

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST MAGDEBURG



BILDUNGSANGEBOT

2020

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise	3
Ansprechpartner	9
Gewerbliche/ Technische Aus- und Fortbildung	10
- Bedienberechtigung LKW-Ladekran	10
- Bedienberechtigung Gabelstapler	12
- Fachausweis für Anschläger von Lasten im Hebezeugbetrieb	14
- Gefahrgutfahrer Ausbildung (ADR/GGVSEB)	15
- Modulare Schweißausbildung	17
EDV Aus- und Fortbildung	19
- Microsoft Office Specialist MS WORD 2016	19
- Microsoft Office Specialist MS EXCEL 2016	21
Fachübergreifende Maßnahmen	22
- Ausbildung der Ausbilder	22
- Geschäfts-Etikette	24
- Bewerbungstraining	26
- wissenschaftliches Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium	28
- Zeit- und Stressmanagement	29
- Mathematik - Grundkurs	31
- Mathematik - Aufbaukurs	32
- Physik - Vorbereitungskurs Meister-/ Technikerausbildung	34
- Neue deutsche Rechtschreibung	35
- Rhetorik	36
Orientierungsseminare	37
- Der Weg in den öffentlichen Dienst - <i>ohne</i> Eingliederungs- und Zulassungsschein	37
- Der Weg in den öffentlichen Dienst - <i>mit</i> Eingliederungs- und Zulassungsschein	39
- Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst	41

Sprachausbildung

43

- Englisch - Grundkurs
- Englisch - Aufbaukurs

44

45

Impressum

46



Das gesamte Bildungsangebot 2020 ist auch über den QR-Code
im Internet abrufbar.

Allgemeine Hinweise

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

➤ Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SaZ) und Freiwilligen Wehrdienst Leistende (FWDL).

Die Teilnahme setzt eine Beratung durch den BFD voraus, 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.

Bei Bildungsmaßnahmen, die in Vollzeit während der täglichen Dienstzeit geplant sind, ist eine Teilnahme nur möglich, wenn Sie dafür

- Jahresurlaub einsetzen und /oder
- Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach der Ausführung der Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Kosten, die zunächst von Ihnen vorgestreckt werden müssen (z. B. Lernmittel, Prüfungsgebühren) werden Ihnen nach Abschluss der Maßnahme auf Antrag erstattet. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden **nicht** auf die individuelle Kostenhöchstgrenze angerechnet.

➤ **Anmeldung**

Sobald Sie sich für eine bestimmte Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie bis zum vorgegebenen Anmeldetermin schriftlich die Teilnahme an der Maßnahme mit dem Formular *“Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit”*.

Das Formular steht auf www.bfd.bundeswehr.de zum Download bereit. Sie können es über Ihre Einheit oder auch vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

Um eine Teilnahme zu gewährleisten und zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen ist eine Stellungnahme des Einheitsführers auf dem Formular zwingend erforderlich. Die Vorgesetzten sind grundsätzlich gehalten, Sie auch bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen der Disziplinarvorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung mit Ihrem Vorgesetzten, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 2 – 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme z. B. wegen zu geringer Teilnehmerzahl nicht eingerichtet werden kann.

➤ **Reisekostenvergütung und Trennungsgeld**

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt. Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen. Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmeort 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. Finden Maßnahmen in einer Einrichtung statt, die im Auftrag oder auf Kosten des Bundes unterhalten wird, ist der Bund Träger der Unfallversicherung. Ein Unfall ist deshalb unverzüglich dem Bildungsträger und dem BFD zu melden.

➤ **Zusätzliche Maßnahmen**

Je nach Bedarf können zusätzlich zu den im Katalog veröffentlichten Maßnahmen Lehrgänge angeboten werden; 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 (Externe Maßnahmen, Fernlehrgänge usw.) erhalten Sie - nach vorheriger Terminabsprache - von Ihrem BFD-Berater.

Weitere Informationen zu

- den internen Maßnahmen
- zum Seminarprogramm für Offiziere auf Zeit und BO 41
- zur Stellenbörse und
- zu den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort und
- Grundsatzinformationen

finden Sie im Internet unter

www.bfd.bundeswehr.de

➤ **Binnenarbeitsmarkt Bw**

Sie interessieren sich für eine zivile Karriere in der Bundeswehrverwaltung nach dem Ende Ihrer militärischen Dienstzeit? Unter dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt“ informiert Sie Ihr zuständiger BFD-Berater gerne über die vielfältigen Berufe und Beschäftigungsmöglichkeiten.

Bedarf besteht derzeit in einzelnen Laufbahnen verschiedener Fachrichtungen.

Im Rahmen einer Laufbahnausbildung haben Sie folgende Möglichkeiten:

Beamtin / Beamter mittlerer Dienst:

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

Beamtin / Beamter gehobener Dienst:

- Gehobener technischer Verwaltungsdienst
 - Fachrichtung Wehrtechnik
- Gehobener technischer Verwaltungsdienst
 - Fachrichtung Feuerwehr
- Gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst

➤ **Direkteinstellungen als ziviler Mitarbeiter/-in**

Beamtenlaufbahn

Unter bestimmten Voraussetzungen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Qualifikationen und beruflichen Erfahrungen für einen Direkteinstieg in eine Beamtenlaufbahn ohne weitere Ausbildung zu nutzen.

Beschäftigung als Arbeitnehmer/in

Darüber hinaus können Sie sich auch nach einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung auf freie Arbeitsplätze in der Bundeswehrverwaltung bewerben.

Es werden Verwaltungsfachkräfte, Handwerker und medizinisches Fachpersonal in den unterschiedlichsten Berufsbildern beschäftigt. Bitte erkundigen Sie sich beim Job-Service des BFD oder bei den Bundeswehr-Dienstleistungszentren nach freien Stellen.

Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt

Zusätzlich besteht die Möglichkeit an einem Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt teilzunehmen. Hierzu ist ein formloser Antrag auf dem Dienstweg - je nach Zuständigkeit - an die personalbearbeitende Stelle oder Einheit zu richten. Vor Beantragung ist mit der Dienststelle Kontakt aufzunehmen, bei der die Durchführung des Praktikums gewünscht wird.

➤ **Der Job-Service des BFD Magdeburg**

Wir als Teil des Berufsförderungsdienstes sind Ihr Kontakt zur (über)regionalen Wirtschaft und zu Arbeitgebern des öffentlichen Dienstes.

Wir vermitteln:

- Arbeitsplätze
- Ausbildungsstellen
- Duale Studienplätze
- Praktika

Zudem genießen Sie die persönliche Betreuung im Bewerbungsverfahren, welche einen Bewerbungsmappencheck bei Bedarf selbstverständlich miteinschließt.

Als registrierter Bewerber erfahren Sie als ERSTER von unserem umfangreichen Angebot:

- Job- und Bildungsmessen des BFD
- Soldatentage bei Unternehmen
- Job-Speed-Datings uvm.

„Wege entstehen dadurch, dass man sie geht.“ (Kafka)

Lassen Sie uns Ihren nächsten Schritt GEMEINSAM gehen.

Gerne für Sie da!

KarrC Bw Magdeburg
BFD Job-Service
Am Buckauer Tor 2 | 39104 Magdeburg
T 0391 662 462 651 | Bw 8844 651
BFDMagdeburgJobservice@bundeswehr.org

Ansprechpartner

<u>BFD</u>	<u>Name</u>	<u>Telefonnummer</u>
Regionalteam Magdeburg	Herr Weirauch	0391 / 662462 - 620 Bw 90 - 8844-620 Fax 0391 / 662462 - 7 - 611
	Frau Brähler	0391 / 662462 - 631 Bw 90 – 8844 - 631 Fax 0391 / 662462 - 7 - 611
Standortteam Burg (Beratung)	Frau Dreischarf	03921 / 90 - 3683 Bw 90 - 8284 - 3683 Fax 03921 / 90 - 44 - 3685
	Frau Fiedecke	03921 / 90 - 3685 Bw 90 - 8284 - 3685 Fax 03921 / 90 - 44 - 3685
Standortteam Havelberg (Beratung)	Herr Engelhard	03938 / 720 - 2603 Bw 90 - 8286 - 2603 Fax 03938 - 59 - 2601
	Frau Liese	03938 / 720 - 2601 Bw 90 - 8286 - 2601 Fax 03938 - 59 -2601
Standortteam Weißenfels (Beratung)	Her Hebestreit	03443 / 33 - 2631 Bw 90 - 8310 - 2631 Fax 03443 / 33 - 18 - 2639
	Frau Müller	03443 / 33 - 2639 Bw 90 - 8310 - 2639 Fax 03443 / 33 - 18 - 2639

Gewerbliche/ Technische Aus- und Fortbildung

Bedienberechtigung LKW-Ladekran

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

Inhalt: Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt entsprechend den geltenden Vorschriften, u. a. der BGG 921, BGV D6, VDI 2194.

Theorie: u. a.

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

Praxis: u. a.

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

Zugangs-voraussetzungen:

- gesundheitliche Eignung,
- Führerschein Klasse C / CE

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung und anerkannter Befähigungsnachweis für LKW-Ladekrane.

Unterrichtsform:

Vollzeit – 3 Tage

Unterrichtsdauer:

24 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0001/20	Magdeburg	20.04.2020	22.04.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bedienberechtigung Gabelstapler

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0002/20	Magdeburg	04.05.2020	08.05.2020
4500/AG/0003/20	Magdeburg	21.09.2020	25.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachausweis für Anschläger von Lasten im Hebezeugbetrieb

Ziel: Die Teilnehmer bekommen die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse vermittelt um den Fachausweis für Anschläger von Lasten im Hebezeugbetrieb zu erlangen.

Inhalt:

- gesetzliche Grundlagen
- Lastverteilung bei Hebezeugen
- Arten von Anschlagmitteln und Anschlagfehler
- Lastaufnahme und Belastungstabellen
- Grundsätze zur Auswahl von Anschlagmitteln und zum Verladen von Gefahrgütern
- Prüfung von Lastaufnahmeeinrichtungen
- Aufbewahrung von Anschlagmitteln, Aussonderungspflicht
- Umgang mit Lasten und Handhabung von Belastungstabellen
- Verständigung zwischen Anschläger und Kranführer
- Anschlagen, Anheben und Absetzen verschiedener Lasten
- Verwendung von Hilfsmitteln
- theoretische und praktische Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Fachausweis

Unterrichtsform: Vollzeit – 2 Tage

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0004/20	Magdeburg	02.06.2020	03.06.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Gefahrgutfahrer – Basiskurs, Aufbaukurs Tank und Aufbaukurs Klasse 1

Ziel:

Die Teilnehmer bekommen die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse zum Erwerb des Befähigungsnachweises zum Transport gefährlicher Güter auf der Straße gemäß den geltenden Bestimmungen ADR/GGVSEB vermittelt.

Inhalt:

Die Ausbildung erfolgt gemäß den verbindlichen jeweils geltenden Kursplänen der IHK für

- Basiskurs
 - Aufbaukurs Tank
 - Aufbaukurs Klasse 1
-
- Allgemeine Vorschriften
 - Dokumentation (Begleitpapiere)
 - Fahrzeug- und Beförderungsarten, Umschließungen, Ausrüstung
 - Kennzeichnung, Bezettelung und orangefarbene Tafeln
 - Durchführung der Beförderung
 - Pflichten, Verantwortlichkeiten, Sanktionen
 - Maßnahmen nach Unfällen und Zwischenfällen
 - Praktische Erläuterungen – Ladungssicherung (LKW über 7,5 t) / Tankfahrzeug mit Beschilderung und Ausrüstung sowie Feuerlöschübung

Zugangsvoraussetzungen:

- Fahrerlaubnis mind. Klasse B
- Zugangsvoraussetzung für die Aufbaukurse ist das Bestehen des Basiskurses.
- Prüfungszulassung nur bei Teilnahme an allen Unterrichtseinheiten ohne Fehlstunden.

Hinweis:

- Die Prüfungen finden ggf. außerhalb des angegebenen Lehrgangszeitraumes statt. Bitte in-

- formieren Sie sich hierzu rechtzeitig vor Maßnahmebeginn bei Ihrem zuständigen BFD-Berater vor Ort.
- Ein biometrisches Passbild ist mitzubringen!

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und ADR-Bescheinigung zur Beförderung von Gefahrgut (Gültigkeitsdauer 5 Jahre)

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 43 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0006/20	Magdeburg	08.06.2020	12.06.2020
4500/AG/0005/20	Halle	16.11.2020	20.11.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Modulare Schweißausbildung in den Verfahren:

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

Ziel: Den Teilnehmern werden die theoretischen und fachpraktischen Kenntnisse in jeweils einem der zu Beginn genannten Schweißverfahren gemäß der gültigen DVS Richtlinien vermittelt. Bei persönlicher und fachlicher Eignung erhalten die Teilnehmer die Möglichkeit die Schweißerprüfung nach DVS / aktuell gültiger DIN abzulegen. Teilnehmer ohne Vorkenntnisse im metall-/schweißtechnischen Bereich erhalten nach erfolgreicher Teilnahme eine Teilnahmebescheinigung.

Inhalt: Die Ausbildung erfolgt gemäß den aktuell gültigen DVS-Richtlinien / Vorgaben in den oben genannten Verfahren, optional mit abschließender Prüfung.

Zugangsvoraussetzungen:

- keine (Teilnahmebescheinigung)
- Vorkenntnisse im metall-/schweißtechnischen Bereich (wenn der Schweißerpass angestrebt wird)

Hinweis: Die Maßnahme wird auch für einen Teilnehmer durchgeführt (keine Mindestteilnehmerzahl). Die Lehrgangstermine werden jeweils individuell nach Bedarf abgestimmt (Vorlaufzeit 4 Wochen).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung oder Schweißerpass (je nach gewähltem Abschluss)

Unterrichtsform: Vollzeit – 2 Wochen

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0007/20	Magdeburg	Februar	Juni
4500/AG/0008/20	Magdeburg	September	November

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

EDV Aus- und Fortbildung

Microsoft Office Specialist MS Word 2016

Ziel: Die Teilnehmer lernen die grundlegenden Funktionen von MS Word professionell zu nutzen. Es besteht die Möglichkeit das Microsoft Office Specialist Zertifikat für MS Word zu erwerben.

Inhalt:

- Freigabe und Dokumentverwaltung
- Formatieren von Inhalten
- Seitenlayout anwenden
- Einbinden von Illustrationen und Grafiken in ein Dokument
- Korrekturlesen von Dokumenten
- Anwendung von Verweisen und Hyperlinks
- Seriendruck-Funktionen usw.
- auf Wunsch Prüfung

Zugangsvoraussetzungen:

Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Word. Sofern die Prüfung angestrebt wird, beachten Sie bitte, dass einfache Anwenderkenntnisse aus der gelegentlichen Arbeit mit MS Word i.d.R. nicht ausreichen um die Prüfung zu bestehen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und bei erfolgreicher Prüfung Zertifikat Microsoft Office Specialist - MS Word

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0009/20	Magdeburg	23.03.2020	27.03.2020
4500/AG/0010/20	Magdeburg	28.09.2020	02.10.2020
4500/AG/0011/20	Halle	11.05.2020	15.05.2020
4500/AG/0012/20	Halle	14.09.2020	18.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Microsoft Office Specialist MS Excel 2016

Ziel: Die Teilnehmer lernen die grundlegenden Funktionen von MS Excel professionell zu nutzen. Es besteht die Möglichkeit das Microsoft Office Specialist Zertifikat für MS Excel zu erwerben.

Inhalt:

- Arbeitsblatt-Umgebung verwalten
- Erfassen von Zellendaten
- Formatieren von Zellen und Arbeitsblättern
- Verwalten von Arbeitsblättern/-mappen
- Anwenden von Formeln und Funktionen
- Daten visuell darstellen
- Arbeitsblattdaten teilen
- Analysieren und organisieren von Daten
- auf Wunsch Prüfung

Zugangsvoraussetzungen: Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Excel. Sofern die Prüfung angestrebt wird, beachten Sie bitte, dass einfache Anwenderkenntnisse aus der gelegentlichen Arbeit mit MS Excel i.d.R. nicht ausreichen um die Prüfung zu bestehen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und bei erfolgreicher Prüfung Zertifikat Microsoft Office Specialist - MS Excel

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0013/20	Magdeburg	30.03.2020	03.04.2020
4500/AG/0014/20	Magdeburg	21.09.2020	25.09.2020
4500/AG/0015/20	Halle	04.05.2020	08.05.2020
4500/AG/0016/20	Halle	07.09.2020	11.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Maßnahmen

Ausbildung der Ausbilder

- Ziel:** Die Teilnehmer bekommen die notwendigen arbeits- und berufspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, um zukünftig als Ausbilder tätig sein zu können. Sie werden auf die Ausbilderereignungsprüfung vor der zuständigen Kammer (IHK bzw. HWK) vorbereitet. **Die Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist auf Antrag möglich.**
- Inhalt:** Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. § 4 AEVO für die Ausbildung der Ausbilder in folgenden Handlungsfeldern:
- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
 - Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
 - Ausbildung durchführen
 - Ausbildung abschließen
 - Prüfungsvorbereitung
- Hinweis:** Die genannten Prüfungstermine entsprechen der derzeitigen Terminplanung der Kammer und können sich gegebenenfalls ändern. Bitte fragen Sie daher vor Lehrgangsanmeldung bzw. Lehrgangsbeginn nochmals nach.
- Zugangsvoraussetzungen:** keine
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung und bei erfolgreicher Prüfung vor der zuständigen Kammer Prüfungszeugnis IHK / HWK
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 15 Tage

Unterrichtsdauer: 114 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0017/20	Magdeburg	14.04.2020	04.05.2020
Prüfungstermin		05.05.2020	
4500/AG/0052/20	Halle	07.09.2020	25.09.2020
Prüfungstermin		28.09.2020	

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Geschäfts-Etikette

<u>Ziel:</u>	Erlangung eines sicheren und erfolgreichen Auftretens durch moderne Umgangsformen.
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Umgangsformen im Geschäftsalltag- Erster Eindruck, Begrüßung und Bekanntmachung- Richtige Anrede, Titel und Grüßen- Gestik, Mimik, Blickkontakt- Später eintreffen und früher gehen- Distanzzonen kennen- Die richtige Sitzhaltung- Wer tritt als erster durch die Tür, in den Fahrstuhl oder geht die Treppe hinauf?- Der Visitenkarten-Knigge- Kommunikation, Gesprächsverhalten mit Vorgesetzten, Kollegen und Geschäftspartnern- Gesprächsatmosphäre und individuelle Ausstrahlung- Small Talk und Tabu Themen- Nonverbale Signale- Kommunikation am Telefon- Kleidung im Arbeitsalltag und zu bestimmten Anlässen- Handy- und Raucherknigge
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit – 2 Tage
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0018/20	Magdeburg	20.04.2020	21.04.2020
4500/AG/0019/20	Halle	07.09.2020	08.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining

Ziel: Der optimale und reibungsfreie Umstieg von der militärischen Laufbahn zur Karriere im Unternehmen hängt im Wesentlichen von der schriftlichen und mündlichen Präsentation der eigenen Stärken im Bewerbungsprozess ab. Dieses Seminar bereitet darauf vor.

Inhalt:

- Kompetenzprofil – Grundlage für den Karrierestart
 - Basiswissen zur Unterteilung der Kompetenzstrukturen
 - Bewertung Ihrer eigenen Kompetenzen (Selbsttest)
 - Identifizierung der persönlichen Kompetenzen (Stärken-Schwächen-Analyse), Elemente der sozialen Kompetenz
- Entscheidungsmanagement in Unternehmen
 - Merkmale des eigenen Entscheidungsverhaltens, alternative Entscheidungswege
 - Entscheidungsverhalten von Personalverantwortlichen
 - Entscheidungssituationen analysieren und bewerten
- Kommunikationstraining zur Kontaktaufnahme
 - „Das Bewerbungsgespräch“ (Videoaufnahme)
 - Kontaktaufnahme per Telefon, richtige Gesprächsführung als Selbstvermarktung
- Einzelgespräche zur Karriereanbahnung
- Erstellen der Bewerbungsunterlagen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0020/20	Magdeburg	20.04.2020	24.04.2020
4500/AG/0021/20	Magdeburg	02.11.2020	06.11.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Wissenschaftliches Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium

Ziel: Die Teilnehmer erlernen grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken zur Erstellung von z.B. Referaten, Hausarbeiten oder Abschlussarbeiten.

Inhalt:

- Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens
- Themenfindung / Problemdefinition / Zeitplanung
- Informationsgewinnung - die Recherche in der Bibliothek und im Internet
- Aufbau und Formatierung von Texten
- Literaturverweise, Zitate, Anmerkungen, Fußnoten
- Literaturverzeichnis
- Tabellenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis und Abkürzungsverzeichnis
- Thema Plagiate
- Wissenschaftliche Arbeiten im Überblick – Referat, Essay, Exposé, Hausarbeit usw.

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 3 Tage

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0022/20	Magdeburg	16.03.2020	18.03.2020
4500/AG/0023/20	Halle	20.04.2020	22.04.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Zeit- und Stressmanagement

Ziel: Den Teilnehmern werden neue Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich des Zeit- und Stressmanagements vermittelt, um Stressfaktoren besser bewältigen bzw. die vorhandene Zeit produktiver nutzen zu können.

Inhalt: Stressmanagement

- Wie entsteht Stress?
- Stressfaktoren / Arten von Stress (aktiv/passiv/positiv/negativ)
- Was bewirkt Stress?
- Interventionsmöglichkeiten bei Stress
- Strategien und Methoden zur Stressbewältigung, zum Stressabbau
- praktische Übungen, Entspannungstechniken

Zeitmanagement

- Identifizierung des individuellen Zeittyps
- Methoden effektiven Zeitmanagements z.B. die ALPEN-Methode
- Prioritätensetzung - Aufgaben reduzieren und delegieren
- die Übersicht behalten -Tagesplan, To-Do-Liste usw.
- Zeitdiebe identifizieren, minimieren, eliminieren
- Störungen handhaben
- praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 2 Tage

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0055/20	Magdeburg	23.03.2020	24.03.2020
4500/AG/0024/20	Magdeburg	14.09.2020	15.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik – Grundkurs

Ziel: Dieser Kurs soll Grundkenntnisse im Fach Mathematik auffrischen und auf weiterführende Bildungsgänge vorbereiten.

Inhalt:

- Grundbegriffe des Rechnens
- Bruchrechnen
- Potenzen, Rechnen mit Taschenrechner
- Einheiten und Größen
- Gleichungen, Umformen mit Variablen
- Verhältnisrechnungen, Prozent- und Zinsrechnung, rationale Zahlen
- Grundbegriffe der Mengenlehre

Zugangsvoraussetzungen: mind. Hauptschulabschluss oder vergleichbar

Hinweis: Sofern Sie Ihren Schulabschluss bereits vor längerer Zeit erworben haben, wird der Besuch des Einführungskurses insbesondere auch zur Vorbereitung auf den nachstehend aufgeführten Kurs Mathematik-Auffrischung Realschul- / Fachschulreife empfohlen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0025/20	Magdeburg	23.03.2020	27.03.2020
4500/AG/0026/20	Magdeburg	02.11.2020	06.11.2020
4500/AG/0027/20	Halle	20.04.2020	24.04.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik – Aufbaukurs

Ziel: Dieser Kurs soll die Kenntnisse eines Realschulabschlusses bzw. der Fachschulreife im Fach Mathematik auffrischen und auf weiterführende Bildungsgänge vorbereiten.

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

Zugangsvoraussetzungen: mind. Realschulabschluss oder vergleichbar

Hinweis: Für die Teilnahme am Kurs sind anwendungssichere mathematische Grundkenntnisse Voraussetzung. Sofern Sie Ihren Schulabschluss bereits vor längerer Zeit erworben haben, empfiehlt es sich daher vorab den Mathematik - Einführungskurs zu besuchen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/00??	Magdeburg	?	?
4500/AG/00??	Magdeburg	?	?
4500/AG/00??	Halle	?	?

Die Termine lagen bei Redaktionsschluss noch nicht vor. Bitte erfragen Sie die aktuellen Termine bei Ihrem zuständigen BFD-Berater vor Ort oder telefonisch beim BFD-Regionalteam Magdeburg.

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Physik – Vorbereitungskurs Meister- und/oder Techniker Ausbildung

Ziel: Die Teilnehmer können ihre Kenntnisse im Bereich der Physik für einen weiterführenden Bildungsgang in der Meister- und /oder Techniker Ausbildung auffrischen bzw. vertiefen.

Inhalt: Wiederholung der Grundkenntnisse Physik, Sekundarstufe I und hier besonders:

- Aus den physikalischen Basiseinheiten abgeleitete Einheiten wie Länge, Fläche, Volumen, Masse und Dichte
- Masse- und Trägheitsgesetz
- Umstellung von Formeln
- Elektrische Grundlagen
- Ohmsches Gesetz

Zugangsvoraussetzungen: mind. Hauptschulabschluss und abgeschlossene Ausbildung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0028/20	Magdeburg	20.04.2020	24.04.2020
4500/AG/0029/20	Halle	21.09.2020	25.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Neue deutsche Rechtschreibung

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

Inhalt:

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0030/20	Magdeburg	16.03.2020	20.03.2020
4500/AG/0031/20	Magdeburg	09.11.2020	13.11.2020
4500/AG/0032/20	Halle	09.03.2020	13.03.2020
4500/AG/0033/20	Halle	14.09.2020	18.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik

Ziel: Die Teilnehmer lernen sicher zu sprechen, klar zu formulieren, überzeugend zu argumentieren und dabei die eigenen Formen des Sprechens und des Mitteilens beobachten und auswerten zu können.

Inhalt:

- Rhetorische Grundlagen des Gesprächs
- Atem- und Sprechtraining
- Steigerung der sprachlichen Kreativität
- Möglichkeiten des Redeaufbaus
- Formen der freien Rede
- Stimme, Blick und Körpersprache wirksam einsetzen
- Manuskriptgestaltung
- Diskussionstechniken
- Zeit- und Prioritätenplanung
- Manipulationen erkennen und ihnen wirkungsvoll begegnen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0034/20	Magdeburg	09.03.2020	13.03.2020
4500/AG/0035/20	Halle	05.10.2020	09.10.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Orientierungsseminare

Der Weg in den öffentlichen Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren ohne Eingliederungs- oder Zulassungsschein

- Ziel:** Den Teilnehmern werden die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen im öffentlichen Dienst vermittelt. Sie erhalten Informationen zu den Aussichten auf dem Arbeitsmarkt und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.
- Inhalt:**
- Struktur von verschiedenen Behörden des öffentlichen Dienstes
 - Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen (einfacher, mittlerer und gehobener Dienst, technische und nichttechnische Laufbahnen)
 - Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst mit / ohne vorgeschaltete Ausbildung
 - berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation
 - Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
 - einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgespräch und schriftlichem Gutachten)
 - Durchführung von verschiedenen Tests zur Vorbereitung auf Eignungstests und Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen
 - mit Einzelauswertung der Tests
- Hinweis:** Das Seminar am Standort Magdeburg wurde inhaltlich neu konzipiert und läuft ab dem Jahr 2020 nur noch in einem Umfang von 32 Stunden / 4 Tagen.
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Unterrichtsform: Vollzeit – 4 bzw. 5 Tage

Unterrichtsdauer: 32 bzw. 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0053/20	Magdeburg	20.04.2020	23.04.2020
4500/AG/0054/20	Magdeburg	16.11.2020	19.11.2020
4500/AG/0036/20	Halle	30.03.2020	03.04.2020
4500/AG/0037/20	Halle	05.10.2020	09.10.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Der Weg in den öffentlichen Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren mit Eingliederungs- und Zulassungsschein

Ziel:

Den Teilnehmern werden die Zugangsmöglichkeiten und die verschiedenen Laufbahnen des öffentlichen Dienstes vermittelt. Sie erhalten eine Übersicht über die verschiedenen Möglichkeiten und Grenzen des Eingliederungs- sowie des Zulassungsscheines, Informationen zu den Arbeitsmarktaussichten und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

Inhalt:

- Verfahren zum Stellenvorbehalt
- Arbeit der Vorwerkstellen
- Unterschiede und Auswirkungen von E- und Z-Schein
- Struktur von verschiedenen Behörden des öffentlichen Dienstes
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen (einfacher, mittlerer und gehobener Dienst, technische und nichttechnische Laufbahnen)
- Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst mit / ohne vorgeschaltete Ausbildung
- berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation im öffentlichen Dienst
- Anschriften der verschiedenen Einstellungsbehörden für den öffentlichen Dienst
- einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgespräch und schriftlichem Gutachten)
- Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (mittlerer und gehobener Dienst)
- Vortrag des BFD zum Thema E/Z-Schein

Zugangsvoraussetzungen: Soldatinnen und Soldaten auf Zeit, die berechtigt sind einen Eingliederungs- oder Zulassungsschein zu beantragen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und **schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung**

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0038/20	Magdeburg	04.05.2020	08.05.2020
4500/AG/0039/20	Magdeburg	21.09.2020	25.09.2020
4500/AG/0040/20	Magdeburg	09.11.2020	13.11.2020
4500/AG/0041/20	Halle	16.03.2020	20.03.2020
4500/AG/0042/20	Halle	11.05.2020	15.05.2020
4500/AG/0043/20	Halle	26.10.2020	30.10.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst

- Ziel:** Den Teilnehmern werden aufbauend auf dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“ Kenntnisse rund um das Thema Eignungsfeststellungsverfahren und Bewerbungstraining speziell für Behörden des öffentlichen Dienstes vermittelt.
- Inhalt:**
- Vorbereitung auf das Auswahlverfahren
- Training der unterschiedlichen, in der Auswahlpraxis eingesetzten Tests
 - Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit dem Teilnehmer (Einzelgespräch und schriftliches Gutachten)
- Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch
- Stellenwert des Gesprächs für den Bewerber
 - Vorbereitung und Training von Gesprächssituationen im Einzel- und Gruppengespräch (Videoaufzeichnung)
 - Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit dem Teilnehmer
- Zugangsvoraussetzungen:** Vor dem Besuch dieses Lehrgangs wird eine Teilnahme am Seminar Der Weg in den öffentlichen Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren *mit* oder *ohne* E/Z-Schein empfohlen.
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung und aktualisierte Berufsempfehlung
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 4 Tage
- Unterrichtsdauer:** 32 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0056/20	Magdeburg	27.04.2020	30.04.2020
4500/AG/0057/20	Magdeburg	23.11.2020	26.11.2020
4500/AG/0058/20	Halle	02.03.2020	05.03.2020
4500/AG/0059/20	Halle	14.09.2020	17.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachausbildung

Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen

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

Zertifikatsprüfungen können daher am Ende der Kurse nicht abgelegt werden.

Englisch – Grundkurs

Ziel: Die Teilnehmer erwerben Grundkenntnisse der englischen Sprache bzw. erhalten die Möglichkeit alte, verschüttete Kenntnisse wiederaufzufrischen.

Inhalt:

- das Alphabet, Lautschrift, Nutzung des Wörterbuches
- Zahlen, Datum, Uhrzeit, Preisangaben
- Erlernen / Wiederholung Grundwortschatz
- Vermittlung grammatikalischer Grundstrukturen (Satzbau, Zeitformen sowie Redewendungen)
- einfache Fragen stellen z.B. zur Person, zum Wohnort, zur Uhrzeit usw.
- Lesen und Hören von einfachen Texten, die den Alltagsbereich betreffen
- Übungen und Rollenspiele

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 1 Woche

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0044/20	Magdeburg	23.03.2020	27.03.2020
4500/AG/0045/20	Magdeburg	07.09.2020	11.09.2020
4500/AG/0046/20	Halle	30.03.2020	03.04.2020
4500/AG/0047/20	Halle	12.10.2020	16.10.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Englisch – Aufbaukurs

Ziel: Die Teilnehmer vertiefen die Kenntnisse des Grundkurses und erwerben elementare Sprachkenntnisse einfacher Art.

Inhalt:

- einfache Dialoge führen z.B. zu Tagesablauf, Reise, Bank, Restaurant, Freizeit, Nutzung von Verkehrsmitteln
- häufig gebrauchte Ausdrücke zur Person, Familie, Arbeit, Einkauf verstehen
- Erweiterung des Wortschatzes
- Wiederholung und Vertiefung der grammatikalischen Kenntnisse
- anhand von Übungen und Rollenspielen werden das Hören / Verstehen sowie die englische Sprachfertigkeit vertieft und gefestigt

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Grundkurs oder Teilnehmer mit entsprechenden Vorkenntnissen (im Zweifel bitte vor Lehrgangsanmeldung nachfragen)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit – 1 Woche

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
4500/AG/0050/20	Magdeburg	11.05.2020	15.05.2020
4500/AG/0051/20	Magdeburg	26.10.2020	30.10.2020
4500/AG/0048/20	Halle	08.06.2020	12.06.2020
4500/AG/0049/20	Halle	23.11.2020	27.11.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Impressum

Herausgeber:

Karrierecenter der Bundeswehr Magdeburg
Berufsförderungsdienst

2020

Januar

M		6	13	20	27
D		7	14	21	28
M	1	8	15	22	29
D	2	9	16	23	30
F	3	10	17	24	31
S	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	

Februar

M		3	10	17	24
D		4	11	18	25
M		5	12	19	26
D		6	13	20	27
F		7	14	21	28
S	1	8	15	22	29
S	2	9	16	23	

März

M		2	9	16	23	30
D		3	10	17	24	31
M		4	11	18	25	
D		5	12	19	26	
F		6	13	20	27	
S		7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	

April

M		6	13	20	27
D		7	14	21	28
M	1	8	15	22	29
D	2	9	16	23	30
F	3	10	17	24	
S	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	

Mai

M		4	11	18	25
D		5	12	19	26
M		6	13	20	27
D		7	14	21	28
F	1	8	15	22	29
S	2	9	16	23	30
S	3	10	17	24	31

Juni

M	1	8	15	22	29
D	2	9	16	23	30
M	3	10	17	24	
D	4	11	18	25	
F	5	12	19	26	
S	6	13	20	27	
S	7	14	21	28	

Juli

M		6	13	20	27
D		7	14	21	28
M	1	8	15	22	29
D	2	9	16	23	30
F	3	10	17	24	31
S	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	

August

M		3	10	17	24	31
D		4	11	18	25	
M		5	12	19	26	
D		6	13	20	27	
F		7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	
S	2	9	16	23	30	

September

M		7	14	21	28
D	1	8	15	22	29
M	2	9	16	23	30
D	3	10	17	24	
F	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	
S	6	13	20	27	

Oktober

M		5	12	19	26
D		6	13	20	27
M		7	14	21	28
D	1	8	15	22	29
F	2	9	16	23	30
S	3	10	17	24	31
S	4	11	18	25	

November

M		2	9	16	23	30
D		3	10	17	24	
M		4	11	18	25	
D		5	12	19	26	
F		6	13	20	27	
S		7	14	21	28	
S	1	8	15	22	29	

Dezember

M		7	14	21	28
D	1	8	15	22	29
M	2	9	16	23	30
D	3	10	17	24	31
F	4	11	18	25	
S	5	12	19	26	
S	6	13	20	27	

Im Internet unter

www.bfd.bundeswehr.de

- können Sie mit Hilfe der „BFD Datenbank Maßnahmen“ nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie unter Maßnahmen/Seminare.
- finden Sie unter „Organisation“ Anschriften und Telefonnummern aller Berufsförderungsdienste.