BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2027

KIEL



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.

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

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

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

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

Ihr Berufsförderungsdienst Kiel

INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINE HINWEISE **6**
ANSPRECHPERSONEN **9**
JOB-SERVICE **10**
BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW) **11**
BAU, ARCHITEKTUR, ROHSTOFFE **13**
BAUMASCHINEN - GRUNDKURS 13
BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG **14**
AGILES PROJEKTMANAGEMENT (PSM & PSPO) 14
BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN (IHK) 15
BUCHFÜHRUNG AUFBAU (IHK) 16
BUSINESS CREATIVITY - DESIGN THINKING & LEGO® SERIOUS PLAY® 17
BWL GRUNDLAGEN (IHK) 18
IREB - CERTIFIED PROFESSIONAL FOR REQUIREMENTS ENGINEERING - ANFORDERUNGSMANAGEMENT KLASSISCH UND AGIL 19
KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT - ONLINE 20
MANAGEMENTTRAINING - BUSINESS DEVELOPMENT 22
ONLINE MARKETING 23
PROFESSIONAL AGILE LEADERSHIP (PAL) 24
PROJEKTMANAGEMENT IN UNTERNEHMEN (IHK) 25
ELEKTRO, ENERGIE, VER- UND ENTSORGUNG **26**
ELEKTROTECHNIK - GRUNDKURS 26
ELEKTROTECHNIK - AUFBAUKURS 27
IT, COMPUTER **28**
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - GRUNDKURS 28
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - AUFBAUKURS 29
DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE 30
KI-ADVISOR: KÜNSTLICHE INTELLIGENZ VERSTEHEN UND ANWENDEN - ONLINE 31
MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN - BQ 33
PYTHON GRUNDLAGEN - ONLINE 34
SAP S/4HANA - GRUNDLAGEN 35
SAP – LAGERVERWALTUNG (EWM) 36
TASTATURSCHREIBEN AM PC - BQ 37
LAGER, LOGISTIK, VERKEHR **38**
BEDIENBERECHTIGUNGEN FÜR GABELSTAPLER UND TELESKOPSTAPLER 38
MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK **39**
MATHEMATIK - GRUNDLAGEN UND AUFFRISCHUNG - BQ 39
METALL, MASCHINEN- UND FAHRZEUGBAU **40**
GRUNDLEHRGANG SCHWEIßEN 40
PÄDAGOGIK, SOZIALES **41**
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO) 41
QUALITÄTSMANAGEMENT, -SICHERUNG, INSTANDHALTUNG **42**
QUALITÄTSMANAGEMENT - BEAUFTRAGTE/-R (IHK) 42
QUALITÄTSMANAGEMENT - MANGER/-IN (IHK) 43
INTERNE/-R QUALITÄTSMANAGEMENT-AUDITOR/-IN (IHK) 44
SCHUTZ UND SICHERHEIT, REINIGUNG **45**
BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R 45
CYBER SECURITY: ZERTIFIZIERUNG ZUM ICO ISMS 27001:2022 PROFESSIONAL + INFORMATION SECURITY MANAGER - ONLINE 46
ZERTIFIZIERTE/-R DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R 47
SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG **48**
BERUFSFELD IT - EINSTIEGSCHANCEN; PERSPEKTIVEN; QUALIFIZIERUNGEN - ONLINE 48
BERUFSFINDUNGSSEMINAR - BQ 49
BERUFSORIENTIERUNG IPS MANGER/-PROJEKTMANGER/-IN 50
BEWERBUNGSTRAINING - BQ 51
CAREER KICK OFF 52
CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST 53
EXISTENZGRÜNDUNG 54
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 1 - FÜHRUNGSVERHALTEN UND -PERSÖNLICHKEIT 55
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 2 - GESPRÄCHSFÜHRUNG UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG 56

IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 3 - PERSÖNLICHE ARBEITSTECHNIKEN 57
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 4 - RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN 58
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 5 - ARGUMENTATIONS- UND VERHANDLUNGSTECHNIKEN 59
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 6 - INNOVATIONS- UND PROJEKTMANAGEMENT 60
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN - BQ 61
NEW WORK - HUMAN FACTORS TRAINING 62
ÖFFENTLICHER DIENST - RECHTSKUNDE 63
RHETORIK – GRUNDLAGEN - BQ 64
RHETORIK – AUFBAUKURS - BQ 65
VON DER BUNDESWEHR IN DIE WIRTSCHAFT 66
VORBEREITUNG FÜR DIE EINSTELLUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST (BUNDESPOLIZEI, ZOLL, POLIZEI) 67
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR VORBEREITUNG AUF EIN STUDIUM 68
SPRACHEN 69
BUSINESS ENGLISCH B2 70
DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ 71
DEUTSCH - TRAININGSKURS IN GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ 72
ENGLISCH A2 - BQ 73
ENGLISCH B1.1 - BQ 74
ENGLISCH B1.2 - BQ 75
BERUFEINSTIEGSMAßNAHMEN 76
SONDERMAßNAHMEN 77
MSA KURS ZUR AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE - ONLINE 77
KOOPERATIONSVERBUND NORD 79
ADOBE ACROBAT – GRUNDKURS 80
AUSBILDUNG DER AUSBILDER AEVO 80
BCM-PRAKTIKER NACH BSI-STANDARD 200-4 80
BEDIENBERECHTIGUNG BAUMASCHINENBEDIENER 80
BEDIENBERECHTIGUNG GABELSTAPLER UND LADEKRAN 80
BEWERBUNGSTRAINING 81
BUSINESS-KNIGGE 81

COLLABORATION TOOLS - ONLINE 81
COMPUER GRUNDKENNTNISSE (MIT ICDL WORKFORCE BASE ZERTIFIKAT) 81
DATA ANALYST – FOKUS PYTHON - ONLINE 82
DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R 82
DEUTSCH 82
ENGLISCH 82
GASANTRIEBSSYSTEME – FACHKUNDIGE PERSON 2S 83
HOCHVOLTSYSTEME AN SERIENFAHRZEUGEN – FACHKUNDIGE PERSON 2S A/ 2S B/ 2S PRAXIS/823S 83
INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE/-R - ONLINE 83
KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT - HYBRID 83
KOMMUNIKATION IM BERUF 84
KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN 84
MATHEMATIK FÜR MEISTER ODER TECHNIKERSCHULE 84
MENTALTRAINER/ -IN B-LIZENZ 84
MICROSOFT GRUNDLAGEN 84
QUALITÄTSMANAGEMENT-BEAUFTRAGTE/-R ZERTIFIZIERUNG (DAKKS) - HYBRID 85
RHETORIK/GESPRÄCHSFÜRHUNG 85
SOCIAL MEDIA – STÄRKUNG DES BEWERBUNGSPROFILS 85
VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“ TEIL I 85
VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“ TEIL II 86
VORBEREITUNG AUF DIE PRÜFUNG ZUM/ZUR BERUFSKRAFTFAHRER/-IN 86
VORBEREITUNGSLEHRGANG - "BERUFE IN VOLLZUGSBEHÖRDEN" (VL-BIV ®) 86
VORBEREITUNGSLEHRGANG - CONTENT PRODUCER SOCIAL MEDIA - HYBRID 86
WASSERSTOFF-EXPERTE - ONLINE 87
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR STUDIENVORBEREITUNG 87
FITNESSFACHWIRT - KOOPERATION BFD HANNOVER: 88
SAP - KOOPERATION BFD SCHWERIN: 91

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

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

Vor der Teilnahme findet eine verbindliche Beratung durch den BFD statt, in der die Voraussetzungen im Zusammenhang mit dem angestrebten Berufs- und Eingliederungsziel geklärt werden.
Ein Rechtsanspruch auf Förderung von oder Teilnahme an konkreten Maßnahmen besteht nicht.
Die Bildungsmaßnahmen finden in der Regel außerhalb der regulären Dienststunden in der Freizeit statt. Bei Bildungsmaßnahmen, die in Vollzeit während der täglichen Dienstzeit geplant sind, ist eine Teilnahme nur möglich, wenn Sie dafür Jahresurlaub einbringen oder Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.
Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist für Sie unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden nicht auf den individuellen Kostenrichtwert bzw. Kostenhöchstbetrag angerechnet.

Anmeldung

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

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

Zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen, ist eine Stellungnahme der oder des Vorgesetzten auf dem Formular zwingend erforderlich. Ihre Vorgesetzten sind gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen die bzw. der Vorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.
Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann.

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

Basisqualifizierungen

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

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

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

JOB-SERVICE

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

Erreichbarkeit des Job-Service

Ansprechperson	Telefonnummer
KarrCBw Kiel BFD Job-Service Rostocker Straße 2 24106 Kiel	Tel. 0431 384-7959 (BW: 7400) BFDKielJobservice@bundeswehr.org
Job-Service Hamburg Osdorfer Landstraße 365 22589 Hamburg	Tel. 040 86648-4790 / 4791 / 4792 / 4793 (BW: 7910) BFDKielJobserviceTeamHamburg@bundeswehr.org

BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW)

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht – 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

Bau, Architektur, Rohstoffe

Baumaschinen - Grundkurs

Ziel: Erwerb des personenbezogenen Fahrausweises für Baumaschinenbediener

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

Ausbildungsort: Kiesgrube

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

Bitte zwei biometrische Passbilder mitbringen!

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und personenbezogener Fahrausweis für Baumaschinenbediener

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/43/27	Rendsburg	24.05.27	28.05.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Agiles Projektmanagement (PSM & PSPO)

Ziel: Eindrücke über den Einsatz von agilen Projektmanagementmethoden im Rahmen von Digitalisierungs- und Innovationsprojekten erhalten.

Inhalt:

Agiles Projektmanagement in der Praxis:
- Industrie 4.0 und Digitalisierung: Projektbeispiele aus der Unternehmenspraxis durch Unternehmensvertreter
- Design-Thinking - vom Kundenbedarf zum Prototyp
- Ablauf von agilen Projekten in Unternehmen
- Individueller Agilitäts-Check

Qualifizierung zum Professional Scrum Master & Product Owner:
- Scrum Theorie, Framework, Teamrollen und Planning
- Übung & Visualisierung (computergestützt/am Board)
- Projekt-Reporting, Management von Risiken
- Scrum in Kombination mit anderen Methoden

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

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 27 Unterrichtsstunden + 2x 60 Minuten Online-Prüfung

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0001/27	Hamburg	11.01.27	13.01.27
1300/AG/0064/27	Hamburg	05.07.27	07.07.27
1300/AG/0108/27	Hamburg	06.12.27	08.12.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Buchführung Grundlagen (IHK)

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchführung

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

Zugangsvoraussetzungen: Betriebswirtschaftliche Vorkenntnisse

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 56 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0019/27	Kiel	15.03.27	23.03.27
1300/AG/0038/27	Kiel	10.05.27	14.05.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Buchführung Aufbau (IHK)

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

Inhalt:

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

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

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 56 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0061/27	Kiel	28.06.27	06.07.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Business Creativity - Design Thinking & Lego® Serious Play®

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

Inhalt:

<u>Innovation & Innovationskompetenz</u>

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

<u>Vom Problem zum Lösungsansatz (verstehen, beobachten, definieren)</u>

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

<u>Von der Idee zur Umsetzung</u>

- Grundlagen und Bewertung von Geschäftsmodellen
- Prototyping
- Testing

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0031/27	Hamburg	19.04.27	23.04.27
1300/AG/0065/27	Hamburg	02.08.27	06.08.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

BWL Grundlagen (IHK)

Ziel: Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Grundkenntnissen

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 80 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0007/27	Kiel	15.02.27	26.02.27
1300/AG/0049/27	Kiel	31.05.27	11.06.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

IREB - Certified Professional for Requirements Engineering - Anforderungsmanagement klassisch und agil

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

Inhalt:

Grundlegende Prinzipien des Requirements Engineering**s**

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

Grundlagen des agilen Anforderungsmanagements

- Agile Methoden
- Anforderungsermittlung und -validierung
- Stakeholdermanagement
- Skalierung und Prototyping

Prüfungsvorbereitung + Prüfung:

- Online-Zertifizierungsprüfung erfolgt nach dem Training

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten+ Online-Zertifizierungsprüfungen

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0059/27	Hamburg	21.06.27	25.06.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft, Verwaltung

Kaufleute für Büromanagement - Online

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

Inhalt: Entspricht dem Rahmenplan für den Ausbildungsberuf Kaufleute für Büromanagement
- der Ausbildungsbetrieb
- Arbeitsorganisation, Bedienung, Sicherheit, Arbeitskunde
- Information, Kommunikation, Kooperation
- Büroprozesse, Geschäftsprozesse

Zugangsvoraussetzungen: Mindestdienstzeit von 4 Jahren und davon 2 Jahre berufsnahe Verwendung als:
- Stabsdienstsoldat/-in,
- Versorgungsunteroffizier/-in,
- Rechnungsführer/-in,
- Geschäftszimmersoldat/-in oder
- Materialnachweisbuchführer/-in

Vor Beginn ist eine eingehende Beratung durch den BFD und eine Bescheinigung gemäß § 45 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) notwendig!
PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und Webcam (Vorlesungen werden in der Regel mit eingeschalterter Kamera durchgeführt)

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

Die Prüfung muss selbständig bei der IHK am Wohnort angemeldet werden und findet in Präsenz statt.

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

Unterrichtsform/ -dauer: Teilzeit, 560 Unterrichtseinheiten

3 Tage in der Woche - Montag, Dienstag, Donnerstag

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

Unterrichtszeiten: Teilzeit: Montag, Dienstag, Donnerstag 17:00 - 20:15 Uhr

Vollzeit:
Mo - Do 08:00 – 16:00 Uhr, Fr 08:00 - 12:00 Uhr
1.Block: 13. - 17.09.2027
2.Block: 08.- 12.11.2027

Zeiträume Prüfungstage (voraussichtlich):
Schriftliche Prüfung Teil 1: 30.09.+ 01.10.2027
Schriftliche Prüfung Teil 2: 23.+ 24.11.2027
Mündliche Prüfung: Januar/Februar 2028

Unterrichtsfrei:
26.03. – 01.04.2027
17. – 20.05.2027
26.07. – 13.08.2027
27.12.2027 – 07.01.2028 sowie gesetzliche Feiertage (Bayern)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0013/27	Online	15.02.27	03.02.28

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Managementtraining - Business Development

Ziel:

Vermittlung von praxisrelevanten Know-how für die erfolgreiche Steuerung von Unternehmen. Die vermittelten Methoden werden in einem Planspiel umgesetzt.

Inhalt:

Methoden und Kennzahlen zur Unternehmenssteuerung:

- Entwicklung von Unternehmensstrategien
- Markt- und Produktentwicklung
- Vertriebsorganisation und -steuerung
- Personal-, Beschaffungs- und Bestandsmanagement

Entscheidungen vorbereiten und treffen:

- Übernahme der Rolle als Geschäftsführung in einem Unternehmen
- Strategieentwicklung und Entscheidungsfindung im Team
- Aufbau eines strategischen und operativen Steuerungsinstrumentes für die Führung des eigenen Planspielunternehmens
- Computerbasierte Managementsimulation

Präsentation & Auswertung:

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0037/27	Hamburg	10.05.27	14.05.27
1300/AG/0100/27	Online	01.11.27	05.11.27

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Online-Marketing - Grundlagen

Ziel:

Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen des modernen Online-Marketings und können die gelernten Prinzipien sofort anwenden. Sie sind in der Lage, eine einfache digitale Strategie für sich selbst oder einen potenziellen Arbeitgeber zu entwickeln und die Performance grundlegender Kampagnen zu bewerten.

Inhalt:

- Online-Marketing-Ökosystem
- Website und Content Grundlagen
- Suchmaschinen Marketing
- Social Media Marketing und der strategische Einsatz
- Performance-Messung und Analyse
- Rechtliche Aspekte

Zugangsvoraussetzungen: Interesse am digitalen Marketing

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 24 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten: Mo - Mi 09:00 - 17:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0109/27	Hamburg	01.03.27	03.03.27

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Professional Agile Leadership (PAL)

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

Inhalt:

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

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0002/27	Hamburg	01.02.27	05.02.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Projektmanagement in Unternehmen (IHK)

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Projektmanagement

Abschluss: IHK-Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 50 Unterichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0054/27	Kiel	07.06.27	11.06.27
1300/AG/0099/27	Kiel	01.11.27	05.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Elektro, Energie, Ver- und Entsorgung

Elektrotechnik - Grundlagen

Ziel: Vermittlung von praktischen Grundlagen der Elektrotechnik

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Technisches Interesse

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0075	Flensburg	23.08.27	27.08.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Elektro, Energie, Ver- und Entsorgung

Elektrotechnik - Aufbaukurs

Ziel: Vermittlung von weiterführenden Kenntnissen der Elektrotechnik

Inhalt:

- Wiederholung der grundlegenden Zusammenhänge der Elektrotechnik
- Aufbau und Funktionsweise elektrischer Bauteile
- Elektrische Stromkreise und Schaltungen
- Schaltungsunterlagen lesen
- Messtechnik, Steuerungstechnik und Installationsschaltungen
- Gerätefehler erkennen und Schutzmaßnahmen prüfen

Zugangsvoraussetzungen: Elektrotechnische Grundkenntnisse; Teilnahme am Elektrotechnik - Grundkurs sinnvoll

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichsteinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0081/27	Flensburg	06.09.27	10.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Computer Aided Design (CAD) - Grundlagen

Ziel: In der Grundstufe werden die Basiskenntnisse zum Zeichnen mit dem AutoCAD-System vermittelt.

Inhalt:
- Wichtige Merkmale von AutoCAD
- Steuerung der Bildschirmanzeige
- Zeichnungsbefehle und Zeichnungshilfen
- Editier- und Abfragebefehle
- Objekteigenschaften
- Bemaßung
- Schraffieren, Füllen mit Mustern
- Texte darstellen
- Plotten von Zeichnungen

Zugangsvoraussetzungen: IT-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0050/27	Kiel	31.05.27	04.06.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Computer Aided Design (CAD) - Aufbaukurs

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

Inhalt:
- 2D-Konstruktion
- 3D-Konstruktion
- Visualisierung
- Umsetzung eines ersten Konstruktionsprojektes

Zugangsvoraussetzungen: IT-Kenntnisse; CAD-Grundkenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0062/27	Kiel	28.06.27	02.07.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT,Computer

Data Analyst - Focus Python - Online

Ziel:

Programmiersprache Python und deren Open-Source Lösungen sinnvoll für Aufgaben der Datenbereinigung, Datenanalyse und Datenvisualisierung zu nutzen sowie selbstständig spezifische Anwendungen entwickeln.

Inhalt:

Einfache Skripte in Python erstellen:

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

Daten aus verschiedenen Quellen einlesen, aufbereiten und analysieren

- Abruf von Daten aus Softwareanwendungen mittels APIs
- Automatisiertes Auslesen von Daten mittels Webscraping
- Umgang mit fehlenden Datenwerten (NaN)
- Beschreibung von Daten mittels Modellierungsverfahren

Analyseergebnisse mit Methoden des Data Storytelling adressatengerecht visualisieren

- Abschlussarbeit und Ergebnispräsentation sowie Zertifikatsprüfung

Zugangsvoraussetzungen:

Interesse am Programmieren mit Python (Vorkenntnisse im Bereich Programmieren/ IT sind nicht zwingend erforderlich)
Sprachniveau Englisch A2 (Instruktionen auch in Englisch)
PC oder Laptop mit Internetanschluss und Mikrofon/ Webcam

Abschluss:

Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer:

Teilzeit/Online (Lernplattform), Selbststudium ca. 6-8 Stunden die Woche
„Kickoff-Webinar“ zu Kursbeginn

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0063/27	Online	28.06.27	15.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

KI-Advisor: Künstliche Intelligenz verstehen und Anwenden - Online

Ziel:

Ein Verständnis für die Grundlagen und Anwendungen von Künstlicher Intelligenz (KI) und Machine Learning (ML) entwickelt.

Inhalt:

Modul 1: Einführung

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

Modul 2: Daten verstehen und ihre Bedeutung für KI

- Datensourcing und -analysen
- Datenaufarbeitung und -bereinigung

Modul 3: Anwendungsbereiche

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

Modul 4: Chancen und Grenzen

- Ethische Überlegungen und gesellschaftliche Auswirkungen
- Herausforderungen und technische Grenzen

Modul 5: Abschlussprojekt und Anwendungsbeispiele

- Abschlussarbeit und Ergebnispräsentation

Zugangsvoraussetzungen:

Interesse an künstlicher Intelligenz und Machine Learning, PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und ggf. Webcam
Mit Anmeldung stimmen Sie automatisch der Weitergabe Ihrer E-Mail-Adresse an den Bildungträger zu.

Abschluss:

Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer:

Teilzeit/Online (Lernplattform), Selbststudium frei einteilbar

Die Maßnahme beginnt mit einem Online-Live-Termin am 04.09.2027 von 13:00 bis 17:00 Uhr.

An vier weiteren Freitagen finden Online-Live-Termine für die Einleitung des jeweils nächsten Moduls statt.

Der vierte Termin dient dem Abschluss der Maßnahme und der Präsentation eines KI-Projektes (08:00 Uhr bis max. 18:00 Uhr, abhängig von der Teilnehmendenzahl).

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0078/27	Online	03.09.27	26.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Microsoft Office Grundlagen - BQ

Ziel: Erwerben von grundlegenden Kenntnissen in den Microsoft Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint.

Inhalt:

Textverarbeitung mit Word:
- Texte erstellen und bearbeiten
- Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
- Rechtschreibprüfung, Silbentrennung und Spaltentexte
- Arbeiten mit Textbausteinen

Tabellenkalkulation mit Excel:
- Tabellenblätter/Arbeitsmappen erstellen und bearbeiten
- Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln
- Tabellen formatieren
- Erstellen von Diagrammen

Präsentation mit Powerpoint:
- Planung und Gestaltung von Präsentationen
- Erarbeiten einer Präsentation

Zugangsvoraussetzungen: geringe oder keine EDV-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 80 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0011/27	Kiel	01.03.27	12.03.27
1300/AG/0053/27	Hamburg	07.06.27	18.06.27
1300/AG/0091/27	Kiel	04.10.27	15.10.27
1300/AG/0104/27	Hamburg	08.11.27	19.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Python Grundlagen - Online

Ziel: Die Teilnehmenden erlernen die Programmiersprache Python.

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Teilzeit, 32 Unterrichtseinheiten

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

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0003/27	Online	08.02.27	19.03.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

SAP S/4Hana - Grundlagen

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

Inhalt:

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

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 60 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0016/27	Kiel	08.03.27	17.03.27
1300/AG/0024/27	Hamburg	12.04.27	21.04.27
1300/AG/0055/27	Hamburg	07.06.27	16.06.27
1300/AG/0084/27	Hamburg	13.09.27	22.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT,Computer

SAP – Lagerverwaltung (EWM)

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

Inhalt:

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

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

Abschluss: SAP-Anwenderzertifikat: ”Lagerverwaltung”

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 80 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0097/27	Hamburg	25.10.27	05.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Tastaturschreiben am PC – BQ

Ziel: Erlernen grundlegender Kenntnisse und Fertigkeiten im 10-Finger-Tastaturschreiben

Inhalt:

- Vermittlung von Fertigkeiten im 10-Finger-Tastschreiben auf der PC-Tastatur
- Normtastatur kennenlernen und benutzen
- Training der Schreibsicherheit („Blindschreiben“)
- Training der Schreibgeschwindigkeit
- Erwerb Zeugnis mit Bescheinigung/Nachweis „mindestens 180 Anschläge pro Minute UND 10 Minuten Abschrift"

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0023/27	Hamburg	12.04.27	16.04.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Lager, Logistik, Verkehr

Bedienberechtigungen für Gabelstapler und Teleskopstapler

Ziel: Erwerb der personenbezogenen Fahrausweise für Flurförderzeuge und Teleskopstapler

Inhalt:

Gabelstapler:

- Rechtliche Grundlagen und Unfallverhütungsvorschriften gemäß DGUV 308-001 und DGUV Vorschrift 68
- Aufbau, Bauarten und Anwendung von Gabelstaplern und Anbaugeräten
- Einweisung in die unterschiedlichen Gerätebauarten, Wartung und Pflege
- Standsicherheit, Gefahren im Einsatz, Vermeidung von Fehlbedienungen
- Praktische Fahr- und Einsatzübungen: Regalarbeit, Parcours mit/ohne Last

Teleskopstapler:

- Aufbau und Funktion von Teleskopstaplern
- Umsturzgefahren, Umgang mit Lasten
- Aufstellung/Inbetriebnahme der Maschine
- Arbeiten in der Nähe von Freileitungen
- Sicherung der Arbeitsstelle und Sondereinsätze
- Praktische Übungen: Einsatz mit Gabelzinken, Aufnehmen und Absetzen in der Höhe, Umgang mit Last, Schaufeleinsatz
- Praktische und theoretische Abschlussprüfungen

Zugangsvoraussetzungen: Sicherheitsschuhe und Arbeitskleidung sind mitzubringen.
Bitte zwei biometrische Passbilder mitbringen!

Abschluss: Fahrausweise für Flurförderzeuge und Teleskopstapler

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0048/27	Norderstedt	31.05.27	04.06.27
1300/AG/0079/27	Rendsburg	30.08.27	03.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Mathematik - Grundlagen und Auffrischung - BQ

Ziel: Auffrischung der Schulkenntnisse Mathematik (9./10. Klasse)

Inhalt:

- Elementare Rechenoperationen wie: Grundrechenarten, Klammer-, Prozent-, Bruchrechnung, Gleichungen, Umstellen von Formeln
- Formelzeichen, Einheiten
- Flächen-/Raummaße, Körper-/Masseberechnungen, Koordinaten, Pythagoras
- Winkelfunktionen, Eingabe- und Bedienungsanleitung beim Einsatz von Taschenrechnern
- Aufbau des Zahlensystems
- Dreisatz

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss / Mittlere Reife

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit, 80 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0015/27	Kiel	08.03.27	19.03.27
1300/AG/0047/27	Hamburg	31.05.27	11.06.27
1300/AG/0073/27	Kiel	16.08.27	20.08.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau

Grundlehrgang Schweißen

Ziel: Schweißerprüfung nach DIN EN ISO 9606-1

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

Zugangsvoraussetzungen: Sicherheitsschuhe S3 und Arbeitskleidung aus Baumwolle sind mitzubringen.

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

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

Unterrichtsform: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0020/27	Rendsburg	15.03.27	19.03.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Pädagogik, Soziales

Ausbildung der Ausbilder (AEVO)

Ziel: Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung; Erwerb der Ausbildungsbefähigung

Inhalt: Vermittlung der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung in folgenden Handlungsfeldern:
- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

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

Abschluss: Prüfungszeugnis nach der AEVO

Unterrichtsform/- dauer: Vollzeit, 84 Unterrichtseinheiten

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

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

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0009/27	Kiel	15.02.27	26.02.27
1300/AG/0058/27	Hamburg	14.06.27	25.06.27
1300/AG/0072/27	Kiel	16.08.27	27.08.27
1300/AG/0095/27	Hamburg	18.10.27	29.10.27

Anmeldeschluss: 10 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement (QMB)

Ziel: Optimierung der Abläufe in Unternehmen durch professionelles Qualitätsmanagement

Inhalt:

Grundlagen
- Normung von Qualitätsmanagementsystemen (QMS)
- Vorteile und Rahmenbedingungen von QMS und deren Zertifizierung
- Sprache und Zielsetzungen der ISO 9000ff

Qualitätsmanagementsystem
- Grundlegende Informationen zu ISO 9001:2015
- Kontext der Organisation
- Prozessorientierung
- Führungstechniken und -modelle
- Internes Audit
- Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen

Methoden und Werkzeuge
- Verschiedene Verfahren im Überblick
- SWOT-Analysen, QFD, FMEA, Poka Yoke
- Qualitätskosten

Lehrgangsinterner Test

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

Abschluss: Zertifikat Qulaitätsmangagement-Beauftragte/-r

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 64 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0021/27	Kiel	15.03.27	24.03.27
1300/AG/0074/27	Kiel	23.08.27	03.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement (QM)

Ziel: Die Teilnehmenden erwerben spezialisiertes Fachwissen um die Qulitätsfähigkeit eines Unternehmens zu bewerten und geeignete Ansätze und Methoden zu implementieren.

Inhalt:
- Integriertes Management
- Qualität und Recht
- Statistik
- QM-Syteme in der Anwendung
- Abschluss mit Projektarbeit und Präsentation

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme der/des QM-Bauftragte/-r oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: Zertifikat Qualitätsmanger

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 64 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0029/27	Kiel	19.04.27	28.04.27
1300/AG/0085/27	Kiel	20.09.27	29.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement, -sicherung, Instandhaltung

Qualitätsmanagement (QIA)

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

Inhalt:

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

Lehrgangsinterner Test

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar QM-Manager/-in oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: Zertifikat Interne/-r Qualitätsmanagement-Auditor/-in

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 50 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0039/27	Kiel	10.05.27	14.05.27
1300/AG/0098/27	Kiel	25.10.27	29.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Brandschutzbeauftragte/-r

Ziel: Befähigung zum/-r Brandschutzbeauftragten

Inhalt:

- Rechtliche Grundlagen und Brandlehre
- Baulicher, anlagentechnischer und organisatorischer Brandschutz
- Brand und Explosionsgefahren, besondere Brandrisiken
- Brandschutzmanagement
- Zusammenarbeit mit Behörden und Feuerwehren
- Kommunikation im Brandschutz
- Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen

Zugangsvoraussetzungen: Eine (technische) Berufsausbildung sollte vorhanden sein.

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 64 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten Mo – Do/Mi 08:00 Uhr – 16:30 Uhr, Fr 08:00 Uhr – 13:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0051/27	Kiel	31.05.27	09.06.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Cyber Security: Zertifizierung zum ICO ISMS 27001:2022 Professional + Information Security Manager - Online

Ziel: Befähigung zum/-r Information Security Manager und ICO ISMS 27001:2022 Professional. Es werden die wichtigsten Konzepte, Grundsätze und Definitionen eines Informationsssicherheitsmanagements (ISMS) und deren praktische Anwendung vermittelt.

Inhalt:
- Grundlagen eines ISMS und dessen Implementierung
- Auswahl und Umsetzung der Maßnahmen
- Kontrolle, Überwachung und kontinuierliche Verbesserung
- Austausch mit Cybersecurity-Experten
- Gezielte Prüfungsvorbereitung

Zugangsvoraussetzungen: PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und ggf. Webcam

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0090/27	Online	27.09.27	01.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schutz und Sicherheit, Reinigung

Zertifizierte/-r Datenschutzbeauftragte/-r

Ziel: Befähigung zum/-r Datenschutzbeauftragten

Inhalt:
- Grundlagen des Datenschutzes
- Gesetzliche Regelungen zum Datenschutz
- Organisation von Datenschutz und Datensicherheit
- IT-Sicherheit und technischer-organisatorischer Datenschutz
- Rechte und Pflichten (Betrieb und Betroffene)
- Aufsichtspflicht
- Handlungsempfehlungen und Orientierungshilfen
- Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 50 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten Mo – Do 08:00 Uhr – 16:30 Uhr, Fr 08:00 Uhr – 14:00 Uhr

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
1300/AG/0035/27	Kiel	10.05.27	14.05.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufsfeld IT - Einstiegschancen; Perspektiven; Qualifizierungen - Online

Ziel: Die zielgerichtete Orientierung für das Zukunftsfeld IT und Vorbereitung auf eine potenzielle Tätigkeit in der IT. Es werden dabei explizit Chancen für Quereinsteiger aus allen Studien- und Fachrichtungen aufgezeigt.

Inhalt:

Modul 1:
- Einstieg, Orientierung, Branche IT, Themenfelder, IT-Markt (Angebot und Nachfrage), Beratungsmarkt, Hot-Topics in der IT (z.B. IT-Projektmanagement, Cloud, Business Intelligence)

Modul 2:
- Vorstellung von vier konkreten Berufsfeldern in der IT, Abgleich mit realen Stellenausschreibungen, inhaltliche Detaillierung zu den Stellenausschreibungen, inhaltlich/fachliche Erläuterung zu einzelnen Aspekten der Stellenausschreibungen

Modul 3:
- Ableitung konkreter beruflicher Themenfelder für jede(n) Einzelne(n) sowie Aufzeigen von Qualifizierungsmöglichkeiten

Modul 4:
- Vertiefte Gespräche mit Ansprechpartnern aus der Praxis

Zugangsvoraussetzungen: PC/Laptop oder Tablet mit Mikrofon und ggf. Webcam

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten: Do - Fr 08:30 - 16:30 Uh

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0026/27	Online	15.05.27	16.05.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufsfindungsseminar - BQ

Ziel: Bestimmung des individuell passenden zivilen Berufes

Inhalt:
- Erleichterung der Berufswahl durch die Berücksichtigung der Eignung, Neigung und Leistungsfähigkeit
- Ermittlung des eigenen Begabungsprofils durch einen eignungsdiagnostischen Test und Besprechung der Ergebnisse
- Aktuelle Arbeitsmarktsituation
- Gehälter und Strukturen in der Wirtschaft
- Berufs- und Tätigkeitsfelder
- Einstiegs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Möglichkeiten der Existenzgründung
- persönliche Berufsempfehlung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Berufsempfehlung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0017/27	Hamburg	08.03.27	12.03.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufsorientierung IPS-Manger/-Projektmanger/-in

Ziel: Orientierung für das Zukunftsfeld Integrated Product Support (IPS) Manger/-in und Projektmanger/-in. Es werden explizite Chancen für Quereinsteiger und Vorbereitungsmöglichkeiten für Tätigkeiten in diesem Bereich aufgezeigt.

Inhalt:
- Einstieg und Orientierung in der Branche
- Angebot und Nachfrage, Hot-Topics
- Themenfelder IPS und Historische Zuordnung
- Angewandte Methodik
- Berufliche Themenfelder und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Gespräche mit Experten aus der Praxis

Zugangsvoraussetzungen: Offiziere und Feldwebel

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten: Mo.-Di. 08:00 – 16:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0110/27	Hamburg	03.05.27	04.05.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Bewerbungstraining - BQ

Ziel: Optimale Vorbereitung auf die Bewerbung und das Bewerbungsgespräch

Inhalt:

Bewerbungsmappe:
- Erstellen der eigenen Bewerbung auf eine von Ihnen ausgesuchte Stelle
- Erstellen des eigenen Lebenslaufes

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

Online-Bewerbung/E-Mail-Bewerbung:
- Internetrecherche über Internetsuchmaschinen, speziell auf Firmenseiten
- Bestandteile/Gestaltung einer E-Mail-Bewerbung
- Erstellen eines Anschreibens und strukturierten Lebenslaufes; digitales Bewerberfoto

Weitere Bewerbungsarten

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0036/27	Kiel	10.05.27	14.05.27
1300/AG/0066/27	Kiel	02.08.27	06.08.27
1300/AG/0087/27	Hamburg	27.09.27	01.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Career Kick Off

Ziel: Vorbereitung auf eine erfolgreiche Karriere nach der Bundeswehrzeit

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Offiziere auf Zeit und BO 41

Abschluss: Gutachten mit Karriereempfehlung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 54 Unterrichtseinheiten

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

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

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0034/27	Kiel	05.04.27	09.04.27

Anmeldeschluss: 7 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Chancen im öffentlichen Dienst

Ziel: Kennenlernen von Strukturen und Laufbahnen des öffentlichen Dienstes (ö.D.)

Inhalt:

- Erläuterung zur Eignung für den ö.D.
- Struktur und Aufbau von Behörden
- Information zu Einstellungsbehörden
- Ausbildungsgänge und Auswahlverfahren
- Tätigkeitsprofile inkl. Sicherheitsberufe im ö.D. und Auswahlverfahren
- Gestaltung von Bewerbungsunterlagen
- Qualifikationserfordernisse
- realistische Entwicklungstendenzen im ö.D.
- Karriere- und Verdienstmöglichkeiten
- Podiumsdiskussion mit Behördenvertretern

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: TeilnahmKlebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 24 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0060/27	Hamburg	28.06.27	30.06.27
1300/AG/0105/27	Hamburg	15.11.27	17.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Existenzgründung

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

Inhalt:

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0041/27	Kiel	24.05.27	28.05.27
1300/AG/0089/27	Hamburg	27.09.27	01.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

IHK Führungstraining Modul 1 - Führungsverhalten und -persönlichkeit

Ziel: Überprüfung des eigenen Führungsverhaltens mit Konsequenzen für mitarbeiterorientierte Führung, bewusste Umsetzung von Führungsinstrumenten in die Praxis, Mitarbeitermotivation

Inhalt:

- Grundlagen „Führung“: Definition „Führen“, Führungsaufgabe, Anforderungen an Führungskräfte, Führungsstile und deren Analyse, Führungsmittel, -modelle, Einfluss-, Lenkungs- und Handlungsmöglichkeiten, Schlussfolgerungen auf das persönliche Verhalten
- Motivation: Dreieck der Motivation, Modelle zur Arbeitsmotivation, Motivation und Delegation
- Umgang mit Misserfolgen: Fehler sind Orientierungshilfen, Stufen der Fehlervermeidung
- Rückmeldung: Selbst- und Fremdbild, Grundsätze der Rückmeldung

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0004/27	Kiel	12.02.27	13.02.27
1300/AG/0070/27	Kiel	13.08.27	14.08.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

IHK Führungstraining Modul 2 - Gesprächsführung und Konfliktbewältigung

Ziel: Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument effektiv nutzen sowie anhand von konkreten Beispielen lernen, mit Konfliktsituationen umzugehen

Inhalt:

- Kommunikationsgrundlagen: Aktives Zuhören, 4-Seiten einer Nachricht, Fehlerquellen bei der Wahrnehmung, Transaktionsanalyse, innerer Antreiber, persönliche Einstellung
- Gesprächsführung: Gesprächsarten, Einflussgrößen in einem Gespräch, Gesprächsaufbau, Gespräch als soziale Situation, schwierige Gespräche
- Konfliktmanagement: Definition Konflikt, Konfliktarten, Konflikte von innen und außen, Konfliktebenen und -entstehungsorte, Konfliktsteuerung und -bewältigung, Kreativität im Konflikt, Konfliktlösungsstrategien
- Einführung neuer Mitarbeiter: Möglichkeiten und Grenzen, Konfliktvorbeugung, Checklisten

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0010/27	Kiel	26.02.27	27.02.27
1300/AG/0077/27	Kiel	03.09.27	04.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

IHK Führungstraining Modul 3 - Persönliche Arbeitstechniken

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

Inhalt:

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

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0018/27	Kiel	12.03.27	13.03.27
1300/AG/0086/27	Kiel	24.09.27	25.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

IHK Führungstraining Modul 4 - Rhetorik und Präsentationstechniken

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

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

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

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

Unterrichtsform/-dauer:
Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0027/27	Kiel	16.04.27	17.04.27
1300/AG/0094/27	Kiel	08.10.27	09.10.27

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

IHK Führungstraining Modul 5 - Argumentations- und Verhandlungstechniken

Ziel:
Verbesserung der Verhandlungsfähigkeiten

Inhalt:
- Argument und These: Definition, Aufbau eines Arguments, Beweisführung, logische Argumentation, unfaire Argumentation, Argumentationskette
- Fragetypen und -techniken
- Verhandlungsgeschick: Durchsetzungsvermögen, Taktiken und Strategien in der Verhandlung
- Verhandlungsablauf: Vorbereitung, Rollenverteilung, Konfliktpotential
- Schlagfertigkeit trainieren

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

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

Unterrichtsform/-dauer:
Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0040/27	Kiel	14.05.27	15.05.27
1300/AG/0102/27	Kiel	05.11.27	06.11.27

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

IHK Führungstraining Modul 6 - Innovations- und Projektmanagement

Ziel: Methoden und Techniken zur kreativen Problemlösung und Erprobung an praktischen Beispielen

Inhalt:
- Kreativität und Innovation: Definition, Innovationsprozess
- Ideenfindung: Brainstorming, Semantische Intuition, 6-3-5 Methode, imaginäres Brainstorming, Osborn-Checkliste, Morphologischer Kasten, Reizworttechnik
- Grundlagen Projektmanagement: Definition, Projektarten, Eisberg-Theorie, Projektplanung, -ziele, -phasen, -meilensteine, -steuerung, -führung und -abschluss

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

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 16 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0046/27	Kiel	28.05.27	29.05.27
1300/AG/0106/27	Kiel	26.11.27	27.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Lern- und Arbeitstechniken - BQ

Ziel: Erlernen effektiver Lern- und Arbeitstechniken

Inhalt:
- Methoden und Techniken zur Selbstorganisation und Verbesserung der eigenen Arbeitstechniken
- verschiedene Arten der Lerntechniken und Methoden
- Grundregeln der Aufnahme und Weitergabe von Informationen
- Verbesserung der Konzentrationsfähigkeit
- optimale Zeitplanung
- Ziele, Etappen, Prioritäten festlegen
- Steigerung der Merkfähigkeit
- praxisnahe Übungen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0012/27	Hamburg	01.03.27	05.03.27
1300/AG/0033/27	Kiel	26.04.27	30.04.27
1300/AG/0067/27	Kiel	02.08.27	06.08.27
1300/AG/0083/27	Hamburg	13.09.27	17.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

New Work - Human Factors Training

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

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

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

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 24 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten: Mo - Mi 08:30 - 16:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0096/27	Hamburg	25.10.27	27.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Öffentlicher Dienst - Rechtskunde

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

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

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0022/27	Kiel	12.04.27	16.04.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Rhetorik – Grundlagen - BQ

Ziel: Erwerb rhetorischer Fähigkeiten

Inhalt:

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0030/27	Kiel	19.04.27	23.04.27
1300/AG/0042/27	Kiel	24.05.27	28.05.27
1300/AG/0069/27	Hamburg	09.08.27	20.08.27
1300/AG/0082/27	Hamburg	06.09.27	17.09.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Rhetorik – Aufbaukurs - BQ

Ziel: Vertiefung rhetorischer Fähigkeiten

Inhalt:

- Rhetorische Wirkungsmittel für Reden, Gespräche und Verhandlungen gezielt einsetzen
- Reden/Vorträge vorbereiten und halten
- Souveräne Präsentation
- Gesprächs- und Verhandlungsführung
- Überzeugend argumentieren
- Umgang mit Störungen, Einwänden und Angriffen
- Einsatz und Optimierung von Sprachtechnik und Stimme
- Steigerung der eigenen Überzeugungskraft
- Aktives Zuhören
- Umsetzung durch Einsatz moderner Videotechnik

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0056/27	Kiel	07.06.27	11.06.27
1300/AG/0093/27	Hamburg	04.10.27	08.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Von der Bundeswehr in die Wirtschaft

Ziel: Karriereorientierung und Bewerbungstraining für einen erfolgreichen Übergang von der Bundeswehr in Fach- und Führungspositionen der Wirtschaft

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten mit abgeschlossenem bzw. aktivem Studium Anstreben einer Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

Unterrichtszeiten: Mo - Do 08:30 - 16:30 Uhr, Fr 08:30 - 12:00 Uhr plus Unternehmerkontaktabend am Donnerstag von ca. 17.30 bis 22.30 Uhr Eigenanteil für Verpflegung inkl. alkoholfreier Getränke am Unternehmerkontaktabend von ca. 30 €

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0006/27	Hamburg	15.02.27	19.02.27
1300/AG/0107/27	Hamburg	29.11.27	03.12.27

Anmeldeschluss: 6 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Vorbereitung für die Einstellung in den öffentlichen Dienst (Bundespolizei, Zoll, Polizei)

Ziel: Vorbereitung auf Einstellungstests des öffentlichen Dienstes

Inhalt:

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

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

Zugangsvoraussetzungen: Nur für Teilnehmehmende, die sich bereits im öffentlichen Dienst beworben haben oder es noch in naher Zukunft tun möchten

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0032/27	Kiel	19.04.27	23.04.27
1300/AG/0044/27	Norderstedt	24.05.27	28.05.27
1300/AG/0057/27	Kiel	07.06.27	11.06.27
1300/AG/0071/27	Norderstedt	16.08.27	20.08.27
1300/AG/0076/27	Husum	30.08.27	03.09.27
1300/AG/0092/27	Norderstedt	04.10.27	08.10.27
1300/AG/0101/27	Kiel	08.11.27	12.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Wissenschaftliches Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium

Ziel: Einführung in grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: PC-Kenntnisse (Word, Excel) wünschenswert

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 32 UNterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0008/27	Kiel	15.02.27	18.02.27
1300/AG/0080/27	Kiel	06.09.27	09.0927

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Hinweise zu den Sprachkursen

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

Der GeR stellt eine gemeinsame Basis für die Entwicklung von zielsprachlichen Lehrplänen, Richtlinien, Lehrwerken und Qualifikationsnachweisen in der europäischen Spracharbeit dar und ermöglicht deren intersprachliche Vergleichbarkeit.
Es wird eine klassische Aufteilung der Lernbereiche vorgenommen. Der Kompetenzbereich A beschreibt eine elementare und der Kompetenzbereich B eine selbstständige Sprachverwendung.

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

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

- für den Business Englisch Kurs 1300/AG/0111/27 erfolgt die Bekanntgabe Online

- für die Englischkurse 1300/AG/0005/27, 1300/AG/0014/27 und 1300/AG/0028/27: https://www.berlitz.com/de-de/about/kostenloser-einstufungstest

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

Senden Sie das Ergebnis bitte zusätzlich an den BFDKielInterneMassnahmen@bundeswehr.org!

Sprachen

Business Englisch B2

Ziel: Erwerb von Englischkenntnissen für berufliche Zwecke.

Inhalt:
- Vermittlung von Sprachkompetenz im interntaionalen Geschäftsleben
- Geschäftliche Telefonate führen
- Geschäftliche Verhnaldungen führen, Meinung äußern und aktiv an Meetings teilnhemen können
- Präsentation vortragen
- Ausagen zum Lebenslauf und beruflichen Werdegang
- Schriftliche geschäftskorrespondenz
- Smalltalk

Zugangsvoraussetzungen: Einstufungstest mit Empfehlung für Level B 1
(siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 40 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0111/27	Kiel	23.08.27	27.08.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Deutsch - Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung - BQ

Ziel: Grundlegende Erläuterung der Rechtschreib- und Grammatikregeln.

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

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

Einverständniserklärung zur Weiterleitung des Testergebnisses an den BFD.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und Testergebnis

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 70 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0025/27	Kiel	12.04.27	23.04.27
1300/AG/0068/27	Norderstedt	09.08.27	20.08.27
1300/AG/0088/27	Norderstedt	27.09.27	08.10.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Deutsch - Trainingskurs in Grammatik und Rechtschreibung - BQ

Ziel: Wiederholung und Vertiefung der Regeln.
Der Schwerpunkt liegt auf der Anwendung der Regeln.

Inhalt:
- Wiederholung der Regeln
- Produktion von Texten wie Aufsatz, Stellungnahme, Erörterung
- Vertiefung der Grammatikregeln, Wortarten und Satzbau/-arten
- Anwendungen der Rechtschreibregeln

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an dem Kurs „Deutsch: Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung“ oder entsprechende Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 70 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0045/27	Kiel	24.05.27	04.06.27
1300/AG/0103/27	Norderstedt	08.11.27	19.11.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Englisch A2 - BQ

Ziel: Erwerb von Englischkenntnissen in elementarer Sprachverwendung

Inhalt:
- Verstehen einzelner Sätze und gebräuchlicher Ausdrücke bezogen auf wichtige Dinge aus dem Umfeld, z.B. eigene Person, Familie, Einkaufen, Arbeit, Umgebung
- Verständigung in einfachen routinemäßigen Situationen mit einfachem Austausch von Informationen über geläufige Dinge
- einfache Beschreibung der eigenen Herkunft, Ausbildung, direkten Umgebung und Bedürfnisse
- Lesen und Verstehen einfacher Texte über bekannte Themen sowie Verfassen einfacher Notizen

Hinweis:
Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmenden dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen.
Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation.

Zugangsvoraussetzungen: Einstufungstest mit Empfehlung für Level A 2
(siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 70 UNterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0005/27	Hamburg	15.02.27	26.02.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Englisch B1.1 - BQ

Ziel: Erwerb von Englischkenntnissen in selbstständiger Sprachverwendung

Inhalt:

- Verstehen einiger Hauptpunkte einer Konversation über vertraute Themen, z.B. Arbeit, Schule, Freizeit, wenn klare Standardsprache verwendet wird
- Bewältigen von vielen Situationen bei Reisen im Sprachgebiet
- einfache und relativ zusammenhängende Äußerung über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete
- Berichterstattung über Ereignisse und Erfahrungen in einem hohen Grad
- Beschreibung von Hoffnungen und Zielen sowie kurze Erklärung zu Plänen und Ansichten

Hinweis:
Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmenden dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen.
Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation.

Zugangsvoraussetzungen: erfolgreiche Teilnahme an Stufe A 2 oder Einstufungstest mit Empfehlung für Level B 1.1 (siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 70 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0014/27	Hamburg	08.03.27	19.03.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Englisch B1.2 - BQ

Ziel: Erwerb von fortgeschrittenen Englischkenntnissen in selbstständiger Sprachverwendung

Inhalt:

- Verstehen der Hauptpunkte einer Konversation über vertraute Themen, z.B. Arbeit, Schule, Freizeit, wenn Standardsprache verwendet wird.
- Bewältigen der meisten Situationen bei Reisen im Sprachgebiet
- Zusammenhängende Äußerung über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete
- Berichterstattung über Ereignisse und Erfahrungen in einem hohen Grad
- Beschreibung von Hoffnungen und Zielen sowie Erklärung zu Plänen und Ansichten.

Hinweis:
Das Training findet ausschließlich in der Zielsprache statt. Der Vorteil ist, dass die Teilnehmenden dadurch beginnen, sofort in der Fremdsprache zu denken und nicht in die Versuchung kommen, wörtlich zu übersetzen.
Der Schwerpunkt liegt auf der Kommunikation.

Zugangsvoraussetzungen: Erfolgreiche Teilnahme an Stufe B.1.1 oder Einstufungstest mit Empfehlung für Level B 1.2 (siehe „Hinweise zu den Sprachkursen“)

Abschluss: Teilnahmezertifikat nach dem „Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“

Unterrichtsform/-dauer: Vollzeit, 70 Unterrichtseinheiten

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1300/AG/0028/27	Hamburg	19.04.27	30.04.27

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufseinstiegsmaßnahmen

Folgende Maßnahmen sind dieses Jahr beim BFD als Berufseinstiegsmaßnahme geplant und finden Sie in der BFD Maßnahmen-Datenbank unter www.bfd.bundeswehr.de mit dem Maßnahmenkürzel BE:

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

Sondermaßnahmen

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.

Inhalt

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

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

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

Mathematik:
- Grundlagen
  - Grundrechenarten
  - Bruchrechnung
  - Terme
- Gleichungen
  - Lineare Gleichungen
  - Anwendung von Gleichungen
  - Gleichungssysteme
- Funktionen
  - Grundlagen
  - Lineare Funktionen / Geraden / Schnittpunkte von Geraden

Zugangsvoraussetzungen: Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss: Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

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

12 Wochen

Maßnahme-Nr.:	**Ort:**	**Von:**	**Bis:**
4400/AG/0001/27	Online	01.03.27	28.05.27
4400/AG/0002/27	Online	30.08.27	26.11.27

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Zuständigkeit dieses Kurses liegt beim BFD Erfurt.
Zuständige Ansprechpersonen Frau Aschenbach und Herr Weise.

Maßnahmen im Kooperationsverbund der BFD Kiel, Hannover, Schwerin und Wilhelmshaven

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

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

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

Die Darstellung beschränkt sich auf die Benennung der Termine und der Lehrgangsziele. Hinsichtlich der Inhalte und weiterführender Informationen schauen Sie bitte in das Maßnahmenangebot 2027 des jeweiligen BFD.

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

Adobe Acrobat – Grundkurs

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0037/27	Hannover	06.09.27	07.09.27

Ausbildung der Ausbilder AEVO

Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung und Ablegen der Prüfung gemäß AEVO.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0055/27	Stralsund (BFD SN)	13.09.27	24.09.27

BCM-Praktiker nach BSI-Standard 200-4

Ein BCM-Praktiker sorgt dafür, dass ein Unternehmen auchBei Störungen, Krisen oder Ausfällen handlungsfähig bleibt. Ziel ist es, den Teilnehmenden die notwendigen Kenntnisseund Fähigkeiten zu vermitteln, um ein Business ContinuityManagement (BCM) gemäß dem Bundesamt für Sichrheit inder Informationstechnik-Standard 200-4 aufzubauen, umzusetzen und praxisnah anzuwenden.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0001/27	Hannover	16.08.27	19.08.27

Bedienberechtigung Baumaschinenbediener

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0041/27	Nienburg (BFD H)	06.09.27	17.09.27

Bedienberechtigung Gabelstapler und Ladekran

Das Ziel ist der Erwerb des Fahrausweises für Gabelstapler sowie des Kranführerausweises für LKW-Ladekran.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0042/27	Nienburg (BFD H)	07.06.27	11.06.27

Bewerbungstraining

Vorbereitung auf Bewerbungen und Vorstellungsgespräche.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0006/27	Online (BFD SN)	22.02.27	26.02.27
1500/AG/0003/27	Rotenburg/Wümme (BFD WHV)	01.03.27	05.03.27
1400/AG/0032/27	Schwerin	31.05.27	04.06.27
1400/AG/0038/27	Online (BFD SN)	11.06.27	13.06.27
1500/AG/0045/27	Leer (BFD WHV)	30.08.27	03.09.27
1500/AG/0048/27	Wilhemshaven	13.09.27	17.09.27
1400/AG/0053/27	Rostock (BFD SN)	13.09.27	17.09.27

Business-Knigge

Die Teilnehmenden erfahren, wie sie mit modernen Umgangsformen (Etikette auf dem neuesten Stand) für einen stilsicheren und natürlichen Auftritt sorgen und dadurch auf dem Business-Parkett sicher und überzeugend auftreten.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1500/AG/0068/27	Oldenburg (BFD WHV)	27.09.27	29.09.27

Collaboration Tools - Online

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0035/27	Online (BFD SN)	03.06.27	04.06.27

Compuer Grundkenntnisse (mit ICDL Workforce Base Zertifikat)

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1500/AG/0013/27	Wilhelmshaven	19.04.27	23.04.27

Data Analyst – Fokus Python - Online

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0021/27	Online (BFD SN)	12.04.27	30.07.27

Datenschutzbeauftragte/-r

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0097/27	Schwerin	23.11.27	27.11.27

Deutsch

Verschiedene Kurse zu Auffrischung der Deutschkenntnisse hinsichtlich bevorstehender Einstellungs- und Bewerbungsverfahren, Grammatik und Rechtschreibung.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1500/AG/0020/27	Wilhelmshaven	10.05.27	12.05.27
1500/AG/0066/27	Online (WHV)	29.11.27	03.12.27
1400/AG/0100/27	Stralsund (BFD SN)	30.11.27	04.12.27
1400/AG/0078/27	Torgelow (BFD SN)	12.10.27	16.10.27

Englisch

Verschiedenste Kurse zur Vermittlung von Grundkenntnissen, Auffrischung, erlangen von Zertifikaten oder um im Geschäftsumfeld sich souverän Ausrucken zu können.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0040/27	Online (BFD SN)	14.06.27	18.06.27
1400/AG/0094/27	Online (BFD SN)	09.11.27	13.11.27
1500/AG/0033/27	Delmenhorst (BFD WHV)	21.06.27	02.07.27
1400/AG/0012/27	Schwerin	01.03.27	05.03.27

Gasantriebssysteme – Fachkundige Person 2S

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0039/27	Rostock (BFD SN)	14.06.27	15.06.27
1400/AG/0082/27	Rostock (BFD SN)	25.11.27	26.11.27

Hochvoltsysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S A/ 2S B/ 2S Praxis/ 3S

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0024/27	Online (BFD SN)	05.04.27	16.04.27
1400/AG/0025/27	Online (BFD SN)	19.04.27	22.04.27
1400/AG/0026/27	Rostock (BFD SN)	26.04.27	27.04.27
1400/AG/0027/27	Rostock (BFD SN)	28.04.27	29.04.27
1400/AG/0028/27	Rostock (BFD SN)	10.05.27	12.05.27
1400/AG/0065/27	Online (BFD SN)	11.10.27	22.10.27
1400/AG/0066/27	Online (BFD SN)	25.10.27	28.10.27
1400/AG/0067/27	Rostock (BFD SN)	08.11.27	09.11.27
1400/AG/0068/27	Rostock (BFD SN)	10.11.27	11.11.27
1400/AG/0069/27	Rostock (BFD SN)	22.11.27	24.11.27

Informationssicherheitsbeauftragte/-r - Online

Die Teilnehmenden werden zur/zum Informationssicherheitsbeauftragten fortgebildet.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0017/27	Online (BFD H)	15.11.27	19.11.27

Kaufmann/-frau für Büromanagement - Hybrid

Die Teilnehemenden werden auf die Prüfung zum/zur Kaufmann/-frau für Büromanagement vorbereitet.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0041/27	Torgelow (BFD SN)	14.06.27	09.06.28

Kommunikation im Beruf

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0071/27	Hannover	27.09.27	29.09.27

Konflikte erkennen und erfolgreich lösen

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0006/27	Hannover	22.03.27	24.03.27
1200/AG/0007/27	Onine (BFD H)	23.08.27	25.08.27

Mathematik für Meister- oder Technikerschule

Das Ziel der Maßnahme ist die Auffrischung und Vertiefung wichtigsten mathematischen Grundlagen, die je nach Berufsrichtung in der Meister-bzw. Technikerschule Vorausgesetzt werden.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0013/27	Hannover	12.04.27	23.04.27

Mentaltrainer/ -in B-Lizenz

Die Teilnehmenden werden befähigt Mentales Training praktisch anzuwenden.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0035/27	Hannover	15.02.27	19.02.27

Microsoft Grundlagen

Verschiedene Kurse die Grundlagen von Microsoft Officee oder die Grundkenntnisse im Arbeiten mit dem Programm Microsoft Project vermittelt.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0030/27	Neubrandenburg (BFD SN)	24.05.27	10.06.27
1200/AG/0065/27	Hannover	22.11.27	24.11.27

Qualitätsmanagement-Beauftragte/-r Zertifizierung (DAkkS) - Hybrid

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0080/27	Hannover	23.08.27	03.09.27

Rhetorik/Gesprächsführung

Vermittlung von Grundlagen der unterschiedlichen Modelle der Kommunikation, der Präsentation und Moderation. Inhalt der Maßnahme ist unteranderem: mündliche und schriftliche Kommunikation, selbstsicheres Auftreten, Aufbau und Durchführung von Mitarbeiter- und Kundengesprächen, Vorbereitung und Durchführung eines Vortrages, Präsentations- und Moderationstechniken sowie Mitarbeiterführungsstile und Konfliktlösungsstrategien.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1500/AG/0046/27	Oldenburg(BFD WHV)	30.08.27	03.09.27

Social Media – Stärkung des Bewerbungsprofils

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0018/27	Stralsund (BFD SN)	05.04.27	07.04.27

Verwaltungsassistent „öffentliche Verwaltung“ Teil I

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1500/AG/0022/27	Oldenburg (BFD WHV)	10.05.27	13.08.27

Verwaltungsassistent „Öffentliche Verwaltung“ Teil II

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1500/AG/0058/27	Oldenburg (BFD WHV)	01.11.27	10.03.28

Vorbereitung auf die Prüfung zum/zur Berufskraftfahrer/-in

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung „Berufskraftfahrer/-in Fachrichtung Güterkraftverkehr“. Inhalt der Maßnahme ist insbesondere: rechtliche Grundlagen, Vorbereitung der Beförderung, Kraftfahrzeugtechnik, Arbeits- und Tarifrecht, Wirtschafts- und Sozialkunde, kundenorientiertes Verhalten, Kostenrechnung/Vertragsabschluss sowie praktische Übungen.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0047/27	Delemnhorst (BFD WHV)	06.09.27	05.07.28

Vorbereitungslehrgang „Berufe in Vollzugsbehörden“ (VL-BiV ®)

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0044/27	Oldenburg (BFD WHV)	23.08.27	26.11.27

Vorbereitungslehrgang - Content Producer Social Media - Hybrid

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0048/27	Stralsund (BFD SN)	30.08.27	25.02.28

Wasserstoff-Experte - Online

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0009/27	Online (BFD SN)	20.02.27	20.03.27
1400/AG/0052/27	Online (BFD SN)	11.09.27	16.10.27

Wissenschaftliches Arbeiten zur Studienvorbereitung

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0015/27	Rostock (BFD SN)	15.03.27	19.03.27

Fitnessfachwirt - Kooperation BFD Hannover:

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

Es handelt sich hier um einen bundesweit anerkannten Abschluss.

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

Um die Prüfungsanforderungen erfüllen zu können, müssen verschiedene Kurse absolviert werden. Außerdem sollten die Teilnehmenden die Zugangsvoraussetzungen für die Fortbildung zum Fitnessfachwirt (IHK) erfüllen (z. B. eine abgeschlossene kfm. Berufsausbildung) als auch praktische Trainingserfahrungen, z. B. als Trainingsbetreuer/-in haben.
Die Prüfung ist nicht Teil der Ausbildung. Interessenten sollten die Möglichkeiten zur Förderung eines Prüfungsabschlusses rechtzeitig mit Ihrem/-r Förderberater/-in erörtern.

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

Folgende Kurse gehören zum Vorbereitungslehrgang:

Fitnesstrainer/-in (B-Lizenz)
Mentaltainer/-in B-Lizenz
Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining
Trainer/-in Cardiofitness
Ernährungstrainer/-in
Yoga-Trainer/-in B-Lizenz
Gesundheitstrainer/-in
Trainer/-in für Sportrehabilation
Leistungssport-Body-Trainer/-in
Fitnesstrainer/-in (A-Lizenz)

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

Fitnesstrainer/-in (B-Lizenz)

Erwerb der Fitnesstrainer B-Lizenz

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0056/27	Hildesheim	08.02.27	19.02.27

Mentaltrainer/-in B-Lizenz

Die Teilnehmenden werden befähigt Mentales Training prakitsch anzuwenden.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0035/27	Hannover	15.02.27	19.02.27

Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0057/27	Hildesheim	15.03.27	19.03.27

Trainer/-in Cardiofitness

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0058/27	Hildesheim	24.05.27	28.05.27

Ernährungstrainer/-in

Die Teilnehmenden erhalten grundlegende Kenntnisse einer gesundheitsbewussten und fitnessorientierten Ernährung.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0059/27	Hildesheim	28.06.27	02.07.27

Yoga-Trainer/-in B-Lizenz

Die Teilnehmenden werden Qualifiziert, selbstständig Yoga-Stunden, insbesondere für Fitness- und Gesundheitsstudios, verantowortungsvoll zu planen und durchzuführen.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0040/27	Hildesheim	15.07.27	16.07.27

Gesundheitstrainer/-in

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0060/27	Hildesheim	23.08.27	27.08.27

Trainer/-in Sportrehabilation

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0061/27	Hildesheim	27.09.27	01.10.27

Leistungssport-Body-Trainer/-in

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0062/27	Hildesheim	01.11.27	04.11.27

Fitnesstrainer/-in (A-Lizenz)

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1200/AG/0063/27	Hildesheim	06.12.27	10.12.27

SAP - Kooperation BFD Schwerin:

SAP – Grundlagen - Online

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0043/27	Online	21.06.27	28.06.27

SAP – Controlling (CO) - Online

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0063/27	Online	18.10.27	22.10.27

SAP – Finance (FI) - Online

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0056/27	Online	20.09.27	24.09.27

SAP – Materialmanagement (MM) - Online

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

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1400/AG/0061/27	Online	11.10.27	15.10.27

Alphabetisches Verzeichnes

AGILES PROJEKTMANAGEMENT (PSM & PSPO) ... 14
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO) ... 41
BAUMASCHINEN - GRUNDKURS ... 13
BEDIENBERECHTIGUNGEN FÜR GABELSTAPLER UND TELESKOPSTAPLER ... 38
BERUFSFELD IT - EINSTIEGSCHANCEN; PERSPEKTIVEN; QUALIFIZIERUNGEN - ONLINE ... 48
BERUFSFINDUNGSSEMINAR - BQ ... 49
BERUFSORIENTIERUNG IPS-MANGER/-PROJEKTMANGER/-IN ... 50
BEWERBUNGSTRAINING - BQ ... 51
BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R ... 45
BUCHFÜHRUNG GRUNDLAGEN (IHK) ... 15
BUCHFÜHRUNG AUFBAU (IHK) ... 16
BUSINESS CREATIVITY - DESIGN THINKING & LEGO® SERIOUS PLAY® ... 17
BUSINESS ENGLISCH B2 ... 70
BWL GRUNDLAGEN (IHK) ... 18
CAREER KICK OFF ... 52
CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST ... 53
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - GRUNDKURS ... 28
COMPUTER AIDED DESIGN (CAD) - AUFBAUKURS ... 29
CYBER SECURITY: ZERTIFIZIERUNG ZUM ICO ISMS 27001:2022 PROFESSIONAL + INFORMATION SECURITY MANAGER - ONLINE ... 46
DATA ANALYST - FOCUS PYTHON - ONLINE ... 30
DEUTSCH - GRUNDLAGEN DER GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ ... 71
DEUTSCH - TRAININGSKURS IN GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG - BQ ... 72
ELEKTROTECHNIK - GRUNDKURS ... 26
ELEKTROTECHNIK - AUFBAUKURS ... 27
ENGLISCH A2 - BQ ... 73
ENGLISCH B1.1 - BQ ... 74
ENGLISCH B1.2 - BQ ... 75

PERSONAL

EXISTENZGRÜNDUNG ... 54
FITNESSFACHWIRT - KOOPERATION BFD HANNOVER: ... 88
GRUNDLEHRGANG SCHWEIßEN ... 40
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 1 - FÜHRUNGSVERHALTEN UND -PERSÖNLICHKEIT ... 55
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 2 - GESPRÄCHSFÜHRUNG UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG ... 56
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 3 - PERSÖNLICHE ARBEITSTECHNIKEN ... 57
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 4 - RHETORIK UND PRÄSENTATIONSTECHNIKEN ... 58
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 5 - ARGUMENTATIONS- UND VERHANDLUNGSTECHNIKEN ... 59
IHK FÜHRUNGSTRAINING MODUL 6 - INNOVATIONS- UND PROJEKTMANAGEMENT ... 60
INTERNE/-R QUALITÄTSMANAGEMENT-AUDITOR/-IN ... 44
IREB - CERTIFIED PROFESSIONAL FOR REQUIREMENTS ENGINEERING (FOUNDATION LEVEL & RE@AGILE) - ANFORDERUNGSMANAGEMENT KLASSISCH UND AGIL ... 19
KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT - ONLINE ... 20
KI-ADVISOR: KÜNSTLICHE INTELLIGENZ VERSTEHEN UND ANWENDEN - ONLINE ... 31
LERN- UND ARBEITSTECHNIKEN - BQ ... 61
MANAGEMENTTRAINING - BUSINESS DEVELOPMENT ... 22
MATHEMATIK - GRUNDLAGEN UND AUFFRISCHUNG - BQ ... 39
MAßNAHMEN IM KOOPERATIONSVERBUND DER BFD KIEL, HANNOVER, SCHWERIN UND WILHELMSHAVEN ... 79
MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN - BQ ... 33
MSA KURS ZUR AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE – ONLINE ... 77
NEW WORK - HUMAN FACTORS TRAINING ... 62
ÖFFENTLICHER DIENST - RECHTSKUNDE ... 63
ONLINE-MARKETING - GRUNDLAGEN ... 23
PROFESSIONAL AGILE LEADERSHIP (PAL) ... 24
PROJEKTMANAGEMENT IN UNTERNEHMEN (IHK) ... 25
PYTHON GRUNDLAGEN – ONLINE ... 34
QUALITÄTSMANAGEMENT - BEAUFTRAGTE/-R ... 42
QUALITÄTSMANAGER/-IN ... 43
RHETORIK – GRUNDLAGEN - BQ ... 64
RHETORIK – AUFBAUKURS - BQ ... 65

SAP S/4HANA - GRUNDLAGEN 35
SAP – LAGERVERWALTUNG (EWM) 36
SAP - KOOPERATION BFD SCHWERIN: 91
TASTATURSCHREIBEN AM PC - BQ 37
VON DER BUNDESWEHR IN DIE WIRTSCHAFT 66
VORBEREITUNG FÜR DIE EINSTELLUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST (BUNDESPOLIZEI, ZOLL, POLIZEI) 67
WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN ZUR VORBEREITUNG AUF EIN STUDIUM 68
ZERTIFIZIERTE/-R DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R 47

NOTIZEN

NOTIZEN

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