

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2026

MÜNCHEN



BUNDESWEHR

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK



Bildungsangebot



Mit Hilfe der „BFD Maßnahmen Datenbank“ können Sie nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie im Internet www.bfd.bundeswehr.de unter „Seminare und Bildungsangebote“.

Kontakt



Anschriften und Telefonnummern aller Berufsförderungsdienste finden Sie in diesem Heft auf der letzten Seite oder im Internet www.bfd.bundeswehr.de unter „Beratung und Förderung/Organisation“.

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



VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

bereits während Ihrer aktiven Dienstzeit bieten Ihnen die Berufsförderungsdienste der Karrierecenter der Bundeswehr vielfältige und interessante Möglichkeiten der schulischen und beruflichen Bildung, mit denen Sie Ihre Kompetenzen individuell erweitern und Ihre Chancen auf dem zivilen Arbeitsmarkt erhöhen können.

Diese Angebote richten sich an alle Förderberechtigten, d.h. sowohl FWDL als auch SaZ aller Statusgruppen. Ausgeschiedene Soldatinnen und Soldaten auf Zeit nehmen zur Antragsstellung bitte Kontakt zu Ihrem zuständigen BFD-Standortteam auf.

Inhaltlich orientieren sich die Maßnahmen an den Anforderungen der freien Wirtschaft und des öffentlichen Dienstes. Das vorliegende Bildungsangebot des BFD München umfasst deshalb sowohl Sprachkurse in Englisch und Spanisch als auch fachspezifische Schulungen, z.B. in den Themenbereichen Büro/Verwaltung, IT, Gesundheit, Logistik, bis hin zu Kursen zur Karriereplanung oder Existenzgründung. Wir bieten Ihnen reine Präsenzkurse, Hybrid-Maßnahmen oder reine Online-Maßnahmen an.

Informieren Sie sich hier über das umfangreiche Bildungsangebot des BFD München und lassen Sie sich zu neuen beruflichen Perspektiven nach Ihrer Karriere bei der Bundeswehr inspirieren.

Unter folgendem QR-Code steht Ihnen das Bildungsprogramm des BFD München sowie aller Berufsförderungsdienste deutschlandweit als PDF-Dokument zur Verfügung. Dort finden Sie ebenfalls die Maßnahmen-Datenbank, in der Sie nach Maßnahmen, die Sie interessieren, filtern können. Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter www.bfd.bundeswehr.de.



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

Ihr Berufsförderungsdienst München

P.S.:

Da wir Ihnen auch weiterhin qualitativ hochwertige, sinnvoll nutzbare Bildungsangebote bereitstellen und „am Puls der Zeit“ bleiben wollen, freuen wir uns immer über ein kurzes „Feedback“ zu Maßnahmen, an denen Sie bereits teilgenommen haben. Nutzen Sie für Anregungen und Verbesserungsvorschläge die Beurteilungsbögen, die Ihnen vom Bildungsträger ausgehändigt werden, schreiben Sie uns eine E-Mail oder rufen Sie uns einfach an.

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	1	IT, COMPUTER	50
ALLGEMEINE HINWEISE	5	JAVA GRUNDKURS - ONLINE	50
ANSPRECHPERSONEN	8	AUTOCAD - GRUNDKURS - ONLINE	52
JOB-SERVICE	10	BQ - MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) - WORD 2019	53
BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW)	11	BQ - MICROSOFT OFFICE SPECIALIST (MOS) - EXCEL 2019	54
BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG	14	PROGRAMMIERUNG C - TEIL 1	55
BQ - RECHT GRUNDKURS - ONLINE	14	PROGRAMMIERUNG C - TEIL 2	56
BWL GRUNDLAGEN - ONLINE	15	LAGER, LOGISTIK, VERKEHR	57
MARKETING UND VERTRIEB	16	GABELSTAPLERSCHEIN	57
MANAGEMENT, PERSONAL- UND MITARBEITENDENFÜHRUNG	18	VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG ZUM/ZUR BERUFSKRAFTFAHRER/IN - HYBRID	58
M_O_R@ 4 (MANAGEM. OF RISK) PRACTITIONER - ONLINE	19	VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG ZUR FACHKRAFT FÜR LAGERLOGISTIK - HYBRID	60
MEISTERVORBEREITUNGSKURS TEIL III FÜR ALLE GEWERKE - HYBRID	20	MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK	62
PRINCE2® KOMPAKTKURS (FOUNDATION & PRACTITIONER) - ONLINE	22	BQ - MATHEMATIK AUFFRISCHUNGSKURS	62
AGILES PROJEKTMANAGEMENT - PROFESSIONAL SCRUM MASTER & PRODUCT OWNER	24	PÄDAGOGIK, SOZIALES	63
SIX SIGMA GREEN BELT - ONLINE	26	AUSBILDUNG DER AUSBILDER (GEM. AEVO)	63
SIX SIGMA BLACK BELT - ONLINE	28	BQ - KONFLIKTMANAGEMENT, GESPRÄCHS- UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG	64
VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG ZUM/ZUR KAUFMANNI-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT	30	QUALITÄTSMANAGEMENT,- SICHERUNG, INSTANDHALTUNG	66
PROJEKTMANAGEMENT INKL. MS PROJECT	32	QUALITÄTSMANAGEMENT-BEAUFTRAGE/R (QMB) - HYBRID	66
FORSCHUNG UND ENTWICKLUNG, KONSTRUKTION	33	INTERNE/R QUALITÄTSMANAGEMENT-AUDITOR/IN (IQA) - HYBRID	68
DIGITALE TRANSFORMATION IN ARBEIT UND BERUF - ROBOTIK UND AUTOMATION: EINSATZ VON INDUSTRIE- UND KOLLABORATIVER ROBOTIK	33	QUALITÄTSMANAGER/IN (QM) - HYBRID	70
DIGITALE TRANSFORMATION IN ARBEIT UND BERUF - 3D-DRUCK: ANWENDUNG DER ADDITIVEN FERTIGUNGSTECHNIK	35	SCHUTZ UND SICHERHEIT, REINIGUNG	72
GESUNDHEIT, SPORT, KÖRPERPFLEGE	37	ARBEITSSCHUTZMANAGEMENT-BEAUFTRAGTE/R - ONLINE	72
ERNÄHRUNGSTRAINER/IN B-LIZENZ	37	ZERTIFIZIERTE/R DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R	74
FITNESSTRAINER/IN B-LIZENZ - HYBRID	38	IT-SECURITY-BEAUFTRAGTE/R (TÜV) - ONLINE	76
TRAINER/-IN FÜR CARDIOFITNESS	39	SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG	78
LEISTUNGSSPORT BODY-TRAINER/IN	40	BQ - BEWERBUNGSTRAINING FÜR DIE FREIE WIRTSCHAFT	78
PSYCHOLOGIE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	42	BERUFSORIENTIERUNGSSEMINAR „ÖFFENTLICHER DIENST“	79
IT, COMPUTER	44	BEWERBUNGSTRAINING FÜR DEN ÖFFENTLICHEN DIENST	80
DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE	44	BQ - LERnteCHNIKEN UND EFFEKTIVES ARBEITEN - ONLINE	81
DATA SCIENTIST - FOCUS PYTHON - ONLINE	46	EXISTENZGRÜNDUNG & UNTERNEHMENSÜBERNAHME	82
ITIL® 4 FOUNDATION	48	BQ - RHETORIK - GRUNDLAGEN	84
		RHETORIK FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	85
		VORBEREITUNG AUF DIE AUSLESEPRÜFUNG ZOLL, POLIZEI UND JVA (2. QUALIFIKATIONSEBENE)	87
		VORBEREITUNG AUF DIE AUSLESEPRÜFUNG FÜR DIE 2. QUALIFIKATIONSEBENE (MITTLERER NICHTTECHN. DIENST)	88
		VORBEREITUNG AUF DIE AUSLESEPRÜFUNG FÜR DIE 3. QUALIFIKATIONSEBENE (GEHOBENER NICHTTECHN. DIENST)	89
		SPRACHEN	90
		BQ - DEUTSCH - RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK	90

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

SONDERMAßNAHME

MSA KURS ZUR AUFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE - ONLINE

ONLINE-KURSE BFD STUTTGART UND NÜRNBERG

91
 92
 93
 94
 95
 96
 98
 99

100

100

102

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

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

Vor der Teilnahme findet eine verbindliche Beratung durch den BFD statt, in der die Voraussetzungen im Zusammenhang mit dem angestrebten Berufs- und Eingliederungsziel geklärt werden.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung von oder Teilnahme an konkreten Maßnahmen besteht nicht.

Die Bildungsmaßnahmen finden in der Regel außerhalb der regulären Dienststunden in der Freizeit statt. Bei Bildungsmaßnahmen, die in Vollzeit während der täglichen Dienstzeit geplant sind, ist eine Teilnahme nur möglich, wenn Sie dafür Jahresurlaub einbringen oder Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

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

Anmeldung

Sobald Sie sich für eine Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie Ihre Teilnahme bis zum angegebenen Anmeldetermin schriftlich bei Ihrer BFD Standortteam-Beraterin oder Ihrem Berater mit dem Formblatt „Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit“.

Das Formblatt steht auf unserer Internetseite (bfd.bundeswehr.de) sowie im Bundeswehr Extranet YNSIDE zum Download bereit. Anderenfalls können Sie es auch über Ihre Einheit oder vom BFD erhalten. Füllen Sie es bitte vollständig aus.

Zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen, ist eine Stellungnahme der oder des Vorgesetzten auf dem Formular zwingend erforderlich. Ihre Vorgesetzten sind gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen die bzw. der Vorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

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

Bitte beachten Sie auch, dass Ihre aktuellen Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefon) bei Ihrem zuständigen Standortteam hinterlegt sind, da Ihnen der Einladungsbescheid sowie ggf. Lernunterlagen postalisch zugesandt werden und Sie für eventuelle Rückfragen erreichbar sein sollten.

Basisqualifizierungen

Maßnahmen, die mit „BQ“ gekennzeichnet sind, gehören zum Angebot der Basisqualifizierungen. Eine der Beantragung vorangehende Beratung ist hier nicht erforderlich.

Findet eine Maßnahme bei dem für Ihren Standort zuständigen BFD statt, ist diese vorrangig vor vergleichbaren Maßnahmen anderer BFD zu beantragen.

Reisekosten und Trennungsgeld

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

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

Unfallversicherung

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

Zusätzliche Maßnahmen

Je nach Bedarf können zusätzliche Lehrgänge angeboten werden, die nicht im Katalog veröffentlicht sind. 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 (z. B. externe Maßnahmen, Fernlehrgänge) erhalten Sie von Ihrer BFD-Beraterin oder Ihrem BFD-Berater.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website bfd.bundeswehr.de sowie im Bundeswehr Extranet YNSIDE.

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



ANSPRECHPERSONEN

BFD / Standortteams	Ansprechpartner	Telefonnummer
BFD München Sachgebiet Grundsatzangelegenheiten - Interne Maßnahmen	Team Interne Maßnahmen	089 1249-5824 BwKz: 90 6227 5824
BFD StoT Bad Reichenhall	GeZi	08651 79-3005 BwKz: 90 6241 3005
BFD StoT Dillingen an der Donau	GeZi	09071 580-2404 BwKz: 90 5946 2404
BFD StoT Feldkirchen	GeZi	09420 754-2502 BwKz: 90 6714 2502
BFD StoT Füssen	GeZi	08362 509-5754 BwKz: 90 6517 5754
BFD StoT Ingolstadt	GeZi	0841 88660-5500 BwKz: 90 6610 5500



BFD StoT Mittenwald	GeZi	08823 937-2974 BwKz: 90 6515 2974
BFD StoT München	GeZi	089 1249-3306 BwKz: 90 6227 3306
BFD StoT Regen	GeZi	09921 605-5509 BwKz: 90 6725 5509
BFD StoT Untermeitingen	GeZi	08232 907-7530 BwKz: 90 6516 7530

JOB-SERVICE

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

Das Stellenportal ermöglicht eine gezielte, bundesweite Suche nach Ausbildungsstellen, Praktika und Arbeitsstellen.

Um selbst als Bewerber oder Bewerberin im Job-Service aufgenommen zu werden, ist es erforderlich, dass Sie sich bei Ihrem regional zuständigen BFD-Standortteam für das Stellenportal anmelden.

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

Das Anmeldeformular finden Sie auf im Bundeswehr Extranet YNSIDE sowie auf der Webseite des Berufsförderungsdienstes bfd.bundeswehr.de oder unter folgendem QR-Code:



Erreichbarkeit des Job-Service

BFD München Job-Service
Dachauer Straße 128
80637 München

Ansprechpartner	Telefonnummer
Frau Sewing	Telefon: 089 1249-5862 BwKz: 90 6227 5862
Frau Braun	Telefon: 089 1249-5866 BwKz: 90 6227 5866
Herr Zangl	Telefon: 089 1249-5811 BwKz: 90 6227 5811
E-Mail: BFDMuenchenJobService@bundeswehr.org	

BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW)

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht – es erwarten Sie im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen.

So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer oder Beamtinnen und Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.

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

Lassen Sie sich im BFD-Beratungsgespräch gern zu dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr“ beraten. Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie im Bundeswehr Extranet YNSIDE sowie auf der Webseite des Berufsförderungsdienstes.

Laufbahnausbildungen

Beamtin/Beamter des mittleren Dienstes

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

Beamtin/Beamter des gehobenen Dienstes

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

Direkteinstellungen in Beamtenlaufbahnen

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

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

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

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

Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt

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

Weitere Informationen: www.bundeswehrkarriere.de

BQ - Recht Grundkurs - online

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0068/26	Online	28.09.2026	02.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BWL Grundlagen - online

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0029/26	Online	04.05.2026	08.05.2026
3200/AG/0062/26	Online	21.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Marketing und Vertrieb

Ziel:

Die Digitalisierung verändert den Vertrieb und das Marketing. Potentielle Kunden sind besser informiert, was zur Folge hat, dass die Kunden eine höhere Erwartungshaltung an die Vertriebsmitarbeitenden haben.

Das Seminar soll alle wichtigen Methoden und Verhaltensweisen für einen erfolgreichen Marketing- und Vertriebsprozess vermitteln. Sie lernen die Erfolgsfaktoren im Verkauf kennen und erfahren, wie Sie den steigenden Erwartungshaltungen der Kunden gerecht werden.

Sie erhalten einen Vertriebsleitfaden und viele Impulse, um sicher zu verhandeln und erfolgreich zu verkaufen.

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

Keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

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

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0083/26

Ort:

München

Von

30.11.2026

Bis

02.12.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Management, Personal- und Mitarbeitendenführung

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0081/26	München	16.11.2026	20.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

M_o_R® 4 (Managem. of Risk) Practitioner - online

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss: Akkreditiertes Zertifikat M_o_R® Practitioner nach Peoplecert/Axelos

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit; Montag bis Mittwoch: 08:00 – 16:15 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0008/26	Online	16.03.2026	18.03.2026
3200/AG/0064/26	Online	21.09.2026	23.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt nach Abschluss der Maßnahme und ist online durchzuführen. Dabei haben Sie die Möglichkeit den Prüfungstermin individuell zu wählen.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Meistervorbereitungskurs Teil III für alle Gewerke - hybrid

Ziel:	Sie erlangen die Kenntnisse und Kompetenzen für den kaufmännischen und rechtlichen Teil der Meisterprüfung und legen die Prüfung ab.
Inhalt:	Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen • Unternehmensziele, Unternehmenskultur, Unternehmensimage • Rechnungswesen und Controlling (z.T. mit Software-Unterstützung) • Gewerbe- und Handwerksrecht, Handels- und Wettbewerbsrecht Gründungs- und Übernahmeaktivitäten vorbereiten, durchführen und bewerten • Standort- und Betriebsstättenplanung • Marketing, Investition und Finanzierung • Rechtsvorschriften des bürgerlichen Rechts sowie des Gesellschafts- und Steuerrechts Unternehmensführungsstrategien entwickeln • Organisation, Kooperation • Personalwesen und Mitarbeiterführung • Planung einer Unternehmensnachfolge unter Berücksichtigung von Erb- und Familienrecht sowie steuerrechtlichen Bestimmungen
Zugangsvoraussetzungen:	• Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf • keine vorgesehene militärische Fortbildung (z.B. Meisterausbildung)
Abschluss:	Meisterprüfung Teil III
Unterrichtsform:	Teilzeit (online) / Vollzeit (Präsenz)

Unterrichtsdauer:

Zwei Volleittage in Präsenz zur Einführung:
21.09.2026 bis 22.09.2026
08:30 Uhr – 16:45 Uhr.

Online Unterricht:

Jeweils Dienstag und Donnerstag: 17:15 Uhr – 21:15 Uhr

Eine Woche Vollzeit in Präsenz:

15.02.2027 bis 19.02.2027
Montag bis Donnerstag: 08:30 Uhr – 16:45 Uhr
Freitag: 08:30 Uhr – 11:45 Uhr

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0065/26

Ort:

Online / München

Von

21.09.2026

Bis

19.02.2027

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Während der bayerischen Schulferien sowie an gesetzlichen Feiertagen (Bayern) findet kein Unterricht statt.

Die Prüfung findet während der Vollzeit-Präsenz-Woche statt.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Prince2® Kompaktkurs (Foundation & Practitioner) - online

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

Inhalt: Prince2® Foundation (V7)
Projektmanagement mit Prince2®:

- Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- Prince2® Grundprinzipien
- Prince2® Themen (Organisation, Business Case, Qualität, Pläne, Änderungen, Risiken, Fortschritt)
- Prince2® Prozesse (Vorbereiten – Lenken – Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen einer Produktlieferung, Abschließen eines Projekts)
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger Prince 2®-Management-Produkte

Prince2® Practitioner (V7)
Projektmanagement nach Prince2® - Vertiefung und Anwendung der Prince2® Kerninhalte auf Basis einer Fallstudie

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

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit Studienabschluss in Führungspositionen

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

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0021/26	Online	20.04.2026	24.04.2026
3200/AG/0075/26	Online	19.10.2026	23.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Beide Prüfungen erfolgen während der Maßnahme und sind online durchzuführen.

- Prüfung Foundation: ca. 90 min.
- Prüfung Practitioner: ca. 90 min.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Agiles Projektmanagement - Professional Scrum Master & Product Owner

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

Inhalt:

SCRUM Master

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

SCRUM Product Owner

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

Intensive Vorbereitung auf die Zertifizierungs-Prüfung von Scrum.org.

Zugangsvoraussetzungen:

- SaZ in Führungspositionen
- informatikbezogener, abgeschlossener Studiengang oder abgeschlossener Studiengang und entsprechendes Fachwissen

Abschluss: Zertifizierung zum Professional SCRUM Master I & Professional Product Owner I

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0015/26	München	13.04.2026	15.04.2026
3200/AG/0067/26	München	28.09.2026	30.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

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

Prüfung Professional SCRUM Master I: ca. 60 min.

Prüfung Professional Product Owner I: ca. 60 min. nach PSM und PSPO (scrum.org).

Six Sigma Green Belt - online

Ziel: Zertifizierung zum Six Sigma Green Belt.

Inhalt:

- Übersicht Six Sigma Methode
- DMAIC-Zyklus
- DEFINE-Phase
 - Projektauftrag
 - SIPOC-Prozessanalyse
 - VOC-CTQ-Analyse
- MEASURE-Phase
 - Grundlagen Statistik und Grafische Darstellung
 - Output-Input-Sammlung
 - Datensammelplan
 - Stichprobenmanagement
 - Messsystemanalyse (MSA), insb. Gage R&R
 - Kennzahlen zu Ausbeute und Prozessfähigkeit
- ANALYZE-Phase
 - Prozessanalyse
 - Grafische Datenanalyse/MultiVari-Studien
 - Grundlagen Hypothesentests
 - t-Test und F-Test
 - Chi-Quadrat-Test und Test auf Anteile
 - Einfache ANOVA
 - Korrelation und einfache Regression
- IMPROVE-Phase
 - Kreativitätstechniken
 - Lean Werkzeuge (5S, Poka Yoke, Visualisierung und Standardisierung)
 - Konzeptauswahl und Maßnahmenplanung
 - FMEA-Analyse
 - Ergebnisanalyse der Pilot-Implementierung
- CONTROL-Phase
 - Lösungsstandardisierung
 - Grundlagen Statistische Prozesskontrolle (SPC)
 - Einzelwert-Regelkarte

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

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss:

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

Unterrichtsform/-dauer:

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

Maßnahmen-Nr.:
3200/AG/0010/26

Ort:	Von	Bis
Online	16.03.2026	27.03.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt online und wird am letzten Tag der Maßnahme durchgeführt. Die Teilnehmenden erhalten vom Bildungsträger eine entsprechende Mail vor Schulungsbeginn mit den benötigten Informationen.

Six Sigma Black Belt - online

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

- Praktische Anwendung der wesentlichen DFSS-Werkzeuge an einer durchgängigen Simulation/Übung
- Training mit dem Softwaresystem MINITAB®

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

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

- Unterrichtsform/-dauer:** Vollzeit; zwei Wochen, 80 UE
Montag bis Donnerstag: 08:00 Uhr – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 Uhr – 11:30 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0038/26	Online	08.06.2026	19.06.2026
3200/AG/0082/26	Online	23.11.2026	04.12.2026

- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt online und wird am letzten Tag der Maßnahme durchgeführt. Die Teilnehmenden erhalten vom Bildungsträger eine entsprechende Mail vor Schulungsbeginn mit den benötigten Informationen.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

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

- Ziel:** Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement. (Die Prüfung ist nicht Inhalt dieser Maßnahme, siehe Hinweis auf Folgeseite).
- Inhalt:**
- Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten
 - Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
 - Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen
 - Verträge schließen, Kunden akquirieren und binden
 - Werteströme erfassen und binden, Wertschöpfungsprozesse steuern
 - Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
 - Projekte planen und durchführen
 - Wahlqualifikation: Einkauf und Logistik oder Personalwesen
- Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit Verwendung im Bereich Logistik, Personalwirtschaft, IT, o. Ä. Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung ist zwingend erforderlich.
- Abschluss:** Abschlusszeugnis (HwK oder IHK)
- Unterrichtsform** Teilzeit (insgesamt 600 Unterrichtseinheiten)
- Unterrichtsdauer:** wöchentlich Montag und Mittwoch: 17:30 – 21:30 Uhr
Freitag: 13:30 – 18:15 Uhr *
- zusätzlich zwei Wochen Vollzeit (Mo. – Fr.) je zeitnah vor den Prüfungsteilen 1 und 2 (je eine Woche im Februar und April 2027)
- *Ausnahme Bad Reichenhall: zusätzlich ca. 1-2 Samstage / Monat Unterricht – als Ausgleich entfällt teilweise Unterricht am Freitag

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0018/26	Bad Reichenhall*	20.04.2026	30.04.2027
3200/AG/0020/26	Ingolstadt	20.04.2026	30.04.2027
3200/AG/0031/26	München	20.04.2026	30.04.2027
3200/AG/0023/26	Online	20.04.2026	30.04.2027

Anmeldeschluss

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Genauere Angaben zu den einzelnen Prüfungsorten und den Präsenzphasen finden Sie in der Maßnahmen-Datenbank unter folgendem QR-Code. Wählen Sie folgende Suchkriterien:
Bildungsbereich - „02 Büro, Wirtschaft und Verwaltung“
Maßnahmen des BFD – „München“
Maßnahmenbezeichnung – z.B. „Kaufmann“



Alternativ wenden Sie sich an Ihren zuständigen BFD.

Während der bayerischen Schulferien sowie an gesetzlichen Feiertagen (Bayern) findet kein Unterricht statt.

Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme.

Sie ist zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu finanzieren und abzuschließen.

Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen. Wenden Sie sich hierzu bitte VOR Ablegen der Prüfung an Ihr zuständiges BFD-Standortteam, um den Antrag hierfür rechtzeitig zu stellen.

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

Projektmanagement inkl. MS Project

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

Inhalt: Projektmanagement (3 Tage):

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

MS Project (2 Tage):

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

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

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0078/26	München	09.11.2026	13.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Digitale Transformation in Arbeit und Beruf - Robotik und Automation: Einsatz von Industrie- und kollaborativer Robotik

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

Inhalt: Industrieroboter:

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

Ablaufprogrammierung:

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

Sensorik, Aktorik, Peripherie:

- Erweiterung der Basistechnologie um Sensoren, Aktoren und Peripheriegeräte zur Einbindung in verschiedene Arbeitsprozesse

Cyberphysische Systeme:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:15 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0043/26	München	22.06.2026	26.06.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Forschung und Entwicklung, Konstruktion

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

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

Inhalt:

Konstruktion:

- Grundlagen der CAD-Konstruktion, CAD- und Slicingsoftware

Drucksteuerung:

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

Werkstoffkunde:

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

Projekt:

- Konzeption, Wirtschaftlichkeitsanalyse, Konstruktion und Druckumsetzung eines selbsterstellten Druckerzeugnisses

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	Montag bis Donnerstag: 08:00 - 16:15 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0050/26	München	13.07.2026	17.07.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Ernährungstrainer/in B-Lizenz

Ziel:	Erwerb der Ernährungstrainer/in B-Lizenz.		
Inhalt:	• Grundlagen der Ernährungswissenschaften • Nährstoffe, Vitamine und Spurenelemente sowie deren Funktionen • Energiestoffwechsel und Energiebedarf • Wasser- und Flüssigkeitshaushalt • Leistungssteigernde Substanzen • Nahrungsergänzung • Diäten und verschiedene Ernährungsformen • Rolle der Ernährung im Sport • Ernährung bei Erkrankungen • Ernährungsberatung und Anamnesegespräch • Ernährungspläne schreiben und Ernährungstagebücher führen • Körperfettmessung mittels aktueller Methoden • Bestimmung und Interpretation des BMI und des Körperfettanteils • Berechnung des Grund- und Leistungsumsatzes & des Kalorienbedarfs		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Zertifikat zum/zur Ernährungstrainer/in-B-Lizenz		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	Montag bis Donnerstag: 08:00 – 17:00 Uhr Freitag: 08:00 – 13:00 Uhr		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0019/26	Garching bei München	20.04.2026	24.04.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt am letzten Tag der Maßnahme.

Fitnesstrainer/in B-Lizenz - hybrid

Ziel:	Erwerb der Fitnesstrainer/in B-Lizenz		
Inhalt:	• Grundlagen und Berufsbild des/der Fitnesstrainer/in • Anatomie & Physiologie: Der passive Bewegungsapparat • Anatomie & Physiologie: Funktionelle Anatomie • Trainingslehre: Grundlagen, Motorik, Ausdauer, Mobilisation • Trainingsplanung und -organisation • Ernährungsphysiologische Grundlagen • Praktischer Teil in einem Fitnessstudio in Präsenz (Gerätehandling / Übungsunterweisung, didaktisch-methodischer Ablauf einer Übungsunterweisung, Maßnahmen zur Bewegungskorrektur) • Schriftliche Prüfung (90 min.) und praktische Prüfung in Präsenz		
Zugangsvoraussetzungen:	• mind. SaZ 4; frühestens 2 Jahre vor Dienstzeitende		
Abschluss:	Zertifikat zum/zur Fitnesstrainer/in-B-Lizenz		
Unterrichtsform:	Teilzeit / Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	13.04.2026: Kick-Off-Webinar: 17:30 – 19:00 Uhr online 14.04. – 17.05.2026: Online – Selbststudium (freie Einteilung) 18.05. – 22.05.2026: 1. Praxisphase in Präsenz 29.06. – 01.07.2026: 2. Praxisphase (inkl. Prüfung) in Präsenz Montag bis Donnerstag: 09:00 – 17:15 Uhr Freitag: 09:00 – 12:30 Uhr		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0016/26	Online/ Garching bei München	13.04.2026	01.07.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Trainer/-in für Cardiofitness

Ziel:	Erwerb des Zertifikats „Trainer/in für Cardiofitness“ als Aufbauqualifikation zur Vorbereitung auf die Fitnesstrainer/in A-Lizenz		
Inhalt:	Theoretische Grundlagen des Ausdauertrainings • Arten der Ausdauer • Bedeutung der VO2max Ausdauererfassung Leistungsdiagnostik • Testverfahren und Kontraindikationen / Testabbruchkriterien Bewegungs-/Belastungsformen • Geeignete Belastungsformen und Ergometertraining • Alternative Bewegungsformen Trainingsmethoden • Möglichkeiten der Intensitätssteuerung • Varianten der Dauermethode und der Intervallmethode • Wiederholungs- und Wettkampfmethode Methodische Grundsätze im Ausdauertraining • Trainingsbereiche im Ausdauersport • Periodisierung und Zyklisierung im Ausdauertraining Zielgruppenspezifisches Ausdauertraining • Gesundheitsorientiertes Ausdauertraining • Ausdauertraining zur Gewichtsregulation		
Zugangsvoraussetzungen:	Fitnesstrainer/in B-Lizenz oder eine vergleichbare Basisqualifizierung		
Abschluss:	Zertifikat zum/zur Trainer/in für Cardiofitness		
Unterrichtsform / -dauer:	Vollzeit; Montag bis Donnerstag: 08:30 – 16:45 Uhr Freitag: 08:30 – 11:45 Uhr		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0027/26	Garching bei München	04.05.2026	08.05.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Leistungssport Body-Trainer/in

Ziel: Erwerb des Zertifikats „Leistungssport Body-Trainer/in“ als Aufbauqualifikation zur Vorbereitung auf die Fitnesstrainer/in A-Lizenz

Inhalt:

Physiologische Grundlagen:

- Hypertrophieauslösende Faktoren
- Hypertrophiemechanismen

Trainingsmethodik im leistungsorientierten Muskelaufbautraining:

- Basistraining
- Spezifische Trainingsmethoden
- Periodisierungsstrategien
- Organisationsformen
- Differenzierte Übungsauswahl
- Muskeldefinition

Ernährung im leistungsorientierten Muskelaufbautraining:

- Basisernährung
- Ernährung in der Wettkampfvorbereitung
- Ernährung nach Trainingsbelastungen

Nahrungsergänzungen / Supplementierung:

- Definition, Bedeutung und rechtliche Regelungen
- Wirkungsmechanismen ausgewählter Nahrungsergänzungen

Verletzungsprophylaxe:

- Problematik Rumpfmuskulatur
- Problematik Schultergelenk
- Sehnenansatzreizungen und Muskelverletzungen

Dopingprävention:

- Übergeordnete Maßnahmen
- Individuelle Dopingprävention

Zugangsvoraussetzungen: Fitnesstrainer/in B-Lizenz

Abschluss: Zertifikat zum/zur Leistungssport Body-Trainer/in

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:30 – 16:45 Uhr
Freitag: 08:30 – 11:45 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0051/26	Garching bei München	13.07.2026	17.07.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Psychologie für Führungskräfte

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

Inhalt: Grundlagen der persönlichkeitsorientierten Mitarbeitendenführung

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

Die eigene Person

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

Motivation

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

Dynamiken und Steuermechanismen

- Regeln und Wirkung von Gruppendynamiken
- Rollenverteilungen in Teams

Konfliktsituationen

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

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

Zugangsvoraussetzungen: SaZ in Führungspositionen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:
3200/AG/0042/26

Ort:	Von	Bis
München		
Modul 1:	17.06.2026	19.06.2026
Modul 2:	09.07.2026	10.07.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Data Analyst - Focus Python - online

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

Inhalt: Python Grundlagen:

- Python Basiswissen im Kontext von Datenanalysen erlernen
- Programmierwissen in datenbasierten Business-Szenarien vertiefen
- Programme für automatisierte Datenanalysen entwickeln

Datenanalysen mit Python:

- Daten mit dem Python-Modul „pandas“ einlesen und verarbeiten
- Externe Datenquellen in die Analyse einbeziehen
- Grundlagen der Statistik auf Unternehmensdaten anwenden
- Datenvisualisierung mit „pandas“, „matplotlib“ und anderen Python
- Umsetzen einer Datenpipeline für verschiedene Industriedaten
- Zunehmend komplexe Analyse-Programme schreiben
- Eigenständige Datenanalysen mit einem Industriedatenset durchführen

- Abschlussprojekt / Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

- Interesse am Programmieren (Vorkenntnisse nicht erforderlich)
- PC oder Laptop mit Internetanschluss und Webcam & Mikrofon

Abschluss: Zertifikat

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

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0005/26

3200/AG/0074/26

Ort:

Online

Online

Von

09.03.2026

19.10.2026

Bis

26.06.2026

05.02.2027

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt während der Maßnahme und ist online durchzuführen.

IT, Computer

Data Scientist - Focus Python - online

Ziel:

Ziel des praxisorientierten Seminars ist es, Datenmodelle mit Python zur Vorhersage von unterschiedlichen Businesssszenarien umzusetzen. Hierzu soll vermittelt werden, überwachte und unüberwachte Machine-Learning Algorithmen zu implementieren und zu optimieren. Darüber hinaus sollen die Teilnehmenden Kompetenzen für gängige Visualisierungsmethoden aufbauen, um sich mit Abschluss des Data Scientist Trainings für die Jobrolle als Data Scientist zu qualifizieren.

Inhalt:

- Daten selbständig einlesen, bereinigen und filtern
- Daten explorativ mithilfe von deskriptiver Statistik analysieren
- Komplexe Prognosemodelle entwickeln und verifizieren
- Python-Programmierkenntnisse vertiefen
- Datenmodelle zur Vorhersage von Businesssszenarien bauen
- Machine-Learning-Algorithmen entwickeln
- Best Practices für die effektive Datenvisualisierung
- Methoden des Data Storytellings

Zugangsvoraussetzungen:

- Erfolgreiche Teilnahme am Seminar „Data Analyst“
- PC oder Laptop mit Internetanschluss und Webcam & Mikrofon

Abschluss:

Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer:

Teilzeit

„Kick-Off-Seminar“ zu Kursbeginn: online, 18:00 - 19:00 Uhr
(wird aufgezeichnet und kann jederzeit abgerufen werden).

wöchentliches Live-Webinar:

jeweils mittwochs: 18:00 - 20:00 Uhr

Selbststudium ca. 8 Stunden/Woche; freie Zeiteinteilung.

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0013/26

Ort:

Online

Von

23.03.2026

Bis

20.09.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt während der Maßnahme und ist online durchzuführen.

IT, Computer

ITIL® 4 Foundation

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

- SaZ mit Kenntnissen im IT-Bereich / mit Telekommunikationssystemen
- wünschenswert: Erfahrung in der Projektarbeit

Abschluss: Zertifikat nach APMG/AXELOS

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit; Montag bis Dienstag: 08:00 – 16:15 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0034/26	München	18.05.2026	19.05.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt nach Abschluss der Maßnahme und ist online durchzuführen. Dabei haben Sie die Möglichkeit den Prüfungstermin individuell frei zu wählen.

IT, Computer

Java Grundkurs - online

Ziel: Sie werden mit den gängigen Begriffen der Java Programmierung und deren Möglichkeiten vertraut gemacht. Sie erstellen ihre ersten kleinen Applikationen und werden in die objektorientierte Programmierung eingeführt.

Inhalt:

Einführung und Überblick

- Die Sprache Java
- Installation des SDK und eclipse oder intelliJ

Grundlagen

- Compiler
- Laufzeitumgebung
- Garbagecollection

Programmierung

- Programmstruktur
- Bedingungen, Schleifen, Entscheidungsblöcke

Methoden Objektorientierung

- Klassen, abstrakte Klassen
- Interfaces, Vererbung, Polymorphie

Framework

- Überblick API
- Streams, Datenstrukturen
- Generische Klassen
- Multithreading

Zugangsvoraussetzungen:

- PC-Grundkenntnisse
- Kenntnisse des Windows-Betriebssystems

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0053/26	Online	20.07.2026	24.07.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

AutoCAD - Grundkurs - online

Ziel: Sie erlernen die Basiskenntnisse zum Zeichnen mit dem AutoCAD-System. Sie erstellen erste 2D-Zeichnungen und drucken die Konstruktionen nach dem Beschriften und Bemaßen aus.

Inhalt:

- AutoCAD und Betriebssystem
- Einführung in AutoCAD
- Steuerung der Bildschirmanzeige
- Zeichnungsbefehle und Zeichnungshilfen
- Editier- und Abfragebefehle
- Objekteigenschaften
- Bemaßung
- Schraffieren, Füllen mit Mustern
- Texte darstellen
- Plotten von Zeichnungen

Zugangsvoraussetzungen:

- grundlegende IT-Kenntnisse
- Eingliederungsziel: technische Berufsbilder

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0049/26	Online	06.07.2026	10.07.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

BQ - Microsoft Office Specialist (MOS) - Word 2019

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

Inhalt:

- Verwalten von Dokumenten (z.B. öffnen, speichern, drucken, navigieren, Eigenschaften ändern)
- Einfügen und Formatieren von Text, Absätzen und Abschnitten (Einzüge, Ausrichtung, Zeilenabstand)
- Verwalten von Tabellen und Listen (Tabellen erstellen, sortieren, gestalten)
- Erstellen und Verwalten von Referenzen
- Einfügen und Formatieren von Grafikelementen (Bilder, Diagramme, Screenshots)
- Verwaltung der Dokumentenzusammenarbeit (Kommentare, Nachverfolgung, Änderungen annehmen / ablehnen)

Zugangsvoraussetzungen: gute Grundkenntnisse / praktische Erfahrung im Umgang mit Microsoft Word

Abschluss: Microsoft Office Specialist (MOS) – Word 2019

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0084/26	München	12.10.2026	16.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

BQ - Microsoft Office Specialist (MOS) - Excel 2019

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: gute Grundkenntnisse / praktische Erfahrung im Umgang mit Microsoft Excel (Benutzeroberfläche, einfache Funktionen, Formatierungen).

Abschluss: Microsoft Office Specialist (MOS) – Excel 2019

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0085/26	München	26.10.2026	30.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Programmierung C - Teil 1

Ziel: Sie erlernen den grundsätzlichen Aufbau eines "C" Programms, die Schritte der Programmentwicklung und alle wichtigen Strukturen, Prozeduren und Funktionen.

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse der Programmierung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0036/26	Augsburg	08.06.2026	12.06.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Programmierung C - Teil 2

Ziel:	Sie vertiefen die im Kurs Programmierung C Teil I erlernten Kenntnisse und schreiben selbstständig Programme unter „C“.		
Inhalt:	• Mehrdimensionale Arrays - Zeiger auf Arrays - Zeiger auf Zeiger - Analyse komplexer Definitionen • Funktionen: Zeiger auf Funktionen • Funktionen mit variabler Parameteranzahl: Definition - Portierbarkeit - Calling Conventions • Laufzeitumgebung • Environment: Zugriff - Betriebssystemschnittstelle: system(), errno, perror() • Speicherverwaltung: Dynamisch und statisch - Memory-Funktionen • Listen und Bäume: Prinzipien - Realisierung - Einfach und doppelt verkettete Listen • Startwerte für Programme, Dateien und Streams		
Zugangsvoraussetzungen:	Die Teilnahme an Programmierung C Teil I ist unabdingbar. In diesem Seminar wird ein großes Maß an Eigeninitiative und Engagement vorausgesetzt.		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	Montag bis Donnerstag: 08:00 – 15:30 Uhr Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0046/26	Augsburg	29.06.2026	03.07.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Gabelstaplerschein

Ziel:	Erwerb des Fahrausweises für Flurförderfahrzeuge gem. den Vorschriften des Hauptverbandes der gewerblichen Berufsgenossenschaften (VBG).		
Inhalt:	• Eignungsfeststellung • Unfallverhütungsvorschriften • Innerbetriebliche Verantwortung • Sonstige Rechtsvorschriften • Aufbau des Gabelstaplers und Betriebssicherheitsprüfung • Gefahrenlehre für Staplerfahrer • Praktische Übungen mit dem Gabelstapler		
Zugangsvoraussetzungen:	Führerschein Klasse B		
Abschluss:	Fahrausweis für Gabelstapler (theoretische und praktische Prüfung) nach der DGUV Vorschrift 68 und des DGUV Grundsatz 308-001		
Unterrichtsform/-dauer:	Vollzeit Ainring / Mitterfelden: Montag bis Mittwoch: 08:00 – 16:15 Uhr München: Dienstag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0030/26	Ainring/Mitterfelden	11.05.2026	13.05.2026
3200/AG/0071/26	München	06.10.2026	08.10.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte bringen Sie am ersten Lehrgangstag ein aktuelles Passbild mit.
Für den Praxisteil bringen Sie bitte Sicherheitsschuhe und wetterfeste Kleidung mit.
Die Prüfung findet während der Maßnahme statt.

Lager, Logistik, Verkehr

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

Ziel: Sie werden auf die Abschlussprüfung zum/zur Berufskraftfahrer/in vorbereitet. (Die Prüfung inkl. Facharbeiterbrief ist nicht Teil dieser Maßnahme, siehe Hinweis auf Folgeseite).

Inhalt: Modul 1: Kenntnissbereich „Beschleunigte Grundqualifikation“
Modul 2: Zusatzqualifikationen für den Güterverkehr

Die theoretischen Inhalte werden im Online-Unterricht vermittelt.
In den letzten beiden Wochen vor der Prüfung sind Sie vor Ort beim Bildungsträger, um die praktischen Inhalte zu erlernen und die erforderlichen Fahrstunden zu absolvieren.

Zugangsvoraussetzungen:

- Ausschließlich in den letzten zwei Jahren vor DZE
- Gültige Fahrerlaubnis der Klasse CE oder D zu Beginn der Maßnahme

Abschluss: Abschlusszeugnis (IHK)

Unterrichtsform: Teilzeit / Vollzeit

Unterrichtsdauer: **25.08. – 27.11.2026 (Teilzeit im Online-Unterricht):**
Dienstag und Donnerstag 18:00 – 21:15 Uhr
Freitag 13:00 – 19:30 Uhr

30.11.2026 – 11.12.2026 (Vollzeit in Präsenz):
Montag bis Donnerstag 08:00 – 16:30 Uhr
Freitag: 08:00 – 12:00 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0054/26	Online/ vsl. Regensburg	25.08.2026	11.12.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme.

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

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

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

Während der bayerischen Schulferien sowie an gesetzlichen Feiertagen (Bayern) findet kein Unterricht statt.

Lager, Logistik, Verkehr

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zur Fachkraft für Lagerlogistik - hybrid

Ziel:	Vorbereitung auf die Abschlussprüfung zur Fachkraft für Lagerlogistik. (Die Prüfung ist nicht Inhalt dieser Maßnahme, siehe Hinweis auf Folgeseite).
Inhalt:	• Güter annehmen, kontrollieren, lagern und bearbeiten • Güter im Betrieb transportieren, kommissionieren und verpacken • Güter verladen und versenden, logistische Prozesse optimieren • Güter beschaffen, Kennzahlen ermitteln und auswerten • Informations- und Datenverarbeitung
Zugangsvoraussetzungen:	• SaZ mit dienstl. Verwendung im Bereich Logistik o.ä. • Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung ist zwingend erforderlich.
Abschluss:	Abschlusszeugnis (IHK)
Unterrichtsform:	Teilzeit / Vollzeit
Unterrichtsdauer:	Online-Unterricht: Dienstag und Donnerstag ab 17:30 Uhr jeden zweiten Freitag ab 13:30 Uhr Drei Präsenzphasen in Vollzeit: 05.10.2026 – 09.10.2026 15.11.2027 – 19.11.2027 10.01.2028 – 12.01.2028 Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr Freitag: 07:45 – 11:30 Uhr

Maßnahmen-Nr.:
3200/AG/0070/26

Ort:
Online/
München

Von
05.10.2026

Bis
31.01.2028

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme.

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

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

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

Während der bayerischen Schulferien sowie an gesetzlichen Feiertagen (Bayern) findet kein Unterricht statt.

BQ - Mathematik Auffrischkurs

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0044/26	München	22.06.2026	26.06.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Ausbildung der Ausbilder (gem. AEVO)

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss: Prüfungszeugnis

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Zwei Wochen + zwei Prüfungstage
Montag bis Freitag: 08:00 – 17:00 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0077/26	München	02.11.2026	17.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte bringen Sie am ersten Lehrgangstag eine Kopie Ihres Gesellenbriefs mit.
Die Prüfung erfolgt an den letzten beiden Tagen der Maßnahme.

BQ - Konfliktmanagement, Gesprächs- und Verhandlungsführung

Ziel:

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

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

Inhalt:

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

Anhand praktischer Beispiele werden konstruktive Alternativen trainiert.

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

Zugangsvoraussetzungen:

Keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

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

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0079/26

Ort:

München

Von

09.11.2026

Bis

13.11.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement, -sicherung, Instandhaltung

Qualitätsmanagement-Beauftragte/r (QMB) - hybrid

Ziel:

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

- SaZ in den letzten 2 Dienstjahren
- abgeschlossene Berufsausbildung oder min. 5-jährige Berufserfahrung in Vollzeit (Bundeswehrzeit wird anerkannt)
- davon 1-jährige Berufserfahrung in einer qualitätsbezogenen Tätigkeit

Abschluss:

Zertifizierung zum/zur Qualitätsmanagement-Beauftragte/n -QMB- mit DAkkS-Zertifikat (international anerkannt); Gültigkeit: 3 Jahre

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

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

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0006/26

Ort:

Online / Augsburg

Von

09.03.2026

Bis

20.03.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung findet am letzten Tag in Präsenz in Augsburg statt.

Qualitätsmanagement, -sicherung, Instandhaltung

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

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

- SaZ in den letzten zwei Dienstjahren
- erfolgreicher Abschluss zum/zur Qualitätsmanagement-Beauftragten mit DAkkS-Zertifikat

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

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0022/26	Online / Augsburg	20.04.2026	22.04.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung findet am letzten Tag in Präsenz in Augsburg statt.

Qualitätsmanagement, -sicherung, Instandhaltung

Qualitätsmanager/in (QM) - hybrid

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

- SaZ in den letzten zwei Dienstjahren
- Erfolgreicher Abschluss zum/zur Qualitätsmanagement Beauftragten mit DAkkS-Zertifikat
- abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium oder
- 5 Jahre Berufserfahrung (Bundeswehrzeit wird anerkannt) und
- davon mind. 2 Jahre Berufserfahrung mit qualitätsbezogenen Tätigkeiten

Abschluss: Zertifizierung zum/zur „Qualitätsmanager/in“ mit DAkkS-Zertifikat (international anerkannt); 3 Jahre Gültigkeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0045/26	Online / München	22.06.2026	01.07.2026
3200/AG/0076/26	Online / Augsburg	02.11.2026	11.11.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt am letzten Tag der Maßnahme und findet am jeweils angegebenen Maßnahmeort in Präsenz statt.

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Arbeitsschutzmanagement-Beauftragte/r - online

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

Inhalt: Grundlehrgang für Sicherheitsbeauftragte (2 Tage):

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

Arbeitsschutzmanagement-Beauftragte/r (3 Tage):

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

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

Zugangsvoraussetzungen:

Keine

Abschluss:

Zertifizierung zum/zur Arbeitsschutzmanagement-Beauftragen (TÜV)

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

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

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0073/26

Ort:

Online

Von

19.10.2026

Bis

23.10.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt am letzten Tag der Maßnahme und wird online durchgeführt.

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Zertifizierte/r Datenschutzbeauftragte/r

Ziel: Die Teilnehmenden erhalten die erforderliche Fachkunde, um die Qualifizierung zum/zur Datenschutzbeauftragten zu erreichen.

Inhalt: Grundlagen und Historie des Datenschutzes:

- Behörden und Begriffsbestimmungen
- Ziele der DSGVO, Haftungsrisiken durch DSGVO und BDSG
- Telekommunikation-Telemedien-Datenschutzgesetzes (TTDSG)
- Datengeheimnis, Straf- und Bußgeldvorschriften
- Einwilligung

Aufgaben des Datenschutzbeauftragten:

- Rechte und Pflichten
- Persönliche Voraussetzungen
- Bestellung und Widerruf
- Organisation des betrieblichen Datenschutzes
- Externe/r Datenschutzbeauftragte/r und Datenschutzkoordinator

Arbeitnehmerdatenschutz:

- Beratungsgrundsätze und Auskunftsrecht
- Mitarbeitersensibilisierung und Mitbestimmung

IT-Sicherheitsmaßnahmen:

- technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)
- Datenschutz-Folgeabschätzung
- Risikopotenziale und Lösungsmöglichkeiten
- IT-Sicherheitskonzept und Verfahrensverzeichnis
- Datenschutzerklärung, Internet, Social-Media-Policy, Impressum

Zuständige Aufsichtsbehörden:

- Prüfung durch die Aufsichtsbehörden
- Meldung Datenpannen und Stellungnahmen
- Übermittlung personenbezogener Daten ins Ausland
- Auftragsverarbeitungstätigkeiten

Praktische Umsetzung des Datenschutzes:

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

Zugangsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung und
- mind. 2 Jahre Berufserfahrung

Abschluss: Zertifizierte/r Datenschutzbeauftragte/r

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0061/26	München	21.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung erfolgt am letzten Tag der Maßnahme.

Schutz und Sicherheit, Reinigung

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

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

Inhalt: Bedeutung der Informationssicherheit:

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

Organisation der Informationssicherheit:

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

ISO 27001:

- Aufbau der Norm
- Geltungsbereich, Leitlinie, interessierte Parteien
- Werte
- Risikomanagement
- IT-Grundschutz nach BSI
- Abgrenzung der BSI-Standards zu ISO 27001
- Grundlagen zum IT-Grundschutz
- Sicherheitskonzeption (BSI-Standard 200-2)
- Risikoanalyse (BSI-Standard 200-3)
- Realisierung der Sicherheitskonzeption
- Notfallmanagement nach BSI-Standard 100-4: Prozess und Durchführung
- Sicherheitsbewusstsein im Unternehmen schaffen:
- Schulungen und Sensibilisierungsmaßnahmen
- Der ISO 27001-Zertifizierungs-Prozess

Zugangsvoraussetzungen: SaZ in den letzten zwei Dienstjahren

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

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Montag bis Donnerstag: 08:30 – 15:00 Uhr
Freitag: 09:00 – 11:00 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0063/26	Online	21.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung findet am letzten Tag der Maßnahme statt und wird online durchgeführt.

BQ - Bewerbungstraining für die freie Wirtschaft

Ziel: Sie werden auf den Bewerbungsprozess vorbereitet und erhalten praktische Ratschläge zu Fragen der Bewerbung, Arbeitsplatzsuche sowie zum Vorstellungsgespräch. Sie erhalten zum Ende der Maßnahme Ihre individuellen, überprüften Bewerbungsunterlagen. Zudem erhalten Sie einen Einblick in den Ablauf eines Assessment-Centers.

Inhalt:

- Angebotserfassung, Stellensuche, Entscheidungsfindung
- Soziale Medien zur Stellenakquise
- Initiativbewerbung, Eigeninserate, Onlinebewerbung
- Bewerbungsunterlagen erstellen: Inhalt und Aufbau
- Erstellen von Bewerbungsunterlagen mittels KI (Vor- und Nachteile)
- Vor- und Nachbereiten des Vorstellungsgesprächs
- Simulation eines Vorstellungsgesprächs (Arbeiten mit der Videokamera und anschließender Auswertung)
- Häufige Fragen im Vorstellungsgespräch; Frage- und Antworttechniken
- Persönliches Präsentations- und Erscheinungsbild
- Wesentliche Punkte des Anstellungs-/Arbeitsvertrages
- Assessment-Center unter realen Bedingungen erleben
- Individuelle Talente und Potentiale erkennen

Zugangsvoraussetzungen: Bringen Sie bitte fertiggestellte, individuelle Bewerbungsunterlagen zu Beginn des Seminars mit.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit; Montag bis Mittwoch: 08:00 - 16:15 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0033/26	München	18.05.2026	20.05.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierungsseminar „Öffentlicher Dienst“

Ziel: Informationsveranstaltung für SaZ, die an einer späteren Verwendung im öffentlichen Dienst interessiert sind. Dieses Seminar ist die optimale Grundlage für die Teilnahme an weiteren Maßnahmen, die auf die Eingliederung in den ö.D. vorbereiten und sollte daher möglichst vor anderen Maßnahmen dieser Art besucht werden.

Inhalt:

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

Informationen des Bildungsträgers finden Sie hier:



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

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0004/26	Bad Reichenhall	09.03.2026	13.03.2026
3200/AG/0012/26	München	23.03.2026	27.03.2026
3200/AG/0014/26	Feldkirchen	13.04.2026	17.04.2026
3200/AG/0026/26	Füssen	04.05.2026	08.05.2026
3200/AG/0032/26	Ingolstadt	18.05.2026	22.05.2026
3200/AG/0037/26	München	08.06.2026	12.06.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining für den öffentlichen Dienst

Ziel: Vorbereitung auf das Bewerbungs- und Testverfahren bei Behörden, die nicht am LPA-Verfahren teilnehmen.

Inhalt:

Informationen des Bildungsträgers finden Sie hier:



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

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an der Bewerbung bei folgenden Behörden:

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0039/26	München	15.06.2026	19.06.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ - Lerntechniken und effektives Arbeiten - online

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

Inhalt:

Effektives Lernen:

- Lerntheoretische Grundlagen
- Eigenen Lern- /Arbeitstyp erkennen und entwickeln
- Lerntechniken und -gestaltung; neue Lernmethoden
- Verbesserung der Konzentrations- und Merkfähigkeit
- Verständnis über das menschliche Arbeitssystem
- Analyse der Einflussfaktoren / Auswirkung auf die Arbeitsleistung
- Techniken zur Verbesserung der Arbeitsleistung
- Gestaltung des Lern-/Arbeitsplatzes

Arbeitsorganisation:

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

Betriebliche Resilienz:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0069/26	Online	05.10.2026	09.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Existenzgründung & Unternehmensübernahme

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

Inhalt: Teil 1: Gründungsvorbereitung

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

Teil 2: Wirtschaftlichkeitsberechnungen

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

Teil 3: Führungspersönlichkeit

- Führungsunterschiede Militär und Wirtschaft
- Notwendige Skills der Führungskraft

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

Teil 4: Strategisches Führen

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

Teil 5: Aufbau eines Unternehmer-Netzwerkes und Kontaktbörse

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

Zugangsvoraussetzungen:

Keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

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

Maßnahmen-Nr.:

3200/AG/0040/26

Ort:

München

Von

15.06.2026

Bis

19.06.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ - Rhetorik - Grundlagen

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0009/26	München	16.03.2026	20.03.2026
3200/AG/0047/26	Ingolstadt	06.07.2026	10.07.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik für Führungskräfte

Ziel: Erlernen und Umsetzen von Fähigkeiten und Techniken zum Einsatz von Kommunikation als Führungsmittel. Soziale Prozesse steuern, Konflikte aufgreifen, regeln und Mitarbeitende oder Kunden begeistern und motivieren. Merkmale der informellen und formalen Gespräche kennen und anwenden lernen.

Inhalt:

Grundsätze:

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

Anlässe für Mitarbeitergespräche:

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

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit Studienabschluss in Führungspositionen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: Eine Woche + Montag bis Mittwoch
Montag bis Donnerstag: 08:00 – 16:15 Uhr
Freitag: 08:00 – 11:30 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0072/26	München	12.10.2026	21.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

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

Ziel: Umfassende Vorbereitung auf die im Test gestellten Anforderungen.

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit dem Berufsziel „Öffentlicher Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0011/26	Online	16.03.2026	20.03.2026
3200/AG/0041/26	Online	15.06.2026	19.06.2026
3200/AG/0080/26	München	16.11.2026	20.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

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

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: SaZ, die eine Eingliederung in den öffentlichen Dienst (2. Qualifikationsebene) anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0007/26	Online	09.03.2026	13.03.2026
3200/AG/0028/26	München	04.05.2026	08.05.2026
3200/AG/0035/26	Online	18.05.2026	22.05.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

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

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: SaZ, die eine Eingliederung in den öffentlichen Dienst (3. Qualifikationsebene) anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0048/26	Online	06.07.2026	10.07.2026
3200/AG/0052/26	München	13.07.2026	17.07.2026
3200/AG/0055/26	Augsburg	14.09.2026	18.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

BQ - Deutsch - Rechtschreibung und Grammatik

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0001/26	München	23.02.2026	27.02.2026
3200/AG/0056/26	Ingolstadt	14.09.2026	18.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

BQ - Englisch A1 - online

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

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

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0017/26	Online	14.04.2026	07.07.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 14.05.2026) sowie während der Pfingstferien in Bayern vom 25.05.2026 bis 05.06.2026.

Die Prüfung wird am Ende des Kurses **online** abgelegt.

Sprachen

BQ - Englisch A2 - online

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Englischkenntnisse der Stufe A1 oder vergleichbare Kenntnisse

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

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0058/26	Online	15.09.2026	19.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht während der Herbstferien in Bayern vom 02.11.2026 – 06.11.2026.

Die Prüfung wird am Ende des Kurses **online** abgelegt.

Sprachen

BQ - Englisch B1 - hybrid

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

Inhalt: Kompetenzen:

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

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

Abschluss: Cambridge-Zertifikat „B1 Preliminary“

Unterrichtsform: Teilzeit - online

Unterrichtsdauer: 38 UE, 10 Wochen
jeweils dienstags und donnerstags: 18:30 - 20:15 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0024/26	Online / München	21.04.2026	10.07.2026
3200/AG/0060/26	Online / München	17.09.2026	27.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte führen Sie vor der Anmeldung zum Kurs den kostenlosen Einstufungstest durch, um den für Sie passenden Kurs auswählen zu können:

<https://www.cambridgeenglish.org/de/test-your-english/>

Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 14.05.2026) sowie während der Pfingstferien vom 25.05.2026 bis 05.06.2026 und der Herbstferien in Bayern vom 02.11.2026 – 06.11.2026.

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

Sprachen

Englisch B2 - hybrid

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

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

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

Abschluss: Cambridge-Zertifikat „B2 First“

Unterrichtsform/- dauer: Teilzeit – online, 38 UE, 10 Wochen, jeweils dienstags und donnerstags: 18:30 - 20:15 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0025/26	Online / München	28.04.2026	17.07.2026
3200/AG/0066/26	Online / München	22.09.2026	02.12.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte führen Sie vor der Anmeldung zum Kurs den kostenlosen Einstufungstest durch, um den für Sie passenden Kurs auswählen zu können:

<https://www.cambridgeenglish.org/de/test-your-english/>

Kein Unterricht an Feiertagen (Christi Himmelfahrt: 14.05.2026) sowie während der Pfingstferien vom 25.05.2026 bis 05.06.2026 und der Herbstferien in Bayern vom 02.11.2026 – 06.11.2026.

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

Sprachen

Englisch C1 - hybrid

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

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

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

Abschluss: Cambridge-Zertifikat „C1 Advanced“

Unterrichtsform/- dauer: Teilzeit - online, 38 UE
 jeweils montags und mittwochs: 18:30 - 20:15 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0002/26	Online / München	23.02.2026	12.05.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte führen Sie vor der Anmeldung zum Kurs den kostenlosen Einstufungstest durch, um den für Sie passenden Kurs auswählen zu können:

<https://www.cambridgeenglish.org/de/test-your-english/>

Kein Unterricht während der Osterferien in Bayern vom 30.03.2026 bis 10.04.2026

Die Prüfung wird am 12.05.2026 im Prüfungszentrum **vor Ort in München** abgelegt.

Sprachen

Business Englisch B2 - hybrid

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

Inhalt:

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

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

Abschluss:

- Cambridge-Zertifikat „Linguaskill Business“ (reine Online-Variante) oder
- Cambridge-Zertifikat „Linguaskill Certificated Business“ (Prüfung vor Ort in München)

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0057/26	Online / München	15.09.2026	19.11.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

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

Kein Unterricht während der Herbstferien in Bayern vom 02.11.2026 – 06.11.2026.

Die Prüfung kann am Ende des Kurses im Prüfungszentrum **vor Ort in München** oder komplett online abgelegt werden (siehe Abschluss).

Sprachen

BQ - Spanisch A1 - hybrid

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

Inhalt:

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

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Zertifikat „Nivel A1“ gem. GER

Unterrichtsform: Teilzeit - online

Unterrichtsdauer: 90 UE, 12 Wochen,
jeweils dienstags und donnerstags: 17:30 – 20:45 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0003/26	Online / München	24.02.2026	12.05.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht an Feiertagen (Tag der Arbeit: 01.05.2026 und Christi Himmelfahrt: 14.05.2026) sowie während der Osterferien vom 30.03. – 10.04.2026 in Bayern.

Die Prüfung findet am 23.05.2026 am o.g. Prüfungsort in Präsenz statt.

Sprachen

Spanisch A2 - hybrid

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Spanisch Grundkurs A1 oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: Zertifikat „Nivel A2“ gem. GER

Unterrichtsform/- dauer: Teilzeit - online, 90 UE, 8 Wochen,
jeweils dienstags und donnerstags: 17:30 – 20:45 Uhr
freitags: 14:00 – 17:15 Uhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
3200/AG/0059/26	Online / München	15.09.2026	12.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Kein Unterricht während der Herbstferien in Bayern vom 02.11.2026 – 06.11.2026.

Die Prüfung findet am 14.11.2026 am o.g. Prüfungsort in Präsenz statt.

Sondermaßnahme

MSA Kurs zur Auffrischung der Realschulkenntnisse - online

Ziel:

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

Inhalt:

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

Deutsch:

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

Englisch:

- Personal Profile & Family
- Daily Routines
- Free Time Activities
- Travelling

- World of Work

- Celebrations and Traditions

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

Mathematik**Grundlagen**

- Grundrechenarten
- Bruchrechnung
- Terme

Gleichungen

- Lineare Gleichungen
- Anwendung von Gleichungen
- Gleichungssysteme

Funktionen

- Grundlagen
- Lineare Funktionen / Geraden / Schnittpunkte von Geraden

Zugangsvoraussetzungen:

Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss:

Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

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

Unterrichtsdauer:

12 Wochen

Maßnahmen-Nr.:

4400/AG/0001/26

Ort:

online

Von

02.03.2026

Bis

22.05.2026

Anmeldung bis 30.01.2026

4400/AG/0002/26

online

31.08.2026

20.11.2026

Anmeldung bis 31.07.2026



Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Zuständigkeit dieses Kurses liegt beim BFD Erfurt.

Zuständige Ansprechpartner/innen: Frau Aschenbach (0361 342-85810); Herr Weise (0361 342-85811).

Online-Kurse weiterer BFD

ONLINE-KURSE BFD STUTTGART UND NÜRNBERG

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

Um weitere Informationen zu den angebotenen Online-Maßnahmen zu erhalten, sehen Sie sich das Maßnahmeangebot 2026 des BFD Stuttgart und BFD Nürnberg an. Sie finden die Angebote unter www.bfd.bundeswehr.de → Seminare und Bildungsangebote → aktuelle Bildungsangebote 2026.

BFD Stuttgart

Titel der Maßnahme	Maßnahmen-Nr.	Von	Bis
Berufsorientierung und Bewerbungstraining öffentlicher Dienst	3400/AG/0016/26	16.03.2026	19.03.2026
	3400/AG/0029/26	27.04.2026	30.04.2026
	3400/AG/0036/26	18.05.2026	21.05.2026
	3400/AG/0069/26	12.10.2026	15.10.2026
BQ - Professionelles Bewerbungstraining	3400/AG/0026/26	13.04.2026	17.04.2026
	3400/AG/0054/26	13.07.2026	17.07.2026
	3400/AG/0073/26	19.10.2026	23.10.2026
BQ - Einstellungstesttraining	3400/AG/0009/26	23.02.2026	27.02.2026
	3400/AG/0060/26	28.09.2026	02.10.2026
BQ - Lern- und Arbeitstechniken	3400/AG/0002/26	02.02.2026	05.02.2026
	3400/AG/0067/26	12.10.2026	15.10.2026

Titel der Maßnahme	Maßnahmen-Nr.	Von	Bis
BQ - Office Auffrischung (Word, Excel, PowerPoint)	3400/AG/0038/26	18.05.2026	22.05.2026
BQ - Deutsch - Rechtschreibung und Grammatik	3400/AG/0031/26	04.05.2026	08.05.2026
	3400/AG/0072/26	19.10.2026	23.10.2026
BQ - Englisch A1	3400/AG/0014/26	09.03.2026	20.03.2026
BQ - Englisch A2	3400/AG/0040/26	08.06.2026	19.06.2026
Englisch B1	3400/AG/0050/26	06.07.2026	17.07.2026
Englisch B2	3400/AG/0079/26	09.11.2026	20.11.2026
BQ - Französisch A1	3400/AG/0001/26	26.01.2026	06.02.2026
Französisch A2	3400/AG/0013/26	02.03.2026	13.03.2026
Französisch B1	3400/AG/0041/26	08.06.2026	19.06.2026
Französisch B1	3400/AG/0080/26	09.11.2026	20.11.2026
BQ - Mathematik I - Basiswissen	3400/AG/0023/26	23.03.2026	27.03.2026
	3400/AG/0056/26	14.09.2026	18.09.2026
BQ - Mathematik II - Erweitertes Basiswissen	3400/AG/0027/26	13.04.2026	17.04.2026
	3400/AG/0068/26	12.10.2026	16.10.2026
Mathematik III - Für Ausbildung und Beruf	3400/AG/0033/26	04.05.2026	08.05.2026
	3400/AG/0081/26	16.11.2026	20.11.2026
Mathematik IV - Für Studium und Beruf (Teil 1)	3400/AG/0015/26	09.03.2026	13.03.2026
	3400/AG/0059/26	21.09.2026	25.09.2026

Titel der Maßnahme	Maßnahmen-Nr.	Von	Bis
Mathematik V - Für Studium und Beruf (Teil 2)			
	3400/AG/0017/26	16.03.2026	20.03.2026
	3400/AG/0065/26	05.10.2026	09.10.2026
Qualitätsmanagement-Beauftragte/-r (QMB)*			
Prüfung in Ulm			
	3400/AG/0010/26	23.02.2026	06.03.2026
Prüfung in Bruchsal			
	3400/AG/0070/26	12.10.2026	23.10.2026
Vorbereitungskurs auf die Prüfung zum/zur KI-Manager/-in			
	3400/AG/0051/26	06.07.2026	10.07.2026

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

Titel der Maßnahme	Maßnahmen-Nr.	Von	Bis
Six Sigma Green Belt (jeweils 2 Module à 1 Woche)			
	3400/AG/0011/26		
Modul 1		23.02.2026	27.02.2026
Modul 2		16.03.2026	20.03.2026
	3400/AG/0071/26		
Modul 1		12.10.2026	16.10.2026
Modul 2		02.11.2026	06.11.2026
Kaufmännisches Grundwissen – BWL und Rechnungslegung			
	3400/AG/0021/26	23.03.2026	27.03.2026
	3400/AG/0045/26	22.06.2026	26.06.2026
Rechnungswesen (Buchführung)			
	3400/AG/0044/26	15.06.2026	19.06.2026
Rechnungswesen (Kostenrechnung)			
	3400/AG/0075/26	19.10.2026	23.10.2026
(Gebäude-)Energieberater	3400/AG/0022/26	13.04.2026	22.05.2026
Berufsfeld IT –	3400/AG/0063/26	05.10.2026	06.10.2026
Einstiegschancen; Perspektiven; Qualifizierungen			
Kompaktseminar „Künstliche Intelligenz & Datenschutz“	3400/AG/0035/26	11.05.2026	11.05.2026
Python – Grundlagenkurs	3400/AG/0074/26	19.10.2026	23.10.2026

BFD Nürnberg

Titel der Maßnahme	Maßnahmen-Nr.	Von	Bis
Ausbildung der Ausbilder (AEVO)	3300/AG/0045/26	09.11.2026	25.11.2026
Auswahlprüfung dritte Qualifikationsebene - Testtraining	3300/AG/0002/26	09.03.2026	13.03.2026
Auswahlprüfung zweite Qualifikationsebene - Testtraining	3300/AG/0007/26	13.04.2026	17.04.2026
	3300/AG/0009/26	22.06.2026	26.06.2026
Berufskraftfahrer/in - Vorbereitungskurs	3300/AG/0046/26	24.08.2026	11.12.2026
BQ - Bewerbungstraining	3300/AG/0016/26	26.01.2026	30.01.2026
	3300/AG/0017/26	13.07.2026	17.07.2026
Compliance Officer	3300/AG/0024/26	23.03.2026	26.03.2026
	3300/AG/0025/26	23.11.2026	26.11.2026
Data Analyst - Focus Python	3300/AG/0033/26	23.02.2026	13.05.2026
Datenschutzbeauftragte/r	3300/AG/0042/26	29.06.2026	03.07.2026
BQ - Deutsch - Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung	3300/AG/0047/26	08.06.2026	12.06.2026
	3300/AG/0048/26	07.12.2026	11.12.2026
BQ - Englisch A1	3300/AG/0049/26	02.02.2026	13.02.2026
BQ - Englisch A2	3300/AG/0050/26	16.11.2026	27.11.2026
IT-Compliance Manager	3300/AG/0034/26	20.07.2026	21.07.2026
IT-Security-Beauftragte/r	3300/AG/0043/26	09.02.2026	12.02.2026
	3300/AG/0044/26	07.12.2026	10.12.2026

Titel der Maßnahme	Maßnahmen-Nr.	Von	Bis
Künstliche Intelligenz (KI) – Grundlagen	3300/AG/0035/26	14.12.2026	16.12.2026
Management of Risk - Practitioner	3300/AG/0027/26	11.05.2026	13.05.2026
Meister-/Technikerschule - Vorbereitungskurs	3300/AG/0021/26	22.06.2026	03.07.2026
Nachhaltigkeitsmanager/in	3300/AG/0028/26	18.05.2026	22.05.2026
BQ - MS Office - Word, Excel, PowerPoint und Outlook	3300/AG/0036/26	23.02.2026	27.02.2026
	3300/AG/0037/26	27.07.2026	31.07.2026
Nachhaltigkeitsmanager/in	3300/AG/0028/26	26.01.2026	30.01.2026
	3300/AG/0052/26	18.05.2026	22.05.2026
Prince2 Kompaktkurs (Foundation & Practitioner)	3300/AG/0029/26	04.05.2026	08.05.2026
	3300/AG/0030/26	09.11.2026	13.11.2026
Professional Scrum Master und Professional Scrum Product Owner	3300/AG/0031/26	16.03.2026	18.03.2026
	3300/AG/0032/26	14.09.2026	16.09.2026
Qualitätsmanagement - Beauftragte/r (QMB)	3300/AG/0040/26	06.07.2026	17.07.2026
Qualitätsmanager/in (QM)	3300/AG/0041/26	30.11.2026	09.12.2026
SAP S/4 HANA - Grundlagen	3300/AG/0038/26	28.09.2026	02.10.2026
Umweltmanager/in	3300/AG/0051/26	28.09.2026	29.10.2026
	Modul 1: 28.09.2026 - 30.09.2026		
	Modul 2: 26.10.2026 - 29.10.2026		
Xpert Master	3300/AG/0039/26	05.10.2026	16.12.2026

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



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

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

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

**Karrierecenter der Bundeswehr
Düsseldorf**
- Berufsförderungsdienst NRW Münster -
Niederdingstraße 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)361 342-85810
FspNBw: 90 8700-85810

**Karrierecenter der Bundeswehr
Hannover**
- Berufsförderungsdienst -
Ada-Lessing-Straße 119
30657 Hannover
Tel.: +49 (0)511 6798-538 oder 432
FspNBw: 90 2225-538 oder 432

**Karrierecenter der Bundeswehr
Kassel**
- Berufsförderungsdienst -
Falderbaumstraße 16b
34123 Kassel
Tel.: +49 (0)561 2077-3213

**Karrierecenter der Bundeswehr
Kiel**
- Berufsförderungsdienst -
Rostocker Straße 2
24106 Kiel
Tel.: +49 (0)431 384-7868
FspNBw: 90 7400-7868

**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 1249-5824
FspNBw: 90 6227-5824

**Karrierecenter der Bundeswehr
Nürnberg**
- Berufsförderungsdienst -
Allersberger Straße 190
90461 Nürnberg
Tel.: +49 (0)931 9707-4506
FspNBw: 90 6400- 4506

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

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

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

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

MEHR UNTER:
WWW.BFD.BUNDESWEHR.DE

IMPRESSUM

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

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

Bildnachweise:
Titel: Bundeswehr

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



BUNDESWEHR