BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2027

MAGDEBURG



BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK

BFD BERUFS FÖRDERUNGS DIENST

Bildungsangebot



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

Kontakt



Anschriften und Telefonnummern aller Berufsförderungsdienste finden Sie in diesem Heft auf der letzten Seite oder im Internet: **www.bfd.bundeswehr.de**.

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

VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

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

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

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

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter https://www.bundeswehr.de/de/menschen-karrieren/der-berufsfoerderungsdienst-der-bundeswehr-bfd.

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

Ihr Berufsförderungsdienst Magdeburg

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT 1

ALLGEMEINE HINWEISE 4

ANSPRECHPERSONEN 7

JOB-SERVICE 8

BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW) 9

BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG 11

BETRIEBSWIRTSCHAFTSLEHRE GRUNDLAGEN (AUCH ONLINE) 11
BUCHFÜHRUNG AUFBAUKURS 12
BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN 13
VORBEREITUNGSKURS KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT (AUCH ONLINE) 14

GESUNDHEIT, SPORT 15

FITNESSTRAINER/-IN, B-LIZENZ (HYBRID) 15

IT, COMPUTER 16

AGILES PROJEKTMANAGEMENT NACH SCRUM, KANBAN (AUCH ONLINE) 16
AUTOCAD, GRUND- UND AUFBAUKURS (AUCH ONLINE) 17
10-FINGER-TASTSCHREIBEN AM PC BQ 18
BERUFSORIENTIERUNG BERUFSFELD IT (HYBRID) 19
MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN BQ (AUCH ONLINE) 20
MICROSOFT OFFICE WORD 2021/365 BQ (AUCH ONLINE) 21
MICROSOFT OFFICE EXCEL 2021/365 BQ (AUCH ONLINE) 22
MICROSOFT OFFICE POWER POINT 2021/365 BQ (AUCH ONLINE) 23
KI VERSTEHEN UND ANWENDEN (AUCH ONLINE) 24

LAGER, LOGISTIK, VERKEHR 25

BAUMASCHINENFÜHRER/-IN RADLADER, MOBIL- UND KETTENBAGGER 25
ZUMBAU – ZUSATZQUALIFIKATION, GEPRÜFTER BAGGER- UND LADERFAHRER 26
BEDIENBERECHTIGUNG GABELSTAPLER 27
BEDIENBERECHTIGUNG LKW-LADEKRAN 28

MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK 29

MATHEMATIK 1-3 (MODUL 1 – BASISWISSEN) BQ 29
MATHEMATIK 1-3 (MODUL 2 - ERWEITERTES BASISWISSEN) BQ 30
MATHEMATIK 1-3 (MODUL 3 – FÜR AUSBILDUNG UND BERUF) BQ 31

METALL, MASCHINEN- UND FAHRZEUGBAU 32

MODULARE SCHWEIßAUSBILDUNG 32
MODULARE SCHWEIßAUSBILDUNG - ZERTIFIKATERHALT 33

PÄDAGOGIK, SOZIALES 34

AUSBILDUNG DER AUSBILDER 34

SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG 35

ASSESSMENTTRAINING ÖFFENTLICHER DIENST 35
BERUFE IN VOLLZUGSBEHÖRDEN® (HYBRID) 36
BERUFSORIENTIERUNG ÖFFENTLICHER DIENST 37
BERUFSORIENTIERUNG ÖFFENTLICHER DIENST FÜR SAZ MIT WENIGER ALS 4 JAHREN VERPFLICHTUNGSZEIT 38
BERUFSZIELFINDUNGSSEMINAR BQ 39
EXISTENZGRÜNDUNG (AUCH ONLINE) 40
VERWALTUNGSASSISTENT ÖFFENTLICHE VERWALTUNG® (HYBRID) 41
ERFOLG BEGINNT IM KOPF – KARRIERE NEU DENKEN, STÄRKEN ERKENNEN, ERFOLGREICH BEWERBEN (AUCH ONLINE) 42

SPRACHEN 43

DEUTSCHE RECHTSCHREIBUNG BQ 43
ENGLISCH - GRUNDKURS BQ 45
ENGLISCH - AUFBAUKURS BQ 46
KLARTEXT FÜR ZIVILISTEN: MIT MILITÄRISCHEN KOMPETENZEN IM ZIVILBERUF ÜBERZEUGEN BQ 47
RHETORIK BQ 48

BERUFSEINSTIEGSMAßNAHMEN 49

SONDERMAßNAHME 50

MSA KURS ZUR AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE - ONLINE 50

PERSONAL

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

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

Vor der Teilnahme findet eine verbindliche Beratung, mit Ausnahme der BQ-Maßnahmen (siehe unten), 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.
Maßnahmen des eigenen zuständigen BFD, sowie örtliche nahe Präsenz-Maßnahmen sind gegenüber vergleichbaren Angeboten vorrangig.
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 Ihrem BFD Standortteam mit dem Formblatt „Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit“.

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

Zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen, ist eine Stellungnahme der oder des Vorgesetzten auf dem Formular zwingend erforderlich. Ihre Vorgesetzten sind gehalten, Sie bei der Teilnahme an

Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen die bzw. der Vorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.
Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann.

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

Basisqualifizierungen

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

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

Berufseinstiegsmaßnahmen

Maßnahmen, die mit einem „BE“ markiert sind, gehören zum Angebot der Berufseinstiegsmaßnahmen. Sie dienen dem erleichterten Einstieg in die zivile Erwerbstätigkeit. FWDL und SaZ unter 4 Dienstjahren werden bei der Einplanung vorrangig berücksichtigt.

Reisekosten und Trennungsgeld

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt. Aus diesem Grund sind Präsenzmaßnahmen, die örtlich näher sind, vorrangig vor vergleichbaren Angeboten anderer BFD. Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen.

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

Unfallversicherung

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

Zusätzliche Maßnahmen

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

Informationen über weitere Möglichkeiten der schulischen und beruflichen Bildung (z. B. externe Maßnahmen, Fernlehrgänge) erhalten Sie von Ihrer BFD-Beraterin oder Ihrem BFD-Berater.
Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website bfd.bundeswehr.de sowie im Bundeswehr Extranet YNSIDE.

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

ANSPRECHPERSONEN

BFD / Standortteams	Ansprechpersonen	Telefonnummer
Regionalteam Magdeburg	Frau Bühring (Sachbearbeiterin Interne Maßnahmen)	0391 / 662462 - 632 Bw 90 - 8844 - 632
	Frau Herz (Bürosachbearbeiterin Interne Maßnahmen)	0391 / 662462 - 631 Bw 90 - 8844 - 631
	Fax	0391 / 662462-7- 611
Standortteam Burg	Frau Dreischarf (Teamleiterin)	03921 / 90 - 3913 Bw 90 - 8284 - 3913
	Frau Fiedecke (Bürosachbearbeiterin StOT)	03921 / 90 - 3918 Bw 90 - 8284 - 3918
	Fax	03921 / 90 -44 - 3910
Standortteam Havelberg	Herr Bechstädt (Teamleiter)	03938 / 720 - 2603 Bw 90 - 8286 - 2603
	Frau Liese (Bürosachbearbeiterin StOT)	03938 / 720 - 2601 Bw 90 - 8286 - 2601
	Fax	03938 / 720 - 59 - 2601
Standortteam Weißenfels	Frau Rühlemann (Teamleiterin)	03443 / 33 - 2633 Bw 90 - 8310 - 2633
	Frau Müller (Bürosachbearbeiterin StOT)	03443 / 33 - 2639 Bw 90 - 8310 - 2639

JOB-SERVICE

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

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

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

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

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

Erreichbarkeit des Job-Service

Ansprechpersonen	**Telefonnummer**
Frau Müller	Telefon: 0391 / 662462 - 655 BwKz: 8844

BINNENARBEITSMARKT BUNDES-WEHR (BIAMBW)

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht – es erwarten Sie im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen.
So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer oder Beamtinnen und Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.
Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen als Soldatin oder Soldat viele Wege offen.

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

Laufbahnausbildungen

Beamtin/Beamter des mittleren Dienstes

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

Beamtin/Beamter des gehobenen Dienstes

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

Direkteinstellungen in Beamtenlaufbahnen

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

- Beamtin/Beamter im mittleren technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im mittleren nichttechnischen Dienst

- Beamtin/Beamter im gehobenen feuerwehrtechnischen Dienst
- Beamtin/Beamter im gehobenen technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im gehobenen nichttechnischen Dienst
- Beamtin/Beamter im höheren technischen Dienst
- Beamtin/Beamter im höheren nichttechnischen Dienst

- Volljuristin/Volljurist im höheren nichttechnischen Dienst
- Wirtschaftswissenschaftlerin/Wirtschaftswissenschaftler im höheren nichttechnischen Dienst
- Psychologin/Psychologe im höheren Dienst

Darüber hinaus können Sie sich auch nach einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung auf freie Arbeitsplätze als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer in der Bundeswehrverwaltung bewerben.
Es werden Verwaltungsfachkräfte, Handwerker und medizinisches Fachpersonal in den unterschiedlichsten Berufsbildern beschäftigt. Bitte erkundigen Sie sich beim Job-Service des BFD oder bei den Bundeswehr-Dienstleistungszentren nach freien Stellen.

Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt

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

Weitere Informationen: www.bundeswehrkarriere.de

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Betriebswirtschaftslehre Grundlagen (auch online)

Ziel:	Der Kurs soll ein grundlegendes Verständnis für die Betriebswirtschaftslehre entwickeln.
Inhalt:	(Auswahl) • Stellung der Betriebe im Wirtschaftskreislauf • wichtige Rechtsformen von Betrieben • Möglichkeiten zur Organisation der Betriebe • Betriebliches Personalwesen • Marketing • Logistik (Beschaffung / Lager), ggf. Produktion • Betriebliches Rechnungswesen, Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnung • Kaufmännische Rechenverfahren, Kosten, Kalkulation • Existenzgründung (grober Überblick)
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage; Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0037/27	Magdeburg	15.11.2027	19.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Buchführung Aufbaukurs

Ziel:	Vermittlung von weiterführendem Wissen in der elektronischen Buchführung.
Inhalt:	(Auswahl) • Überblick über das betriebliche Rechnungswesen • Kosten-Leistungs-Rechnung • Auftragsbearbeitung • Steuern • Unternehmensformen • Aufgaben und gesetzliche Vorschriften • Kapital und Vermögen • Rechnungslegung • Buchführungsbücher • Belegorganisation • Doppelte Buchführung
Zugangsvoraussetzungen:	Absolvierung des Grundlagen-Kurses Buchführung oder vergleichbare Kenntnisse
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 10 Tage
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0031/27	Magdeburg	13.09.2027	24.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Buchführung Grundlagen

Ziel:	Die Teilnehmenden sollen grundlegende Kenntnisse auf dem Gebiet der Buchführung erhalten
Inhalt:	(Auswahl) • Aufgaben der Buchführung • Buchführungspflicht • Ordnungsgemäße Buchführung • Verbuchung von geschäftsvorfällen • Inventur und Inventar • Bilanz und Bestandskonten, Bestandsveränderungen • Gewinn- und Verlustrechnung, Erfolgskonten • Sachkonten und Personenkonten • Kontenrahmen, Kontenplan • Abschreibungen, GWG • Umsatzsteuer, Vorsteuer • Überblick/Einblick EDV-Buchführung (z.B. DATEV)
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0013/27	Magdeburg	05.04.2027	09.04.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Vorbereitungskurs Kaufmann/-frau für Büromanagement (auch online)

Ziel:	Das Seminar soll die Teilnehmenden auf die IHK-Prüfung Kaufmann/-frau für Büromanagement vorbereiten.		
Inhalt:	Lehrplan gemäß Vorgaben der IHK		
Zugangsvoraussetzungen:	Grundlegende PC-, IT-Kenntnisse und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift SaZ 4+ nach eingehender Beratung u. Bescheinigung gem. § 45 Abs. 4 BBiG; berufsnahe Vorverwendung von Vorteil Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset		
Abschluss:	Der IHK-Abschluss ist nicht Teil der Maßnahme, wird aber durch den Bildungsträger mit organisiert. Die Kosten für die Prüfung tragen die Teilnehmer.		
Unterrichtsform:	Teilzeit, Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer		
Unterrichtsdauer:	mehrere Monate, ca. 600 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0045/27	Magdeburg	23.08.2027	31.03.2029
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Gesundheit, Sport

Fitnesstrainer/-in, B-Lizenz (hybrid)

Ziel:	Vermittlung von Fachkompetenz zur Planung und Durchführung eines fitnessorientierten Kraft-, Ausdauer- und Beweglichkeitstrainings unter Beachtung der Anforderungen an eine optimale Trainingssteuerung im Fitnesstraining. Abschluss der Maßnahme erfolgt durch eine interne Prüfung des Bildungsträgers.		
Inhalt:	• Grundlagen der Trainingslehre • Trainingssteuerung im Fitnesstraining • Aufbau einer Trainingseinheit • Angewandte Trainingslehre • Gerätehandling • Grundlagen der Anatomie/Physiologie • Ernährungsphysiologische Grundlagen		
Zugangsvoraussetzungen:	Technische Voraussetzungen für online-Selbststudium Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer		
Abschluss:	Zertifikat der BSA-Akademie Fitnesstrainer/in B-Lizenz		
Unterrichtsform:	Onlineveranstaltung mit Selbstlernphasen in Teilzeit und Präsenzphase (5 Tage) in Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	1 Monat, ca. 80 Stunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0047/27	Magdeburg	23.08.2027	24.09.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IT, Computer

Agiles Projektmanagement nach Scrum, Kanban (auch online)

Ziel:	Vermittlung anwendungsbereiter Kenntnisse über agiles Projektmanagement, am Ende der Maßnahme können Teilnehmende Projekte mithilfe der agilen Methoden Scrum und Kanban bearbeiten.		
Inhalt:	Einordnung und Ursprünge des agilen Projektmanagements Scrum • Grundlagen • Team • Ereignisse • Artefakte • Ergänzende Methoden Kanban • Ursprung • Prozessuale Voraussetzungen • Regeln • Artefakte Rahmenbedingungen für agiles Projektmanagement • Agilität und Organisationen • Agile Vertragsgestaltung Preismodelle		
Zugangsvoraussetzungen:	Grundlegende PC-Kenntnisse Empfohlen: Grundkenntnisse Projektmanagement Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset		
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers (mit Prüfung)		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 10 Tage, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0036/27	Magdeburg	15.11.2027	26.11.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IT, Computer

AutoCAD, Grund- und Aufbaukurs (auch online)

Ziel:	AutoCAD (computer aided design) ist als grafischer Zeichnungseditor ein etabliertes CAD Programm. Dieser Kurs vermittelt grundlegende und weitergehenden Fähigkeiten zum erfolgreichen Umgang mit diesem Zeichenprogramm.		
Inhalt:	Grundkurs: • Einführung in das System • Zeichen- und Bearbeitungsfunktionen • Zeichnungen und Blockmanagement Aufbaukurs: • Professionelles Layout und Layoutverwaltung • Fortgeschrittene Zeichen- und Bearbeitungsfunktion • Layout- und Plotfunktionen • Projektarbeit		
Zugangsvoraussetzungen:	Grundlegende PC-Kenntnisse Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset		
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 10 Tage, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtseinheiten (je Kurs 40 UE)		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0046/27	Magdeburg	13.09.2027	24.09.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

IT, Computer

10-Finger-Tastschreiben am PC BQ

Ziel:	Die Teilnehmenden erlernen das 10-Finger-Tastschreiben zur sicheren Anwendung		
Inhalt:	Methoden und praktische Übungen zum Erlernen der 10-Finger-Schreibmethode.		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 3,5 Tage		
Unterrichtsdauer:	28 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0012/27	Magdeburg	30.03.2027	02.04.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IT, Computer

Berufsorientierung Berufsfeld IT (hybrid)

Ziel:	Vermittlung von Überblickswissen zum Berufsfeld im Bereich IT, anhand dessen die Teilnehmenden für sich bewerten können, ob diese berufliche Richtung für sie geeignet ist.		
Inhalt:	• Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten/Fachrichtungen • Weiterbildungsmöglichkeiten • Internationale Zertifikate • Arbeitsmarkt und Bewerbung • Bewerbungen: Besonderheiten im IT-Bereich • Praxis und Networking • Exkursion zu einem IT-Unternehmen		
Zugangsvoraussetzungen:	für die hybride Teilnahme: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset, MS-Teams alternativ WebEx, oder Zoom		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage, Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer, Exkursion zu einer IT-Firma nur in Präsenz möglich		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0027/27	Magdeburg	31.05.2027	04.06.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IT, Computer

Microsoft Office Grundlagen BQ (auch online)

Ziel:	Die Teilnehmenden erwerben grundlegende Kenntnisse in den MS Office Anwendungen word, excel, outlook und erhalten einen kurzen Einblick in die Anwendung powerpoint.		
Inhalt:	(Auswahl) • Word (Textverarbeitung, Formatvorlagen, Seitenlayout, Kopf- und Fußzeilen, Änderungen nachverfolgen) • Excel (Grundlagen Tabellenkalkulation, Formatierungen, Arbeitsblätter, Formeln und Funktionen, Diagramme) • Outlook (Mails organisieren, Kalender, Aufgaben, regeln erstellen) • PowerPoint (Präsentationen planen, Foliengestaltung)		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Zertifikat/Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 8 Tage, Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer		
Unterrichtsdauer:	64 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0021/27	Magdeburg	19.04.2027	28.04.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IT, Computer

Microsoft Office Word 2021/365 BQ (auch online)

Ziel:	Die Teilnehmenden lernen die grundlegenden Funktionen von MS Word professionell zu nutzen.		
Inhalt:	(Auswahl) • Freigabe und Dokumentverwaltung • Formatieren von Inhalten • Seitenlayout anwenden • Einbinden von Illustrationen und Grafiken in ein Dokument • Anwendung von Verweisen und Hyperlink • Seriendruck-Funktionen		
Zugangsvoraussetzungen:	Gute Grundkenntnisse im Umgang mit MS-Word.		
Abschluss:	Zertifikat/Teilnahmebescheinigung nach Prüfung		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage, Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0014/27	Magdeburg	05.04.2027	09.04.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

IT, Computer

Microsoft Office Excel 2021/365 BQ (auch online)

Ziel:	Die Teilnehmenden lernen die grundlegenden Funktionen von MS Excel professionell zu nutzen.
Inhalt:	(Auswahl) • Arbeitsblatt-Umgebung verwalten • Erfassen und Formatieren von Zellendaten • Verwalten von Arbeitsblättern/-mappen • Anwenden von Formeln und Funktionen • Daten visuell darstellen Analysieren und organisieren von Daten
Zugangsvoraussetzungen:	Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Excel.
Abschluss:	Zertifikat/Teilnahmebescheinigung nach Prüfung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage, Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0029/27	Magdeburg	07.06.2027	11.06.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Microsoft Office Power Point 2021/365 BQ (auch online)

Ziel:	Die Teilnehmer lernen die grundlegenden Funktionen von MS Power Point professionell zu nutzen.
Inhalt:	(Auswahl) • Präsentationsoptionen und -ansichten • Präsentationen und Diashows erstellen • Bearbeiten von Folien • Texte, Grafiken, Links und Bilder einfügen
Zugangsvoraussetzungen:	Gute Kenntnisse im Umgang mit MS PowerPoint.
Abschluss:	Zertifikat/Teilnahmebescheinigung nach Prüfung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage, Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0035/27	Magdeburg	08.11.2027	12.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

KI verstehen und anwenden (auch online)

Ziel:	Die Maßnahme vermittelt ein grundlegendes Verständnis von Künstlicher Intelligenz, ihren Funktionsweisen und Einsatzmöglichkeiten. Ziel ist es, den Teilnehmenden ein realistisches Bild davon zu geben, was KI ist und kann – und was nicht – sowie Impulse für eine mögliche spätere berufliche Nutzung zu geben, unabhängig vom konkreten Berufsfeld.		
Inhalt:	• Was ist KI? • Wie funktioniert KI? • Wie kann KI sinnvoll genutzt werden? • Wo wird KI schon heute im Beruf angewandt? • Wie arbeite ich mit KI?		
Zugangsvoraussetzungen:	Grundlegende PC-Kenntnisse Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset		
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
Folgt	Magdeburg	14.06.2027	18.06.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Lager, Logistik, Verkehr

Baumaschinenführer/-in Radlader, Mobil- und Kettenbagger

Ziel:	Erhalt der Berechtigung zum Führen von Baumaschinen (Radlader, Mobil- und Kettenbagger).		
Inhalt:	• Gesetzliche Grundlagen und allgemeine Vorschriften zum Führen von Erdbaumaschinen • Einweisung an Baumaschinen, Tägliche Einsatzprüfung • Hinweise auf Gefahren an Erdbaumaschinen • Fahren, Bedienen und Arbeiten mit Erdbaumaschinen, wechseln der Anbaugeräte • Wartung und Pflege/ Erkennen und Beseitigen von einfachen Störungen u.a.		
Zugangsvoraussetzungen:	18. Lebensjahr muss vollendet sein, Führerschein von Vorteil, Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit Arbeitsschutzkleidung (Jacke, Hose, Schuhe, Handschuhe, ggf. Helm), sowie Passfoto sind mitzubringen. Für das Betreten der Unterrichtsräume und der Mensa sind Wechselschuhe nötig!		
Abschluss:	Baumaschinenführer		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 10 Tage		
Unterrichtsdauer:	100 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0038/27	Magdeburg	12.04.2027	23.04.2027
4500/AG/0039/27	Magdeburg	04.10.2027	15.10.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Lager, Logistik, Verkehr

ZUMBau – Zusatzqualifikation, geprüfter Bagger- und Laderfahrer

Ziel:	Qualifizierung im Bauhaupt- und Baunebengewerbe zum Geprüften Bagger- und Laderfahrer, Erwerb der Bedienberechtigung für Erdbaumaschinen gemäß DGUV 301-005
Inhalt:	• Theoretische Ausbildung (Auffrischung von Kenntnissen) • Prakt. Ausbildung (Auffrischen von Fähigkeiten u. Fertigkeiten)) • Abschlussprüfung zum Erwerb der Bedienberechtigung (90 Min) • Teilprüfungen (30 Min) auf je Minibagger, Radlader, Mobilbagger, Kettenbagger
Zugangsvoraussetzungen:	Allgemeine Bedingungen nach DGUV- R 100-500 Teilnahme am 2-wöchigen Erdbaumaschinentraining des BFD oder „Baumaschinenführer“ bereits vorhanden
Abschluss:	Teilnahmezertifikat, Prüfungszeugnis, ZUMBau Checkkarte "Geprüfter Bagger- und Laderfahrer"
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0040/27	Magdeburg	18.10.2027	22.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Lager, Logistik, Verkehr

Bedienberechtigung Gabelstapler

Ziel:	Die Teilnehmenden bekommen die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse zum Erwerb der Berechtigung für Gabelstapler vermittelt. Die Ausbildung richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die noch keine Kenntnisse im Umgang mit Flurförderzeugen besitzen.
Inhalt:	Die Ausbildung erfolgt entsprechend den aktuell gültigen Vorschriften, u.a. DGUV Grundsatz 308-001 und DGUV Vorschrift 68. Theorie: u.a. • Rechtliche Grundlagen • Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten • Standsicherheit • Betrieb allgemein • Umgang mit Last • Theoretische Abschlussprüfung Praxis: u.a. • Einweisung am Flurförderzeug • Tägliche Einsatzprüfung • Lastschwerpunktdiagramm, Gewichtsverteilung, zulässige Lasten • Fahr- und Stapelübungen Praktische Abschlussprüfung
Sonstiges:	Ein aktuelles Passfoto und festes Schuhwerk sind mitzubringen.
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Befähigungsnachweis zum Führen von Flurförderzeugen
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer:	32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0041/27	Magdeburg	10.05.2027	14.05.2027
4500/AG/0042/27	Magdeburg	08.11.2027	12.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Lager, Logistik, Verkehr

Bedienberechtigung LKW-Ladekran

Ziel: Die Teilnehmenden bekommen die theoretischen und praktischen Kenntnisse vermittelt, um den Befähigungsnachweis LKW-Ladekran erlangen zu können.

Inhalt: Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt entsprechend den geltenden Vorschriften, u. a. der DGUV Grundsatz 309-003, BGV D6, VDI 2194.

Theorie: u.a.

- gesetzliche Grundlagen, allg. Vorschriften
- Anlagen und Betriebsmittel sowie Arbeitsmittel
- Kranphysik
- Kranaufbau und Kranaufstellung
- sicherheitstechnische Einrichtungen an Kranen
- Kraneinsatzplanung, -kontrolle und -betrieb
- Anschlagen und Verfahren von Lasten

Praxis: u.a.

- Einweisung am LKW-Ladekran
- Übungen am und mit dem Kran
- sicherheitstechnische Überprüfung
- Kontrolle der Standsicherheit
- Praktische Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

- gesundheitliche Eignung,
- Führerschein Klasse C / CE

Arbeitsschutzkleidung (Jacke, Hose, Schuhe, Handschuhe, ggf. Helm), sowie Passfoto sind mitzubringen. Für das Betreten der Unterrichtsräume und der Mensa sind Wechselschuhe nötig!

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und anerkannter Befähigungsnachweis für LKW-Ladekrane.

Unterrichtsform: Vollzeit – 3 Tage

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0015/27	Magdeburg	12.04.2027	14.04.2027
4500/AG/0016/27	Magdeburg	05.10.2707	07.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Mathematik 1-3 (Modul 1 – Basiswissen) BQ

Ziel: Mathematische Aufgaben erfolgreich lösen.

Inhalt:

- Zahlenarten und Zahlenmengen
- Primzahlen, Teiler und Vielfache
- Grundrechenarten schriftlich rechnen
- Reihenfolge der Rechenarten (Klammern, Punkt-, Strichrechnung)
- Auflösen von Klammern
- Größer, kleiner und gleich
- Rechnen mit Vorzeichen
- Runden (mathematisch, kaufmännisch)
- Bruchrechnen
- Einfacher und doppelter Dreisatz
- Zins- und Prozentrechnung
- Einheiten umwandeln
- Tipps und Tricks zum Lösen von Textaufgaben
- Kopfrechnen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0009/27	Magdeburg	15.03.2027	19.03.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Mathematik 1-3 (Modul 2 - Erweitertes Basiswissen) BQ

Ziel:	Mathematische Aufgaben erfolgreich lösen.
Inhalt:	• Kurzeinführung: Auflösen von Klammern, Bruchrechnen, Zins- und Prozent-rechnung, Dreisatz und Vielsatz • Potenzen und Wurzeln • Variablen und Formeln • Formeln umstellen • Binomische Formeln • Lineare und quadratische Gleichungen sowie Funktionen • Geometrische Formen mit einfachen Flächenberechnungen • Winkelfunktionen (Satz des Pythagoras) Lerninhalt entspricht in etwa dem Hauptschulniveau.
Zugangsvoraussetzungen:	Mathematische Grundkenntnisse
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0010/27	Magdeburg	24.05.2027	28.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Mathematik 1-3 (Modul 3 – Für Ausbildung und Beruf) BQ

Ziel:	Mathematische Aufgaben erfolgreich lösen.
Inhalt:	• Kurzdarstellung Bruchrechnung, Dreisatz, Zins- und Prozentrechnung • Variablen und Formeln • Koordinatensystem • Gleichungen und Ungleichungen • Lineare und quadratische Gleichungen • Binomische Formeln • Wurzelrechnung und Potenzgesetze • Lineare und quadratische Funktionen • Logarithmen • Trigonometrie, Winkelfunktionen und Strahlensätze (Berechnung in rechtwinkligen und nicht-rechtwinkligen Dreiecken) • Flächen-, Raum und Körperberechnung • Grundlagen der Wahrscheinlichkeitsrechnung • richtiger und zeitsparender Umgang mit wissenschaftlichem Taschenrechner Lerninhalt entspricht in etwa dem Niveau der mittleren Reife.
Zugangsvoraussetzungen:	Erweitertes Basiswissen Mathematik
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0011/27	Magdeburg	27.09.2027	01.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau

Modulare Schweißausbildung

1. Gasschweißen
2. Lichtbogenhandschweißen
3. Metallschutzgasschweißen
4. WIG-Schweißen Stahl
5. WIG-Schweißen Edelstahl
6. WIG-Schweißen Aluminium
7. UP-Schweißen

Ziel:	Den Teilnehmenden werden die theoretischen und fachpraktischen Kenntnisse in jeweils einem der zu Beginn genannten Schweißverfahren gemäß der gültigen DVS Richtlinien vermittelt. Bei persönlicher und fachlicher Eignung erhalten die Teilnehmenden die Möglichkeit die Schweißerprüfung nach DVS / aktuell gültiger DIN abzulegen. Teilnehmende, ohne Vorkenntnisse im metall-/schweißtechnischen Bereich, erhalten nach erfolgreicher Teilnahme eine Teilnahmebescheinigung.
Inhalt:	Die Ausbildung erfolgt gemäß den aktuell gültigen DVS-Richtlinien / Vorgaben in den oben genannten Verfahren, optional mit abschließender Prüfung.
Zugangsvoraussetzungen:	- keine - Vorkenntnisse im metall-/schweißtechnischen Bereich (wenn der Schweißerpass angestrebt wird) - Teilnahme frühestens zwei Jahre vor DZE
Hinweis:	Die Maßnahme wird auch für einzelne Teilnehmende durchgeführt (keine Mindestteilnehmerzahl). Die Lehrgangstermine werden jeweils individuell nach Bedarf abgestimmt.
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung oder Schweißerpass (je nach gewähltem Abschluss)
Unterrichtsform:	Vollzeit – 2 Wochen
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0044/27	Magdeburg	01.01.2027	31.12.2027

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor gewünschtem Maßnahmenbeginn

Bitte stimmen Sie in jedem Fall den Maßnahmenbeginn mit dem BFD Magdeburg individuell ab!

Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau

Modulare Schweißausbildung - Zertifikaterhalt

1. Gasschweißen
2. Lichtbogenhandschweißen
3. Metallschutzgasschweißen
4. WIG-Schweißen Stahl
5. WIG-Schweißen Edelstahl
6. WIG-Schweißen Aluminium
7. UP-Schweißen

Ziel:	Das Zertifikat der Maßnahme „Modulare Schweißausbildung“ ist drei Jahre gültig, wenn in jedem Halbjahr die Schweißkenntnisse erneut nachgewiesen werden. Dies wird auf dem Zertifikat vermerkt.
Inhalt:	Die Ausbildung erfolgt gemäß den aktuell gültigen DVS-Richtlinien / Vorgaben in den oben genannten Verfahren.
Zugangsvoraussetzungen:	- Gültiges Schweißzertifikat vorhanden
Hinweis:	Die Maßnahme wird auch für einzelne Teilnehmende durchgeführt (keine Mindestteilnehmerzahl). Der Termin wird jeweils individuell nach Bedarf abgestimmt.
Abschluss:	Schweißbestätigung auf vorhandenem Zertifikat
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	4-8 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0048/27	Magdeburg	01.01.2027	31.12.2027

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor gewünschtem Maßnahmenbeginn

Bitte stimmen Sie in jedem Fall den Maßnahmenbeginn mit dem BFD Magdeburg individuell ab!

Pädagogik, Soziales

Ausbildung der Ausbilder

Ziel:
Die Teilnehmenden bekommen die notwendigen arbeits- und berufspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, um zukünftig als Ausbilder bzw. Ausbilderin tätig sein zu können. Sie werden auf die Ausbildereignungsprüfung vor der zuständigen Kammer (IHK bzw. HWK) vorbereitet. **Die Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist auf Antrag möglich.**

Inhalt:
Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. § 4 AEVO für die Ausbildung der Ausbilder in folgenden Handlungsfeldern:

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

Hinweis:
Die genannten Prüfungstermine entsprechen der derzeitigen Terminplanung der IHK und können sich gegebenenfalls ändern. Bitte fragen Sie daher vor Lehrgangsanmeldung bzw. Lehrgangsbeginn nochmals nach.

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und bei erfolgreicher Prüfung vor der zuständigen Kammer Prüfungszeugnis IHK / HWK

Unterrichtsform: Vollzeit – 15 Tage

Unterrichtsdauer: 90 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0032/27	Magdeburg	20.09.2027	08.10.2027
Digitales Treffen zur Prüfungsanmeldung		24.08.2027	16:00 Uhr
Vorbereitung schriftl. Prüfung		04.10.2027	
Schrifltiche Prüfung		05.10.2027	
Vorbereitung mündl. Prüfung		07.10.2027	08.10.2027
Mündl. Prüfung voraussichtl.		09.10.2027	oder 16.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Assessmenttraining öffentlicher Dienst

Ziel:
Den Teilnehmern werden aufbauend auf dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“ Kenntnisse rund um das Thema Eignungsfeststellungsverfahren und Bewerbungstraining speziell für Behörden des öffentlichen Dienstes vermittelt.

Inhalt:
Vorbereitung auf das Auswahlverfahren

- Training der unterschiedlichen, in der Auswahlpraxis eingesetzten Tests
- Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit dem Teilnehmer (Einzelgespräch und schriftliches Gutachten)

Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch

- Stellenwert des Gesprächs für den Bewerber
- Vorbereitung und Training von Gesprächssituationen im Einzel- und Gruppengespräch (Videoaufzeichnung)
- Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit dem Teilnehmer

Zugangsvoraussetzungen: Vor dem Besuch dieses Lehrgangs wird eine Teilnahme am Seminar „Berufsorientierung öffentlicher Dienst“ empfohlen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten / Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit – 4 Tage

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0006/27	Magdeburg	07.06.2027	10.06.2027
4500/AG/0007/27	Magdeburg	15.11.2027	18.11.2027
4500/AG/0008/27	Halle	06.12.2027	09.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufe in Vollzugsbehörden® (hybrid)

Ziel:
Dieses Lehrgangsangebot richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine Ausbildung in den Bereichen Polizei, Zoll oder Justizvollzug anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz verbessern wollen.
Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine Ausbildung /ein Studium in den genannten Bereichen. Dadurch sollen die Chancen auf eine Einstellung im Öffentlichen Dienst erhöht werden. Zudem erwerben die Teilnehmenden Orientierungswissen, um realistisch einschätzen zu können, was im Rahmen des Vorbereitungsdienstes auf sie zukommen wird.

Inhalt:
- Staats- und Verfassungsrecht
- Einführung in das juristische Denken
- Polizei- und Ordnungsrecht
- Kriminalität und Strafrecht
- Vollzugsrecht
- Zollverwaltungsgesetz
- Strafrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht
- Öffentliches Dienstrecht
- Psychologie und Intervention
- Prüfungsvorbereitung

Zugangsvoraussetzungen: Keine
Abschluss: Zertifikat (nach Prüfung)
Unterrichtsform: Onlineveranstaltung mit Selbstlernphasen in Teilzeit und drei Präsenzphasen in Vollzeit
Unterrichtsdauer: 320 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0030/27	Magdeburg	06.09.2027	10.12.2027
1. Präsenzphase	Magdeburg	06.09.2027	08.09.2027
2. Präsenzphase	Magdeburg	11.10.2027	14.10.2027
3. Präsenzphase	Magdeburg	08.12.2027	10.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufsorientierung öffentlicher Dienst

Ziel:
Es werden die Zugangsmöglichkeiten und die verschiedenen Laufbahnen des öffentlichen Dienstes vermittelt. Sie erhalten Informationen zu den Arbeitsmarktaussichten und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst, auch unter Berücksichtigung des E- und Z-Scheins. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

Inhalt:
- Struktur von verschiedenen Behörden des öffentlichen Dienstes
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen (einfacher, mittlerer und gehobener Dienst, technische und nichttechnische Laufbahnen)
- Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst mit / ohne vorgeschaltete Ausbildung
- berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation
- Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
- Unterschiede und Auswirkungen von E- und Z-Schein
- Eignungsdiagnostik

Zugangsvoraussetzungen: Keine
Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform: Vollzeit – 4 Tage
Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0001/27	Magdeburg	01.03.2027	04.03.2027
4500/AG/0004/27	Halle	22.03.2027	25.03.2027
4500/AG/0002/27	Magdeburg	24.05.2027	27.05.2027
4500/AG/0005/27	Halle	13.09.2027	16.09.2027
4500/AG/0003/27	Magdeburg	11.10.2027	14.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufsorientierung öffentlicher Dienst für SaZ mit weniger als 4 Jahren Verpflichtungszeit

Ziel:	Die Teilnehmenden sollen eigene Stärken, Schwächen und Potenziale erkennen und eine realistische Vorstellung vom öffentlichen Dienst und seinen Einstiegsmöglichkeiten gewinnen.
Inhalt:	• Stärken-Schwäche-Analyse • Informationen zum öffentlichen Dienst (u.a. Strukturen der Behörden, Laufbahngruppen) • Allgemeine Grundlagen zu den Bewerbungs-, Auswahl- und Eignungsverfahren im öffentlichen Dienst • Konkrete Vorstellung einer Einstellungsbehörde
Zugangsvoraussetzungen:	Verpflichtungszeit darf nicht mehr als 4 Jahre betragen
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 2 Tage
Unterrichtsdauer:	16 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0023/27	Magdeburg	03.05.2027	04.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufszielfindungsseminar BQ

Ziel:	Ziel des Seminars ist, die berufsbezogenen Stärken der Teilnehmenden zu identifizieren und zu reflektieren, um darauf aufbauend gemeinsam realistische und individuelle Berufsperspektiven in der freien Wirtschaft zu entwickeln.
Inhalt:	• Durchführung von psychologisch fundierten Testverfahren zur Erhebung von Interessen, Kompetenzen, Persönlichkeit • Ergebnisreflexion • Erstellung von Kompetenzprofilen, Stärkenkarten • Begleitende Wissensvermittlung u.a. in den Bereichen Berufsorientierung, Selbstmanagement, Kompetenzbewusstsein, berufliche Rollen und Werte
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 3 Tage
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0022/27	Magdeburg	03.05.2027	05.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Existenzgründung (auch online)

Ziel: Der Existenzgründerworkshop soll den Teilnehmern die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln, um erfolgreich ein eigenes Unternehmen zu gründen und zu führen. Die Teilnehmer lernen, wie sie eine Geschäftsidee entwickeln, einen Businessplan erstellen, finanzielle Ressourcen verwalten und effektive Marketingstrategien anwenden. Darüber hinaus erhalten die Teilnehmenden grundlegende rechtliche und steuerliche Informationen, die die Unternehmensgründung behandeln, um eine solide Grundlage für ihren unternehmerischen Erfolg zu schaffen. Sie werden die Gelegenheit haben, sich in einer Talkrunde über die Erfahrungen eines Unternehmers oder einer Unternehmerin mit diesen auszutauschen.

Inhalt: (Auswahl)

- Von der Gründungsidee zur Planung
- Entwicklung eines tragfähigen Geschäftsmodells
- der regionale Markt zum Geschäftsmodell
- Trends und Entwicklungen
- Finanzierungsplanung
- Unternehmensnachfolge
- Fördermöglichkeiten
- Besuch eines Unternehmers (Talkrunde)

Zugangsvoraussetzungen: Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Vollzeit - 7 Tage + 3 Tage individuelle einzelfallbezogene Beratung;

Unterrichtsform: Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0020/27	Magdeburg	04.10.2027	16.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Verwaltungsassistent öffentliche Verwaltung® (hybrid)

Ziel: Die Teilnehmenden werden durch die Vermittlung grundlegender Vorkenntnisse auf eine verwaltungsspezifische Ausbildung bzw. ein Studium vorbereitet.

Inhalt:

- Recht
  Allgemeines Verwaltungsrecht
  Kommunalrecht
  Rechtsanwendung
  Übungen zur fallbezogenen Rechtsanwendung
- Wirtschaft
  Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung
  Verwaltungsorganisationslehre
  Öffentliche Finanzwirtschaft
- Dienstrecht
- Bürgerorientierte Verwaltung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Zertifikat nach Prüfung

Unterrichtsform: Onlineveranstaltung mit Selbstlernphasen in Teilzeit und drei Präsenzphasen in Vollzeit

Unterrichtsdauer: 320 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0024/27	Magdeburg	03.05.2027	03.09.2027
	1. Präsenzphase	03.05.2027	05.05.2027
	2. Präsenzphase	28.06.2027	01.07.2027
	3. Präsenzphase	01.09.2027	03.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Erfolg beginnt im Kopf – Karriere neu denken, Stärken erkennen, erfolgreich bewerben (auch online)

Ziel:
Die Teilnehmenden gewinnen Klarheit über ihre berufliche Ausgangssituation, erkennen ihre individuellen Stärken und Entwicklungspotenziale und sind in der Lage, sich strategisch, professionell und selbstsicher auf dem Arbeitsmarkt zu positionieren.
Sie verfügen nach dem Seminar über:

- Konkrete, einsatzbereite Bewerbungsunterlagen
- Kenntnisse relevanter Recruiting- und Netzwerkkanäle
- Gezielte Vorbereitung auf Interviews und Vertragsverhandlungen
- Die Grundlage für einen erfolgreichen nächsten Karriere

Inhalt:

- Klare Standortbestimmung und fundierte Selbstreflexion zur Einordnung der beruflichen Situation, persönlichen Lebenslage und zukünftigen Ausrichtung.
- Analyse von Stärken, Kompetenzen und Entwicklungspotenzialen unter Einsatz moderner Diagnostik-Tools (z. B. LINC Personality Profiler auf Basis der Big-5-Methodik, inkl. konkreter Jobvorschläge).
- Ganzheitliche Unterstützung im Bewerbungsprozess: Optimierung der Unterlagen, professionelle Positionierung in XING und LinkedIn sowie Nutzung relevanter Recruiting- und Netzwerkkanäle.
- Gezielte Vorbereitung auf den nächsten Karriereschritt durch Interview- und Verhandlungstrainings sowie strukturierte Begleitung beim Einstieg in die neue Position.

Zugangsvoraussetzungen: Keine
Abschluss: Teilnehmerzertifikat
Unterrichtsform: Vollzeit, 24 UE
Wechsel zwischen Plenum und Einzelcoaching.
Unterrichtsdauer: 09:00 – 16:00 Ulhr

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0043/27	Magdeburg	13.09.2027	15.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Deutsche Rechtschreibung BQ

Ziel:
Einführung in die deutsche Rechtschreibung sowie die Vermittlung und Einübung der wesentlichen Bestandteile. Die erworbenen Kenntnisse sollen zur Vorbereitung auf eine Ausbildung oder zur Verbesserung der Ergebnisse bei Einstellungstests oder in Bewerbungsverfahren dienen.

Inhalt:

- Wiederholung von Grundbegriffen
- s-Laute und ihre Schreibweise
- Konjunktion „dass“ / Pronomen „das“
- Groß- und Kleinschreibung
- Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Anwendung des Bindestriches
- Silbentrennung
- Trennungsregeln Fremdwörter / Sonderfälle
- Zeichensetzung
- praktische Übungen (Diktate, Lücken- und
- Fehlertexte) mit Auswertung

Zugangsvoraussetzungen: Keine
Abschluss: Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0017/27	Magdeburg	12.04.2027	16.04.2027
4500/AG/0018/27	Magdeburg	06.09.2027	10.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

HINWEISE ZU DEN SPRACHKURSEN

Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen

Die angebotenen Fremdsprachenkurse orientieren sich ausdrücklich nicht an den Niveaustufen A 1 bis C 2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).
Sie bieten deshalb größere Gestaltungsspielräume und können inhaltlich individueller den Bedürfnissen der Teilnehmer angepasst werden.
Zertifikatsprüfungen können daher am Ende der Kurse nicht abgelegt werden.

Englisch - Grundkurs BQ

Ziel:	Die Teilnehmenden erwerben Grundkenntnisse der englischen Sprache bzw. erhalten die Möglichkeit bereits erworbene Kenntnisse wiederaufzufrischen.
Inhalt:	• Alphabet, Lautschrift, Nutzung des Wörterbuches • Zahlen, Datum, Uhrzeit, Preisangaben • Erlernen / Wiederholung Grundwortschatz • Vermittlung grammatikalischer Grundstrukturen (Satzbau, Zeitformen sowie Redewendungen) • einfache Fragen stellen z.B. zur Person, zum Wohnort, zur Uhrzeit usw. • Lesen und Hören von einfachen Texten, die den Alltagsbereich betreffen • Übungen und Rollenspiele
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 1 Woche
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0025/27	Magdeburg	10.05.2027	14.05.2027
4500/AG/0026/27	Magdeburg	13.09.2027	17.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Englisch - Aufbaukurs BQ

Ziel:	Die Teilnehmenden vertiefen die Kenntnisse des Grundkurses und erwerben elementare Sprachkenntnisse.
Inhalt:	• einfache Dialoge führen z.B. zu Tagesablauf, Reise, Bank, Restaurant, Freizeit, Nutzung von Verkehrsmitteln • häufig gebrauchte Ausdrücke zur Person, Familie, Arbeit, Einkauf verstehen • Erweiterung des Wortschatzes • Wiederholung und Vertiefung der grammatikalischen Kenntnisse • anhand von Übungen und Rollenspielen werden das Hören und Verstehen sowie die englische Sprachfertigkeit vertieft und gefestigt
Zugangsvoraussetzungen:	Teilnahme am Grundkurs oder das Vorhandensein entsprechender Vorkenntnisse
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Vollzeit – 1 Woche
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0034/27	Magdeburg	01.11.2027	05.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Klartext für Zivilisten: Mit militärischen Kompetenzen im Zivilberuf überzeugen BQ

Ziel:	Nach Abschluss dieses Workshops haben die Teilnehmenden ihre beim Militär erworbenen Kompetenzen herausgearbeitet und sind in der Lage, ihre Stärken so zu kommunizieren, dass diese im zivilen Berufsleben als wertvolle Qualifikation wahrgenommen werden. Die Soldatinnen und Soldaten setzen ihre Durchsetzungsstärke auch in zivilen beruflichen Situationen wirkungsvoll ein.
Inhalt:	• Zivile Kommunikationsmuster verstehen • Kommunikationstechniken erlernen • Erstellung von professionellen Bewerbungsunterlagen mit KI-Unterstützung • Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche • Rollenspiele zum Thema „sicherer Umgang mit beruflichen Alltagssituationen“ • „Übersetzung“ der militärisch erworbenen Fähigkeiten und Kommunikationsmuster in zivile Strategien
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Zertifikat des Bildungsträgers
Unterrichtsform:	Vollzeit
Unterrichtsdauer:	3 Tage VZ Präsenz, 1x1 Stunde digitales Follow-up Meeting

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0028/27	Magdeburg	07.06.2027	09.06.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Rhetorik BQ

Ziel:	Die Teilnehmenden lernen sicher zu sprechen, klar zu formulieren, überzeugend zu argumentieren und dabei die eigenen Formen des Sprechens und des Mitteilens beobachten und auswerten zu können.		
Inhalt:	• Rhetorische Grundlagen des Gesprächs • Atem- und Sprechtraining • Steigerung der sprachlichen Kreativität • Möglichkeiten des Redeaufbaus • Formen der freien Rede • Stimme, Blick und Körpersprache wirksam einsetzen • Diskussionstechniken • Zeit- und Prioritätenplanung • Manipulationen erkennen und ihnen wirkungsvoll begegnen		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4500/AG/0033/27	Magdeburg	11.10.2027	15.10.2027
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Berufseinstiegsmaßnahmen

Folgende Maßnahmen sind dieses Jahr beim BFD als Berufseinstiegsmaßnahme geplant und finden Sie in der Broschüre mit dem Maßnahmenkürzel BE:

- Drohnenführerschein Fernpiloten-Zeugnis A2 (inkl. A1/A3)
- Gabelstaplerschein
- Kranführerschein-Grundschulung
- Sachkundeprüfung § 34a Gewerbeordnung
- Sanitätshelfer/in
- Trainer/in B-Lizenz

Sondermaßnahme

MSA Kurs zur Auffrischung der Realschulkenntnisse - online

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

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

Zugangsvoraussetzungen: Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss: Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

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

Unterrichtsdauer: 12 Wochen

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4400/AG/0001/27	Online	01.03.2027	28.05.2027
4400/AG/0002/27	Online	30.08.2027	26.11.2027

Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Zuständigkeit dieses Kurses liegt beim BFD Erfurt.
Zuständige Ansprechperson ist Frau Aschenbach, Tel: 0361/342-85810.

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

BFD BERUFS FÖRDERUNGS DIENST

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

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

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

Karrierecenter der Bundeswehr Düsseldorf
- Berufsförderungsdienst NRW Münster -
Nieberdingstraße 24
48155 Münster
Tel.: +49 (0)251 60948-329
FspNBw: 90 3324-329

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 6798-432 oder 451
FspNBw: 90 2225-432 oder 451

Karrierecenter der Bundeswehr Kassel
- Berufsförderungsdienst -
Falderbaumstraße 16b
34123 Kassel
Tel.: +49 (0)561 994050-427

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 Schwerin
Tel.: +49 (0)385 3051-340
FspNBw: 90 8637-340

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

WIR. DIENEN. DEUTSCHLAND.

IMPRESSUM

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

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

Bildnachweise:
Titel: Bundeswehr / Christian Zielonka

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

BUNDESWEHR