
- Gerade und Ebene

#### Reelle Funktionen

- Allgemeine Eigenschaften
- Polynome, Exponentialfunktion,
- Trigonometrische Funktion, inverse Funktion

#### Elemente der Differential- und Integralrechnung

- Ableitungsbegriff und Differentiationsregeln
- Stammfunktion, Substitutionsmethode

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Abitur,
- Fachabitur
- Sonstige Studienberechtigung- auch für eine/n Teilnehmer/in, die/der bei einer Hochschule eine Studienberechtigung auf dem 3.Bildungsweg erhalten würde = abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** TAH Technische Akademie Hennigsdorf  
 Berliner Str. 25  
 1./ Etage  
 13507 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0013/24	Berlin	26.02.2024	01.03.2024
4200/AG/0039/24	Berlin	27.05.2024	31.05.2024
4200/AG/0057/24	Berlin	08.07.2024	12.07.2024
4200/AG/0091/24	Berlin	14.10.2024	18.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Rhetorik und Kommunikationstraining für FWDL / Mannschaften

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen die Fähigkeit persönlicher Sicherheit im öffentlichen Auftreten erwerben und vertiefen.  
Sie sollen frei und überzeugend sprechen sowie argumentieren können.  
Die erworbenen Kenntnisse sollen u.a. die Chancen im Bewerbungsverfahren erhöhen.

**Inhalt:**

- Grundlagen der Kommunikation
- Körpersprache
- Umgang mit technischen Hilfsmitteln
- Kritische Verhaltensanalyse
- Übung des persönlichen Auftretens (Videosimulation)
- Grundregeln überzeugender Argumentation
- Kontrollierter Dialog (Paraphrasieren)
- Handwerkszeug für einen guten Vortrag

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** COMCAVE COLLEGE GmbH  
Alexanderstr. 3  
10178 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0020/24	Berlin	11.03.2024	15.03.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Rhetorik und Kommunikationstraining für Unteroffiziere / Feldwebel

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen die Fähigkeit persönlicher Sicherheit im öffentlichen Auftreten erwerben und vertiefen.  
Sie sollen frei und überzeugend sprechen sowie argumentieren können, sowohl in der Rolle als Vorgesetzte/r als auch als Vortragende/r.  
Schwerpunkt des Seminars ist die Selbstpräsentation in Gruppenarbeit und mit Trainerfeedback.

**Inhalt:**

- Grundlagen der Rhetorik
- Militärsprache – Zivilsprache
- Überfunktionale Kompetenzen von „Länger Gedienten“
- Umgang mit Vorurteilen, Konfliktverhalten
- Selbstvergewisserung und Feedback
- Gesprächstechniken
- Einen Vortrag systematisch vorbereiten
- Zielgerichtet argumentieren
- Inhalte durch Präsentationstechniken visualisieren
- Redesituationen angemessen bewältigen

**Zugangsvoraussetzungen:** Mit Führungsaufgaben in der Bundeswehr betraute, länger dienende Soldatinnen und Soldaten

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** COMCAVE COLLEGE GmbH  
Alexanderstr. 3  
10178 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0035/24	Berlin	27.05.2024	31.05.2024
4200/AG/0092/24	Berlin	21.10.2024	25.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Bewerbungstraining
 

---

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden Kenntnisse rund um das Thema „Erfolgreiche Bewerbung um einen Arbeits- oder Ausbildungsplatz“ vermittelt. Es werden gemeinsam vollständige Bewerbungsunterlagen erstellt, jedoch können Sie auch gerne **eigene** Bewerbungsunterlagen mitbringen und diese im Rahmen des Seminars überarbeiten. Weiterhin werden Bewerbungsgespräche, sowie typische Bewerbungssituationen geübt.

**Inhalt:**

- Voraussetzungen einer erfolgreichen Bewerbung
- Erkennen der eigenen Potentiale
- Wege zum Finden einer Stelle
- Erstellen professioneller und überzeugender Bewerbungsunterlagen
- Telefonische Kontaktaufnahme
- Vorbereiten auf das Bewerbungsgespräch/ persönliche Präsentation
- Durchführung von Bewerbungsgesprächen in verschiedenen Situationen
- Auswahlverfahren, Einstellungstests und ihre Besonderheiten
- Bewerbungen mit modernen Medien (Internet, Jobbörse, Online-Bewerbung)
- Vorgehensweise bei der Online-Anmeldung auf der Seite der Arbeitsagentur
- Initiativbewerbungen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Aktuell in der Ausschreibung

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0011/24	Berlin	26.02.2024	01.03.2024
4200/AG/0038/24	Berlin	27.05.2024	31.05.2024
4200/AG/0064/24	Berlin	22.07.2024	26.07.2024
4200/AG/0097/24	Berlin	04.11.2024	08.11.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Betriebliches Gesundheitsmanagement
 

---

**Ziel:** Die Maßnahme qualifiziert die Teilnehmer/innen, das Thema Gesundheit in den Managementstrukturen eines Unternehmens fest zu verankern und vermittelt die hierfür notwendigen Strategien und Methoden. Die Teilnehmer/innen werden befähigt, betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) mit anderen Unternehmensbereichen zu vernetzen, so dass bei allen wichtigen Unternehmensentscheidungen immer auch die gesundheitliche Perspektive berücksichtigt wird.

**Inhalt:**

- Gesundheit im Betrieb – Eine Einführung
- Personalmanagement und Organisationsentwicklung – auf dem Weg zur gesundheitsförderlichen Betriebskultur
- Mitbestimmung
- Mitarbeiterführung und Gesundheit
- Methoden im BGM
- Strategisches BGM
- Kennzahlensysteme im BGM

**Zugangsvoraussetzungen:** Eine Basisqualifikation (Grundwissen) im Bereich des BGM, z. B.: „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“, oder eine andere entsprechend einschlägige Qualifikation sollte vorhanden sein.

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Bei Bestehen der Prüfung eine Urkunde der BSA- Akademie

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** BSA- Akademie  
Siemensdamm 62  
Bauteil B, 5./ OG  
13627 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0074/24	Berlin	26.08.2024	06.09.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



---

 Projektmanagement und Prince 2 Foundation
 

---

**Ziel:** Das Seminar soll einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2® (Projects in Controlled Environments) vermitteln und die Teilnehmer/innen auf die Zertifizierungsprüfung vorbereiten.

**Inhalt:**

**Allgemeine Einführung**

- Was ist ein Projekt?
- Was ist Projektmanagement?
- Warum eine Methode einsetzen?

**Grundprinzipien****Prozesse**

- Vorbereiten eines Projekts
- Lenken eines Projekts
- Initiieren eines Projekts
- Steuern einer Phase
- Managen der Produktlieferung
- Managen der Phasenübergänge
- Abschließen eines Projekts

**Themen**

- Business Case
- Organisation
- Qualität
- Risiken
- Pläne
- Änderungen
- Fortschritt

**Prüfungsvorbereitung**

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind erwünscht, aber keine Voraussetzung
- Fachunteroffiziere und Mannschaftsdienstgrade, welche über eine Ausbildung auf mittlerer Managementebene wie Meister/in, Techniker/in, Betriebswirt/in oder Operativer Professional verfügen und mit Projekten vertraut sind oder waren
- Offiziere mit und ohne Studium
- Auch Quereinsteiger

**Abschluss:** PRINCE2® Foundation-Zertifikat (APMG)

**Unterrichtsform:** Vollzeit (3 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Ausbildungsort:**

**New Horizons  
Berliner Str. 112a  
13189 Berlin**

**Maßnahme-Nr.:**

4200/AG/0008/24  
4200/AG/0022/24  
4200/AG/0070/24  
4200/AG/0082/24

**Ort:**

Berlin  
Berlin  
Berlin  
Berlin

**vom:**

19.02.2024  
18.03.2024  
05.08.2024  
09.09.2024

**bis:**

21.02.2024  
20.03.2024  
07.08.2024  
11.09.2024

**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Projektmanagement und Prince 2 Practitioner

**Ziel:** Die Themen der PRINCE2®-Methode sollen wiederholt und anhand von Übungsszenarien vertieft werden. Die Teilnehmer/innen sollen in die Lage versetzt werden, komplexe Projekte vorzubereiten, zu planen und zu managen. Sie werden außerdem auf die PRINCE2® Practitioner-Zertifizierungsprüfung vorbereitet.

**Inhalt:**

**Wiederholung**

- Grundprinzipien
- Prozesse
- Themen

**Methode**

- Vertiefen der methodischen Vorgehensweise in PRINCE2®
- Vertiefen der Beziehungen von Prinzipien, Prozessen, Themen und Managementdokumenten

**Praktische Übung**

- Anwendung von PRINCE2® in Beispielszenarien
- Anpassen von PRINCE2®

**Prüfungsvorbereitung**

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Mannschaftsdienstgrade/ Fachunteroffiziere/ Offiziere mit und ohne Studium
- Ein bereits erworbenes PRINCE2® Foundation-Zertifikat

**Abschluss:** PRINCE2® Practitioner- Zertifikat (APMG)

**Unterrichtsform:** Vollzeit (3 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Ausbildungsort:** TÜV Rheinland Akademie GmbH  
Pichelswerderstr. 9  
Aufgang B  
13597 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0012/24	Berlin	26.02.2024	28.02.2024
4200/AG/0029/24	Berlin	15.04.2024	17.04.2024
4200/AG/0072/24	Berlin	19.08.2024	21.08.2024
4200/AG/0084/24	Berlin	23.09.2024	25.09.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte – National

**Ziel:** Das Seminar soll die Teilnehmer/innen auf den zivilberuflichen Ein- bzw. Wiedereinstieg vorbereiten, berufliche Erwartungen überprüfen und dem/der Teilnehmer/in eine individuelle Einordnung seiner Berufswegplanung ermöglichen. Gleichzeitig werden konkrete Kontakte zu Unternehmensvertretern ermöglicht. Weiterhin kennen die Teilnehmer/innen den typischen Ablauf eines Bewerbungs- bzw. Stellenbesetzungsprozesses und wissen um die wesentlichen Faktoren einer erfolgreichen Bewerbung. Die eigenen Bewerbungsunterlagen und vorläufigen Dienstzeugnisse werden korrigiert. Jede/r Teilnehmer/in erhält sein individuelles Feedback zum „Auftritt“ bzw. Bedarf an Weiterbildungsmaßnahmen für eine erfolgreiche berufliche Neuorientierung. Dieses wird u.a. mittels eignungsdiagnostischer Instrumente herausgearbeitet.

**Inhalt:**

- Durchlaufen der Schwerpunktthemen eines Bewerbungsprozesses
- Erstellen einer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung und Korrektur vorläufiger Dienstzeugnisse
- Verhaltensorientiertes Assessment, Beobachtung und Feedback über die gesamte Dauer des Seminars
- Kennenlernen und Durchlaufen verschiedener diagnostischer Test- und Auswahlverfahren, die in einem modernen Personalmanagement verwendet werden.

Folgende Testverfahren sind einzusetzen:

- berufsbezogener Persönlichkeitstest
- verhaltensbezogener Persönlichkeitstest
- kognitiver Test

Erläuterung der Testergebnisse und Beobachtungen im Seminar

- Präsentationsübungen sowie Durchführung von Vorstellungsgesprächen/ Live-Bewerbungsgesprächen (Videoaufzeichnung) mit Führungskräften
- Unternehmerkontaktabend mit Tipps und Anregungen für die zukünftige berufliche Karriere
- Live-Telefonkontakt mit Unternehmen hinsichtlich aktueller Stellenangebote sowie Unternehmer-Feedbackgespräche zur persönlichen Situation
- Individuelle Beratung hinsichtlich der weiteren beruflichen Entwicklung
- Erörterung der Themen Vergütung und Vertrag
- Individuelle Nachbetreuung (bis 2 Jahre nach Seminarbesuch)

- Zugangsvoraussetzungen:**
- Soldatinnen und Soldaten mit Hochschulabschluss sowie
  - BO 41, die eine Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft anstreben und unmittelbar vor dem nächsten Karriereschritt stehen (letztes Dienstjahr)

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:**  
**Bildungsträger - IPED GmbH**  
**Hotel Wyndham Garden**  
**Hennigsdorf- Berlin**  
**Fontanestr. 110**  
**16761 Hennigsdorf**

**alternativ:**  
**Sirius Business Park, meetin Konferenzzentrum**  
**Gartenfelderstr. 29- 37**  
**13599 Berlin**

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0031/24	Berlin	22.04.2024	26.04.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

## Six Sigma – Green Belt

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen werden in die wichtigsten Werkzeuge von Six Sigma eingeführt und erlernen mit Hilfe von Lean Werkzeugen und der Statistik, Prozesse in administrativen Bereichen, Verwaltung und Technik erfolgreich zu analysieren und nachhaltig zu verbessern.

**Inhalt:**

- Grundlagen Six Sigma
- Statistik-Training in MINITAB®
- Projektmanagement/QM-Werkzeuge
- Präsentationstechnik und Moderation
- Rüstzeitoptimierung (SMED)
- Fehlermöglichkeits- und Einflussanalyse (FMEA)
- Messsystemanalyse (MSA)

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder
- mehrjährige Berufspraxis

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung, Zertifikat
- **Bei Bedarf ist es möglich, zusätzlich ein Personenzertifikat nach Ablegen einer entsprechenden Prüfung zu erhalten**

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:**  
**TÜV Rheinland Akademie GmbH**  
**Pichelswerderstr. 9**  
**Aufgang B**  
**13597 Berlin**

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0026/24	Berlin	15.04.2024	26.04.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Six Sigma – Black Belt

**Ziel:** Ausbau der im Green Belt erlernten Methodenkompetenz in den Bereichen Design for Six Sigma/QFD, statistische Verfahren und bezogen auf die Besonderheiten der Anwendung von Six Sigma bei Serviceprozessen sowie der Kompetenzen im Bereich der Soft Skills.

**Inhalt:**

- Aufgaben eines Six Sigma Black Belt
- DMAIC-Zyklus
- Design for Six Sigma/Quality Function Deployment (QFD)
- Prozessanalyse und Prozessoptimierung
- Null-Fehler-Konzepte; Poka Yoke
- Prozesscontrollingsysteme
- Projektteams erfolgreich führen; Konfliktmanagement

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder
- mehrjährige Berufspraxis
- Erfolgreich absolvierte Green-Belt-Schulung

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung, Zertifikat
- **Bei Bedarf ist es möglich, zusätzlich ein Personenzertifikat nach Ablegen einer entsprechenden Prüfung zu erhalten**

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** TÜV Rheinland Akademie GmbH  
Pichelswerderstr. 9  
Aufgang B  
13597 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0056/24	Berlin	08.07.2024	19.07.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Auffrischkurs der Realschulkenntnisse in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik in Vorbereitung zum Erwerb der Fachhochschulreife (MSA)- ONLINE

**Ziel:** Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) sowie Soldatinnen 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 z.B. 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
- Traveling
- 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:** Kurs 1:  
12 Wochen vom 04.03.2024 bis 24.05.2024  
Anmeldung bis: 23.02.2024

Kurs 2:  
12 Wochen vom 02.09.2024 bis 22.11.2024  
Anmeldung bis: 16.08.2024

**Mit der Durchführung wurde der BFD Erfurt beauftragt.  
Dieser ist defacto federführend. Bitte melden Sie sich dort an!**  
**90 8700- 85811**  
**0361 342- 85811**

# ORIENTIERUNGSSEMINARE

## (§ 7 SVG)



- » Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (mit E/- Z Schein)
- » Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 4 < 12 (ohne E-/Z-Schein)
- » Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst
- » Einstellungstesttraining für Hochschulabsolventen / höherer Dienst
- » Chancen im öffentlichen Dienst für Hochschulabsolventen
- » Berufsorientierung – Existenzgründung
- » Berufsorientierung – Existenzgründung (Aufbaukurs)
- » Berufsorientierung – Zivilberufliche Perspektiven
- » Berufsorientierung – Studium
- » Führung und Management in der Existenzgründung & Unternehmensübernahme

---

 Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (mit E/ Z- Schein)
 

---

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden die Zugangsmöglichkeiten und die verschiedenen Laufbahnen des öffentlichen Dienstes vermittelt. Sie erhalten eine Übersicht über die verschiedenen Möglichkeiten und Vorteile des Eingliederungs- sowie des Zulassungsscheines, Informationen zu den Arbeitsmarktaussichten und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

**Inhalt:**

- Verfahren zum Stellenvorbehalt
- Arbeit der Vormerkstellen
- Unterschiede und Auswirkungen von E- und Z-Schein
- Struktur von verschiedenen Behörden des öffentlichen Dienstes
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen (einfacher, mittlerer und gehobener Dienst)
- Technische und nichttechnische Laufbahnen
- Angestellte im öffentlichen Dienst mit/ohne vorgeschaltete Ausbildung
- Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation im öffentlichen Dienst
- Anschriften der verschiedenen Einstellungsbehörden für den öffentlichen Dienst
- Vorbereitung (Grundlagen) auf die verschiedenen Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (mittlerer und gehobener Dienst)
- Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgespräch und schriftlichem Gutachten)

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen/Soldaten mit einer Verpflichtungszeit von mindestens 12 Jahren und dem Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes

**Abschluss:**

- **Berufsempfehlung öffentlicher Dienst (Gutachten)**
- **Teilnahmebescheinigung**

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:**

IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
SIRIUS-Business-Park  
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
Gartenfelder Straße 29-37  
13599 Berlin

**Maßnahme-Nr.:**

4200/AG/0002/24  
4200/AG/0025/24  
4200/AG/0043/24  
4200/AG/0054/24  
4200/AG/0085/24  
4200/AG/0104/24

**Ort:**

Berlin  
Berlin  
Berlin  
Berlin  
Berlin  
Berlin

**vom:**

29.01.2024  
08.04.2024  
03.06.2024  
01.07.2024  
23.09.2024  
02.12.2024

**bis:**

02.02.2024  
12.04.2024  
07.06.2024  
05.07.2024  
27.09.2024  
06.12.2024

**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 4 < 12 (ohne E-/ Z-Schein)
 

---

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen im öffentlichen Dienst vermittelt. Sie erhalten Informationen zu den Aussichten auf dem Arbeitsmarkt und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

**Inhalt:**

- Struktur von verschiedenen Behörden des ö. D.
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen
- Technische und nichttechnische Laufbahnen
- Angestellte im öffentlichen Dienst mit/ohne vorgeschaltete Ausbildung
- Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituationen im ö. D.
- Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen (mit Einzelgespräch und schriftlichem Gutachten)
- Grundlagen der verschiedenen Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im ö. D. (mittlerer und gehobener Dienst)
- Durchführung von verschiedenen Tests zur Vorbereitung auf Eignungstests und Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen mit Einzelauswertung der Tests

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen/Soldaten mit weniger als 12 Jahren Verpflichtungszeit und dem Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes

**Abschluss:**

- **Berufsempfehlung öffentlicher Dienst (Gutachten)**
- **Teilnahmebescheinigung**

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Sirius Business Park  
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
Gartenfelder Straße 29-37  
13599 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0017/24	Berlin	11.03.2024	15.03.2024
4200/AG/0037/24	Berlin	27.05.2024	31.05.2024
4200/AG/0050/24	Berlin	24.06.2024	28.06.2024
4200/AG/0069/24	Berlin	05.08.2024	09.08.2024
4200/AG/0103/24	Berlin	18.11.2024	22.11.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Einstellungstraining für den öffentlichen Dienst
 

---

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden aufbauend auf dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“ (siehe vorherige Maßnahmen) Kenntnisse rund um das Thema Eignungsfeststellungsverfahren und Bewerbungstraining **speziell für Behörden des öffentlichen Dienstes** vermittelt.

**Inhalt:**

- Aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken des Arbeitgebers „öffentlicher Dienst“ (Auffrischung/Ergänzung der Informationen aus dem Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“)
- Übersicht über die verschiedenen Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
- Durchführung verschiedener Tests
- Vorstellung und Schulung der bedeutendsten Auswahlverfahren
- Bewerbungstraining bezogen auf den öffentlichen Dienst (Grundlagen, Besonderheiten bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen – insbesondere Anschreiben und Lebenslauf, der beizufügenden Anlagen, Form und Stil, Vorstellungsgespräch, Interview)
- Präsentation von zwei Einstellungsbehörden des öffentlichen Dienstes
- Erstellung/Überarbeitung/Optimierung der persönlichen Bewerbungsunterlagen (eigene Bewerbungsunterlagen hierzu bitte mitbringen)

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen/Soldaten mit dem Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes. **Die vorherige Teilnahme an dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“ wird empfohlen.**

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Sirius Business Park  
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
Gartenfelderstr. 29- 37  
13599 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0005/24	Berlin	12.02.2024	16.02.2024
4200/AG/0024/24	Online	18.03.2024	22.03.2024
4200/AG/0033/24	Berlin	13.05.2024	17.05.2024
4200/AG/0046/24	Berlin	17.06.2024	21.06.2024
4200/AG/0062/24	Online	15.07.2024	19.07.2024
4200/AG/0079/24	Berlin	02.09.2024	06.09.2024
4200/AG/0094/24	Online	21.10.2024	25.10.2024
4200/AG/0105/24	Berlin	09.12.2024	13.12.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

### Einstellungstraining Hochschulabsolventen / höherer Dienst

---

Ziel: Den Teilnehmer/innen werden Kenntnisse rund um das Thema Einstellungsverfahren und Bewerbungstraining für Behörden des öffentlichen Dienstes vermittelt. Der Schwerpunkt sollen die situativen Verfahren sein. Der Auftragnehmer bietet den Teilnehmer/innen eine kostenfreie Nachbetreuung hinsichtlich der individuellen Bewerbungsunterlagen und ihrer Bewerbungsstrategie bis mindestens zwei Jahre nach Teilnahme an der Maßnahme an und stellt diese durch telefonische, schriftliche oder persönliche Beratung sicher.

Inhalt:

- Inhalte und Anforderungen eines Assessment Center für den öffentlichen Dienst
- Überblick unterschiedlicher Testverfahren
- Überblick und Übung situativer Verfahren
- Überblick und Übungen in Gruppenaufgaben
- Überblick und Übungen in Einzelaufgaben (z.B. Selbstpräsentation / Plädoyer / Strukturiertes Interview / Postkorb) ausgerichtet an den Anforderungen des höheren Dienstes (ggf. mit geeigneten Behördenvertretern)
- Präsentationsübung (Selbstpräsentation oder Tagesgeschehen)
- Rollenspiel zum Führungsverhalten u.ä.
- Vermittlung von Hinweisen zur individuellen Vorbereitung

Zugangsvoraussetzungen: Teilnehmer/innen mit dem Ziel einer Einstellung in der Laufbahn des **höheren Dienstes** bei einer Behörde des öffentlichen Dienstes.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (3 Tage)

Unterrichtsdauer: 24 UE

Ausbildungsort: IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Sirius Business Park  
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
Gartenfelderstr. 29- 37  
13599 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0106/24	Berlin	09.12.2024	11.12.2024

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



---

 Chancen im öffentlichen Dienst für Hochschulabsolventen
 

---

**Ziel:** Das Seminar informiert über die Zugangsmöglichkeiten zur Laufbahn des **höheren Dienstes**. Es wird ein Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt und die Einstellungssituation im höheren öffentlichen Dienst gegeben. Durch das Kennenlernen der Auswahlkriterien und -verfahren, sowie ein praktisches Bewerbungstraining werden die Teilnehmer/innen auf eine erfolgreiche Bewerbung für den höheren Dienst vorbereitet. Eine praktische Durchführung von Testverfahren (Simulation) zur Ermittlung der persönlichen Voraussetzungen mit anschließender Einzelauswertung wird vorgenommen. Optional (bei Interesse der Teilnehmer/innen) werden auch Informationen zum gehobenen Dienst angeboten.

**Inhalt:**

- Struktur verschiedener Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen sowie Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts
- Tätigkeiten als Beamtin/Beamter oder vergleichbare/r Arbeitnehmer/in im höheren Dienst
- Laufbahnen und -voraussetzungen in Behörden des öffentlichen Dienstes des Bundes, der Länder und Kommunen
- Technische und nichttechnische Laufbahnen des höheren Dienstes mit aktueller Einstellungssituation
- Kontaktdaten verschiedener Einstellungsbehörden des öffentlichen Dienstes
- Kennenlernen der Grundlagen von Eignungs- und Auswahlverfahren für den höheren öffentlichen Dienst mit prakt. Durchführung (Eignungsdiagnostik)
- Einzelberatung zu persönlich geeigneten Laufbahnen mit konkreten Empfehlungen/Kontaktdaten unter Berücksichtigung der Testergebnisse
- Bewerbungstraining bezogen auf den höheren öffentlichen Dienst
- Optional (bei Interesse der Teilnehmer/innen):
  - Informationen zum Eingliederungs- und Zulassungsschein
  - Informationen zum gehobenen Dienst (Laufbahnrecht)
  - Verfahren zum Stellenvorbehalt und Arbeit der Vormerkstellen
- Möglichkeiten zum Kontakt mit personalverantwortlichen Vertretern von Einstellungsbehörden

**Zugangsvoraussetzungen:** Offiziere und andere Soldatinnen/Soldaten mit abgeschlossenem Hochschulstudium mit dem Ziel einer Einstellung in den höheren Dienst

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:**

IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
 Hotel Wyndham Garden  
 Hennigsdorf- Berlin  
 Fontanestr. 110  
 16761 Hennigsdorf

**alternativ:**

Sirius Business Park  
 meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
 Gartenfelderstr. 29- 37  
 13599 Berlin

**Maßnahme-Nr.:**

4200/AG/0098/24

**Ort:**

Berlin

**vom:**

04.11.2024

**bis:**

08.11.2024

**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Berufsorientierung – Existenzgründung

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden Anregungen, Tipps, sowie praxisnahes Wissen für einen erfolgreichen Start in die Selbständigkeit vermittelt.

**Inhalt:**

- Praxispartner der Existenzgründerin/des Existenzgründers
- Persönliche Voraussetzungen der Existenzgründerin/des Existenzgründers
- Unternehmensformen und Gründungsakt
- Erstellen eines Unternehmenskonzepts
- Handelsrechtliche Grundlagen
- Grundlagen des Rechnungswesens, der Buchhaltung sowie des Steuerrechts
- Marketing und Vertriebsgrundlagen
- Grundlagen des Vertragsrechts

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:**  
Gfm GmbH  
Uhlandstr. 97  
10715 Berlin

**alternativ:**  
Coswiger Str. 6- 8  
12681 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0032/24	Berlin	13.05.2024	17.05.2024
4200/AG/0067/24	Berlin	29.07.2024	02.08.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Berufsorientierung – Existenzgründung (Aufbaukurs)

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen vertiefen die im Grundkurs behandelten Themen wie betriebswirtschaftliche Grundlagen und Buchführung. Weiterhin werden Kenntnisse im Controlling, Marketing, Empfehlungsmanagement, sowie gründer-spezifischer Kommunikation vermittelt und durch praktische Übungen gefestigt.

**Inhalt:**

- Erweiterung der betriebswirtschaftlichen Grundkenntnisse
- Versicherung für Unternehmer/innen (inklusive Altersabsicherung)
- Buchführung und Controlling
- Marketing und Marktforschung
- Empfehlungsmanagement
- Gründerspezifische Kommunikation

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahme am Grundkurs

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:**  
FAW, Fortbildungsakademie der Wirtschaft  
Tempelhofer Weg 62  
3./ OG  
12347 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0078/24	Berlin	02.09.2024	06.09.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Berufsorientierung – Zivilberufliche Perspektiven

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen die persönliche Eignung für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erkennen (Stärken-/ Schwächenanalyse), Sicherheit in der persönlichen beruflichen Orientierung erlangen und den 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, Job- und Stellenbörsen
- Stellenausschreibung/Einstellungspraxis
- Persönliche Präsentation
- Persönliche Bestandsaufnahme (Weiterbildung, Motivation zur Qualifikation)
- Bewerbungsverfahren
- Gesprächstraining (videounterstützt)

**Zugangsvoraussetzungen:** Beruflicher (Neu-) Orientierungsbedarf

**Abschluss:**

- Berufsempfehlung (Kurzgutachten)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Sirius Business Park  
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
Gartenfelderstr. 29- 37  
13599 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0001/24	Online	15.01.2024	19.01.2024
4200/AG/0088/24	Berlin	07.10.2024	11.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Berufsorientierung – Studium

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen soll eine Hilfe bei der Entscheidung für das individuell „richtige“ Studium gegeben werden.  
Weiterhin sollen Vorgehensweisen für die Auswahl der Hochschule, für die Studienplanung und das Studierverhalten vermittelt werden.

**Inhalt:**

- Ermittlung der Intelligenz- und Begabungsprofile für unterschiedliche Studienrichtungen durch verschiedene Tests
- Einzelauswertung der Testergebnisse in Verbindung mit einer Studienberatung
- Zulassungsbedingungen und Zulassungsverfahren
- Studiengänge und Studienabschlüsse
- Die passende Hochschule finden
- Vorbereitung auf ein Studium (Studienplanung, Wahl des Studienortes, Informationen zu BAföG)

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Abitur
- Fachabitur
- Sonstige Studienberechtigung

**Abschluss:**

- Studienempfehlung (Kurzgutachten)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (3 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** FAW gGmbH  
Tempelhofer Weg 62  
12347 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0023/24	Berlin	18.03.2024	20.03.2024
4200/AG/0076/24	Berlin	02.09.2024	04.09.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

---

 Führung und Management in der Existenzgründung & Unternehmensübernahme
 

---

**Ziel:**

Die Teilnehmer/innen erlernen Kenntnisse und Methoden rund um das Thema „Existenzgründung“, „Unternehmensnachfolge“ sowie „erfolgreich Führen“. Das Seminar dient der Vorbereitung auf die Tätigkeit in der Selbstständigkeit und als Unternehmer/in in der Wirtschaft sowie der Weiterentwicklung eigener Kompetenzen. Dabei bildet ein gezieltes Netzwerkevent mit Unternehmern und wichtigen Begleitern das Highlight der Workshop Woche. Ein Mix aus Theorie und Praxis runden das Seminar ab.

**Inhalt:****Teil 1: Gründungsvorbereitung**

- Gründungsidee und Bezug zum Gründer/in, Eignungsvoraussetzungen
- Der Businessplan / Canvas Business-Model
- Erarbeitung einer Entwicklungsstrategie
- Rechtsformwahl
- Umgang mit Ämtern und Behörden
- Meilensteinplanung: Fahrplan zur Übernahme eines Unternehmens & zur Gründung erstellen

**Teil 2: Wirtschaftlichkeitsberechnungen**

- Ermittlung des Firmenwertes
- Laufende Kosten
- Private Ausgaben
- Einnahmen- und Zeitberechnung
- Gründungskosten
- Rentabilitäts- und Liquiditätsplanung

**Teil 3: Marketing und Vertrieb**

- Zielgruppe und Kundenavatar
- Markt- und Konkurrenzbewertung
- Standortbewertung (Makro und Mikro)
- Marketing-Mix
- Verhandlungswerkzeuge für Unternehmer
- Unternehmenskultur (Mitarbeitergefüge/Soll-Ist)

**Teil 4: Führungspersönlichkeit weiterentwickeln**

- Führungsunterschiede Militär und Wirtschaft
- Notwendige Skills der Führungskraft
- Selbstmanagement und Selbstfürsorge
- Strategisches Netzwerken

**Teil 5: Strategisches Führen**

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

**Teil 6: Effiziente und gesunde Teams**

- Mitarbeitermotivation und -bindung
- Mitarbeiterführung und Employer Branding
- Kommunikationstechniken
- Gesprächsführung für Meetings und Verhandlungen

**Teil 7: Aufbau eines Unternehmer-Netzwerkes und Kontaktbörse**

- Wichtige Business- und Geschäftsnetzwerke, wie IHK, HWK, BNI, WJ, uvm.
- Rechtliche und buchhalterische Ansprechpartner/innen wie z.B. Anwälte und Steuerberater/innen
- Ansprechpartner/innen für Finanzierung und Absicherung
- Impulse für Gründungsstandorte

**Bonus:**

- 60 Minuten individuelle Beratung (innerhalb von 6 Monaten nach Seminarabschluss)

**Zugangsvoraussetzungen:** keine**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat

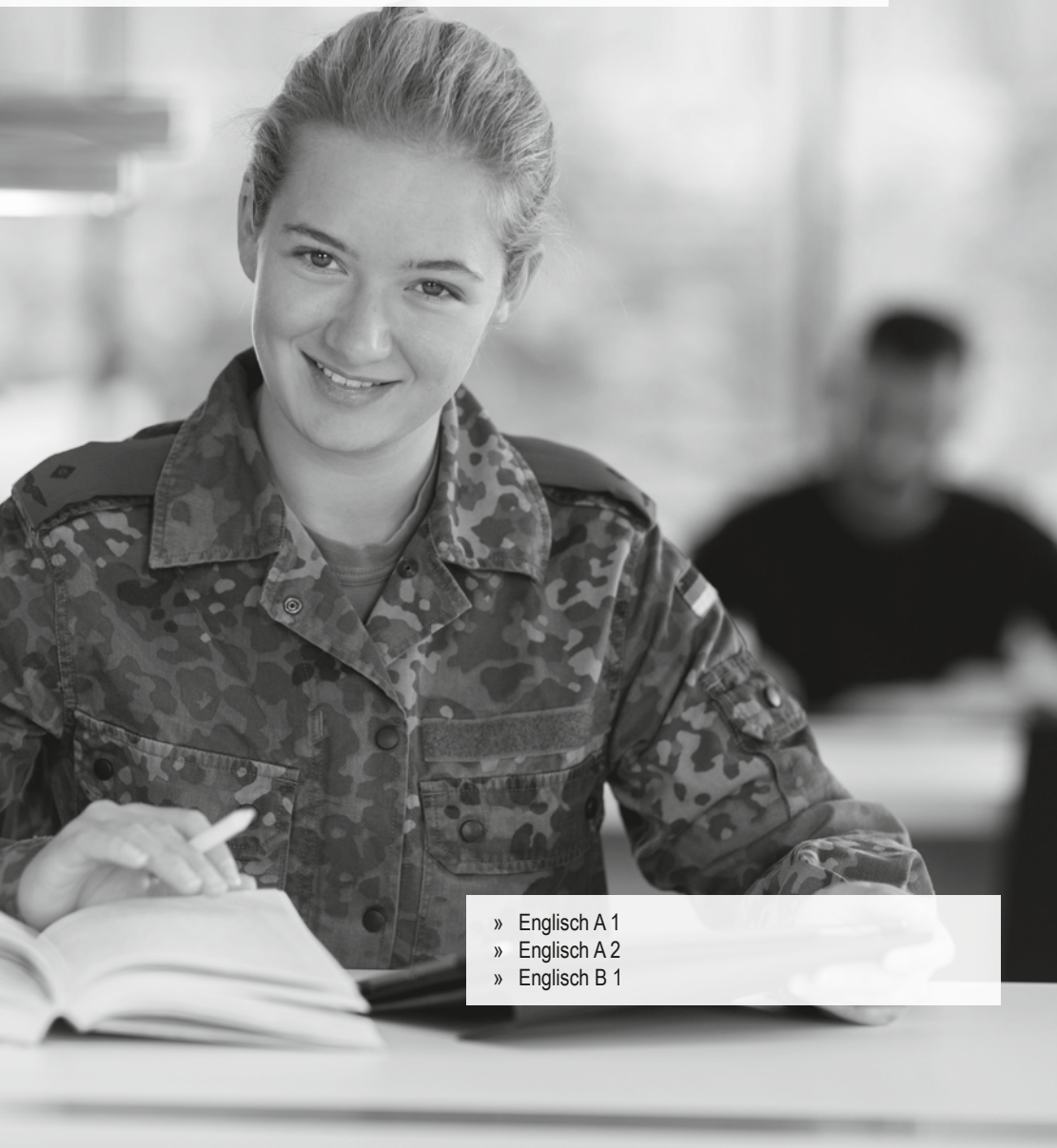
**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)**Unterrichtsdauer:** 40 UE**Ausbildungsort:**

**Bechler Negotiation & Consulting  
ecos office center Berlin  
Lipkow Büro Service GmbH, 4. /Etag  
13509 Berlin**

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0004/24	Berlin	05.02.2024	09.02.2024
4200/AG/0099/24	Berlin	04.11.2024	08.11.2024

**Anmeldeschluss:** Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

# SPRACHAUSBILDUNG



- » Englisch A 1
- » Englisch A 2
- » Englisch B 1

## Englisch A 1

### Ziel:

Die Teilnehmer/innen sollen systematisch in die englische Sprache eingeführt werden. Dies beinhaltet die Themen Grammatik, Syntax, Lexik der englischen Sprache sowie das Trainieren des Hörverstehens und des aktiven Sprechens. Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung ein Zertifikat Level A 1 nach CEFR/GER\*.

### Inhalt:

- Vorstellen der eigenen Person, Umgangsformen, Höflichkeit
- Länder, Nationalitäten
- Zahlen, Preisangaben, Uhrzeiten
- Ausbildung, Beruf: Aussagen zum Arbeitsplatz (Standort, Produkte, Service)
- Alltagssituationen: Reise, Hotel, Bank, Post etc.
- Einfache Fragestellungen, Erteilen von Auskünften
- Einfache Telefongespräche, Austausch von Informationen per Fax oder E-Mail nach vorgegebenen Satzkonstruktionen
- Einführung in grundlegende Begriffe des Computer- Englisch

### Zugangsvoraussetzungen:

- Schulenglisch Klasse 9
- Auch geeignet für Teilnehmer/innen mit länger zurückliegenden Schulkenntnissen der Klasse 10

### Abschluss:

- Zertifikat Level A1 nach CEFR/ GER\*
- \*(Common European Framework of Reference for Languages /  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)
- Teilnahmebescheinigung
- Eine Prüfung findet nicht statt

### Unterrichtsform:

Vollzeit (10 Tage)

### Unterrichtsdauer:

80 UE

### Ausbildungsort:

**Kern AG**  
**Panoramastr. 1**  
**10178 Berlin**

### Maßnahme-Nr.:

4200/AG/0027/24  
4200/AG/0041/24  
4200/AG/0068/24

### Ort:

Berlin  
Berlin  
Berlin

### vom:

15.04.2024  
03.06.2024  
29.07.2024

### bis:

26.04.2024  
14.06.2024  
09.08.2024

### Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn  
(eine Woche bevor Maßnahme- Start sollte die TN- Zahl feststehen!)

---

 Englisch A 2
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen bereits vorhandene Grundkenntnisse auffrischen, sowie die Themengebiete Syntax, sicheres Verstehen, kreatives Sprechen und vielseitige Konversation zu freien Themen vermittelt bekommen. Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung ein Zertifikat der LCCI\*<sup>1</sup> English for Business (EFB) Preliminary Level (vergleichbar Level A 2 gemäß CEFR/GER\*<sup>2</sup>).

**Inhalt:**

- Mit Hilfe eines Wörterbuchs einfache Inhalte verstehen
- Aussagen zur Person, Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Bewerbungen
- Vorstellen einer Firma: Standort, Fertigungsprozesse, Produkte, Service etc.
- Treffen von Absprachen: Ort, Datum, Uhrzeit
- Verstehen, Erteilen und Ausführen von Anweisungen: Fahrpläne, Anzeigen, Prospekte, Annehmen und Weiterleiten von Telefonaten
- Erstellen von Kurzmitteilungen per E-Mail/Fax nach vorgegebenen Sachverhalten
- Englischsprachige Formulare ausfüllen
- Konversation zu freien Themen aus Kultur, Gesellschaft, Sport

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Leistungsstufe A 1 oder Schulkenntnisse der Klasse 10
- Auch geeignet für Teilnehmer/innen mit länger zurückliegenden Schulkenntnissen der Klassen 12/13

**Es wird empfohlen vor der Anmeldung den kostenlosen (online) Einstufungstest durchzuführen, der auf der Homepage von Berlitz zu finden ist. Dadurch kann gewährleistet werden, dass der gewünschte Kurs zum vorhandenen Sprach- Niveau passt.**  
<https://www.berlitz.com/de-de/about/kostenloser-einstufungstest>  
 (Dauer ca. 30- 40 min.)

**Abschluss:**

- Zertifikat der LCCI\*<sup>1</sup> – Preliminary Level EFB (English for Business, vergleichbar Level A 2 nach dem CEFR/ GER\*<sup>2</sup>)
- Teilnahmebescheinigung

\*<sup>1</sup>London Chamber of Commerce and Industry

\*<sup>2</sup>Common European Framework of Reference for Languages / Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Berlitz Deutschland GmbH  
 Kurfürstendamm 21  
 10719 Berlin

**alternativ:** **alternativ:**  
 Hauptstr. 98/ 99  
 10827 Berlin  
 Kurfürstenstr. 112  
 3./Etage  
 10787 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0010/24	Berlin	19.02.2024	01.03.2024
4200/AG/0060/24	Berlin	15.07.2024	26.07.2024
4200/AG/0086/24	Berlin	07.10.2024	18.10.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 5 Wochen vor Maßnahmebeginn!!

## Englisch B 1

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen einen Basiswortschatz in 'Business English' mit den Schwerpunkten Bürokommunikation, Kundenbeziehungen und Verhandlungsgesprächen aufbauen. Dies beinhaltet z.B. die Themen kreatives und sprachlich angemessenes Handeln in Geschäftssituationen und Verbesserung der Redegewandtheit, sowie des Hör- und Leseverstehens.  
Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung ein Zertifikat der LCCI\*1 English for Business (EFB) Level 1 (vergleichbar Level B 1 gemäß CEFR/ GER\*2).

**Inhalt:**

- Grundlegende Wendungen – Telephoning + Receiving, Customers & Visitors
- Customer Relations: trainieren des spontanen Sprechens durch Rollenspiele und Diskussionsrunden
- Geschäftskorrespondenz per Fax und E-Mail (Aufbau, Gestaltung, Standardredewendungen)
- Text- und Vokabelarbeit zur Förderung des Leseverstehens von geschäftsbezogenen Texten: Bestellung, Angebot, Beschwerde etc.
- Aufbau eines Unternehmens; Funktionen und Verantwortlichkeiten der Angestellten im Unternehmen; Tätigkeits- und Prozessbeschreibungen
- Sprache in Verhandlungen sowie Diskussionen: Organisieren einer Besprechung, Verhandlungen eröffnen und leiten, Ziele festlegen, Positionen erläutern, Gegenvorschläge einbringen, Argument – Gegenargument, Signalisieren von Zustimmung

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Leistungsstufe A 2 bzw. Schulenglischkenntnisse
- Abiturstufe/Fachabitur oder vergleichbar

**Es wird empfohlen vor der Anmeldung den kostenlosen (online) Einstufungstest durchzuführen, der auf der Homepage von Berlitz zu finden ist. Dadurch kann gewährleistet werden, dass der gewünschte Kurs zum vorhandenen Sprach- Niveau passt.**  
<https://www.berlitz.com/de-de/about/kostenloser-einstufungstest>  
(Dauer ca. 30- 40 min.)

**Abschluss:**

- Zertifikat der LCCI\*1 – Preliminary Level EFB (English for Business, vergleichbar Level B 1 nach dem CEFR/ GER \*2)
- Teilnahmebescheinigung

\*1 London Chamber of Commerce and Industry

\*2 Common European Framework of Reference for Languages/  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Berlitz Deutschland GmbH **alternativ:** **alternativ:**  
Kurfürstendamm 21 **Hauptstr. 98/ 99** **Kurfürstenstr. 112**  
10719 Berlin **10827 Berlin** **3./Etage**  
**10787 Berlin**

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0021/24	Berlin	11.03.2024	22.03.2024
4200/AG/0071/24	Berlin	19.08.2024	30.08.2024
4200/AG/0096/24	Berlin	04.11.2024	15.11.2024

**Anmeldeschluss:** jeweils 5 Wochen vor Maßnahmebeginn!!

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](http://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

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



**BUNDESWEHR**