

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2026

BERLIN/POTSDAM



BUNDESWEHR

i BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK



Bildungsangebot



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

mit der Broschüre des Berufsförderungsdienstes (BFD) Potsdam informieren wir Sie über unser abwechslungsreiches Angebot an Bildungsmaßnahmen als interne Maßnahmen für das Jahr 2026 in Berlin und Brandenburg.

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

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

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

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

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

Ihr BFD Potsdam

INHALTSVERZEICHNIS

TEILNAHME	5
ANMELDUNG	5
BASISQUALIFIZIERUNGEN	6
REISEKOSTEN UND TRENNUNGSGELD	6
UNFALLVERSICHERUNG	6
ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN	6
BFD	8
ANSPRECHPERSONEN	8
JOB-SERVICE / STELLENPORTAL	9
BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW)	10
WEGE IN DEN BIAMBW – IHRE VORBILDUNG STELLT WEICHEN	11
 GEWERBLICH-TECHNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG	 13
AUTODREH- UND LKW-LADEKRAN	14
BAUMASCHINENFÜHRER/IN	16
GEFAHRGUTBEAUFTRAGTE/R – STRAßENVERKEHR UND SCHIENE (IHK)	18
SCHWEIßEN – GRUNDLAGEN MIT DIVERSEN VERFAHREN	20
HOCHVOLTSSYSTEME AN SERIENFAHRZEUGEN – FACHKUNDIGE PERSON 2S EINSTIEG A	22
HOCHVOLTSSYSTEME AN SERIENFAHRZEUGEN – FACHKUNDIGE PERSON 2S EINSTIEG B	24
HOCHVOLTSSYSTEME AN SERIENFAHRZEUGEN – FACHKUNDIGE PERSON 2S PRAXIS	26
HOCHVOLTSSYSTEME AN SERIENFAHRZEUGEN – FACHKUNDIGE PERSON 3S	27
IT – AUS- UND FORTBILDUNG	28
BQ MICROSOFT OFFICE SPECIALIST WORD 2021	29
BQ MICROSOFT OFFICE SPECIALIST EXCEL 2021	30
CYBER SECURITY MANAGER ZERTIFIKAT	31
ITIL® 4 FOUNDATION	33
KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) - GRUNDLAGEN	34

GESUNDHEITLICHE AUS- UND FORTBILDUNG	35
ERNÄHRUNGSTRAINER/IN B-LIZENZ	36
FITNESSTRAINER/IN B-LIZENZ	38
BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)	40
FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN	43
ARBEITSRECHT UND ANDERE RECHTSGRUNDLAGEN IM ÜBERGANG ZUR PRIVATWIRTSCHAFT	44
BQ GEHALTSVERHANDLUNGSTRAINING	47
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)	49
ZERTIFIZIERTE AUSBILDUNG ZUM TRAINER/IN (IN DER JUGEND- UND ERWACHSENENBILDUNG)	51
PRINCE2® KOMPAKTKURS (FOUNDATION & PRACTITIONER)	53
PRINCE2® PRACTITIONER	55
SIX SIGMA – GREEN BELT	57
SIX SIGMA – BLACK BELT	59
BQ MATHEMATIK – AUFFRISCHUNGSKURS REALSCHULKENNTNISSE	61
MATHEMATIK – VORBEREITUNG EINES STUDIUMS	63
AUFFRISCHUNGSKURS DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK IN VORBEREITUNG ZUM ERWERB DER FACHHOCHSCHULREIFE (MSA)- ONLINE	65
ORIENTIERUNGSSEMINARE (§ 7 SVG)	67
EINGLIEDERUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR SAZ 12+ (MIT E-/ Z- SCHEIN)	68
EINGLIEDERUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR SAZ 4 < 12 (OHNE E-/ Z-SCHEIN)	70
EINSTELLUNGSTESTTRAINING FÜR DEN ÖFFENTLICHEN DIENST	72
EINSTELLUNGSTESTTRAINING HOCHSCHULABSOLVENTEN / HÖHERER DIENST	74
CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR HOCHSCHULABSOLVENTEN	76
BQ BERUFSORIENTIERUNG – ZIVILBERUFLICHE PERSPEKTIVEN	78
BERUFSORIENTIERUNG – STUDIUM	80
BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG	82
BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG (AUFBAUKURS)	83
FÜHRUNG UND MANAGEMENT IN DER EXISTENZGRÜNDUNG & UNTERNEHMENSÜBERNAHME	84
BQ BEWERBUNGSTRAINING	86
BEWERBUNGSTRAINING FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE	87

SPRACHAUSBILDUNG

BQ DEUTSCH – AUFFRISCHUNGSKURS	89
BQ ENGLISCH GRUNDKURS (A1)	90
ENGLISCH AUFBAUKURS (A2 BIS B1)	91
ENGLISCH FORTGESCHRITTENENKURS (B1 BIS B2)	93
	95

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

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

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-Berater oder Ihrem Berater mit dem Formblatt "Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit".

Das Formblatt steht auf unserer Internetseite (bfd.bundeswehr.de) sowie im 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 Bildungs-

maßnahmen 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.

Basisqualifizierungen

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

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

Reisekosten und Trennungsgeld

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

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

Unfallversicherung

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

Zusätzliche Maßnahmen

Je nach Bedarf können zusätzliche Lehrgänge angeboten werden, die nicht im Katalog veröffentlicht sind. Termine, Inhalte usw. erfahren Sie über Aushänge am „Schwarzen Brett“ Ihrer Einheit oder über Ihren BFD.

Informationen über weitere Möglichkeiten der schulischen und beruflichen Bildung (z. B. externe Maßnahmen, Fernlehrgänge) erhalten Sie von Ihrer BFD-Beraterin oder Ihrem BFD-Berater.

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

www.bfd.bundeswehr.de



BFD

Ansprechpersonen

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

Job-Service / Stellenportal

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

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

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

Das Angebot des Job-Service:

- Individuelle Unterstützung bei der Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche
- Bewerbungsunterlagen-Check

Bei Bedarf erhalten Sie Tipps und Informationen zu folgenden Themen:

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

BFD Potsdam Job-Service

Behlertstraße 4

14467 Potsdam

Für die Anmeldung in dem Stellenportal wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges BFD-Team.

Das Anmeldeformular finden Sie im Intranet/Internet unter:

www.bfd.bundeswehr.de auf der Seite "Formulare"

Ansprechpartnerin Stellenportal

Frau Langkammer- Werner

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

BwKz: 8572 - 134

E-Mail: BFDPotsdamJobservice@bundeswehr.org

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

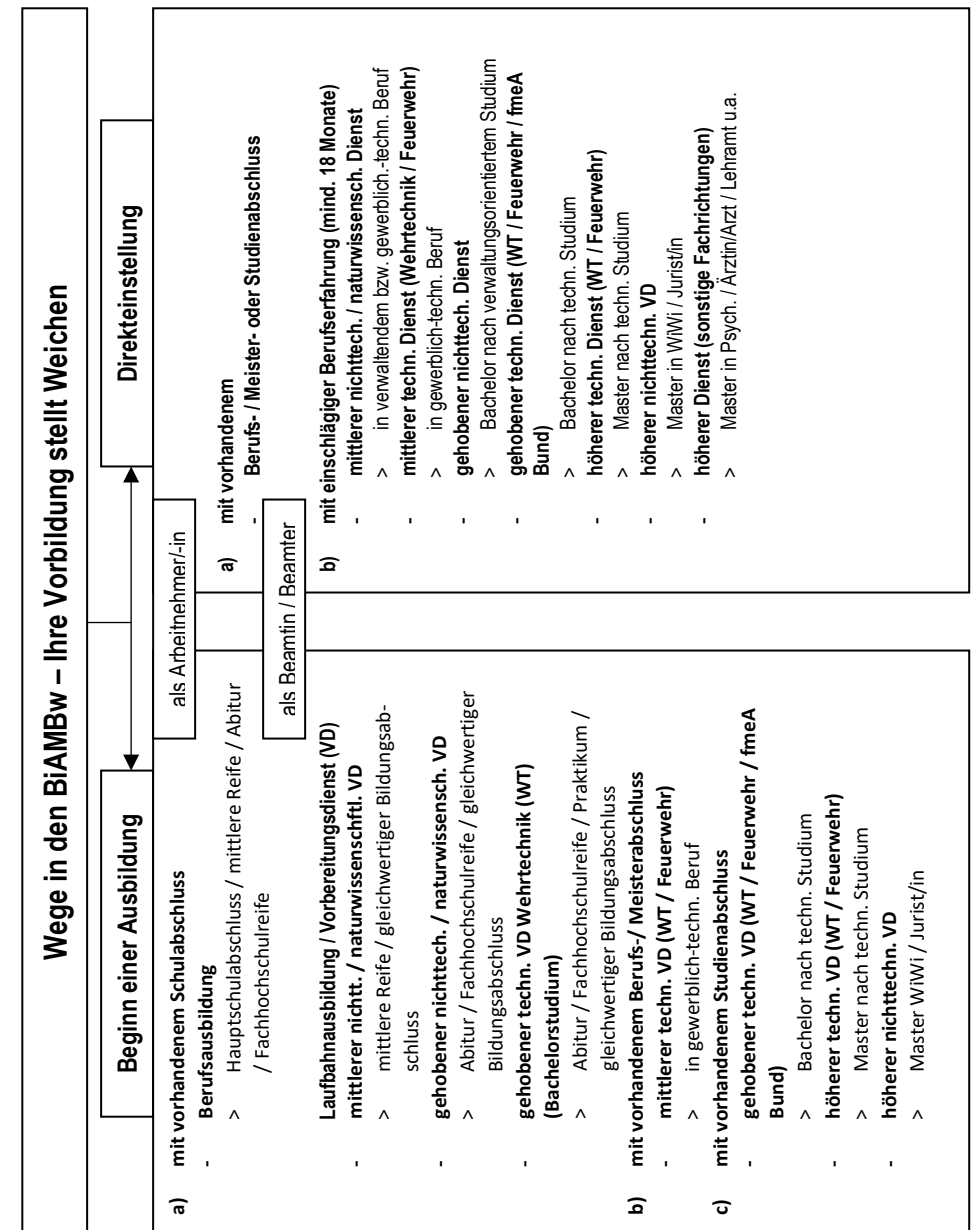
Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr (BiAMBw)

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: Betreuung & Fürsorge – Berufsförderungsdienst – Beratung und Förderung.

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

Wege in den BiAMBw – Ihre Vorbildung stellt Weichen



Wichtiger Hinweis zu den Ausbildungsorten

Die in der Broschüre angegebenen Ausbildungsorte entsprechen dem derzeitigen Kenntnisstand (Oktober 2025). Einige Ausbildungsorte können zum Zeitpunkt der Erstellung noch nicht endgültig feststehen. Aus organisatorischen Gründen können sich im Einzelfall auch Änderungen ergeben.

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

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

Wichtiger Hinweis zum Erhalt von Befähigungsnachweisen, Zertifikaten, Urkunden etc.

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



GEWERBLICH-TECHNISCHE

Aus- und Fortbildung

- » Autodreh- und LKW-Ladekran
- » Baumaschinenführer/in
- » Gefahrgutbeauftragte/r – Straßenverkehr und Schiene
- » Schweißen – Grundlagen mit diversen Verfahren
- » Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S Einstieg A
- » Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S Einstieg B
- » Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S Praxis
- » Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 3S

Autodreh- und LKW-Ladekran

Ziel: Sie erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung die Berechtigung zum Führen von entsprechenden Kranen.

Inhalt: **Theorie u.a.:**

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

Praxis:

- Einweisung am Autodreh- und LKW- Ladekran
- Übungen am und mit dem Autodreh- und LKW- Ladekran
- Anschlagen von Lasten

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

Zugangsvoraussetzungen:

- Führerschein Klasse C oder CE
- Aktuelles Passfoto
- Schutzausrüstung und wetterfeste Arbeitskleidung
(insbesondere Helm, Blaumann, Sicherheitsschuhe der Sicherheitsklasse S1 oder höher, Arbeitshandschuhe/ Schutzhandschuhe aus Leder)

**Die Schutzausrüstung sowie Arbeitskleidung werden nicht gestellt.
Bitte bringen Sie eigene mit oder leihen Sie sich diese, falls nicht vorhanden,
bei Ihrer militärischen Austauschammer aus.
Eine Erstattung ist grundsätzlich ausgeschlossen.**

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Befähigungsnachweis zum Führen von Autodreh- und LKW-Ladekranen

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: SYTECC Energy Services GmbH
GAAC Commerz GmbH
Berliner Chaussee 23 a
15749 Mittenwalde

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0052/26	Berlin	22.06.2026	03.07.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Baumaschinenführer/in

(Radlader, Bagger, Kettengerät)

Ziel: Sie erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung den Befähigungsnachweis zum Führen von Erd- und Tiefbaumaschinen und erhalten eine Weiterbildung zum/zur Baumaschinenführer/in (Radlader, Bagger und Kettengerät).

Laut Arbeitsschutzgesetz, Betriebssicherheitsverordnung und BG-Vorschriften dürfen Erdbaumaschinen nur von geschultem Personal bedient werden, um u.a. persönliche Haftungsrisiken für das Unternehmen / verantwortliche Führungskräfte zu vermeiden. In unserer Ausbildung, gemäß DGUV Vorschrift 1 und DGUV Regel 100-500 Kapitel 2.12, vermitteln wir Ihnen alle erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten für den sicheren Betrieb von Erdbaumaschinen. Sie erlernen die sichere Handhabung und den Betrieb von Erdbaumaschinen in Theorie und Praxis und kennen die Besonderheiten zu Betriebssicherheit, Wartung und Pflege der Maschinen.

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

Theorie u.a.:

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

Praxis:

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

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine theoretische und praktische Prüfung.

Zugangsvoraussetzungen:

- Führerschein Klasse B
- Schutzausrüstung und wetterfeste Arbeitskleidung (insbesondere Helm, Blumann, Sicherheitsschuhe)

Die Schutzausrüstung sowie Arbeitskleidung werden nicht gestellt. Bitte bringen Sie eigene mit oder leihen Sie sich diese, falls nicht vorhanden, bei Ihrer militärischen Austauschammer aus. Eine Erstattung ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Bitte halten Sie am ersten Tag der Maßnahme ein digitales Passfoto bereit. Das Passfoto muss nicht biometrisch sein.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Nach bestandener theoretischer und praktischer Prüfung erhalten Sie den TÜV- Fahrausweis für Erdbaumaschinen als Nachweis der Bedienberechtigung

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 (UE)

Ausbildungsort: TÜV Rheinland Akademie GmbH
Mühlenbecker Weg 9
16515 Oranienburg

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0060/26	Berlin	06.07.2026	17.07.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Gefahrgutbeauftragte/r – Straßenverkehr und Schiene (IHK)

Ziel: Mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung erwerben Sie den IHK-Schulungsausweis nach der Gefahrgutbeauftragtenverordnung (GbV) und damit die erforderliche Sachkunde als Gefahrgutbeauftragte/r in Betrieben zur Beförderung von Gefahrgütern auf der Straße und der Schiene. Sie sind sodann befähigt, die Funktion einer/eines Gefahrgutbeauftragten der Verkehrsträger Straße und Schiene auszuüben.

Inhalt: **Allgemeiner Teil u.a.:**

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

Besonderer Teil: Straßenverkehr und Schiene u.a.:

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

Die Prüfung wird nach der Maßnahme absolviert, nach eigenständiger Anmeldung bei Ihrer gewünschten IHK.

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- IHK-Zertifikat nach erfolgreichem Ablegen der Prüfung

Bitte beachten:

Die Prüfung können Sie bei der IHK Ihrer Wahl ablegen, unabhängig von Ihrem Schulungs-, Wohn- oder Arbeitsort. Eine Frist zum Ablegen der Prüfung gibt es nicht, es wird jedoch empfohlen, diese zeitnah nach der Maßnahme abzulegen. Mögliche Prüfungstermine sind auf der jeweiligen IHK-Website zu finden.

Bitte melden Sie sich selbstständig zur Prüfung an, gehen bezüglich der Prüfungsgebühren zunächst in Vorkasse und reichen die Kosten nach absolvierter Prüfung (mit den Zahlungsnachweisen) beim BFD Potsdam ein.

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 42 UE

Ausbildungsort: DEKRA Akademie GmbH
Kiehlufer 163
12057 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0079/26	Berlin	07.09.2026	11.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Schweißen – Grundlagen mit diversen Verfahren

Ziel: Sie erwerben die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten, um Metallteile zu verbinden und Anlagen- sowie Konstruktionsbauteile mittels unterschiedlicher Schweißverfahren zu montieren.

Inhalt:

Theorie u.a.:

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

Praxis:

- Gasschweißen
- Metallschutzgasschweißen
- Lichtbogenhandschweißen

Wenn Sie möchten, können Sie am Ende der Maßnahme eine Prüfung absolvieren (Stumpfnahht oder Kehlnahht).

Bei Bestehen der Prüfung erhalten Sie einen entsprechenden Schweißer-Pass bzw. ein Schweiß-Zertifikat.

Zugangsvoraussetzungen:

Keine

Sie können gerne eigene, geeignete Arbeitskleidung zur Maßnahme mitbringen. Anderenfalls stellt der Bildungsträger aber auch Leihkleidung zur Verfügung. Ein Leih- Helm wird allen Teilnehmenden zur Verfügung gestellt.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Wenn gewünscht: Schweiß-Zertifikat bei bestandener Prüfung

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: TÜV Rheinland Akademie GmbH
Sportfliegerstraße 9
12487 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0044/26	Berlin	01.06.2026	12.06.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S Einstieg A

Ziel: Das Seminar richtet sich an Personen ohne elektrotechnische Vorkenntnisse mit technischer Ausbildung, die erstmals mit Hochvoltssystemen in Kontakt kommen und hierfür solides elektrotechnisches Grundwissen aufbauen müssen.

Die erfolgreiche Qualifizierung nach dieser Stufe befähigt Sie, HV-Systeme spannungsfrei zu schalten sowie elektrotechnische Arbeiten an HV-Fahrzeugen zu verrichten.

Hierfür ist es erforderlich, zusätzlich den Praxiskurs (Seite 26) erfolgreich zu absolvieren.

Inhalt: Gemäß der aktuellen DGUV Information 209-093 „Qualifizierung für Arbeiten an Fahrzeugen mit Hochvoltssystemen“:

- Elektrotechnische Grundkenntnisse
- HV-spezifische Gefährdungen und Erste Hilfe
- Schutzmaßnahmen gegen elektrischen Schlag und Störlichtbögen
- Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei Arbeiten an HV-Komponenten
- Fach- und Führungsverantwortung
- HV-Konzept und Fahrzeugtechnik
- Aufbau und Funktion von HV-Komponenten und Fahrzeugbordnetzen (u.a. Brennstoffzellen und Hybridfahrzeuge)
- Allgemeines praktisches Vorgehen
- Prüfungsvorbereitung und -durchführung des Einstieg A

Zugangsvoraussetzungen:

- Keine elektrotechnischen Vorkenntnisse
- Abgeschlossene technische Ausbildung (z. B. im Bereich Mechanik, Karosseriebau oder Mechatronik, ohne Ausbildungsschwerpunkt auf Kfz-Elektrik bzw. Elektrotechnik)

➤ *Mit elektrotechnischen Vorkenntnissen siehe Einstieg B (Seite 24)*

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0112/26	Online	07.09.2026	18.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S Einstieg B

Ziel: Das Seminar richtet sich an Personen mit elektrotechnischen Vorkenntnissen im Fahrzeugbereich, die bereits mit elektrischen Systemen und Anlagen im Fahrzeugbereich vertraut sind. Es eignet sich für Fachkräfte, die ihre Kompetenzen gezielt auf den Bereich Hochvolttechnik für Service- und Wartungsarbeiten an Serienfahrzeugen ausweiten möchten oder für interessierte Personen aus dem KFZ-Bereich, welche umfangreiche und tiefergehende Kenntnisse zu Elektrofahrzeugen erwerben wollen.

Die erfolgreiche Qualifizierung nach dieser Stufe befähigt Sie, HV-Systeme spannungsfrei zu schalten sowie elektrotechnische Arbeiten an HV-Fahrzeugen zu verrichten.

Hierfür ist es erforderlich, zusätzlich den Praxiskurs (Seite 26) erfolgreich zu absolvieren.

Inhalt: Gemäß der aktuellen DGUV Information 209-093 „Qualifizierung für Arbeiten an Fahrzeugen mit Hochvoltssystemen“:

- Auffrischung elektrotechnischer Grundlagen
- Vertiefte HV-spezifische Gefährdungen und Schutzmaßnahmen
- Organisation von Sicherheit und Gesundheit bei Arbeiten an HV-Komponenten
- Fach- und Führungsverantwortung
- HV-Konzept und Fahrzeugtechnik
- Aufbau und Funktion von HV-Komponenten und Fahrzeugbordnetzen (u.a. Brennstoffzellen und Hybridfahrzeuge)
- Allgemeines praktisches Vorgehen
- Prüfungsvorbereitung und -durchführung des Einstieg B

Zugangsvoraussetzungen:

- Elektrotechnische Vorkenntnisse im Fahrzeugbereich
- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem elektrotechnisch geprägten Fahrzeugberuf (z. B. Kfz-Mechatroniker, Kfz-Elektriker, Land- / Baumaschinenmechatroniker oder ähnliches)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Teilzeit (4 Tage)

Unterrichtsdauer: 16 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0113/26	Online	21.09.2026	24.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S Praxis

Ziel: In diesem Seminar erlernen Sie die notwendigen praktischen Fertigkeiten, aufbauend auf einem bereits absolvierten Theoriekurs (Einstieg A oder B).

Am Ende der Maßnahme erfolgt ebenfalls eine Prüfung. Bei Bestehen der Prüfung erhalten Sie das Zertifikat zur „Fachkundigen Person Hochvolt – FHV 2S“.

Die erfolgreiche Qualifizierung nach dieser Stufe befähigt Sie, an Hochvoltssystemen in spannungsfreiem Zustand selbständig und sicher zu arbeiten.

Inhalt: Gemäß der aktuellen DGUV Information 209-093 „Qualifizierung für Arbeiten an Fahrzeugen mit Hochvoltssystemen“:

- Praktische Anwendung der in den Einstiegskursen A / B erlernten Kenntnisse
- Praktische Übungen
- Prüfungsvorbereitung und -durchführung

Zugangsvoraussetzungen: Absolvierter Theoriekurs Einstieg A oder B

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat „Fachkundige Person Hochvolt – FHV (2S) gem. DGUV I 209-093“

Unterrichtsform: Vollzeit (2 Tage)

Unterrichtsdauer: 18 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0114/26	Berlin	28.09.2026	29.09.2026
4200/AG/0115/26	Berlin	30.09.2026	01.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Hochvoltssysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 3S

Ziel: Das Seminar richtet sich an Personen, die bereits als Fachkundige Person (FHV, Stufe 2S) qualifiziert sind und vertiefte Kenntnisse für Arbeiten an unter Spannung stehenden Hochvoltssystemen erlangen möchten.

Die erfolgreiche Qualifizierung nach dieser Stufe befähigt die Fachkundigen, an unter Spannung stehenden HV-Systemen selbständig und sicher zu arbeiten.

Inhalt: Gemäß der aktuellen DGUV Information 209-093 „Qualifizierung für Arbeiten an Fahrzeugen mit Hochvoltssystemen“:

- Sichere Arbeitsverfahren für Arbeiten an unter Spannung stehenden HV-Systemen
- Gefährdungen, Schutzmaßnahmen, Absicherung des Arbeitsbereiches
- Erste Hilfe und Notfallmaßnahmen
- Arten, Aufbau, spezifische Eigenschaften und Gefährdungspotenziale von HV-Energiespeichern
- Praktische Anwendungen und Arbeiten an unter Spannung stehenden HV-Komponenten
- Prüfungsvorbereitung und -durchführung

Zugangsvoraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Qualifikation als Fachkundige Person Hochvolt (Stufe 2S)
- Keine gesundheitlichen Einschränkungen, welche zu Gefährdungen während der Ausbildungssituation führen können (z.B. Herzschrittmacher, Epilepsie)

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat „Fachkundige/r für Arbeiten unter Spannung (3S) gem. DGUV I 209-093“

Unterrichtsform: Vollzeit (3 Tage)

Unterrichtsdauer: 27 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0116/26	Berlin	05.10.2026	07.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

IT

Aus- und Fortbildung



- » Microsoft Office Specialist WORD 2021
- » Microsoft Office Specialist EXCEL 2021
- » Cyber Security Manager Zertifikat
- » ITIL® 4 Foundation
- » Künstliche Intelligenz (KI) - Grundlagen

BQ Microsoft Office Specialist WORD 2021

Ziel:

Sie lernen die grundlegenden Funktionen von MS Word professionell zu nutzen und erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung das Microsoft Office Specialist Zertifikat für MS Word.

Inhalt:

- Arbeit mit verschiedenen Textfunktionen und Korrekturlesen
- Anwendung von Seitenlayouts, Schnellbausteinen und Design
- Absätze und Einzüge
- Tabellen und Listen erstellen und bearbeiten
- Einbinden von Illustrationen, Grafiken und Diagrammen
- Verweise und Hyperlinks
- Freigabe und Dokumentenverwaltung

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Microsoft Office Specialist Zertifikat - MS Word

Unterrichtsform:

Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer:

40 UE

Ausbildungsort:

Online / WIPA GmbH
Möllendorffstr. 48
4. Etage, Raum 409
10367 Berlin

Maßnahme-Nr.:

4200/AG/0037/26
4200/AG/0058/26
4200/AG/0073/26

Ort:

Berlin
Online
Berlin

vom:

04.05.2026
06.07.2026
10.08.2026

bis:

08.05.2026
10.07.2026
14.08.2026

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

BQ Microsoft Office Specialist EXCEL 2021

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

Inhalt:

- Einrichten, Anpassen und Drucken von Arbeitsblättern und -mappen
- Freigabe von Daten und Kommentarverwaltung
- Erfassen und Formatieren von Zelldaten, Zeilen und Spalten
- Anwenden von Formeln und Funktionen
- Verwendung von Illustrationen, Diagrammen und Objekten
- Analysieren und Organisieren von Daten

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Microsoft Office Specialist Zertifikat - MS Excel

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Online / WIPA GmbH
Möllendorffstr. 48
4. Etage, Raum 409
10367 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0046/26	Berlin	08.06.2026	12.06.2026
4200/AG/0063/26	Online	13.07.2026	17.07.2026
4200/AG/0092/26	Berlin	05.10.2026	09.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Cyber Security Manager Zertifikat

Ziel: Sie erlangen fundierte Kenntnisse hinsichtlich der allgemeinen Informations- und Cyber-sicherheit, deren Gefährdungen sowie über die rechtlichen Rahmenbedingungen des Cyber Security Umfelds. Sie werden in den BSI IT-Grundschutz eingeführt, verstehen dessen Anforderungen und Vorgehensweisen und lernen ihn umzusetzen. Darauf aufbauend werden Sie in die Lage versetzt, Bedrohungen frühzeitig zu erkennen und geeignete Vermeidungs-/Gegenmaßnahmen zu treffen. Sie sind erste/r Ansprechpartner/in in Bezug auf IT-Sicherheit, können IT-Sicherheitsanalysen und Risikobewertungen in Unternehmen durchführen und Security Awareness- bzw. Sensibilisierungskampagnen sowie IT-Sicherheitskonzepte planen und umsetzen.

Inhalt: **Grundlagen der Informationssicherheit / IT- Sicherheit / Cyber Security**

- Begriffe und Schutzziele der Informationssicherheit
- Gefährdungen, aktuelle Cyber- Sicherheitslage, Bedrohung durch KI
- Technische Informationssicherheit (Netzwerke, Firewall, Proxy, DMZ etc.)
- Rollen und Aufgabenverteilung

Rechtliche Rahmenbedingungen, Normen und Standards

Einführung und Vorgehensweise in den BSI IT-Grundschutz

- Aufbau eines ISMS und der Sicherheitsprozess
- IT-Grundschutz Vorgehensweise und das Grundschutz-Kompodium
- Wege der Absicherung, IT-Grundschutz Umsetzung

Grundlagen der organisatorischen & technischen Informationssicherheit

- Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsschutz
- Datensicherungskonzept
- Schutz vor Schwachstellen und Schadsoftware, sichere Cloud Nutzung
- Betrieb von Netzkomponenten
- Notfallmanagement

Security Awareness

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

Überblick von Hacking-Methoden

- Social Engineering Methoden und Techniken
- Phishing und APT-Angriffe
- Imageschaden
- Cyber Security, Gegenmaßnahmen

Cyber Security

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

Zugangsvoraussetzungen: IT-Kenntnisse (z. B. zu Windows, Browsern und Netzwerken) sollten vorhanden sein, um den Kurs erfolgreich absolvieren zu können.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat (BSI IT-Grundschutz)

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: ML Consulting
Schulung, Service & Support GmbH
ONLINE

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0049/26	Online	08.06.2026	19.06.2026
4200/AG/0084/26	Online	14.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

ITIL® 4 Foundation

Ziel: Sie bekommen die Grundlagen für das IT-Service-Management auf Basis der ITIL 4 – Best Practices vermittelt und erlernen die grundlegenden Prinzipien, Kernkonzepte und Praktiken von ITIL 4. Sie werden in das ITIL-Framework eingeführt, um die aktuellen Ansätze und Praktiken des IT-Service-Managements verstehen und anwenden zu können.

Das Seminar dient der Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung. Es werden alle Inhalte aus dem offiziellen Syllabus gelehrt, der an den Anforderungen der AXELOS (Official Accreditor von ITIL®) ausgerichtet ist. ITIL® is a registered trademark of AXELOS Limited., used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

Inhalt:

- Einführung in ITIL
- Verständnis des ITIL-Rahmens sowie der Grundkonzepte
- Einführung in das IT-Service-Management, kennenlernen der Grundkonzepte und vier Dimensionen
- ITIL-Servicevaluesystem
- Die sieben ITIL-Leitprinzipien
- ITIL-Practices
- Praktische Anwendungen
- Prüfungsvorbereitung und Zertifikatsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Fundierte Kenntnisse im Bereich IT- oder Telekommunikationssysteme sowie Erfahrungen in der Projektarbeit sind für einen erfolgreichen Abschluss hilfreich.

Abschluss: Akkreditiertes ITIL® 4 Foundation Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit (3 Tage)

Unterrichtsdauer: 24 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0019/26	Online	09.03.2026	11.03.2026
4200/AG/0051/26	Online	15.06.2026	17.06.2026
4200/AG/0097/26	Online	12.10.2026	14.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Künstliche Intelligenz (KI) - Grundlagen

Ziel: Sie beschäftigen sich intensiv mit dem Thema Künstliche Intelligenz (KI) und erhalten Kenntnisse über die Funktionsweise, Anwendungsgebiete, Risiken und Möglichkeiten sowie über die rechtlichen Aspekte, welche im Zusammenhang mit der KI stehen.

Inhalt:

- KI-Terminologie
- Funktionsweise von KI
- Anwendungsmöglichkeiten von KI im beruflichen Umfeld, inklusive konkreten Beispielen
- Einblick in die aktuell üblichen KI Tools
- Arbeitsprozesse durch KI automatisieren und optimieren
- Routineaufgaben wie beispielsweise Recherchen, Analyse, Zusammenfassungen oder Protokollierungen durch KI
- Fehlervermeidung durch KI Unterstützung
- Aufgaben- und Projektmanagement durch KI unterstützen, inklusive konkreten Beispielen und praktischen Übungen mit KI Tools
- KI und Datenschutz
- Juristische Aspekte im Umgang mit KI
- Ethische und soziale Aspekte von KI

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4200/AG/0005/26	Online	09.02.2026	13.02.2026
4200/AG/0038/26	Online	04.05.2026	08.05.2026
4200/AG/0068/26	Online	20.07.2026	24.07.2026
4200/AG/0101/26	Online	19.10.2026	23.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

GESUNDHEITLICHE

Aus- und Fortbildung



- » Ernährungstrainer/in B-Lizenz
- » Fitnesstrainer/in B-Lizenz
- » Betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)

Ernährungstrainer/in B-Lizenz

Ziel: Sie erhalten ein fundiertes Grundwissen sowie das erforderliche Know-how im Bereich Ernährung, um bedarfsgerechte und präventivorientierte Ernährungsberatungen durchführen zu können. Es werden Kenntnisse zu den theoretischen Grundlagen sowie für die Umsetzung in die Praxis vermittelt.

Inhalt:**Theorie:**

- Grundlagen des Verdauungssystems
- Grundlagen der Ernährungswissenschaften
- Nährstoffe, Vitamine und Mineralstoffe sowie deren Funktionen
- Energiestoffwechsel, Energiebedarf und Energiebereitstellung
- Wasser- und Flüssigkeitshaushalt
- Leistungssteigernde Substanzen
- Nahrungsergänzungsmittel im Sport
- Rolle der Ernährung im Sport
- Diäten und verschiedene Ernährungsformen
- Ernährung bei Erkrankungen
- Psychogene Essstörungen
- Methodik und Didaktik der Ernährungsberatung

Praxis:

- Ernährungsberatung
- Anamnesegespräch
- Ernährungspläne schreiben
- Ernährungstagebücher führen
- Körperfettmessung mittels aktueller Methoden
- Bestimmung des BMI
- Interpretation von BMI und Körperfett etc.
- Berechnung des Grund- und Leistungsumsatzes
- Berechnung des Kalorienbedarfs

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

Zugangsvoraussetzungen:

Keine

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat/ Urkunde

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: miltau GmbH
Eiswerder Str. 16
Gebäude 127 / Aufgang A
13585 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0030/26	Berlin	13.04.2026	17.04.2026
4200/AG/0047/26	Berlin	08.06.2026	12.06.2026
4200/AG/0087/26	Berlin	21.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Fitnesstrainer/in B-Lizenz

Ziel: Der Lehrgang qualifiziert Sie zur Planung und Durchführung eines fitnessorientierten Kraft-, Ausdauer- und Beweglichkeitstrainings unter Beachtung der Anforderungen an eine optimale Trainingssteuerung im Fitnesstraining. Sie sind in der Lage, individuelle Trainingspläne zu erstellen, die Fitnesskunden in die Planungsschritte und Übungen des Trainingsplans einzuweisen sowie bei Bedarf zu korrigieren. Mit diesen umfassenden Kenntnissen sind Sie in der Lage, Kunden, die ein gesundheitsorientiertes Fitnesstraining betreiben, gezielt zu beraten und zu betreuen.

Inhalt:**Sportmedizin**

- Anatomie und Physiologie
- Anamnese
- Erkennen und Beseitigen muskulärer Dysbalancen
- Anatomie und Funktion des Herz-Kreislaufs-Systems
- Neurophysiologische Grundlagen
- Grundbegriffe und Prinzipien der Biomechanik

Trainingslehre/Trainingswissenschaft

- Trainingsmethodik und Anpassungserscheinungen im Kraft- und Ausdauerbereich
- Aufbau von sportart- bzw. zielspezifischen Trainingsprogrammen sowie Trainingseinheiten
- Trainingsplanung im Gesundheits- und Breitensport
- Spezielle Trainingsmethoden und -formen

Sport und Ernährung

- Grundlagen der Ernährung
- Funktion/ Biochemie der wichtigen Nährstoffe
- Energiestoffwechsel

Sportpsychologie

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

Sportpraktisches Handeln

- Anleitung von Übungen, Gerätekunde
- Moderne Bewegungsformen und korrekte Bewegungsausführung

- Haltungs- und Bewegungsanalyse
- Individuelle Belastungssteuerung und Bestimmung der Maximalkraft
- Freihantel-, Ausdauer- und Krafttraining, sowie sensomotorisches und funktionelles Training
- Dehnmethode und Beweglichkeitstraining

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine schriftliche und praktisch-mündliche Prüfung.

Zugangsvoraussetzungen:

Eine eigene Fitnesssport Routine / längere praktische Trainingserfahrung wird empfohlen.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat/ Urkunde

Unterrichtsform:

Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer:

80 UE

Ausbildungsort:

**BSA Akademie
Siemensdamm 62
13627 Berlin**

Maßnahme-Nr.:**Ort:****vom:****bis:**

4200/AG/0017/26

Berlin

09.03.2026

20.03.2026

4200/AG/0061/26

Berlin

13.07.2026

24.07.2026

4200/AG/0099/26

Berlin

19.10.2026

30.10.2026

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)

(Lehrgangskombination: Basis- & Aufbauqualifikation IHK)

Ziel:

Bei der Maßnahme handelt es sich um eine Lehrgangskombination folgender zwei Lehrgänge:

1. Basisqualifikation „Fachkraft für Betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)“
2. Aufbauqualifikation „Experte für strategisches Betriebliches Gesundheitsmanagement (IHK)“

Beide Module umfassen jeweils 5 Tage mit 40 UE,
Gesamtdauer der Lehrgangskombination demzufolge 10 Tage mit 80 UE.

Am Ende der jeweiligen Module wird eine entsprechende IHK-Prüfung durchgeführt.
Bei Bestehen der Prüfungen erhalten Sie jeweils ein IHK-Zertifikat.

Der Lehrgang qualifiziert Sie zum eigenständigen Aufbau eines BGM in Unternehmen sowie in öffentlichen Einrichtungen. Unter Berücksichtigung einer bedarfs- und prozessorientierten Vorgehensweise initiieren und steuern Sie betriebliche Gesundheitsförderungsaktivitäten, um die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit von Arbeitnehmern zu fördern und zu erhalten.

Darüber hinaus werden Sie zum strategischen Aufbau sowie zur Weiterentwicklung eines bedarfsorientierten und wirksamen BGM qualifiziert. Unter Berücksichtigung der Art und Größe der Organisation entwickeln Sie die erforderlichen Strukturen, Prozesse, Maßnahmen und Evaluationen. Dabei beziehen Sie die Bereiche Personalmanagement, Führung, Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin sowie Betriebliches Eingliederungsmanagement in die Strategieformulierung und Umsetzung des BGM ein.

Inhalt:

Basisqualifikation:

1. Grundlagen des BGM
 - Heutige und zukünftige Arbeitswelt
 - Gesundheit in der Arbeitswelt
 - Handlungsansätze für ein BGM
2. Rahmenbedingungen des BGM
 - Luxemburger Deklaration zur Betrieblichen Gesundheitsförderung (BGF)
 - Gesetzliche Grundlagen eines BGM
 - Verordnungen, Leitlinien und Normen eines BGM

3. Arbeit und Gesundheit
 - Gesundheit und Gesundheitsverhalten
 - Mensch im Arbeitssystem
 - Belastung und Beanspruchung
 - Psychische Gesundheit in der Arbeitswelt
4. Gesundheit als Managementansatz
 - Ziele und Strukturen eines BGM
 - Organisation und Ablauf eines BGM
5. Schritte zum erfolgreichen BGM
 - Bedarfsbestimmung und BGM-Einstieg
 - Analyse der betrieblichen Gesundheitssituation
 - Planung und Umsetzung zielgerichteter Maßnahmen
 - Überprüfung der Wirksamkeit
 - Nachhaltigkeit und kontinuierliche Verbesserung

Aufbauqualifikation:

1. BGM-Strategieentwicklung unter Einbezug von
 - Personalmanagement
 - Führung und Gesundheit
 - Arbeitsschutz, Arbeitsmedizin, BEM
2. BGM-Strategieentwicklung (Methoden)
 - Organisationsentwicklung
 - Status-quo-Analysen zur Bedarfsbestimmung
 - Berücksichtigung von Qualitätskriterien, Standards und Normen
 - Aufbau eines Projektmanagements
 - Definition von BGM-Prozessen und Formulierung von BGM-Zielen
 - Netzwerkarbeit und Strukturaufbau
 - Identifizierung von Kennzahlen und Aufbau eines Kennzahlensystems
3. Identifizierung strategischer Handlungsfelder
 - Fehlzeitenmanagement
 - Demografiemanagement
 - Gesundheitsförderliche Arbeitsgestaltung
 - Individualmaßnahmen und allgemeine Angebote
 - Mitarbeiterbeteiligung und Kommunikation
 - Nachhaltigkeit und Verstetigung des BGM
 - BGM-Aufbau nach DIN EN ISO 45001

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung / Zertifikat des Bildungsträgers
- IHK-Zertifikate

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0026/26	Berlin	16.03.2026	27.03.2026
4200/AG/0070/26	Berlin	03.08.2026	14.08.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

FACHÜBERGREIFENDE Maßnahmen



- » Arbeitsrecht und andere Rechtsgrundlagen im Übergang zur Privatwirtschaft
- » BQ Gehaltsverhandlungstraining
- » Ausbildung der Ausbilder (AEVO)
- » Zertifizierte Ausbildung zum Trainer/-in (in der Jugend- und Erwachsenenbildung)
- » PRINCE2® Kompaktkurs (Foundation & Practitioner)
- » PRINCE2® Practitioner
- » Six Sigma – Green Belt
- » Six Sigma – Black Belt
- » BQ Mathematik – Auffrischkurs Realschulkenntnisse
- » Mathematik – Vorbereitung eines Studiums
- » Auffrischkurs der Realschulkenntnisse in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik in Vorbereitung zum Erwerb der Fachhochschulreife - ONLINE

Arbeitsrecht und andere Rechtsgrundlagen im Übergang zur Privatwirtschaft

Ziel: Sie erhalten ein fundiertes Verständnis der arbeitsrechtlichen Grundlagen und relevanten Rechtsgebiete, die für den Übergang in die Privatwirtschaft unerlässlich sind. Neben den wesentlichen arbeitsrechtlichen Aspekten werden ebenfalls sozialversicherungs- sowie steuerrechtliche Grundlagen behandelt, um Sie entsprechend zu befähigen, rechtliche Herausforderungen in Ihrem neuen beruflichen Umfeld eigenständig zu erkennen und zu meistern. Zusätzlich erhalten Sie einen Überblick über die englische Vertragssprache sowie die Kommunikation und Gesprächsführung im geschäftlichen Kontext.

Inhalt:

Arbeitsrechtliche Grundlagen

- Grundzüge des Arbeitsrechts
- Arbeitsrechtliche Rechtsquellen, Arbeitsgerichtsbarkeit
- Ansprüche und Pflichten bei Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses
- Gleichbehandlung und Diskriminierungsverbot
- Zulässigkeit von Fragen eines Vorstellungsgesprächs
- Arbeitnehmer-Begriff und Arten von Arbeitsverträgen
- Besondere Klauseln, Sonderregelungen für Soldaten

Arbeitszeiten, Vergütung und Urlaubsansprüche

- Arbeitszeitgesetz und Ruhezeiten, Pausenregelungen
- Lohnvereinbarungen und Gehaltsabrechnungen
- Mindestlohn, Überstundenregelungen, Zuschläge
- Entgeltfortzahlung Krankheitsfall/Urlaub, Krankengeld
- Entgeltsschutz, Sondervergütungen
- Recht auf Urlaub, Urlaubsansprüche und -übertragung

Kündigung von Arbeitsverhältnissen

- Kündigungsarten, Abmahnungen, Aufhebungsverträge
- Wirksamkeit von Kündigungen, Rolle des Betriebsrates
- Kündigungsschutz und Sonderregelungen
- Sperrzeit und Ruhezeit bei ALG I
- Abfindung und Arbeitszeugnis

Weitere Arbeitnehmerrechte und -pflichten

- Gleichbehandlung und Antidiskriminierungsgesetze
- Schwerbehindertenrecht
- Personalakte
- Betriebsrat, Mitbestimmung, Arbeitnehmervertretung
- Tarifvertragsrecht, Tarifverträge, Arbeitskampf

Soziale Absicherung und Vorsorge

- Übergang Bundeswehrversorgung zu gesetzlichen Sozialversicherungen
- Renten-, Arbeits- und Krankenversicherung
- Berufsunfähigkeitsversicherung und Altersvorsorge

Datenschutz im Arbeitsumfeld

- Datenschutzrechte
- Rechte im Umgang mit Überwachung am Arbeitsplatz
- Einhaltung der DSGVO im Unternehmen

Steuerrechtliche Grundlagen für Arbeitnehmer

- Einkommenssteuer, Steuererklärung, steuerliche Vorteile, Abzugsmöglichkeiten
- Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag
- Steuerliche Behandlung von Bonuszahlungen, Sachbezügen und Nebenverdiensten

Arbeitswelt 4.0

- Homeoffice und Telearbeit
- Work-Life-Balance und Erreichbarkeit
- Künstliche Intelligenz und Überwachung
- Diversity, Equity und Inclusion
- Green-Jobs und ESG-Compliance, Plattformenarbeit und „Gig Company“

Arbeitsrechtliche Besonderheiten für Soldatinnen/Soldaten

- Anerkennung der militärischen Ausbildung und Dienstzeit
- Übergangsregelungen und Unterstützungsangebote
- Steuerliche Aspekte des Übergangs
- Nutzung von Förderprogrammen
- Reservisten und arbeitsrechtliche Besonderheiten
- Besondere Regelungen bei Einstellung in öff. Dienst
- Vorzeitige Entlassung und Kündigungsschutz während der Übergangsphase

Einführung Legal English

- Überblick über Vertragssprache und -struktur
- Verbindliche Formulierungen vs. Verbindliche Sprache
- Einführung in Geschäftskommunikation

Praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: Rechtsanwältin Dr. Sandra Gerdes, LL.M.
Kurfürstendamm 194
5. Etage
10707 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0014/26	Berlin	02.03.2026	13.03.2026
4200/AG/0085/26	Berlin	14.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

BQ Gehaltsverhandlungstraining

Ziel: Es werden Ihnen die erforderlichen Fähigkeiten und Strategien vermittelt, um erfolgreich in Gehaltsverhandlungen zu agieren.
Sie lernen, Ihre eigenen Qualitäten und Leistungen selbstbewusst zu präsentieren und Ihre Verhandlungsposition zu stärken. Hierbei werden sowohl theoretische Grundlagen als auch praktische Übungen zur Anwendung von Verhandlungstechniken und -strategien vermittelt. Das Training zielt darauf ab, Ihre Selbstsicherheit sowie Ihr Verhandlungsgeschick zu verbessern, um vorteilhaftere Gehalts- und Arbeitsbedingungen zu erreichen.
Ein ausgewogener Mix aus Theorie und Praxis ermöglicht Ihnen, das erlernte Wissen direkt in realistischen Verhandlungssituationen anzuwenden.

Inhalt:

Strategische Elemente einer Gehaltsverhandlung

- Definition von Verhandlungszielen und -prioritäten
- Entwicklung einer individuellen Verhandlungsstrategie
- Identifikation und Bewertung von Alternativlösungen
- Erstellung des ersten Angebots und Umgang mit Konzessionen
- Risikoanalyse und Sicherstellung des Mehrwertes für das Unternehmen
- Analyse individueller Stärken und Profilbildung
- Reaktion auf Totschlagargumente und Einwände
- Überzeugende Kommunikation des eigenen Werts für das Unternehmen

Grundlagen der Verhandlungsführung

- Verhandlungswerkzeuge
- Gesprächsführung und Aufbau von Gehaltsverhandlungen
- Kommunikationsstrategien
- Überzeugungstechniken
- Fragetechniken zur Informationsgewinnung
- Aufbau von Beziehungen
- Wirkung des ersten Eindrucks

Vorbereitung und Verhandlung von Arbeitsverträgen

- Struktur und Inhalte von Arbeitsverträgen
- Mentale Vorbereitung auf die Vertragsverhandlung
- Entwicklung einer positiven Verhandlungshaltung
- Vermeidung häufiger Fehler und Stolperfallen

Simulation von Gehaltsverhandlungen

- Durchführung von realistischen Rollenspielen
- Einzel- und Gruppenauswertung der Verhandlungssituationen
- Bewertung der Zielerreichung und Identifikation von Verbesserungsmöglichkeiten
- Ableitung von Lehren für zukünftige Gehaltsverhandlungen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (2 Tage)

Unterrichtsdauer: 16 UE

Ausbildungsort: RSL Berufsbildung GmbH
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0012/26	Berlin	23.02.2026	24.02.2026
4200/AG/0104/26	Berlin	02.11.2026	03.11.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Ausbildung der Ausbilder (AEVO)

Ziel: Die Ausbildereignungsprüfung gem. AEVO ist bundesweit die einzig anerkannte und einheitliche Qualifikation zum Nachweis berufs- und arbeitspädagogischer Kenntnisse für die Durchführung von Ausbildungen.
In diesem Seminar erlangen Sie die notwendige pädagogische, organisatorische, fachliche sowie methodische Eignung, um betriebliche Ausbildungen selbstständig und erfolgreich durchzuführen zu können und werden auf die Ausbildereignungsprüfung gem. AEVO entsprechend vorbereitet.
Die Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist möglich.

Inhalt: Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. AEVO:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zeugnis der jeweiligen IHK/HWK bei Bestehen der Prüfung

Bitte beachten:

Die Prüfung können Sie bei der HWK/ IHK Ihrer Wahl, sowie zu einem frei wählbaren Zeitraum durchführen. Bitte melden Sie sich selbstständig zur Prüfung an, gehen bezüglich der Prüfungsgebühren zunächst in Vorkasse und reichen die Kosten nach absolvierter Prüfung (mit den Zahlbelägen), beim BFD Potsdam ein.

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 90 UE

Ausbildungsort: Berufsfortbildungswerk Gemeinnützige Bildungseinrichtung
des DGB GmbH (bfw)
Lise- Meitner- Str. 30
10589 Berlin

Maßnahme-Nr.:	Ort:	vom:	bis:
4200/AG/0007/26	Berlin	16.02.2026	27.02.2026
4200/AG/0082/26	Berlin	14.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

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

Ziel: Mit Abschluss des Seminars sind Sie befähigt, Seminare zu leiten, zu konzipieren und zu gestalten, gemeinsame Arbeit zu moderieren sowie Wissen wirksam zu präsentieren. In 3 Wochen erhalten Sie ein umfassendes und fundiertes Methodenwissen, wenden dies praktisch an und üben intensiv. So sind Sie für Ihre Zertifizierung gemäß der DVWO-Richtlinie zur Trainerin bzw. zum Trainer und Ihr vielleicht zukünftiges berufliches Betätigungsfeld optimal vorbereitet!

Begrenzte Teilnehmerzahl für intensives Training.

Inhalt:

Themengebiet/ Modul „Seminare designen“

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

Themengebiet/ Modul „Zaubern“

- Ganzheitlich Lernen: Lernen und Neurowissenschaft, Suggestopädie und Accelerated Learning
- Aktivität & Abwechslung: Vielfältige Methoden für Einstieg, Informationsvermittlung, Übung, Transfer
- Freude am Lernen wecken: Einschränkende und fördernde Glaubenssätze, Atmosphäre gestalten, kreative Visualisierung
- Flipcharts gestalten: Überraschende Wirkung mit einfachen Techniken
- Praxis: Aktivierende Methoden einsetzen und reflektieren

Themengebiet/ Modul „Moderieren“

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

Themengebiet/ Modul „Präsentieren“

- Präsentieren im Training: Präsentationen vorbereiten, Aufbau einer Präsentation, Verständlichkeit

- Medienmix: Flipchart, Pinnwand und Beamer, Visualisierung, Handling von Medien und deren Besonderheiten
- Auf der Bühne: Selbstmanagement und Lampenfieber, Kontakt zu Teilnehmenden, Ihre Ausstrahlung
- Störungen bewältigen: Kritische Situationen, Was brauchen „Störer“ wirklich?
- Praxis- Übungen: Ihre Wirkung, Feedback

Themengebiet/ Modul „Online Trainieren“

- Technik & Tools: Online- Lernplattformen, sinnvolle technische Voraussetzungen, Kameratechnik, Beleuchtung, Kameraübung, Bildschirmfreigabe
- Interaktiv & online trainieren: Videoplattformen und deren Funktion sowie Einsatz im Training, Online- Methoden in verschiedenen Seminarphasen, Herausforderung im Umgang mit Teilnehmenden, Durchführung von Partner- und Gruppenarbeiten (Breakout Sessions), Online- Dramaturgie
- Praxis- Erprobung eigener Online- Lernsequenzen. Dieses Modul findet vorrangig online statt

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifizierte/r Trainer/- in nach DVWO- Richtlinie

Unterrichtsform: Vollzeit (15 Tage)

Unterrichtsdauer: 175 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0016/26	Berlin	09.03.2026	27.03.2026
4200/AG/0091/26	Berlin	05.10.2026	23.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

PRINCE2® Kompaktkurs (Foundation & Practitioner)

Ziel:

Sie werden befähigt, Projekte nach der weltweit anerkannten PRINCE2®-Methode zu planen, zu managen und umzusetzen. Sie erhalten alle notwendigen Werkzeuge und Kenntnisse für eine erfolgreiche Karriere im Bereich des Projektmanagements. Sie werden praxisnah auf die PRINCE2® Foundation- und Practitioner-Zertifizierungsprüfung in der jeweils gültigen Version (aktuell Version 7) vorbereitet und Erwerben bei Bestehen der Prüfungen die jeweiligen Zertifikate.

Beide Zertifikatsprüfungen werden durch den Bildungsträger organisiert. Die PRINCE2® Foundation Prüfung erfolgt am 3. Tag der Maßnahme, die PRINCE2® Practitioner Prüfung können Sie zu einem frei wählbaren Zeitpunkt durchführen.

Inhalt:

PRINCE2® Foundation

- Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- PRINCE2® Grundprinzipien
 - Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung
 - Lernen aus Erfahrung
 - Definierte Rollen und Verantwortlichkeiten
 - Steuern über Managementphasen und nach dem Ausnahmeprinzip
 - Produktorientierung
 - Anpassung an das Projekt
- PRINCE2® Themen/Praktiken
 - Business Case
 - Organisation
 - Qualität
 - Pläne
 - Risiken
 - Änderungen
 - Fortschritte
- PRINCE2® Prozesse
 - Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts
 - Steuern einer Phase
 - Managen eines Phasenübergangs sowie einer Produktlieferung
 - Abschließen eines Projekts
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen & Prozesse)
- Wichtige PRINCE2®-Management-Produkte
- PRINCE2® in der Praxis
 - Konkrete Beispiele & praxisnahe Anwendungen

PRINCE2® Practitioner

- Wiederholung & Vertiefung der Inhalte des PRINCE2® Foundation
- Anwendung der PRINCE2® Kerninhalte auf Basis einer Fallstudie
- Erklärung des PRINCE2® Phasen-Modells
- Anwendung des PRINCE2® Rollen-Modells
- Produktbasierte Planungsübung

Zugangsvoraussetzungen: Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit werden empfohlen

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Akkreditiertes PRINCE2® Foundation Zertifikat und
- Akkreditiertes PRINCE2® Practitioner Zertifikat (gemäß PeopleCert/Axelos)

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 45 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0015/26	Online	02.03.2026	06.03.2026
4200/AG/0081/26	Online	07.09.2026	11.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

PRINCE2® Practitioner

Ziel: In diesem Intensivkurs bauen Sie Ihre Grundlagen des PRINCE2® Foundation gezielt aus und erreichen professionelles Anwender- Niveau. Ihre Ziele im Detail:

Methodenkompetenz auf Practitioner- Niveau:

Sie festigen und vertiefen Ihr Wissen der aktuellen PRINCE2®-Methode. Anhand praxisnaher Übungsszenarien meistern Sie die Anwendung in der Realität.

Steuerung komplexer Projekte:

Sie erlangen die Fähigkeit, anspruchsvolle Projekte souverän vorzubereiten, zu planen, zu steuern und erfolgreich abzuschließen.

Erfolgreiche Zertifizierung:

Sie werden zielgerichtet und umfassend auf die offizielle PRINCE2® Practitioner- Zertifizierungsprüfung gemäß PeopleCert/Axelos vorbereitet.

Inhalt:**Intensive Wiederholung der PRINCE2® Kernelemente:**

- Grundprinzipien: Das Fundament für jedes erfolgreiche Projekt.
- Prozesse: Der strukturierte Weg durch den Projektlebenszyklus.
- Practices: Die Managementdisziplinen, die kontinuierlich angewendet werden.

Methode

(Der Kurs ist als interaktiver Workshop konzipiert, der die reine Theorie hinter sich lässt)

- Vernetztes Lernen: Sie erarbeiten die entscheidenden Zusammenhänge zwischen Prinzipien, Prozessen, Themen und den dazugehörigen Managementdokumenten, um das System PRINCE2® ganzheitlich zu verstehen.
- Geführte Anwendung: Unter Anleitung des Trainers vertiefen Sie die methodische Vorgehensweise und verinnerlichen die Logik hinter den einzelnen Schritten.

Praktische Übung

(Der Schwerpunkt des Kurses liegt auf der direkten Anwendung des Gelernten)

- Realitätsnahe Projektsimulation: Sie wenden Ihr Wissen direkt in detailliert ausgearbeiteten Szenarien an und treffen typische Projektmanagement- Entscheidungen.
- Die Kunst des „Tailoring“: Sie lernen, PRINCE2® flexibel und situationsgerecht anzupassen. Sie üben, die Methode für Projekte unterschiedlicher Größe, Komplexität und Umgebung maßzuschneidern- eine Kernkompetenz des Practitioners.

Zugangsvoraussetzungen:

- PRINCE2® Foundation- Zertifikat (jede Version)

Abschluss: ■ Akkreditiertes PRINCE2® Practitioner- Zertifikat (gem. PeopleCert/Axelos)
(Bei Online- Seminaren kann der Prüfungstermin innerhalb eines Jahres frei gewählt werden)

Unterrichtsform: Vollzeit (3 Tage)

Unterrichtsdauer: 24 UE

Ausbildungsort: QRP Management Methods International GmbH
ONLINE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	vom:	bis:
4200/AG/0009/26	Online	23.02.2026	25.02.2026
4200/AG/0100/26	Online	10.08.2026	12.08.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Six Sigma – Green Belt

Ziel: Sie werden an die Methoden und Werkzeuge des Lean Management und Six Sigma herangeführt und in die Lage versetzt, diese auch praktisch anwenden zu können.
Sie erlernen die nötige fachliche und praktische Kompetenz, um mithilfe von Lean-Tools und der Statistik, Prozesse in administrativen und technischen Bereichen zu analysieren und nachhaltig zu verbessern.

Inhalt: Die Ausbildungsinhalte entsprechen dem Lernzielkatalog zur Vorbereitung auf die Prüfung zum Lean & Six Sigma Green Belt in der aktuellen Version.

- Grundlagen Lean Management & Six Sigma
- Kennenlernen der jeweiligen Strategien, Organisationen, Rollen und Aufgaben
- Statistik-Training in MINITAB®
- Grundlagen der Projektarbeit sowie des Projektmanagements nach der DMAIC-Methode
- Projektphase Define
(Projektauftragsklärung, Prozessidentifikation, Kundenanforderungen)
- Projektphase Measure
(Einflussgrößen suchen, Datensammlung vorbereiten und durchführen, Ist- Leistung bestimmen)
- Projektphase Analyse
(Kerneinflüsse grafisch, statistisch und prozessorientiert ermitteln und nachweisen)
- Projektphase Improve
(Lösungsideen finden, bewerten und implementieren)
- Projektphase Control
(Nachhaltigkeit der Lösung sichern und Projekt abschließen)
- Fallstudienbearbeitung
- Übung und Vorbereitung auf die Prüfung

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung gemäß den Leitlinien der ASQ.

Zugangsvoraussetzungen: ■ Empfehlung: Abgeschlossene Berufsausbildung oder Hochschulabschluss

Abschluss: ■ Teilnahmebescheinigung
■ Lean & Six Sigma Green Belt – Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: M + M Management + Marketing Consulting GmbH
ONLINE

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0031/26	Online	13.04.2026	24.04.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Six Sigma – Black Belt

Ziel: Das Seminar baut auf dem Kenntnis- und Wissensstand eines Six Sigma Green Belt auf. Ihre bereits erlernte Methodenkompetenz wird vertieft und weiter ausgebaut, insbesondere in den Bereichen Design for Six Sigma / QFD und statistische Verfahren sowie bezogen auf die Besonderheiten der Anwendung von Six Sigma bei Serviceprozessen. Zudem werden Ihre Kompetenzen im Bereich der Soft Skills erweitert, u.a. bezogen auf die strategische Kopplung von Six Sigma.

Inhalt: Die Ausbildungsinhalte entsprechen dem Lernzielkatalog zur Vorbereitung auf die Prüfung zum Lean & Six Sigma Black Belt in der aktuellen Version.

- Aufgaben eines Six Sigma Black Belt
- Darstellung und Vertiefung der Six Sigma Strategie
- Verknüpfung von Six Sigma mit der Unternehmensstrategie
- Projektteams erfolgreich führen, Konfliktmanagement
- Change-Management
- Vertiefung der Methoden des DMAIC- Zyklus, u.a.:
 - Prozessfähigkeit für nicht normalverteilte und diskrete Merkmale
 - Multivariate Datenanalyse mit Grafiken
 - Hypothesentests für nicht- normalverteilte Merkmale
 - Statistische Modelle (Regression, Varianzanalyse)
 - Faktorielle und Wirkungsflächen- Versuchspläne
 - Lean Konzepte/ Werkzeuge, wie z.B. Just in time/ Just in Sequence, Wertstromdesign, Line Balancing, Engpassstheorie und Kanban
 - Statistische Prozesskontrolle und Regelkarten
- Design for Six Sigma und Quality Function Deployment (QFD)
- Fallstudienbearbeitung
- Übung und Vorbereitung auf die Prüfung

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung gemäß den Leitlinien der ASQ.

Zugangsvoraussetzungen: Erfolgreich absolvierte Six Sigma Green Belt Schulung

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Lean & Six Sigma Black Belt - Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: M + M Management + Marketing Consulting GmbH
ONLINE

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0064/26	Online	13.07.2026	24.07.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

BQ Mathematik – Auffrischkurs Realschulkenntnisse

Ziel: Sie reaktivieren Ihre mathematischen Kenntnisse auf dem Niveau der Mittleren Reife (oder vergleichbar). Vorhandenes Wissen wird aufgefrischt und gefestigt, sodass Sie nach Beendigung des Seminars für weitere Bildungsgänge vorbereitet sind und Ihre Kenntnisse sicher anwenden können.

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

Grundlagen

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

Gleichungen

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

Daten und Zufall

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

Funktionaler Zusammenhang

- Prozent- und Zinsrechnung
- Proportionale Zusammenhänge
- Eigenschaften, Typen und graphische Darstellung von Funktionen

Geometrische Figuren

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Online / Euro Schulen Berlin Brandenburg gGmbH
Euro Akademie Berlin
Berliner Str. 66
13507 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0004/26	Berlin	09.02.2026	13.02.2026
4200/AG/0020/26	Online	16.03.2026	20.03.2026
4200/AG/0029/26	Berlin	13.04.2026	17.04.2026
4200/AG/0045/26	Online	08.06.2026	12.06.2026
4200/AG/0053/26	Berlin	29.06.2026	03.07.2026
4200/AG/0077/26	Berlin	31.08.2026	04.09.2026
4200/AG/0088/26	Online	21.09.2026	25.09.2026
4200/AG/0096/26	Online	12.10.2026	16.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Mathematik – Vorbereitung eines Studiums

Ziel: Auffrischung, Vertiefung und Anwendung Ihrer mathematischen Kenntnisse in Vorbereitung auf ein Studium (z.B. im Bereich der Ingenieur-, Wirtschafts- oder Naturwissenschaften).

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

Elementare Grundlagen der Mengenlehre

- Mengen und Operationen
- Abbildungen und Funktionen

Reelle Zahlen und Ungleichungen

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

Lineare Gleichungssysteme

- Lösungsmethoden
- Modellbildung
- Geometrische Interpretation

Ebene analytische Geometrie und Kegelschnitte

- Koordinatensysteme
- Kreise, Drehungen, Kegelschnitte

Vektorrechnung & analytische Geometrie des Raumes

- Operatoren mit Vektoren
- Gerade und Ebene

Reelle Funktionen

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

Elemente der Differential- und Integralrechnung

- Ableitungsbegriff und Differentiationsregeln
- Stammfunktion
- Substitutionsmethode

Zugangsvoraussetzungen:

- (Fach-) Abitur
- Sonstige Studienberechtigung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Nestor Bildungsinstitut GmbH
ONLINE

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0010/26	Online	23.02.2026	27.02.2026
4200/AG/0042/26	Online	18.05.2026	22.05.2026
4200/AG/0059/26	Online	06.07.2026	10.07.2026
4200/AG/0083/26	Online	14.09.2026	18.09.2026
4200/AG/0103/26	Online	02.11.2026	06.11.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

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

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

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

Deutsch

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

Englisch

- Personal Profile & Family
- Daily Routines
- Free Time Activities
- Traveling
- World of Work
- Celebrations and Traditions

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

MathematikGrundlagen

- Grundrechenarten
- Bruchrechnung
- Terme

Gleichungen

- Lineare Gleichungen
- Anwendung von Gleichungen
- Gleichungssysteme

Funktionen

- Grundlagen
- Lineare Funktionen/ Geraden
- Schnittpunkte von Geraden

Zugangsvoraussetzungen:

Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss:

Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

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

Unterrichtsdauer:**Kurs 1:**

12 Wochen vom 02.03.2026 bis 22.05.2026

Anmeldung bis: 30.01.2026

Kurs 2:

12 Wochen vom 31.08.2026 bis 20.11.2026

Anmeldung bis: 31.07.2026

Mit der Durchführung der Maßnahme ist der BFD Erfurt beauftragt.
Dieser ist de facto federführend.

Wenden Sie sich bei weiterführenden Fragen daher bitte an den BFD Erfurt!

Telefon: +49 (0) 361 342 85811 (Bw: 8700)

ORIENTIERUNGSSEMINARE

(§ 7 SVG)



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

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

Ziel: Nach dem Seminar kennen Sie Ihre Eignung sowie die Laufbahnen im öffentlichen Dienst und wissen, welche Zugangs- und Beschäftigungsmöglichkeiten der öffentliche Dienst bietet. Die Möglichkeiten und Vorteile des Eingliederungs- und Zulassungsscheins sind Ihnen bekannt.

In nur 5 Tagen erhalten Sie Handlungsempfehlungen für Ihren erfolgreichen Einstieg und gezielten Start in den öffentlichen Dienst!

Begrenzte Teilnehmerzahl für individuelle Eignungsanalyse.

Inhalt:**Grundlagen**

- Verfahren zum Stellenvorbehalt
- Arbeit der Vormerkstellen
- Unterschiede und Auswirkungen von E-Schein und Z-Schein

Organisation, Laufbahnen und Zugangswege

- Struktur verschiedener Behörden des öffentlichen Dienstes
- Laufbahnen und Voraussetzungen (einfacher, mittlerer, gehobener Dienst)
- Technische vs. nichttechnische Laufbahnen
- Angestelltenverhältnisse mit/ohne vorgeschaltete Ausbildung

Arbeitsmarkt

- Berufliche Perspektiven im öffentlichen Dienst
- Aktuelle Einstellungssituationen sowie langfristige Karrierechancen
- Anschriften und Kontaktdaten der Einstellungsbehörden

Individuelle Eignungsdiagnostik

- Persönliche Eignungsanalyse für geeignete Laufbahnen
- Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen
- Einzelgespräche zur individuellen Beratung
- Schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen

Bewerbungsverfahren und Testvorbereitung

- Grundlagen der verschiedenen Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im ö. D. (mittlerer und gehobener Dienst)
- Praktische Testdurchführung zur Vorbereitung
- Einzelauswertung aller Testverfahren

Zugangsvoraussetzungen:

- Verpflichtungszeit von mindestens 12 Jahren
- Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes

Abschluss:

- Berufsempfehlung öffentlicher Dienst (Gutachten)
- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0002/26	Berlin	26.01.2026	30.01.2026
4200/AG/0023/26	Online	16.03.2026	20.03.2026
4200/AG/0039/26	Berlin	18.05.2026	22.05.2026
4200/AG/0055/26	Online	29.06.2026	03.07.2026
4200/AG/0069/26	Berlin	03.08.2026	07.08.2026
4200/AG/0090/26	Berlin	28.09.2026	02.10.2026
4200/AG/0109/26	Online	23.11.2026	27.11.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

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

Ziel: Nach dem Seminar kennen Sie die Laufbahnen im öffentlichen Dienst und wissen, welche Zugangs- und Beschäftigungsmöglichkeiten sowie Karrierechancen der öffentliche Dienst bietet. Anhand Ihrer individuellen Eignungsanalyse erhalten Sie eine persönliche Berufsempfehlung mit konkreten nächsten Schritten.
In nur 5 Tagen haben Sie einen klaren Fahrplan für Ihren Einstieg und Ihren gezielten Start in den öffentlichen Dienst!

Begrenzte Teilnehmerzahl für individuelle Eignungsanalyse.

Inhalt:

Organisation, Laufbahnen und Zugangswege

- Struktur verschiedener Behörden des öffentlichen Dienstes
- Laufbahnen und deren Voraussetzungen
- Technische vs. nichttechnische Laufbahnen
- Angestelltenverhältnisse mit/ohne vorgeschaltete Ausbildung

Arbeitsmarkt

- Berufliche Perspektiven im öffentlichen Dienst
- Aktuelle Einstellungssituationen sowie langfristige Karrierechancen

Individuelle Eignungsdiagnostik

- Persönliche Eignungsanalyse für geeignete Laufbahnen
- Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen
- Einzelgespräche zur individuellen Beratung
- Schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen

Bewerbungsverfahren und Testvorbereitung

- Grundlagen der verschiedenen Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im ö. D. (mittlerer und gehobener Dienst)
- Praktische Testdurchführung zur Vorbereitung
- Einzelauswertung aller Testverfahren

Zugangsvoraussetzungen:

- Verpflichtungszeit von weniger als 12 Jahren
- Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes

Abschluss:

- Berufsempfehlung öffentlicher Dienst (Gutachten)
- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0003/26	Online	09.02.2026	13.02.2026
4200/AG/0027/26	Berlin	13.04.2026	17.04.2026
4200/AG/0050/26	Online	15.06.2026	19.06.2026
4200/AG/0065/26	Berlin	20.07.2026	24.07.2026
4200/AG/0078/26	Online	07.09.2026	11.09.2026
4200/AG/0102/26	Berlin	02.11.2026	06.11.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst

Ziel: Mit dem Abschluss des Seminars kennen Sie die Eignungstests von Behörden des öffentlichen Dienstes und sind auf die verschiedenen Auswahlverfahren vorbereitet. Durch die spezifischen Empfehlungen im Bewerbungstraining sind Sie optimal für ein reales Auswahlverfahren befähigt und intensiv für Ihren Einstieg in den öffentlichen Dienst vorbereitet.

Begrenzte Teilnehmerzahl für intensives Testtraining.

Inhalt:**Ausgangslage**

- Aktuelle Tendenzen und Entwicklungen im öffentlichen Dienst
- Chancen und Risiken des Arbeitgebers
- Auffrischung und Ergänzung aus Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“

Auswahlverfahren und Tests

- Übersicht über verschiedene Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
- Training und Vorbereitung auf Eignungstests
- Praktische Durchführung verschiedener Tests

Bewerbungstraining speziell für den öffentlichen Dienst

- Besonderheiten bei Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Form, Stil und Anlagen)
- Erstellung/Überarbeitung/Optimierung persönlicher Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräche und Interviews

Behördenkontakte und Networking

- Präsentation von zwei konkreten einstellenden Behörden
- Direkter Kontakt zu Personalverantwortlichen
- Einblick in reale Einstellungspraktiken
- Networking-Möglichkeiten mit Behördenvertretern

Zugangsvoraussetzungen:

- Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes
- Empfehlung: Vorherige Teilnahme an dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0011/26	Berlin	23.02.2026	27.02.2026
4200/AG/0034/26	Online	04.05.2026	08.05.2026
4200/AG/0048/26	Berlin	08.06.2026	12.06.2026
4200/AG/0057/26	Online	06.07.2026	10.07.2026
4200/AG/0075/26	Berlin	24.08.2026	28.08.2026
4200/AG/0095/26	Online	12.10.2026	16.10.2026
4200/AG/0108/26	Berlin	16.11.2026	20.11.2026
4200/AG/0111/26	Online	14.12.2026	18.12.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Einstellungstesttraining Hochschulabsolventen / höherer Dienst

Ziel: Mit dem Abschluss des Seminars kennen Sie die entsprechenden Einstellungsverfahren von Behörden und meistern situative Tests souverän durch praktische Übungen. In nur 3 Tagen sind Sie durch nachhaltiges Praxistraining optimal auf reale Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst vorbereitet.

Begrenzte Teilnehmerzahl für intensive situative Übungen.

Inhalt: **Grundlagen**

- Inhalte und Anforderungen von Assessment Centern im öffentlichen Dienst
- Überblick über verschiedene Testverfahren
- Bewertungskriterien und Anforderungen des höheren Dienstes

Situative Verfahren und Gruppenaufgaben

- Intensive Gruppenaufgaben mit realitätsnahen Szenarien
- Teamwork- und Kommunikationsübungen
- Rollenspiel zum Führungsverhalten

Einzelaufgaben und Präsentationen

(ausgerichtet an Anforderungen des höheren Dienstes)

- Selbstpräsentation (persönlich und fachlich) oder Präsentationen zu Tagesgeschehen / aktuellen Themen
- Strukturierte Interviews sowie Postkorb-Verfahren und Prioritätensetzung
- Ggf. Training mit echten Behördenvertretern

Individuelle Vorbereitung und Strategien

- Persönliche Vorbereitungshinweise
- Individuelle Stärken-Schwächen-Analyse
- Maßgeschneiderte Übungsempfehlungen
- Strategien für verschiedene Aufgabentypen
- Nachbereitungs- und Verbesserungstipps

Nachbetreuung

- Langfristige Nachbetreuung (bis zu 2 Jahre)

Zugangsvoraussetzungen: Ziel einer Einstellung in den höheren Dienst

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (3 Tage)

Unterrichtsdauer: 24 UE

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0110/26	Berlin	07.12.2026	11.12.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Chancen im öffentlichen Dienst für Hochschulabsolventen

Ziel: Mit Abschluss des Seminars kennen Sie die möglichen Laufbahnen im öffentlichen Dienst und wissen, welche Zugangs- und Beschäftigungsmöglichkeiten sowie Karrierechancen der öffentliche Dienst Ihnen bietet. Sie verstehen die Auswahlverfahren und sind durch Ihre individuelle Eignungsdiagnostik und die praktischen Bewerbungstipps optimal auf den Zugang zum gehobenen/höheren Dienst vorbereitet.

Begrenzte Teilnehmerzahl für persönliche Beratung.

Inhalt:**Organisation, Laufbahnen und Zugangswege**

- Struktur verschiedener Behörden des öffentlichen Dienstes auf Bundes-, Landes- und Kommunalebene sowie Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts
- Laufbahnen und Voraussetzungen des Bundes, der Länder und Kommunen
- Technische vs. nichttechnische Laufbahnen
- Tätigkeiten als Beamtin/Beamter oder vergleichbare/r Arbeitnehmer/in
- Optional (bei Interesse der Teilnehmenden):
 - Informationen zum Eingliederungs- und Zulassungsschein
 - Verfahren zum Stellenvorbehalt und Arbeit der Vormerkstellen

Bewerbungstraining

(Ggf. schwerpunktmäßig für den höheren öffentlichen Dienst)

- Besonderheiten bei Bewerbungsunterlagen
- Erstellung, Überarbeitung & Optimierung persönlicher Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräche und Interviews

Auswahlverfahren und Eignungsdiagnostik

- Kennenlernen der Grundlagen von Eignungs- und Auswahlverfahren, insbesondere für den höheren öffentlichen Dienst
- Praktische Durchführung verschiedener Tests
- Einzelberatung zu persönlich geeigneten Laufbahnen mit konkreten Empfehlungen und Kontaktdaten unter Berücksichtigung der Testergebnisse
- Schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen

Behördenkontakte und Networking

- Direkter Kontakt zu Personalverantwortlichen
- Networking-Möglichkeiten mit Behördenvertretern
- Kontaktabend

Zugangsvoraussetzungen:

- Begonnenes / Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Ziel einer Einstellung in den gehobenen / höheren Dienst

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer:

40 UE

Ausbildungsort:

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

alternativ:

**Sirius Business Park
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6
Gartenfelderstr. 29- 31
13599 Berlin**

Maßnahme-Nr.:**Ort:****vom:****bis:**

4200/AG/0106/26

Berlin

09.11.2026

13.11.2026

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

BQ Berufsorientierung – Zivilberufliche Perspektiven

Ziel: Nach dem Seminar wissen Sie um Ihre berufliche Eignung für Aufgaben in Wirtschaft und Verwaltung durch eine professionelle Stärken-/Schwächenanalyse und die Identifikation von Entwicklungspotenzialen. Sie erlangen Sicherheit zu Ihrer beruflichen Orientierung, kennen die Situation und Trends am Arbeitsmarkt und sind zu Auswahl- und Einstellungsverfahren informiert. Sie erfahren, welcher berufliche Weg der richtige für Sie ist und erhalten umsetzbare Handlungsempfehlungen für Ihren erfolgreichen Berufseinstieg.

Inhalt: **Persönlichkeits- und Eignungsdiagnostik**

- Teilnehmerbezogene Eignungsdiagnostik der individuellen Stärken und Schwächen
- Intelligenz- und Begabungstests
- Einzelauswertung der Testergebnisse
- Persönliche Bestandsaufnahme der eigenen Kompetenzen
- Schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen

Arbeitsmarkt und Stellenanalyse

- Arbeitsmarktsituation in Deutschland und der EU
- Entwicklungstendenzen und Prognosen
- Job- und Stellenbörsen effektiv nutzen
- Stellenausschreibungen richtig verstehen
- Einstellungspraxis von Unternehmen und Behörden

Persönliche Entwicklung und Qualifikation

- Persönliche Präsentationsfähigkeiten
- Weiterbildungsbedarfsanalyse
- Motivation zur kontinuierlichen Qualifikation
- Individuelle Entwicklungsplanung

Bewerbungspraxis und Gesprächstraining

- Bewerbungsverfahren und -strategien
- Professionelles Gesprächstraining (ggf. mit Videoaufzeichnung)
- Feedback und Optimierung des persönlichen Auftritts

Zugangsvoraussetzungen: Beruflicher (Neu-) Orientierungsbedarf

Abschluss:

- Berufsempfehlung (Kurzgutachten)
- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0001/26	Online	12.01.2026	16.01.2026
4200/AG/0086/26	Online	21.09.2026	25.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

 Berufsorientierung – Studium

Ziel: Nach dem Seminar haben Sie Sicherheit bei der Entscheidung für Ihre individuelle Studienrichtung aufgrund Ihres persönlichen Eignungsprofils. Sie sind über die Hochschul-landschaft, die Studiengänge sowie die Zulassungsbedingungen informiert und verfügen über die notwendigen Instrumente zur Studienplanung, um in Ihre akademische Karriere zu starten.

Begrenzte Teilnehmerzahl für persönliche Beratung.

Inhalt:

Individuelle Eignungsdiagnostik

- Persönliche Eignungsanalyse zur Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen für unterschiedliche Studienrichtungen
- Einzelauswertung der Testergebnisse in Verbindung mit einer individuellen Studienberatung
- Schriftliches Gutachten mit konkreten Empfehlungen

Rahmenbedingungen

- Vorstellung von Studiengängen und Studienabschlüssen
- Zulassungsbedingungen und Zulassungsverfahren
- Informationen zum Bafög

Persönliche Vorbereitung

- Unterstützung bei der Hochschulsuche
- Wahl des Studienortes
- Planung des Studiums

Zugangsvoraussetzungen:

- Abitur
- Fachabitur
- Sonstige Studienberechtigung

Abschluss:

- Studienempfehlung (Kurzgutachten)
- Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0018/26	Online	09.03.2026	13.03.2026
4200/AG/0074/26	Berlin	17.08.2026	21.08.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Berufsorientierung – Existenzgründung

Ziel: Ziel ist es, Ihnen einen ersten Überblick über alle gründungsrelevanten Fragen zu geben. Anregungen, Tipps und praxisnahes Wissen sollen einen erfolgreichen Start in die Selbständigkeit sowie die Ausarbeitung eines effektiven Businessplans unterstützen.

Inhalt:

- Pro und Contra der Existenzgründung
- Chancen, Ziele und Risiken
- Persönliche Voraussetzungen und neue Herausforderungen/Anforderungen
- Gründungsidee und Realisierbarkeit
- Unternehmensformen, Gründungsakt, Gewerbeanmeldung
- Markt- und Standortanalyse, Wettbewerbsanalyse, Markteintrittsstrategien
- Gründungsplanung, Erstellung eines Businessplans
- Handelsrechtliche Grundlagen
- Vertriebliche Grundlagen und Marketing
- Rechtliche Grundlagen (u.a. Vertrags- und Steuerrecht)

Zugangsvoraussetzungen: Eine Gründungsidee sollte bereits vorhanden sein

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Gfm GmbH & Co.KG
Uhlandstr. 97, 10715 Berlin oder
Coswiger Str. 6- 8, 12681 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0028/26	Berlin	13.04.2026	17.04.2026
4200/AG/0062/26	Berlin	13.07.2026	17.07.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Berufsorientierung – Existenzgründung (Aufbaukurs)

Ziel: Sie vertiefen die im Grundkurs behandelten Themen und lernen zusätzlich, wie Sie Ihr Unternehmen auf ein solides finanzielles Fundament stellen und gegen mögliche Risiken absichern können. Weiterhin werden Kenntnisse zur gründerspezifischen Kommunikation sowie zum Empfehlungsmanagement vermittelt.

Inhalt:

- Erweiterung der rechtlichen, handelsrechtlichen und vertrieblichen Grundlagen
- Rechnungswesen und Buchhaltung
- Controlling und Kalkulation
- Umsatz- und Rentabilitätsplanung, Jahreserfolgsrechnung/ Erfolgsplanung
- Gründungsfinanzierung und Fördermöglichkeiten/ Zuschüsse
- Risiko- und Absicherungsmanagement
- Gründerspezifische Kommunikation
- Empfehlungsmarketing und -management

Zugangsvoraussetzungen: Wenn Sie noch am Anfang des Gründungsprozesses stehen, bitten wir darum, zunächst den Grundkurs zu besuchen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Gfm GmbH & Co.KG
Uhlandstr. 97, 10715 oder
Coswiger Str. 6- 8, 12681 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0036/26	Berlin	04.05.2026	08.05.2026
4200/AG/0072/26	Berlin	10.08.2026	14.08.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Führung und Management in der Existenzgründung & Unternehmensübernahme

Ziel:

Sie erlernen Kenntnisse und Methoden rund um das Thema „Existenzgründung“, „Unternehmensnachfolge“ sowie „erfolgreich Führen“.

Das Seminar dient der Weiterentwicklung eigener Kompetenzen sowie der Vorbereitung auf die Tätigkeit in der Selbstständigkeit und als Unternehmer/in in der Wirtschaft.

Dabei bildet ein gezieltes Netzwerkevent mit Unternehmern und wichtigen Begleitern das Highlight der Workshop Woche. Ein Mix aus Theorie und Praxis runden das Seminar ab.

Inhalt:**Teil 1: Gründungsvorbereitung**

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

Teil 2: Wirtschaftlichkeitsberechnungen

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

Teil 3: Marketing und Vertrieb

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

Teil 4: Führungspersönlichkeit weiterentwickeln

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

Teil 5: Strategisches Führen

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

Teil 6: Effiziente und gesunde Teams

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

Teil 7: Aufbau eines Unternehmer-Netzwerkes und Kontaktbörse

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

Bonus:

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

Zugangsvoraussetzungen:

Keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer:

40 UE

Ausbildungsort:

Bechler Negotiation & Consulting
ecos work spaces Berlin, 4. Etage
Wittestr. 30K
13509 Berlin

Maßnahme-Nr.:**Ort:****vom:****bis:**

4200/AG/0022/26
4200/AG/0107/26

Berlin
Berlin

16.03.2026
09.11.2026

20.03.2026
13.11.2026

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

BQ Bewerbungstraining

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Gfm GmbH & Co.KG
Uhlandstr. 97, 10715 Berlin **oder**
Coswiger Str. 6- 8, 12681 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0008/26	Berlin	23.02.2026	27.02.2026
4200/AG/0041/26	Berlin	18.05.2026	22.05.2026
4200/AG/0066/26	Berlin	20.07.2026	24.07.2026
4200/AG/0093/26	Berlin	05.10.2026	09.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte

Ziel: Nach dem Seminar kennen Sie Ihre beruflichen Stärken, Ihre individuellen Weiterbildungsmöglichkeiten und haben einen klaren zivilberuflichen Karriereplan entwickelt. Ihre Bewerbungsunterlagen sind optimiert und einsatzbereit.
Sie beherrschen den Bewerbungsprozess und haben einen Plan für Ihre erfolgreiche Bewerbungsstrategie. Sie wissen um Ihre Wirkung in persönlichen Gesprächen und haben direkten Kontakt zu Unternehmensvertretern geknüpft. In nur 5 Tagen erhalten Sie alle Werkzeuge für eine erfolgsversprechende Jobsuche und einen erfolgreichen Berufseinstieg!

Begrenzte Teilnehmerzahl für individuelle Beratung.

Inhalt:

Diagnostik und Persönlichkeitsanalyse

- Berufsbezogener Persönlichkeitstest
- Verhaltensbezogener Persönlichkeitstest
- Kognitiver Leistungstest
- Detaillierte Erläuterung aller Testergebnisse

Bewerbungsgrundlagen und Dokumente

- Schwerpunktthemen des kompletten Bewerbungsprozesses
- Erstellung/Optimierung aussagekräftiger schriftlicher Bewerbungen
- Korrektur vorläufiger Dienstzeugnisse
- Hinweise zu Vergütung und Vertragsgestaltung

Praktische Anwendung und Gesprächstraining

- Verhaltensorientiertes Assessment mit kontinuierlichem Feedback
- Präsentationsübungen
- Live-Bewerbungsgespräche zur Übung (ggf. Videoaufzeichnung)

Unternehmenskontakte und Networking

- Unternehmerkontakt mit Karrieretipps
- Direktes Feedback von Unternehmensvertretern
- Aufbau eines beruflichen Netzwerks

Individuelle Beratung und Nachbetreuung

- Persönliche Beratung/Coaching zur beruflichen Entwicklung
- Langfristige Nachbetreuung (bis zu 2 Jahre)

Zugangsvoraussetzungen:

- (Angehende) Fach- / Führungskraft
- Nahendes Dienstzeitende

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

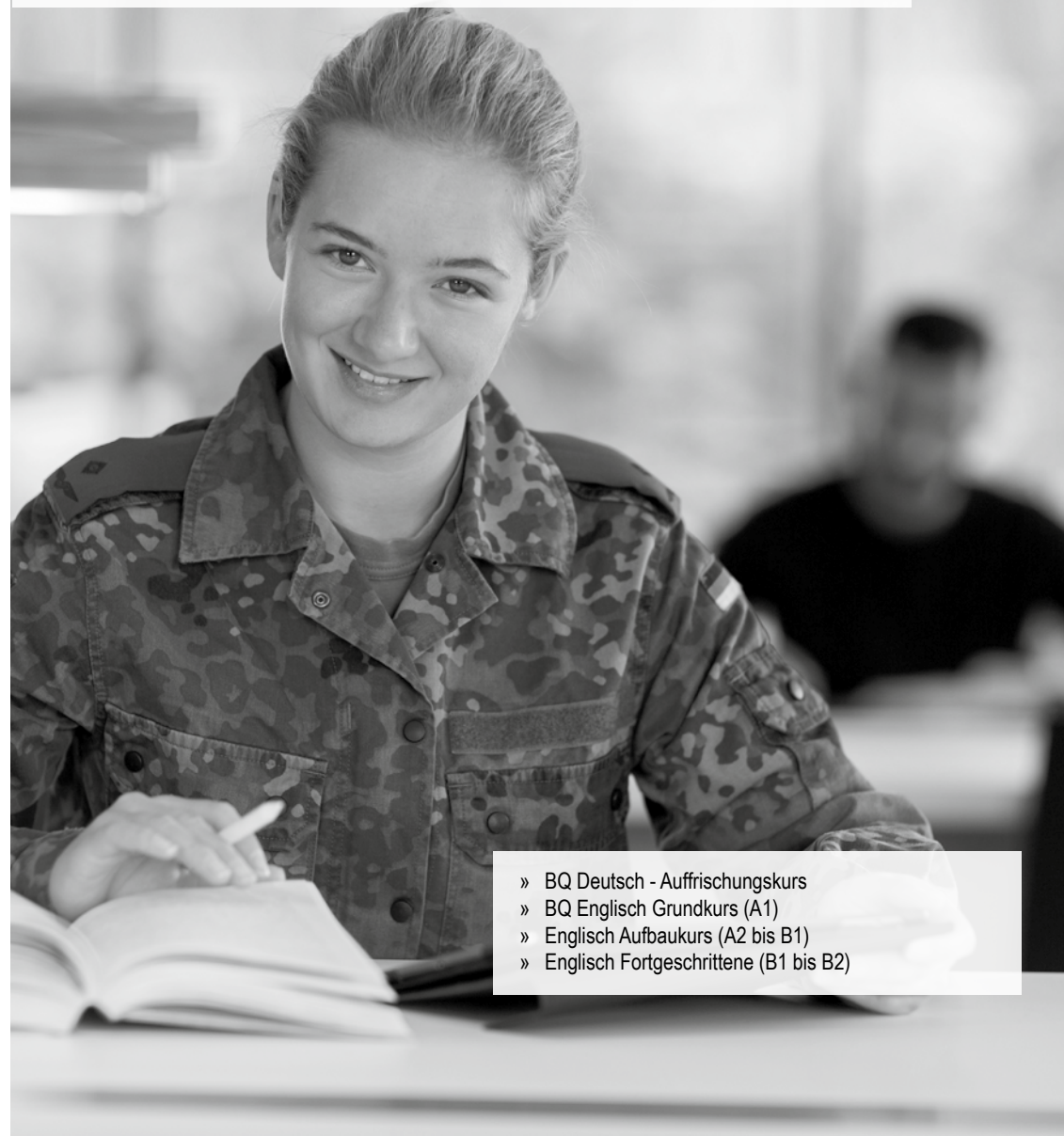
Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0035/26	Online	04.05.2026	08.05.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

SPRACHAUSBILDUNG



- » BQ Deutsch - Auffrischkurs
- » BQ Englisch Grundkurs (A1)
- » Englisch Aufbaukurs (A2 bis B1)
- » Englisch Fortgeschrittene (B1 bis B2)

BQ Deutsch – Auffrischkurs

Ziel: Sie reaktivieren und verbessern ihre Kenntnisse zur deutschen Grammatik und Rechtschreibung nach den aktuell geltenden Regelungen. Es wird eine möglichst individuelle Vorbereitung auf eine Ausbildung, einen Einstellungstest oder für ein Bewerbungsverfahren angestrebt.

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit (5 Tage)

Unterrichtsdauer: 40 UE

Ausbildungsort: Online / Campus Berufsbildung e.V.
Alboinstr. 38 – 42
2. OG, Raum 68
12103 Berlin

Maßnahme-Nr.:	Ort:	von:	bis:
4200/AG/0006/26	Online	16.02.2026	20.02.2026
4200/AG/0021/26	Online	16.03.2026	20.03.2026
4200/AG/0040/26	Online	18.05.2026	22.05.2026
4200/AG/0054/26	Online	29.06.2026	03.07.2026
4200/AG/0067/26	Berlin	20.07.2026	24.07.2026
4200/AG/0071/26	Berlin	10.08.2026	14.08.2026
4200/AG/0098/26	Berlin	19.10.2026	23.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

BQ Englisch Grundkurs (A1)

Ziel: Sie werden systematisch und zielgerichtet in die englische Sprache eingeführt und frischen bereits vorhandene Haupt- / Mittelschulkenntnisse auf. Dies beinhaltet die Themen Grammatik, Syntax und Lexik der englischen Sprache sowie das Trainieren des Hörverstehens und des aktiven Sprechens.

Am Ende der Maßnahme können Sie vertraute, alltägliche Ausdrücke und einfache Sätze verstehen und verwenden. Sie können sich u.a. selbst vorstellen und anderen Menschen einfache Fragen zu deren Person stellen.

Mit erfolgreichem Ablegen der Abschlussprüfung erhalten Sie ein Zertifikat des Levels A1 gemäß CEFR/GER*.

Inhalt:

- Vermittlung elementarer Sprachkompetenz
- Vorstellen der eigenen Person, Fragen zu anderen Personen, Umgangsformen (Persönliche Daten, Wohnort, Interessen etc.)
- Länder, Nationalitäten
- Zahlen, Preisangaben, Uhrzeiten
- Angaben/Aussagen zu Ausbildung, Beruf und Arbeitsplatz
- Verständigung in Alltagssituationen (Einkauf, Post, Bank, Reisen etc.)
- Einfache Fragestellungen, Erteilen von Auskünften
- Einfache Telefongespräche, Austausch von Informationen per E-Mail/Fax
- Prüfungsvorbereitung

Zugangsvoraussetzungen:

- Sehr geringe / minimale Englischkenntnisse
- Für die Online-Kurse: Laptop/Computerarbeitsplatz mit Kamera, Tastatur und Headset (wichtig für die Prüfung) sowie eine Internetverbindung mit mindestens 4 Mbit/s

Vor Beginn der Maßnahme ist ein kostenloser (online) Einstufungstest durchzuführen. Den Link erhalten Sie mit der Einladung.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat Level A1 gemäß CEFR/GER*
*(Common European Framework of Reference for Languages / Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0024/26	Online	16.03.2026	27.03.2026
4200/AG/0032/26	Berlin	13.04.2026	24.04.2026
4200/AG/0076/26	Berlin	24.08.2026	04.09.2026
4200/AG/0080/26	Online	07.09.2026	18.09.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Englisch Aufbaukurs (A2 bis B1)

Ziel:

Bereits vorhandene Englisch-Grundkenntnisse werden aufgefrischt und vertieft. Ihre Redegewandtheit, Schreibfähigkeit sowie Ihr Hör- und Leseverstehen werden verbessert. Ein Basiswortschatz „Business English“ wird vermittelt, sodass Informationen sowohl im Alltag als auch in Geschäftssituationen besser verstanden und verarbeitet sowie vielseitige Unterhaltungen geführt werden können. Dadurch sind Sie u.a. in der Lage, berufliche Kontakte zu bilden, komplexere Aufgaben zu erledigen, mit Fragen umzugehen sowie Anweisungen am Arbeitsplatz zu erteilen. Mit erfolgreichem Ablegen der Abschlussprüfung erhalten Sie je nach erreichter Punktzahl ein Zertifikat des Levels A2 oder B1 gemäß CEFR/GER*.

Inhalt:

- Aussagen zur Person, Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Bewerbungen
- Vorstellen einer Firma: Standort, Fertigungsprozesse, Produkte etc.
- Verstehen, Erteilen und Ausführen von Anweisungen: Fahrpläne, Anzeigen, Prospekte, Annahmen und Weiterleiten von Telefonaten
- Erledigung verschiedener, auch komplexerer beruflicher Aufgaben: Absprachen zu Meetings, Waren umtauschen, Bestellung rückgängig machen, über die Qualität eines Produkts/ einer Dienstleistung diskutieren etc.
- Text- und Vokabelarbeit zur Förderung des Leseverstehens von geschäftsbezogenen Texten: Bestellung, Angebot, Beschwerde etc.
- Erstellen von Kurzmitteilungen per E-Mail / Fax
- Englischsprachige Formulare ausfüllen
- Konversation zu diversen alltäglichen und beruflichen Themen
- Prüfungsvorbereitung

Zugangsvoraussetzungen:

- Vorkenntnisse der Leistungsstufen A1-A2 oder Schulkenntnisse der Klasse 10
- Für die Online-Kurse: Laptop/Computerarbeitsplatz mit Kamera, Tastatur und Headset (wichtig für die Prüfung) sowie eine Internetverbindung mit mindestens 4 Mbit/s

Vor Beginn der Maßnahme ist ein kostenloser (online) Einstufungstest durchzuführen. Den Link erhalten Sie mit der Einladung.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat Level A2 oder B1 gemäß CEFR/GER*
*(Common European Framework of Reference for Languages / Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0013/26	Berlin	02.03.2026	13.03.2026
4200/AG/0033/26	Online	13.04.2026	24.04.2026
4200/AG/0056/26	Berlin	29.06.2026	10.07.2026
4200/AG/0089/26	Online	21.09.2026	02.10.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

Englisch Fortgeschrittenenkurs (B1 bis B2)

Ziel:

Ihre Englisch-Kenntnisse (Level A2 bis B1) sowie Ihre Redegewandtheit, Ihre Schreibfähigkeit und Ihr Hör- und Leseverstehen werden erweitert.

Ihr Wortschatz „Business English“ wird weiter ausgebaut, u.a. mit den Schwerpunkten Bürokommunikation, Kundenbeziehungen und Verhandlungsgespräche. Sie können eigene Ansichten, Argumente und Ideen in Diskussionen einbringen, Ihren Standpunkt vertreten und effizient auch anspruchsvolle Aufgaben und Situationen meistern.

Sie kommen in weitgehend allen beruflichen Situationen gut zurecht, können leitende Tätigkeiten übernehmen, professionelle Präsentationen und Vorträge halten und sich an jeglichen Unterhaltungen mühelos beteiligen. Ihre Kenntnisse können Sie für weiteres Lernen in privaten, akademischen oder beruflichen Bereichen einsetzen.

Mit erfolgreichem Ablegen der Abschlussprüfung erhalten Sie je nach erreichter Punktzahl ein Zertifikat des Levels B1 oder B2 gemäß CEFR/GER*.

Inhalt:

- Customer relations: Trainieren des spontanen Sprechens durch Rollenspiele und Diskussionsrunden
- Pragmatische Geschäftskorrespondenz per E-Mail/Fax (Aufbau, Gestaltung, Standardanwendungen)
- Text- und Vokabelarbeit zur Förderung des Leseverstehens von geschäftsbezogenen Texten: Bestellung, Angebot, Beschwerde etc.
- Aufbau eines Unternehmens, Funktionen und Verantwortlichkeiten der Angestellten im Unternehmen, Tätigkeits- und Prozessbeschreibungen
- Sprache in Verhandlungen und Diskussionen: Organisieren einer Besprechung, Verhandlungen eröffnen und leiten, Ziele festlegen, Positionen erläutern, Gegenvorschläge einbringen, Argument – Gegenargument, Signalisieren von Zustimmung, Meinungsverschiedenheiten
- Professionelle Präsentationen und anspruchsvolle Vorträge
- Prüfungsvorbereitung

Zugangsvoraussetzungen:

- Vorkenntnisse der Leistungsstufe A2-B1 bzw. gute Schulenglischkenntnisse (Abitur, Fachabitur oder vergleichbar)
- Für die Online-Kurse: Laptop/Computerarbeitsplatz mit Kamera, Tastatur und Headset (wichtig für die Prüfung) sowie eine Internetverbindung mit mindestens 4 Mbit/s

Vor Beginn der Maßnahme ist ein kostenloser (online) Einstufungstest durchzuführen. Den Link erhalten Sie mit der Einladung.

Abschluss:

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat Level B1 oder B2 gemäß CEFR/GER*
*(Common European Framework of Reference for Languages /
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)

Unterrichtsform: Vollzeit (10 Tage)

Unterrichtsdauer: 80 UE

Ausbildungsort: Aktuell in der Ausschreibung

Maßnahme-Nr.:	Ort:	vom:	bis:
4200/AG/0025/26	Berlin	16.03.2026	27.03.2026
4200/AG/0043/26	Online	01.06.2026	12.06.2026
4200/AG/0094/26	Berlin	05.10.2026	16.10.2026
4200/AG/0105/26	Online	02.11.2026	13.11.2026

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

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