

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

## Bildungsangebot 2024

### HANNOVER



BUNDESWEHR




---

**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)



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>ALLGEMEINE HINWEISE</b>	<b>4</b>
<b>BINNENARBEITSMARKT DER BUNDESWEHR (BIAMBW)</b>	<b>6</b>
<b>JOB-SERVICE</b>	<b>7</b>
<b>ANSPRECHPARTNER</b>	<b>8</b>
<b>KOOPERATIONSVERBUND MIT ANDEREN BFD</b>	<b>9</b>
<b>SOFT SKILLS</b>	<b>13</b>
<b>MSA PROJEKT</b>	<b>19</b>
<b>00 BAU, ARCHITEKTUR, ROHSTOFFE</b>	<b>21</b>
BAUMASCHINENBEDIENER - BEDIENBERECHTIGUNG	21
<b>02 BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG</b>	<b>23</b>
AGILES PROJEKTMANAGEMENT: PROFESSIONAL SCRUM MASTER (PSM) & PRODUCT OWNER (PSPO)	23
KAUFFRAU/KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (BERUFSABSCHLUSS)	24
PRINCE2® KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER)	26
CERTIFIED PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE GPM (IPMA® LEVEL D)	27
CERTIFIED (SENIOR) PROJECT MANAGER (IPMA® LEVEL C/B) – KOMBINATIONSLERHANGANG	29
LEAN SIX SIGMA GREEN BELT	31
VERWALTUNGSASSISTENT - ÖFFENTLICHE VERWALTUNG – GRUNDKURS	32
<b>10 GESUNDHEIT, SPORT, KÖRPERPFLEGE</b>	<b>34</b>
<b>FITNESSFACHWIRTIN/ FITNESSFACHWIRT (VORBEREITUNGSLEHRGÄNGE):</b>	
FITNESSTRAINER/-IN B-LIZENZ	35
TRAINER/-IN FÜR GERÄTEGESTÜTZTES KRAFTTRAINING	36
TRAINER/-IN CARDIOFITNESS	37
ERNÄHRUNGSTRAINER/-IN	38
GESUNDHEITSTRAINER/-IN	39
TRAINER/-IN SPORTREHA	40
LEISTUNGSSPORT-BODY-TRAINER/-IN	41
FITNESSTRAINER/-IN A-LIZENZ	42

<b>14 IT, COMPUTER</b>	<b>43</b>	<b>32 SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG</b>	<b>62</b>
DATA ANALYST (ONLINE-SEMINAR)	43	ARBEITSTECHNIKEN FÜR DAS STUDIUM	62
ITIL 4 FOUNDATION EINSCHL: ZERTIFIKATSPRÜFUNG	45	BERUFE IN VOLLZUGSBEHÖRDEN (VL-BIV®) - BERUFVORBEREITUNG	63
MASCHINENSCHREIBEN MIT DEM 10-FINGER-SYSTEM	47	BERUFSZIELFINDUNGSSEMINAR	64
MICROSOFT OFFICE – GRUNDLAGEN	48	BEWERBUNGSTRAINING	66
SAP-ERP-GRUNDLAGENSEMINAR MIT ANWENDERZERTIFIZIERUNG (FOUNDATION LEVEL)	49	BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG	67
		BERUFSORIENTIERUNG – ÖFFENTLICHER DIENST	68
		BERUFSORIENTIERUNG: REGENERATIVE ENERGIEN	69
		DEUTSCH – TEXTANALYSE UND AUFSÄTZE SCHREIBEN FÜR BEWERBUNGEN	70
<b>16 LAGER, LOGISTIK, VERKEHR</b>	<b>50</b>	ERFOLGREICHES SELBST- UND ZEITMANAGEMENT	71
GABELSTAPLER UND LADEKRAN – BEDIENBERECHTIGUNG	50	KOMMUNIKATION IM BERUF	72
		KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN	73
		RHETORIK – GRUNDLAGEN	74
		TESTTRAINING – POLIZEI, JUSTIZ, FEUERWEHR UND ZOLL	75
		VERHANDLUNGSFÜHRUNG NACH DEM HARVARD-KONZEPT	77
<b>20 MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERRFAHRENSTECHNIK</b>	<b>52</b>		
DEUTSCH UND MATHEMATIK – AUFFRISCHUNG DER HAUPTSCHULKENNTNISSE	52	<b>34 SPRACHEN</b>	<b>78</b>
DEUTSCH UND MATHEMATIK – AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE	53	ENGLISCH TOEIC LEVEL A2 – ONLINE	79
MATHEMATIK FÜR DIE MEISTER- ODER TECHNIKERSCHULE	54	ENGLISCH TOEIC LEVEL B1 – ONLINE	81
		ENGLISCH TOEIC LEVEL B2 – ONLINE	83
		DEUTSCH – RECHTSCHREIBUNG	85
<b>24 METALL, MASCHINEN UND FAHRZEUGBAU</b>	<b>55</b>		
MODULARE SCHWEISSERAUSBILDUNG	55		
<b>26 PÄDAGOGIK, SOZIALES</b>	<b>56</b>		
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)	56		
<b>28 QUALITÄTSMANAGEMENT, -SICHERUNG, INSTANDHALTUNG</b>	<b>58</b>		
QUALITÄTSMANAGEMENT – BEAUFTRAGTE/ -R ZERTIFIZIERUNG NACH DAKKS	58		
INTERNER QUALITÄTSAUDITOR/-IN ZERTIFIZIERUNG NACH DAKKS	59		
<b>30 SCHUTZ, SICHERHEIT, REINIGUNG</b>	<b>60</b>		
GRUNDLAGEN DER CYBERSECURITY – ONLINE	60		

# 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), 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 mit dem Formblatt "Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit". Das Formblatt steht auf unserer Internetseite zum Download bereit. Außerdem können Sie 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 Einheitsführenden auf dem Formular zwingend erforderlich. Die Vorgesetzten sind grundsätzlich gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, können Ihnen die Disziplinarvorgesetzten die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass

der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung mit Ihrem/-r Vorgesetzten, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

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

Für die Teilnahme an Online-Bildungsmaßnahmen hinterlassen Sie bitte Ihre Daten zur Erreichbarkeit (Email-Adresse und Mobilrufnummer / dienstlich sowie auch privat). Ein Einverständnis hinsichtlich der Verarbeitung/Weitergabe Ihrer Angaben wird für diese Maßnahmen vorausgesetzt.

---

## 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/die jeweilige/-n Kasernenkommandant/-in.

---

## 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 weitere 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 finden Sie im Internet und Intranet Bw unter: [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)

## BINNENARBEITSMARKT DER BUNDESWEHR (BIAMBW)

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und 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 Arbeitnehmende oder Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.

Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen als ehemalige Soldatin oder ehemaliger Soldat hier viele Wege offen.

Lassen Sie sich gerne von Ihrem zuständigen BFD-Berater zu dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt“ beraten.

Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie auch auf der Homepage des BFD: [www.personal.bundeswehr.de](http://www.personal.bundeswehr.de) unter der Rubrik: Berufsförderungsdienst - Binnenarbeitsmarkt.

## JOB-SERVICE HANNOVER für Soldatinnen und Soldaten:

Sie kennen Ihren Berufsförderungsdienst (BFD) vor Ort. Der Job-Service Hannover als Teil des BFD unterstützt alle Soldatinnen und Soldaten zum bzw. nach Dienstzeitende beim Einstieg in die zivile Arbeitswelt.

Wir vermitteln

- » Arbeitsplätze
- » Ausbildungsstellen
- » Duale Studienplätze
- » Umschulungsplätze und
- » Praktika über die Stellenbörse des BFD.

Wir

- » beraten und betreuen Sie persönlich und individuell im Bewerbungsverfahren
- » erstellen Ihr individuelles Bewerberprofil
- » führen die Stellenbörse und senden Ihnen aktuelle Vermittlungsvorschläge
- » stellen Kontakt zu regionalen aber auch überregionalen Arbeitgebern, Kooperationspartnern und Institutionen des öffentlichen Dienstes her
- » bieten Ihnen einen ausführlichen Bewerbungsscheck
- » veranstalten Soldatentage sowie Job- und Bildungsmessen mit regionalen Unternehmen für Ihre berufliche Orientierung
- » berufliche Rehabilitation und Förderung nach dem Einsatzweiterverwendungsgesetz.

Weitere Informationen und Formulare finden sich hier:



Erreichbarkeit Job-Service Hannover: 0511 6798 344  
Bw: 90 2225 344

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

## ANSPRECHPARTNER

BFD	Name	Telefonnummer
Grundsatzangelegenheiten	Frau Rüsche	0511/ 6798 - 538
Berufsförderung	(Sachbearbeiterin Interne Maßnahmen)	Bw 90 - 2225 – 538
Hannover	Herr Krüger	0511/ 6798 – 432
	(Sachbearbeiter Interne Maßnahmen)	Bw 90 – 2225 - 432
Standortteam	Geschäftszimmer	05722 / 968 - 1775 / 1774
Bückeburg		Bw 90 - 2211 - 1775 / 1774
Standortteam	Geschäftszimmer	05055 / 17 - 27702
Faßberg		Bw 90 - 2256 - 27702
Standortteam	Geschäftszimmer	0511 / 284 - 2320
Hannover		Bw 90 - 2200 - 2320
Standortteam	Geschäftszimmer	04131 / 75316 - 30
Lüneburg		Bw 90 - 7337 - 30
Standortteam	Geschäftszimmer	05192 / 12 - 1495 / 1494
Munster		Bw 90 - 2251 - 1495 / 1494
Standortteam	Geschäftszimmer	05021 / 800 - 3870
Nienburg		Bw 90 - 2261 - 3870
Standortteam	Geschäftszimmer	05072 / 9805 - 2660
Neustadt		Bw 90 - 2267 - 2660
Standortteam	Geschäftszimmer	05531 / 5050 - 2260
Holzminden		Bw 90 - 2922 - 2260

## KOOPERATIONSVERBUND MIT ANDEREN BFD

### Maßnahmen im Kooperationsverbund der BFD Kiel, Wilhelmshaven, Hannover und Münster

Die BFD haben regionale Kooperationen geschlossen, um Sie auf das breite Angebot aufmerksam zu machen, das die BFD für Sie vorhalten.

Grundsätzlich können Sie Interne Maßnahmen bei allen BFD bundesweit besuchen. Auf den folgenden Seiten finden Sie einen Auszug des Angebots benachbarter BFD.

Nachfolgend werden die Internen Maßnahmen aufgeführt, die von den BFD Kiel, Wilhelmshaven und Münster angeboten werden. Die Darstellung beschränkt sich auf die Benennung der Termine und der Lehrgangsziele. Hinsichtlich der Inhalte und weiterführender Informationen, schauen Sie bitte in das Maßnahmeangebot 2024 des jeweiligen BFD. Alle Angebote aller BFD sind unter [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de) zu finden. Der Anmeldeschluss ist bei allen aufgeführten Maßnahmen jeweils vier Wochen vor Maßnahmebeginn.

#### Unternehmensplanspiel – Start Up

Das Planspiel bereitet zukünftige Existenzgründer:innen auf den Weg ins eigene Unternehmen vor und verdeutlicht den Teilnehmenden realitätsnahe und unternehmerische Herausforderungen auf dem Weg in die Selbstständigkeit.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0075/24	Online	12.02.2024	16.02.2024	Wilhelmshaven
1500/AG/0074/24	Wilhelmshaven	19.02.2024	23.02.2024	Wilhelmshaven

### Unternehmensplanspiel – General Management

Der Lehrgang bereitet zukünftige Existenzgründer/-innen auf ihre bevorstehende Managementfunktion vor, welche die komplexen Zusammenhänge eines produzierenden mittelständischen Unternehmens abbildet und verdeutlicht den Teilnehmenden realitätsnahe, unternehmerische Herausforderungen auf dem Weg als Unternehmer.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0077/24	Online	26.02.2024	01.03.2024	Wilhelmshaven
1500/AG/0076/24	Wilhelmshaven	04.03.2024	08.03.2024	Wilhelmshaven

### Six Sigma Green Belt

Ziel ist das Ablegen der Zertifikatsprüfung Six Sigma Green Belt.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0070/24	Bremen	08.04.2024	07.06.2024	Wilhelmshaven

### Vorbereitungslehrgang – Studieren nach der Bundeswehr

Die Teilnehmenden sollen Grundlagen und Theorien wissenschaftlichen Arbeitens und Handelns kennenlernen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0078/24	Wilhelmshaven	17.04.2024	30.07.2024	Wilhelmshaven

### Buchhaltung: Kostenrechnung und Kalkulation (Online)

Praxisorientierte Vermittlung und Anwendung verschiedener Methoden und Instrumente der Kostenrechnung und Kalkulation.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0012/24	Online	17.06.2024	21.06.2024	Wilhelmshaven
1500/AG/0011/24	Oldenburg	11.03.2024	15.03.2024	Wilhelmshaven

### New Work – Human Factors Training

Im Human Factors Training (entwickelt für sicherheitskritische Berufsfelder) wird der bewusste und effektive Umgang mit psychischen, kognitiven und sozialen Einflussfaktoren der schnelllebigen Arbeitswelt trainiert. Die Herausforderungen im Zuge einer steigenden Interaktion mit KI-Anwendungen werden gezielt betrachtet.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0067/24	Hamburg	07.10.2014	08.10.2024	Kiel

### Berufsfeld IT – Einstiegschancen, Perspektiven, Qualifizierungen – ONLINE

Zielgerichtete Orientierung für das Zukunftsfeld IT und Vorbereitung auf eine potenzielle Tätigkeit in der IT. Es werden dabei explizit Chancen für Quereinsteiger aus allen Studien- und Fachrichtungen aufgezeigt. Die Teilnehmenden werden über Tätigkeitsfelder und Jobchancen im Berufsfeld IT informiert. Sie erhalten einen Überblick zur IT-Branche, den unterschiedlichen Themenfeldern in der IT, Spezialisierungen, Stellenausschreibungen, etc.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0068/24	Online	04.04.2024	05.04.2024	Kiel

**Buchführung Grundlagen (IHK)**

Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchführung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0010/24	Kiel	11.03.2024	19.03.2024	Kiel
1300/AG/0011/24	Kiel	19.08.2024	27.08.2024	Kiel

**Buchführung Aufbau (IHK)**

Vertiefung der Grundkenntnisse und Erlangung von weiterführenden Kenntnissen in der Buchführung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0009/24	Kiel	09.09.2024	17.09.2024	Kiel

**Gabelstaplerfahrerin/ Gabelstaplerfahrer**

Maßnahme mit Theorieprüfung und praktischem Einzeltest.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
2500/AG/0007/24	Minden	26.08.2024	28.08.2024	Münster

# SOFT SKILLS

Aufgrund sich stetig ändernder Anforderungen der Arbeitswelt werden Soft Skills in vielen Bereichen des Arbeitslebens immer wichtiger. Gesucht werden Mitarbeitende, die nicht nur fachliches Know-How mitbringen, sondern auch die Fähigkeit, sich selbst in eine Arbeitsumgebung einzugliedern, die begeisterungsfähig und leistungsbereit sind. „Persönlichkeit“ und „Sozialkompetenz“ haben einen hohen Stellenwert.

Ein breites Spektrum an fachberuflichen und berufsübergreifenden/außerfachlichen Qualifikationen ermöglicht es Ihnen, persönliche Karriereziele besser zu erreichen und erhöht Ihre Attraktivität für den Arbeitsmarkt.

Schlüsselqualifikationen/Soft Skills lassen sich in vier Bereiche unterteilen: soziale, persönliche, methodische und kommunikative Soft Skills.

Hierbei handelt es sich um Maßnahmen, die z. B. im Bereich der Konfliktlösung, der Arbeits- und Selbstorganisation, Teamfähigkeit, der verbalen und nonverbalen Kommunikation etc. schulen, aber auch Maßnahmen, die die Fähigkeit zum Lernen und die Freude am Lernen fördern.

Die Kooperation der Berufsförderungsdienste Kiel, Hannover und Wilhelmshaven ermöglicht Ihnen einen zusammenhängenden Überblick an Lehrgängen, die auf den Erwerb dieser Soft Skills ausgerichtet sind.

Hinsichtlich der Inhalte und weiterführender Informationen, schauen Sie bitte in das Maßnahmeangebot 2024 des jeweiligen BFD. Der Anmeldeschluss ist bei allen aufgeführten Maßnahmen jeweils vier Wochen vor Maßnahmebeginn.

**Angebot soziale Soft Skills:****IHK Führungstraining Modul 1 - Führungsverhalten und -persönlichkeit**

Überprüfung des eigenen Führungsverhaltens mit Konsequenzen für mitarbeiterorientierte Führung, bewusste Umsetzung von Führungsinstrumenten in die Praxis, Mitarbeitermotivation.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0015/24	Kiel	09.02.2024	10.02.2024	Kiel
1300/AG/0021/24	Kiel	02.08.2024	03.08.2024	Kiel

**IHK Führungstraining Modul 2 - Gesprächsführung und Konfliktbewältigung (inkl. methodische Soft Skills-Kiel)**

Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument effektiv nutzen sowie, anhand von konkreten Beispielen lernen, mit Konfliktsituationen umzugehen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0016/24	Kiel	01.03.2024	02.03.2024	Kiel
1300/AG/0022/24	Kiel	23.08.2024	24.08.2024	Kiel

**Resilienz-Innere Stärke und Gelassenheit im Beruf**

Ziel ist es, dass Sie trotz hohem Arbeitsaufkommen, Komplexität und Informationsflut souverän, gelassen und kraftvoll bleiben. Sie erlernen und finden konkrete Ansätze, um nachhaltig den Druck aus Ihrem Alltag zu nehmen und Stress zu reduzieren. Sie eignen sich Methoden und Techniken an und entwerfen Ihre eigene Resilienzstrategie, die Ihnen dabei hilft, individuelle Ressourcen wie Selbstwirksamkeit, Achtsamkeit und Optimismus auf- und auszubauen, für mehr Lebensqualität und mehr Erfolg.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0084/24	Rotenburg	23.09.2024	25.09.2024	Wilhelmshaven

**Angebot persönliche Soft Skills****Erfolgreiches Selbst- und Zeitmanagement**

Die Teilnehmenden optimieren ihre eigene Handlungsweise und werden dazu befähigt, Situationen korrekt zu erfassen und zeitgerecht eigene Entscheidungen zu treffen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0076/24	Hannover	11.03.2024	13.03.2024	Hannover

**Angebot methodische Soft Skills****IHK Führungstraining Modul 3 - persönliche Arbeitstechniken**

Mit praxisorientierten Übungen sollen Techniken vermittelt werden, die dazu beitragen, die Arbeit sinnvoll zu planen und die daraus entstehenden Aufgaben stressfrei zu bewältigen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0017/24	Kiel	15.03.2024	16.03.2024	Kiel
1300/AG/0023/24	Kiel	13.09.2024	14.09.2024	Kiel

**Wissenschaftliches Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium**

Einführung in grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0097/24	Kiel	19.02.2024	22.02.2024	Kiel
1300/AG/0102//24	Kiel	16.09.2024	19.09.2024	Kiel

**Arbeitstechniken für das Studium**

Die Teilnehmenden sollen das eigenständige Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium erlernen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0030/24	Hannover	06.05.2024	08.05.2024	Hannover

### Vorbereitungslehrgang Studieren nach der Bundeswehr

Die Teilnehmenden sollen Grundlagen und Theorien wissenschaftlichen Arbeitens und Handelns kennenlernen. Sie entwickeln und bearbeiten zielgerichtet und systematisch eine Fragestellung aus einem vorgegebenen Fachgebiet und erlernen Methodenkompetenzen zur Beschaffung, Verarbeitung und Aufbereitung von Informationen sowie wissenschaftliche Arbeits- und Präsentationstechniken.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0078/24	Wilhelmshaven	17.04.2024	30.07.2024	Wilhelmshaven

### Angebot kommunikative Soft Skills

#### IHK Führungstraining Modul 4 - Rhetorik und Präsentationstechniken

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0018/24	Kiel	12.04.2024	13.04.2024	Kiel
1300/AG/0024/24	Kiel	18.10.2024	19.10.2024	Kiel

#### IHK Führungstraining Modul 5 - Argumentations- und Verhandlungstechniken

Verbesserung der Verhandlungsfähigkeiten.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0019/24	Kiel	03.05.2024	04.05.2024	Kiel
1300/AG/0025/24	Kiel	01.11.2024	02.11.2024	Kiel

### Rhetorik – Grundlagen

Erwerb rhetorischer Fähigkeiten.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0080/24	Kiel	22.04.2024	26.04.2024	Kiel
1300/AG/0043/24	Hamburg	01.07.2024	05.07.2024	Kiel
1300/AG/0044/24	Hamburg	02.09.2024	06.09.2024	Kiel
1300/AG/0081/24	Kiel	21.10.2024	25.10.2024	Kiel
1200/AG/0062/24	Hannover	13.05.2024	17.05.2024	Hannover
1200/AG/0079/24	Hannover	18.11.2024	22.11.2024	Hannover

### Rhetorik – Aufbaukurs

Erweiterung rhetorischer Fähigkeiten.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0045/24	Hamburg	07.10.2024	11.10.2024	Kiel
1300/AG/0082/24	Kiel	18.11.2024	22.11.2024	Kiel

### Kommunikation im Beruf

Die Teilnehmenden erlernen Kommunikationstechniken und können diese im beruflichen Alltag anwenden.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0077/24	Hannover	17.06.2024	19.06.2024	Hannover

### Konflikte erkennen und erfolgreich lösen

Die Teilnehmenden lernen Methoden zur Konfliktlösung, indem sie an praktischen Beispielen trainieren.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0078/24	Hannover	02.09.2024	04.09.2024	Hannover

### Kommunikationstraining: Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern in verschiedenen Konstellationen

Die Teilnehmenden lernen die Grundlagen zwischenmenschlicher Kommunikation zu verstehen, Verhaltensmuster zu erkennen und praxiserprobte Gesprächstechniken so erfolgreich einzusetzen, dass Sie auch schwierige Situationen souverän meistern können.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0034/24	Oldenburg	15.04.2024	17.04.2024	Wilhelmshaven
1500/AG/0035/24	Rotenburg	05.08.2024	07.08.2024	Wilhelmshaven
1500/AG/0036/24	Westerstede	07.10.2024	09.10.2024	Wilhelmshaven

### Rhetorik/Gesprächsführung

Vermittlung von Grundlagen der unterschiedlichen Modelle der Kommunikation und von Grundlagen der Präsentation und Moderation.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0061/24	Bremen	26.02.2024	01.03.2024	Wilhelmshaven
1500/AG/0062/24	Rotenburg	03.06.2024	07.06.2024	Wilhelmshaven
1500/AG/0063/24	Oldenburg	02.09.2024	06.09.2024	Wilhelmshaven

# AUFFRISCHUNGSKURS DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK INSBESONDERE ZUR VORBEREITUNG AUF EINEN FACHHOCHSCHULREIFELEHRGANG AN EINER BUNDESWEHRFACHSCHULE

## ONLINE

<u>Ziel:</u>	Freiwillig Wehrdienstleistende (FWDL) und Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), die nach ihrer Dienstzeit im Rahmen von § 5 Soldatenversorgungsgesetz einen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife z.B. an einer Bundeswehrfachschule besuchen wollen, erhalten die Möglichkeit, ihre Realschulkenntnisse fachbezogen aufzufrischen. Den SaZ wird damit der direkte Einstieg in den einjährigen Fachhochschulreifelehrgang erleichtert. Insbesondere sind SaZ angesprochen, deren Förderungszeiten für einen vorgeschalteten 6-monatigen Vorkurs an einer BwFachS nicht ausreichen.
<u>Inhalte:</u>	Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die insbesondere eine gute Grundlage für den Direkteinstieg in den einjährigen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife an Bundeswehrfachschulen sind.
	<u>Deutsch:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grammatik (Wortarten)</li> <li>• Orthografie</li> <li>• Grammatik (Satz)</li> <li>• Interpunktion</li> <li>• Grammatik (Direkte/Indirekte Rede)</li> <li>• Textverständnis</li> <li>• Textwiedergabe</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Argumentation</li> </ul>
	<p><u>Englisch:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal Profile &amp; Family</li> <li>• Daily Routines</li> <li>• Free Time Activities</li> <li>• Travelling</li> <li>• World of Work</li> <li>• Celebrations and Traditions</li> </ul> <p>Die jeweiligen Module enthalten die Komponenten Listening, Reading, Grammar, Conversation und Vocabulary</p>
	<p><u>Mathematik:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundrechenarten</li> <li>- Bruchrechnung</li> <li>- Terme</li> </ul> </li> <li>• Gleichungen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lineare Gleichungen</li> <li>- Anwendung von Gleichungen</li> <li>- Gleichungssysteme</li> </ul> </li> <li>• Funktionen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen</li> <li>- Lineare Funktionen / Geraden</li> <li>- Schnittpunkte von Geraden</li> </ul> </li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss
<b>Abschluss:</b>	Qualifizierte Teilnahmebescheinigung
<b>Unterrichtsform:</b>	Betreuter Online-Kurs durch Lehrkräfte der Bundeswehrfachschulen mit spezifisch entwickelten Lernmodulen unter Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS
<b>Unterrichtsdauer:</b>	<p><b>Kurs 1:</b> 12 Wochen (04.03.2024 - 24.05.2024)  <b>Anmeldung bis: 23.02.2024</b>  <b>Kurs 2:</b> 12 Wochen (02.09.2024 - 22.11.2024)  <b>Anmeldung bis: 16.08.2024</b></p>
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<p>Kurs 1: 4400/AG/0001/24  Kurs 2: 4400/AG/0002/24</p>

# BAUMASCHINENBEDIENER/-IN

## Bedienberechtigung

<b>Ziel:</b>	Erwerb des Fahrausweises für Erdbaumaschinen (BGR 500) nach erfolgreicher Teilnahme und Prüfung (Bagger, Radlader, Planierdraupe)
<b>Inhalt:</b>	<p>Theorie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» gesetzliche Grundlagen sowie allgemeine und spezielle Vorschriften</li> <li>» Arbeits- und Betriebssicherheit</li> <li>» Aufbau und Verwendung von Erdbaumaschinen</li> <li>» mathematisch und naturwissenschaftliche Grundlagen</li> <li>» Maschinenkunde</li> <li>» Arbeiten mit Erdbaumaschinen</li> <li>» theoretische Prüfung</li> </ul> <p>Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Kontrolle, Prüfung, Wartung, Pflege und Instandhaltung von Erdbaumaschinen</li> <li>» Erkennen und Beseitigen von einfachen Störungen</li> <li>» Gruppen- und Einzelunterweisungen im Gelände (Fahren und Bedienen von Erdbaumaschinen)</li> <li>» praktische Prüfung</li> </ul>
<b>Sonstiges:</b>	Bitte ein Passbild für die Erstellung des Ausweises und der Witterung angepasste Kleidung sowie Sicherheitsschuhe für die Praxis (Sicherheitsschuhe, S 2 oder S 3) mitbringen! Kosten für Neubeschaffungen werden nicht erstattet.
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung sowie bei erfolgreich abgelegter Prüfung Fahrausweis für Erdbaumaschinen.
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform

<b>Unterrichtsdauer:</b>	100 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0080/24	Nienburg	19.08.2024	30.08.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# AGILES PROJEKTMANAGEMENT

## Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)

<b>Ziel:</b>	Lehrgangziel ist die Vorbereitung auf das Ablegen der Prüfungen: Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)		
<b>Inhalt:</b>	<p>Master:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» den Umgang mit dem Agilen Framework, wie auch mit der Methode SCRUM vertiefen und festigen</li> </ul> <p>Product Owner:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Entscheidung über die Produkteinführung, Bewahren einer klaren Vision dessen, was das SCRUM Team erreichen möchte, der Product Owner soll als "Stimme des Kunden" Prioritäten setzen und tägliche Entscheidungen treffen können</li> </ul> <p>Die Prüfung, die als Online-Prüfung absolviert wird (2 x 60 Minuten), ist nach dem Lehrgangszeitraum abzulegen.</p>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium oder vergleichbare Qualifikation; Projekterfahrung		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikate von Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/0058/24	Hannover	26.08.2024	28.08.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# KAUFFRAU/ KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (Berufsabschluss)

<b>Ziel:</b>	Vorbereitung auf die Abschlussprüfung (IHK)
<b>Inhalt:</b>	<p>Intensive Ausbildung in den prüfungsrelevanten Bereichen. Es werden die Wahlqualifikationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Auftragssteuerung und -koordination,</li> <li>» Kfm. Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen,</li> <li>» Einkauf und Logistik,</li> <li>» Personalwirtschaft</li> </ul> <p>angeboten.</p> <p>Zu Kursbeginn wird mit den Teilnehmern abgestimmt, welche zwei oder drei der genannten WQ im Kurs unterrichtet werden.</p> <p>Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme. Sie ist zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu finanzieren und abzuschließen. Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen. Wenden Sie sich hierzu bitte VOR Ablegen der Prüfung an Ihren/Ihre zuständige/-n Berater/in, um den Antrag hierfür rechtzeitig zu stellen.</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit dienstlicher Verwendung mit Büro- und Verwaltungsbezug (z.B. StDstSold, VersUffz); eine Bescheinigung zur Prüfungszulassung erhalten Sie von Ihrer Beraterin/ Ihrem Berater</li> <li>» Vorkenntnisse in der EDV sind von Vorteil</li> </ul>
<b>Abschluss:</b>	IHK-Abschlussprüfung

<b>Unterrichtsform:</b>	2 – 3 Tage in der Woche in Abendform (17 – 21 Uhr). Genauere Unterrichtszeiträume werden noch bekanntgegeben		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	500 Unterrichtsstunden/ online 650 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0028/24	Hannover	Januar 2024	November 24
1200/AG/0029/24	Hannover	Juni 2024	Mai 2025
1200/AG/0054/24	Nienburg	Juni 2024	Mai 2025
1200/AG/0025/24	Munster	Mai 2024	Juni 2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# PRINCE2® KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER)

<b>Ziel:</b>	Das Seminar soll einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2® (Projects in Controlled Environments) vermitteln und die Teilnehmenden in die Lage versetzen, komplexe Projekte vorzubereiten, zu planen und zu managen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Allgemeine Einführung Was ist ein Projekt? Was ist Projektmanagement? Warum eine Methode einsetzen?</li> <li>» Grundprinzipien</li> <li>» Prozesse Vorbereiten, lenken und initiieren eines Projekts; steuern einer Phase; managen der Produktlieferung; managen der Phasenübergänge; Abschließen eines Projekts</li> <li>» Themen Business Case, Organisation, Qualität, Risiken, Pläne, Änderungen, Fortschritt</li> <li>» Praktische Übungen Anwendung von PRINCE2 in Beispielszenarien, anpassen von PRINCE2</li> <li>» Prüfungsvorbereitung auf PRINCE2® Foundation-Zertifikat (APMG) und PRINCE2® Practitioner-Zertifikat (APMG)</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikatsprüfungen Prince2® Foundation sowie Practitioner (APMG)		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0067/24	Hannover	10.06.2024	14.06.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# CERTIFIED PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE GPM (IPMA® Level D)

<b>Ziel:</b>	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung der GPM Level D</li> <li>» Projektmanagementkenntnisse auf Basis der IPMA Competence Baseline</li> <li>» Befähigung zur zielorientierten Organisation</li> <li>» Planung, Steuerung und Überwachung von Projekten</li> <li>» Erstellung und Bearbeitung eines zur Zertifizierung geeignetes Transferprojektes</li> <li>» Einsatz von Microsoft Project</li> </ul> <p>Während des Seminars ist ein Projekt durchzuführen.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar sehr zeitaufwendig ist und ein hohes Maß an Eigeninitiative erfordert!</p> <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Abgeschlossene Berufsausbildung
<b>Abschluss:</b>	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)
<b>Unterrichtsform:</b>	Modular in Vollzeit
<b>Termine Kurs 1::</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Phase: 22.01.24 -23.01.24</li> <li>2. Phase: 19.02.24 - 20.02.24</li> <li>3. Phase: 11.03.24 - 12.03.24</li> <li>4. Phase: 15.04.24</li> <li>Prüfung: 16.04.24</li> </ol>

<b>Termine Kurs 2:</b>	1. Phase: 07.03.24 - 08.03.24 2. Phase: 22.04.24 - 23.04.24 3 Phase: 27.05.24 - 28.05.24 4. Phase: 24.06.2024 Prüfung: 25.06.2024
<b>Termine Kurs 3:</b>	1. Phase: 13.05.24 - 14.05.24 2. Phase: 17.06.24 - 18.06.24 3. Phase: 05.08.24 - 06.08.24 4. Phase: 09.09.24 Prüfung: 10.09.24
<b>Termine Kurs 4:</b>	1. Phase: 23.09.24 - 24.09.24 2. Phase: 21.10.24 - 22.10.24 3. Phase: 18.11.24 - 19.11.24 4. Phase: 16.12.2024 Prüfung: 17.12.2024
<b>Termine Kurs 5 Wochenendseminar:</b>	1. Phase: 06.09.24 -07.09.24 2. Phase: 27.09.24 - 28.09.24 3. Phase: 25.10.24 - 26.10.24 4. Phase: 22.11.24 - 23.11.24 Prüfungsvorbereitung: 29.11.24 Prüfung: 30.11.2024
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b> <b>Von</b> <b>Bis</b>
1200/AG/0017/24	Hannover      22.01.2024      16.04.2024
1200/AG/0018/24	Hannover      07.03.2024      25.06.2024
1200/AG/0019/24	Hannover      13.05.2024      10.09.2024
1200/AG/0020/24	Hannover      23.09.2024      17.12.2024
1200/AG/0057/24	Hannover      06.09.2024      30.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

# CERTIFIED (SENIOR) PROJECT MANAGER (IPMA® Level C/B) Kombinationslehrgang

<b>Ziel:</b>	Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager (IPMA® Level C oder Level B) durch die GPM/PM-Zertifikat
<b>Inhalt:</b>	Bei dem Kurs handelt es sich um eine Vorbereitung auf die Höherzertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager (IPMA® Level C oder Level B). Es wird entweder eine Zertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager (IPMA® Level C oder Level B) abgelegt.  Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D) sowie  Nachweis von mindestens 3 Jahren Erfahrung in einer verantwortlichen Projektmanagement-Rolle von moderat komplexen Projekten oder Nachweis von mindestens 3 Jahren Erfahrung in einer verantwortlichen Teilprojektmanagement-Rolle von komplexen Projekten.  Ob die Voraussetzungen für das Ablegen der Prüfung vorliegen ist vor Maßnahmebeginn mit dem Bildungsträger abzuklären.
<b>Abschluss:</b>	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level C oder B)

<b>Unterrichtsform:</b>	Modular in Vollzeit		
<b>Zeitraum:</b>	1. Phase: 11.03.24 - 13.03.24 2. Phase: 06.05.24 - 08.05.24 3. Phase: 17.06.24 - 19.06.24		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0056/24	Hannover	11.03.2024	19.06.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## LEAN SIX SIGMA GREEN BELT

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen das Gesamtsystem einer Lean Six Sigma Organisation verstehen und ihre Rolle in diesem komplexen Netzwerk einnehmen können, indem sie alternativ Six Sigma Methoden oder Lean Prinzipien zur Realisierung ihrer Verbesserungsziele verwenden.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Grundlagen</li> <li>» Projektmanagement</li> <li>» Statistik</li> <li>» Analyse-Phase: Prozess analysieren und Parameter bestimmen</li> <li>» Control-Phase: Verbesserungen nachhaltig sichern</li> <li>» Abschlusstag und Zertifizierung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Als Abschluss erhalten die Teilnehmer den zertifizierten Lean Six Sigma Green Belt		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0055/24	Hannover	16.09.2024	27.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# VERWALTUNGSASSISTENT

## – öffentliche Verwaltung

### Grundkurs

<b>Ziel:</b>	Diese Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung für einen Ausbildungsplatz verbessern wollen. Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine verwaltungstypische Ausbildung/ ein entsprechendes duales Studium im öffentlichen Dienst.
<b>Inhalt:</b>	Recht <ul style="list-style-type: none"> <li>» Allgemeines Verwaltungsrecht</li> <li>» Kommunalrecht</li> <li>» Rechtsanwendung</li> <li>» Übungen zu fallbezogenen Rechtsanwendungen</li> </ul> Wirtschaft <ul style="list-style-type: none"> <li>» Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung</li> <li>» Haushaltsrecht</li> <li>» Kosten-Leistungsrechnung</li> </ul> Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung  Bürgerorientierte Verwaltung
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine
<b>Abschluss:</b>	Prüfungszeugnis des Bildungsträgers
<b>Durchführungsform:</b>	E-Learning: 8 Lehrbriefe zu den Themen: » <u>Verwaltungsorganisationslehre</u>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Rechtsanwendungen</li> <li>» Allgemeines Verwaltungsrecht</li> <li>» Kommunalrecht</li> <li>» BWL in der öffentlichen Verwaltung</li> <li>» Haushaltsrecht</li> <li>» Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung</li> <li>» Bürgerorientierte Verwaltung</li> </ul> 10 Präsenztage: <ul style="list-style-type: none"> <li>» Der letzte Tag endet mit einer Prüfung</li> </ul>		
<b>Unterrichtsform:</b>	E-Learning in Teilzeit, Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	6 Monate, 320 Unterrichtsstunden		
<b>Präsenzzeiten:</b>	1. Phase:	08.04.24 - 10.04.24	
	2. Phase:	17.06.24 - 19.06.24	
	3. Phase:	19.08.24 - 21.08.24	
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0011/24	Hannover	08.04.2024	21.08.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# VORBEREITUNGSLEHRGÄNGE FÜR DIE FORTBILDUNG: FITNESSWACHWIRT/-IN (IHK)

Die vom Berufsförderungsdienst Hannover angebotenen Kurse vermitteln fachpraktische Inhalte, die für die Fortbildungsprüfung zum/-r Fitnessfachwirt/-in notwendig sind.

Um das Fortbildungsziel zu erreichen und die Prüfung vor einer IHK ablegen zu können, sind weitreichende zusätzliche kaufmännische Inhalte notwendig.

Bitte informieren Sie sich im Vorfeld, welche Zulassungsvoraussetzungen Ihre IHK fordert. Eine Förderung der wirtschaftsbezogenen Qualifikationen besprechen Sie mit Ihrem Berater.

Es werden folgende Kurse angeboten:

- » Fitnesstrainer/-in (B-Lizenz)
- » Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining
- » Trainer/-in für Cardiofitness
- » Ernährungstrainer/-in
- » Gesundheitstrainer/-in
- » Trainer/-in für Sportrehabilitation
- » Leistungssport und Bodytrainer/-in
- » Vorbereitung auf die Prüfung Fitnesstrainer/-in (A-Lizenz)

# FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Fitnesstrainer/-in B-Lizenz

<b>Ziel:</b>	Erwerb der B-Lizenz „Fitnesstrainer/-in“		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Grundlagen der Trainingslehre</li> <li>» Trainingssteuerung im Fitnesstraining</li> <li>» Aufbau einer Trainingseinheit</li> <li>» Angewandte Trainingslehre</li> <li>» Gerätehandling Übungsunterweisung</li> <li>» Grundlagen der Anatomie/ Physiologie</li> <li>» Ernährungsphysiologische Grundlagen</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Soldat/-innen, die praktische Trainingserfahrungen (z.B. als Trainingsbetreuer/-in) haben. Vorrangig werden diejenigen eingeplant, die die Zugangsvoraussetzung für die Fortbildung zur/ zum Fitnessfachwirt/-in (IHK) erfüllen (z.B. durch eine abgeschlossene kfm. Berufsausbildung).		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0001/24	Hildesheim	05.02.2024	16.02.2024
	Munster		
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden werden zur Durchführung einer differenzierten Trainingssteuerung im gerätegestützten Krafttraining für fortgeschrittene Kraftsportler mit unterschiedlichen Zielsetzungen sowie für weitere Zielgruppen qualifiziert.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Anatomische und biomechanische Grundlagen des Krafttrainings</li> <li>» Anpassungsprozesse durch Krafttraining</li> <li>» Krafttestung</li> <li>» Trainingsplanung im Krafttraining</li> <li>» Trainingsdurchführung</li> <li>» Spezifische Anwendungsformen</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0002/24	Hildesheim	11.03.2024	15.03.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## FITNESSFACHWIRTI/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Trainer/-in für Cardiofitness

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden werden zur Durchführung einer Trainingssteuerung im Ausdauer- bzw. Cardiotraining mit unterschiedlichen Zielsetzungen und unterschiedlichen Leistungsvoraussetzungen ausgebildet.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Theoretische Grundlagen des Ausdauertrainings</li> <li>» Ausdauerleistung – Leistungsdiagnostik</li> <li>» Bewegungs- bzw. Belastungsformen im Ausdauertraining</li> <li>» Trainingsmethoden im Ausdauertraining</li> <li>» Methodische Grundsätze im Ausdauertraining</li> <li>» Zielgruppenspezifisches Ausdauertraining</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0003/24	Hildesheim	15.04.2024	19.04.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Ernährungstrainer/-in

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden erhalten grundlegende Kenntnisse einer gesundheitsbewussten und fitnessorientierten Ernährung.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Anatomische/ physiologische Grundlagen</li> <li>» Ernährungsphysiologische Grundlagen</li> <li>» Ernährungszustand</li> <li>» Ernährungserhebung</li> <li>» Ernährungsempfehlungen</li> <li>» Gewichtsregulation</li> <li>» Ernährung bei Erkrankungen</li> <li>» Vergleich verschiedener Ernährungsformen</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0004/24	Hildesheim	03.06.2024	07.06.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Gesundheitstrainer/-in

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden werden befähigt, für unterschiedliche Zielgruppen Angebote im präventivorientierten Gesundheitssport eigenverantwortlich zu konzipieren und durchzuführen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Grundlagen des Gesundheitssports</li> <li>» Trainingssteuerung im Gesundheitssport</li> <li>» Trainingsplanung im Gesundheitssport</li> <li>» Gesundheitssport bei internistischen Risikofaktoren und Erkrankungen</li> <li>» Gesundheitssport bei orthopädischen Beeinträchtigungen</li> <li>» Gesundheitssport und Regeneration</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0005/24	Hildesheim	05.08.2024	09.08.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Trainer/-in für Sportrehabilitation

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden werden qualifiziert, Trainingsprogramme bei verschiedenen orthopädischen Beschwerdebildern im Anschluss an die medizinische Heilbehandlung planen, durchführen und betreuen zu können.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Möglichkeiten und Grenzen des rehabilitativen Trainings</li> <li>» Trainingstheoretische Grundlagen</li> <li>» Trainingssteuerung im rehabilitativen Training</li> <li>» Rehabilitatives Training</li> <li>» Gerätehandling</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0006/24	Hildesheim	02.09.2024	06.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Leistungssport-Body-Trainer/-in

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden werden zur Betreuung leistungsorientierter Athleten, deren Ziele in einer Optimierung der Muskelmasse sowie in einer Minimierung des Körperfettanteils liegen, qualifiziert.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Physiologische Grundlagen</li> <li>» Methodik im leistungsorientierten Muskelaufbautraining</li> <li>» Ernährung im leistungsorientierten Muskelaufbautraining</li> <li>» Nahrungsergänzungen</li> <li>» Maßnahmen zur Verletzungsprophylaxe</li> <li>» Dopingprävention</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	32 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0007/24	Hildesheim	21.10.2024	24.10.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG):

## Fitnesstrainer/-in A-Lizenz

<b>Ziel:</b>	Vorbereitung der Teilnehmenden auf die Abschlussprüfung zur/zum „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“ inkl. dem Abschluss „Lehrer/-in für Fitness“.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Ernährung</li> <li>» Cardiofitness</li> <li>» Gerätegestütztes Krafttraining</li> <li>» Sportrehabilitation</li> <li>» Gesundheitstraining</li> <li>» Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz sowie der Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren der vorangegangenen Kurse.		
<b>Abschluss:</b>	Fitnesstrainer/-in A-Lizenz		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0008/24	Hildesheim	25.11.2024	29.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# DATA ANALYST

## ONLINE

<b>Ziel:</b>	Das Training befähigt die Teilnehmenden, die Programmiersprache Python und deren Open-Source Lösungen sinnvoll für Aufgaben der Datenbereinigung, Datenanalyse und Datenvisualisierung zu nutzen sowie selbstständig spezifische Spezialanwendungen zu entwickeln.
<b>Inhalt:</b>	<p>Einfache Skripte in Python erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Verwendung der Standard-Datentypen von Python</li> <li>» Anwendung von Control-Flow Konzepten</li> <li>» Implementierung von eigenen Funktionen</li> </ul> <p>Daten aus verschiedenen Quellen einlesen, aufbereiten und analysieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Daten aus Tabellen und Datenbanken einlesen</li> <li>» Abruf von Daten aus Softwareanwendungen mittels APIs</li> <li>» Automatisiertes Auslesen von Daten aus Webseiten mittels Webscraping</li> <li>» Formatierung von Datentypen in das benötigte Format</li> <li>» Umgang mit fehlenden Datenwerten (NaNs)</li> <li>» Erkundung der Datenverteilung mittels statistischer Kennwerte</li> <li>» Datenverteilung mittels Visualisierungstechniken inspizieren</li> <li>» Beschreibung von Daten mittels Modellierungsverfahren</li> </ul> <p>Analyseergebnisse mit Methoden des Data Storytelling adressatengerecht visualisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Erzeugen von Visualisierungen für Präsentationen und Dashboards</li> <li>» Implementierung von sich selbst aktualisierenden Dashboards</li> <li>» Präsentation der Ergebnisse und Diskussion unter Verwendung von Fachsprache</li> </ul> <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>

<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Interesse am Programmieren mit Python (Vorkenntnisse im Bereich Programmieren/ IT sind nicht zwingend erforderlich)</li> <li>» Sprachniveau Englisch A2 (das Training beinhaltet sowohl deutsch-, als auch englischsprachige Instruktionen)</li> <li>» PC oder Laptop mit Internetanschluss und Mikrofon/ Webcam</li> </ul>		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Online, an einzelnen Tagen in Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	96 Unterrichtsstunden  „Kickoff-Webinar“ zu Kursbeginn am 15.08.2024 (Dauer ca. 120 Minuten)  Weitere je ganztägige Termine: 20.08.2024 03.09.2024 17.09.2024 01.10.2024 15.10.2024 29.10.2024 12.11.2024 26.11.2024 10.12.2024		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0070/24	online	15.08.2024	10.12.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## ITIL® 4 FOUNDATION einschl. Zertifikatsprüfung

<b>Ziel:</b>	Vermittlung von wichtigen theoretischen und prüfungsrelevanten Begriffen und Inhalten aus dem ITIL Service Lifecycle. Erlernen von Grundkenntnissen über Inhalt und Terminologie von ITIL, IT Service Management und die Verwendung wichtiger Prozesse. Das Seminar dient insbesondere der Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Einführung und Prozesse in „ITIL Service Lifecycle“ und die Definition des Begriffes Service             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die vier Dimensionen des Service Management</li> <li>○ Grundlagen, Prozesse und Aktivitäten aus den fünf Kernbüchern:</li> <li>○ Service Strategy, Service Design, Service Transition, Service Operation, Continual Service Improvement</li> </ul> </li> <li>» Zusammenspiel von Business und IT             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Die ITIL® Practices und die Service Value Chain</li> <li>○ Ausgewählte ITIL-Management-Praktiken &amp; -Prozesse nach ITIL 4</li> <li>○ Risiken und Herausforderungen</li> </ul> </li> <li>» Prüfungsvorbereitung und Abnahme der Prüfung ITIL® Foundation</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Fundierte Kenntnisse im Bereich IT- oder Telekommunikationssysteme sind wünschenswert; Erfahrung in der Projektarbeit.
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat nach APMG/AXELOS

<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	16 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0069/24	Hannover	15.04.2024	16.04.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## MASCHINENSCHREIBEN mit dem 10-Finger-System

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen sicher und schnell im Zehnfingersystem mit der PC-Tastatur umgehen können.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Erlernen des Zehnfinger-Tast Schreibens mit praktischen Übungen am PC</li> <li>» Schreibübungen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0068/24	Hannover	13.05.2024	15.05.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# MICROSOFT OFFICE

## Grundlagen

<b>Ziel:</b>	Vermittlung der Grundlagen in den MS Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint.		
<b>Inhalt:</b>	<p>Textverarbeitung mit Word</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Textdokumente erstellen und bearbeiten, Zeichen- Absatz- und Seitenformatierung, Rechtschreibprüfung, Silbentrennung anwenden, Arbeiten mit Textbausteinen</li> </ul> <p>Tabellenkalkulation mit Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Tabellen erstellen; Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln; Formatieren von Zahlen und Texten; Erstellen von Diagrammen</li> </ul> <p>PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Planung und Gestaltung von Präsentationen, Erarbeiten einer Präsentation</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0012/24	Hannover	19.02.2024	23.02.2024
1200/AG/0021/24	Munster	09.09.2024	13.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# SAP- ERP - GRUNDLAGENSEMINAR

## mit Anwenderzertifizierung (Foundation Level)

<b>Ziel:</b>	Erwerb der grundlegenden Fähigkeiten für den Umgang mit SAP Komponenten.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Überblick über die Funktionen von SAP</li> <li>» Navigation, Orientierung, Systemeinstellungen</li> <li>» Personalisierung</li> <li>» Transaktionen ausführen</li> <li>» Szenarien im Bereich Logistik, Rechnungswesen und Personalwirtschaft sowie Aspekte der Integration</li> <li>» Kennenlernen der Methoden und verfügbaren Werkzeuge zur Anwendung der Software</li> <li>» Stammdaten anlegen, pflegen und auswerten</li> <li>» Vorbereitung auf die Zertifizierung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Kaufmännische Vorkenntnisse		
<b>Abschluss:</b>	SAP Anwenderzertifizierung „Foundation Level“		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	56 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0031/24	Hannover	08.04.2024	16.04.2024
1200/AG/0032/24	Hannover	23.09.2024	01.10.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# GABELSTAPLER UND LADEKRAN

## Bedienberechtigung

<b>Ziel:</b>	Erwerb des Fahrausweises für Gabelstapler sowie des Kranführerausweises für LKW-Ladekran
<b>Inhalt:</b>	<p>Theorie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Bedienen von und Arbeiten mit Ladekränen bis 30 t,</li> <li>» tägliche Einsatzprüfung</li> <li>» rechtliche Grundlagen</li> <li>» Unfallgeschehen</li> <li>» Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und LKW Ladekränen</li> <li>» Antriebsarten, Standsicherheit, Betrieb allgemein</li> <li>» Regelmäßige Prüfung, Umgang mit Last</li> <li>» Sondereinsätze, Verkehrsregeln/Verkehrswege</li> <li>» theoretische Prüfungen</li> </ul> <p>Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Einweisung in die Bedienung von Flurförderzeugen sowie</li> <li>» praktische Fahr- und Stapelübungen</li> <li>» praktische Prüfungen</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	ärztliche Untersuchung nach G 25 oder Vorlage eines Führerscheines mind. Klasse B
<b>Sonstiges:</b>	Bitte zwei Passbilder für die Erstellung der Ausweise und der Witterung angepasste Kleidung sowie festes Schuhwerk für die Praxis (Sicherheitsschuhe, wenn vorhanden) mitbringen! (Kosten für Neubeschaffungen werden nicht erstattet.)
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Fahrausweis für Flurförderfahrzeuge (Gabelstapler) bei erfolgreich abgelegter Prüfung, Kranführerausweis für LKW - Ladekrane bei erfolgreich abgelegter Prüfung

<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0033/24	Nienburg	13.05.2024	17.05.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# DEUTSCH UND MATHEMATIK

## Auffrischung der Hauptschulkenntnisse

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden frischen ihre Hauptschulkenntnisse in den Fächern Mathematik und Deutsch auf		
<b>Inhalt:</b>	<p>Mathematik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Grundrechenarten</li> <li>» Bruchrechnung/ Dezimalbrüche</li> <li>» Rationale Zahlen/ Potenzen</li> <li>» Umrechnung von Größen</li> <li>» Gleichungen/ Sachaufgaben</li> <li>» Prozent-/ Zinsrechnung</li> </ul> <p>Deutsch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Groß-/ Kleinschreibung</li> <li>» Zeichensetzung/ Satzbau</li> <li>» Kurzreferate/ Berichte</li> <li>» gelenkte Interpretationen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Soldatinnen/ Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die den Hauptschulabschluss erworben haben.		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0013/24	Hannover	21.10.2024	25.10.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# DEUTSCH UND MATHEMATIK

## Auffrischung der Realschulkenntnisse

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden frischen ihre Realschulkenntnisse in den Fächern Mathematik und Deutsch auf.		
<b>Inhalt:</b>	<p>Mathematik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» quadratische Gleichungen/ Nullstellen einer Parabel</li> <li>» Pythagoras/ Kathetensatz/ Höhensatz</li> <li>» Lineare/ quadratische Funktionen</li> <li>» Umrechnen von Größen/ Potenzen</li> <li>» Berechnungen am Kreis</li> <li>» Prozent-/ Zinsrechnung</li> </ul> <p>Deutsch:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Groß-/ Kleinschreibung</li> <li>» Fremdwörter/ Interpretationen</li> <li>» Textsortendefinition/ Zitate</li> <li>» Erörterung/ Stellungnahme</li> <li>» Textanalyse/ Textinterpretation</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Soldatinnen/ Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die den Realschulabschluss erworben haben.		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0022/24	Soltau	08.04.2024	12.04.2024
1200/AG/0014/24	Hannover	02.12.2024	06.12.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# MATHEMATIK

## für die Meister- oder Technikerschule

<b>Ziel:</b>	Auffrischung und Vertiefung der wichtigsten mathematischen Grundlagen, die je nach Berufsrichtung in der Meister- bzw. Technikerschule vorausgesetzt werden.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Wiederholung und Vertiefung der Grundrechenarten</li> <li>» Größen, Formelzeichen und Einheiten</li> <li>» Gleichungen und Formeln</li> <li>» Bruchrechnen</li> <li>» Potenzen und Wurzeln</li> <li>» Prozent-/ Zinsrechnung</li> <li>» Dreisatz</li> <li>» Logarithmen</li> <li>» Rechnen am Dreieck</li> <li>» Satz des Pythagoras</li> <li>» Winkelfunktionen</li> <li>» Winkel am Bogenmaß</li> <li>» Grundlagen der Geometrie, Längen-, Flächen- und Volumenberechnung</li> <li>» Gewichtsberechnungen, spezifisches Gewicht</li> <li>» Bedienung des Taschenrechners</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Berufswunsch Meister oder Techniker		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0059/24	Hannover	26.02.2024	08.03.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# SCHWEISSEN

## Modulare Schweißerausbildung

<b>Ziel:</b>	Erwerb praktischer und fachtheoretischer Grundkenntnisse des Schweißens (Schweißerausbildung nach DVS-Richtlinien)		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Arbeitssicherheit/ Brandschutz</li> <li>» Aufbau des Schweißgerätes/ Gerätekunde</li> <li>» Fehlervermeidung und Behebung</li> <li>» Praktische Ausbildung</li> </ul> <p>Ablegen einer Schweißerprüfung nach Wahl in einem der nachfolgenden Schweißverfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Wolfram- Inertgasschweißen (WIG)</li> <li>» Metall- Schutzgasschweißen (MSG=MAG, MIG)</li> <li>» Lichtbogenhandschweißen (E-Hand)</li> </ul> <p>Bitte bei Antragstellung angeben, in welchem Schweißverfahren geprüft werden soll. Falls vorhanden, sind Sicherheitsschuhe mitzubringen. In einem technischen Studium kann diese Ausbildung als Schein angerechnet werden.</p>		
<b>Abschluss:</b>	Europäische Schweißerprüfbescheinigung nach DIN EN 287-1 mit Prüfungsabnahme durch DVS oder TÜV		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/00010/24	Nienburg	04.11.2024	15.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# AUSBILDUNG DER AUSBILDENDEN (AEVO)

<b>Ziel:</b>	Wer im zivilen Bereich ausbilden will, muss die Qualifikation durch eine bestandene Ausbildereignungsprüfung nachweisen. Diese Qualifikation ist auch Bestandteil der verschiedenen Meisterausbildungen.
<b>Inhalt:</b>	<p>Die Maßnahme bereitet auf die Prüfung vor der IHK oder HWK vor, die gleichwertig auch für alle anderen prüfenden Stellen anerkannt wird.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» allgemeine Grundlagen</li> <li>» Planung der Ausbildung</li> <li>» Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden</li> <li>» Ausbildung am Arbeitsplatz</li> <li>» Förderung des Lernprozesses</li> <li>» Ausbildung in der Gruppe</li> <li>» Abschluss der Ausbildung</li> </ul> <p>Die Anmeldung zur IHK Prüfung muss selbstständig online erfolgen. Bei verspäteter Abgabe ist eine Prüfung erst zum nächsten Prüfungstermin möglich. Anmeldeschlusstermin ist in der Regel sechs Wochen vor der schriftlichen Prüfung. Die Termine zur mündlichen Prüfung werden erst nach der schriftlichen Prüfung bekanntgegeben. Zur Anmeldung teilt der Berufsförderungsdienst der zuständigen Kammer unter Nennung der Namen mit, dass die Gebührenbescheide an den Berufsförderungsdienst zu versenden sind. Hier erfolgt eine direkte Abrechnung. Sollten Teilnehmende selbst verschuldet von der Prüfung fernbleiben, so wird sich vorbehalten, entstandene Kosten zurückzufordern. Eine Abmeldung von der Prüfung hat ebenfalls selbstständig durch die Teilnehmenden zu erfolgen.</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine
<b>Abschluss:</b>	Ausbildereignungsprüfung

<b>Unterrichtsform:</b>	Montag bis Samstag + 1 Prüfungstag (schriftliche Prüfung) + 1 Prüfungstag (mündliche Prüfung)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	110 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0015/24	Hannover	08.04.2024	20.04.2024 vorauss. Prüfungstermin: 23.04.2024
1200/AG/0023/24	Munster	19.08.2024	30.08.2024 vorauss. Prüfungstermin: 03.09.2024
1200/AG/0016/24	Hannover	02.09.2024	14.09.2024 vorauss. Prüfungstermin: 17.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# QUALITÄTSMANAGEMENT BEAUFTRAGTE/-R - Zertifizierung nach DAkKS

<b>Ziel:</b>	Die/ der QM-Beauftragte muss die Prinzipien, Methoden und Verfahren des Qualitätsmanagements entsprechend den Belangen der Wirtschaft beherrschen und kompetent sein, beim Aufbau und der Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagementsystems Unterstützung zu geben.		
<b>Inhalt:</b>	Die Inhalte richten sich nach den aktuellen Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle. Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt nach der Qualitätsmanagementnorm DIN EN ISO 9001 in der aktuellen Fassung.		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Abgeschlossene Berufsausbildung oder 5-jährige Berufserfahrung in Vollzeitbeschäftigung sowie 1 Jahr Berufserfahrung mit qualitätsbezogenen Tätigkeiten in einer Vollzeittätigkeit.		
<b>Abschluss:</b>	Am Ende der Maßnahme steht eine Prüfung vor dem TÜV. Nach Erhalt des Ergebnisses kann bei Vorliegen der Voraussetzungen (s.o.) das Personenzertifikat mit DAkKS Logo selbstständig beantragt werden. Die hier entstehenden Kosten werden bis sechs Monate nach Abschluss der Maßnahme vom BFD erstattet.		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0026/24	Hannover	02.09.2024	13.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# INTERNE(R) QUALITÄTSAUDITOR/-IN - Zertifizierung nach DAkKS

<b>Ziel:</b>	Die/ der Interne Qualitätsauditorin/ Qualitätsauditor muss die Befähigung der/des Qualitätsmanagement-Beauftragten haben und in der Lage sein, interne prozessorientierte Audits von QM-Systemen zu planen, durchzuführen und auszuwerten.		
<b>Inhalt:</b>	Die Inhalte richten sich nach den aktuellen Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle. Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt nach der Qualitätsmanagementnorm DIN EN ISO 9001 in der aktuellen Fassung.		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in Vollzeit, davon mindestens 1 Jahr in qualitätsbezogener Tätigkeit		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0027/24	Hannover	04.11.2024	06.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# GRUNDLAGEN DER CYBERSECURITY

ONLINE

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden erwerben die Grundlagen der Informations- und IT-Sicherheit. Ausgangspunkt dieses praxisorientierten Seminars ist die allgemeine Bedrohungs- und Gefährdungslage einer (Beispiel-) Organisation mit der Betrachtung der Risikolage sowie Ableitung konkreter Maßnahmen für die operative IT-Sicherheit (z.B. Netzwerksicherheit, Datenbanksicherheit, Serversicherheit, etc.). Flankiert werden die Inhalte durch Praxisbeispiele und Live-Vorführung zu ausgewählten Hacking-Verfahren.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Allgemeine Gefährdungs- und Bedrohungslage</li> <li>» Ableitung von konkreten Risikoszenarien und Cyberrisiken für eine Organisation</li> <li>» Standards zur Cybersecurity, z.B. ISO/IEC 27001, BSI-IT-Grundsatz, NIST, CIS, etc.</li> <li>» Informationssicherheitsmanagement nach ISO/IEC 27001 mit relevanten Themen zur Implementierung eines Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS) aus Praxisperspektive</li> <li>» Bedeutung und Aufgaben der Informationssicherheit, IT-Sicherheit, Business-Continuity-Management und Datenschutz</li> <li>» IT-Security im Kontext des ISMS zu technischen Themen, wie             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Netzwerksicherheit,</li> <li>○ Berechtigungsmanagement,</li> <li>○ Zutrittsmanagement,</li> <li>○ Applikationssicherheit,</li> <li>○ IT-Service-Management,</li> <li>○ Schwachstellenmanagement,</li> <li>○ Monitoring und Logging,</li> <li>○ Cybersecurity Projektmanagement anhand ausgewählter Praxisbeispiele (z.B. Cloud-Security, Business-Continuity-Management, Notfallmanagement, etc.)</li> </ul> </li> </ul>

	» Beispielhaftes Vorgehen von Hackern anhand ausgewählter Themen mit Praxisvorführung		
	Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine, die Maßnahme richtet sich an alle IT-Anwender:innen und nicht nur an IT- Fachpersonal!		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmezertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0060/24	online	28.10.2024	30.10.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# ARBEITSTECHNIKEN für das Studium

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen das eigenständige Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium erlernen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Abfassen einer Hausarbeit</li> <li>» Methodik der Vorbereitung und Durchführung von Referaten</li> <li>» Gestaltung von Handouts</li> <li>» Umgang und Arbeiten mit Literatur</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0030/24	Hannover	06.05.2024	08.05.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# BERUFE IN VOLLZUGSBEHÖRDEN Berufsvorbereitung (VL-BiV®)

<b>Ziel:</b>	Dieses Lehrgangsangebot richtet sich Soldatinnen und Soldaten, die eine Ausbildung in den Bereichen Polizei, Zoll oder Justizvollzug anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz verbessern wollen. Dieser Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine Ausbildung/ ein Studium in den genannten Bereichen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Staats- und Verfassungsrecht</li> <li>» Einführung in das juristische Denken</li> <li>» Polizei- und Ordnungsrecht</li> <li>» Kriminalität und Strafrecht</li> <li>» Strafrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht</li> <li>» Öffentliches Dienstrecht</li> <li>» Psychologie und Intervention</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Prüfungszeugnis des Bildungsträgers		
<b>Durchführungsform:</b>	E-Learning - 8 Lehrbriefe und 10 Präsenztage		
<b>Unterrichtsform:</b>	E-Learning in Teilzeit, Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	6 Monate, 320 Unterrichtsstunden		
<b>Präsenzzeiten:</b>	1. Phase 26.02.24 - 28.02.24 2. Phase 22.04.24 - 25.04.24 3. Phase 26.06.24 - 28.06.24		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0061/24	Hannover	26.02.2024	28.06.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# BERUFSZIELFINDUNGSSEMINAR

<b>Ziel:</b>	Unterstützung bei der Berufsfindung für die Zeit nach der Bundeswehr: Wo liegen meine Stärken und wie finde ich ein zu mir passendes Berufsziel?
<b>Inhalt:</b>	<p>Kompetenzfeststellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» das Erkennen der persönlichen Eignung und der persönlichen Interessen für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung durch eine Potenzialanalyse</li> <li>» Betrachtung des bisherigen beruflichen Werdegangs und der Förderansprüche durch den BFD</li> </ul> <p>Informationsgewinnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Chancen und Risiken des Übergangs in den Zivilberuf</li> <li>» Einstellungs-/ Einstiegsvoraussetzungen, Aufstiegsmöglichkeiten und die Arbeitsmarktsituation in für die Teilnehmergruppe interessanten Berufsbereichen</li> <li>» Schritte zum Abbau von fehlenden beruflichen und sozialen Kompetenzen</li> <li>» Transformation der militärischen Kompetenzen für die zivilberufliche Darstellung</li> <li>» Nutzung moderner Quellen zur Informationsbeschaffung und Arbeitsmarktrecherche</li> </ul> <p>Berufsziele festlegen (Einzelgespräche):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Erörterung der persönlichen und beruflichen Ausgangssituation</li> <li>» Erläuterung der Ergebnisse der berufsdiagnostischen Untersuchungen</li> <li>» Konkrete Empfehlungen für Ausbildungs-/ Berufswahl</li> <li>» Entwicklung konkreter Handlungsschritte</li> <li>» Erörterung und Bewertung von Alternativen</li> <li>» Ergänzung/ Anpassung der Berufswegeplans</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine

<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten. Die Teilnehmenden bekommen die eignungsdiagnostischen Unterlagen in Form einer ausführlichen Mappe ausgehändigt.		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden Eine Anwesenheit der Teilnehmenden ist nur am ersten und am letzten Kurstag notwendig. Am letzten Tag finden die Einzelgespräche statt, hierfür wird mit den Teilnehmern vorher ein Termin vereinbart.		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0034/24	Hannover	29.01.2024	31.01.2024
1200/AG/0035/24	Faßberg	11.03.2024	13.03.2024
1200/AG/0036/24	Hannover	06.05.2024	08.05.2024
1200/AG/0037/24	Bückeberg	10.06.2024	12.06.2024
1200/AG/0038/24	Nienburg	12.08.2024	14.08.2024
1200/AG/0039/24	Holzminden	23.09.2024	25.09.2024
1200/AG/0040/24	Munster	28.10.2024	30.10.2024
1200/AG/0041/24	Hannover	02.12.2024	04.12.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# BEWERBUNGSTRAINING

<b>Ziel:</b>	Den Teilnehmenden werden Wege aufgezeigt, wie eine Bewerbung aussehen kann und welche Inhalte diese haben sollte.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Darstellen der Unternehmenssituation, Verfahrensabläufe, Erwartungen</li> <li>» Chancenanalyse</li> <li>» individuelle Bewerbungsstrategien entwerfen</li> <li>» intensive Vorbereitung auf Test- und Auswahlverfahren in der Privatwirtschaft</li> <li>» Dienstzeugnisse: Umdeuten der militärfachlichen Verwendung auf den zivilen Sprachgebrauch</li> <li>» schriftlich formal richtige Bewerbung, Bewerbungsunterlagen</li> <li>» Simulation von Vorstellungsgesprächen</li> <li>» Onlinebewerbung</li> </ul> <p>Bitte bringen Sie zum Seminar Ihre aktuellen Bewerbungsunterlagen mit.</p>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0071/24	Hannover	04.03.2024	08.03.2024
1200/AG/0072/24	Hannover	23.09.2024	27.09.2024
1200/AG/0073/24	Holzminden	03.06.2024	07.06.2024
1200/AG/0024/24	Munster	25.11.2024	29.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# BERUFSORIENTIERUNG

## Existenzgründung

<b>Ziel:</b>	Die Maßnahme dient als Entscheidungs- und Orientierungshilfe für die eigene Unternehmensgründung.		
<b>Inhalt:</b>	<p>Es werden die persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen, Chancen und Risiken der Selbstständigkeit als Entscheidungs- und Orientierungshilfe aufgezeigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Neugründung, Beteiligung, Verkauf</li> <li>» Rechtsform/ Rechtsgeschäfte</li> <li>» Buchführung, Steuern, Kosten, Kalkulation</li> <li>» Marketing/ Werbung</li> <li>» Finanzamt, Versicherungen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
12200/AG/0009/24	Sehnde	27.05.2024	29.05.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# BERUFSORIENTIERUNG

## Öffentlicher Dienst

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen einen Überblick über die Gesamtheit des öffentlichen Dienstes erhalten und gezielt auf das Bewerbungsverfahren vorbereitet werden.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken-Präsentation von zwei Einstellungsbehörden des öffentlichen Dienstes</li> <li>» Erörterung der Auswahlverfahren im mittleren und gehobenen Dienst</li> <li>» Allgemeine Grundlagen und Kenntnisse über die Aufgaben des öffentlichen Dienstes</li> <li>» Bewerbungstraining bezogen auf den öffentlichen Dienst</li> <li>» Vorbereitung auf mögliche Fragen in Vorstellungsgesprächen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0042/24	Hannover	22.01.2024	26.01.2024
1200/AG/0043/24	Munster	04.03.2024	08.03.2024
1200/AG/0044/24	Hannover	03.06.2024	07.06.2024
1200/AG/0045/24	Neustadt	19.08.2024	23.08.2024
1200/AG/0046/24	Hannover	04.11.2024	08.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# BERUFSORIENTIERUNG:

## Regenerative Energien

<b>Ziel:</b>	Das Seminar soll über die Bandbreite der beruflichen Möglichkeiten in den verschiedenen Bereichen der regenerativen Energien informieren.		
<b>Inhalt:</b>	<p>Im Seminar wird die aktuelle Situation auf dem Arbeitsmarkt in dem Gebiet der regenerativen Energien dargestellt. Insbesondere werden geforderte Qualifikationen sowie Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung der Nachfrage von Unternehmen dargestellt.</p> <p>Eine möglichst große Bandbreite der beruflichen Perspektiven wird erläutert. Neben den o.g. Möglichkeiten sollen auch etwaige Studiengänge vorgestellt werden.</p>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	32 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0074/24	Hannover	10.06.2024	13.06.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# DEUTSCH

## Textanalyse und Aufsätze schreiben für Bewerbungen

<b>Ziel:</b>	Die Schulkenntnisse der Teilnehmenden im Fach Deutsch werden aufgefrischt und erweitert. Auch in Bezug auf die Absolvierung von Einstellungstests wichtig!		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Rechtschreibung und Grammatik</li> <li>» gelesene Texte analysieren</li> <li>» Erörterungen schreiben</li> <li>» Aufbau und Strukturierung eines Berichts</li> <li>» Aufbau und Strukturierung eines Aufsatzes: Einleitung, These, Beweis und Fazit. Pro- und Kontra-Argumentation</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0075/24	Hannover	05.02.2024	09.02.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# ERFOLGREICHES SELBST- UND ZEITMANAGEMENT

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden optimieren ihre eigene Handlungsweise und werden dazu befähigt, Situationen korrekt zu erfassen und zeitgerecht eigene Entscheidungen zu treffen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Meine Ziele und Motivationen</li> <li>» Prioritäten</li> <li>» Stress-Management</li> <li>» Effizientes Dokumentieren und Organisieren von Wissen</li> <li>» Resilienz</li> <li>» Anwendung im beruflichen Alltag mit praktischen Übungen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0076/24	Hannover	11.03.2024	13.03.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## KOMMUNIKATION IM BERUF

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden erlernen Kommunikationstechniken und können diese im beruflichen Alltag anwenden.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Analyse des eigenen Kommunikationsverhaltens</li> <li>» Abbau von Redehemmnissen und Lampenfieber</li> <li>» Was tun bei Fragen, Einwendungen oder Störungen?</li> <li>» Alternative Kommunikationswege</li> <li>» Praktische Übungen für den eigenen Alltag</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0077/24	Hannover	17.06.2024	19.06.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden lernen Methoden zur Konfliktlösung indem sie an praktischen Beispielen trainieren.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Ursachen für Konflikte</li> <li>» Konflikte frühzeitig erkennen und lösen</li> <li>» Eskalationen vermeiden</li> <li>» Spannungen und Widerstände positiv nutzen</li> <li>» Analyse von Konfliktfällen aus der Berufspraxis</li> <li>» Praktische Übungen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0078/24	Hannover	02.09.2024	04.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# RHETORIK

## Grundlagen

<b>Ziel:</b>	Einführung in die mündliche Kommunikation		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Erstellung von Verhandlungs-Checklisten</li> <li>» Eigenanalyse und Gesprächsanalyse mittels Videotechnik</li> <li>» Üben von argumentierendem Sprechen</li> <li>» Schulung der rhetorischen Gewandtheit</li> <li>» Verhandlungstechniken am Beispiel berufsbezogener Situationen in Hinblick auf zivil-berufliche Anwendungsmöglichkeiten</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0062/24	Hannover	13.05.2024	17.05.2024
1200/AG/0079/24	Hannover	18.11.2024	22.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# TESTTRAINING

## Polizei, Justiz, Feuerwehr und Zoll

<b>Ziel:</b>	Vorbereitung auf Einstellungstests des öffentlichen Dienstes.  Nur für Teilnehmende, die sich bereits im öffentlichen Dienst beworben haben oder sich noch bewerben möchten!
<b>Inhalt:</b>	<p>Deutsch</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Rechtschreibung</li> <li>» Grammatik</li> <li>» Diktat und Aufsatz</li> </ul> <p>Rechnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Dreisatz, Prozent- und Zinsrechnen</li> <li>» Rechnen mit Maßen und Gewichten etc.</li> </ul> <p>Weitere typische Testaufgaben, z.B. DGP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» logisches Denken</li> <li>» Konzentrations- und Merkfähigkeit</li> </ul> <p>Gesprächsvorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Einzelgespräche</li> <li>» Gruppengespräche</li> </ul> <p>Der Bildungsträger gibt den Teilnehmenden weitere Links / Bücher bekannt, mit denen sie sich zusätzlich zu Hause auf Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst vorbereiten können.</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Hauptschulabschluss mit abgeschlossener Berufsausbildung/ Realschulabschluss bzw. Abitur/ Fachhochschulreife
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit

<b>Unterrichtsdauer:</b>	32 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0047/24	Hannover	19.02.2024	22.02.2024
1200/AG/0048/24	Munster	22.04.2024	25.04.2024
1200/AG/0049/24	Neustadt	17.06.2024	20.06.2024
1200/AG/0050/24	Holzminden	09.12.2024	12.12.2024
1200/AG/0051/24	Hannover	16.09.2024	19.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## VERHANDLUNGSFÜHRUNG nach dem Harvard-Konzept

<b>Ziel:</b>	Erlernen und Anwenden von Methoden und Grundlagen der Gesprächs- und Verhandlungsführung nach dem Harvard-Prinzip zur effizienten Vorbereitung und Gestaltung des Verhandlungsprozesses. Ziel der Methode ist eine konstruktive und friedliche Einigung in Konfliktsituationen mit einem Win-Win-Ergebnis.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Prinzip des sachgerechten und interessen geleiteten Verhandels</li> <li>» Trennung von Beziehungs- und Sachebene</li> <li>» Erkennen von Motiven und Absichten des Verhandlungspartners</li> <li>» wirksame und ergebnisorientierte Argumentationsstrategien</li> <li>» planvolle Entwicklung von Lösungsalternativen</li> <li>» Erkennen und Begegnen von Killerphrasen und Manipulation</li> <li>» Anwenden von Erkenntnissen der Verhandlungspsychologie</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0052/24	Hannover	27.05.2024	29.05.2024
1200/AG/0053/24	Hannover	28.10.2024	30.10.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# Business Englisch-Seminare (A2 – B2) für den Bereich Hannover - ONLINE

Bei diesen Englisch-Seminaren vertiefen und wiederholen Sie bereits erworbene Englischkenntnisse und erlernen zentrale, berufsspezifische Inhalte, die Sie für Ihr zukünftiges Berufsleben benötigen. Sie erwerben ein international anerkanntes TOEIC-Zertifikat. Der „Test of English for International Communication (TOEIC)“ ist ein Sprachtest, der Ihre Fertigkeiten im Berufsendlich in der alltäglichen Kommunikation im Berufsumfeld abbildet und als Nachweis Ihrer Englischkenntnisse von Firmen weltweit anerkannt wird. In dem Test werden die Fähigkeiten „Listening“ und „Reading“ geprüft. Wenn sie den „TOEIC 4 Skills“ ablegen wollen ist dies auch möglich. Hierfür ist allerdings ein zusätzlicher Präsenztage in Hannover notwendig. Die zusätzlich entstehenden Kosten müssten sie selbst übernehmen. Bitte sprechen sie diesbezüglich vor Ablegen der Prüfung mit Ihrem zuständigen BFD Berater, um die Möglichkeit einer Förderung zu prüfen.

Empfehlenswert ist es, im Vorfeld den Online-Einstufungstest durchzuführen („Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher). Mit Hilfe dieses Testergebnisses können Sie Ihr Leistungsniveau erkennen und sich für das für Sie richtige Seminar beim BFD anmelden.

Unsere Seminare im Überblick:

- » Englisch TOEIC Level A2
- » Englisch TOEIC Level B1
- » Englisch TOEIC Level B2

Diese Englisch-Seminare bauen auf dem in der Schule erlernten umgangssprachlichen Wortschatz auf. Am Ende der jeweiligen Maßnahme wird das erreichte Wissen bei einem Test abgefragt. Das Ergebnis erhalten Sie als Zertifikat, bei dem die erreichte Stufe des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens angegeben wird (A1, A2, B1 oder B2).

Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen wurde im Jahre 2000 vom Europarat herausgegeben und beurteilt das Sprachniveau einer Fremdsprache anhand von sechs Einteilungsstufen (z.B. A1, A2, B1 usw). Dabei stehen die Fertigkeiten „Verstehen“, „Sprechen“ und „Schreiben“ im Vordergrund. Das Ergebnis Ihres Testes kann somit europaweit von Firmen beurteilt werden.

# ENGLISCH TOEIC Level A2

ONLINE

<b>Ziel:</b>	Erlernen/ Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.
<b>Inhalt:</b>	<p>Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Aussagen zur eigenen Person machen</li> <li>» Lebenslauf und beruflichen Werdegang beschreiben</li> <li>» Vorstellen einer Firma: Standort, Mitarbeiter, Produkte</li> <li>» Beschreibung der eigenen Position im Unternehmen</li> <li>» Telefonate führen, weiterleiten</li> <li>» Small Talk, Höflichkeitsfloskeln</li> <li>» Freizeit, Hobbys, Sport, Gesellschaft</li> <li>» Vorbereitung auf den Abschlusstest TOEIC Bridge</li> <li>» Abschlusstest TOEIC Bridge</li> </ul> <p>Die Schwerpunkte des Kurses werden den Wünschen der Teilnehmenden angepasst.</p> <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<p>Vorkenntnisse auf A2-Niveau (Schulkenntnisse der Klasse 10 oder weiter zurückliegende Kenntnisse der Oberstufe); Online-Einstufungstest: („Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher).</p>
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat

<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0064/24	online	12.08.2024	23.08.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# ENGLISCH

## TOEIC Level B1

ONLINE

<b>Ziel:</b>	Erlernen/ Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.
<b>Inhalt:</b>	<p>Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien und Rollenspielen gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Ausführliche Aussagen zur eigenen Person machen</li> <li>» Lebenslauf und beruflichen Werdegang beschreiben</li> <li>» Umfangreiche Vorstellen einer Firma: Standort, Mitarbeiter, Produkte, Fertigungsprozesse</li> <li>» Beschreibung der eigenen Position im Unternehmen</li> <li>» Geschäftskorrespondenz, Briefe und E-Mails verfassen</li> <li>» komplexe Telefonate führen</li> <li>» Besprechungen organisieren, Besprechungen führen</li> <li>» Small Talk, Höflichkeitsfloskeln</li> <li>» Freizeit, Hobbys, Sport, Gesellschaft</li> <li>» Vorbereitung auf den Abschlusstest TOEIC Bridge</li> <li>» Abschlusstest TOEIC Bridge</li> </ul> <p>Die Schwerpunkte des Kurses werden den Wünschen der Teilnehmenden angepasst.</p> <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Teilnahme am Seminar „Englisch TOEIC Level A2“ oder entsprechende Vorkenntnisse (Schulkenntnisse des Abiturs); Online-Einstufungstest:

	(„Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher).		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Online-Seminar in Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0065/24	online	16.09.2024	27.09.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

# ENGLISCH

## TOEIC Level B2

ONLINE

<b>Ziel:</b>	Erlernen/ Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.
<b>Inhalt:</b>	<p>Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft, sodass eine spontane und fließende Verständigung möglich ist. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien und Rollenspielen gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Simulation von Vorstellungsgesprächen inkl. Vorstellung der eigenen Person und des Werdegangs und Formulierung von Zielen und Wünschen</li> <li>» umfassendes Vorstellen einer Firma: Standort, Mitarbeiter, Produkte, Fertigungsprozesse</li> <li>» umfassende Beschreibung der eigenen Position im Unternehmen</li> <li>» Arbeitsverträge und Gehaltsabrechnungen verstehen</li> <li>» Arbeitsmodelle und Kinderbetreuungsmöglichkeiten diskutieren</li> <li>» Geschäftsreise planen, Hotelsuche und -reservierung, kulturspezifische Besonderheiten berücksichtigen</li> <li>» Zahlungs- und Lieferbedingungen beschreiben</li> <li>» Konflikt- und Kritikgespräche führen</li> <li>» Beschwerden verfassen</li> <li>» Telefonate führen, weiterleiten</li> <li>» Besprechung organisieren, Besprechungen führen</li> <li>» Small Talk, Höflichkeitsfloskeln</li> <li>» Freizeit, Hobbys, Sport, Gesellschaft</li> <li>» Vorbereitung auf den Abschlusstest TOEIC Bridge</li> <li>» Abschlusstest TOEIC Bridge</li> </ul> <p>Die Schwerpunkte des Kurses werden den Wünschen der Teilnehmenden angepasst</p>

	Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.		
<b>Zugangsvoraussetzung:</b>	Teilnahme am Seminar „Englisch TOEIC - Level B1“ oder entsprechende Vorkenntnisse auf B1-B2-Niveau (gute Englisch - Schulkenntnisse des Abiturs); Online-Einstufungstest: („Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher).		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat		
<b>Unterrichtsform:</b>	Online-Seminar in Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0066/24	online	11.11.2024	22.11.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## DEUTSCH

### Rechtschreibung

<b>Ziel:</b>	Auffrischen der wesentlichen Regelungen der deutschen Rechtschreibung.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Wiederholen grammatikalischer Grundlagen</li> <li>» Korrekte Anwendung von s, ss und ß</li> <li>» Groß- und Kleinschreibung</li> <li>» Getrennt- und Zusammenschreibung</li> <li>» Silbentrennung</li> <li>» Anwendung des Bindestrichs</li> <li>» Trennungsregeln bei Fremdwörtern</li> <li>» Zeichensetzung</li> <li>» Unterscheidung Konjunktion „dass“ / Pronomen „das“</li> <li>» Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeitform		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtsstunden		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
1200/AG/0063/24	Hannover	03.06.2024	07.06.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

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.

