

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2026

DRESDEN



i BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK



Bildungsangebot



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

Kontakt



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

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



VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

Ziel der Berufsförderung ist es, Sie bestmöglich auf Ihre zivilberufliche Zukunft für die Zeit nach der Bundeswehr vorzubereiten. Ihre Ansprechpersonen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Berufsförderungsdienstes (BFD) der Bundeswehr.

Die Maßnahmen, die Sie in dieser Broschüre finden, können Sie bereits während Ihrer aktiven Dienstzeit nutzen, um Ihre Kompetenzen zu erweitern und Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erhöhen. Eignen Sie sich beispielsweise fachübergreifende Basisqualifikationen an, frischen Sie schulische Kenntnisse wieder auf oder bilden Sie sich im IT-Bereich fort.

Bei der Vielzahl der Möglichkeiten möchten wir Sie beispielhaft besonders auf unsere neuen Online Maßnahmen „KI- Grundlagen“ sowie „Kaufleute für Büromanagement“ aufmerksam machen.

Im Bereich der Personalführung in privatwirtschaftlichen Unternehmen bereitet Sie das Seminar „Wie führe ich nach der Dienstzeit“ laufbahnübergreifend auf Führungsverantwortung vor.

Unser Anspruch ist ein qualitativ hochwertiges, umfangreiches und praktisches Bildungsangebot. Wir freuen uns daher über Rückmeldungen zu den von Ihnen absolvierten Maßnahmen. Anregungen und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne entgegen.

Zudem weisen wir darauf hin, dass vorrangig Maßnahmen des jeweils zuständigen Berufsförderungsdienstes zu besuchen sind.

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter www.bfd.bundeswehr.de.

Für Ihren bevorstehenden Weg in das zivilberufliche Erwerbsleben wünschen wir Ihnen alles Gute und bestmöglichen Erfolg.

Mit freundlichen Grüßen

Birgit H. König

König
Leiterin Karrierecenter der Bundeswehr Dresden

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINE HINWEISE	4
ANSPRECHPERSONEN	6
BERUFSORIENTIERUNG / ORIENTIERUNGSSEMINARE	7
BERATUNGS- UND INFORMATIONSTAGE	7
BERUFSORIENTIERUNG - SÄCHSISCHER MITTELSTAND	10
BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG - AUCH ONLINE	12
BERUFSORIENTIERUNG – HANDWERK	13
BERUFSORIENTIERUNG – ÖFFENTLICHER DIENST OHNE EINGLIEDERUNGS- ODER ZULASSUNGSSCHEIN	14
BERUFSORIENTIERUNG – ÖFFENTLICHER DIENST MIT EINGLIEDERUNGS- ODER ZULASSUNGSSCHEIN	16
BQ ASSESSMENT-CENTER UND SONSTIGE TESTVERFAHREN	18
BQ BEWERBUNGSSTRATEGIEN	20
PROFESSIONAL CAREER CONSULTING	22
PERSONALFÜHRUNG IN PRIVATWIRTSCHAFTLICHEN UNTERNEHMEN – „WIE FÜHRE ICH NACH DER DIENSTZEIT“	25
BEWERBUNGSTRAINING FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE	27
FACHÜBERGREIFENDE AUS- UND FORTBILDUNG	29
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO) – AUCH ONLINE	29
AGILES MANAGEMENT & BETRIEBSWIRTSCHAFT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	31
BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R NACH VFDB-RICHTLINIE	34
BQ BUSINESS-KNIGGE	35
DIGITALES LERNEN ONLINE	36
INDUSTRIE 4.0	38
KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT – FERNLEHRGANG IM LERNPORTAL	40
KI – KÜNSTLICHE INTELLIGENZ GRUNDLAGEN ONLINE	42
NEW WORK – MODERNE ARBEITSORGANISATION ONLINE	43
PROJEKTMANAGEMENT - PMI®-PRÜFUNGSVORBEREITUNG HYBRID	45
BQ RHETORIK - GRUNDLAGEN	49
BQ DEUTSCH – RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK	50
BQ ENGLISCH A 1	51
BQ ENGLISCH A 2.1	52
BQ ENGLISCH A 2.2	53

BQ MATHEMATIK FÜR FORTBILDUNGEN	54
BQ MATHEMATIK - VORBEREITUNG EINES STUDIUMS	55
BQ MICROSOFT 365 FÜR DEN BERUFSNEUSTART ONLINE	56
BQ MICROSOFT OFFICE - GRUNDLAGEN	57
BQ MICROSOFT OFFICE - AUFBAUKURS	58
MINT – AUFRISCHUNG NATURWISSENSCHAFTEN	59
MSA-KURS ZUR AUFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE ONLINE	61
SAP S/4HANA - GRUNDLAGEN	63
BESCHLEUNIGTE GRUNDQUALIFIKATION FÜR KRAFTFAHRER-/ INNEN	64
BEDIENBERECHTIGUNG FLURFÖRDERZEUGE	65
SCHWEIßEN - GRUNDLAGEN	66
SONSTIGE	67
FITNESSTRAINER/-IN (B-LIZENZ)	67
NOTIZEN	68

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.

ANSPRECHPERSONEN

BFD	Name	Telefonnummer
KarrCBw Dresden -BFD- Regionalteam Dresden August-Bebel-Str. 19 01219 Dresden	Herr Schumann	0351 / 4654 – 4139
	Information Interne Maßnahmen	Bw 90 – 8911 – 4139
	Frau Obenaus	0351 / 4654 – 4206
	Information Interne Maßnahmen	Bw 90 – 8911 – 4206
Standortteam Frankenberg Wettiner-Kaserne Äußere Freiburger Str. 30 09669 Frankenberg	Frau Wagner	0351 / 4654 – 4219
	Information Interne Maßnahmen	Bw 90 – 8911 – 4219
	Frau Thaller	0351 / 4654 – 4117
	Kunden- und Informationsanlaufstelle	Bw 90 – 8911 – 4117
Standortteam Leipzig General-Olbrich-Kaserne Landsberger Str. 133 04157 Leipzig	Frau Scholtissek Teamleiterin	037206 / 39 – 2510 Bw 90 – 8900 – 2510
	Frau Schaschek Registratur- und Geschäftsstellenaufgaben	037206 / 39 – 2501 Bw 90 – 8900 – 2501
Standortteam Leipzig General-Olbrich-Kaserne Landsberger Str. 133 04157 Leipzig	Herr Wieland Teamleiter	0341 / 595 – 1643 Bw 90 – 8301 – 1643
	Herr Baibus Registratur- und Geschäftsstellenaufgaben	0341 / 595 – 1646 Bw 90 – 8301 – 1646

Beratungs- und Informationstage

des Job-Services

Zielgruppe:	Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) sowie Disziplinarvorgesetzte.
Inhalt:	Ausgewählte Unternehmen informieren über Ausbildungs-, Beschäftigungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie den Einstieg und das Bewerbungsverfahren. Der Berufsförderungsdienst steht für alle Fragen rund um das Förderrecht und die Eingliederungshilfen nach dem Soldatenversorgungsgesetz zur Verfügung.
Zugangsvoraussetzungen:	Interesse an einer Beschäftigung bei den jeweiligen Unternehmen Bitte beachten Sie die Hinweise bei der jeweiligen Veranstaltung.
Unterrichtsform:	Die Informations- und Beratungstage finden in Präsenzform oder virtuell per Webex/bigbluebutton statt. Bei „virtuellen“ Veranstaltungen ist die Teilnahme nur nach vorheriger Anmeldung per E-Mail möglich. Sie können per PC, Notebook, Tablet oder Smartphone an der Veranstaltung teilnehmen.
Anmeldeschluss:	- Bei virtuellen Veranstaltungen: Anmeldeschluss bis spätestens 2 Tage vor Beginn der Veranstaltung - Bei Präsenzveranstaltungen: Anmeldung bis spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung
Ansprechperson:	Berufsförderungsdienst Dresden, Job-Service TelNr 0351 / 4654 – 4147 BwNetz 90 - 8911 – 4147 Mail bfddresdenjobservice@bundeswehr.org
Maßnahmen-Nr., Ort und Zeit sowie Anmeldeschluss:	Das jeweils genaue Veranstaltungsdatum wird u.a. auf der BFD-Internetseite bekannt gegeben www.bfd.bundeswehr.de

Unternehmen:**Inhalt**

Deutsche Bahn AG

Virtueller Soldatentag mit der Deutschen Bahn

- Vorstellen des Unternehmens
- Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten in den verschiedenen Berufsfeldern
- Vergütung und Benefits
- Gesprächsrunde und Diskussion
- Dauer: 2 Stunden

Justizvollzug

Informationstag in einer Justizvollzugsanstalt

- Vorstellen der Berufsfelder im Justizvollzug
- Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Vergütung und Benefits
- Besichtigung
- Gesprächsrunde mit Vertretern einer Justizvollzugsanstalt
- Dauer: 1 Tag

Zoll in Leipzig

Informationstag mit dem Hauptzollamt Dresden

- Vorstellen des Zolls
- Studien-, Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Zulassungsvoraussetzungen für Interessierte
- Gesprächsrunde
- Dauer: 1 Tag

Bereitschaftspolizei Sachsen
Standort Leipzig

Informationstag Ausbildung und Studium bei der Polizei in Sachsen

- Vorstellen der Aufgabenbereiche der Polizei
- Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Vergütung und Benefits
- Besichtigung vor Ort mit Sporttest
- Gesprächsrunde mit Vertretern der Landespolizei
- Dauer: 1 Tag

Unternehmen:**Inhalt**Bundeswehrdienstleistungs-
zentrum Dresden und
BAPersBw Servicezentrum Ost

Informationstag zum Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr

- Vorstellen der Eingliederungsmöglichkeiten in die Bundeswehrverwaltung
- Einstiegs-, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Orientierungspraktikum BiAMBw
- Gesprächsrunde
- Dauer: 1 Tag

Öffentlicher Dienst

Beratungstag

Neben den Behörden und Arbeitgebern aus dem öffentlichen Dienst werden die Vormerkstelle des Freistaates Sachsen und die Hochschule der sächsischen Verwaltung vertreten sein.

- Behörden und Arbeitgeber aus dem öffentlichen Dienst präsentieren Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Informationen über den Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr
- Möglichkeiten der Eingliederung in den öffentlichen Dienst mit E-/Z-Schein
- Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten im öffentlichen Dienst
- Beratung zu förderrechtlichen Fragen durch Mitarbeitende des BFD Dresden
- Dauer: 1 Tag

**Termine** und weitere Informationen zu ALLEN VERANSTALTUNGEN FINDEN SIE UNTER:

<https://www.bundeswehr.de/de/menschen-karrieren/der-berufsfoerungsdienst-der-bundeswehr-bfd/veranstaltungen-berufsfoerungsdienst>

Berufsorientierung - Sächsischer Mittelstand

Ziel: Entscheidungshilfe für SaZ (ab SaZ 4, vorrangig Msch, Uffz, Fw), die ihre Vorstellungen über die beruflichen Aus- und Weiterbildungen bzw. Entscheidungen für den Arbeitsmarkt weiter konkretisieren möchten.

Das Seminar ist nicht vorgesehen für Einstellungen in den öffentlichen Dienst.

Inhalt:

- Vorstellen der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen
- Durchführung einer eintägigen Exkursion
- Ablauf Bewerbungsprozess in mittelständischen Unternehmen
- Eignungsdiagnostik
- Erarbeitung der persönlichen Kompetenzprofile
- Qualifizierungsberatung
- Abgleich der erworbenen ATN
- Training Bewerbungsgespräch
- Nachbetreuung bis zu zwei Jahre

Zugangsvoraussetzungen: Interesse am Arbeitsmarkt im Freistaat Sachsen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: bsw – Beratung, Service & Weiterbildung

Sonstiges: Mit der Antragstellung wird erklärt, dass die teilnahmebezogenen Ergebnisse der Einzelnen in ihre jeweiligen Bf-Akten beim zuständigen Standortteam aufgenommen werden dürfen.

Zur besseren Planung der Maßnahme teilen Sie dem Bildungsträger bitte bis **zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme** Ihren erlernten Beruf und Ihr Eingliederungsziel mit.

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0025/26
4300/AG/0026/26

Ort:
Chemnitz
Dresden

Von:
23.02.2026
26.10.2026

Bis:
27.02.2026
30.10.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung – Existenzgründung - auch Online

Ziel: In dem Seminar werden Anregungen, Tipps und praxisnahes Wissen für einen erfolgreichen Start in die **hauptberufliche** Selbstständigkeit vermittelt (nicht Nebengewerbe).

Inhalt:

- Qualifikationen bei Existenzgründung
- Unternehmensformen
- Gründungsplanung
- Gewerbeanmeldung, Handelsregistereintrag
- Handelsrechtliche Grundlagen
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Steuerrecht
- Marketing und Vertrieb
- Grundlagen Vertragsrecht
- Förderprogramme

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Robotron Bildungs- und Beratungszentrum GmbH (Präsenz)
Deutsche Angestellten Akademie (Online)

Unterrichtsform: Vollzeit – 3 Tage

Unterrichtsdauer: 20 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0040/26	Chemnitz	23.02.2026	25.02.2026
4300/AG/0054/26	Online	23.11.2026	25.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung – Handwerk

Ziel: In dem Seminar werden die Teilnehmenden auf den zivilberuflichen Einstieg bzw. Wiedereinstieg im Handwerk vorbereitet, berufliche Erwartungen überprüft und eine individuelle Einordnung der persönlichen Berufsplanung aufgrund der Qualifizierung, den Einstellungsvorstellungen sowie des passgenauen zivilberuflichen Bildungsbedarfs vorgenommen.

Inhalt:

- Vorstellung der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen
- Durchführung eines Werkstatttages
- Eignungsdiagnostik
- Erarbeitung persönlicher Kompetenzprofile
- Qualifizierungsberatung
- Praxischeck
- Analyse von Stellenausschreibungen
- Training Bewerbungsgespräch

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Handwerkskammer zu Leipzig

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0012/26	Leipzig-Borsdorf	02.11.2026	06.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung – Öffentlicher Dienst ohne Eingliederungs- oder Zulassungsschein

Ziel:	Eröffnen der Zugangsmöglichkeiten und möglichen Laufbahnen für das freie Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst. Man erhält einen Überblick über den Arbeitsmarkt und die Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.
Inhalt:	• Struktur von verschiedenen Behörden des Bundes, der Länder und der Kommunen • Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen • Angestellte im öffentlichen Dienst mit und ohne vorgeschalteter Ausbildung • Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituationen • Informationen zum Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr • Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst • Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgesprächen und schriftlichem Gutachten) • Durchführung von Tests zur Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen mit Einzelauswertung der Tests
Zugangsvoraussetzungen:	Soldatinnen und Soldaten die eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst ohne Erteilung des E- bzw. Z-Scheins anstreben
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung
Bildungsträger:	LB Projekt Beratung Training Seminare
Unterrichtsform:	Vollzeit - 4 Tage
Unterrichtsdauer:	27 Unterrichtseinheiten (Montag bis Donnerstag)
Sonstiges:	Bitte beachten Sie die Höchstaltersgrenzen der Behörden, die für Sie von Interesse sind!! (bspw. Polizei Sachsen – 40 Jahre)

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0060/26
4300/AG/0059/26
4300/AG/0061/26

Ort:
Chemnitz
Leipzig
Dresden

Von:
30.03.2026
01.06.2026
09.11.2026

Bis:
02.04.2026
04.06.2026
12.11.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung – Öffentlicher Dienst mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ) **mit** Bestätigung, Eingliederungs- oder Zulassungsschein
oder
SaZ mit einer Verpflichtungszeit von 12 oder mehr Jahren, die eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Bildungsträger: LB Projekt Beratung Training Seminare

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Sonstiges: Bitte beachten Sie die Höchstaltersgrenzen der Behörden, die für Sie von Interesse sind!! (bspw. Polizei Sachsen – 40 Jahre)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0057/26	Leipzig	09.03.2026	13.03.2026
4300/AG/0056/26	Dresden	13.04.2026	17.04.2026
4300/AG/0058/26	Leipzig	31.08.2026	04.09.2026
4300/AG/0055/26	Chemnitz	12.10.2026	16.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung / Orientierungsseminare

BQ Assessment-Center und sonstige Testverfahren

Ziel:	Feststellen der Eignung für den öffentlichen Dienst und Aktualisierung der Berufsempfehlung aus dem Seminar „Berufsorientierung – Öffentlicher Dienst mit und ohne E- / Z-Schein“.		
Inhalt:	Vorbereitung auf das Auswahlverfahren • Training der unterschiedlichen, in der Auswahlpraxis eingesetzten, Tests • Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung (Einzelgespräche und schriftliche Gutachten) Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch • Stellenwert des Gesprächs für den Bewerbenden • Vorbereitung und Training von Gesprächssituationen in Einzel- und Gruppengesprächen (Videoaufzeichnungen) • Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit den Teilnehmenden		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und aktualisierte Berufsempfehlung		
Bildungsträger:	Chemnitz Leipzig Dresden	LB Projekt Beratung Training Seminare LB Projekt Beratung Training Seminare bsw-Beratung, Service & Weiterbildung GmbH	
Unterrichtsform:	Vollzeit – 4 Tage		
Unterrichtsdauer:	32 Unterrichtseinheiten (Montag bis Donnerstag)		
Sonstiges:	Aufbau auf die Kenntnisse der o.g. Seminare. Inhalte dieser Seminare werden nicht vermittelt.		

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0006/26
4300/AG/0007/26
4300/AG/0005/26

Ort:
Dresden
Leipzig
Chemnitz

Von:
13.04.2026
29.06.2026
23.11.2026

Bis:
16.04.2026
02.07.2026
26.11.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ Bewerbungsstrategien

Ziel:	Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess.
Inhalt:	Kompetenzprofil • Basiswissen zur Unterteilung der Kompetenzstrukturen • Bewertung der eigenen Kompetenzen (Selbsttest) • Identifizierung der persönlichen Kompetenzen (Stärken-Schwächen-Analyse) Entscheidungsmanagement in Unternehmen • Merkmale des eigenen Entscheidungsverhaltens • Entscheidungssituationen analysieren und bewerten, Alternativen finden Kommunikationstraining zur Kontaktaufnahme • „Das Bewerbungsgespräch“ (Videoaufnahme) • Kontaktaufnahme per Telefon, richtige Gesprächsführung als Selbstvermarktung • Einzelgespräche zur Karriereanbahnung Erstellen der vollständigen Bewerbungsunterlagen • Anschreiben, Lebenslauf, Kompetenzprofil mit Hilfestellungen
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Bildungsträger:	DAA Deutsche Angestellten-Akademie GmbH
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)
Sonstiges:	Zur besseren Planung der Maßnahme teilen Sie dem Bildungsträger bitte bis zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme Ihren erlernten Beruf und Ihr Eingliederungsziel mit. Vorhandene Bewerbungsunterlagen sind mitzubringen.

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0030/26
4300/AG/0033/26

Ort:
Dresden
Leipzig

am:
04.05.2026
26.10.2026

bis:
08.05.2026
30.10.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Professional Career Consulting

Fundierte Karriereplanung - Ihr Schritt in die Wirtschaft

Ziel:

Um Sie optimal auf eine Tätigkeit in Industrie und Wirtschaft vorzubereiten und Ihre Karriereplanung effizient voranzutreiben, verfolgt das Seminar folgende Ziele:

- eine frühzeitige Orientierung für den Ein- bzw. Wiedereinstieg in die freie Wirtschaft,
- das Erkennen persönlicher Präferenzen und beruflicher Ziele sowie weiterer Ressourcen durch fundierte Selbstreflexion, professionelles Coaching und zuverlässige eignungsdiagnostische Instrumente,
- das Knüpfen erster persönlicher Kontakte zu Unternehmen sowie einen direkten Erfahrungsaustausch mit Fach- und Führungskräften (teils ehemalige Offiziere),
- die Vermittlung umfangreicher Informationen zum aktuellen Arbeits- und Bildungsmarkt sowie zu entsprechenden Zukunftstrends,
- die Vorbereitung auf das später optional anschließende Bewerbungstraining („Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte“)

Inhalt:

Um den Absolventen ca. 2 Jahre vor Verlassen der Bundeswehr eine möglichst umfassende Berufsorientierung zu ermöglichen, basiert dieses Seminar auf drei Säulen:

1. Diagnostik

Durch den Einsatz diagnostischer Testverfahren erkennen Sie persönliche Präferenzen und Ressourcen, bauen diese in einen konkreten persönlichen Aktionsplan ein und erhalten so eine Orientierung hinsichtlich der eigenen beruflichen Ziele. Basierend auf diesen Testergebnissen und den Beobachtungen im Seminar, erhalten Sie durch ein individuelles Coaching ein auf Sie zugeschnittenes, persönliches Feedback, welches Ihnen zusammen mit der individuellen Beratung für die weitere berufliche Entwicklung ein ganzheitliches selbstreflexives Bild und persönliche Sicherheit hinsichtlich der beruflichen Zukunft gibt.

2. Kontakt zu Unternehmensvertretern

Sie erhalten einen praxisorientierten Überblick über potenzielle Karrierewege. Dies geschieht neben dem direkten Erfahrungsaustausch mit

ehemaligen Offizieren sowie weiteren erfahrenen Fach- und Führungskräften aus Unternehmen, zusätzlich im Rahmen eines Unternehmerkontaktabends sowie durch professionell durchgeführte Einzelcoachings.

3. Gezielte Weiterbildung

Darüber hinaus erhalten Sie einen fundierten Überblick über den Arbeits- und Bildungsmarkt, hierbei vor allem über wichtige, generalistische und branchenspezifische Qualifikationen. Dieser breite Überblick wird durch Studien zum Thema Gehaltsperspektiven verschiedener Branchen und insbesondere ausscheidender Offiziere abgerundet. In Vorbereitung auf den Unternehmerkontaktabend werden die Bedeutung sozialer Netzwerke im Orientierungsprozess sowie die konkrete Umsetzung durch praktische Tipps für das Online- und Offline-Netzwerken gegeben.

Das gesamte erlangte Wissen sowie die selbstreflexiven Eindrücke werden in praktischen Rollenspielen, Case Studies und geleiteten Gruppendiskussionen sowie Einzelgesprächen zwischen Teilnehmenden und der Trainingsleitung reflektiert und gefestigt.

Sie erhalten überdies die Möglichkeit einer individuellen Nachbetreuung. Hierzu können Sie optional einen individuellen Termin für ein Telefon-Coaching über eine Zeitstunde mit einem Coach Ihrer Wahl vereinbaren, in welchem die bisherigen Fortschritte selbstreflexiv bewertet und weitere Schritte abgeleitet werden. Darüber hinaus wird die Coaching-App Everskill zur weiteren, individuellen Nachbetreuung verwendet.

Zugangsvoraussetzungen:

Abgeschlossenes Studium
Verbleibende Dienstzeit von höchstens 3 Jahren

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger:

Invenio GmbH Engineering Service

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtstage:

Montag	von 11:00 bis 21:00 Uhr
Dienstag bis Donnerstag	von 09:00 bis 21:00 Uhr
Freitag	von 09:00 bis 12:15 Uhr

Am Mittwoch oder am Donnerstag besteht im Rahmen eines Unternehmerkontaktabends ab 17:00 Uhr die Möglichkeit zu Einzel- bzw. Gruppengesprächen mit Unternehmensvertretern.

Veranstaltungsort:

Tagungshotel in Chemnitz

Sonstiges:

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung je Seminarwoche sind mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden.

Maßnahme-Nr.:

4300/AG/0035/26
4300/AG/0036/26
4300/AG/0037/26

Ort:

Chemnitz
Chemnitz
Chemnitz

Von:

23.03.2026
24.08.2026
30.11.2026

Bis:

27.03.2026
28.08.2026
04.12.2026

Anmeldeschluss:

6 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung / Orientierungsseminare

Personalführung in privatwirtschaftlichen Unternehmen – „Wie führe ich nach der Dienstzeit“

Ziel:

Sie sollen die Personalführung in privatwirtschaftlichen Unternehmen sowie die Unterschiede zur militärischen Führungskultur kennenlernen. Weiterhin sollen Sie Ihren eigenen Führungsstil reflektieren und erkennen, welches Potenzial Sie aus diesem in die zukünftige Führungsposition mitnehmen können. Ebenfalls sollen Sie erste rechtliche Grundlagen im Arbeitsrecht erhalten, um rechtssicher auftreten zu können.

Inhalt:**Grundlagen der Personalführung**

- Zielsetzung
- Aufgabenverteilung
- Motivation
- Personalentwicklung
- Mitarbeiterbindung

Führungsstile und Prinzipien effektiver Führung

- Arten der Führungsstile
- Wie führe ich effektiv und zielgerichtet

Eigene Führungspersönlichkeiten

- Erkennen
- Reflektieren
- Zielgerichtet nutzen

Selbstmanagement

- Unabhängiges und selbstständiges Arbeiten

Kommunikation

- Mit Führungskräften und Mitarbeitern außerhalb des Militärs

Erfolgreich Führung gestalten und optimieren**Rechtliche Grundkenntnisse im Arbeitsrecht****Zugangsvoraussetzungen:**

Angestrebte Führungsposition

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger:

TÜV Rheinland Akademie

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtstage:	Montag bis Freitag		
Veranstaltungsort:	Dresden		
Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0014/26	Ort: Dresden	Von: 14.09.2026	Bis: 18.09.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte

Ziel:

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung in der zivilen Wirtschaft? Ihnen soll eine persönliche Standortbestimmung helfen, herauszufinden, wo Ihre Stärken und Fähigkeiten liegen? Sie möchten gemeinsam mit Sachverständigen herausarbeiten, was Ihnen für die zukünftige Karriere wichtig ist? Sie wollen Ihre Bewerbungsunterlagen optimieren, um sich bei Ihrem Traumunternehmen mit einer maßgeschneiderten Bewerbung zu präsentieren? Sie möchten Einblicke in die verschiedenen Auswahlverfahren und -instrumente im Bewerbungsprozess gewinnen und die wichtigsten Bewerbungstests gezielt trainieren?

Im „Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte“ geben wir Ihnen einen systematischen Einblick in den Bewerbungsprozess und entwickeln gemeinsam mit Ihnen Ihre individuelle Karrierestrategie, damit Sie einen souveränen Bewerbungsauftritt gestalten und außerhalb der Bundeswehr erfolgreich in Ihre Karriere starten können.

Inhalt:

- **Der Bewerbungsprozess:** Wissen worauf es ankommt – von der Stellensuche über das Bewerbungsschreiben bis zum Vertragsabschluss
- **Die Bewerbungsmappe:** Optimierung von Anschreiben, Lebenslauf und vorläufigem Dienstzeugnis
- **Die Auswahlinstrumente:** Kennenlernen von diagnostischen Testverfahren und Komponenten eines Assessment-Centers
- **Die Bewerbungsgespräche:** Durchführung von Interviews zu realen Stellenausschreibungen mit Feedback und Video-Aufnahme
- **Das persönliche Einzelcoaching:** Beratung zu Karrierefragen und Feedback zum Auftreten
- **Der Elevator Pitch und andere Techniken:** Grundsätze des Selbstmarketings und die Kunst, sich als Talent zu präsentieren
- **Kontaktabend mit Unternehmen:** Vernetzung und Austausch zu Karrierefragen mit Führungskräften aus der Wirtschaft
- Check der Bewerbungsunterlagen
- Kennenlernen und Durchlaufen klassischer Auswahl- und Testverfahren von Unternehmen im Rahmen des Bewerbungsprozesses

Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossenes Studium ca. ein Jahr vor Dienstzeitende Interesse an einer Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in der Industrie und Wirtschaft		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	bsw – Beratung, Service & Weiterbildungen GmbH		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage		
Unterrichtstage:	Montag: halbtägig (Anreise bis 11:30 Uhr, Beginn 12:00 Uhr) Dienstag: ganztägig Mittwoch: ganztägig Donnerstag: ganztägig Freitag: halbtägig (Ende 13:00 Uhr)		
Veranstaltungsort:	Dresden		
Sonstiges:	Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung je Seminarwoche sind mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden. Der Bewerbungsunterlagen-Check erfolgt bis zu 24 Monate nach Teilnahme am Seminar. Folgende Unterlagen sind für die Seminarteilnahme vorzubereiten: Bewerbungsmappe (Lebenslauf, inkl. Deckblatt und Anschreiben), (vorläufiges) Dienstzeugnis (Entwurf ist ausreichend)		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0027/26	Dresden	20.04.2026	24.04.2026
4300/AG/0028/26	Dresden	09.11.2026	13.11.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

 Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Ausbildung der Ausbilder (AEVO) – auch Online

(Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung)

Ziel:	Die erlernten Ausbildungsinhalte sollen praktisch angewandt werden können. Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung vor der Kammer.		
Inhalt:	• Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen • Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken • Ausbildung durchführen und abschließen • Vorbereitung auf die Prüfung		
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder Hochschulabschluss; Ausnahmen möglich		
Abschluss:	Prüfung vor der prüfenden Kammer (Prüfungszeugnis nach erfolgreichem Bestehen der Prüfung) Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	Leipzig:	HWK zu Leipzig	
	Dresden:	HWK Dresden	
	Chemnitz:	MIQR GmbH	
	Online:	ABA Ausbildungs- und Berufsförderungsstätte Albstadt	
Unterrichtsform:	Vollzeit – 2-3 Wochen, im Einzelfall Unterricht samstags		
Unterrichtsdauer:	Dresden:	80 Unterrichtseinheiten	
	Leipzig-Borsdorf:	100 Unterrichtseinheiten	
	Chemnitz:	100 Unterrichtseinheiten	
	Online:	100 Unterrichtseinheiten	
	(ohne Termin der mündlichen und schriftlichen Prüfung)		
Sonstiges:	Die Prüfung findet im Anschluss an die Maßnahme statt. (Terminvergabe erfolgt durch die prüfende Kammer; hierauf hat der BFD keinen Einfluss)		
	Für die Onlinemaßnahme teilen Sie Ihrem zuständigen BFD-Team eine aktuelle E-Mail-Adresse mit.		

Maßnahme-Nr.:

4300/AG/0010/26
 4300/AG/0008/26
 4300/AG/0016/26
 4300/AG/0053/26
 4300/AG/0011/26
 4300/AG/0009/26

Ort:

Leipzig-Borsdorf
 Dresden
 Online
 Chemnitz
 Leipzig-Borsdorf
 Dresden

Von:

09.03.2026
 13.04.2026
 01.06.2026
 15.06.2026
 14.09.2026
 02.11.2026

Bis:

27.03.2026
 24.04.2026
 12.06.2026
 26.06.2026
 02.10.2026
 13.11.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Agiles Management & Betriebswirtschaft für Führungskräfte

Exkurs-System – Planspiel – Live-Workshop – Kontaktabend mit Unternehmensvertretern;
 Basis– und Aufbauseminar

Ziel:**Basisseminar**

Das Basisseminar setzt vor allem auf die betriebswirtschaftliche Führung eines Unternehmens unter sich ständig wandelnden Rahmenbedingungen. Deshalb werden Elemente der agilen Unternehmensführung wie SCRUM eingeführt.

Betriebswirtschaftliche Begriffe, Kennzahlen und Zusammenhänge werden aus Sicht des agilen Managements vermittelt. Das Exkurs-System „BWL-Kompakt“ navigiert durch alle Bereiche der Betriebswirtschaft. Mit dem dafür entwickelten Planspiel „sandbox-basics“ werden die betriebswirtschaftlichen Prozesse nachhaltig simuliert.

Aufbauseminar

Im Aufbauseminar wird strategisch vernetztes Denken mit unternehmerischen Fähigkeiten gekoppelt. Besondere Anforderungen werden an die Agilität des handelnden Managements im Planspiel „sandbox-strategy“ gestellt. Neben dem Markt stellen politische Entscheidungen (Normen, Embargos, Atomausstieg, ...), wissenschaftliche Erkenntnisse, technischer Fortschritt (emissionsarme Antriebe, ...) u.a. immer wieder neue Herausforderungen für das Management dar. In der Praxis betrifft das zurzeit insbesondere die Automobil- und Automobilzulieferindustrie.

Dabei stehen die handelnden Managements einerseits im Wettbewerb miteinander, andererseits kooperieren sie zum gegenseitigen Nutzen. Das alles ist eine enorme Herausforderung für die handelnden Akteure, sowohl im Spiel als auch in der Realität.

Managementinstrumente wie SWOT, BSC, Produktlebenszyklus u.a. werden praktisch am Beispiel umgesetzt. Skills und Kompetenzen einer Führungskraft im agilen Umfeld werden hiermit trainiert.

Inhalt:**Basisseminar (Teil 1):**

- Exkurs-System „Betriebswirtschaft kompakt“
 - Internes und externes Rechnungswesen
 - Steuern eines Unternehmens
 - Aufbau und Organisation eines Unternehmens
 - Analyse eines Geschäftsberichtes eines Unternehmens
- Planspiel „Betriebswirtschaft kompakt“ – zur Umsetzung der Exkurse
 - Simulation von 4 Geschäftsjahren
 - Entwickeln von Optimierungsstrategien
 - Erstellen eines Kennzahlensystems für das eigene Unternehmen
 - Auswertung & Bilanzpressekonferenz
- Agile Unternehmensführung
 - Einführung in SCRUM
 - Kompetenzen und Skills der agilen Führungskraft
 - Mitarbeiter erfolgreich mit Kennzahlen und Zuständen führen
 - Erkennen von zivilen Führungsmechanismen
- Kontaktabend mit Unternehmensvertretern

Aufbauseminar (Teil 2):

- Agile Unternehmensführung
 - Praxis - Aufbau agiler Teams
- Strategische Ausrichtung eines Unternehmens am Markt (als agiles Team)
 - Erkennen und Reagieren auf sich ändernde Rahmenbedingungen des Wirtschaftens
 - Abwägen von Folgeerscheinungen
 - Erarbeiten einer Strategie für ein Unternehmen
 - Produktentwicklung und Marktausrichtung
 - Managementtools, wie SWOT, BSC, Produktlebenszyklus

Dabei bieten Live-Workshop und Planspiel einen hohen Praxisbezug.

Zugangsvoraussetzungen:

Das Seminar eignet sich für Teilnehmende mit einem geisteswissenschaftlichen oder einem ingenieurtechnischen Studium. Daneben ist es auch für Absolventen eines betriebswirtschaftlichen Studiums und eines MBA geeignet. Die Teilnahme am Aufbauseminar setzt entweder das Basisseminar voraus oder Sie haben auf anderem Wege fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse erworben.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger:

bsw-Beratung, Service & Weiterbildung GmbH

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtstage:

Montag bis Freitag

Veranstaltungsort:

Dresden

Sonstiges:

Der Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung je Seminarwoche ist mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden.

Basis- und Aufbauseminar sind inhaltlich aufeinander abgestimmt. Die Teilnahme ist jeweils einzeln zu beantragen.

Maßnahme-Nr.:

4300/AG/0001/26
4300/AG/0002/26

4300/AG/0003/26
4300/AG/0004/26

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Ort:

Dresden Basiskurs
Dresden Basiskurs

Von:

02.02.2026
17.08.2026

Bis:

06.02.2026
21.08.2026

Dresden Aufbaukurs
Dresden Aufbaukurs

13.04.2026
23.11.2026

17.04.2026
27.11.2026

Brandschutzbeauftragte/-r nach vfdb-Richtlinie

Ziel:	Brandschutzbeauftragte sind im Rahmen der ihnen übertragenen Pflichten für den Brandschutz im Unternehmen verantwortlich. Sie sollen Gefahren erkennen, beurteilen und dafür sorgen, dass die Brandgefahren beseitigt oder unterbunden werden und evtl. entstehende Schäden geringgehalten werden. Das Seminar erfüllt die Vorgaben der vfdb-Richtlinie und versetzt Sie in die Lage, die Aufgaben und Pflichten eines Brandschutzbeauftragten sachgerecht auszuführen und zu erfüllen.		
Inhalt:	• Aufgaben von Brandschutzbeauftragten • rechtliche Grundlagen • Brandlehre • Brand- und Explosionsgefahren • Baulicher, anlagentechnischer und organisatorischer Brandschutz • Brandschutzmanagement • Zusammenarbeit mit Feuerwehren und Versicherern • Flucht- und Rettungspläne, Feuerwehrplan, Alarmplan, Notfallplan • handbetätigte Geräte zur Brandbekämpfung • Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung • schriftliche Abschlussprüfung		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Fachkundenachweis nach vfdb-Richtlinie		
Bildungsträger:	DEKRA Akademie GmbH		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 8 Tage		
Unterrichtsdauer:	64 Unterrichtseinheiten		
Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0047/26	Ort: Leipzig	Von: 04.05.2026	Bis: 13.05.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BQ Business-Knigge

Ziel:	Fachkompetenz und gute Umgangsformen sind heutzutage gleichermaßen im Berufsleben gefordert. Ihr Auftreten und Ihre Ausstrahlung sind die entscheidenden Faktoren Ihrer Außenwirkung und somit wesentlich für Ihren beruflichen Erfolg. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie mit freundlichem und stilvollem Auftreten im Berufsalltag punkten.		
Inhalt:	• perfekter Auftritt – moderne Etikette • kompetente Begrüßungs- und Vorstellungsmethoden • Betrachtung formeller Anreden • Business-Kleidung und –Styling • Körpersprache, Gestik und Mimik • korrektes Verhalten beim Geschäftsessen • erfolgreiche Verhandlungen • Wesentliches zum Small-Talk • souveränes Sprechen am Telefon • E-Mail-Knigge • Meetings, Unternehmensveranstaltungen		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	DAA Deutsche Angestellten-Akademie GmbH		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 2 Tage		
Unterrichtsdauer:	16 Unterrichtseinheiten		
Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0031/26	Ort: Dresden	Von: 26.08.2026	Bis: 27.08.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Digitales Lernen Online

Ziel: Durch die Digitalisierung hat sich die Art des Lernens weiterentwickelt. Digitales Lernen oder auch E-Learning genannt, lässt sich flexibel in den Arbeitsalltag integrieren, eignet sich für individuelle Lernszenarien und steht für zukunftsorientierte Weiterbildung. Digitale Lernkultur bietet eine Reihe von Vorteilen, die aufgezeigt werden. Die große Vielfalt an digitalen Lernmethoden und Lernangeboten sowie deren Einbindung in den individuellen Lernprozess wird vorgestellt.

Inhalt: **Verschiedene digitale Lernmethoden bzw. Lernmedien:**

- Blended Learning
- Mobile-Learning
- Micro-Learning
- Videotraining
- Web-Based-Training
- Webinar
- Virtual Reality

Mögliche Vorteile des digitalen Lernens:

- Flexible Auswahl der Methoden und Lernmaterialien
- Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse
- Kontrolle des eigenen Lernprozesses
- orts- und zeitunabhängiges Lernen
- selbständiges Lernen
- zielgerichtete Hilfestellungen
- Aneignung digitaler Kompetenz
- Erlernen eines verantwortungsvollen Umgangs mit der Technik
- Integration einer geeigneten Lernmethode für jeden Lerntyp
- Austausch über gemeinsame Plattformen
- Kombination mit Präsenzlehrephasen

Auswahl und Anwendung digitaler Lernangebote:

- Lernziele ermitteln und festlegen
- individuell passende Lernmethode und Lernangebote auswählen
- das Lernen zeitlich und räumlich organisieren

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit elektronischen Medien

Technische Voraussetzungen:

APC oder Laptop mit gängigem Betriebssystem
Internetzugang mit stabiler Verbindung
Webcam und Mikrofon oder Headset

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger:

Kolping-Bildungswerk in der Diözese Regensburg e.V.

Unterrichtsform:

Digitale Veranstaltung (Live-Online-Durchführung)

Unterrichtsdauer:

18 Unterrichtseinheiten verteilt auf 6 Werktage:
jeweils Montag, Dienstag und Donnerstag ab 18:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0029/26

Ort:
Online

Von:
14.09.2026

Bis:
24.09.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Industrie 4.0

Digitalisierung im Industriefeld

Ziel:

„Digitalisierung“ ist ein Begriff, der die heutige Zeit beschreiben soll. Doch was bedeutet eigentlich Digitalisierung? Ist das wichtig für uns? Und wenn ja, wie geht das eigentlich? Dieser und noch weiterer Fragen rund um das Thema Digitalisierung möchten wir gemeinsam mit Ihnen auf den Grund gehen. Wir schaffen ein Verständnis dafür, welche Vorteile die Digitalisierung bringt, wie Sie erkennen, auf welchem Stand sich ein Unternehmen befindet, um daraus sinnvolle nächste Schritte abzuleiten und Ihren zukünftigen Arbeitgebern auf dem Weg zur Digitalisierung beratend zur Seite stehen zu können.

Inhalt:

- Grundlagen der Digitalisierung im Industriefeld
- Chancen, Risiken, Umsetzung
- Überblick: digitale Technologien
- Grundlagen der Implementierung
- Consulting mit Schwerpunkt Digitalisierung
 - Bestimmung des aktuellen Status eines Unternehmens in Bezug auf die digitale Transformation
 - Chancen für Digitalisierung erkennen und richtig nutzen
 - Entwicklung & Konkretisierung von Digitalisierungsideen sowie möglicher Lösungskonzepte
 - Erarbeitung neuer Geschäftsmodelle auf Basis von Firmenprofil, Wertschöpfung und Kundenbedürfnissen
- Praktische Übungen
- Besuch einer digitalen Produktion

Zugangsvoraussetzungen:

Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene Fortbildung zum Meister-/ Fach-/ Betriebswirt, jeweils aus dem technischen oder wirtschaftlichen Bereich
Erfahrungen im Projektmanagement
Erfahrungen in der Projektleitung

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger:

Siemens AG

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer:

40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:

4300/AG/0024/26

Ort:

Chemnitz

Von:

26.10.2026

Bis:

30.10.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Kaufleute für Büromanagement – Fernlehrgang im Lernportal

Ziel:	Vorbereitung auf die externe Prüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement
Inhalt:	Entspricht dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufleute für Büromanagement: • Der Ausbildungsbetrieb • Arbeitsorganisation • Information, Kommunikation, Kooperation • Büroprozesse, Geschäftsprozesse
Zugangsvoraussetzungen:	Mindestens Hauptschulabschluss, eine Mindestdienstzeit von 4 Jahren und davon ca. 2 Jahre berufsnahe Verwendung z.B. als: • Stabsdienstsoldat/-in, • Versorgungsunteroffizier, • Versorgungssoldat/-in, • Rechnungsführer/-in; • Geschäftszimmersoldat/-in, • Materialnachweisbuchführer/-in, • oder ähnliches (nicht abschließende Aufzählung) Vor Beginn ist eine Beratung durch den BFD und eine Bescheinigung gem. § 45 Abs. 3 i.V. m. Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) notwendig. Die Bescheinigung wird durch den zuständigen BFD erstellt und ist dem BFD Dresden spätestens bei Beginn der Ausbildung vorzulegen.
Sonstiges:	Die Prüfungen sind NICHT Bestandteil der Maßnahme. Sie sind mit den Förderoptionen nach § 6 Abs. 2 SVG, § 7 Abs. 2 SVG, § 7 Abs. 4 SVG oder aus eigenen Mitteln zu finanzieren und zeitlich zu organisieren.
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung sowie Berufsabschluss Kaufmann/-frau für Büromanagement (bei erfolgreich abgelegter IHK-Prüfung)
Bildungsträger:	Comhard Gesellschaft für Bildung und Personalentwicklung mbH

Unterrichtsform:	Teilzeit – freie Zeiteinteilung über ein Lernportal. Jede Woche steht - für einen noch zu bestimmenden Zeitraum - ein Dozent für Fragen und Hinweise parat.		
	Die Auftaktveranstaltung sowie die folgenden Wochen: 11.01. bis 15.01.2027, 15.03. bis 18.03.2027, 17.05. bis 21.05.2027 finden als Live-Online-Veranstaltung über eine Onlineplattform statt.		
	Die Prüfungen finden bei der IHK Berlin wie folgt statt: 25.02. bis 26.02.2027, 27.04. bis 28.04.2027.		
Unterrichtsdauer:	552 Unterrichtseinheiten (dies entspricht ca. 10 Unterrichtseinheiten pro Woche)		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0018/26	Online	01.06.2026	21.05.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

KI – Künstliche Intelligenz Grundlagen Online

Ziel: Künstliche Intelligenz wird in Zukunft ein immer größeres Thema in allen Bereichen des Lebens einnehmen. Diese Maßnahme soll interessierten Teilnehmenden Funktionsweise, Anwendungsgebiete, Risiken und Möglichkeiten näherbringen sowie die rechtlichen Aspekte die im Zusammenhang mit KI stehen vermitteln.

Inhalt:

- KI-Terminologie
- Funktionsweise KI
- Konkrete Anwendungsmöglichkeiten
- Einblicke über übliche Tools
- Arbeitsprozesse automatisieren
- Routineaufgaben durch KI
- Fehlervermeidung durch KI unterstützen
- Aufgaben- und Projektmanagement
- Datenschutz
- Juristische Aspekte
- Ethische und soziale Aspekte

Zugangsvoraussetzungen: Interesse an KI

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Oskar Kämmer Schule

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0052/26	Online	12.10.2026	16.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

New Work – Moderne Arbeitsorganisation Online

Ziel: Durch den technologischen Wandel befindet sich die Arbeitswelt im Umbruch. „New Work“ ist die Arbeitswelt der Zukunft. In diesem Kompaktkurs wird deren Bedeutung sowie die Chancen und Herausforderungen für Führungskräfte thematisiert. Sie lernen Wege und Methoden kennen, wie neue Organisations- und Zusammenarbeitsformen in einem Unternehmen initiiert werden, wie New Work aktiv mitgestaltet und der Kulturwandel begleitet werden kann.

Inhalt:

- Grundlagen zu New Work
 - Begriff, Unternehmensstruktur und Kultur
 - Entwicklungsstufen
 - Herausforderungen im Unternehmen
- Neue Organisations- und Führungsmodelle
 - von der klassischen Hierarchie zu mehr Selbstorganisation
 - Empowerment - Potentialentfaltung
 - Beteiligung durch Mitentscheiden
 - die Prinzipien von Soziokratie und Holokratie
- Den Transformationsprozess gestalten
 - Transformation in die neue Arbeitswelt
 - Transformationsteam
 - Erfolgsfaktoren, mögliche Ansätze
- Zielbild für das eigene Unternehmen entwickeln
 - Erste Ideen für Maßnahmen erarbeiten

Zugangsvoraussetzungen: Fach- oder Führungskräfte mit Hochschulabschluss oder mindestens abgeschlossener Fortbildung, die sich mit den zukünftigen Trends der Arbeitswelt auseinandersetzen und bereits jetzt Weichen für die Zukunft stellen möchten

Technische Voraussetzung: APC oder Laptop mit stabiler Internetverbindung (DSL 6000, LAN-Kabel)
aktueller Browser, welcher HTML 5 (Web-RTC) unterstützt (z.Zt. Firefox, Google Chrom, Safari)
Headset

Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	Oskar Kämmer Schule		
Unterrichtsform:	Digitale Veranstaltung (Live-Online-Durchführung)		
Unterrichtsdauer:	Vollzeit – 5 Tage		
Vorbereitung:	Es ist geplant, am Samstag vor Beginn der Maßnahme einen Technikcheck durchzuführen, Dauer: etwa 2 bis 3 Stunden.		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0039/26	Online	02.11.2026	06.11.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

Projektmanagement - PMI®-Prüfungsvorbereitung Hybrid

Ziel:

Als Projektmanagement (PM) bezeichnet man das Veranlassen, Planen, Steuern und Kontrollieren von Projekten, um am Anfang festgelegte Ziele zu erreichen. Dabei ist es unwesentlich, in welchen Bereichen und Branchen die Projekte angesiedelt sind und welche Inhalte diese haben. PM erfolgt immer nach den gleichen Vorgehensweisen und Strukturen.

Viele Begriffe und Verfahrensweisen des Projektmanagements sind heute fest im Alltag verankert und ebenfalls standardisiert. Weltweit gibt es Verbände, die diese Standardisierung definieren und damit unabhängig von Ländergrenzen verbreiten.

Das „Projekt Management Institute“ (PMI®) ist der mit Abstand größte Projektmanagementfachverband, der 1969 in den USA gegründet wurde und der mit der Herausgabe des „Guide to the Project Management Body of Knowledge“ (PMBOK® Guide) einen amerikanischen ANSI-Standard begründete und die Grundlagen des ISO 21500 Standards („Leitfaden zum Projektmanagement“) definierte. Aus diesem Grund wird der PMI®-Standard auch in Deutschland und Europa sowohl von vielen global aufgestellten Großunternehmen als auch von kleinen und mittelständischen Unternehmen genutzt.

Mit dem Seminar „Projektmanagement – PMI®-Prüfungsvorbereitung“ führen wir Sie von den Projektmanagementbasics über eine praktische Vertiefung mittels Projektsimulation bis zu einer optimalen Testvorbereitung beim weltgrößten PM-Fachverband. Wir bieten Ihnen damit die Chance, sich das im Seminar erworbene Wissen durch eine weltweit anerkannte PMI®-Prüfung bestätigen zu lassen.

Mit dem zertifizierten Abschluss als „Project Management Professional“ (PMP®) ergeben sich so für Sie hervorragende Möglichkeiten für einen beruflichen Karrierestart als Projektleitende in den unterschiedlichsten Bereichen im In- und Ausland. Sie schaffen damit Ihren Einstieg in einen der abwechslungsreichsten und herausforderndsten Berufe, der neben hohen fachlichen und methodischen Kompetenzen

Inhalt:

auch hohe Anforderungen an den Umgang mit Menschen (Mitarbeitende, Vorgesetzte, Klientel) erfordert.

Das Seminar besteht aus zwei einwöchigen Modulen, die thematisch in drei Teile gegliedert sind:

1. Grundlagen des Projektmanagements

- Projekte erfolgreich führen und strukturieren
- Projektzieldefinition und -übersicht
- Projektbesprechungen (Projekt Kick-off, Projektstatussitzung, Kundenbesprechung)
- Projektplanung (Netz, Termin-, Ressourcen-, Kostenplan)
- Konflikte im Projekt erkennen und optimal managen
- Chancen und Risiken identifizieren, analysieren und zielführende Risikostrategien entwickeln
- Grundlagen des Finanzmanagements (EBIT, GWB, Cash-Flow)
- Projektcontrolling und Berichtswesen (Meilenstein Trend Analyse, Earned Value Analyse)
- Einführung in Projektplanungstools (MS-PROJECT)
- internationale Vertragsgestaltung und Claim Management
- PMBOK® Guide Einführung
- PMI-Basisdokumente, -Spezifika und -Besonderheiten
- Präsentation von Projekten durch langjährige Projektleiter sowie Gesprächsrunde mit Führungskräften

2. Projektsimulation

Aufbauend auf einer PC-Simulation bearbeiten Sie als Projektleitende ein mittelgroßes Projekt. Dabei haben Sie über den gesamten Projektlauf volle Verantwortung für Ihre Entscheidungen zum Projektteam, zur Projektplanung und -durchführung, sowie gegenüber dem Kunden und dem internen Management.

Sie werden durch die Simulation mit unzähligen Situationen im Projektlauf konfrontiert, die Ihnen ein rasches Handeln abverlangen und das gesamte Projektfeld beeinflussen. Soziale Gesichtspunkte wie Motivation, Teamgeist und Kommunikation sind neben Kosten, Terminen und Qualität ebenso gefordert.

Die Projektsimulation ist ein Mix aus Projektarbeit in den Teams, PC-Simulation, Ergebnispräsentationen und Trainerfeedbackphasen. Dabei werden die PM-Grundlagenkenntnisse in der Projektpraxis angewendet und vertieft.

3. PMI-Prüfungsvorbereitung

Intensiv werden die einzelnen Kapitel des PMBOK® Guide erarbeitet. Dabei ist der Fokus ständig auf eine erfolgreiche Prüfungsteilnahme gerichtet. Daneben werden Strategien und Vorgehensweisen zur weiteren Vorbereitung und zur Beantwortung der Prüfungsfragen besprochen. Anhand zahlreicher Prüfungstestfragen und Lösungsdiskussionen können Sie Ihren Wissensstand ermitteln und eventuelle Schwachstellen aufdecken. Informationen zur Prüfungsanmeldung und zum PMI®-Prüfungsablauf runden die Wissensvermittlung ab.

Das Seminar wird von einer PMI®-zertifizierten, pädagogisch-didaktisch geschulten Trainingsleitung durchgeführt, die ihre langjährigen Erfahrungen als PM-Trainingsleitung und Projektleitende einbringt.

Seminarokumentation:

Die Teilnehmenden erhalten neben der seminarspezifischen Dokumentation die Bücher „PMBOK® Guide“ und „PMP® Exam Prep“.

Wichtiger Hinweis:

Die PMI-Zertifizierungen (CAPM® / PMP®) sind nicht Bestandteil des Seminars. Die Prüfungen sind nur in den von PMI zertifizierten Test-Centern der Firma Prometric möglich. Diese befinden sich in Deutschland u.a. in den Städten Berlin, Hamburg, Frankfurt und München. Die Prüfungstermine sind von den regionalen Prometric-Centern vorgegeben und die Anmeldung muss direkt dort individuell erfolgen.

Die Durchführung des CAPM® / PMP®-Examens erfolgt online in Form eines Computertests im gewählten Test-Center. Die Prüfung besteht aus Multiple-Choice-Fragen, welche die Teilnehmenden innerhalb eines fixen Zeitrahmens beantworten müssen.

Die Teilnahme am PM-Seminar entlastet nicht von einer weiteren individuellen Prüfungsvorbereitung, die unbedingt nach Seminarteilnahme erfolgen muss. Als Richtwert sind 100 – 160 Stunden Selbststudium anzusetzen, um die in den Seminaren behandelten Schwerpunkte mit Literaturstudium und Testfragen zu vertiefen.

Zugangsvoraussetzungen:

Abgeschlossenes Hochschulstudium

Abschluss:

Teilnahmezertifikat

Bildungsträger:

Invenio GmbH Engineering Services

Unterrichtsform:	Vollzeit – 2 x 5 Tage		
Unterrichtstage:	Montag bis Donnerstag:	von 08:00 bis 17:00 Uhr	
	Freitag:	von 08:00 bis 15:30 Uhr	
Veranstaltungsort:	Tagungshotel in Chemnitz und Online		
Sonstiges:	Die Anreise erfolgt Sonntag bis 17:30 Uhr mit anschließender Vorstellungsrunde und gemeinsamen Abendessen Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung für die Präsenzwoche sind mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden. Der Kontaktabend mit Unternehmen aus der Wirtschaft wird in Teil 1 des Seminars außerhalb der Unterrichtszeit durchgeführt. Näheres wird zum Beginn des Seminars bekannt gegeben. Je ein Abschlusszertifikat des Bildungsträgers in englischer und deutscher Sprache weisen die Teilnahme nach. Das Seminar erfüllt die PMI®-Prüfungsvoraussetzung von mindestens 35 Kontaktstunden, die im Zertifikat ausgewiesen werden.		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0021/26	Chemnitz	Teil 1 26.10.2026	30.10.2026
	Online	Teil 2 07.12.2026	11.12.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

 Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

BQ Rhetorik - Grundlagen

Erfolgreiche Gesprächsführung, Moderation und Präsentation

Ziel:	Es werden Kenntnisse der grundlegenden Prinzipien der Gesprächsführung sowie wesentliche Präsentationstechniken vermittelt. Die Moderationsmethode kann als wirksames Mittel eingesetzt werden.		
Inhalt:	• Erfolgreiche Gesprächsführung (Eröffnung, Argumentation, Konfrontation usw.) • Moderationstraining (Techniken, Methoden, Anwendung – Fragetechniken, typischer Ablauf u.a.) • Präsentationstechniken (Regeln, Visualisierungen u.a.)		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	DAA Deutsche Angestellten-Akademie GmbH		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0034/26	Leipzig	13.04.2026	17.04.2026
4300/AG/0032/26	Dresden	07.09.2026	11.09.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BQ Deutsch – Rechtschreibung und Grammatik

Ziel: Auffrischen der Kenntnisse über die korrekte deutsche Rechtschreibung und Zeichensetzung nach den aktuellen Regelungen.

Inhalt:

- Wiederholen grammatikalischer Grundbegriffe
- „S“-Laute und ihre Schreibweise
- Unterschied „dass/das“
- Groß- und Kleinschreibung
- Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Anwendung des Bindestrichs
- Silbentrennung
- Trennungsregeln bei Fremdwörtern / Sonderfälle
- Zeichensetzung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger:

Chemnitz:	Euro-Schulen-West – Sachsen GmbH
Dresden:	Fortbildungsakademie der Wirtschaft gGmbH
Leipzig:	MIQR GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0015/26	Dresden	18.05.2026	22.05.2026
4300/AG/0038/26	Leipzig	08.06.2026	12.06.2026
4300/AG/0045/26	Chemnitz	07.09.2026	11.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ Englisch A 1

Elementarstufe I kompakt

Ziel: Auffrischung und Erweiterung der Grundkenntnisse entsprechend der Stufe A 1 GER (Europäischer Referenzrahmen).

Inhalt:

- Einfache Ausdrücke verstehen und anwenden
- Elementare Fragen und Antworten im Präsens
- Einfache Angaben zur eigenen Person - Vorstellung der eigenen Person
- Erfragen von Auskünften
- Beherrschen einfacher Redewendungen

Zugangsvoraussetzungen: Geringe Grundkenntnisse. Ein vorheriger Test zur Einstufung wird empfohlen; kostenfrei zum Beispiel unter www.sprachtest.de.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Euro-Schulen-West-Sachsen GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0049/26	Chemnitz	22.06.2026	26.06.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ Englisch A 2.1

Elementarstufe II

Ziel: Erweiterung und Vertiefung der Grundkenntnisse auf Stufe A 2 erste Hälfte GER (Europäischer Referenzrahmen).

Inhalt:

- Auffrischung und Vertiefung von Grammatikkenntnissen zur Verbesserung der korrekten Sprechfähigkeit (Präsens, Perfekt, If-Conditional usw.)
- Satzbau, typisch englische Konstruktionen mit Gerundium und Infinitiv, Fürwörter usw.
- Redewendungen und Ausdrücke für Alltagssituationen und deren Anwendung in der Konversation
- Sprechsituationen lösen (ablehnen / zustimmen / begründen / Alternativen)
- Texte lesen, verstehen, übersetzen, mündlich wiedergeben
- Texte hören, verstehen, Inhalt wiedergeben
- Verfassen von einfachen schriftlichen Mitteilungen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an vorangegangener Elementarstufe I oder vergleichbarer Kenntnisstand. Ein vorheriger Test zur Einstufung wird empfohlen; kostenfrei zum Beispiel unter www.sprachtest.de.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Euro-Schulen-West-Sachsen GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0050/26	Ort: Chemnitz	Von: 07.09.2026	Bis: 11.09.2026
---	-------------------------	---------------------------	---------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ Englisch A 2.2

Elementarstufe II Aufbau

Ziel: Aufbauend auf Kurs A 2.1 werden die erworbenen Grundkenntnisse entsprechend der Stufe A 2 zweite Hälfte GER (Europäischer Referenzrahmen) erweitert.

Inhalt:

- Vertiefung der grammatikalischen Kenntnisse
- Verstehen von Informationen, Fahrplänen, Anzeigen, Prospekten usw.
- Annehmen, Weiterleiten und Beantworten von Telefonaten
- Erstellen von Kurzmitteilungen nach vorgegebenem Sachverhalt
- Konversation zu aktuellen Themen, einfache Präsentationen und Rollenspiele
- Erweiterung des schriftlichen Ausdrucks.

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an vorangegangener Elementarstufe II A 2.1 oder vergleichbarer Kenntnisstand. Ein vorheriger Test zur Einstufung wird empfohlen; kostenfrei zum Beispiel unter www.sprachtest.de.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Optional mit Abschlussprüfung nach GER (Zertifikat GER nach bestandener Prüfung)

Bildungsträger: Euro-Schulen-West-Sachsen GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0051/26	Ort: Chemnitz	Von: 19.10.2026	Bis: 23.10.2026
---	-------------------------	---------------------------	---------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ Mathematik für Fortbildungen

Auffrischung der Real- und Fachschulkenntnisse

Ziel: Dieser Kurs soll die Kenntnisse eines Berufs-, Real- bzw. Fachschulreifeabschlusses im Fach Mathematik auffrischen und auf weitere Bildungsgänge vorbereiten.

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Berufs-, Real- bzw. Fachschulreifeabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: offen

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0063/26	Chemnitz	15.06.2026	26.06.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BQ Mathematik - Vorbereitung eines Studiums

Ziel: Auffrischung, Vertiefung und Anwendung mathematischer Kenntnisse in Vorbereitung eines Studiums.

Inhalt: Auffrischung und Anwendung des Abiturstoffes, u.a.:

- Mengen und Funktionen
- Grenzwerte, Folgen und Reihen
- Kurvendiskussionen
- Integral- und Differentialrechnung
- Lineare Differentialgleichungen
- Lineare Gleichungssysteme und Vektorrechnung
- Wahrscheinlichkeitsrechnung

Zugangsvoraussetzungen: Abitur / Fachabitur / Fachhochschulreife oder sonstige Studienberechtigung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: offen

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Sonstiges: Vorheriger Besuch des Kurses „Mathematik für Fortbildungen“ (Auffrischung der Real-/ Fachschulkenntnisse) wird empfohlen

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0062/26	Leipzig	17.08.2026	21.08.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Dieser Kurs gibt nur einen kurzen Einblick über die im Rahmen eines Studiums zu vermittelnden Mathematikkenntnisse. Zur vertieften Studienvorbereitung wird der Studienvorbereitungskurs an der Bw-Fachschule empfohlen.

BQ Microsoft 365 für den Berufsneustart Online

Ziel:	Mit der Maßnahme sollen die Teilnehmenden für den Wiedereinstieg in den zivilen Berufsalltag mit den gängigen Microsoft 365 Produkten vertraut gemacht werden, einfache Aufgaben selbstständig durchführen können sowie Tipps und Tricks vermittelt bekommen, die die alltägliche Anwendung erleichtern.		
Inhalt:	• Einführung in die Arbeitsoberfläche • Grundlegende Funktionen in den Anwendungen • Programmübergreifende Funktionen • Praktische Tipps und Tricks für den Berufsalltag, insbesondere in den Programmen Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams und Outlook		
Zugangsvoraussetzungen:	Geringe EDV-Kenntnisse		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	ABA Ausbildungs- und Berufsförderungsstätte Albstadt		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)		
Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0017/26	Ort: Online	Von: 16.03.2026	Bis: 20.03.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BQ Microsoft Office - Grundlagen

Ziel:	Grundlagenkenntnisse in Microsoft Office Programmen erwerben, sowie Tipps und Tricks für ein effizientes Arbeiten kennenlernen.		
Inhalt:	• Word • Excel • PowerPoint • Outlook		
Zugangsvoraussetzungen:	Geringe EDV-Kenntnisse		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	Grone Bildungszentrum Thüringen und Sachsen GmbH (ehem. TÜV)		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)		
Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0020/26	Ort: Chemnitz	Von: 23.03.2026	Bis: 27.03.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BQ Microsoft Office - Aufbaukurs

Mit Prüfung in Word als Microsoft-Office Specialist ® (Office 2019)

Ziel: Vertiefung und Erweiterung der Kenntnisse zum professionellen und effizienten Einsatz von Word Office; Erwerb Stufe 1 Specialist (Grundlagen).

Inhalt:

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Access
- Outlook
- SharePoint

Sie legen die MOS Prüfung in Word ab.

Zugangsvoraussetzungen: Absolvierter Microsoft Office Grundlagenkurs oder vergleichbare praktische Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Bei erfolgreicher Teilnahme an der MOS-Prüfung: Microsoft-Zertifizierung

Bildungsträger: Robotron Bildungs- und Beratungszentrum GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0042/26	Leipzig	18.05.2026	22.05.2026
4300/AG/0041/26	Dresden	05.10.2026	09.10.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MINT – Auffrischung Naturwissenschaften

Ziel: Dieser Kurs soll Bereiche der naturwissenschaftlichen Kenntnisse auffrischen und auf weitere Bildungsgänge vorbereiten, z.B. auf die Techniker- oder Meisterausbildung.

Inhalt:

Mathematik

- Grundrechenarten
- Rechnen mit Variablen
- Potenzen, Logarithmen, Radizieren
- Lösen quadratischer und linearer Gleichungen, Bruch- und Wurzelgleichungen
- Geometrie, Dreieck, Winkel, Strahlensätze

Physik

- Technische Größen und Einheiten
- Diagramme: Aufbau und Auswertung
- Formelumstellungen
- Dynamik und Kinematik

Technische Informatik

- Übersicht aktueller CAD-Programme
- Moderne Steuerungstechniken

Lernmethoden und Lernttraining

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Robotron Bildungs- und Beratungszentrum GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0043/26

Ort:
Chemnitz

Von:
01.06.2026

Bis:
12.06.2026

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Aus- und Fortbildung

MSA-Kurs zur Auffrischung der Realschulkenntnisse Online

Ziel:

Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) sowie Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), die nach ihrer Dienstzeit im Rahmen von § 7 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

Bildungsträger: Bundeswehrfachschule Berlin

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

Unterrichtsdauer: 12 Wochen, Lernaufwand maximal 7 Stunden pro Woche, 3 verpflichtende (Online-) Veranstaltungen (Anfang / Mitte / Ende); weitere Treffen werden individuell im Kurs vereinbart

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0001/26	Kurs 1	02.03.2026	22.05.2026
4400/AG/0002/26	Kurs 2	31.08.2026	20.11.2026

Anmeldeschluss: Kurs 1: 30.01.2026
Kurs 2: 31.07.2026

Anmeldung über BFD Erfurt

Kaufmännische und IT - Aus- und Fortbildung

SAP S/4HANA - Grundlagen

Foundation Level

Ziel:

SAP S/4HANA ist die neueste Datenbanktechnologie und darauf aufbauende Business Suite von SAP. In diesem Kurs erhalten Sie einen ersten Überblick über die grundlegenden Funktionen der Suite und die Möglichkeiten, Prozesse mit SAP S/4HANA zu gestalten. Dieser Kurs bereitet praxisorientiert auf die Grundlagenzertifizierung vor.

Inhalt:

- Allgemeine Grundlagen
- Überblick SAP, Produkte und Lösungen
- Funktion und Nutzen cloudbasierter ERP-Systeme
- ERP Geschäftsprozesse in der SAP S/4HANA
- KI-gestützte Geschäftsprozessanalysen mit SAP S/4HANA
- Umgang mit In-Memory-Datenbanken
- Big Data Lösungen in SAP S/4HANA
- Daten-Echtzeitanalysen mit SAP S/4HANA
- Berechtigungs-/ Zugriffsstrukturen
- SAP Business Objects
- SAP Netweaver
- Zertifizierungsvorbereitung
- Optional: Prüfung – Anwenderzertifikat

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme) und grundlegende Kenntnisse in MS-Office und mit Internet-Browsern

Abschluss: Teilnahmebescheinigung sowie SAP-Anwenderzertifikat nach erfolgreich abgeschlossener Prüfung

Bildungsträger: DEKRA Akademie GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 43 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0046/26	Dresden	07.09.2026	11.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Beschleunigte Grundqualifikation für Kraftfahrer-/innen

Ziel:	Die beschleunigte Grundqualifikation ist eine vorgeschriebene zusätzliche Ausbildung für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer, welche im gewerblichen Güterverkehr tätig werden möchten. LKW-Fahrende müssen den Erwerb der „beschleunigten Grundqualifikation“ durch die sogenannte Schlüsselnummer 95 im Führerschein nachweisen. Nach Prüfung und Erhalt der Bescheinigung (IHK) wird Ihnen die Führerscheinstelle die Kennziffer 95 eintragen.		
Inhalt:	Theorie und fahrpraktische Übungen gemäß Berufskraftfahrer-Qualifikations-Verordnung: Verbesserung des rationellen Fahrverhaltens auf der Grundlage der Sicherheitsregeln • Anwendung der Vorschriften • Gesundheit, Verkehrs- und Umweltsicherheit, Dienstleistung, Logistik		
Zugangsvoraussetzungen:	Mindestalter 21 Jahre Besitz der Fahrerlaubnis Klasse C/CE Frühestens 4 Jahre vor Dienstzeitende Eingliederungsziel: Kraftfahrer/-in im gewerblichen Bereich		
Abschluss:	Berechtigung nach bestandener IHK-Prüfung		
Bildungsträger:	Chemnitz: Verkehrsinstitut Chemnitz GmbH Leipzig: DEKRA Akademie GmbH		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 24 Tage		
Unterrichtsdauer:	140 Unterrichtsstunden (je 60 Minuten), Montag bis Freitag		
Sonstiges:	Die Prüfung erfolgt zeitnah nach Ende des Lehrgangs.		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0048/26	Leipzig	23.02.2026	26.03.2026
4300/AG/0044/26	Chemnitz	25.08.2026	25.09.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Bedienberechtigung Flurförderzeuge

Gabelstaplerfahrausbildung

Ziel:	Vermittlung theoretischer Kenntnisse und praktischer Fertigkeiten zur sicheren Bedienung von Gabelstaplern (Flurförderzeugen)		
Inhalt:	• Allgemeine Grundlagen zum Betrieb von Flurförderzeugen • Baugruppen, Antriebsarten, Fahrwerk, Hydraulik, Elektrik • Standsicherheit und Tragfähigkeitsdiagramm • Betriebssicherheitsprüfung • Anbaugeräte • Fahrsicherheit und Unfallverhütung • Pflege und Wartung • Praktische Fahrübungen		
Zugangsvoraussetzungen:	Führerschein Klasse B		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	Chemnitz: Grone Bildungszentrum Thüringen GmbH (ehem. TÜV) Leipzig: TÜV Rheinland Akademie		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)		
Sonstiges:	Zu Beginn der Ausbildung sind zwei Passbilder vorzulegen. Für die praktische Ausbildung ist festes Schuhwerk und entsprechende Arbeitskleidung von Vorteil.		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0013/26	Leipzig	04.05.2026	08.05.2026
4300/AG/0019/26	Chemnitz	24.08.2026	28.08.2026
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Schweißen - Grundlagen

alle gängigen Verfahren

Ziel: Vermittlung theoretischer und praktischer Kenntnisse in der Metallverbindungstechnik „Schweißen“.

Inhalt: Es wird in folgenden Schweißverfahren gemäß der Richtlinie DVS-IIW/EWF 1111 ausgebildet:

- **Lichtbogenhandschweißen (E)** – Stufe E 1 bis E 6 möglich
- **Wolfram-Inertgasschweißen (WIG)** – Stufe T 1 bis T 6 möglich
- **Gasschweißen (G)** - Stufe G 3 bis G 6 möglich
- **Metall- und Schutzgasschweißen (MAG)** – Stufe M 1 bis M 6 möglich

Zugangsvoraussetzungen: Kenntnisse aus dem Metallbereich

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: offen

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Sonstiges: Festes Schuhwerk und angemessene Arbeitskleidung sind mitzubringen.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0064/26	Dresden	02.11.2026	13.11.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Auf dem Förderantrag ist unbedingt das gewünschte Schweißverfahren zu benennen, um die passenden Geräte bereitstellen zu können! Bitte zur besseren Planung auch zeitgerecht den BFD Dresden darüber informieren!

Fitnesstrainer/-in (B-Lizenz)

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

Inhalt: Kombination aus Theorie und Praxis:

- Bewegungslehre
- Trainingslehre
- Sportmedizin
- Sportpsychologie
- Sport und Ernährung
- Sportorganisation / Verwaltung
- Sportpraktisches Handeln

Zugangsvoraussetzungen: Mindestens mittlerer Bildungsabschluss
Gesundheitliche Eignung
Praktische Trainingserfahrung
Spätere hauptberufliche Tätigkeit im Bereich Sport, Gesundheit

Abschluss: Zertifikat Fitnesstrainer B-Lizenz nach erfolgreich abgeschlossener Prüfung

Bildungsträger: BSA-Akademie

Unterrichtsform: **Wochenendveranstaltung (Samstag und Sonntag)**

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten – 10 Tage

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0022/26	Leipzig	30.05.2026	28.06.2026
4300/AG/0023/26	Leipzig	29.08.2026	27.09.2026

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



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

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

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

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

**Karrierecenter der Bundeswehr
Erfurt**
- Berufsförderungsdienst -
Zeppelinstraße 18
99096 Erfurt
Tel.: +49 (0)361 342-85810
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