

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2026

KIEL



BUNDESWEHR

i BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK



Bildungsangebot



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

Die Angebote des Nordens finden Sie hier in der Broschüre des BFD Kiel. Darüber hinaus werden Maßnahmen des Kooperationsverbundes der BFD Kiel, Hannover, Wilhelmshaven und Schwerin vorgestellt. Es steht Ihnen frei, auch Maßnahmen anderer BFD zu nutzen. Diese finden Sie unter dem unten angeführten Link im Bereich „Seminare und Bildungsangebote“.

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.

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter www.bundeswehr.de (Menü - Menschen & Karrieren – Berufsförderungsdienst).

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

Ihr Berufsförderungsdienst Kiel

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINE HINWEISE	7
ANSPRECHPERSONEN	9
JOB-SERVICE KIEL	10
BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW)	11
00 BAU, ARCHITEKTUR, ROHSTOFFE	12
BAUMASCHINEN - GRUNKURS	12
02 BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG	13
AGILES PROJEKTMANAGEMENT (PSM & PSPO)	13
BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN (IHK)	15
BUCHFÜHRUNG AUFBAU (IHK)	16
BUSINESS CREATIVITY - DESIGN THINKING & LEGO® SERIOUS PLAY®	17
BWL GRUNDLAGEN (IHK)	18
IREB - CERTIFIED PROFESSIONAL FOR REQUIREMENTS ENGINEERING (FOUNDATION LEVEL & RE@AGILE) - ANFORDERUNGSMANAGEMENT KLASSISCH UND AGIL	19
KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT - ONLINE	21
MANAGEMENTTRAINING - BUSINESS DEVELOPMENT	23
PROFESSIONAL AGILE LEADERSHIP (PAL)	25
PROJEKTMANAGEMENT IN UNTERNEHMEN (IHK)	26
04 ELEKTRO, ENERGIE, VER- UND ENTSORGUNG	27
ELEKTROTECHNIK - GRUNKURS	27
ELEKTROTECHNIK - AUFBAUKURS	28
14 IT, COMPUTER	29
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - GRUNKURS	29
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - AUFBAUKURS	30
DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE	31
KI-ADVISOR: KÜNSTLICHE INTELLIGENZ VERSTEHEN UND ANWENDEN - ONLINE	33
MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN - BQ	35
PYTHON GRUNDLAGEN - ONLINE	36

SAP S/4HANA - GRUNDLAGEN	37
SAP – LAGERVERWALTUNG (EWM)	38
SAP - PERSONALWIRTSCHAFT (HR)	39
TASTATURSCHREIBEN AM PC - BQ	40
16 LAGER, LOGISTIK, VERKEHR	41
BEDIENBERECHTIGUNGEN FÜR GABELSTAPLER UND TELESKOPSTAPLER	41
20 MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK	43
MATHEMATIK - GRUNDLAGEN UND AUFRISCHUNG - BQ	43
24 METALL, MASCHINEN- UND FAHRZEUGBAU	44
GRUNDLEHRGANG SCHWEIßEN	44
26 PÄDAGOGIK, SOZIALES	45
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)	45
28 QUALITÄTSMANAGEMENT, -SICHERUNG, INSTANDHALTUNG	47
QUALITÄTSMANAGEMENT - BEAUFTRAGTE/-R (IHK)	47
INTERNE/-R QUALITÄTSMANAGEMENT-AUDITOR/-IN (IHK)	49
30 SCHUTZ UND SICHERHEIT, REINIGUNG	50
BETRIEBLICHE/-R BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R	50
CYBER SECURITY: ZERTIFIZIERUNG ZUM ICO ISMS 27001:2022 PROFESSIONAL + INFORMATION SECURITY MANAGER - ONLINE	51
ZERTIFIZIERTE/-R DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R	52
32 SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG	53
AUFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK INSBESONDERE ZUR VORBEREITUNG AUF EINEN FACHHOCHSCHULREIFELEHRGANG AN EINER BUNDESWEHRFACHSCHULE – ONLINE	53
BERUFSFELD IT - EINSTIEGSCHANCEN; PERSPEKTIVEN; QUALIFIZIERUNGEN - ONLINE	56
BERUFSFINDUNGSSEMINAR - BQ	57
BEWERBUNGSTRaining - BQ	58
CAREER KICK OFF	60
CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST	62
ERFOLGREICH ZUM RICHTIGEN BERUF	63
EXISTENZGRÜNDUNG	65

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 1 - FÜHRUNGSVERHALTEN UND -PERSÖNLICHKEIT	66
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 2 - GESPRÄCHSFÜHRUNG UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG	67
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 3 - PERSÖNLICHE ARBEITSTECHNIKEN	68
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 4 - RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN	69
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 5 - ARGUMENTATIONS- UND VERHANDLUNGSTECHNIKEN	70
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 6 - INNOVATIONS- UND PROJEKTMANAGEMENT	71
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN - BQ	72
NEW WORK - HUMAN FACTORS TRAINING	73
ÖFFENTLICHER DIENST - RECHTSKUNDE	74
RHETORIK – GRUNDLAGEN - BQ	75
RHETORIK – AUFBAUKURS - BQ	76
VON DER BUNDESWEHR IN DIE WIRTSCHAFT	77
VORBEREITUNG FÜR DIE EINSTELLUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST (BUNDESPOLIZEI, ZOLL, POLIZEI)	79
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR VORBEREITUNG AUF EIN STUDIUM	81
34 SPRACHEN	82
DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ	83
DEUTSCH - TRAININGSKURS IN GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ	84
ENGLISCH A2 - BQ	85
ENGLISCH B1.1 - BQ	86
ENGLISCH B1.2 - BQ	87
MAßNAHMEN IM KOOPERATIONSVERBUND DER BFD KIEL, HANNOVER, SCHWERIN UND WILHELMSHAVEN	88
ADOBE ACROBAT – GRUNDKURS	89
AUSBILDUNG DER AUSBILDER AEVO	89
BEDIENBERECHTIGUNG BAUMASCHINENBEDIENER	89
BERUFSKRAFTFAHRER/-IN – VORBEREITUNGSKURS	89
BERUFSORIENTIERUNG – ÖFFENTLICHER DIENST	89
BERUFSORIENTIERUNG – REGENERATIVE ENERGIE	90
BEWERBUNGSTRAINING	90
BUCHHALTUNG GRUNDLAGEN – ONLINE	90

BUCHHALTUNG: KOSTENRECHNUNG UND KALKULATION - ONLINE	90
COLLABORATION TOOLS - ONLINE	91
COMPUER GRUNDKENNTNISSE (MIT ICDL WORKFORCE BASE ZERTIFIKAT)	91
DATA ANALYST – FOKUS PYTHON - ONLINE	91
DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R	91
DEUTSCH FÜR BEWERBUNGSVERFAHREN/EINSTELLUNGSTESTS	92
ENGLISCH FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE - ONLINE	92
ENGLISCH – MODUL I: ENGLISCH A1	92
ENGLISCH – MODUL II: ENGLISCH A2	92
GASANTRIEBSSYSTEME – FACHKUNDIGE PERSON 2S	93
HOCHVOLTSYSTEME AN SERIENFAHRZEUGEN – FACHKUNDIGE PERSON 2S A/ 2S B/ 2S PRAXIS/ 3S	93
KAUFMÄNNISCHES GRUNDWISSEN - ONLINE	93
KOMMUNIKATION IM BERUF	94
KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN	94
KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) UND CHATBOTS – GRUNDLAGEN	94
MATHEMATIK III – DIFFERENTIALRECHNUNG	94
MATHEMATIK IV – INTEGRALRECHNUNG	94
MATHEMATIK V – VEKTOR- UND WAHRSCHEINLICHKEITSRECHNUNG	95
MENTALTRAINER/ -IN B-LIZENZ	95
MICROSOFT PROJECT – GRUNDLAGEN	95
MODULARE SCHWEIßERAUSBILDUNG	95
QUALITÄTSMANAGEMENT-BEAUFTRAGTE/-R ZERTIFIZIERUNG (DAKKS)	95
SOCIAL MEDIA – STÄRKUNG DES DIGITALEN BEWERBUNGSPROFILS	96
UNTERNEHMENSPLANSPIEL – GENERAL MANAGEMENT - ONLINE	96
VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“ TEIL I	96
VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“ TEIL II	97
VORBEREITUNGSKURS FÜR DEN BESUCH DER TECHNIKER-, MEISTER- UND BWFS	97
VORBEREITUNGSLEHRGANG - BERUFE IM VOLLZUG	97
VORBEREITUNGSLEHRGANG - CONTENT PRODUCER SOCIAL MEDIA	97
VORBEREITUNGSLEHRGANG - VERWALTUNGSASSISTENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG	98

WASSERSTOFF-EXPERTE - ONLINE	98
WIRTSCHAFTSENGLISCH.....	98
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR STUDIENVORBEREITUNG	98
FITNESSFACHWIRT - KOOPERATION BFD HANNOVER:	99
FITNESSTRAINER/-IN (B-LIZENZ).....	100
TRAINER/-IN FÜR GERÄTEGESTÜTZTES KRAFTTRAINING	100
TRAINER/-IN CARDIOFITNESS	100
ERNÄHRUNGSTRAINER/-IN	100
GESUNDHEITSTRAINER/-IN	100
TRAINER/-IN SPORTREHABILITATION	101
LEISTUNGSSPORT-BODY-TRAINER/-IN	101
FITNESSTRAINER/-IN (A-LIZENZ).....	101
SAP - KOOPERATION BFD SCHWERIN:	102
SAP – GRUNDLAGEN - ONLINE	102
SAP – CONTROLLING (CO) - ONLINE	102
SAP – FINANCE (FI) - ONLINE	102
SAP – MATERIALMANAGEMENT (MM) - ONLINE	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 (www.bundeswehr.de - Menü - Menschen & Karrieren – Berufsförderungsdienst) 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.

Reisekostenvergütung und Trennungsgeld

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

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

Unfallversicherung

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

Zusätzliche Maßnahmen

Je nach Bedarf können 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 Bundeswehr.de - Menü - Menschen & Karrieren – Berufsförderungsdienst sowie im Bundeswehr Extranet YNSIDE.

ANSPRECHPERSONEN

KarrCBw Kiel – BFD

Rostocker Str. 2
24106 Kiel

Tel. 0431 384 App. 7961
Bw 90 7400 App. 7961
Fax Bw 90 9645 7400 5419
BFDKiel@bundeswehr.org

BFD	Name	Telefonnummer
KarrCBw Kiel BFD Grundsatzangelegenheiten Interne Maßnahmen	Frau Enghuber Frau Hansen	Tel. 0431 384-7868 (BW: 7400) Tel. 0431 384-7957 (BW: 7400)
KarrCBw Kiel BFD SG Kundenservice / Job-Service	Geschäftszimmer	Tel. 0431 384-7959 (BW: 7400)
Standortteam Eckernförde Am Ort 6 24340 Eckernförde	Geschäftszimmer	Tel. 04351 66-4492/4497 (BW: 7442) BFDKielStOTEckernfoerde@bundeswehr.org
Standortteam Eutin Industriestr. 13 23701 Eutin	Geschäftszimmer	Tel. 04521 7748-207/208 (BW: 7335) BFDKielStOTEutin@bundeswehr.org
Standortteam Hamburg Osdorfer Landstr. 365 22589 Hamburg	Geschäftszimmer	Tel. 040 86648-4775/4776/4777 (BW: 7910) BFDKielStOTHamburg@bundeswehr.org
Standortteam Husum Flensburger Chaussee 41 25813 Husum	Geschäftszimmer	Tel. 04841 7764-6200/6207 (BW: 7322) BFDKielStOTHusum@bundeswehr.org
Standortteam Kiel Rostocker Str. 2 24106 Kiel	Geschäftszimmer	Tel. 0431 384-7967/7964 (BW: 7400) BFDKielStOTKiel@bundeswehr.org
Standortteam Kropp Bennebeker Chaussee 100 24848 Kropp	Geschäftszimmer	Tel. 04624 30-31444 (BW: 7531) BFDKielStOTKropp@bundeswehr.org
Standortteam Stadum Am Tannenberg 1 25917 Stadum	Geschäftszimmer	Tel. 04662 82-1920 (BW: 7671) BFDKielStOTStadum@bundeswehr.org

JOB-SERVICE KIEL

Das Team Job-Service des Berufsförderungsdienstes unterstützt alle Soldaten und Soldatinnen bei der Eingliederung in das zivile Erwerbsleben zum bzw. nach Dienstzeitende.

Das bundeswehrinterne Stellenportal, das der Job-Service für die vermittelnde Betreuung nutzt, gestattet eine gezielte, bundesweite Recherche nach Ausbildungsstellen, Praktika und Arbeitsplätzen.

Ein umfangreiches Netzwerk, zu den Arbeitgebern, Behörden und Institutionen der Region gehören, ermöglicht eine passgenaue Suche nach Positionen entsprechend der vorhandenen Qualifikation oder der zukünftigen beruflichen Ziele.

Sie möchten sich als Bewerber oder Bewerberin im Stellenportal erfassen lassen?

Sie erhalten das Anmeldeformular für die Stellenportal direkt bei Ihrem Standortteam des Berufsförderungsdienstes oder im Intranet/Internet auf www.bundeswehr.de über Menü - „Menschen & Karrieren“ – Berufsförderungsdienst und weiter in der Rubrik Job-Service zum Downloadbereich „Formulare und Informationsmaterial“. Damit können Sie uns Ihre beruflichen Ziele und Ihre Vermittlungswünsche mitteilen.

Die Mitarbeitenden des Job-Service werden sich nach Ihrer Anmeldung mit Ihnen in Verbindung setzen und Sie über Ihre Möglichkeiten beraten.

KarrCBw Kiel BFD
Job-Service
Rostocker Straße 2
24106 Kiel

Tel. 0431 384-7959 (BW: 7400)
BFDKielJobservice@bundeswehr.org

Job-Service Hamburg
Osdorfer Landstraße 365
22589 Hamburg

Tel. 040 86648-4790 / 4791 / 4792 / 4793 (BW: 7910)
BFDKielJobserviceTeamHamburg@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 – wir bieten Ihnen im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen.

So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Beschäftigte im Beamten- oder Angestelltenstatus beim Arbeitgeber Bundeswehr.

Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen hier viele Wege offen. Sie können sich für eine Direkteinstellung ohne Laufbahnausbildung bewerben oder Sie entscheiden sich für eine duale Berufsausbildung. Dabei können Sie bereits während der Dienstzeit die Weichen für Ihr gewünschtes Ziel stellen.

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

Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie auch unter www.bundeswehr.de unter der Rubrik: Menschen&Karrieren – Berufsförderungsdienst – Beratung und Förderung.

BAUMASCHINEN - GRUNDKURS

Ziel: Erwerb des personenbezogenen Fahrausweises für Baumaschinenbediener

Inhalt:

- » Einweisung auf den Baumaschinen Planierdrape, Bagger und Radlader
- » Grundsätze zur Bedienung und Unfallverhütung
- » Aufgaben und Pflichten der Hersteller
- » Baumaschinenkunde, Kennzeichnung und technischer Aufbau
- » Bedienung, Sicherheit, Arbeitskunde
- » Einsatz- und Transportvorschriften
- » Grundlagen der Bodenkunde
- » Bereifung, Betriebsstoffe, Umweltschutz
- » Einführung in die Hydraulik
- » Kontrolle, Wartung, Pflege und Störungssuche
- » praktische Übungen, Einzelunterweisungen, Test

Ausbildungsort: Kiesgrube

Zugangsvoraussetzungen: wetterfeste Kleidung und festes Schuhwerk (möglichst Sicherheitsschuhe);
Besitz des für den Straßentransport erforderlichen Führerscheins (mindestens Kl. B oder L);

Bitte zwei biometrische Passbilder mitbringen!

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und personenbezogener Fahrausweis für Baumaschinenbediener

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0042/26	Rendsburg	18.05.26	22.05.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

AGILES PROJEKTMANAGEMENT (PSM & PSPO)

Ziel: Das Seminar vermittelt direkte Eindrücke aus der Unternehmenspraxis über den Einsatz von agilen Projektmanagementmethoden im Rahmen von Digitalisierungs- und Innovationsprojekten.

Mit der anschließenden Zertifizierung erhalten Sie ein international anerkanntes Zertifikat zum Professional Scrum Master und Professional Scrum Product Owner.

Inhalt:

1) Agiles Projektmanagement in der Praxis:

- » Industrie 4.0 und Digitalisierung: Projektbeispiele aus der Unternehmenspraxis durch Unternehmensvertreter
- » Design-Thinking - vom Kundenbedarf zum Prototyp
- » Ablauf von agilen Projekten in Unternehmen
- » Anforderungen an die Projektbeteiligten
- » Individueller Agilitäts-Check

2) Qualifizierung zum Professional Scrum Master & Product Owner:

- » Scrum Theorie, Scrum Framework
- » Scrum Teamrollen und Interaktion
- » Scrum Planning, Wertorientierte Steuerung
- » Übung & Visualisierung (computergestützt/am Board)
- » Projekt-Reporting, Management von Risiken
- » Scrum in Kombination mit anderen Methoden

3) Prüfungsvorbereitung PSM I und PSPO I:

- » Wiederholung der Schwerpunktthemen und Onlinetest zur Prüfungsvorbereitung
- » externe Zertifizierungsprüfung zum PSM I und PSPO I
- » Online-Zertifizierungsprüfung bei scrum.org nach dem Seminar in englischer Sprache:
 - » Scrum-Prüfung PSM Level I
 - » Scrum-Prüfung PSPO Level I

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester); Projekterfahrung

Abschluss: Zertifikat zum Professional Scrum Master (PSM I) und Professional Scrum Product Owner (PSPO I) von scrum.org.

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 27 Unterrichtsstunden + 2x 60 Minuten Online-Prüfung

Unterrichtszeiten: Mo - Mi bzw. Mi - Fr 08:30 - 16:30 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0001/26	Hamburg	14.01.26 (Mi)	16.01.26 (Fr)
1300/AG/0065/26	Hamburg	06.07.26 (Mo)	08.07.26 (Mi)
1300/AG/0119/26	Hamburg	07.12.26 (Mo)	09.12.26 (Mi)

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN (IHK)

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchführung

Inhalt:

- » Aufgaben und Gliederung des Rechnungswesens
- » die Bücher der Buchführung
- » Inventur, Inventar, Bilanz
- » Bestandskonten: Eröffnung, Führung, Abschluss der Kontenrahmen
- » Erfolgskonten: Aufwands- und Ertragskonten
- » Änderung des Eigenkapitals durch Erfolgsvorgänge
- » Abschluss der Erfolgskonten
- » Umsatzsteuer
- » Wareneinkauf und Verkauf mit/ohne Bestandsveränderungen
- » Buchen von Geschäftsvorfällen
- » Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen: betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 56 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0018/26	Kiel	09.03.26	17.03.26
1300/AG/0036/26	Kiel	04.05.26	12.05.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BUCHFÜHRUNG AUFBAU (IHK)

Ziel: Vertiefung der Grundkenntnisse und Erlangung von weiterführenden Kenntnissen in der Buchführung

Inhalt:

- » Kosten, Leistungen, Aufwendungen und Erlöse
- » GuV-Konto § 275 HGB
- » Buchführungsunterschiede (Industrie, Handwerk)
- » Debitoren und Kreditoren
- » Belegbuchung mit Vor- und Umsatzsteuer
- » Abschreibungen
- » Skonto, Bonus, sonstige Nachlässe
- » Rücksendungen
- » Verkauf von Anlagegütern
- » Rücklagen und Rückstellungen
- » zeitliche Abgrenzungen
- » Bilanzanalyse mit Kennziffern
- » betriebswirtschaftliche Auswertungen
- » Praxisbeispiele und Übungen
- » Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse in der Buchführung oder Teilnahme am Kurs "Buchführung - Grundlagen"

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 56 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0061/26	Kiel	29.06.26	07.07.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BUSINESS CREATIVITY - DESIGN THINKING & LEGO® SERIOUS PLAY®

Ziel: Kennenlernen von Möglichkeiten des erfolgreichen Einsatzes von Design Thinking im Arbeitsalltag. Entwicklung von Strategien, Problemlösungs- und Teamprozessen unter Einsatz der Lego® Serious Play®-Methode.

Inhalt:

Innovation & Innovationskompetenz

- » Grundlagen Innovation
- » Persönliche Innovationskompetenz: Entrepreneur oder Intrapreneur
- » Einführung in die Design-Thinking-Methode

Vom Problem zum Lösungsansatz (verstehen, beobachten, definieren)

- » Ideation-Prozess & Methoden
- » Kreative Ideenfindung und -bewertung in Teams
- » Ideenausgestaltung

Von der Idee zur Umsetzung

- » Grundlagen und Bewertung von Geschäftsmodellen
- » Prototyping
- » Testing

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:30 - 16:30 Uhr, Fr 08:30 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0033/26	Hamburg	20.04.26	24.04.26
1300/AG/0088/26	Hamburg	21.09.26	25.09.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

BWL GRUNDLAGEN (IHK)

Ziel: Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen

Inhalt:

- » Grundbegriffe der Betriebswirtschaftslehre
- » Grundlagen des Rechnungswesens
- » Planung als strategische und operative Aufgabe
- » Einführung in Management und Organisation
- » Grundlagen des Marketings
- » Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0005/26	Kiel	09.02.26	20.02.26
1300/AG/0051/26	Kiel	08.06.26	19.06.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IREB - CERTIFIED PROFESSIONAL FOR REQUIREMENTS ENGINEERING (FOUNDATION LEVEL & RE@AGILE) - ANFORDERUNGSMANAGEMENT KLASSISCH UND AGIL

Ziel: Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfungen zum IREB Certified Professional for Requirements Engineering - Foundation Level sowie IREB Certified Professional for Requirements Engineering - RE@Agile Primer.

Inhalt:

Grundlegende Prinzipien des Requirements Engineering

- » Arbeitsprodukte und Dokumentationspraktiken
- » Praktiken für die Erarbeitung von Anforderungen
- » Prozess und Arbeitsstruktur
- » Praktiken für das Requirements Management
- » Anwendung von Praxistools

Grundlagen des agilen Anforderungsmanagements

- » Agile Methoden
- » von der Produktvision zum ProductBacklogItem
- » Anforderungsermittlung und -validierung
- » Stakeholdermanagement
- » Skalierung
- » Prototyping

Prüfungsvorbereitung + Prüfung:

- » IREB Certified Professional for Requirements Engineering - Foundation Level
- » IREB Certified Professional for Requirements Engineering - RE@Agile Primer
- » Online-Zertifizierungsprüfung erfolgt nach dem Training

Zugangsvoraussetzungen: SaZ mit Studium, die im Bereich des Anforderungs- und Projektmanagements tätig werden wollen.

Abschluss: IREB Certified Professional for Requirements Engineering - Foundation Level
(Prüfungsdauer: 75 Minuten)
IREB Certified Professional for Requirements Engineering - RE@Agile Primer
(Prüfungsdauer 40 Minuten)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden + Online-Zertifizierungsprüfungen

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:30 - 16:30 Uhr, Fr 08:30 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.: 1300/AG/0052/26
Ort: Hamburg
Von: 22.06.26
Bis: 26.06.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT - ONLINE

Ziel: Vorbereitung auf die externe Prüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses Kaufleute für Büromanagement

Inhalt: Entspricht dem Rahmenplan für den Ausbildungsberuf Kaufleute für Büromanagement

- » der Ausbildungsbetrieb
- » Arbeitsorganisation Bedienung, Sicherheit, Arbeitskunde
- » Information, Kommunikation, Kooperation
- » Büroprozesse, Geschäftsprozesse

Zugangsvoraussetzungen: Mindestdienstzeit von 4 Jahren und davon 2 Jahre berufsnahe Verwendung als:

- » Stabsdienstsoldat/-in,
- » Versorgungsunteroffizier/-in,
- » Rechnungsführer/-in,
- » Geschäftszimmersoldat/-in oder
- » Materialnachweisbuchführer/-in

Vor Beginn ist eine eingehende Beratung durch den BFD und eine Bescheinigung gemäß § 45 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) notwendig! Die Bescheinigung wird durch den BFD erstellt und ist dem Bildungsträger bei Beginn der Ausbildung vorzulegen.
PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und Webcam (Vorlesungen werden in der Regel mit eingeschalteter Kamera durchgeführt)

Sonstiges: Die Prüfungen sind NICHT Bestandteil der Maßnahme. Sie sind mit den Förderoptionen nach § 6 Abs. 2 SVG, § 7 Abs. 2 SVG, § 7 Abs. 5 SVG oder aus eigenen Mitteln zu finanzieren und zeitlich zu organisieren.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung sowie Berufsabschluss Kaufleute für Büromanagement (bei erfolgreich abgelegter IHK-Prüfung)

Unterrichtsform: Teilzeit 3 Tage in der Woche - Montag, Dienstag, Donnerstag

Es sind zwei Vollzeitblöcke im zeitlichen Zusammenhang mit den Prüfungen geplant.

<u>Unterrichtsdauer:</u>	589 Unterrichtseinheiten (UE)		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Teilzeit: Montag, Dienstag, Donnerstag 17:00 - 20:15 Uhr Vollzeit: Mo - Do 08:00 – 16:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr 1.Block: 21.-25.09.2026 2.Block: 16.-20.11.2026		
<u>Zeiträume</u>	Prüfungstage (voraussichtlich) schriftliche Prüfung Teil 1: 01.+ 02.10.2026 schriftliche Prüfung Teil 2: 24.+ 25.11.2026 mündliche Prüfung: Januar/Februar 2027 Unterrichtsfrei: 07.-10.04.2026, 18.-22.05.2026, 27.07.-14.08.2026, 21.12.-06.01.2027 sowie gesetzliche Feiertage		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0014/26	<u>Ort:</u> Online	<u>Von:</u> 02.03.26	<u>Bis:</u> 18.02.27
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

MANAGEMENTTRAINING - BUSINESS DEVELOPMENT

Ziel: Dieses Seminar vermittelt praxisrelevantes KnowHow für die erfolgreiche Steuerung von Unternehmen. Im Mittelpunkt steht die Verknüpfung einzelner Unternehmensbereiche im Rahmen einer ganzheitlichen Unternehmensstrategie. Die vermittelten Methoden und Kennzahlen werden in einem Planspiel umgesetzt.

Inhalt:

Methoden und Kennzahlen zur Unternehmenssteuerung:

- » Entwicklung von Unternehmensstrategien
- » Markt- und Produktentwicklung
- » Vertriebsorganisation und -steuerung
- » Entwicklungs- und Optimierungsprojekte
- » Investitionsprojekte, Kapazitätsmanagement
- » Personalmanagement
- » Beschaffungs- und Bestandsmanagement
- » Unternehmensplanung, Budgetierung von Unternehmensbereichen, Kennzahlensysteme

Entscheidungen vorbereiten und treffen:

- » Unternehmensszenario und Teambildung
- » Übernahme der Rolle als Geschäftsführung, -leitung in einem Unternehmen
- » Strategieentwicklung und Entscheidungsfindung im Team
- » Aufbau eines strategischen und operativen Steuerungsinstrumentes für die Führung des eigenen Planspielunternehmens

Computerbasierte Managementsimulation:

- » Erstellen eines Wettbewerbsvergleiches
- » Umsetzung von Investitions-, Wachstums- und Nachhaltigkeitsstrategien
- » Optimierung Einkauf und Lieferkette
- » Rationalisierung von Unternehmensbereichen
- » strategische und operative Entscheidungen
- » Umsetzung der getroffenen Entscheidungen in der Simulation
- » Auswertung/Analyse der Planspielergebnisse
- » Vorbereitung und Durchführung von Investoren-Präsentationen

Präsentation & Auswertung:

- » Vorbereitung und Durchführung einer Bilanzpressekonferenz mit Gesamtauswertung
- » Analyse der Kriterien für den Unternehmenserfolg
- » persönliches Feedback über die vorhandenen Kompetenzen im Bereich Unternehmensführung & Business Development

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:30 - 16:30 Uhr, Fr 08:30 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0035/26	Hamburg	04.05.26	08.05.26
1300/AG/0107/26	online	02.11.26	06.11.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

PROFESSIONAL AGILE LEADERSHIP (PAL)

Ziel: Das Erlernen, wie ein Team in einem agilen Umfeld zusammenhält, gefördert wird und Rahmenbedingungen geschaffen werden, damit die Organisation von Agilität profitiert. Mit der anschließenden Zertifizierung erhalten Sie das international anerkannte Zertifikat „Professional Agile Leadership“.

Inhalt:

- » Grundlagen agiler selbstgesteuerter Teams
- » Transparenz, Ziele und Performance Measurement
- » Entwicklung von Eigenverantwortung & Agilität
- » Umgang mit Konflikten
- » Prüfungsvorbereitung (in englischer Sprache) und externe Zertifizierungsprüfung zum PAL bei scrum.org

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium (mindestens 3. Semester); Führungserfahrung

Abschluss: Zertifikat zum Professional Agile Leader (PAL) von scrum.org

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:30 - 16:30 Uhr, Fr 08:30 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0003/26	Hamburg	02.02.26	06.02.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

PROJEKTMANAGEMENT IN UNTERNEHMEN (IHK)

Ziel: Sie erhalten einen Überblick über wichtige Begriffe des Projektmanagements und lernen wichtige Managementmethoden sowie klassische Probleme des Projektmanagements kennen.

Inhalt:

- » Definition der Projektziele
- » Priorisierung bei mehrfacher Zielsetzung
- » Analyse von Potenzialen und Problemen
- » Grundlagen der Netzplantechnik
- » Mittel und Methoden der Projektorganisation
- » Projektcontrolling
- » Abweichungsanalysen
- » schriftlicher Test

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Projektmanagement

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Fr 08:00 - 16:45 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0053/26	Kiel	08.06.26	12.06.26
1300/AG/0106/26	Kiel	02.11.26	06.11.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

04 ELEKTRO, ENERGIE, VER- UND ENTSORGUNG

ELEKTROTECHNIK - GRUNDKURS

Ziel: Vermittlung von praktischen Grundlagen der Elektrotechnik

Inhalt:

- » elektrotechnische Grundlagen: Strom, Spannung, Widerstand, Ohmsches Gesetz
- » Stromarten: Gleich-, Wechsel- und Kraftstrom
- » elektronische Schaltzeichen
- » Aufbau und Funktion von Motoren, Transformatoren und Schaltanlagen
- » Grundlagen der elektrischen Messtechnik
- » Sicherheitsvorschriften, Schutzmaßnahmen

Zugangsvoraussetzungen: technisches Interesse
Mit der Antragsstellung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihr Name, Anschrift und Geburtsdatum an den Bildungsträger weitergegeben werden.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0071/26	Flensburg	17.08.26	21.08.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ELEKTROTECHNIK - AUFBAUKURS

<u>Ziel:</u>	Vermittlung von weiterführenden Kenntnissen der Elektrotechnik
<u>Inhalt:</u>	» Wiederholung der grundlegenden Zusammenhänge der Elektrotechnik » Aufbau und Funktionsweise elektrischer Bauteile » elektrische Stromkreise und Schaltungen » Schaltungsunterlagen lesen » Messtechnik, Steuerungstechnik und Installationsschaltungen » Gerätefehler erkennen und Schutzmaßnahmen prüfen
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	elektrotechnische Grundkenntnisse; Teilnahme am Elektrotechnik - Grundkurs sinnvoll Mit der Antragsstellung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihr Name, Anschrift und Geburtsdatum an den Bildungsträger weitergegeben werden.
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0086/26	<u>Ort:</u> Flensburg <u>Von:</u> 14.09.26 <u>Bis:</u> 18.09.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - GRUNDKURS

<u>Ziel:</u>	In der Grundstufe werden die Basiskenntnisse zum Zeichnen mit dem AutoCAD-System vermittelt.
<u>Inhalt:</u>	» wichtige Merkmale von AutoCAD » Steuerung der Bildschirmanzeige » Zeichnungsbefehle und Zeichnungshilfen » Editier- und Abfragebefehle » Objekteigenschaften » Bemaßung » Schraffieren, Füllen mit Mustern » Texte darstellen » Plotten von Zeichnungen
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	IT-Kenntnisse
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0046/26	<u>Ort:</u> Kiel <u>Von:</u> 01.06.26 <u>Bis:</u> 05.06.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - AUFBAUKURS

Ziel: In der Aufbaustufe werden weitergehende Fähigkeiten in der mehrdimensionalen Zeichnungserstellung mit dem AutoCAD-System erlangt

Inhalt:

- » 2D-Konstruktion
- » 3D-Konstruktion
- » Visualisierung
- » Umsetzung eines ersten Konstruktionsprojektes

Zugangsvoraussetzungen: IT-Kenntnisse; CAD-Grundkenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0063/26	Kiel	29.06.26	03.07.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE

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

Inhalt:

Einfache Skripte in Python erstellen:

- » Verwendung der Standard-Datentypen von Python
- » Anwendung von Control-Flow Konzepten
- » Implementierung von eigenen Funktionen

Daten aus verschiedenen Quellen einlesen, aufbereiten und analysieren

- » Daten aus Tabellen und Datenbanken einlesen
- » Abruf von Daten aus Softwareanwendungen mittels APIs
- » Automatisiertes Auslesen von Daten aus Websites mittels Webscraping
- » Formatierung von Datentypen in das benötigte Format
- » Umgang mit fehlenden Datenwerten (NaN)
- » Erkundung der Datenverteilung mittels statistischer Kennwerte
- » Datenverteilung mittels Visualisierungstechniken inspizieren
- » Beschreibung von Daten mittels Modellierungsverfahren

- » Analyseergebnisse mit Methoden des Data Storytelling adressatengerecht visualisieren:
- » Erzeugen von Visualisierungen für Präsentation und Dashboards
- » Implementierung von sich selbst aktualisierenden Dashboards
- » Präsentation der Ergebnisse und Diskussion unter Verwendung von Fachsprache

Abschlussarbeit und Ergebnispräsentation sowie Zertifikatsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Interesse am Programmieren mit Python (Vorkenntnisse im Bereich Programmieren/ IT sind nicht zwingend erforderlich)
Sprachniveau Englisch A2 (sowohl deutsch-, als auch englischsprachige Instruktionen)
PC oder Laptop mit Internetanschluss und Mikrofon/ Webcam

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Teilzeit/Online (Lernplattform)

Unterrichtsdauer:

„Kickoff-Webinar“ zu Kursbeginn
Arbeitsumfang im Selbststudium ca. 6-8 Stunden die Woche
Die Zeit kann hierbei selbst eingeteilt werden.

Da es sich hierbei um eine Teilzeit/Online- Maßnahme handelt, die nach dem Dienst stattfindet, muss hierfür kein Erholungs-/Sonderurlaub genommen werden.

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0062/26

Ort:

Online

Von:

29.06.26

Bis:

16.10.26

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

KI-ADVISOR: KÜNSTLICHE INTELLIGENZ VERSTEHEN UND ANWENDEN - ONLINE

Ziel:

Durch die Maßnahme wird ein Verständnis für die Grundlagen und Anwendungen von Künstlicher Intelligenz (KI) und Machine Learning (ML) entwickelt. Es werden praktische Kenntnisse über den Einsatz von KI in verschiedenen Branchen erlangt sowie die Fähigkeit, No-Code-Tools zur Implementierung einfacher KI-Anwendung zu nutzen. Ebenso soll ein Bewusstsein für die ethischen und gesellschaftlichen Implikationen von KI geschaffen werden.

Inhalt:**Modul 1: Einführung**

- » Konzepte, Mythen, Realitäten und historische Entwicklung
- » Überblick und Zusammenhang von ML und KI
- » Arten und Einsatz von ML

Modul 2: Daten verstehen und ihre Bedeutung für KI

- » Datensourcing und -analysen
- » Datenaufarbeitung und -bereinigung

Modul 3: Anwendungsbereiche

- » Vorhersagen und Empfehlungen
- » Bilderkennung und Sprachverarbeitung
- » Automatisierung und Optimierung
- » Einführung in No-Code-Tools und gängige Software

Modul 4: Chancen und Grenzen

- » Ethische Überlegungen und gesellschaftliche Auswirkungen
- » Herausforderungen und technische Grenzen

Modul 5: Abschlussprojekt und Anwendungsbeispiele

- » Abschlussarbeit und Ergebnispräsentation

Zugangsvoraussetzungen:

Interesse an künstlicher Intelligenz und Machine Learning, PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und ggf. Webcam

Abschluss:

Zertifikat

Unterrichtsform:

Teilzeit/Online (Lernplattform)

Unterrichtsdauer:

Die Maßnahme beginnt mit einem Online-Live-Termin am 04.09.2026 von 13:00 bis 17:00 Uhr.

An 4 weiteren Freitagen finden Online-Live-Termine stattfinden. Drei Termine dienen dem Kick-off des jeweils nächsten Moduls (13:00-17:00 Uhr). Der vierte Termin dient dem Abschluss der Maßnahme und der Präsentation eines KI-Projektes (8:00 Uhr bis max. 18:00 Uhr, abhängig von der Teilnehmendenzahl).

Die restliche Ausbildungszeit kann von den TN selbst eingeteilt werden.

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0084/26

Ort:

Online

Von:

04.09.26

Bis:

27.11.26

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN - BQ

Ziel:

Die Teilnehmenden lernen die Benutzeroberflächen kennen und erwerben grundlegende Kenntnisse in den Microsoft Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint.

Inhalt:

kurze Einführung in Windows und Microsoft Office

Textverarbeitung mit Word:

- » Texte erstellen und bearbeiten
- » Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
- » Rechtschreibprüfung, Silbentrennung und Spaltentexte
- » Arbeiten mit Textbausteinen

Tabellenkalkulation mit Excel:

- » Tabellenblätter/Arbeitsmappen erstellen und bearbeiten
- » Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln
- » Tabellen formatieren
- » Erstellen von Diagrammen

Präsentation mit Powerpoint:

- » Planung und Gestaltung von Präsentationen
- » Erarbeiten einer Präsentation

Zugangsvoraussetzungen:

geringe oder keine EDV-Kenntnisse

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten:

Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0030/26

1300/AG/0050/26

1300/AG/0093/26

1300/AG/0112/26

Ort:

Kiel

Hamburg

Kiel

Hamburg

Von:

13.04.26

08.06.26

05.10.26

16.11.26

Bis:

24.04.26

19.06.26

16.10.26

27.11.26

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

PYTHON GRUNDLAGEN - ONLINE

- Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die Programmiersprache Python.
- Inhalt:**
- » Grundlegende Programmierkonzepte in Python erlernen und anwenden
 - » Ausgewählte Python-Bibliotheken für das Einlesen, Verarbeiten und Speichern von Daten nutzen
 - » Variablen, Datentypen und grundlegenden Python-Funktionen nutzen
 - » Flow Control-Strukturen wie if-Statements und for-Schleifen für dynamische Code-Ausführung nutzen
 - » Eigene Funktionen und Methoden zur Strukturierung und Modularisierung von Code erstellen und nutzen
 - » Python-Module zur Erweiterung der Funktionalität von Programmen importieren und nutzen
 - » Abschlussprojekt zur Automatisierung von Arbeitsprozessen umsetzen

Zugangsvoraussetzungen: -/-

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Teilzeit/Online (Lernplattform)

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

„Kickoff-Webinar“ zu Kursbeginn, Arbeitsumfang im Selbststudium ca. 6-8 Stunden die Woche.
Die Zeit kann hierbei selbst eingeteilt werden.

Da es sich hierbei um eine Teilzeit/Online- Maßnahme handelt, die nach dem Dienst stattfindet, muss hierfür kein Erholungs-/Sonderurlaub genommen werden.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0076/26	Online	16.02.26	27.03.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP S/4HANA - GRUNDLAGEN

Ziel: Erlernen des Umgangs mit den verschiedenen Werkzeugen und Anwendungen, der anwenderspezifischen Funktionen und der Navigation. Vorbereitung auf weiterführende SAP-Anwenderkurse

- Inhalt:**
- » Überblick und allgemeine Grundsätze SAP S/4HANA
 - » SAP Fiori
 - » Grundlagen der Logistik
 - » Buchhaltungsgrundlagen
 - » Logon GUI und Steuerung
 - » Systemweite Konzepte
 - » Embedded Analytics
 - » Übungen und Praxisbeispiele
 - » Vorbereitung SAP-Zertifizierungsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: PC-Anwenderkenntnisse
MS Office-Anwenderkenntnisse
Grundkenntnisse der Betriebswirtschaftslehre

Abschluss: SAP-Anwenderzertifikat: "Foundation Level – System Handling"

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 60 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0015/26	Kiel	02.03.26	11.03.26
1300/AG/0026/26	Hamburg	13.04.26	22.04.26
1300/AG/0054/26	Hamburg	08.06.26	17.06.26
1300/AG/0085/26	Hamburg	14.09.26	23.09.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP – LAGERVERWALTUNG (EWM)

Ziel: fundierter Überblick und Einführung in die Werkzeuge und Anwendungen sowie selbstständige Durchführung von grundlegenden Tätigkeiten im SAP Extended Warehouse Management

Inhalt:

- » Wareneingangs und Warenausgangsprozesse
- » Überwachung und zusätzliche Funktionen in SAP Extended Warehouse Management (SAP EWM)
- » Ressourcenmanagement und Lagererweiterungen
- » Strukturelemente und Stammdaten
- » Allgemeine Themen zu Supply Chain Execution
- » Lagerausführung mit SAP EWM
- » Lagerorganisation und Optimierung
- » Lagerstruktur und grundlegende Prozesse in SAP EWM
- » Vorbereitung und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse SAP System Handling oder Teilnahme an „SAP Grundlagen“
Grundkenntnisse BWL und Logistik

Abschluss: SAP-Anwenderzertifikat: "Lagerverwaltung"

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr, Fr 08:00 - 13:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0115/26	Hamburg	23.11.26	04.12.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP - PERSONALWIRTSCHAFT (HR)

Ziel: fundierter Überblick und Einführung in die Werkzeuge und Anwendungen sowie selbstständige Durchführung von grundlegenden Tätigkeiten im SAP Human Capital Management

Inhalt:

- » Grundlagen
- » Organisationsmanagement
- » Personaladministration und -entwicklung
- » Zeitwirtschaft
- » Personalabrechnung und -beschaffung, E-Recruiting
- » Informationssystem
- » Vorbereitung und Durchführung der SAP-Zertifizierungsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse SAP System Handling oder Teilnahme an „SAP Grundlagen“
Grundkenntnisse BWL und Personalwesen

Abschluss: SAP-Anwenderzertifikat: "Human Capital Management – Personaladministration"

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 60 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0104/26	Hamburg	16.11.26	27.11.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

TASTATURSCHREIBEN AM PC - BQ

<u>Ziel:</u>	Erlernen grundlegender Kenntnisse und Fertigkeiten im 10-Finger-Tastaturschreiben		
<u>Inhalt:</u>	» Vermittlung von Fertigkeiten im 10-Finger-Tastschreiben auf der PC-Tastatur » Normtastatur kennenlernen und benutzen » Training der Schreibsicherheit („Blindschreiben“) » Training der Schreibgeschwindigkeit » Erwerb Zeugnis mit der Bescheinigung/Nachweis „mindestens 180 Anschläge pro Minute UND 10 Minuten Abschrift“		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0023/26	Hamburg	23.03.26	27.03.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

16 LAGER, LOGISTIK, VERKEHR

BEDIENBERECHTIGUNGEN FÜR GABELSTAPLER UND TELESKOPSTAPLER

<u>Ziel:</u>	Erwerb der personenbezogenen Fahrausweise für Flurförderzeuge und Teleskopstapler
<u>Inhalt:</u>	Gabelstapler: » Rechtliche Grundlagen und Unfallverhütungsvorschriften gemäß DGUV 308-001 und DGUV Vorschrift 68 » Aufbau, Bauarten und Anwendung von Gabelstaplern und Anbaugeräten » Motorenkunde, Hydraulik, Antriebsarten » Einweisung in die unterschiedlichen Gerätebauarten » Standsicherheit » Praktische Fahr- und Einsatzübungen: Regalarbeit, Parcours mit/ohne Last » Gefahren im Einsatz, Vermeidung von Fehlbedienungen » Wartung und Pflege Teleskopstapler: » Theoretische Inhalte: Aufbau und Funktion von Teleskopstaplern, Umsturzgefahren, Umgang mit Lasten, Aufstellung/Inbetriebnahme der Maschine, Auswahl und Wechsel von Anbaugeräten, Arbeiten in der Nähe von Freileitungen, Betrieb der Arbeitsplattform, Transport/Verladung, Sicherung der Arbeitsstelle, Sondereinsätze » Praktische Übungen: Aufstellung der Maschine, Einsatz mit Gabelzinken, Betrieb mit Arbeitsplattform, Aufnehmen und Absetzen in der Höhe, Abstützung, Aufnahmeverfahren, Anwendung von persönlicher Schutzausrüstung (gegen Absturz), Umgang mit Last, Schaufeleinsatz, Überprüfung der Verriegelung, Auskippen von Schüttgütern » Praktische und theoretische Abschlussprüfungen
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Sicherheitsschuhe und Arbeitskleidung sind mitzubringen. Bitte zwei biometrische Passbilder mitbringen!
<u>Abschluss:</u>	Fahrausweise für Flurförderzeuge und Teleskopstapler

<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u> Norderstedt Rendsburg
1300/AG/0049/26 1300/AG/0079/26	<u>Von:</u> 01.06.26 24.08.26
	<u>Bis:</u> 05.06.26 28.08.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

20 MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK

MATHEMATIK - GRUNDLAGEN UND AUFFRISCHUNG - BQ

<u>Ziel:</u>	Auffrischung der Schulkenntnisse Mathematik (9./10. Klasse)
<u>Inhalt:</u>	» elementare Rechenoperationen wie: Grundrechenarten, Klammer-, Prozent-, Bruchrechnung, Gleichungen, Umstellen von Formeln » Formelzeichen, Einheiten » Flächen-/Raummaße, Körper-/Masseberechnungen, Koordinaten, Pythagoras » Winkelfunktionen, Eingabe- und Bedienungsanleitung beim Einsatz von Taschenrechnern » Aufbau des Zahlensystems » Dreisatz

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss / Mittlere Reife

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0009/26	Kiel	16.02.26	27.02.26
1300/AG/0045/26	Hamburg	01.06.26	12.06.26
1300/AG/0064/26	Kiel	29.06.26	10.07.26
1300/AG/0074/26	Hamburg	17.08.26	28.08.26
1300/AG/0102/26	Kiel	26.10.26	06.11.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

GRUNDLEHRGANG SCHWEIßEN

Ziel: Schweißerprüfung nach DIN EN ISO 9606-1

Inhalt:

- » Einweisung in digitales Schweißen
- » Aufbau und Funktion der Schweißgeräte
- » Einsatzmöglichkeiten für das Schweißen von STAHL
- » Materialkunde und Festigkeiten
- » Korrosion und Beschichtung
- » Werkzeuge und Zubehör
- » Arbeitsplatzvorbereitung und Sicherheit
- » Nahtvorbereitung, Beschleifen und Polieren
- » Praxis: Schweißen verschiedener Nähte
- » Beurteilung der geschweißten Nähte
- » Praxislösungen

Zugangsvoraussetzungen: Sicherheitsschuhe und Arbeitskleidung sind mitzubringen.

Abschluss: Schweißerprüfung (TÜV) nach DIN EN ISO 9606-1 in einem der Schweißverfahren: Lichtbogenhandschweißen, Schutzgas-Schweißen oder WIG-Schweißen (**3 Jahre gültig**)

Bitte teilen Sie bei Antragstellung mit, an welchem Schweißverfahren Sie teilnehmen möchten !

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0024/26	Rendsburg	23.03.26	27.03.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)

Ziel: Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung; Erwerb der Ausbildungsbefähigung

Vermittlung der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung in folgenden Handlungsfeldern:

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: **Kiel:** Mit Antragsstellung stimmen Sie automatisch zu, dass Ihr Geburtsdatum dem Bildungsträger weitergegeben wird.

Abschluss: Prüfungszeugnis nach der AEVO

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 84 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 16:00 Uhr, Fr 08:00 - 13:00 Uhr

Die Ausbildungsberechtigung wird erst mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung bzw. einem Studium erlangt.

Die AEVO-Prüfung (schriftlicher + praktischer Teil) findet nach dem Seminar statt und ist Bestandteil der Maßnahme. Die Teilnahme an der AEVO-Prüfung erfordert Ihre persönliche Anmeldung und erfolgt in der Regel online auf der Internetseite der prüfenden Kammer, hierzu ist eine Registrierung notwendig. Nähere Informationen dazu erhalten Sie jeweils rechtzeitig vor dem Seminar.

Schriftliche Prüfung:
vorgesehene Termine in **Kiel:**
jeweils am Dienstag nach der Maßnahme (03.03.26 und 01.09.26)

Die geplanten Termine in **Hamburg** werden online bekanntgegeben.

Sollte der Prüfungstermin bereits ausgebucht sein, erfolgt die schriftliche Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt.

Praktische Prüfung:

Für die praktische Prüfung erhalten Sie einen gesonderten Termin von der prüfenden Kammer.

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0010/26
1300/AG/0058/26
1300/AG/0073/26
1300/AG/0100/26

Ort:

Kiel
Hamburg
Kiel
Hamburg

Von:

16.02.26
15.06.26
17.08.26
19.10.26

Bis:

27.02.26
26.06.26
28.08.26
30.10.26

Anmeldeschluss:

jeweils 8 Wochen vor Maßnahmebeginn

28 QUALITÄTSMANAGEMENT, -SICHERUNG, INSTANDHALTUNG

QUALITÄTSMANAGEMENT - BEAUFTRAGTE/-R (IHK)

Ziel:

Optimierung der Abläufe in Unternehmen durch professionelles Qualitätsmanagement

Inhalt:

Grundlagen

- » die Begriffe Qualitätsmanagement (QM) und Qualitätsmanagementsystem (QMS)
- » Normung von Qualitätsmanagementsystemen
- » Vorteile und Rahmenbedingungen von Qualitätsmanagementsystemen (QMS) und deren Zertifizierung
- » die Sprache und Zielsetzungen der ISO 9000ff

Qualitätsmanagementsystem

- » grundlegende Informationen zu ISO 9001:2015
- » Kontext der Organisation
- » Prozessorientierung
- » Organisation, Führungstechniken und -modelle
- » Internes Audit
- » Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen

Methoden und Werkzeuge

- » Verschiedene Verfahren im Überblick
- » SWOT-Analysen, QFD, FMEA, Poka Yoke
- » Qualitätskosten

Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen:

Einblick in betriebliche Strukturen und Kenntnisse von betrieblichen Funktionen sollten vorhanden sein; ggf. vorherige Abklärung mit dem Bildungsträger, ob Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.

Abschluss:

IHK-Zertifikat

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

64 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten

Mo - Fr 08:00 Uhr - 16:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0028/26

1300/AG/0078/26

Ort:

Kiel

Kiel

Von:

13.04.26

24.08.26

Bis:

22.04.26

02.09.26

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

INTERNE/-R QUALITÄTSMANAGEMENT-AUDITOR/-IN (IHK)

Ziel:

Erwerb praxisbezogener Instrumente, Techniken, Hilfsmittel und Methoden für die praktische Umsetzung interner Audits in Unternehmen

Inhalt:

- » Einführung, Ziele, Auditarten
- » Planung von Audits
- » Durchführung und Dokumentation von Audits
- » Gesprächs- und Hörtechniken
- » Rollenspiele - Simulation von Audits
- » IHK-Test

Zugangsvoraussetzungen:

Teilnahme am Seminar QM-Beauftragte/-r oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss:

IHK-Zertifikat

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

50 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten:

Mo - Fr 08:00 - 16:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0048/26

1300/AG/0087/26

Ort:

Kiel

Kiel

Von:

01.06.26

21.09.26

Bis:

05.06.26

25.09.26

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

30 SCHUTZ UND SICHERHEIT, REINIGUNG

BETRIEBLICHE/-R BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R

<u>Ziel:</u>	Befähigung zum/-r Brandschutzbeauftragten
<u>Inhalt:</u>	» Rechtliche Grundlagen und Brandlehre » Baulicher, anlagentechnischer und organisatorischer Brandschutz » Brand und Explosionsgefahren, besondere Brandrisiken » Brandschutzmanagement » Zusammenarbeit mit Behörden und Feuerwehren » Kommunikation im Brandschutz » Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Eine (technische) Berufsausbildung sollte vorhanden sein.
<u>Abschluss:</u>	Zertifikat
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	64 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten</u>	Mo – Do/Mi 08:00 Uhr – 16:30 Uhr, Fr 08:00 Uhr – 13:00 Uhr
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0029/26	<u>Ort:</u> Kiel <u>Von:</u> 13.04.26 <u>Bis:</u> 22.04.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

CYBER SECURITY: ZERTIFIZIERUNG ZUM ICO ISMS 27001:2022 PROFESSIONAL + INFORMATION SECURITY MANAGER - ONLINE

<u>Ziel:</u>	Befähigung zum/-r Information Security Manager und ICO ISMS 27001:2022 Professional. Es werden die wichtigsten Konzepte, Grundsätze und Definitionen eines Informationssicherheitsmanagements (ISMS) und deren praktische Anwendung vermittelt.
<u>Inhalt:</u>	» Grundlagen eines ISMS und dessen Implementierung » Auswahl und Umsetzung der Maßnahmen » Kontrolle, Überwachung und kontinuierliche Verbesserung » Austausch mit Cybersecurity-Experten » Gezielte Prüfungsvorbereitung
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und ggf. Webcam
<u>Abschluss:</u>	Zertifikat
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden
<u>Unterrichtszeiten</u>	Mo – Do 08:30 Uhr – 16:30 Uhr, Fr 08:30 Uhr – 12:00 Uhr
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0097/26	<u>Ort:</u> Online <u>Von:</u> 12.10.26 <u>Bis:</u> 16.10.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ZERTIFIZIERTE/-R DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R

<u>Ziel:</u>	Befähigung zum/-r Datenschutzbeauftragten		
<u>Inhalt:</u>	» Grundlagen des Datenschutzes » Gesetzliche Regelungen zum Datenschutz » Organisation von Datenschutz und Datensicherheit » IT-Sicherheit und technischer-organisatorischer Datenschutz » Rechte und Pflichten (Betrieb und Betroffene) » Aufsichtspflicht » Handlungsempfehlungen und Orientierungshilfen » Prüfung		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine		
<u>Abschluss:</u>	Zertifikat		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	50 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten</u>	Mo – Do/Mi 08:00 Uhr – 16:30 Uhr, Fr 08:00 Uhr – 14:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0038/26	<u>Ort:</u> Kiel	<u>Von:</u> 04.05.26	<u>Bis:</u> 08.05.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK INSBESONDERE ZUR VORBEREITUNG AUF EINEN FACHHOCHSCHULREIFELEHRGANG AN EINER BUNDESWEHRFACHSCHULE – ONLINE

<u>Ziel:</u>	Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) und 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.
<u>Inhalt:</u>	Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die insbesondere eine gute Grundlage für den Direkteinstieg in den einjährigen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife an Bundeswehrfachschulen sind.

Inhalt**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.

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

Unterrichtsdauer:

108 Unterrichtseinheiten, 12 Wochen

Lernaufwand: Maximal 7 Stunden pro Woche

Maßnahme-Nr.:

4400/AG/0001/26
4400/AG/0002/26

Ort:

online
online

Von:

02.03.26
31.08.26

Bis:

22.05.26
20.11.26

Anmeldeschluss:

Kurs 1 30.01.26
Kurs 2 31.07.26

BERUFSFELD IT - EINSTIEGSCHANCEN; PERSPEKTIVEN; QUALIFIZIERUNGEN - ONLINE

<u>Ziel:</u>	Die zielgerichtete Orientierung für das Zukunftsfeld IT und Vorbereitung auf eine potenzielle Tätigkeit in der IT. Es werden dabei explizit Chancen für Quereinsteiger aus allen Studien- und Fachrichtungen aufgezeigt.		
<u>Inhalt:</u>	» Modul 1: Einstieg, Orientierung, Branche IT, Themenfelder, IT-Markt (Angebot und Nachfrage), Beratungsmarkt, Hot-Topics in der IT (z.B. IT-Projektmanagement, Cloud, Business Intelligence) » Modul 2: Vorstellung von vier konkreten Berufsfeldern in der IT, Abgleich mit realen Stellenausschreibungen, inhaltliche Detaillierung zu einzelnen Aspekten der Stellenausschreibungen » Modul 3: Ableitung konkreter beruflicher Themenfelder für jede(n) Einzelne(n) sowie Aufzeigen von Qualifizierungsmöglichkeiten » Modul 4: Vertiefte Gespräche mit Ansprechpartnern aus der Praxis		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und ggf. Webcam		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Do - Fr 08:30 - 16:30 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0031/26	<u>Ort:</u> online	<u>Von:</u> 16.04.26	<u>Bis:</u> 17.04.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BERUFSFINDUNGSSEMINAR - BQ

<u>Ziel:</u>	Bestimmung des individuell passenden zivilen Berufes		
<u>Inhalt:</u>	» Erleichterung der Berufswahl durch die Berücksichtigung der Eignung, Neigung und Leistungsfähigkeit » Ermittlung des eigenen Begabungsprofils durch einen eignungsdiagnostischen Test und Besprechung der Ergebnisse » aktuelle Arbeitsmarktsituation » Gehälter und Strukturen in der Wirtschaft » Berufs- und Tätigkeitsfelder » Einstiegs- und Aufstiegsmöglichkeiten » Möglichkeiten der Existenzgründung » persönliche Berufsempfehlung		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung und Berufsempfehlung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 1300/AG/0017/26	<u>Ort:</u> Hamburg	<u>Von:</u> 09.03.26	<u>Bis:</u> 13.03.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BEWERBUNGSTRAINING - BQ

Ziel: Optimale Vorbereitung auf die Bewerbung und das Bewerbungsgespräch

Inhalt:

Die Bewerbungsmappe:

- » Erstellen der eigenen Bewerbung auf eine von Ihnen ausgesuchte Stelle
- » Erstellen des eigenen Lebenslaufes über den persönlichen und beruflichen Werdegang

Das Bewerbungsgespräch:

- » richtige Vorbereitung auf ein Bewerbungsgespräch
- » Auftreten, klassische Umgangsformen, Körpersignale und Körpersprache
- » Verhalten bei unzulässigen Fragen
- » Darstellung des Bewerbungsgesprächs aus der Sicht des Unternehmens
- » Übung in Rollenspielen, Gruppenarbeit
- » Videodokumentation und Auswertung

Online-Bewerbung/E-Mail-Bewerbung:

- » Internetrecherche über Internetsuchmaschinen, speziell auf Firmenseiten
- » Bestandteile/Gestaltung einer E-Mail-Bewerbung
- » Erstellen eines Anschreibens und strukturierten Lebenslaufes; digitales Bewerberfoto
- » Erstellen eines Anhangs mit Zeugnissen, Beurteilung

Weitere Bewerbungsarten:

- » Kurz-, Initiativbewerbung, Telefonanfragen
- » Jobbörsen im Internet

Zugangsvoraussetzungen: PC-Grundkenntnisse, ggf. Kenntnisse im Umgang mit Internet

Hinweis: Falls vorhanden, können Sie Ihre Bewerbungsmappe, ggf. auch in elektronischer Form auf einem USB-Stick, ein Bewerbungsfoto sowie eine Stellenanzeige zum Kurs mitbringen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten:

Maßnahme-Nr.:
 1300/AG/0020/26
 1300/AG/0039/26
 1300/AG/0066/26
 1300/AG/0092/26
 1300/AG/0114/26

Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
Hamburg	16.03.26	20.03.26
Kiel	04.05.26	08.05.26
Kiel	20.07.26	24.07.26
Hamburg	28.09.26	02.10.26
Kiel	23.11.26	27.11.26

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

CAREER KICK OFF

Ziel: Vorbereitung auf eine erfolgreiche Karriere nach der Bundeswehrzeit

Career Kick Off bietet alle relevanten Informationen und Einsichten, um die zivile Karriere von Beginn an richtig zu planen und zu gestalten. Die Grundlage hierfür bildet eine differenzierte Persönlichkeitsdiagnostik, bei der die aktuellen eignungsdiagnostischen Verfahren eingesetzt werden. In einem ausführlichen und individuellen Karriereberatungsgespräch werden das persönliche Hierarchie- und Vielseitigkeitspotenzial sowie die Einstiegs- und Entwicklungsmöglichkeiten diskutiert.

Besonders sind die so genannten Speed-Check-Interviews. In etwa zwanzigminütigen realen Interviewsequenzen haben Sie die Gelegenheit, direkten Kontakt mit bis zu zwölf Entscheidungsträgern von Wirtschaftsunternehmen aufzunehmen und sich zu präsentieren. Sie erhalten wertvolle Hinweise über den Ablauf von Vorstellungsgesprächen und der Wirkung Ihres ersten Eindruckes. Wie Sie in den einzelnen Gesprächen eingeschätzt werden, erfahren Sie am Ende des Seminars.

Inhalt:

- » umfassende diagnostische Potenzialanalyse zur Ermittlung Ihres Karriereprofils
- » ausführliche persönliche Beratungsgespräche
- » Analyse und Kommentierung Ihrer Bewerbungsunterlagen
- » persönliches Marketing im Bewerbungsverfahren
- » Speed-Check-Interviews mit Unternehmensvertretern
- » Diskussionsabend mit Managern
- » schriftliches Protokoll über das Ergebnis der Potenzialanalyse/Empfehlung zur beruflichen Karriere
- » persönliches Beratungsticket für die Zeit nach dem Seminar

Zugangsvoraussetzungen: Offiziere auf Zeit und BO 41

Abschluss: Gutachten mit Karriereempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 54 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Mi 08:30 - 18:00 Uhr,
Do 08:30 Uhr - open end (Unternehmerkontaktabend),
Fr 09:00 - 15:30 Uhr

Sonstiges:

6 Wochen vor Seminarbeginn sind aussagekräftige Bewerbungsunterlagen (inkl. Dienstzeugnis) auf eine reale Stellenanzeige dem Bildungsträger zuzusenden.

Die Unterlagen werden analysiert, ggf. in einem Telefoninterview komplettiert und die kommentierten Ergebnisse im Rahmen des Seminars zur Verfügung gestellt.

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0101/26

Ort:

Kiel

Von:

26.10.26

Bis:

30.10.26

Anmeldeschluss:

7 Wochen vor Maßnahmebeginn

CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST

<u>Ziel:</u>	Kennenlernen von Strukturen und Laufbahnen des öffentlichen Dienstes (ö.D.)		
<u>Inhalt:</u>	» Erläuterung zur Eignung für den ö.D. » Struktur und Aufbau von Behörden » Information zu Einstellungsbehörden » Ausbildungsgänge und Auswahlverfahren » Tätigkeitsprofile inkl. Sicherheitsberufe im ö.D. und Auswahlverfahren » Gestaltung von Bewerbungsunterlagen » Qualifikationserfordernisse » realistische Entwicklungstendenzen im ö.D. » Karriere- und Verdienstmöglichkeiten » Podiumsdiskussion mit Behördenvertretern		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	24 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Mi 08:00 - 15:30 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0022/26	Hamburg	16.03.26	18.03.26
1300/AG/0060/26	Hamburg	29.06.26	01.07.26
1300/AG/0113/26	Hamburg	16.11.26	18.11.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ERFOLGREICH ZUM RICHTIGEN BERUF

<u>Ziel:</u>	individuelle Eignungsfeststellung zur Berufs- und Qualifizierungsberatung. Informationen zum zielgerichteten Einsatz von Fördermitteln der Berufsförderung. Darstellung der Einstiegsmöglichkeiten in das zivile Berufsleben auf der Grundlage persönlicher Gegebenheiten.
<u>Inhalt:</u>	Business-Knigge am ersten Tag: » grüßen, begrüßen und sich elegant vorstellen » Kommunikation mit Telefon, E-Mail und sozialen Medien » „Kleider machen Leute“ » Ess- und Tischknigge » Potenzialanalyse, angelehnt an die Assessmentcenter-Methode » Durchführung eines standardisierten Testverfahrens (Ergebnis an TN) » individuelles Beratungsgespräch auf Grundlage der persönlichen Ergebnisse mit Zielrichtung Berufsfeld- und Qualifizierungsberatung » Bewerbungstraining unter Berücksichtigung der militärischen Besonderheiten » Kontaktabend mit Unternehmern, Personalleitern aus zum Teilnehmerkreis passenden Branchen Seminar-Nachbetreuung: » detailliertes schriftliches Gutachten mit Empfehlungsdaten zur Berufsorientierung » kostenlose Analyse von Bewerbungsunterlagen und Dienstzeugnissen Methodik: » Testverfahren, Fallstudien, Videoprotokolle, Handlungstraining
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Mannschaften und Unteroffiziere
<u>Abschluss:</u>	Gutachten mit Empfehlungsdaten zur beruflichen Orientierung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	62 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten:

1. Fr: 08:30 - 17:00 Uhr,
 Mo - Mi 08:30 - 18:00 Uhr,
 Do 08:30 - 22:00 Uhr inkl. Unternehmerkontaktabend
 2. Fr 09:00 - 13:00 Uhr

Sonstiges:

Zum Unternehmerkontaktabend bitte in angemessener Garderobe erscheinen!

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0055/26
 1300/AG/0111/26

Ort:

Kiel
 Kiel

Von:

12.06.26
 13.11.26

Bis:

19.06.26
 20.11.26

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

EXISTENZGRÜNDUNG

Ziel:

Aufzeigen der Möglichkeit einer Existenzgründung als Alternative und Beantwortung der wichtigsten Fragen rund um das Thema Selbstständigkeit

Inhalt:

- » Ermittlung der eigenen Stärken und Schwächen anhand einer Testmethode für die Prüfung der Geeignetheit (Profiling)
- » Vor- und Nachteile einer Selbstständigkeit
- » Anforderungen an einen Unternehmer, finanzieller Hintergrund, Fach- und kaufmännische Kenntnisse
- » Beispiele der Existenzgründung: Franchising, Handelsvertreter, Subunternehmer
- » Risiken, Fehler, Konsequenzen
- » Ablauf einer Gründungsphase: Vorbereitung, Geschäftsidee, Geschäftskonzept, Rechtsform, Standort, Anmeldungen/Ämter
- » Einkommensteuer, Fördermittel, Gründerstammtisch, Beratungsstellen

Zugangsvoraussetzungen:

Teilnehmende, die sich generell über Existenzgründung informieren möchten bzw. eine Existenzgründung beabsichtigen

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten:

Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:

1300/AG/0037/26
 1300/AG/0094/26

Ort:

Kiel
 Hamburg

Von:

04.05.26
 05.10.26

Bis:

08.05.26
 09.10.26

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 1 - FÜHRUNGSVERHALTEN UND - PERSÖNLICHKEIT

<u>Ziel:</u>	Überprüfung des eigenen Führungsverhaltens mit Konsequenzen für mitarbeiterorientierte Führung, bewusste Umsetzung von Führungsinstrumenten in die Praxis, Mitarbeitermotivation
<u>Inhalt:</u>	» Grundlagen „Führung“: Definition „Führen“, Führungsaufgabe, Anforderungen an Führungskräfte, Führungsstile und deren Analyse, Führungsmittel, -modelle, Einfluss-, Lenkungs- und Handlungsmöglichkeiten, Schlussfolgerungen auf das persönliche Verhalten » Motivation: Dreieck der Motivation, Modelle zur Arbeitsmotivation, Motivation und Delegation » Umgang mit Misserfolgen: Fehler sind Orientierungshilfen, Stufen der Fehlervermeidung » Rückmeldung: Selbst- und Fremdbild, Grundsätze der Rückmeldung

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0004/26	Kiel	06.02.26	07.02.26
1300/AG/0070/26	Kiel	14.08.26	15.08.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 2 - GESPRÄCHSFÜHRUNG UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG

<u>Ziel:</u>	Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument effektiv nutzen sowie anhand von konkreten Beispielen lernen, mit Konfliktsituationen umzugehen
<u>Inhalt:</u>	» Kommunikationsgrundlagen: aktives Zuhören, 4 Seiten einer Nachricht, Fehlerquellen bei der Wahrnehmung, Transaktionsanalyse, innerer Antreiber, persönliche Einstellung » Gesprächsführung: Gesprächsarten, Einflussgrößen in einem Gespräch, Gesprächsaufbau, Gespräch als soziale Situation, schwierige Gespräche » Konfliktmanagement: Definition Konflikt, Konfliktarten, Konflikte von innen und außen, Konfliktebenen und -entstehungsorte, Konfliktsteuerung und -bewältigung, Kreativität im Konflikt, Konfliktlösungsstrategien » Einführung neuer Mitarbeiter: Möglichkeiten und Grenzen, Konfliktvorbeugung, Checklisten

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0012/26	Kiel	27.02.26	28.02.26
1300/AG/0083/26	Kiel	04.09.26	05.09.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 3 - PERSÖNLICHE ARBEITSTECHNIKEN

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

Inhalt:

- » Grundlagen Tätigkeitsanalyse: Beliebtheit bewerten, Verbindungen zwischen Beliebtheit und Dauer herstellen, ABS-Analyse, Eisenhower- und Pareto-Prinzip, Überprüfung des A-Anteils
- » Aufgabenverteilung: persönlich oder im Team, Ziele, Aufgaben und Verantwortung, Vor- und Nachteile der Gedankenmuster, Spielregeln für Ideenfindung
- » Entscheidungstechniken: Schnellentscheidung, Entscheidungsmatrix
- » Zeitplanung: Vorbehalte, Leistungsfähigkeit, Leistungskurve, Erstellen von Wochen- und Tagesplan
- » Postkorb: Gestaltung des Arbeitsplatzes, Ablagesysteme, rationelle Postbearbeitung, Arbeitshilfen

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0019/26	Kiel	13.03.26	14.03.26
1300/AG/0090/26	Kiel	25.09.26	26.09.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 4 - RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN

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

Inhalt:

- » Grundlagen der Rhetorik: Regeln der Redekunst, Mind-Mapping
- » Elemente einer guten Präsentation: überzeugender Ein- und Ausstieg, Aufmerksamkeit wecken, aus Zuhörern Teilnehmer machen, Ausdruck, Gestik, Mimik, Sprache, Blickkontakt
- » Vorbereiten einer Präsentation: Zieldefinition, Struktur und Zeiteinteilung
- » Einsatz von Medien: Visualisierung, Tipps und Tricks
- » Aufbau einer Präsentation: vom Kontakt zum klaren Ausstieg, Nutzenargument, sein Ziel erreichen, Einwandbehandlung

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0032/26	Kiel	17.04.26	18.04.26
1300/AG/0098/26	Kiel	16.10.26	17.10.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 5 - ARGUMENTATIONS- UND VERHANDLUNGSTECHNIKEN

<u>Ziel:</u>	Verbesserung der Verhandlungsfähigkeiten		
<u>Inhalt:</u>	» Argument und These: Definition, Aufbau eines Arguments, Beweisführung, logische Argumentation, unfaire Argumentation, Argumentationskette » Fragetypen und -techniken » Verhandlungsgeschick: Durchsetzungsvermögen, Taktiken und Strategien in der Verhandlung » Verhandlungsablauf: Vorbereitung, Rollenverteilung, Konfliktpotential » Schlagfertigkeit trainieren		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0040/26	Kiel	08.05.26	09.05.26
1300/AG/0108/26	Kiel	06.11.26	07.11.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 6 - INNOVATIONS- UND PROJEKTMANAGEMENT

<u>Ziel:</u>	Methoden und Techniken zur kreativen Problemlösung und Erprobung an praktischen Beispielen		
<u>Inhalt:</u>	» Kreativität und Innovation: Definition, Innovationsprozess » Ideenfindung: Brainstorming, Semantische Intuition, 6-3-5 Methode, imaginäres Brainstorming, Osborn-Checkliste, Morphologischer Kasten, Reizworttechnik » Grundlagen Projektmanagement: Definition, Projektarten, Eisberg-Theorie, Projektplanung, -ziele, -phasen, -meilensteine, -steuerung, -führung und -abschluss		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Soldatinnen und Soldaten, die eine Tätigkeit als Führungskraft anstreben		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung Bei Teilnahme an Modulen 1-6 = IHK-Zertifikat		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Fr 13:00 - 19:15 Uhr, Sa 08:15 - 15:45 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0044/26	Kiel	22.05.26	23.05.26
1300/AG/0116/26	Kiel	27.11.26	28.11.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN - BQ

<u>Ziel:</u>	Erlernen effektiver Lern- und Arbeitstechniken
<u>Inhalt:</u>	» Methoden und Techniken zur Selbstorganisation und Verbesserung der eigenen Arbeitstechniken » verschiedene Arten der Lerntechniken und Methoden » Grundregeln der Aufnahme und Weitergabe von Informationen » Verbesserung der Konzentrationsfähigkeit » optimale Zeitplanung » Ziele, Etappen, Prioritäten festlegen » Steigerung der Merkfähigkeit » praxisnahe Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0011/26	Hamburg	23.02.26	27.02.26
1300/AG/0021/26	Kiel	16.03.26	20.03.26
1300/AG/0068/26	Kiel	27.07.26	31.07.26
1300/AG/0080/26	Hamburg	31.08.26	04.09.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

NEW WORK - HUMAN FACTORS TRAINING

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

Inhalt:

- » Menschlicher Faktor (Human Factor) im New Work Set
- » Auswirkung künstlicher Intelligenz auf unsere Arbeitsmethoden und unser Verhalten
- » Leistungs- und Fähigkeitsgrenzen
- » Fehlermanagement, Risikobewertung, Sicherheitskultur
- » Umgang mit Stress und Resilienz
- » Entscheidungsfindung und Automatisierung
- » Teamwork und Führungsverhalten
- » Informationsverhalten und Kommunikation im (digitalen) Umfeld
- » Bearbeitung von Fallstudien sowie Analyse von Zwischenfällen und Unfällen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat Human Factory Training/Crew Resource Management Training gem. EASA AMC1 ORO.FC.115

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 18 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Di 08:30 - 17:30 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0095/26	Hamburg	05.10.26	06.10.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ÖFFENTLICHER DIENST - RECHTSKUNDE

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen der einschlägigen Rechtsnormen in der öffentlichen Verwaltung.

Inhalt:

- » Einblick in das Verwaltungshandeln
- » Gliederung des öffentlichen Rechts
- » Staats- und Verfassungsrecht
- » allgemeines Verwaltungsrecht
- » besonderes Verwaltungsrecht
- » öffentliches Dienstrecht

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0025/26	Kiel	23.03.26	27.03.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

RHETORIK – GRUNDLAGEN - BQ

Ziel: Erwerb rhetorischer Fähigkeiten

Inhalt:

- » grundlegende rhetorische Wirkungsmittel für Reden, Gespräche und Verhandlungen
- » Redetechniken, Vorbereitung einer Rede
- » Stegreifrede, Kurzvortrag
- » Interaktion mit Zuhörern
- » Selbstbild und Fremdbild
- » Körpersignale/Körpersprache
- » Verhaltens- und Umgangsformen
- » Kommunikationsverhalten
- » Sprachstile
- » Stimmtraining: deutliches und klangvolles Sprechen, Sprechtempo und Sprechrhythmus
- » Abbau von Hemmungen
- » Umsetzung durch Einsatz moderner Videotechnik

Zugangsvoraussetzungen: aktive Mitarbeit in allen o.a. Bereichen unter Nutzung und Akzeptanz der technischen Hilfsmittel

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0027/26	Kiel	13.04.26	17.04.26
1300/AG/0041/26	Kiel	18.05.26	22.05.26
1300/AG/0056/26	Hamburg	15.06.26	19.06.26
1300/AG/0067/26	Hamburg	20.07.26	24.07.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

RHETORIK – AUFBAUKURS - BQ

<u>Ziel:</u>	Vertiefung rhetorischer Fähigkeiten
<u>Inhalt:</u>	» rhetorische Wirkungsmittel für Reden, Gespräche und Verhandlungen gezielt einsetzen » Reden/Vorträge vorbereiten und halten » souveräne Präsentation » Gesprächs- und Verhandlungsführung » überzeugend argumentieren » Umgang mit Störungen, Einwänden und Angriffen » Einsatz und Optimierung von Sprachtechnik und Stimme » Steigerung der eigenen Überzeugungskraft » Aktives Zuhören » Umsetzung durch Einsatz moderner Videotechnik

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Grundlagenkurs oder entsprechende Kenntnisse/Fertigkeiten sowie aktive Mitarbeit in allen o.a. Bereichen unter Nutzung und Akzeptanz der technischen Hilfsmittel

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0057/26	Kiel	15.06.26	19.06.26
1300/AG/0072/26	Hamburg	17.08.26	21.08.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

VON DER BUNDESWEHR IN DIE WIRTSCHAFT

Ziel: Individuelle Karriereorientierung und Bewerbungstraining (mit Live-Assessment-Aufgaben) für einen erfolgreichen Übergang von der Bundeswehr in Fach- und Führungspositionen der Wirtschaft

Inhalt:

- » Informationen über Wirtschaftsstrukturen anhand der Berufsbilder und Einstiegspositionen
- » Überblick über Unternehmensorganisationen, den aktuellen Arbeitsmarkt und zu erwartende Gehälter
- » Persönliche Karriereberatung mit individuellen Entwicklungsempfehlungen auf Basis von Persönlichkeits- und Profilingtests (jeweils online vorab)
- » Optimierung von Bewerbungsunterlagen und Korrektur vorläufiger Dienstzeugnisse
- » Entwicklung einer individuellen Bewerbungsstrategie
- » Kennenlernen verschiedener diagnostischer Test- und Auswahlverfahren und Simulation verhaltensorientierter Assessments
- » Erläuterung der Testergebnisse und Beobachtungen im Seminar
- » Präsentationsübungen sowie Durchführung von Vorstellungsgesprächen/Live-Bewerbungsgesprächen (Videoaufzeichnung) mit Führungskräften
- » Vergütung und Arbeitsvertrag
- » Unternehmerkontaktabend mit Tipps und Anregungen für die zukünftige berufliche Karriere mit Vertretern aus verschiedenen Branchen
- » individuelle Nachbetreuung

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten mit abgeschlossenem bzw. aktivem Studium, die eine Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft anstreben und sich zielgerichtet informieren und vorbereiten möchten

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:30 - 16:30 Uhr, Fr 08:30 - 12:00 Uhr plus Unternehmerkontaktabend am Donnerstag von ca. 17.30 bis 22.30 Uhr

Eigenanteil für Verpflegung inkl. alkoholfreier Getränke am
Unternehmerkontaktabend von ca. 30 €

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0007/26
1300/AG/0118/26

Ort:
Hamburg
Hamburg

Von:
16.02.26
30.11.26

Bis:
20.02.26
04.12.26

Anmeldeschluss:

jeweils 6 Wochen vor Maßnahmebeginn

VORBEREITUNG FÜR DIE EINSTELLUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST (BUNDESPOLIZEI, ZOLL, POLIZEI)

Ziel:

Vorbereitung auf Einstellungstests des öffentlichen Dienstes

Inhalt:

- » Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst
- » Testinhalte im Überblick
- » Ablauf von Tests und Eignungsuntersuchungen
- » Tipps zur Vorbereitung auf den Einstellungstest
- » Durchführung und Auswertung von Tests
- » Testschwerpunkte wie z.B.: Rechtschreibung/Grammatik, sprachlicher Ausdruck, Diktat und Aufsatz, mathematisches Verständnis, logisches Denken, Konzentrations- und Merkfähigkeit
- » Gesprächsvorbereitung: Einzelgespräche, Gruppengespräche

Der Bildungsträger gibt den Teilnehmenden weitere Links/Bücher bekannt, mit denen sie sich zusätzlich zu Hause auf Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst vorbereiten können.

Zugangsvoraussetzungen:

nur für Teilnehmende, die sich bereits im öffentlichen Dienst beworben haben oder es noch in naher Zukunft tun möchten

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

40 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten:

Mo - Do 08:00 - 15:45 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:
1300/AG/0034/26
1300/AG/0043/26
1300/AG/0059/26

Ort:
Kiel
Norderstedt
Kiel

Von:
20.04.26
18.05.26
15.06.26

Bis:
24.04.26
22.05.26
19.06.26

1300/AG/0075/26	Norderstedt	17.08.26	21.08.26
1300/AG/0082/26	Husum	31.08.26	04.09.26
1300/AG/0096/26	Norderstedt	12.10.26	16.10.26
1300/AG/0109/26	Kiel	09.11.26	13.11.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR VORBEREITUNG AUF EIN STUDIUM

Ziel: Einführung in grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken

Inhalt:

- » Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit: Themenfindung, Problemstellung, Strukturierung, Zitierweise
- » Durchführung einer Literaturrecherche, -auswertung und -strukturierung
- » formal und inhaltlich richtig schreiben
- » Layout: Tipps und Tricks in Word, ggf. PowerPoint
- » Zeitplanung
- » empirisches Arbeiten: Form und Aufbau eines Fragebogens zur Datenerhebung

Zugangsvoraussetzungen: PC-Kenntnisse (Word, Excel) wünschenswert

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:30 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0008/26	Kiel	16.02.26	19.02.26
1300/AG/0077/26	Kiel	24.08.26	27.08.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

34 SPRACHEN

HINWEISE ZU DEN SPRACHKURSEN

Die Fremdsprachenkurse basieren auf dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GeR).

Der GeR stellt eine gemeinsame Basis für die Entwicklung von zielsprachlichen Lehrplänen, Richtlinien, Lehrwerken und Qualifikationsnachweisen in der europäischen Spracharbeit dar und ermöglicht deren intersprachliche Vergleichbarkeit.

Es wird eine klassische Aufteilung der Lernbereiche vorgenommen.

Der Kompetenzbereich A beschreibt eine elementare und der Kompetenzbereich B eine selbstständige Sprachverwendung.

Um homogene Lerngruppen bilden zu können und damit für alle Teilnehmer den größtmöglichen Erfolg erzielen zu können, ist ein schriftlicher Einstufungstest vor der erstmaligen Teilnahme an einem Englischkurs zwingend notwendig.

Den Einstufungstest für Englischkurse finden Sie auf der Internetseite des jeweiligen Bildungsträgers.

- für die Englischkurse 1300/AG/0081/26, 1300/AG/0091/26 und 1300/AG/0105/26:
<https://www.inlingua-kiel.de/einstufungstest/einstufungstest-englisch>
- für die Englischkurse 1300/AG/0002/26, 1300/AG/0006/26 und 1300/AG/0016/26:
<https://www.berlitz.com/de-de/about/kostenloser-einstufungstest>

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

Senden Sie das Ergebnis bitte an den BFD Kiel, Betreff Interne Maßnahmen!

DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ

Ziel: Grundlegende Erläuterung der Rechtschreib- und Grammatikregeln.

Inhalt:

- » Feststellung des Wissensstandes zu Beginn der Maßnahme
- » Klärung der grammatikalischen Problemfelder
- » Sicherheit in der neuen Rechtschreibung
- » Darstellung der grammatikalischen und orthographischen Probleme der deutschen Sprache
- » Einübung und Festigung des Lernstoffes durch Übungen und Diktate
- » benoteter Abschlusstest

Zugangsvoraussetzungen: Teilnehmende mit grundlegenden Schwierigkeiten in der Rechtschreibung und/oder Grammatik

Einverständniserklärung zur Weiterleitung des Testergebnisses an den BFD.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Testergebnis

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 70 Unterrichtsstunden

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0013/26	Kiel	02.03.26	13.03.26
1300/AG/0047/26	Kiel	01.06.26	12.06.26
1300/AG/0069/26	Norderstedt	10.08.26	21.08.26
1300/AG/0099/26	Norderstedt	28.09.26	09.10.26

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

DEUTSCH - TRAININGSKURS IN GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ

<u>Ziel:</u>	Wiederholung und Vertiefung der Regeln. Der Schwerpunkt liegt auf der Anwendung der Regeln.		
<u>Inhalt:</u>	» Wiederholung der Regeln » Produktion von Texten wie Aufsatz, Stellungnahme, Erörterung » Vertiefung der Grammatikregeln, Wortarten und Satzbau/-arten » Anwendungen der Rechtschreibregeln		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Teilnahme an dem Kurs „Deutsch: Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung“ oder entsprechende Kenntnisse		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	70 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0110/26	Norderstedt	09.11.26	20.11.26
1300/AG/0117/26	Kiel	30.11.26	11.12.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ENGLISCH A2 - BQ

<u>Ziel:</u>	Erwerb von Englischkenntnissen in elementarer Sprachverwendung		
<u>Inhalt:</u>	» Verstehen einzelner Sätze und gebräuchlicher Ausdrücke bezogen auf wichtige Dinge aus dem Umfeld, z.B. eigene Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, Umgebung » Verständigung in einfachen routinemäßigen Situationen mit einfachem Austausch von Informationen über geläufige Dinge » einfache Beschreibung der eigenen Herkunft, Ausbildung, direkten Umgebung und Bedürfnisse » Lesen und Verstehen einfacher Texte über bekannte Themen sowie Verfassen einfacher Notizen		
<u>Hinweis:</u>	Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmenden dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation.		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	Einstufungstest mit Empfehlung für Level A 2 (siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	70 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0002/26	Hamburg	19.01.26	30.01.26
1300/AG/0081/26	Kiel	31.08.26	11.09.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ENGLISCH B1.1 - BQ

<u>Ziel:</u>	Erwerb von Englischkenntnissen in selbstständiger Sprachverwendung		
<u>Inhalt:</u>	» Verstehen einiger Hauptpunkte einer Konversation über vertraute Themen, z.B. Arbeit, Schule, Freizeit, wenn klare Standardsprache verwendet wird » Bewältigen von vielen Situationen bei Reisen im Sprachgebiet » einfache und relativ zusammenhängende Äußerung über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete » Berichterstattung über Ereignisse und Erfahrungen in einem hohen Grad » Beschreibung von Hoffnungen und Zielen sowie kurze Erklärung zu Plänen und Ansichten		
	Hinweis: Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmenden dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation.		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	erfolgreiche Teilnahme an Stufe A 2 oder Einstufungstest mit Empfehlung für Level B 1.1 (siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	70 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0006/26	Hamburg	16.02.26	27.02.26
1300/AG/0091/26	Kiel	28.09.26	09.10.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ENGLISCH B1.2 - BQ

<u>Ziel:</u>	Erwerb von fortgeschrittenen Englischkenntnissen in selbstständiger Sprachverwendung		
<u>Inhalt:</u>	» Verstehen der Hauptpunkte einer Konversation über vertraute Themen, z.B. Arbeit, Schule, Freizeit, wenn Standardsprache verwendet wird. » Bewältigen der meisten Situationen bei Reisen im Sprachgebiet » Zusammenhängende Äußerung über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete » Berichterstattung über Ereignisse und Erfahrungen in einem hohen Grad » Beschreibung von Hoffnungen und Zielen sowie Erklärung zu Plänen und Ansichten.		
	Hinweis: Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmenden dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen. Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation.		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	erfolgreiche Teilnahme an Stufe B 1.1 oder Einstufungstest mit Empfehlung für Level B 1.2 (siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	70 Unterrichtsstunden		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo - Do 08:00 - 15:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1300/AG/0016/26	Hamburg	09.03.26	20.03.26
1300/AG/0105/26	Kiel	02.11.26	13.11.26
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

MAßNAHMEN IM KOOPERATIONSVERBUND DER BFD KIEL, HANNOVER, SCHWERIN UND WILHELMSHAVEN

Die BFD haben regionale Kooperationen geschlossen, um Sie auf ein noch breiteres Angebot aufmerksam zu machen. Sie können auch an Maßnahmen bei anderen BFD teilnehmen (siehe hierzu auch „Allgemeine Hinweise-Reisekostenvergütung und Trennungsgeld“). Dadurch können Sie noch besser Ihr Bildungsziel erreichen.

Nutzen Sie die Möglichkeiten, die sich dadurch für Sie ergeben!

Nachfolgend werden die Internen Maßnahmen aufgeführt, die von den BFD Hannover, Wilhelmshaven und Schwerin angeboten werden.

Die Darstellung beschränkt sich auf die Benennung der Termine und der Lehrgangsziele. Hinsichtlich der Inhalte und weiterführender Informationen schauen Sie bitte in das Maßnahmenangebot 2026 des jeweiligen BFD.

Alle Angebote aller BFD sind unter www.bfd.bundeswehr.de zu finden. Der Anmeldeschluss ist bei allen aufgeführten Maßnahmen jeweils vier Wochen vor Maßnahmenbeginn.

ADOBE ACROBAT – GRUNDKURS

Den Teilnehmenden werden die Grundkenntnisse im Umgang mit dem Programm Adobe Acrobat vermittelt.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0083/26	Hannover	07.09.26	08.09.26

AUSBILDUNG DER AUSBILDER AEVO

Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung und Ablegen der Prüfung gemäß AEVO.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0063/26	Stralsund (BFD SN)	14.09.26	25.09.26

BEDIENBERECHTIGUNG BAUMASCHINENBEDIENER

Erwerb des Fahrausweises für Erdbaumaschinen (BGR 500) nach erfolgreicher Teilnahme und Prüfung (Bagger, Radlader, Planierdraupe).

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0004/26	Nienburg (BFD H)	24.08.26	04.09.26

BERUFSKRAFTFAHRER/-IN – VORBEREITUNGSKURS

Die Teilnehmenden werden auf die Abschlussprüfung zum/zur Berufskraftfahrer/in vorbereitet.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0057/26	Schwerin	11.08.26	27.11.26

BERUFSORIENTIERUNG – ÖFFENTLICHER DIENST

Überblick über den Arbeitsmarkt „öffentlicher Dienst“, Vorbereitung auf eine erfolgreiche Bewerbung und Präsentation.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0044/26	Wilhelmshaven	17.08.26	21.08.26

BERUFSORIENTIERUNG – REGENERATIVE ENERGIE

Das Seminar soll über die Bandbreite der beruflichen Möglichkeiten in den verschiedenen Bereichen der regenerativen Energien informieren.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0074/26	Hannover	21.09.26	24.09.26

BEWERBUNGSTRAINING

Vorbereitung auf Bewerbungen und Vorstellungsgespräche.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0002/26	Rotenburg/Wümme (BFD WHV)	23.02.26	25.02.26
1400/AG/0045/26	Online (BFD SN)	12.06.26	14.06.26
1200/AG/0058/26	Holzminden (BFD H)	24.08.26	28.08.26
1500/AG/0050/26	Wilhelmshaven	07.09.26	11.09.26
1400/AG/0063/26	Online (BFD SN)	11.09.26	13.09.26

BUCHHALTUNG GRUNDLAGEN – ONLINE

Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchhaltung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0068/26	Online (BFD WHV)	16.11.26	20.11.26

BUCHHALTUNG: KOSTENRECHNUNG UND KALKULATION - ONLINE

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0070/26	Online (BFD WHV)	23.11.26	27.11.26

COLLABORATION TOOLS - ONLINE

Dieses Seminar vermittelt das erforderliche Hintergrundwissen zum Aufbau einer virtuellen Arbeitsumgebung und zur Projektdurchführung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0038/26	Online (BFD SN)	28.05.26	29.05.26

COMPUER GRUNDKENNTNISSE (MIT ICDL WORKFORCE BASE ZERTIFIKAT)

Den Lehrgangsteilnehmenden werden die Kenntnisse vermittelt, die nötig sind, um die International Certification of Digital Literacy (ICDL) Workforce Base zu erwerben.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0017/26	Wilhelmshaven	20.04.26	24.04.26

DATA ANALYST – FOKUS PYTHON - ONLINE

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.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0024/26	Online (BFD SN)	13.04.26	31.07.2026

DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R

Dieses Seminar vermittelt das erforderliche Hintergrundwissen zum rechtssicheren Umgang mit personenbezogenen Daten und schließt mit einem Zertifikat ab.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0097/26	Schwerin	23.11.26	27.11.26

DEUTSCH FÜR BEWERBUNGSVERFAHREN/EINSTELLUNGSTESTS

Auffrischung der Deutschkenntnisse hinsichtlich bevorstehender Einstellungs- und Bewerbungsverfahren im Bereich Textverständnis, Textformulierung und Grammatik.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0020/26	Wilhelmshaven	04.05.26	06.05.26

ENGLISCH FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE - ONLINE

Die Teilnehmer/-innen des Seminars werden in der englischen Sprache so trainiert, dass sie sich im internationalen Geschäft souverän auf Englisch ausdrücken und präsentieren können.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0042/26	Online (BFD SN)	08.06.26	12.06.26
1400/AG/0094/26	Online (BFD SN)	09.11.26	13.11.26

ENGLISCH – MODUL I: ENGLISCH A1

Vermittlung von Grundkenntnissen der englischen Sprache im Rahmen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (GER) Level A1. Optional: Zertifikatsprüfung TOEFL Level A1 bzw. TOEIC Level A1.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0018/26	Wilhelmshaven	20.04.26	24.04.26
1500/AG/0023/26	Rotenburg/Wümme (BFD WHV)	18.05.26	22.05.26
1500/AG/0033/26	Delmenhorst (BFD WHV)	15.06.26	19.06.26

ENGLISCH – MODUL II: ENGLISCH A2

Verfestigung der Grundkenntnisse. Erlernen der elementaren Sprachverwendung auf dem Niveau A2 des GER. Optional: Zertifikatsprüfung TOEFL Level A2 bzw. TOEIC Level A2.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0039/26	Delmenhorst (BFD WHV)	22.06.26	03.07.26

GASANTRIEBSSYSTEME – FACHKUNDIGE PERSON 2S

Seminar entspricht der aktuell gültigen DGUV FBHM-099 „Gasantriebssysteme in Fahrzeugen“ der Berufsgenossenschaft Holz und Metall.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0044/26	Rostock (BFD SN)	11.06.26	12.06.26
1400/AG/0099/26	Rostock (BFD SN)	26.11.26	27.11.26

HOCHVOLTSYSTEME AN SERIENFAHRZEUGEN – FACHKUNDIGE PERSON 2S A/ 2S B/ 2S PRAXIS/ 3S

Die Seminare entsprechen der aktuell gültigen DGUV Information 209-093 „Qualifizierung für Arbeiten an Fahrzeugen mit Hochvoltssystemen“ der Berufsgenossenschaft Holz und Metall.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0026/26	Online (BFD SN)	13.04.26	24.04.26
1400/AG/0027/26	Online (BFD SN)	27.04.26	30.04.26
1400/AG/0028/26	Rostock (BFD SN)	04.05.26	05.05.26
1400/AG/0029/26	Rostock (BFD SN)	06.05.26	07.05.26
1400/AG/0030/26	Rostock (BFD SN)	18.05.26	20.05.26
1400/AG/0081/26	Online (BFD SN)	19.10.26	30.10.26
1400/AG/0082/26	Online (BFD SN)	02.11.26	05.11.26
1400/AG/0083/26	Rostock (BFD SN)	09.11.26	10.11.26
1400/AG/0084/26	Rostock (BFD SN)	11.11.26	12.11.26
1400/AG/0085/26	Rostock (BFD SN)	16.11.26	18.11.26

KAUFMÄNNISCHES GRUNDWISSEN - ONLINE

Erwerb von kaufmännischem Grundwissen aller wichtigen Gebiete der Betriebswirtschaftslehre.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0054/26	Online (BFD SN)	29.06.26	03.07.26

KOMMUNIKATION IM BERUF

Die Teilnehmenden entdecken Chancen und Herausforderungen, die eine gelungene Kommunikation im Beruf darstellt.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0009/26	Hannover	27.04.26	29.04.26
1200/AG/0010/26	Hannover	28.09.26	30.09.26

KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0066/26	Hannover	23.03.26	25.03.26
1200/AG/0067/26	Hannover	10.08.26	12.08.26

KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) UND CHATBOTS – GRUNDLAGEN

Bei diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden einen fundierten und praxisnahen Einstieg in die Grundlagen der Künstlichen Intelligenz und den Einsatz von Chatbots.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0062/26	Hannover	29.06.26	03.07.26

MATHEMATIK III – DIFFERENTIALRECHNUNG

Erwerb von Kenntnissen in der Differentialrechnung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0025/26	Wilhelmshaven	18.05.26	22.05.26

MATHEMATIK IV – INTEGRALRECHNUNG

Erwerb von Kenntnissen in der Integralrechnung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0029/26	Wilhelmshaven	01.06.26	05.06.26

MATHEMATIK V – VEKTOR- UND WAHRSCHEINLICHKEITSRECHNUNG

Erwerb von Kenntnissen in der Vektor- und Wahrscheinlichkeitsrechnung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1500/AG/0036/26	Wilhelmshaven	15.06.26	19.06.26

MENTALTRAINER/ -IN B-LIZENZ

Das Lehrgangsziel ist es, dass die Teilnehmenden befähigt werden, Mentales Training praktisch anzuwenden.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0060/26	Hannover	13.04.26	17.04.26

MICROSOFT PROJECT – GRUNDLAGEN

Den Teilnehmenden werden die Grundkenntnisse im Arbeiten mit dem Programm Microsoft Project vermittelt.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0081/26	Hannover	21.09.26	23.09.26

MODULARE SCHWEIßERAUSBILDUNG

Erwerb praktischer und fachtheoretischer Grundkenntnisse des Schweißens (Schweißerausbildung nach DVS-Richtlinien).

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0076/26	Nienburg (BFD H)	16.11.26	27.11.26

QUALITÄTSMANAGEMENT-BEAUFTRAGTE/-R ZERTIFIZIERUNG (DAKKS)

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0078/26	Hannover	31.08.26	11.09.26

SOCIAL MEDIA – STÄRKUNG DES DIGITALEN BEWERBUNGSPROFILS

Einen strukturierten Einstieg in das Thema Social Media ermöglichen und aufzeigen, wie Social Media im beruflichen Kontext genutzt werden kann.

Maßnahme-Nr.: 1400/AG/0021/26
Ort: Stralsund (BFD SN)
Von: 23.03.26
Bis: 25.03.26

UNTERNEHMENSPANSPIEL – GENERAL MANAGEMENT - ONLINE

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

Maßnahme-Nr.: 1500/AG/0006/26
Ort: Online (BFD WHV)
Von: 02.03.26
Bis: 06.03.26

VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“ TEIL I

Der Lehrgang beinhaltet die Vorbereitung auf eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst. Er vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für ein/e verwaltungstypische/s Ausbildung/Studium im öffentlichen Dienst und schafft daher u. a. eine gute Basis für eine erfolgreiche Bewerbung im öffentlichen Dienst.

Maßnahme-Nr.: 1500/AG/0022/26
Ort: Oldenburg (BFD WHV)
Von: 04.05.26
Bis: 02.10.26

VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“ TEIL II

Der Lehrgang vertieft die bereits erworbenen Grundkenntnisse aus dem Lehrgang Verwaltungsassistent I und bereitet auf eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst vor. Er vermittelt vertiefte Vorkenntnisse für ein/e verwaltungstypische/s Ausbildung/Studium im öffentlichen Dienst und verbessert daher die Aussicht auf eine erfolgreiche Bewerbung im öffentlichen Dienst.

Maßnahme-Nr.: 1500/AG/0061/26
Ort: Oldenburg (BFD WHV)
Von: 19.10.26
Bis: 12.03.27

VORBEREITUNGSKURS FÜR DEN BESUCH DER TECHNIKER-, MEISTER- UND BWFS

Die Teilnehmenden werden auf den Besuch der Fachschule vorbereitet.

Maßnahme-Nr.: 1400/AG/0022/26
Ort: Rostock (BFD SN)
Von: 13.04.26
Bis: 24.04.26

VORBEREITUNGSLEHRGANG - BERUFE IM VOLLZUG

Dieses Lehrgangsangebot richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine Ausbildung in den Bereichen Polizei, Zoll oder Justizvollzug anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz verbessern wollen.

Maßnahme-Nr.: 1400/AG/0052/26
Ort: Rostock (BFD SN)
Von: 29.06.26
Bis: 20.11.26

VORBEREITUNGSLEHRGANG - CONTENT PRODUCER SOCIAL MEDIA

Dieses Lehrgangsangebot richtet sich an FWDL'er und SAZ, die sich im Rahmen einer sechsmonatigen Blended Learning-Weiterbildung zum Content Producer Social Media qualifizieren möchten, um hiermit eine Zusatzqualifikation für den Einsatz in Landes- und Bundesbehörden sowie in der Privatwirtschaft zu erlangen.

Maßnahme-Nr.: 1400/AG/0060/26
Ort: Stralsund (BFD SN)
Von: 07.09.26
Bis: 05.03.27

VORBEREITUNGSLEHRGANG - VERWALTUNGSASSISTENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG

Für Soldatinnen und Soldaten, die eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung für einen Ausbildungsplatz verbessern wollen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0050/26	Schwerin (BFD SN)	22.06.26	04.12.26

WASSERSTOFF-EXPERTE - ONLINE

Die Teilnehmenden werden entsprechend der aktuell gültigen Empfehlung der DIHK-Gesellschaft für berufliche Bildung – Organisation zur Förderung der IHK-Weiterbildung gGmbH „Fachexperte für Wasserstoffanwendungen (IHK)“ ausgebildet.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0009/26	Online (BFD SN)	28.02.26	28.03.26
1400/AG/0064/26	Online (BFD SN)	12.09.26	17.10.26

WIRTSCHAFTSENGLISCH

Nutzung der englischen Sprache für berufliche Zwecke mit entsprechender Erweiterung des Wortschatzes.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0088/26	Schwerin (BFD SN)	26.10.26	30.10.26

WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR STUDIENVORBEREITUNG

Die Teilnehmenden werden mit wissenschaftlichen Arbeitsweisen vertraut gemacht - das Seminar dient der Vorbereitung auf ein Studium.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0016/26	Rostock (BFD SN)	16.03.26	20.03.26

FITNESSFACHWIRT - KOOPERATION BFD HANNOVER:

Der BFD Hannover bietet eine gezielte Vorbereitung auf die Prüfung zum Fitnessfachwirt an. Der Fitnessfachwirt stellt den ersten öffentlich-rechtlichen Fortbildungsabschluss für die gesamte Fitnessbranche dar. Bevor dieser Abschluss des „geprüften Fitnessfachwirts (IHK)“ zuerkannt wird, ist vor der zuständigen Kammer eine entsprechende Prüfung abzulegen.

Es handelt sich hier um einen bundesweit anerkannten Abschluss.

Fitnessfachwirte bekleiden in der Regel leitende Funktionen. Das Aufgabenspektrum ist dabei breit aufgestellt: das Leiten von Kursen und Trainingsbetreuung sowie auch Tätigkeiten aus den Bereichen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, Rechnungs- und Personalwesen oder Studio- und Qualitätsmanagement können von einem Fitnessfachwirt ausgeführt werden.

Um die Prüfungsanforderungen erfüllen zu können, müssen verschiedene Kurse absolviert werden. Außerdem sollten die Teilnehmenden die Zugangsvoraussetzungen für die Fortbildung zum Fitnessfachwirt (IHK) erfüllen (z. B. eine abgeschlossene kfm. Berufsausbildung) als auch praktische Trainingserfahrungen, z. B. als Trainingsbetreuer/-in haben.

Die Prüfung ist nicht Teil der Ausbildung. Interessenten sollten die Möglichkeiten zur Förderung eines Prüfungsabschlusses rechtzeitig mit Ihrem/-r Förderberater/-in erörtern.

Sofern die Teilnahmevoraussetzungen erfüllt werden, können auch einzelne Kurse besucht werden, ohne dass eine Prüfungsteilnahme geplant ist. Der BFD Hannover bietet eine gezielte Vorbereitung auf die Prüfung zum Fitnessfachwirt an.

Folgende Kurse gehören zum Vorbereitungslehrgang:

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

Zu den Inhalten und Voraussetzungen der einzelnen Kurse sehen Sie bitte in das Bildungsangebot des BFD Hannover. Bei Fragen zum Vorbereitungslehrgang „Fitnessfachwirt“, kontaktieren Sie bitte den/die zuständige/-n Sachbearbeiter/-in Interne Maßnahmen.

FITNESSTRAINER/-IN (B-LIZENZ)

Erwerb der Fitnesstrainer B-Lizenz

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0035/26	Hildesheim	16.02.26	27.02.26

TRAINER/-IN FÜR GERÄTEGESTÜTZTES KRAFTTRAINING

Die Teilnehmenden werden zur Durchführung einer differenzierten Trainingssteuerung im gerätegestützten Krafttraining für fortgeschrittene Kraftsportler/innen mit unterschiedlichen Zielsetzungen sowie für weitere Zielgruppen qualifiziert.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0036/26	Hildesheim	16.03.26	20.03.26

TRAINER/-IN CARDIOFITNESS

Die Teilnehmenden werden zur Durchführung einer Trainingssteuerung im Ausdauer- bzw. Cardiotraining mit unterschiedlichen Zielsetzungen und unterschiedlichen Leistungsvoraussetzungen ausgebildet.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0037/26	Hildesheim	04.05.26	08.05.26

ERNÄHRUNGSTRAINER/-IN

Die Teilnehmenden erhalten grundlegende Kenntnisse einer gesundheitsbewussten und fitnessorientierten Ernährung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0038/26	Hildesheim	22.06.26	26.06.26

GESUNDHEITSTRAINER/-IN

Die Teilnehmenden werden befähigt, für unterschiedliche Zielgruppen Angebote im präventivorientierten Gesundheitssport eigenverantwortlich zu konzipieren und durchzuführen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0039/26	Hildesheim	17.08.26	21.08.26

TRAINER/-IN SPORTREHABILITATION

Die Teilnehmenden werden qualifiziert, Trainingsprogramme bei verschiedenen orthopädischen Beschwerdebildern im Anschluss an die medizinische Heilbehandlung planen, durchführen und betreuen zu können.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0040/26	Hildesheim	28.09.26	02.10.26

LEISTUNGSSPORT-BODY-TRAINER/-IN

Die Teilnehmenden werden zur Betreuung leistungsorientierter Athleten/-innen, deren Ziele in einer Optimierung der Muskelmasse sowie in einer Minimierung des Körperfettanteils liegen, qualifiziert.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0041/26	Hildesheim	02.11.26	05.11.26

FITNESSTRAINER/-IN (A-LIZENZ)

Vorbereitung der Teilnehmenden auf die Abschlussprüfung zum/zur „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“ inkl. dem Abschluss „Lehrer/-in für Fitness“.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1200/AG/0042/26	Hildesheim	07.12.26	11.12.26

SAP - KOOPERATION BFD SCHWERIN:

SAP – GRUNDLAGEN - ONLINE

Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die Softwarelösungen und Funktionen von SAP und werden in die Grundlagen der Module Finanzwesen, Controlling, Personal und Materialwirtschaft eingeführt. Sie können selbstständig grundlegende Tätigkeiten in den Anwendungen vornehmen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0053/26	Online	29.06.26	06.07.26

SAP – CONTROLLING (CO) - ONLINE

Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die Möglichkeiten des Moduls Controlling und erlernen die Möglichkeiten, die zur Konfiguration des Moduls CO zur Verfügung stehen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0079/26	Online	19.10.26	23.10.26

SAP – FINANCE (FI) - ONLINE

Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die Möglichkeiten des Moduls Finanz- und Haushaltswesen und erlernen die Handhabung, Terminologie, Strukturen, Prozesse, Funktionen und die Einstellungsnotwendigkeiten.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0071/26	Online	28.09.26	02.10.26

SAP – MATERIALMANAGEMENT (MM) - ONLINE

Die Teilnehmenden erhalten einen fundierten Überblick über die Möglichkeiten des Moduls Materialmanagement und erlernen die Möglichkeiten, die zur Konfiguration des Moduls MM zur Verfügung stehen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
1400/AG/0077/26	Online	12.10.26	16.10.26

ALPHABETISCHES VERZEICHNIS

AGILES PROJEKTMANAGEMENT (PSM & PSPO)	13
AUFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK INSBESONDERE ZUR VORBEREITUNG AUF EINEN FACHHOCHSCHULREIFELEHRGANG AN EINER BUNDESWEHRFACHSCHULE – ONLINE	53
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)	45
BAUMASCHINEN - GRUNDKURS.....	12
BEDIENBERECHTIGUNGEN FÜR GABELSTAPLER UND TELESKOPSTAPLER.....	41
BERUFSFELD IT - EINSTIEGSCHANCEN; PERSPEKTIVEN; QUALIFIZIERUNGEN - ONLINE	56
BERUFSFINDUNGSSEMINAR - BQ.....	57
BETRIEBLICHE/-R BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R.....	50
BEWERBUNGSTRAINING - BQ	58
BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN (IHK).....	15
BUCHFÜHRUNG AUFBAU (IHK).....	16
BUSINESS CREATIVITY - DESIGN THINKING & LEGO® SERIOUS PLAY®	17
BWL GRUNDLAGEN (IHK).....	18
CAREER KICK OFF.....	60
CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST.....	62
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - GRUNDKURS	29
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - AUFBAUKURS	30
CYBER SECURITY: ZERTIFIZIERUNG ZUM ICO ISMS 27001:2022 PROFESSIONAL + INFORMATION SECURITY MANAGER - ONLINE	51
DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE	31
DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ.....	83
DEUTSCH - TRAININGSKURS IN GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ.....	84
ELEKTROTECHNIK - GRUNDKURS	27
ELEKTROTECHNIK - AUFBAUKURS.....	28
ENGLISCH A2 - BQ.....	85
ENGLISCH B1.1 - BQ.....	86
ENGLISCH B1.2 - BQ.....	87

ERFOLGREICH ZUM RICHTIGEN BERUF	63
EXISTENZGRÜNDUNG	65
FITNESSFACHWIRT - KOOPERATION BFD HANNOVER:	99
GRUNDLEHRGANG SCHWEIßEN	44
IReB - CERTIFIED PROFESSIONAL FOR REQUIREMENTS ENGINEERING (FOUNDATION LEVEL & RE@AGILE) - ANFORDERUNGSMANAGEMENT KLASSISCH UND AGIL	19
IHK FÜHRUNGSTRaining MODUL 1 - FÜHRUNGSVERHALTEN UND -PERSÖNLICHKEIT	66
IHK FÜHRUNGSTRaining MODUL 2 - GESPRÄCHSFÜHRUNG UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG	67
IHK FÜHRUNGSTRaining MODUL 3 - PERSÖNLICHE ARBEITSTECHNIKEN	68
IHK FÜHRUNGSTRaining MODUL 4 - RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN	69
IHK FÜHRUNGSTRaining MODUL 5 - ARGUMENTATIONS- UND VERHANDLUNGSTECHNIKEN	70
IHK FÜHRUNGSTRaining MODUL 6 - INNOVATIONS- UND PROJEKTMANAGEMENT	71
INTERNE/-R QUALITÄTSMANAGEMENT-AUDITOR/-IN (IHK)	49
KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT - ONLINE	21
KI-ADVISOR: KÜNSTLICHE INTELLIGENZ VERSTEHEN UND ANWENDEN - ONLINE	33
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN - BQ	72
MANAGEMENTTRAINING - BUSINESS DEVELOPMENT	23
MATHEMATIK - GRUNDLAGEN UND AUFFRISCHUNG - BQ	43
MAßNAHMEN IM KOOPERATIONSVERBUND DER BFD KIEL, HANNOVER, SCHWERIN UND WILHELMSHAVEN	88
MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN - BQ	35
NEW WORK - HUMAN FACTORS TRAINING	73
ÖFFENTLICHER DIENST - RECHTSKUNDE	74
PYTHON GRUNDLAGEN - ONLINE	36
PROFESSIONAL AGILE LEADERSHIP (PAL)	25
PROJEKTMANAGEMENT IN UNTERNEHMEN (IHK)	26
QUALITÄTSMANAGEMENT - BEAUFTRAGTE/-R (IHK)	47
RHETORIK – GRUNDLAGEN - BQ	75
RHETORIK – AUFBAUKURS - BQ	76
SAP S/4HANA - GRUNDLAGEN	36
SAP – LAGERVERWALTUNG (EWM)	38

SAP - PERSONALWIRTSCHAFT (HR)	39
SAP - KOOPERATION BFD SCHWERIN:	102
TASTATURSCHREIBEN AM PC - BQ	40
VON DER BUNDESWEHR IN DIE WIRTSCHAFT	77
VORBEREITUNG FÜR DIE EINSTELLUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST (BUNDESPOLIZEI, ZOLL, POLIZEI)	79
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR VORBEREITUNG AUF EIN STUDIUM	81
ZERTIFIZIERTE/-R DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R	52

NOTIZEN

NOTIZEN

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