BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2027

HANNOVER



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,

der Berufsförderungsdienst ist Ihre Ansprechstelle für die Vorbereitung auf Ihr ziviles Erwerbsleben nach der Zeit bei der Bundeswehr.

Die Mitarbeitenden der Standortteams vor Ort erarbeiten mit Ihnen zusammen einen Förderplan, in dem Ihre Vorstellungen und Perspektiven Schritt für Schritt festgehalten und fortgeschrieben werden.

Ein Baustein dieser Förderung können die Maßnahmen sein, die Sie in dieser Broschüre finden. Schon in Ihrer aktiven Dienstzeit können Sie Ihr schulisches Wissen auffrischen, Orientierungsseminare besuchen oder sich in den unterschiedlichsten Bereichen fortbilden.

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.bfd.bundeswehr.de oder mit Hilfe des unten angeführten QR-Codes.

Wir wünschen Ihnen für Ihr Bildungsvorhaben viel Erfolg.

Ihr BFD Hannover

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT 1

ALLGEMEINE HINWEISE 5

ANSPRECHPERSONEN 8

JOB-SERVICE 9

BINNENARBEITSMARKT BUNDESWEHR (BIAMBW) 10

BAU, ARCHITEKTUR, ROHSTOFFE 12

BAUMASCHINENBEDIENER/-IN – BEDIENBERECHTIGUNG 12

BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG 13

AGILES PROJEKTMANAGEMENT PROFESSIONAL SCRUM MASTER (PSM) & PRODUCT OWNER (PSPO) 13
KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT – VORBEREITUNGSLEHRGANG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG 15
PRINCE2® KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER) 17
PROJEKTMANAGEMENT - CERTIFIED PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE GPM (IPMA® LEVEL D) - HYBRID 19
PROJEKTMANAGEMENT - CERTIFIED (SENIOR) PROJECT MANAGER (IPMA® LEVEL C/B) - KOMBINATIONSLEHRGANG 21
SIX SIGMA GREEN BELT - ONLINE 23
VERWALTUNGSASSISTENT/-IN - ÖFFENTLICHE VERWALTUNG - GRUNDKURS - HYBRID 24
MARKETING MANAGER/-IN 26
BWL - GRUNDLAGEN - ONLINE 27

GESUNDHEIT, SPORT, KÖRPERPFLEGE 28

FITNESSFACHWIRTIN/ FITNESSFACHWIRT (VORBEREITUNGSLEHRGÄNGE)
FITNESSTRAINER/-IN B-LIZENZ - BE 29
TRAINER/-IN FÜR GERÄTEGESTÜTZTES KRAFTTRAINING 30
TRAINER/-IN FÜR CARDIOFITNESS 31
ERNÄHRUNGSTRAINER/-IN B-LIZENZ 32
GESUNDHEITSTRAINER/-IN 33
TRAINER/-IN FÜR SPORTREHABILITATION 34
LEISTUNGSSPORT BODY-TRAINER/-IN 35
FITNESSTRAINER/-IN A-LIZENZ 36
MENTALTRAINER/-IN B-LIZENZ 37
YOGA-TRAINER/-IN B-LIZENZ 38

IT, COMPUTER 39

ITIL® 4 FOUNDATION 39
10-FINGER-SCHREIBEN AM PC - BQ 40
MICROSOFT OFFICE GRUNDLAGEN - BQ 41
SAP-S/4HANA® - GRUNDLAGENSEMINAR MIT ANWENDERZERTIFIZIERUNG (FOUNDATION LEVEL) 42
MICROSOFT PROJECT - GRUNDLAGEN 43
ADOBE ACROBAT - GRUNDKURS - BQ 44
NETZWERKTECHNIKEN - GRUNDLAGEN - ONLINE 45
KÜNSTLICHE INTELLIGENZ (KI) UND CHATBOTS - GRUNDLAGEN 46

LAGER, LOGISTIK, VERKEHR 47

BEDIENBERECHTIGUNG GABELSTAPLER UND LADEKRAN 47

MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERFAHRENSTECHNIK 48

DEUTSCH UND MATHEMATIK – AUFFRISCHUNG DER HAUPTSCHULKENNTNISSE - BQ 48
DEUTSCH UND MATHEMATIK – AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE - BQ 49
MATHEMATIK FÜR DIE MEISTER- ODER TECHNIKERSCHULE 50

METALL, MASCHINEN- UND FAHRZEUGBAU 51

MODULARE SCHWEIßAUSBILDUNG 51

PÄDAGOGIK, SOZIALES 52

AUSBILDUNG DER AUSBILDER (GEM. AEVO) VORBEREITUNGSLEHRGANG AUF DIE EIGNUNGSPRÜFUNG 52

QUALITÄTSMANAGEMENT,- SICHERUNG, INSTANDHALTUNG 54

QUALITÄTSMANAGEMENT-BEAUFTRAGE/-R (QMB) – ZERTIFIZIERUNG NACH DAKKS - HYBRID 54

SCHUTZ UND SICHERHEIT, REINIGUNG 56

INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE/-R (ISB) - ONLINE 56
QUALIFIZIERUNG ZUM BCM-PRAKTIKER NACH BSI-STANDARD 200-4 57
AUSBILDUNG ZUM/ZUR ZERTIFIZIERTEN BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTEN NACH VFDB-RICHTLINIEN 58

SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG 59

ARBEITSTECHNIKEN FÜR DAS STUDIUM 59
BERUFSZIELFINDUNGSSEMINAR - BQ 60
BEWERBUNGSTRAINING - BQ 62
BERUFSORIENTIERUNG - EXISTENZGRÜNDUNG 63
DER ÖFFENTLICHE DIENST - LAUFBAHNMÖGLICHKEITEN UND EINSTELLUNGSTRAINING 64
TESTTRAINING POLIZEI, JUSTIZ, FEUERWEHR UND ZOLL 66
ERFOLGREICHES SELBST-, ZEIT- UND ENERGIEMANAGEMENT - BQ 68
KOMMUNIKATION IM BERUF - BQ 70
BUSINESS SMALL TALK - BQ 71
KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN - BQ 72
VERHANDLUNGSFÜHRUNG NACH DEM HARVARD-KONZEPT 73
RHETORIK GRUNDLAGEN - BQ 74

SPRACHEN 75

ENGLISCH TOEIC LEVEL A2 – BQ - ONLINE 76

PERSONAL

ENGLISCH TOEIC LEVEL B1 - ONLINE 77
ENGLISCH TOEIC LEVEL B2 - ONLINE 78

BERUFSEINSTIEGSMAßNAHMEN 79

SONDERMAßNAHME 80

MSA KURS ZUR AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE - ONLINE 80

MAßNAHMEN IM KOOPERATIONSVERBUND DER BFD KIEL, WILHELMSHAVEN, HANNOVER UND SCHWERIN 82

PERSONAL

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

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

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

Anmeldung

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

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

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

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

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

Basisqualifizierungen

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

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

Berufseinstiegsmaßnahmen

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

Reisekosten und Trennungsgeld

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

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

Unfallversicherung

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

Zusätzliche Maßnahmen

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

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

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

ANSPRECHPERSONEN

BFD	Name	Telefonnummer
KarrCBw Hannover BFD Grundsatzangelegenheiten Interne Maßnahmen BFDHannoverGrundsatz@bundeswehr.org	Herr Krüger Herr Zirklewski	0511/ 6798 - 432 Bw 90 - 2225 – 432 0511/ 6798 – 451 Bw 90 – 2225 - 451
Standortteam Bückeburg BFDHannoverStOTBueckeburg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05722 / 968 - 1775 / 1774 Bw 90 - 2211 - 1775 / 1774
Standortteam Faßberg BFDHannoverStOTFassberg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05055 / 17 - 27702 Bw 90 - 2256 - 27702
Standortteam Hannover BFDHannoverStOTHannover@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	0511 / 284 - 2320 Bw 90 - 2200 - 2320
Standortteam Lüneburg BFDHannoverStOTLueneburg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	04131 / 75316 - 30 Bw 90 - 7337 - 30
Standortteam Munster BFDHannoverStOTMunster@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05192 / 12 - 1495 / 1494 Bw 90 - 2251 - 1495 / 1494
Standortteam Nienburg BFDHannoverStOTNienburg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05021 / 800 - 3870 Bw 90 - 2261 - 3870
Standortteam Neustadt BFDHannoverStOTNeustadta.Rbge@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05072 / 9805 - 2660 Bw 90 - 2267 - 2660
Standortteam Holzminden BFDHannoverStOTHolzminden@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05531 / 5050 - 2260 Bw 90 - 2922 - 2260

JOB-SERVICE HANNOVER für Soldatinnen und Soldaten:

Sie kennen Ihren Berufsförderungsdienst (BFD) vor Ort.
Der Job-Service Hannover als Teil des BFD unterstützt alle Soldatinnen und Soldaten zum bzw. nach Dienstzeitende kostenlos und individuell beim Einstieg in die zivile Arbeitswelt.

Wir vermitteln

- Arbeitsplätze
- Ausbildungsstellen
- Duale Studienplätze
- Umschulungsplätze und
- Praktika über das Stellenportal des BFD.

Wir

- beraten und betreuen Sie persönlich und individuell im Bewerbungsverfahren
- erstellen Ihr individuelles Bewerberprofil
- führen das Stellenportal und senden Ihnen aktuelle Vermittlungsvorschläge
- informieren zum Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr
- stellen Kontakt zu Institutionen des öffentlichen Dienstes, regionalen aber auch überregionalen Arbeitgebern sowie Kooperationspartnern des BFD her
- bieten Ihnen einen ausführlichen Bewerbungs-Check
- veranstalten Soldatentage sowie Job- und Bildungsmessen mit Arbeitgebern aus Verwaltung und Wirtschaft für Ihre berufliche Orientierung
- beraten zu beruflicher Rehabilitierung und Förderung nach dem Einsatzweiterverwendungsgesetz
- informieren in Seminaren zum Leistungsangebot des BFD.

- Weitere Informationen und Formulare finden sich hier:

Erreichbarkeit Job-Service Hannover: 0511 6798 344/ -375
Bw: 90 2225 344

E-Mail: bfdhannoverjobservice@bundeswehr.org

BINNENARBEITSMARKT BUNDES-WEHR (BIAMBW)

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

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

Laufbahnausbildungen

Beamtin/Beamter des mittleren Dienstes

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

Beamtin/Beamter des gehobenen Dienstes

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

Direkteinstellungen in Beamtenlaufbahnen

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

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

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

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

Darüber hinaus können Sie sich auch nach einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung auf freie Arbeitsplätze als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer in der Bundeswehrverwaltung bewerben.
Es werden Verwaltungsfachkräfte, Handwerker/-innen 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

Baumaschinenbediener/-in

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

Inhalt:
Theoretische Ausbildung
- Gesetzliche Grundlagen sowie allgemeine und spezielle Vorschriften
- Arbeits- und Betriebssicherheit, Sicherheitsbestimmungen
- StVO, Verkehrssicherheit, Fahrtechnik u. Fahrverhalten im Straßenverkehr
- Aufbau u. Verwendung von Erdbaumaschinen
- Maschinenkunde, Einsatz und Auswahl von Baumaschinen
- Theoretische Prüfung

Praktische Ausbildung
- Kontrolle, Prüfung, Wartung, Pflege u. Instandhaltung von Erdbaumaschinen
- Bedienung und Handhabung
- Fahren und Bedienen von Erdbaumaschinen
- Verladen u. Transportieren/Erdbauarbeiten durchführen
- Praktische Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
Führerschein Klasse B (Nur erforderlich, wenn Baumaschinen auf öffentlichen Straßen bewegt werden.)

Abschluss:
Fahrausweis Erdbaumaschinen bei erfolgreich abgelegter Prüfung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
100 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0041/27	Nienburg	06.09.2027	17.09.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Agiles Projektmanagement: Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)

Ziel:
Das Ziel der Maßnahme ist die Vorbereitung auf das Ablegen der Prüfungen: Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO).

Inhalt:
Professional SCRUM Master
- Einsatz agiler Projektmanagementmethoden im Rahmen von Digitalisierungs- und Innovationsprojekten in der Unternehmenspraxis
- Team Motivation und Verhalten, Selbstorganisation
- Fallbeispiele u. Praxisübungen aus agilen Projekten
- Planung und Umsetzung eines Projektes im Scrum Framework
- Testsimulation unter Prüfungsbedingungen

Professional Product Owner
- Business- und Produktstrategie & Produktplanung
- Agile Anforderungsbeschreibung
- Der Product Owner und seine Artefakte
- Der Product Owner und seine Ereignisse
- Der Product Owner und die Beziehung zu den anderen Rollen in Scrum
- Besondere Herausforderungen und Aufgaben
- Planung & Stuerung agiler Projekte
- Testsimulation unter Prüfungsbedingungen

Zugangsvoraussetzungen:
Abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium oder vergleichbare Qualifikationen, Projekterfahrung

Abschluss:
Zertifikate Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0055/27	**Hannover**	**30.08.2027**	**01.09.2027**

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfung (2 x 60 Minuten) erfolgt nach Abschluss der Maßnahme und ist online durchzuführen.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Kaufmann/-frau für Büromanagement – Vorbereitungslehrgang auf die Abschlussprüfung vor der IHK (Berufsabschluss)

Ziel: Vorbereitung auf die externe Abschlussprüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses Kaufmann/-frau für Büromanagement

Inhalt: Richtet sich nach der aktuell gültigen Verordnung über die Berufsausbildung für Kaufleute für Büromanagement und den aktuellen Rahmenplan für den Ausbildungsberuf. Es findet eine intensive Ausbildung in den prüfungsrelevanten Bereichen statt.

Es werden die Wahlqualifikationen:
- Auftragssteuerung- und koordination
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Einkauf und Logistik
- Personalwirtschaft

angeboten.

Zu Kursbeginn wird mit den Teilnehmenden abgestimmt, welche zwei oder drei der genannten Wahlqualifikationen im Kurs unterrichtet werden.

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit dienstlicher Verwendung mit Büro- und Verwaltungsbezug (z.B. StDstSold, VersUffz). Die Klärung der individuellen Voraussetzungen im Rahmen einer Beratung beim BFD ist zwingend erforderlich. Eine Bescheinigung zur Prüfungszulassung erhalten Sie von Ihrer BFD-Beraterin/ Ihrem BFD-Berater. IT-Kenntnisse sind von Vorteil.

Abschluss: Abschlusszeugnis von der IHK (bei erfolgreich abgelegter Prüfung)

Unterrichtsform: 2-3 Tage in der Woche in Teilzeit (17-21 Uhr).

Unterrichtsdauer: 500 Unterrichtsstunden

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0044/27	Hannover	12.01.2027	18.11.2027
1200/AG/0036/27	Munster	04.05.2027	27.05.2028
1200/AG/0045/27	Hannover	07.06.2027	20.04.2028

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Prüfungsgebühren werden nicht im Rahmen der Maßnahme getragen. Sie sind zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu verauslagen. Die Prüfungsgebühren können im Rahmen Ihres Förderanspruchs nach vorheriger Antragsstellung erstattet werden. Wenden Sie sich hierzu bitte vor dem Ablegen der Prüfung an Ihr zuständiges BFD-Standortteam.

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

PRINCE2® Kompakt (Foundation & Practitioner)

Ziel: Das Seminar soll einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2® (Projects in Controlled Environments) vermitteln und die Teilnehmenden in die Lage versetzen, komplexe Projekte vorzubereiten, zu planen und zu managen.

Inhalt:
- Schulung nach der neuesten PRINCE2® Version (Edition 7)
- Allgemeine Einführung/Überblick/Grundprinzipien
- Was ist ein Projekt? Was ist Projektmanagement?
- Warum eine Methode einsetzen?
- Grundprinzipien
- Prozesse
- Vorbereiten, lenken und initiieren eines Projekts; steuern einer Phase; managen der Produktlieferung; managen der Phasenübergänge; Abschließen eines Projekts
- Themen: Business Case, Organisation, Qualität, Risiken, Pläne, Änderungen, Fortschritt
- Das Element “People”
- Nachhaltigkeit
- Praktische Übungen
- Anwenden von PRINCE2 in Beispielszenarien
- Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfungen (Foundation + Practitioner)

Zugangsvoraussetzungen: Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss: Zertifikate PRINCE2® Foundation sowie Practitioner der „PeopleCert“ bei erfolgreich abschlossener Prüfung. Sie erhalten dazu am Ende des Kurses Voucher (Gültigkeit 12 Monate), um die Prüfungen online zu absolvieren.

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0016/27	Hannover	21.06.2027	25.06.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Projektmanagement – Certified Project Management Associate GPM (IPMA® Level D) - hybrid

Ziel: Das Ziel ist die Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D).

Inhalt:
- Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung der GPM Level D
- Projektmanagementkenntnisse auf Basis der IPMA Competence Baseline
- Befähigung zur zielorientierten Organisation
- Planung, Steuerung und Überwachung von Projekten
- Erstellung und Bearbeitung eines zur Zertifizierung geeigneten Transferprojektes
- Einsatz von Microsoft Project
- Durchführung eines Projekts

Zugangsvoraussetzungen:
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder abgeschlossenes Studium
- Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen E-Mail-Adresse an den Bildungsträger voraus.
- Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar sehr zeitaufwendig ist und ein hohes Maß an Eigeninitiative erfordert.

Abschluss: Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)

Unterrichtsform: Modular in Vollzeit

Unterrichtsdauer: 96 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0046/27	Han./online	21.01.2027	06.04.2027
1200/AG/0047/27	Han./online	04.03.2027	01.06.2027
1200/AG/0048/27	Han./online	10.06.2027	14.09.2027
1200/AG/0049/27	Han./online	02.09.2027	23.11.2027

Phasen der einzelnen Maßnahmen:

1200/AG/0046/27	1. Phase: 21.01.2027-22.01.2027 in Hannover 2. Phase: 15.02.2027-16.02.2027 in Hannover 3. Phase: 15.03.2027-16.03.2027 in Hannover 4. Phase: 05.04.2027 online Prüfung: 06.04.2027 online
1200/AG/0047/27	1. Phase: 04.03.2027-05.03.2027 in Hannover 2. Phase: 12.04.2027-13.04.2027 in Hannover 3. Phase: 03.05.2027-04.05.2027 in Hannover 4. Phase: 31.05.2027 online Prüfung: 01.06.2027 online
1200/AG//0048/27	1. Phase: 10.06.2027-11.06.2027 in Hannover 2. Phase: 12.07.2027-13.07.2027 in Hannover 3. Phase: 16.08.2027-17.08.2027 in Hannover 4. Phase: 13.09.2027 online Prüfung: 14.09.2027 online
1200/AG/0049/27	1. Phase: 02.09.2027-03.09.2027 in Hannover 2. Phase: 27.09.2027-28.09.2027 in Hannover 3. Phase: 25.10.2027-26.10.2027 in Hannover 4. Phase: 22.11.2027 (online) Prüfung: 23.11.2027 (online)
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Projektmanagement – Certified (Senior)Project Manager (IPMA® Level C/B) - Kombinationslehrgang

Ziel:	Das Ziel ist die Zertifizierung zum Certified (Senior) Projekt Manager (IPMA® Level C oder B).
Inhalt:	- Bei diesem Kurs handelt es sich um eine Vorbereitung auf die Höherzertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager (IPMA® Level C oder Level B). - Es wird entweder eine Zertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager IPMA® Level C oder Level B abgelegt.
Zugangsvoraussetzungen:	- Zertifizierung zum Certified Project Management Associate IPMA® Level D - Für Level C: 3 Jahre Projekterfahrung als Projektleiter oder Teilprojektleiter - Für Level B: 5 Jahre Projekterfahrung, davon 3 Jahre mit Leitungsfunktion bei komplexen Projekten - Ob die Voraussetzungen zur Teilnahme an der Maßnahme erfüllt sind, ist vor Maßnahmebeginn mit dem Bildungsträger abzuklären. - Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar sehr zeitaufwendig ist und ein hohes Maß an Eigeninitiative erfordert. - Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der Persönlichen E-Mail-Adresse an den Bildungsträger voraus
Abschluss:	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level C oder B)
Unterrichtsform:	Modular in Vollzeit
Unterrichtsdauer:	72 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0050/27	**Hannover**	**12.08.2027**	**10.12.2027**

1. Phase: 12.08.2027–13.08.2027
2. Phase: 23.09.2027-24.09.2027
3. Phase: 28.10.2027-29.10.2027
4. Phase: 08.12.2027-10.12.2027
Prüfung: 10.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Six Sigma Green Belt - online

Ziel: Das Ziel des Kurses besteht darin, die Teilnehmenden in den Grundlagen und Methoden des Six Sigma Qualitätsmanagement auszubilden.

Inhalt:
- Grundlagen
- Verständnis der Six Sigma Prinzipien/Methode
- Die DMAIC-Phasen (Definde, Measure, Analyze, Improve, Control)
- Projektmanagement
- Werkzeuge und Techniken
- Training mit dem Softwaresystem MINITAB®
- Abschlusstag und Zertifizierung

Zugangsvoraussetzungen: Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen E-Mail-Adresse an den Bildungsträger voraus.

Abschluss: Als Abschluss erhalten die Teilnehmenden den zertifizierten Six Sigma Green Belt.

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0054/27	online	24.05.2027	04.06.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

PERSONAL

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Verwaltungsassistent/-in – öffentliche Verwaltung – Grundkurs - hybrid

Ziel:

Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine verwaltungstypische Ausbildung oder ein entsprechendes duales Studium im öffentlichen Dienst.

Inhalt:

Es werden 8 Lehrbriefe zu folgenden Themen im E-Learning bearbeitet:

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Rechtsanwendung
- Übungen zu fallbezogenen Rechtsanwendungen
- Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsrecht
- Kosten-Leistungsrechnung
- Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung
- Bürgerorientierte Verwaltung

In den Präsenzphasen (10 Tage) werden die Inhalte aus den Lehrbriefen besprochen und anhand praxisnaher Beispiele vertieft.

Zugangsvoraussetzungen:

Diese Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine zivile Karriere in der öffentlichen Verwaltung anstreben.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung, Prüfungszeugnis des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

E-Learning in Teilzeit, 10 Präsenztage in Hannover in Vollzeit

Unterrichtsdauer:

320 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0008/27	Hannover (Phase 1)	12.04.2027	14.04.2027
	Hannover (Phase 2)	14.06.2027	17.06.2027
	Hannover (Phase 3)	08.09.2027	10.09.2027

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Weitere Informationen:

Fakten
VAÖV I

Audio
VAÖV I

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

Marketing-Manager/-in

Ziel:
In diesem Lehrgang werden spezielle Kenntnisse und Fertigkeiten zur Planung, Vorbereitung und Durchführung eines erfolgreichen Marketingkonzepts erworben.

Inhalt:
- Einführung ins Marketing
- Durchführung einer Marktanalyse
- Gestaltung des Marketing-Mix
- Planung und Aufbau einer Corporate Identity
- Kalkulation des Marketingbudgets
- Konzeption u. Umsetzung konkreter Marketingmaßnahmen
- Digitale Marketingmaßnahmen
- Marketingstrategien
- Beurteilung und Überprüfung des Marketingerfolgs
- Kommunikation/Online-Kommunikation
- Rechtliche Aspekte
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen E-Mail-Adresse an den Bildungsträger voraus.

Abschluss:
Zertifikat des Bildungsträgers nach bestandener Prüfung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0052/27	Sehnde	07.06.2027	11.06.2027
1200/AG/0053/27	Munster	06.12.2027	10.12.2026

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Büro, Wirtschaft und Verwaltung

BWL Grundlagen - online

Ziel:
Den Teilnehmenden wird betriebswirtschaftliches Grundlagenwissen vermittelt.

Inhalt:
- Einführung
- Ökonomisches Prinzip
- Wettbewerbsrecht
- Wirtschafts und Unternehmensformen
- Wirtschaftskreislauf
- Zahlungsverkehr
- Betriebswirtschaftliche Kennzeichen/Instrumente
- Finanzierung und Investition
- Grundlagen des Marketing
- Unternehmensplanung

Zugangsvoraussetzungen:
Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen E-Mail-Adresse an den Bildungsträger voraus.

Abschluss:
Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0002/27	online	05.04.2027	07.04.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

VORBEREITUNGSLEHRGÄNGE FÜR DIE FORTBILDUNG: FITNESSFACHWIRT/-IN (IHK)

Die vom Berufsförderungsdienst Hannover angebotenen Kurse vermitteln fachpraktische Inhalte, die für die Fortbildungsprüfung zum/-r Fitnessfachwirt/-in notwendig sind.
Um das Fortbildungsziel zu erreichen und die Prüfung vor einer IHK ablegen zu können, sind weitreichende zusätzliche kaufmännische Inhalte notwendig.

Bitte informieren Sie sich im Vorfeld, welche Zulassungsvoraussetzungen Ihre IHK fordert.
Eine Förderung der wirtschaftsbezogenen Qualifikationen besprechen Sie mit Ihrem Berater.

Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.

Es werden folgende Kurse angeboten:

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

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Fitnesstrainer/-in B-Lizenz - BE

Ziel: Die Teilnehmenden werden zur Planung und Durchführung eines fitnessorientierten Kraft-, Ausdauer- und Beweglichkeitstrainings unter Beachtung der Anforderungen an eine optimale Trainingssteuerung im Fitnesstraining qualifiziert.

Inhalt:
- Grundlagen der Trainingslehre
- Trainingssteuerung im Fitnesstraining
- Aufbau einer Trainingseinheit
- Trainingspläne erstellen
- Angewandte Trainingslehre
- Gerätehandling/Übungsunterweisung
- Grundlagen der Anatomie/Physiologie
- Ernährungsphysiologische Grundlagen
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: - Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an BT

Abschluss: Zertifikat „Fitnesstrainer/-in B-Lizenz“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung.

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0056/27	Hildesheim	08.02.2027	19.02.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining

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

Inhalt:
- Anatomische und biomechanische Grundlagen des Krafttrainings
- Anpassungsprozesse durch Krafttraining
- Krafttestung
- Trainingsplan im Krafttraining
- Trainingsdurchführung
- Spezifische Anwendungsformen
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Fitnesstrainer/-in B-Lizenz
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Zertifikat „Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining nach bestandener Prüfung u. Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0057/27	Hildesheim	15.03.2027	19.03.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Trainer/-in für Cardiofitness

Ziel:
Die Teilnehmenden werden zur Durchführung einer differenzierten Trainingssteuerung im Ausdauer- bzw. Cardiotraining für Fitness- und Gesundheitssportler mit unterschiedlichen Zielsetzungen und Leistungsvoraussetzungen qualifiziert.

Inhalt:
- Theoretische Grundlagen des Ausdauertrainings
- Ausdauertestung/Leistungsdiagnostik
- Bewegungs- bzw. Belastungsformen im Ausdauertraining
- Trainingsmethoden im Ausdauertraining
- Methodische Grundsätze im Ausdauertraining
- Zielgruppenspezifisches Ausdauertraining
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Fitnesstrainer/-in B-Lizenz
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Zertifikat „Trainer/-in für Cardiofitness“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0058/27	Hildesheim	24.05.2027	28.05.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Ernährungstrainer/-in B-Lizenz

Ziel:
Die Teilnehmenden werden qualifiziert, Ernährungspläne zu erstellen und Menschen gesundheitsbewusst zu beraten. Sie erhalten grundlegende Kenntnisse einer gesundheits-bewussten und fitnessorientierten Ernährung.

Inhalt:
- Anatomische/physiologische Grundlagen
- Ernährungsphysiologische Grundlagen
- Ernährungszustand analysieren
- Ernährungserhebung
- Ernährungsempfehlungen geben
- Ernährungsstrategien zur Gewichtsregulation
- Prävention von Erkrankungen
- Vergleich verschiedener Ernährungsformen
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Zertifikat „Ernährungstrainer/-in B-Lizenz“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0059/27	Hildesheim	28.06.2027	02.07.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Gesundheitstrainer/-in

Ziel:
Die Teilnehmenden werden befähigt, für unterschiedliche Zielgruppen Angebote im präventivorientierten Gesundheits-sport eigenverantwortlich zu konzipieren und durchzuführen.

Inhalt:
- Grundlagen des Gesundheitssports
- Trainingssteuerung im Gesundheitssport
- Trainingsplanung im Gesundheitssport
- Gesundheitssport zur Vorbeugung internistischer Risikofaktoren und Erkrankungen
- Gesundheitssport zur Vorbeugung orthopädischer Beeinträchtigungen
- Gesundheitssport und Regeneration
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Fitnesstrainer/-in B-Lizenz
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Zertifikat „Gesundheitstrainer/-in“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0060/27	Hildesheim	23.08.2027	27.08.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Trainer/-in für Sportrehabilitation

Ziel:
Die Teilnehmenden werden qualifiziert, Patienten gezielt beim Wiederaufbau von Muskulatur und der Rehabilitation zu unterstützen. Dazu vermittelt der Lehrgang die Fähigkeiten zur Planung, Durchführung und Betreuung individueller Trainingsprogramme zum Muskelaufbau bei verschiedenen Orthopädischen Beschwerdebildern.

Inhalt:
- Möglichkeiten und Grenzen des indikationsspezifischen Trainings
- Trainingstheoretische Grundlagen
- Trainingssteuerung
- Training nach Abschluss der Heilbehandlung
- Gerätehandling
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Fitnesstrainer/-in B-Lizenz
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Zertifikat „Gesundheitstrainer/-in“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0061/27	Hildesheim	27.09.2027	01.10.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Leistungssport Body-Trainer/-in

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

Inhalt:
- Physiologische Grundlagen
- Trainingsmethodik im leistungsorientierten Muskelaufbautraining
- Ernährung im leistungsorientierten Muskelaufbautraining
- Nahrungsergänzungen u. deren Wirkungsmechanismen
- Verletzungsprophylaxe
- Dopingprävention
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Fitnesstrainer/-in B-Lizenz
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Zertifikat „Leistungssport Body-Trainer/-in“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0062/27	Hildesheim	01.11.2027	04.11.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Fitnesstrainer/-in A-Lizenz

Ziel: Die Teilnehmenden werden zur professionellen Betreuung von Fitness-, Gesundheits- und Leistungssportlern mit dem Fokus auf Muskelaufbau qualifiziert.

Inhalt:
- Ernährung
- Cardiofitness
- Gerätegestütztes Krafttraining
- Sportrehabilitation
- Gesundheitstraining
- Prüfungsvorbereitung/Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Fitnesstrainer/-in B-Lizenz sowie Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren der vorangegangenen Kurse
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss: Zertifikat „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“ + Zertifikat „Lehrer/-in für Fitness“ nach bestandener Prüfung u. Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0063/27	Hildesheim	06.12.2027	10.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Mentaltrainer/-in B-Lizenz

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

Inhalt:
- Verständnis für die Basis des mentalen Trainings/Grundlagen
- Zusammenhang von Geist und Körper erkennen
- Eigene Motivation erkennen & steuern
- Strategien zur Stressreduktion
- Methoden zur Verhaltensänderung
- Wirkungsvolle Kommunikationstechniken
- Einfache Coaching-Tools anwenden
- Entspannungstechniken sicher anleiten
- Konzentrationstechniken gezielt einsetzen
- Realistische Ziele definieren
- Positive Gedankenmuster fördern
- Metaphern im Mentaltraining anwenden
- Mentale Techniken anwenden

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat „Mentaltrainer/-in B-Lizenz“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0035/27	Hannover	15.02.2027	19.02.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gesundheit, Sport, Körperpflege

Yoga-Trainer/-in B-Lizenz

Ziel:
Das Ziel der Maßnahme ist die Qualifizierung zum/zur Yoga-Trainer/-in B-Lizenz. Die Teilnehmenden werden qualifiziert, selbstständig Yoga-Stunden, insbesondere für Fitness- und Gesundheitsstudios, verantowortungsvoll zu planen und durchzuführen.

Inhalt:
- Geschichte und Philosophie des Yoga
- Der Achtgliedrige Pfad nach Patanjali
- Zentrale Elemente des Hatha-Yoga
- Energetische Anatomie
- Mudras/Mantras
- Sportmedizinische Grundlagen
- Herz-Kreislauf-, Atmungs-, Nerven,- Hormon u. Verdauungssystem
- Die Yoga-Atmung
- Übungen und Grundhaltungen/Körperhaltungen
- Entspannung u. Meditation
- Didaktik/Methodik/Anleitung einer Yoga-Stunde
- Rolle und Ethik des Yoga-Trainers
- Prüfungsvorbereitung/Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Yoga-Kenntnisse in Theorie u. Praxis werden empfohlen

Abschluss:
Zertifikat „Yoga-Trainer/-in B-Lizenz“ nach bestandener Prüfung und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0040/27	Hildesheim	05.07.2027	16.07.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

ITIL® 4 Foundation

Ziel:
Den Teilnehmenden werden die Grundlagen eines modernen IT-Service-Managements nach dem ITIL-4-Framework vermittelt. Es soll ein Verständnis entwickelt werden, wie IT-Services kundenorientiert geplant, bereitgestellt, verbessert u. gesteuert werden. Das Seminar dient insbesondere der Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung.

Inhalt:
- Zentrale Konzepte des Service Managements
- ITIL Grundprinzipien
- Vier Dimensionen des Service Managements
- Das Service Value System
- Service-Wertschöpfungskette
- ITIL Management Practices
- Risiken und Herausforderungen
- Übungen/Prüfungsthemen/Prüfungsvorbereitung

Zugangsvoraussetzungen:
- Fundierte Kenntnisse im IT-Bereich sind wünschenswert
- Erfahrung in der Projektarbeit
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Zertifikat (Online-Prüfung bei der „PeopleCert“ nach dem Lehrgang. Die Teilnehmenden erhalten dazu Voucher mit einmonatiger Gültigkeit.)

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
16 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0064/27	Hannover	26.04.2027	27.04.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

10-Finger-Schreiben am PC - BQ

Ziel: Die Teilnehmenden sollen sicher und schnell im Zehnfingersystem mit Der PC-Tastatur umgehen können.

Inhalt:
- Gestaltung des Arbeitsplatzes
- Handstellung links/rechts
- Lockerungsübungen
- Bearbeitung der Grundreihe
- Bearbeitung der Oberreihe
- Bearbeitung der Unterreihe
- Bearbeitung der Ziffernreihe
- Bearbeitung der Sonerzeichen und des Ziffernblocks
- Schreibübungen

Zugangsvoraussetzungen: - keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0014/27	Hannover	19.04.2027	21.04.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Microsoft Office Grundlagen - BQ

Ziel: Das Ziel ist die Vermittlung der Grundlagen in den MS Office-Anwendungen Word, Excel und Powerpoint.

Inhalt:
Textverarbeitung mit Word
- Textdokumente erstellen und bearbeiten
- Zeichen-, Absatz- und Seitenformatierung
- Rechtschreibprüfung
- Silbentrennung anwenden
- Arbeiten mit Textbausteinen

Tabellenkalkulation mit Excel
- Tabellen erstellen
- Eingabe von Zahlen, Texten und Formeln
- Formatieren von Zahlen und Texten
- Diagramme erstellen

PowerPoint
- Befehle/Optionen
- Planung und Gestaltung von Präsentationen
- Erarbeiten einer Präsentation
- weitere Funktionen

Zugangsvoraussetzungen: - Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0034/27	Hannover	26.04.2027	30.04.2027
1200/AG/0051/27	Munster	01.11.2027	05.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

SAP-S/4HANA® - Grundlagenseminar mit Anwenderzertifizierung (Foundation Level)

Ziel:
Die Teilnehmenden erwerben Grundlagenwissen und Fertigkeiten für den Umgang mit SAP-S/4HANA.

Inhalt:
- Einführung/Überblick über die Funktionen von SAP S/4HANA
- Werkzeuge und Anwendungen
- Navigation, Orientierung, Systemeinstellungen
- Stammdaten und Transaktionen
- Systemweite Konzepte
- SAP Fiori
- SAP Business Client
- Szenarien im Bereich Logistik, Rechnungswesen u. Berichtswesen
- Stammdaten anlegen, pflegen und auswerten
- Praxisbezogene Übungen
- Vorbereitung auf die Anwenderzertifizierung
- Anwenderzertifizierung

Zugangsvoraussetzungen:
- Kaufmännische Vorkenntnisse werden empfohlen
- Zustimmung zur Weitergabe per. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss: SAP Anwenderzertifizierung „Foundation Level“ mit 5 Jahren Gültigkeit

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0010/27	Hannover	08.02.2027	19.02.2027
1200/AG/0011/27	Hannover	25.10.2027	05.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Microsoft Project - Grundlagen

Ziel:
Den Teilnehmenden werden die Grundlagen im Arbeiten mit der Software Microsoft Project vermittelt.

Inhalt:
- Grundlegendes/Benutzeroberfläche
- Erstellung von Filtern
- Projektansichten
- Terminplanung
- Ermittlung des kritischen Pfades
- Arbeiten mit Diagrammen
- Arbeiten mit der Timeline-Übersicht
- Projekte planen, anlegen, steuern, überwachen und auswerten
- Praxisnahe Übungen
- Tipps & Tricks

Zugangsvoraussetzungen:
- Zustimmung Weitergabe der pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0065/27	Hannover	22.11.2027	24.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Adobe Acrobat – Grundkurs - BQ

Ziel:
Den Teilnehmenden werden die Grundkenntnisse im Umgang mit der Software Adobe Acrobat vermittelt.

Inhalt:
- Grundlegendes/Benutzeroberfläche
- Methoden zur PDF-Erstellung
- PDF-Bearbeitung: Text & Bilder
- PDF-Dokumente drucken, konventieren und optimieren
- Texte innerhalb einer PDF-Datei bearbeiten, korrigieren u. formatieren
- Bilder in eine PDF-Datei einfügen, ersetzen oder entfernen
- Erstellen von Formularen
- Sicherheitseinstellungen für PDF-Dateien
- Weitere Werkzeuge & Funktionen

Zugangsvoraussetzungen:
- Zustimmung Weitergabe der pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
16 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0037/27	Hannover	06.09.2027	07.09.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Netzwerktechniken – Grundlagen - online

Ziel:
Den Teilnehmenden werden die Grundlagen der aktuellen Netzwerktechnik und deren Funktionen aufgezeigt.

Inhalt:
- Einführung/Grundlagen
- Funktionen von Netzwerken
- Netzwerkarchitektur
- Netzwerktools
- Netzwerkprotokolle
- Netzwerkmodelle
- Netzwerkkommunikation
- Netzwerkverbindungen
- Einbinden von Geräten in Netzwerke
- Netzwerksicherheit/Netzwerksupport

Zugangsvoraussetzungen:
- Zustimmung Weitergabe der pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss:
Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
16 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0009/27	online	10.05.2027	11.05.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

IT, Computer

Künstliche Intelligenz (KI) und Chatbots – Grundlagen

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

Inhalt:
- Grundlagen der KI/Begriffsklärungen
- Anwendungsfelder, Nutzen und Risiken
- Potenziale von KI
- Herausforderungen in der Praxis
- Grenzen und Gefahren von KI
- Trends, Verantwortung und berufliche Perspektiven
- Generative KI
- Gesellschaftliche Auswirkungen
- Einführung in Chatbots und praktische Anwendung
- Funktionsweise von Chatbots
- Einsatzmöglichkeiten in Unternehmen, Bildung u. Verwaltung
- Praktische Übungen/Anwendungsübungen
- Datenschutz

Zugangsvoraussetzungen: - keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0015/27	Hannover	28.06.2027	02.07.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Lager, Logistik, Verkehr

Bedienberechtigung Gabelstapler und Ladekran

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

Inhalt:
- Theoretische Ausbildung Gabelstapler
- Theoretische Ausbildung für LKW-Ladekrane
- Praktische Ausbildung für Gabelstaplerfahrer
- Praktische Ausbildung für LKW-Ladekranführer
- Theoretische Prüfungen
- Praktische Prüfungen

Zugangsvoraussetzungen: - Führerschein mindestens Klasse B

Sonstiges: Bitte zwei Passbilder für die Erstellung der Ausweise und der Witterung angepasste Kleidung sowie festes Schuhwerk für die Praxis (Sicherheitsschuhe, wenn vorhanden) mitbringen.
(Kosten für die Neubeschaffungen werden nicht erstattet.)

Abschluss: Fahrausweis für Flurförderfahrzeuge + Kranführerausweis für LKW-Ladekrane bei erfolgreich abgelegter Prüfung sowie Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0042/27	Nienburg	07.06.2027	11.06.2027

Anmeldeschluss 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Deutsch und Mathematik – Auffrischung der Hauptschulkenntnisse - BQ

Ziel: Auffrischung der Hauptschulkenntnisse in den Fächern Deutsch und Mathematik.

Inhalt:

Deutsch
- Groß- und Kleinschreibung
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Wortarten
- Zeiten
- Zeichensetzung/Satzbau
- Konjugation der wichtigsten Verben
- s/ss/ß-Regeln

Mathematik
- Zahlen & Rechenarten
- Bruchrechnen/Dezimalbrüche
- Maßeinheiten & Umrechnungen
- Runden
- Gleichungen/Sachaufgaben
- Dreisatz, Prozent-/Zinsrechnung

Zugangsvoraussetzungen: - Hauptschulabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0066/27	Hannover	06.09.2027	10.09.2027

Anmeldeschluss 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Deutsch und Mathematik – Auffrischung der Realschulkenntnisse - BQ

Ziel: Auffrischung der Realschulkenntnisse in den Fächern Deutsch und Mathematik.

Inhalt:

Deutsch
- Satzarten und Satzbau
- Argumentationen/Erörterungen
- Direkte und indirekte Rede
- Kommasetzung
- Richtig zitieren
- Textarten
- Leseverstehen

Mathematik
- Prozent-/Zinsrechnung
- Bruchrechnung
- Terme und Gleichungen
- Lineare Funktionen/Quadratische Funktionen
- Flächen- und Rauminhalte

Zugangsvoraussetzungen: - Realschulabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0068/27	Munster	24.05.2027	28.05.2027
1200/AG/0067/27	Hannover	29.11.2027	03.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik

Mathematik für die Meister- oder Technikerschule

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

Inhalt:
- Grundbegriffe des Rechnens
- Grundbegriffe der Mengenlehre
- Grundrechenarten
- Bruchrechnen
- Gleichungen und Ungleichungen
- Potenz- und Wurzelfunktionen
- Quadratische Gleichungen und Funktionen
- Exponential- und Logarithmusfunktionen
- Exponentialgleichungen
- Geometrie
- Trigonometrie
- Bedienung des Taschenrechners
- Praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: - Berufswunsch Meister oder Techniker

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0013/27	Hannover	12.04.2027	23.04.2027

Anmeldeschluss 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau

Modulare Schweißausbildung

Ziel: Das Ziel der Maßnahme ist der Erwerb der europäischen Schweißer-Prüfbescheinigung.

Inhalt:
Theorie
- Arbeitssicherheit
- Brandschutz
- Werkstoffkunde
- Aufbau des Schweißgerätes/Gerätekunde
- Fehlervermeidung und – behebung beim Schweißen
- Ablegen der theoretischen Prüfung

Praxis
- Praktische Ausbildung **wahlweise** in einem der folgenden Schweißverfahren: Wolfram-Intergasschweißen (WIG), Metall-Schutzgasschweißen (MAG) oder Lichtbogen-Handschweißen (E-Hand)
- Ablegen der praktischen Prüfung zum Erwerb **einer** der folgenden Schweißer-Prüfungsbescheinigungen: WIG-Schweißen, MAG-Schweißen oder E-Handschweißen

Zugangsvoraussetzungen: - Sicherheitsschuhe + werkstatttaugliche Kleidung (Kosten für Neubeschaffung werden nicht erstattet).

Abschluss: Europäische Schweißer-Prüfbescheinigung nach DIN EN ISO 9606-1 (Gültigkeit 3 Jahre)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0043/27	Hannover	15.11.2027	26.11.2027

Anmeldeschluss 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Pädagogik, Soziales

Ausbildung der Ausbilder (AEVO) – Vorbereitungslehrgang auf die Eignungsprüfung

Ziel:

Das Ziel der Maßnahme ist die intensive Vorbereitung auf die schriftliche und praktische Ausbildereignungsprüfung vor der örtlich zuständigen Kammer gem. AEVO. Diese Qualifikation ist auch Bestandteil verschiedener Meisterausbildungen.

Inhalt:

- Vermittlung der berufs- u. arbeitspädagogischen Eignung zum selbstständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren der Berufsausbildung in den folgenden Handlungsfeldern:
  - Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
  - Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
  - Ausbildung durchführen
  - Ausbildung abschließen
- Intensive Vorbereitung auf die schiftliche und praktische Eignungsprüfung

Zugangsvoraussetzungen:

- keine

Abschluss:

Prüfungszeugnis gem. Ausbildereignungsverordnung (AEVO)

Unterrichtsform:

Vollzeit (Montag bis Samstag)
+ 1 Prüfungstag (schriftliche Prüfung)
+ 1 Prüfungstag (mündliche Prüfung)

Anmerkungen:

Die Prüfungen finden nach dem Seminar statt und sind Bestandteil der Maßnahme. Die Anmeldung zur Prüfung bei der IHK erfolgt selbstständig und rechtzeitig (Anmeldeschluss in der Regel sechs Wochen vor der schriftlichen Prüfung) durch die Teilnehmenden online. Nähere Informationen dazu erhalten Sie jeweils rechtzeitig vor dem Seminar vom BFD. Die Termine zur mündlichen Prüfung werden erst nach der schriftlichen Prüfung bekanntgegeben.

Unterrichtsdauer: 110 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0082/27	Hannover	15.02.2027	27.02.2027 vorauss. Prüfungstermin 02.03.27
1200/AG/0083/27	Hannover	23.08.2027	04.09.2027 vorauss. Prüfungstermin 07.09.27
1200/AG/0084/27	Munster	15.11.2027	27.11.2027 vorauss. Prüfungstermin 01.12.27

Anmeldeschluss 6 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement, -sicherung, Instandhaltung

Qualitätsmanagement Beauftragte/-r (QMB) – Zertifizierung nach DAkkS - hybrid

Ziel:
Die Teilnehmenden erwerben die Kompetenzen, ein Qualitätsmanagementsystem nach gängigen Normen einzuführen, zu unterstützen, weiterzuentwickeln und als Qualitätsmanagementbeauftragte/-r wirksam im Unternehmen umzusetzen.

Inhalt:
- Die Inhalte richten sich nach den aktuellen Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle. Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt nach der Qualitätsmanagementnorm DIN EN ISO 9001 in der aktuellen Fassung.

Zugangsvoraussetzungen:
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder 5-jährige Berufserfahrung in Vollzeitbeschäftigung sowie 1 Jahr Berufserfahrung mit qualitätsbezogenen Tätigkeiten in einer Vollzeittätigkeit (Bundeswehrzeit wird anerkannt). Sind die Voraussetzungen bei der Zertifizierungsprüfung noch nicht erfüllt, wird zunächst ein nichtakkreditiertes Zertifikat erteilt. Sobald die Voraussetzungen erfüllt sind (z.B. 1 Jahr Berufserfahrung nachgereicht), wird das Zertifikat gegen ein akkreditiertes Zertifikat ausgetauscht.

Abschluss:
Die Prüfung erfolgt am Ende der Maßnahme durch eine akkreditierte Zertifizierungsstelle. Bei bestandener Prüfung und Erfüllung aller Eingangsvoraussetzungen erhalten die Teilnehmenden einen anerkannten inernationalen Titel mit DAkkS-Siegel.

Unterrichtsform:
Vollzeit

Bemerkungen:
Diese Maßnahme wird als Online-Schulung durchgeführt.
Nur die Prüfung findet am letzten Tag (03.09.2027) in Präsenz (in Hannover, 08:30 Uhr-11:45) statt.

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0080/27	online/Hannover	23.08.2027	03.09.2027

Anmeldeschluss 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schutz, Sicherheit, Reinigung

Weiterbildung zur/zum Informationssicherheitsbeauftragten (ISB) - online

Ziel:
Die Teilnehmenden werden zur/zum Informationssicherheitsbeauftragten fortgebildet.

Inhalt:
- Allgemeines/Grundlagen
- Relevanz und Bedeutung von Informationssicherheit
- Regulatorische und gesetzliche Anforderungen
- Implementierung eines Sicherheitsprozesses
- Reifegrad-Erhebung und Risikoanalysen
- Wirksamkeits- und Konformatitätsprüfungen
- Organisatorische Verortung der ISB und Abgrenzung von anderen Rollen
- Qualifikationen, persönliche wie auch fachliche Kompetenzen
- Erfolgsfaktoren zur Erstellung eines ISMS
- Zusammenfassung und Prüfungsvorbereitung
- Ablegen der Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Datenschutz- und IT-Grundkenntnisse sind von Vorteil
- Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss: Zertifikat (Gültigkeit 3 Jahre)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0017/27	online	15.11.2027	19.11.2027

Anmeldeschluss 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schutz, Sicherheit, Reinigung

Qualifizierung zum BCM-Praktiker nach BSI-Standard 200-4

Ziel:
Ein BCM-Praktiker sorgt dafür, dass ein Unternehmen auch bei Störungen, Krisen oder Ausfällen handlungsfähig bleibt. Ziel ist es, den Teilnehmenden die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, um ein Business Continuity Management (BCM) gemäß dem Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik-Standard 200-4 aufzubauen, umzusetzen und praxisnah anzuwenden.

Inhalt:
- Grundlagen des Business Continuity Managaments und des BSI-Standards 200-4
- BCM-Prozess und Stufenmodell
- Initiierung, Planung und Aufbau eines BCMS
- Durchführung einer Business Impact Analyse (BIA)
- Risikobewertung und -behandlung im BCM-Kontext
- Entwicklung von Notfallstrategien und -plänen
- Praxisübungen/Fallbeispiele
- Vorbereitung auf die Abschlussprüfung + Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen:
- Kenntnisse im Bereich Informationssicherheit oder IT-Notfallmanagement sind von Vorteil

Abschluss: Zertifikat (Gültigkeit 3 Jahre)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0001/27	Hannover	16.08.2027	19.08.2027

Anmeldeschluss 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schutz, Sicherheit, Reinigung

Ausbildung zum/zur zertifizierten Brandschutzbeauftragten nach vfdb-Richtlinien

Ziel:
Die Teilnehmenden werden zum/zur zertifizierten Brandschutzbeauftragten nach vfdb-Richtlinien ausgebildet.

Inhalt:
- Aufgaben des/der Brandschutzbeauftragten
- Rechtliche Grundlagen
- Brandlehre
- Brand- und Explosionsgefahren, besondere Brandrisiken
- Baulicher, anlagentechnischer u. organisatorischer Brandschutz
- Brandschutzmanagement
- Zusammenarbeit mit Behörden, Feuerwehren und Versicherern
- Flucht- und Rettungspläne
- Feuerwehrplan, Alarmplan und Notfallplan
- Praktische Übungen mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung
- Vorbereitung auf die Prüfung
- Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: - keine

Abschluss: Zertifikat (Gültigkeit 3 Jahre) nach vfdb-Richtlinien

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 64 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0012/27	Hannover	30.08.2027	08.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Arbeitstechniken für das Studium

Ziel:
Die Teilnehmenden erlernen grundlegende Arbeitstechniken zur Vorbereitung auf ein Studium.

Inhalt:
- Grundprinzipien wissenschaftlichen Arbeitens
- Systematisches Erarbeiten von Informationen & Wissen
- Systematisches Arbeiten & Lernen, Meta-Lernen
- Störungen im Arbeits- und Lernprozess + Strategien zur Behebung
- Wissenschaftliche Texte lesen, strukturieren, zusammenfassen
- Thesen & Argumente herausarbeiten, Argumentationslogik
- Methodik der Vorbereitung und Durchführung von Referaten
- Medienwahl, Visualisierung und dessen Wirkung
- Handouts gestalten
- Präsentationstechniken (Stimmung, Struktur, Spannungskurve)
- Umgang mit Nervosität
- Umgang und Arbeiten mit Literatur (u.a. Literaturrecherche u. – Auswertung, richtig zitieren, wissenschaftlicher Schreibstil)
- Einstieg Hausarbeit (inhaltlicher Aufbau, formale Anforderungen etc.)
- Literaturauswertung (u.a. Exzerpieren, Annotationen, Abstract lesen)
- Zitierfehler erkennen & korrigieren
- Häufige Fehler & wie man sie vermeidet

Zugangsvoraussetzungen: - keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0003/27	Hannover	24.05.2027	27.05.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufszielfindungsseminar - BQ

Ziel:

Das Ziel ist die Unterstützung bei der Berufsfindung für die Zeit nach der Bundeswehr. Wo liegen meine Stärken und wie finde ich ein zu mir passendes Berufsziel?

Inhalt:

Kompetenzfeststellung
- Erkennen der pers. Eignung u. der pers. Interessen für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung durch eine Potenzialanalyse
- Betrachtung des bisherigen beruflichen Werdegangs u. der Förderansprüche durch den BFD

Informationsgewinnung
- Chancen und Risiken des Übergangs in den Zivilberuf
- Einstellungs-/ Einstiegsvoraussetzungen, Aufstiegsmöglichkeiten u. die Arbeitsmarktsituation in für die Teilnehmergruppe interessanten Berufsbereichen
- Schritte zum Abbau von fehlenden beruflichen und sozialen Kompetenzen
- Transformation der militärischen Kompetenzen für die zivilberufliche Darstellung
- Nutzung moderner Quellen zur Informationsbeschaffung und Arbeitsmarktrecherche

Berufsziele festlegen (Einzelgespräche)
- Erörterung der pers. u. beruflichen Ausgangssituation
- Erläuterung der Ergebnisse der berufsdiagnostischen Untersuchungen
- Konkrete Empfehlungen für Ausbildungs-/ Berufswahl
- Entwicklung konkreter Handlungsschritte
- Erörterung und Bewertung von Alternativen
- Ergänzung/ Anpassung des Berufswegeplans

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung sowie eignungsdiagnostische Unterlagen in Form einer ausführlichen Mappe

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 9 Unterrichtseinheiten
Montag: 08:00 Uhr – 16:00 Uhr (Gruppenunterricht)
Mittwoch: 1 Unterrichtseinheit (Einzelgespräch)
Eine Anwesenheit der Teilnehmenden ist nur am ersten und am letzten Kurstag notwendig. Am letzten Tag finden die Einzelgespräche statt. Hierfür wird mit den Teilnehmenden vorab ein Termin vereinbart.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0018/27	Hannover	25.01.2027	27.01.2027
1200/AG/0020/27	Hermannsburg	22.03.2027	24.03.2027
1200/AG/0019/27	Hannover	03.05.2027	05.05.2027
1200/AG/0021/27	Nienburg	14.06.2027	16.06.2027
1200/AG/0022/27	Bückeburg	23.08.2027	25.08.2027
1200/AG/0023/27	Holzminden	11.10.2027	13.10.2027
1200/AG/0025/27	Hannover	08.11.2027	10.11.2027
1200/AG/0024/27	Munster	29.11.2027	01.12.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Weitere Informationen:



Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Bewerbungstraining - BQ

Ziel:
Diese Maßnahme verfolgt das Ziel, die Teilnehmenden systematisch, praxisnah u. individuell auf aktuelle Bewerbungsanforderungen vorzubereiten. Die Teilnehmenden werden befähigt, geeignete Bewerbungsstrategien zu entwickeln und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen zu erstellen.

Inhalt:
- Erstellung aussgekräftiger und adressatengerechter Bewerbungsunterlagen
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche und Auswahlgespräche
- Die Dienstzeit zivil verständlich u. auswertbar darstellen
- Die eigene Motivation überzeugend darlegen
- Ein eigenes Qualifikations- und Kompetenzprofil erstellen
- Typische Fragen an SaZ überzeugend beantworten
- Intensive Vorbereitung auf Test- und Auswahlverfahren in der Privatwirtschaft
- Geeignete Stellen recherchieren
- E-Mail- und Online-Bewerbung
- KI im Bewerbungsprozess

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0077/27	Hannover	15.02.2027	19.02.2027
1200/AG/0079/27	Munster	07.06.2027	11.06.2027
1200/AG/0078/27	Hannover	25.10.2027	29.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Berufsorientierung - Existenzgründung

Ziel:
Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die Möglichkeiten und der Wege in die berufliche Selbstständigkeit.

Inhalt:
- Das wirtschaftliche Umfeld für die Selbstständigkeit
- Die Gründungsidee
- Chancen und Risiken
- Persönliche Voraussetzungen für die Selbstständigkeit
- Organisatorische und formelle Anforderungen
- Arten der Selbstständigkeit
- Steuerarten für Selbstständige
- Unternehmenskonzepte darstellen und interpretieren
- Erarbeitung eines Businessplans
- Gründungs-Rechtsformen
- Haftungsfragen
- Anmeldeverfahren
- Finanzierungs- und Fördermöglichkeiten
- Soziale Absicherung für Selbstständige
- Marketing einschließlich Werbung als Schlüssel zum Erfolg
- Erarbeiten von Checklisten für die Existenzgründung

Zugangsvoraussetzungen: Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0004/27	online	12.04.2027	14.04.2027
1200/AG/0005/27	Hannover	11.10.2027	13.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Der öffentliche Dienst – Laufbahnmöglichkeiten und Einstellungstraining

Ziel:

Die Teilnehmenden lernen die verschiedenen Laufbahnmöglichkeiten im öffentlichen Dienst kennen und erhalten umfangreiche Informationen über die Bewerbungs- und Auswahlverfahren bei öffentlichen Arbeitgebern.

Inhalt:

- Systematische u. geordnete Übersicht über die bundesweiten öffentlichen Arbeitgeber
- Laufbahn und Tätigkeitsfelder von Beamten/-innen bei Behörden der Länder und des Bundes orientiert an Interessen der Teilnehmenden
- Zielgerichtete u. effiziente Informationsgewinnung über Arbeitgeber, Angebote, Ausbildungs- und Einstellungsmöglichkeiten
- Einstellungsvoraussetzungen, Struktur u. Ablauf des Vorbereitungs-Dienstes bei verschiedenen Behörden
- Vorträge von Personalverantwortlichen aus Einstellungsbehörden
- Die aussagekräftige schriftliche Bewerbung
- Aufbau und Ablauf von Einstellungstests bei unterschiedlichen Einstellungsbehörden
- Durchführung eines typischen Einstellungstests + Auswertung
- Vorbereitung Vorstellungsgespräch + typische Fragen an SaZ überzeugend beantworten
- Verhalten im Assessment-Center
- Bedeutung von Berufsorientierungspraktika
- Eingliederungsverfahren (Ablauf + Ansprechpartner)
- Vormerkstellen
- Aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0026/27	Hannover	01.03.2027	05.03.2027
1200/AG/0027/27	Munster	15.03.2027	19.03.2027
1200/AG/0028/27	Hannover	21.06.2027	25.06.2027
1200/AG/0029/27	Munster	30.08.2027	03.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Weitere Informationen:



Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Testtraining Polizei, Justiz, Feuerwehr und Zoll

Ziel:
Diese Maßnahme hat das Ziel, die Teilnehmenden optimal auf die Einstellungstests bei der Polizei, in der Justiz, bei der Feuerwehr und beim Zoll vorzubereiten.

Inhalt:
- Aktuelle Informationen über Ablauf und Aufbau von Einstellungstests
- Vorbereitung auf die Eignungsuntersuchung
- Durchführung u. Auswertung eines Tests aus dem Bereich Allgemeinbildung
- Durchführung eines Zolltests mit intensiver Auswertung u. individueller Rückmeldung an die Teilnehmenden
- Typische Testelemente bei Polizei, Bundespolizei und Justiz (u.a. Durchführung eines Intelligenz-Strukturtests mit anschließender Auswertung und individueller Rückmeldung an die Teilnehmenden)
- Ggf. Vortrag von Einstellungsberatern/Personalverantwortlichen
- Auswahlverfahren bei der Feuerwehr (Durchführung entsprechender Testteile mit technischem Schwerpunkt + Auswertung)
- Anforderungen im Sporttest
- Typische Fragen im Vorstellungsgespräch überzeugend beantworten
- Fragen zur Ausbildung und der Einstellungsbehörde umfassend beantworten können
- Verhaltensbezogene Fragen
- Praktische Übungen
- Umfangreiche Hinweise u. Materialvorschläge zur weiteren zielgenauen Vorbereitung nach dem Seminar

Zugangsvoraussetzungen:
Hauptschulabschluss mit abgeschlossener Berufsausbildung oder Realschulabschluss oder Abitur/Fachhochschulreife

Abschluss:
Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0030/27	Holzminden	05.04.2027	08.04.2027
1200/AG/0031/27	Hannover	14.06.2027	17.06.2027
1200/AG/0032/27	Munster	06.09.2027	09.09.2027
1200/AG/0033/27	Hannover	01.11.2027	04.11.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Weitere Informationen:



Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Erfolgreiches Selbst-, Zeit- und Energiemanagement - BQ

Ziel:

Das Ziel der Maßnahme besteht darin, den Teilnehmenden effektive Techniken und Strategien zu vermitteln, die es ihnen ermöglichen, ihre Zeit effizient zu planen, Stress zu bewältigen, sich positiv selbst zu beeinflussen und ihre Handlungsweise zu optimieren.

Inhalt:

- Das eigene Selbst besser verstehen (Persönlichkeit, Werte und individuelle Stärken erkennen)
- Intrinsische Motivation entdecken (Was treibt mich an? Was motiviert mich langfristig?)
- Pers. Werte reflektieren (u.a. Wertekreis erstellen)
- Ressourcen u. Potenziale sichtbar machen (Stärken gezielt nutzen)
- Das pers. „Warum“ entwickeln (Sinn u. Motivation als Erfolgsfaktor)
- Lebensziele klar definieren (Jahres-, Monats- und Tagesziele)
- Ausgewogen leben (Balance in allen Lebensbereichen)
- Mutige Entscheidungen treffen (Methoden zur Entscheidungsfindung)
- Ziele formulieren (SMARTe Ziele u. Mottoziele)
- Work-Life-Balance vs. Work-Life-integration
- Resilienz und Kohärenz stärken
- Stress verstehen (Unterschied zwischen Distress u. Eustress)
- Pers. Stressmuster erkennen
- Strategien zur Stressbewältigung
- Achtsamkeit praktisch erleben
- Den inneren Dialog positiv gestalten
- Selbstwirksamkeit stärken (mehr Vertrauen in eigene Fähigkeiten)
- COAL-Haltung (Neugier, Offenheit, Akzeptanz und Mitgefühl)
- Die 3 Ebenen des Energiemanagements verstehen
- Die persönliche Energiekurve ermitteln
- Social-Media-Detox und bewusster Umgang mit Ablenkungen
- Aufgaben effektiv priorisieren (Methoden)
- Zeitfresser identifizieren und reduzieren

- Persönliches Zeitprotokoll erstellen
- Quantitätszeit vs. Qualitätszeit
- Konzentriert effektiv arbeiten

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0069/27	Hannover	15.03.2027	18.03.2027
1200/AG/0070/27	Hannover	08.11.2027	11.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Kommunikation im Beruf - BQ

Ziel:

Die Teilnehmenden erweitern ihre Kommunikationsfähigkeiten für den Berufsalltag und lernen, Gespräche adressatengerecht, wertschätzend und wirkungsvoll zu gestalten.

Inhalt:

- Grundregeln der Kommunikation
- Verschiedene Kommunikationsmodelle
- Pers. Profilanalyse mit dem perslog®-Persönlichkeitsmodell
- Wirkungsvoll gem. meiner Persönlichkeit kommunizieren
- Kommunikation im Einzelgespräch u. in der Gruppe
- Kommunikation im Team und als Führungsperson
- Eine Besprechung vorbereiten/durchführen
- Körpersprache (Mimik, Gestik u. Stimme wirkungsvoll einsetzen)
- Kommunikation unter herausfordernden Umständen
- Kommunikation im digitalen Zeitalter (E-Mail, Videokonferenz)
- Erfolgreiche Telefonate führen
- Störungen u. Einwänden gelassen u. klar begegnen
- Umgang mit Ablehnung und Kritik
- Feedback- & Fehlerkultur
- Gewaltfreie Kommunikation als Schlüsselkompetenz
- Praktische Übungen für den eigenen Alltag

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0071/27	Hannover	27.09.2027	29.09.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Business Small Talk- BQ

Ziel:

Die Teilnehmenden stärken ihre Kommunikations- und Gesprächsführungskompetenz, um berufliche und private Gespräche souverän, authentisch und erfolgreich zu gestalten.

Inhalt:

- Was ist Small Talk? Wie führt man ihn professionell?
- Unterschiede zwischen Small Talk und fachlichen Gesprächen
- Bedeutung von Small Talk im Business
- Techniken für einen erfolgreichen Gesprächseinstieg
- Techniken zur zielgerichteten Gesprächsführung
- Nonverbale Kommunikation und Selbstsicherheit
- Auf verschiedene Gesprächspartner einstellen
- Welche Situationen sind für einen gelungenen Small Talk geeignet?
- Strategien der Gesprächspsychologie u. Gesprächsführung
- Einführung in verschiedene Fragetechniken
- Handwerkszeug für eine effektive Kommunikation anwenden
- Bedeutung von Schlagfertigkeit und Humor um Gespräche aufzulockern
- Typische und unnötige Fehler vermeiden
- Praktische Übungen, um eigene Körpersprache zu verbessern u. Selbstvertrauen aufzubauen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0081/27	Hannover	21.06.2027	22.06.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Konflikte erkennen und erfolgreich lösen - BQ

Ziel:
Die Teilnehmenden erlernen verschiedene Arten des effektiven Konfliktmanagements. Sie können Spannungen frühzeitig erkennen, aktiv damit umgehen u. gewinnbringend für alle Beteiligten auflösen.

Inhalt:
- Den eigenen Konflikttyp ermitteln
- Welche Konfliktarten gibt es?
- Ursache und Symptome von Konflikten erkennen
- Konfliktpotenziale erkennen u. Frühwarnsysteme entwickeln
- Welche Eskalationsstufen gibt es? Wie vermeidet man Eskalationen?
- Das eigene Konfliktverhalten analysieren
- Gezieltes Konfliktmanagement/Grundmuster der Konfliktlösung
- Konfliktlösungstechniken erarbeiten
- Gesprächs- und Kommunikationstechniken in Konflikten
- Bausteine eines Konfliktgesprächs
- Umgang mit Widerständen und Spannungen
- Konfliktgespräche vorbereiten und durchführen
- Praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: Zustimmung Weitergabe pers. E-Mail-Adresse an Bildungsträger bei der Online-Variante

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0006/27	Hannover	22.03.2027	24.03.2027
1200/AG/0007/27	online	23.08.2027	25.08.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Verhandlungsführung nach dem Harvard-Konzept

Ziel:
Das Ziel des Kurses besteht darin, den Teilnehmenden die Prinzipien und Techniken der Harvard-Methode der Verhandlungsführung zu vermitteln. Diese Methode betont sachbezogenes Verhandeln und zielt darauf ab, Win-Win-Lösungen zu finden, bei denen alle Parteien zufrieden sind.

Inhalt:
- Grundprinzipien des Harvard-Konzepts
- Identifizierung von Interessen und Bedürfnissen
- Trennung von Personen und Problemen
- Kommunikations- und Verhandlungstechniken
- Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern
- Anwendung des Harvard-Konzepts in komplexen Verhandlungssituationen
- Strategische Verhandlungsplanung
- Praktische Anwendung im Alltag

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0038/27	Hannover	19.04.2027	21.04.2027
1200/AG/0039/27	Hannover	11.10.2027	13.10.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung

Rhetorik Grundlagen - BQ

Ziel:

Das Seminar hat das Ziel, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen, rhetorische Grundlagen sowie moderne Kommunikationstechniken gezielt einzusetzen. Sie präsentieren überzeugend, treten selbstsicher auf u. führen anspruchsvolle Gespräche professionell u. zielgerichtet.

Inhalt:

- Grundlagen der verbalen und nonverbalen Kommunikation
- Körpersprache, Stimme, Atmung, Gestik u. Mimik gezielt einsetzen
- Rhetorische Wirkmittel
- Selbstvorstellung/Selbstpräsentation (auf Wunsch mit Videoaufzeichnung)
- Wirkbeziehungen in der Kommunikation (Rollen und Verhalten)
- Vorbereitung und Entwicklung einer Rede
- Grundregeln u. moderne Techniken der Gesprächsführung
- Schlagfertigkeit u. wirkorientiertes Sprechen üben
- Moderieren in Diskussionen (grundlegende Moderationstechniken)
- Präsentationen zu ausgewählten Themen planen u. vorbereiten
- Überwinden von Denk- und Sprechblockaden
- Grundlagen u. Techniken des modernen Konfliktmanagements

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0072/27	Hannover	31.05.2027	04.06.2027
1200/AG/0073/27	Hannover	08.11.2027	12.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Business Englisch-Seminare (A2-B2) - online

Bei diesen Englisch-Seminaren vertiefen und wiederholen Sie bereits erworbene Englischkenntnisse und erlernen zentrale, berufsspezifische Inhalte, die Sie für Ihr zukünftiges Berufsleben benötigen. Sie erwerben ein international anerkanntes TOEIC-Zertifikat. Der „Test of English for International Communication (TOEIC)“ ist ein Sprachtest, der Ihre Fertigkeiten im Berufsenglisch in der alltäglichen Kommunikation im Berufsumfeld abbildet und als Nachweis Ihrer Englischkenntnisse von Firmen weltweit anerkannt wird. In dem Test werden die Fähigkeiten „Listening“ und „Reading“ geprüft.

Empfehlenswert ist es, im Vorfeld den Online-Einstufungstest durchzuführen („Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher). Mit Hilfe dieses Testergebnisses können Sie Ihr Leistungsniveau erkennen und sich für das für Sie richtige Seminar beim BFD anmelden.

Unsere Seminare im Überblick:

- Englisch TOEIC Level A2
- Englisch TOEIC Level B1
- Englisch TOEIC Level B2

Diese Englisch-Seminare bauen auf dem in der Schule erlernten umgangssprachlichen Wortschatz auf. Am Ende der jeweiligen Maßnahme wird das erreichte Wissen bei einem Test abgefragt. Das Ergebnis erhalten Sie als Zertifikat, bei dem die erreichte Stufe des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens angegeben wird (A1, A2, B1 oder B2).
Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen wurde im Jahre 2000 vom Europarat herausgegeben und beurteilt das Sprachniveau einer Fremdsprache anhand von sechs Einteilungsstufen (z.B. A1, A2, B1 usw.). Dabei stehen die Fertigkeiten „Verstehen“, „Sprechen“ und „Schreiben“ im Vordergrund. Das Ergebnis Ihres Testes kann somit europaweit von Firmen beurteilt werden.

Sprachen

Englisch TOEIC Level A2 – BQ - online

Ziel:
Das Ziel der Maßnahme ist das Erlernen und Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien vertieft.

Inhalt:
- Aussagen zur eigenen Person tätigen
- Lebenslauf und beruflichen Werdegang beschreiben
- Vorstellung einer Firma: Standort, Mitarbeiter, Produkte
- Beschreibung der eigenen Position im Unternehmen
- Telefonate führen, weiterleiten
- Berufliche E-Mails und Korrespondenz
- Small Talk, Höflichkeitsfloskeln
- Freizeit, Hobbys, Sport, Gesellschaft
- Prüfungsvorbereitung
- Abschlusstest (TOEIC-Prüfung nach GER)

Zugangsvoraussetzungen:
Vorkenntnisse auf A2-Niveau (bitte vorher kostenlosen Online-Einstufungstest durchführen, z. B. auf http://cornelsen.de/sprachtest/).
Weitergabe der pers. E-Mail-Adresse an den Bildungsträger

Abschluss:
TOEIC-Zertifikat

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0074/27	online	23.08.2027	03.09.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Englisch TOEIC Level B1 - online

Ziel:
Das Ziel der Maßnahme ist das Erlernen und Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B1 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien vertieft.

Inhalt:
- Ausführliche Aussagen zur eigenen Person tätigen
- Grundlegende Redewendungen für die Durchführung von Telefonaten
- Telefonische Nachrichten entgegennehmen, Telefonate führen
- E-Mails klar strukturieren
- Ausführliche Vorstellung einer Firma
- Besprechungen führen
- Erstellen eines Zeitplans
- Tagesordnungen und Protokolle
- Einen Lebenslauf erstellen, Anschreiben für eine Bewerbung verfassen
- Freizeit, Hobbies, Sport, Gesellschaft
- Prüfungsvorbereitung
- Abschlusstest (TOEIC-Prüfung nach GER)

Zugangsvoraussetzungen:
Vorkenntnisse auf B1-Niveau (bitte vorher kostenlosen Online-Einstufungstest durchführen, z. B. auf http://cornelsen.de/sprachtest/).
Weitergabe der pers. E-Mail-Adresse an den Bildungsträger

Abschluss:
TOEIC-Zertifikat

Unterrichtsform:
Vollzeit

Unterrichtsdauer:
80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0075/27	online	27.09.2027	08.10.2027

Anmeldeschluss:
4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachen

Englisch TOEIC Level B2 - online

Ziel: Das Ziel der Maßnahme ist das Erlernen und Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B2 des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien vertieft.

Inhalt:
- Verstehen von Hauptinhalten komplexer Texte
- Fortgeschrittene Grammatik und breiter Wortschatz in Bezug auf geschäftliche und berufliche Themen
- Sich weitestgehend fehlerfrei ausdrücken
- Sich spontan u. fließend verständigen
- Simulierung von Vorstellungsgesprächen
- Umfassende Beschreibung der eigenen Person und Position Im Unternehmen
- Konflikt- und Kritikgespräche führen/ Beschwerden verfassen
- Zahlungs- und Lieferbedingungen beschreiben
- Prüfungsvorbereitung
- Abschlussprüfung (TOEIC-Prüfung nach GER)

Zugangsvoraussetzungen: Vorkenntnisse auf B2-Niveau (bitte vorher kostenlosen Online-Einstufungstest durchführen, z. B. auf http://cornelsen.de/sprachtest/).
Weitergabe der pers. E-Mail-Adresse an den Bildungsträger

Abschluss: TOEIC-Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0076/27	online	15.11.2027	26.11.2027

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufseinstiegsmaßnahmen

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

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

Sondermaßnahme

MSA Kurs zur Auffrischung der Realschulkenntnisse - online

Ziel:

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

Inhalt:

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

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

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

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

Mathematik
Grundlagen
- Grundrechenarten
- Bruchrechnung
- Terme

Gleichungen
- Lineare Gleichungen
- Anwendung von Gleichungen
- Gleichungssysteme

Funktionen
- Grundlagen
- Lineare Funktionen / Geraden / Schnittpunkte von Geraden

Zugangsvoraussetzungen: Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss

Abschluss: Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

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

Unterrichtsdauer: 12 Wochen

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

i Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Die Zuständigkeit dieses Kurses liegt beim BFD Erfurt.
Zuständige Ansprechpersonen Frau Aschenbach (036134285810) und Herr Weise (036134285810).

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

Die BFD haben regionale Kooperationen geschlossen, um Sie auf das breite Angebot aufmerksam zu machen, das die BFD für Sie vorhalten.
Grundsätzlich können Sie Interne Maßnahmen bei allen BFD bundesweit besuchen. Auf den folgenden Seiten finden Sie einen Auszug des Angebots benachbarter BFD.

Nachfolgend werden die Internen Maßnahmen aufgeführt, die von den BFD Kiel, 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 Maßnahmeangebot 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 Maßnahmebeginn.

Wasserstoff-Experte – online

Als Experte für Wasserstoffanwendungen werden Technologien überblickt und Anwendungsszenarien kennengelernt.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0009/27	Online (BFD Schwerin)	20.02.2027	20.03.2027
1400/AG/0052/27	Online (BFD Schwerin)	11.09.2027	09.10.2027

Hochvoltsysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S A - online

Die erfolgreiche Qualifiktation nach dieser Stufe befähigt die Fachkundigen an Hochvoltsystemen in spannungsfreiem Zustand selbstständig zu arbeiten.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0024/27	Online (BFD Schwerin)	05.04.2027	16.04.2027
1400/AG/0065/27	Online (BFD Schwerin)	11.10.2027	22.10.2027

Hochvoltsysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S B - online

Die erfolgreiche Qualifikation nach dieser Stufe befähigt die Fachkundigen an Hochvoltsystemen in spannungsfreiem Zustand selbstständig zu arbeiten.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0025/27	Online (BFD Schwerin)	19.04.2027	22.04.2027
1400/AG/0066/27	Online (BFD Schwerin)	25.10.2027	28.10.2027

Hochvoltsysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 2S Praxis

Die erfolgreiche Qualifikation nach dieser Stufe befähigt die Fachkundigen an Hochvoltsystemen in spannungsfreiem Zustand selbstständig zu arbeiten.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0026/27	Kavelstorf bei Rostock (BFD Schwerin)	26.04.2027	27.04.2027
1400/AG/0027/27	Kavelstorf bei Rostock (BFD Schwerin)	28.04.2027	29.04.2027
1400/AG/0067/27	Kavelstorf bei Rostock (BFD Schwerin)	08.11.2027	09.11.2027
1400/AG/0068/27	Kavelstorf bei Rostock (BFD Schwerin)	10.11.2027	11.11.2027

Hochvoltsysteme an Serienfahrzeugen – Fachkundige Person 3S

Die erfolgreiche Qualifiktation nach dieser Stufe befähigt die Fachkundigen an Hochvoltsystemen in spannungsfreiem Zustand selbstständig zu arbeiten.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0028/27	Kavelstorf bei Rostock (BFD Schwerin)	10.05.2027	12.05.2027

Gasantriebssysteme – Fachkundige Person 2S

Die erfolgreiche Qualifizierung nach dieser Stufe befähigt die Fachkundigen eigenverantwortlich zu Instandhaltungsarbeiten an Gassystemen von Fahrzeugen.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0039/27	Kavelstorf bei Rostock (BFD Schwerin)	14.06.2027	15.06.2027
1400/AG/0082/27	Kavelstorf bei Rostock (BFD Schwerin)	25.11.2027	26.11.2027

Bewerbungstraining – BQ

Vorbereitung auf künftige Bewerbungen und Vorstellungsgespräche

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0006/27	Online (BFD Schwerin)	22.02.2027	26.02.2027
1500/AG/0003/27	Rotenburg (Wümme) (BFD WHV)	01.03.2027	03.03.2027
1400/AG/0032/27	Schwerin (BFD Schwerin)	31.05.2027	04.06.2027
1400/AG/0053/27	Rostock (BFD Schwerin)	13.09.2027	17.09.2027
1500/AG/0048/27	Wilhelmshaven (BFD WHV)	13.09.2027	17.09.2027

Bewerbungstraining – Crashkurs am Wochenende – BQ- online

Vorbereitung auf eine qualifizierte Bewerbung für einen Ausbildungs- oder Arbeitsplatz

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0038/27	Online (BFD Schwerin)	11.06.2027	13.06.2027

Deutsch für Bewerbungsverfahren/Einstellungstests

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0020/27	Wilhelmshaven (BFD WHV)	10.05.2027	12.05.2027

Bewerbungstraining – öffentlicher Dienst

Vermittlung von Informationen rund um das Thema Einstellungstestverfahren für Behörden des öffentlichen Dienstes.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0045/27	Leer (BFD WHV)	30.08.2027	03.09.2027

Buchführung Grundlagen (IHK)

Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchführung.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0019/27	Kiel (BFD Kiel)	15.03.2027	23.03.2027
1300/AG/0038/27	Kiel (BFD Kiel)	10.05.2027	18.05.2027

Buchführung Aufbau (IHK)

Vertiefung der Grundkenntnisse und Erlangung von weiterführenden Kenntnissen in der Buchführung.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0061/27	Kiel (BFD Kiel)	28.06.2027	06.07.2027

Englisch Aufbaukurs - BQ

Festigen von Grundstrukturen der englischen Sprache sowie Aneignung erweiteter Kenntnisse und Fähigkeiten.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0012/27	Schwerin (BFD Schwerin)	01.03.2027	05.03.2027

Englisch für Führungskräfte - online

Die Teilnehmenden des Seminars werden in der englischen Sprache so trainiert, dass sie sich im internationalen Geschäft souverän auf Englisch ausdrücken und präsentieren können (vergleichbar mit Level B2).

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0040/27	Online (BFD Schwerin)	14.06.2027	18.06.2027
1400/AG/0076/27	Online (BFD Schwerin)	08.11.2027	12.11.202

Englisch – Modul II: Englisch A2 - BQ

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0033/27	Delmenhorst	21.06.2027	02.07.2027

Deutsch – Rechtschreibung und Grammatik - BQ

Förderung der Rechtschreibsicherheit und Festigung der Grundlagen der deutschen Grammatik durch praktische Anwendungen.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0062/27	Torgelow (BFD Schwerin)	11.10.2027	15.10.2027

Deutsch – Auffrischungskurs - BQ

Auffrischung der Deutschkenntnisse mit nachhaltiger Wirkung auf den Gebrauch der deutschen Sprache in Wort und Schrift.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0077/27	Stralsund (BFD Schwerin)	08.11.2026	12.11.2026

Deutsch – Grundlagen der Grammatik und Rechtschreibung – BQ - online

Festigung der grammatikalischen Kenntnisse und Sicherheit in der neuen Rechtschreibung.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0070/26	Online (BFD Wilhelmshaven)	29.11.2027	03.12.2027

Wissenschaftliches Arbeiten zur Studienvorbereitung

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0015/27	Rostock (BFD Schwerin)	15.03.2027	19.03.2027

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0018/27	Stralsund (BFD Schwerin)	05.04.2027	07.04.2027

Berufsfeld IT – Einstiegschancen; Perspektiven; Qualifizierungen - online

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. Die Teilnehmenden werden über Tätigkeitsfelder und Jobchancen im Berufsfeld IT informiert. Sie erhalten einen Überblick zur IT-Branche, den unterschiedlichen Themenfeldern in der IT, Spezialisierungen, Stellenausschreibungen, etc

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0026/27	Online (BFD Kiel)	15.04.2027	16.04.2027

Data Analyst – Focus Python - online

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0021/27	Online (BFD Schwerin)	12.04.2027	30.07.2027
1300/AG/0063/27	Online (BFD Kiel)	28.06.2027	15.10.2027

Computer Aided Design (CAD) - Grundkurs

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0050/27	Kiel (BFD Kiel)	31.05.2027	04.06.2027

Computer Aided Design (CAD) Aufbaukurs

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0062/27	Kiel (BFD Kiel)	28.06.2027	02.07.2027

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

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0090/27	Online (BFD Kiel)	27.09.2027	01.10.2027

Computer-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..

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0013/27	Wilhelmshaven (BFD WHV)	19.04.2027	23.04.2027

Microsoft 365 – Office Grundlagen + Aufbau - BQ

Die Teilnehmenden lernen die Benutzeroberflächen von Word, Excel und PowerPoint kennen und werden in die Lage versetzt, sicher mit diesen Programmen zu arbeiten.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0030/27	Neubrandenburg (BFD Schwerin)	24.05.2027	10.06.2027

Collaboation Tools - online

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0035/27	Online (BFD Schwerin)	03.06.2027	04.06.2027

KI-Advisor: Künstliche Intelligenz verstehen und anwenden - online

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/007827	Online (BFD Kiel)	03.09.2027	26.11.2027

Datenschutzbeauftragte/-r

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0080/27	Schwerin (BFD Schwerin)	22.11.2027	26.11.2027

Betriebliche/-r Brandschutzbeauftragte/-r

Befähigung zum/-r Brandschutzbeauftragten

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0051/27	Kiel (BFD Kiel)	31.05.2027	09.06.2027

Rhetorik/Gesprächsführung - BQ

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0046/27	Oldenburg (BFD WHV)	30.08.2027	03.09.2027

Business-Knigge - BQ

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. Inhalte der Maßnahme sind unter anderem: Der erste Eindruck, Begrüßungs- und Vorstellungs- und Verabschiedungsformen, formeller Anreden, erfolgreicher Small Talk, sicheres Auftreten, Business-Etikette bei Geschäftsessen, Telefon- und E-Mail-Knigge sowie professioneller Umgang mit digitalen Medien.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0068/27	Oldenburg (BFD WHV)	27.09.2027	29.09.2027

New Work – Human Factors Training

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.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1300/AG/0096/27	Hamburg (BFD Kiel)	25.10.2027	27.10.2027

Ausbildung der Ausbilder AEVO

Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung mit Möglichkeit der Anerkennung auf die Meisterqualifikation in Industrie und Handwerk und Ablegen der schriftlichen und praktischen Prüfung

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0055/27	Stralsund (BFD Schwerin)	13.09.2027	24.09.2027

Verwaltungsassistent – Öffentliche Verwaltung – Teil 1 - hybrid

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.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0022/27	Oldenburg/online (BFD WHV)	10.05.2027	13.08.2027

Verwaltungsassistent – Öffentliche Verwaltung – Teil 2 - hybrid

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.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0058/27	Oldenburg/online (BFD WHV)	01.11.2027	10.03.2028

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

Dieses Lehrgangsangebot richtet sich an Soldat*innen, die eine Ausbildung in den Bereichen Polizei, Zoll oder Justizvollzug anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz verbessern wollen. Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine Ausbildung/ ein Studium in den genannten Bereichen. Daher schafft diese Qualifikation gute Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewerbung und die Teilnehmenden erwerben Orientierungswissen, um realistisch einschätzen zu können, was im Rahmen des Vorbereitungsdienstes auf sie zukommen wird.

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0070/26	Oldenburg/online (BFD WHV)	23.08.2027	26.11.2027

Vorbereitungslehrgang – Content Producer Social Media - hybrid

Dieses Lehrgangsangebot richtet sich an Soldat*innen, 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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0048/27	Stralsund/online (BFD Schwerin)	30.08.2027	25.02.2028

Kaufmann/-frau für Büromanagement - hybrid

Vorbereitung auf die externe Prüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses Kaufmann/-frau für Büromanagement

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1400/AG/0041/27	Torgelow/online (BFD Schwerin)	14.06.2027	09.06.2028

Vorbereitung auf die Prüfung zum/zur Berufskraftfahrer/-in

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

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
1500/AG/0047/27	Delmenhorst (BFD WHV)	06.09.2027	05.07.2028

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