

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST KASSEL



BILDUNGSANGEBOT

2020

www.personal.bundeswehr.de



Vorwort

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten!

Vor Ihnen liegt das neue Programm „Bildungsangebot Karrierecenter der Bundeswehr Kassel - Berufsförderungsdienst“.

Es soll auch für 2020, wie schon in den Vorjahren, Ihre zivilberufliche Eingliederung unterstützen und begleiten.

Für Sie und für uns kann das Jahr 2020 einiges an Veränderung mit sich bringen. Mit dem Bundeswehr-Einsatzbereitschaftsstärkungsgesetz wird Ihnen als aktive(r) Soldatin/Soldat auf der einen Seite ein breite Palette an Perspektiven und Anreizen zum Verbleib in der Truppe geboten.

Auf der anderen Seite wurden uns als Berufsförderungsdienst ein paar neue „Handwerkszeuge“, wie zum Beispiel der minderungsfreie Schulabschluss oder der Lohnkostenzuschuss bei SaZ 20+, an die Hand gegeben um mit Ihnen gemeinsam die Rückkehr ins zivile Erwerbsleben noch besser gestalten zu können.

An dem Grundsatz, sich als Soldatin/Soldat auf Zeit und freiwilligen Wehrdienst Leistende/r frühzeitig und gezielt wieder auf die Rückkehr ins zivile Erwerbsleben vorzubereiten, hat sich ungeachtet der momentanen und zukünftigen Konjunkturlage nichts geändert.

Der zivile Arbeitsmarkt erwartet dies einfach von Ihnen!

Durch die Teilnahme an den angebotenen Bildungsmaßnahmen erhöhen Sie Ihre Wettbewerbschancen und dokumentieren dem zivilen Arbeitgeber zusätzlich Ihre hohe Leistungsbereitschaft, sich trotz des fordernden Truppenalltags ständig fortzubilden.

Wir empfehlen, insbesondere an den Bewerbungsseminaren teilzunehmen. Obwohl fachlich bestens qualifiziert, scheitern Bewerbungen oft an den eingereichten Bewerbungsunterlagen, weil diese z.B. nicht zielgerichtet auf die Ausschreibungskriterien einer Stellenanzeige verfasst sind. Aus diesem Grunde haben wir diese Seminare auch im Jahr 2020 breit gestreut.

Den Vorgesetzten danken wir an dieser Stelle für die bisherige gute Zusammenarbeit.

Dieser Dank ist mit der Bitte verbunden, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernates Berufsförderung auch 2020 wieder tatkräftig zu unterstützen und interessierten und bildungswilligen Soldatinnen und Soldaten weiterhin die Teilnahme an den Seminaren, den Berufsorientierungspraktika (BOP) oder Betriebspraktika zu ermöglichen.

Eine erfolgreiche Eingliederung in das zivile Erwerbsleben nach der Dienstzeit ist zugleich eine der besten Werbemaßnahmen für die Karriere als Soldatin oder Soldat auf Zeit. Nachwuchsgewinnung und Eingliederung sind zwei Seiten des Arbeitgebers Bundeswehr, die untrennbar zusammenwirken. Die berufliche Karriere der ausgeschiedenen Soldatinnen und Soldaten erhöht bekanntlich die Anzahl zukünftiger Bundeswehrbewerber!

Soldatinnen und Soldaten, die vor dem 26.07.2012 in die Bundeswehr eingetreten sind, haben andere Ansprüche nach dem Soldatenversorgungsgesetz als die Soldatinnen und Soldaten, die ab dem 26.07.2012 in die Bundeswehr eingetreten sind.

Wir wünschen Ihnen für eine schnelle sowie dauerhafte zivilberufliche Wiedereingliederung viel Glück und Erfolg.

Ergreifen Sie frühzeitig die Initiative!

Bei all Ihren Bemühungen unterstützen wir Sie gerne.

Ihr Team des Karrierecenters der Bundeswehr Kassel
Im Oktober 2019

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise	5
Besondere Hinweise	8
Ansprechpartner	9
Gewerbliche/Technische Aus- und Fortbildung.....	10
Berufskraftfahrer – Weiterbildung (Module 5).....	10
EDV Aus- und Fortbildung	11
Office 365 (lang)	11
Office 365 (kurz)	12
Excel mit Pivot Tabellen	13
MS Project	14
MS Windows Server 2016	15
Marketing 4.0	16
Rhetorik meets PowerPoint	17
SAP ERP 6.0 Grundlagen	18
ECDL Standard – NEW ECDL	19
Kaufmännische Aus- und Fortbildung	20
Buchführung – Modul 1 (Einführung).....	20
Buchführung – Modul 2 (EDV).....	21
Fachübergreifende Maßnahmen	22
Fachkraft für Datenschutz.....	24
Weiterbildung Datenschutzmanager/in.....	25
Lean & Six Sigma Green Belt	26
Lean & Six Sigma Black Belt	27
Mathematik für Berufsanfänger	28
Mathematik für die Meister-/Technikerschule.....	29
Mathematik für Studienanfänger	30
Mathematik für Studienanfänger ohne Abitur/Fachhochschulreife.....	31
Auffrischung Deutsch, Rechtschreibung und Grammatik (Grundlagenmodul)	32
Arbeitsmethodik, Gesprächsführung und Stressmanagement.....	33
Bewerbungstraining	34
Bewerbungstraining Crashkurs.....	35
Erfolgreiche Rhetorik für eine gute Kommunikation	36
Orientierungsseminare	37
Berufsorientierung	37
Der Weg in den öffentlichen Dienst	38
Staats- und Verwaltungsrecht.....	40
Englisch – Aufbaukurs (Level B1/B2)	41

Impressum	42
Notizen	43
Notizen	44

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) sowie Freiwillig Wehrdienstleistende (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.

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 einsetzen und /oder
- Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach der „Ausführung der Soldatinnen- und 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 den individuellen Kostenrichtwert 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 Formblatt

“Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit”. Das Formblatt steht auf unserer Internetseite 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 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 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 sowie Grundsätzliches

finden Sie im Internet und Intranet Bw.

Besondere Hinweise

➤ **Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr**

Sie interessieren sich für eine zivile Karriere in der Bundeswehr nach dem Ende Ihrer Wehrdienstzeit? Unter dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt (BiAMBw)“ informiert Sie Ihr zuständiger BFD gerne über die Möglichkeiten.

Mit dem BiAMBw wollen wir geeigneten Angehörigen der Bundeswehr alternative berufliche Optionen anbieten, denn auch im zivilen Bereich ist die Bundeswehr ein attraktiver Arbeitgeber.

Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen stehen Ihnen viele Wege offen: Informieren Sie sich bereits heute, denn Sie können bereits während der Dienstzeit die Weichen für Ihr gewünschtes Ziel stellen.

➤ **Datenschutz**

Ab dem 25.05.2018 gilt auch für uns die Datenschutz-Grundverordnung¹ in Verbindung mit dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Im Rahmen der Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen werden durch den Berufsförderungsdienst ausgewählte personenbezogene Daten an die durchführenden Bildungsträger übermittelt, damit diese für Sie tätig werden können. Dies umfasst zum Beispiel Ihren Versicherungsschutz oder Ihre Anmeldung für Prüfungen.

Mit der Anmeldung zu einer internen Maßnahme wird durch uns Ihr Einverständnis zur Übermittlung der personenbezogenen Daten angenommen. Ungeachtet dessen gelten für Sie natürlich weiterhin alle gesetzlichen Rechte gemäß §§ 32-37 BDSG (Rechte der Betroffenen).

¹ Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG

Ansprechpartner

Regionalteam Kassel Ludwig-Mond-Straße 41 34121 Kassel Tel.: 0561/2077-0 BwKz: 4351	Herr Kurth Herr Kollbauer Frau Eckl Fax	3220 3212 3218 3299	KarrCBwKasselBFD@bundeswehr.org
Standortteam Kassel Georg-Friedrich-Kaserne Berliner Straße 100 34560 Kassel Tel.: 05622/99-0 BwKz: 4342	Frau Henning Herr Zeich Fax	1283 1290 1284	BFDKasselStoTKassel@bundeswehr.org
Standortteam Stadtallendorf Herrenwaldkaserne Moltkestraße 35260 Stadtallendorf Tel.: 06428/938-0 BwKz: 4305	Frau Losekam Fax	3501 3502	BFDKasselStoTStadtallendorf@bundeswehr.org
Job – Service Kassel Ludwig-Mond-Straße 41 34121 Kassel Tel.: 0561/2077-0 BwKz: 4351	Frau Klimm Frau Rundschke Frau Rest-Range Herr Schmidt Fax	3231 3236 3237 3235 3299	BFDKasselKundenservice@bundeswehr.org

Gewerbliche/Technische Aus- und Fortbildung

Berufskraftfahrer – Weiterbildung (Module 5)

<u>Ziel:</u>	Vom Berufskraftfahrer-Qualifikations-Gesetz werden grundsätzlich alle Fahrer, die ihre Fahrerlaubnis der Klasse C nutzen wollen, berührt. Zu den gewerblichen Fahrten zählen alle Fahrten, soweit sie nicht privater Natur sind. Ausnahmeregelungen sind vorhanden.		
<u>Inhalt:</u>	Lkw-Modul 1: Eco-Training (Lkw) Lkw-Modul 2: Vorschriften für den Güterkraftverkehr Lkw-Modul 3: Fahrsicherheit, Gefahrenlehre und Sicherheitstechnik Lkw-Modul 4: Der Kunde im Mittelpunkt Lkw-Modul 5: Ladungssicherung optimieren		
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	Alle Fahrer, die ihre Fahrerlaubnis C1, C1E, C oder CE (Lkws über 3,5t zulässiges Gesamtgewicht und deren Kombinationen) nutzen wollen. Besitz einer LKW-Fahrerlaubnis.		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung der einzelnen Module		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	50 UE (Montag bis Freitag)		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0028/20	Kassel	04.05.2020	08.05.2020
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn!		

EDV Aus- und Fortbildung

Office 365 (lang)

Ziel: Erlangen von soliden Basiskenntnissen in den Office 365 Anwendungen Word, Excel, PowerPoint, OneNote und Outlook sowie den Collaboration-Tools MS SharePoint und Skype for Business für Anwender und Umsteiger

Inhalt:

- Einführung in Office 365 und vorstellen der Benutzeroberfläche und verschaffen einen Überblick über Änderungen zu den Vorgängerversionen
- Arbeiten mit den WebApps und erstellen, anpassen und bearbeiten von Dokumenten, Tabellen und Seiten in Word, Excel, PowerPoint und OneNote
- Kennenlernen und erste praktische Schritte mit den Collaboration-Tools SharePoint und Skype for Business
- Tipps und Tricks zu allen Anwendungen

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundkenntnisse in Office Anwendungen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0029/20	Kassel	30.03.2020	03.04.2020
2200/AG/0030/20	Stadtallendorf	21.09.2020	25.09.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Office 365 (kurz)

Ziel: Erlangen von soliden Basiskenntnissen in den Office 365 Anwendungen Word, Excel, PowerPoint, OneNote und Outlook für Anwender und Umsteiger

Inhalt:

- Einführung in Office 365 und vorstellen der Benutzeroberfläche und verschaffen einen Überblick über Änderungen zu den Vorgängerversionen
- Arbeiten mit den WebApps und erstellen, anpassen und bearbeiten von Dokumenten, Tabellen und Seiten in Word, Excel, PowerPoint und OneNote
- Tipps und Tricks zu allen Anwendungen

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundkenntnisse in Office Anwendungen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE (Montag bis Mittwoch)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0031/20

Ort:
Kassel

Von:
06.07.2020

Bis:
08.07.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Excel mit Pivot Tabellen

Ziel: Erlangen von soliden Basiskenntnissen in der Microsoft Office Anwendung Excel (auf Basis der Softwareversionen 2013/2106).
Arbeiten mit dem Add-In PowerPivot

Inhalt:

- Einführung in die Anwendung Excel und vorstellen der Benutzeroberfläche und verschaffen eines Überblicks über Änderungen zu den Vorgängerversionen.
- Praktisches Arbeiten (u.a. formatieren, bearbeiten, erstellen...) mit Exceltabellen
- Vermitteln von Kenntnissen zur Strukturierung von Listen
- Verschaffen eines Überblicks über die Möglichkeiten von Pivot-Tabellen.
- Arbeiten mit PowerPivot
- Tipps und Tricks zu Excel und PowerPivot

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundkenntnisse in Microsoft Office Excel

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u> 2200/AG/0032/20 2200/AG/0033/20	<u>Ort:</u> Kassel Stadtallendorf	<u>Von:</u> 09.03.2020 12.10.2020	<u>Bis:</u> 13.03.2020 16.10.2020
---	--	--	--

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MS Project

Ziel: Erlangen von theoretischen und praktischen Kenntnissen im Projektmanagement und deren Vertiefung auf Grundlage der Software MS-Project

Inhalt:

- Vermittlung der theoretischen Grundlagen eines Projektes
- Kennlernen wichtiger Begriffe, wie z.B. Netzplan, Meilenstein, Ziele, kritische Pfade u.a.
- Arbeiten mit der Software MS Project

-> Erfassen von Vorgängen
-> Arbeiten mit verschiedenen Übersichten
-> Kennzeichnung kritischer Pfade
-> Projektverfolgung
-> Berichte und Auswertungen

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundkenntnisse in MS Windows

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE (Montag bis Mittwoch)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0034/20

Ort:
Kassel

Von:
10.02.2020

Bis:
12.02.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MS Windows Server 2016

Ziel: Erlangen von ersten theoretischen und praktischen Kenntnissen im Netzwerkbereich und der Verwaltung von Serverstrukturen mit dem Serverbetriebssystem Windows Server 2016

Inhalt:

- Vermittlung eines ersten Überblicks über das Berufsgewerbe eines System-Administrators.
- Grundlagenvermittlung in Netzwerkstrukturen
- Arbeiten mit MS Windows Server 2016
 - > Bereitstellung von Servern
 - > Verwalten von TCP/IP Netzwerken
 - > Datenverwaltung
 - > Datensicherung
 - > Konzeption, Erstellung u. Verwaltung von Benutzer u. Gruppenkonten
 - > Nutzung Active Directory Tools

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- IT-Affinität
- Interesse am Berufsbild IT System-Administrator

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE (Montag bis Mittwoch)

<u>Maßnahme-Nr.:</u> 2200/AG/0036/20 2200/AG/0035/20	<u>Ort:</u> Stadtallendorf Paderborn	<u>Von:</u> 23.03.2020 24.08.2020	<u>Bis:</u> 25.03.2020 26.08.2020
---	--	--	--

Hinweis: Entfernung Paderborn-Höxter **55km**

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Marketing 4.0

Ziel: Erlangen von ersten theoretischen und praktischen Kenntnissen im Online Marketing, insbesondere mit Hilfe von Facebook, Google AdWords und Suchmaschinenoptimierung (SEO)

Inhalt:

- Warum Social Media in Unternehmen
- Facebook Kampagnen
- Facebook Marketing und Fehlervermeidungsstrategien
- Datenschutzproblematiken
- Einführung in die SEO
- SEO vs. Benutzerfreundlichkeit
- Arbeiten mit Google AdWords
- Marketingstrategien
- Tipps und Tricks im Online-Marketing

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundlegende Kenntnisse in MS Windows und Internet Anwendungen.
- Interesse im Marketingbereich

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 UE (Montag bis Dienstag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0037/20	Kassel	20.04.2020	21.04.2020
2200/AG/0038/20	Höxter	28.09.2020	29.09.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik meets PowerPoint

Ziel: Erlernen von theoretischen und praktischen Kenntnissen um Informationen mit Hilfe von MS PowerPoint ergebnisorientiert zu analysieren und überzeugend zu präsentieren

Inhalt:

- Zielbestimmung – was solle mit der Präsentation erreicht werden
- Botschaft – lernen wie Ergebnisse für die Zuhörer eingängig vermittelt werden
- Nutzenvermarktung
- Strukturtipps
- Ökonomisches präsentieren
- Tipps und Tricks zur Inszenierung

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundlegende Kenntnisse in MS Windows, PowerPoint und Internet Anwendungen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 UE (Montag u. Dienstag / Mittwoch u. Donnerstag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0040/20	Stadtallendorf	29.06.2020	30.06.2020
2200/AG/0039/20	Kassel	09.11.2020	10.11.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP ERP 6.0 Grundlagen

Ziel: Vorbereitung auf die SAP- Zertifizierungsprüfung

Inhalt:

- Überblick SAP
- Navigation in der Arbeitsumgebung
- Einführung, Grundfunktionen, Benutzereinstellungen
- die Kernapplikationskomponenten Logistik, Rechnungswesen und Personalwirtschaft
- Stammdaten managen, Dialogfunktionen
- Transaktionen ausführen, Workflows & Berichte
- praktisches Arbeiten im Rahmen des vorhandenen Zeitfonds

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- gute allgemeine EDV-Kenntnisse
- kaufmännische Kenntnisse sind von Vorteil

Abschluss: SAP-Zertifizierungsprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 UE (Montag bis Freitag 08:00 – 16:00)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0041/20	Kassel	16.03.2020	20.03.2020
2200/AG/0042/20	Stadtallendorf	03.08.2020	07.08.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

ECDL Standard – NEW ECDL

<u>Ziel:</u>	Erwerb des ECDL Standard – NEW ECDL		
<u>Inhalt:</u>	Schulung und Prüfung der folgenden Module:		
	<ul style="list-style-type: none">- Computer-Grundlagen*- Online-Grundlagen*- Textverarbeitung*- Tabellenkalkulation*- Präsentation**- IT-Sicherheit**- Online-Zusammenarbeit**		
	(*Base-Module; **Standard-Module)		
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Beratung durch den/die Standortberater/in- EDV – Grundkenntnisse- Kenntnisse in den Office-Anwendungen		
<u>Abschluss:</u>	7 Modulprüfungen mit Prüfungszertifikat; zusätzlich Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	120 UE (Montag bis Freitag)		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0053/20	Raum Kassel	07.09.2020	25.09.2020
<u>Anmeldeschluss:</u>	aus organisatorischen Gründen 8 Wochen vor Maßnahmebeginn!		

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

Buchführung – Modul 1 (Einführung)

<u>Ziel:</u>	Information über die vielfältigen Aufgaben des Rechnungswesens, um praktische Buchführungsarbeit zu beherrschen		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Aufgaben d. Buchführung, Inventur, Inventar- Bilanzeröffnung u. Abschluss der Bestandskonten- Buchungssätze auf Bestandskonten, Wertänderung i.d. Bilanz, Erfolgskonten, Grundlagen der Erfolgsermittlung- Abschreibung, Bestandsveränderungen- Umsatzsteuer b. Ein- u. Verkauf, Privatkonto etc.		
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Beratung durch den/die Standortberater/in- keine oder mit sehr geringe Buchhaltungskennntnisse		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 UE (Montag bis Freitag)		
<u>Maßnahme-Nr.:</u> 2200/AG/0054/20	<u>Ort:</u> Kassel	<u>Von:</u> 20.01.2020	<u>Bis:</u> 24.01.2020
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Buchführung – Modul 2 (EDV)

Ziel: Umsetzung der bereits vorhandenen bzw. in dem Grundlagen-Lehrgang erlernten Buchführungskenntnisse in die EDV

Inhalt:

- Grundlagen der doppelten Buchführung
- Aufbau des DATEV-Kontenplans
- Vorkontierung von Belegen, Routinebuchungen
- Monatsabschluss, Kontenabstimmung
- vorbereitende Abschlussbuchungen und Jahresabschlussbilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung etc.

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundkenntnisse in Buchführung bzw. Teilnahme am Lehrgang „Buchführung – Modul 1 (Einführung)
- gute EDV-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0055/20

Ort:
Kassel

Von:
27.01.2020

Bis:
31.01.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Maßnahmen

Qualitätsmanagement-Beauftragter (QMB)

- Ziel:** Erwerb von Fach- und Anwenderkompetenz im Qualitätsmanagement sowie der Kenntnisse, die notwendig sind, um ein Qualitätsmanagementsystem aufzubauen bzw. zu optimieren
- Inhalt:**
- Bedeutung, Normen und Regelwerke des Qualitätsmanagements
 - Prozess, Prozessorientierung und -beschreibung
 - Messmittelmanagement, Prozessmanagement
 - Überblick u. operative Umsetzung der DIN EN ISO 9001 etc.
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Soldaten im letzten aktiven Jahr
 - Abgeschl. Berufsausbildung oder höherwertige Ausbildung; ersatzweise 5 Jahre Berufserfahrung für fehlende Ausbildung
 - mind. einjährige Vollzeit-Berufserfahrung mit qualitätsbezogenen Tätigkeiten
(eine Tätigkeit wird als qualitätsbezogen betrachtet, wenn diese in Eigenverantwortung ausgeübt wird und i. d. Regel auf die Umsetzung wesentlicher Forderungen von QM-Normen (z. B. ISO 9001) oder entsprechenden normativen Dokumenten gerichtet ist)
- (Nachweise müssen zur Prüfungsanmeldung am 1. Unterrichtstag vorgelegt werden)
- Hinweis** Als Nachweis der qualitätsbezogenen Tätigkeit reicht eine Bescheinigung über die allgemeine Berufснаheverwendung. Wenden Sie sich dafür an Ihren BFD-Berater im Standort.

Abschluss: zertifizierter QM-Beauftragter
(nach 3 Jahren Re-Zertifizierung erforderlich)

Unterrichtsform: Vollzeit
Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0056/20	Stadtallendorf	04.05.2020	15.05.2020
2200/AG/0057/20	Kassel	04.05.2020	15.05.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachkraft für Datenschutz

<u>Ziel:</u>	Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten aus dem Bereich Datenschutz und IT-Sicherheit, um diese im Unternehmen anwenden, umsetzen und überwachen zu können		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Datenschutzrecht (mit einschlägiger Rechtsprechung)- Technische/organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit- Methoden zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit- Praktische Umsetzung der Datenschutzbestimmungen etc.		
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Beratung durch den/die Standortberater/in- Soldaten im letzten aktiven Jahr- abgeschlossene Berufsausbildung; ersatzweise 5 Jahre Berufserfahrung		
<u>Abschluss:</u>	Zertifizierung zum/zur Datenschutzbeauftragten durch akkreditierte Zertifizierungsstelle (nach 3 Jahren Re-Zertifizierung erforderlich)		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 UE (Montag bis Freitag)		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0043/20	Höxter	04.05.2020	08.05.2020
<u>Anmeldeschluss:</u>	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Weiterbildung Datenschutzmanager/in

- Ziel:** Aufbauend auf die Weiterbildung „Fachkraft für Datenschutz (w/m/d)“ wird mit hier die Befähigung erlangt, ein Datenschutzmanagementsystem (DSMS) in einem Unternehmen zu plan, einzuführen, zu kontrollieren, zu steuern und zu pflegen.
- Inhalt:**
- Situationsanalyse mit datenschutzrechtlichen Aspekten
 - Praktische Umsetzung des Datenschutzrechtes
 - PDCA-Zyklus als grundlegende Methode eines Managementsystems
 - Vorstellung eines DSMD gemäß ISO 27001
 - Vorteile der Integration eines DSMS in bestehende Managementsysteme
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Soldaten im letzten aktiven Jahr
 - abgeschlossene Berufsausbildung; ersatzweise 5 Jahre Berufserfahrung
 - erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zur Fachkraft für Datenschutz
- Abschluss:** Teilnahmezertifikat des Bildungsträgers
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- Maßnahme-Nr.:** 2200/AG/0044/20
- Ort:** Höxter
- Von:** 11.05.2020
- Bis:** 15.05.2020
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Lean & Six Sigma Green Belt

Ziel: Die Teilnehmer werden in die wichtigsten Werkzeuge von Lean Management und Six Sigma eingeführt und erlernen mit Hilfe von Lean Werkzeugen und der Statistik, Prozesse in administrativen Bereichen, Verwaltung und Technik erfolgreich zu analysieren und nachhaltig zu verbessern

Inhalt:

- Grundlagen Lean Management & Six Sigma
- Statistik-Training in MINITAB®
- Projektmanagement/QM-Werkzeuge
- Präsentationstechnik und Moderation
- Rüstzeitoptimierung (SMED)
- Fehlermöglichkeits- und Einflussanalyse (FMEA)
- Messsystemanalyse (MSA)

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufspraxis

Abschluss: Teilnahmezertifikat/Prüfungszertifikat
(ein Projekt kann innerhalb von zwei Jahren nachgereicht werden; Informationen hierzu erhalten Sie während des Lehrgangs)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0045/20	Kassel	17.02.2020	28.02.2020
2200/AG/0047/20	Stadtallendorf	17.02.2020	28.02.2020
2200/AG/0049/20	Höxter	04.05.2020	15.05.2020
2200/AG/0046/20	Kassel	03.08.2020	14.08.2020
2200/AG/0048/20	Stadtallendorf	31.08.2020	11.09.2020
2200/AG/0050/20	Höxter	03.08.2020	14.08.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Lean & Six Sigma Black Belt

Ziel: Weiterer Ausbau der im Green Belt erlernten Methodenkompetenz in den Bereichen Design for Six Sigma/QFD, statistische Verfahren und bezogen auf die Besonderheiten der Anwendung von Six Sigma bei Serviceprozessen sowie der Kompetenzen im Bereich der Soft Skills.

Inhalt:

- Aufgaben eines Six Sigma Black Belt
- DMAIC-Zyklus
- Design for Six Sigma/Quality Function Deployment (QFD)
- Prozessanalyse und Prozessoptimierung
- Null-Fehler-Konzepte; Poka Yoke
- Prozesscontrollingsysteme
- Projektteams erfolgreich führen; Konfliktmanagement

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufspraxis
- erfolgreich absolvierte Green-Belt-Schulung

Abschluss: Teilnahmezertifikat/Prüfungszertifikat
(ein Projekt kann innerhalb von zwei Jahren nachgereicht werden; Informationen hierzu erhalten Sie während des Lehrgangs)

Unterrichtsform: Vollzeit
Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0051/20	Kassel	22.06.2020	03.07.2020
2200/AG/0052/20	Kassel	09.11.2020	20.11.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für Berufsanfänger

Ziel: Auffrischung und Verbesserung der vorhandenen Mathematikkenntnisse

Inhalt:

- Grundrechenarten/Bruchrechnen/Gleichungen
- Maße und Gewichte
- Dreisatz, Zins- und Prozentrechnung
- flächen- und Raumberechnung, Umfang etc.

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Haupt-/Realschulabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0001/20	Kassel	20.01.2020	31.01.2020
2200/AG/0002/20	Kassel	06.07.2020	17.07.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für die Meister-/Technikerschule

Ziel: Auffrischung und Vertiefung der mathematischen Kenntnisse, die auf der Meister- bzw. Technikerschule vorausgesetzt werden

Inhalt:

- Auffrischung Grundrechenarten und Bruchrechnen
- Gleichungen, Formelumstellungen
- Dreisatz, Zins- und Prozentrechnung
- Geometrie
- Längenberechnungen
- Flächen- und Volumenberechnungen etc.

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- abgeschlossene Berufsausbildung im handwerklichen oder gewerblich-technischen Bereich

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0003/20	Kassel	09.03.2020	20.03.2020
2200/AG/0004/20	Kassel	07.09.2020	18.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für Studienanfänger

- Ziel:** Die Teilnehmer frischen ihre Mathematikkenntnisse aus der gymnasialen Oberstufe auf in Vorbereitung auf ein Studium und erkennen mögliche Defizite, welche durch die zusätzliche Teilnahme an einem von der Universität/Fachhochschule angebotenen Mathematikvorkurs ausgeglichen werden können/sollen
- Inhalt:**
- Logarithmen/Potenzrechnung/Wurzelrechnung
 - Gleichungen und Ungleichungen
 - Differentialrechnung/Kurvendiskussion
 - Integralrechnung etc.
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Abitur/Fachhochschulreife
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0005/20	Kassel	03.02.2020	14.02.2020
2200/AG/0006/20	Kassel	10.08.2020	21.08.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für Studienanfänger ohne Abitur/Fachhochschulreife

Ziel: Teilnehmer ohne Abitur/Fachhochschulreife mit Hochschulzugangsberechtigung (Meister und sonstige hochqualifizierte Fortbildungsabschlüsse/beruflich Qualifizierte) bereiten sich in der Mathematik auf ein Studium vor; die zusätzliche Teilnahme an einem von der Universität/Fachhochschule angebotenen Mathematikvorkurs wird empfohlen

Inhalt:

- Elementare Rechenoptionen
- Mengenlehre/Gleichungen und Ungleichungen
- Logarithmen, Trigonometrie, Vektorrechnung
- Lineare Algebra/Funktionen
- Integralrechnung/Differentialrechnung etc.

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- mittlerer Bildungsabschluss
- abgeschlossene Berufsausbildung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0007/20	Kassel	03.02.2020	14.02.2020
2200/AG/0008/20	Kassel	10.08.2020	21.08.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Auffrischung Deutsch, Rechtschreibung und Grammatik (Grundlagenmodul)

<u>Ziel:</u>	Sicherheit im Gebrauch der deutschen Sprache in Verbindung mit den neuen Rechtschreibregeln
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">- neue deutsche Rechtschreibung seit 01.08.2006 mit allen reformierten Regeln- Auffrischung grammatikalischer und orthografischer Problemfelder- Einübung und Festigung des Lernstoffs durch Diktate- Anfertigung von z. B. Texten, Briefen und E-Mails- Regeln für den Schriftverkehr nach DIN 5008 etc.
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Beratung durch den/die Standortberater/in- mind. Hauptschulabschluss
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0009/20	Kassel	10.02.2020	14.02.2020
2200/AG/0011/20	Stadtallendorf	10.02.2020	14.02.2020
2200/AG/0010/20	Kassel	10.08.2020	14.08.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Arbeitsmethodik, Gesprächsführung und Stressmanagement

Ziel: Erfolgreich auftreten durch optimierte Lern- und Arbeitstechniken, sichere Gesprächs- und Verhandlungsführung, Stressbewältigung

Inhalt:

- Theorie des Gehirns; Voraussetzungen des Lernens
- wirkungsvoll vortragen; Sprechtechnik; Mindmapping
- optimales Lese- und Zeitmanagement
- Gesprächsvorbereitung; Ergebnisse erzielen
- verhandeln, Frage- und Argumentationstechnik

Zugangsvoraussetzungen: - Beratung durch den/die Standortberater/in

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0012/20	Fritzlar	09.03.2020	13.03.2020
2200/AG/0013/20	Fritzlar	14.09.2020	18.09.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining

Ziel: Vorbereitung auf künftige Bewerbungen und Vorstellungsgespräche

Inhalt:

- persönliche Bestandsaufnahme
- Bewerbungsvorbereitungen
- Analyse von Stellenangeboten
- die schriftliche Bewerbung (Form und Inhalt)
- das Vorstellungsgespräch
- gängige Auswahlverfahren in der freien Wirtschaft
- verschiedene Bewerbungsverfahren (Onlinebewerbung, Initiativbewerbung etc.)

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- zur Erstellung individueller Bewerbungsunterlagen sollte ein Laptop mitgebracht werden

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0014/20	Kassel	25.05.2020	29.05.2020
2200/AG/0016/20	Stadtallendorf	25.05.2020	29.05.2020
2200/AG/0015/20	Kassel	16.11.2020	20.11.2020
2200/AG/0017/20	Stadtallendorf	16.11.2020	20.11.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining Crashkurs

Ziel: Erwerb grundlegender Kenntnisse zur Vorbereitung auf künftige Bewerbungen und Vorstellungsgespräche; Vermittlung der wichtigsten Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung

Inhalt:

- Bewerbungsschreiben
- Vorstellungsgespräch
- Einstellungstests
- optimale Selbstdarstellung
- Lebenslauf
- Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung
- Bewerbungsverfahren
- Bewerbungsmappe
- Assessment-Center
- Bewerbungsgespräche mit Video-Kontrolle
- Darstellung eigener Stärken und Schwächen

**Zugangs-
voraussetzungen:** Beratung durch den/die Standortberater/in
keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 UE (Montag-Dienstag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0018/20	Kassel	24.02.2020	25.02.2020
2200/AG/0019/20	Stadtallendorf	24.02.2020	25.02.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Erfolgreiche Rhetorik für eine gute Kommunikation

Ziel: Grundlagen einer souveränen Gesprächsführung in Beruf und Alltag

Inhalt:

- Kommunikationsstile und Rhetorik im Allgemeinen
- Vorteile einer guten Gesprächsvorbereitung
- Wirkung der Persönlichkeit
- Bedeutung der Stimme
- Umgang mit Gesprächspausen
- Besonderheiten der Körpersprache etc.

**Zugangs-
voraussetzungen:** - Beratung durch den/die Standortberater/in

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 64 UE (Montag bis Freitag/Montag bis Mittwoch)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0020/20

Ort:
Kassel

Von:
15.06.2020

Bis:
24.06.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Orientierungsseminare

Berufsorientierung

Ziel: Kennenlernen von bedeutenden beruflichen Bereichen und ihrer beruflichen Struktur für Mitarbeiter. Dabei Einblick in die dort üblichen Arbeitssituationen und Anforderungen an Mitarbeiter

Inhalt:

- Überblick über berufliche Anforderungen in den Bereichen kaufmännische Abteilungen, produzierendes Unternehmen und Handwerk
- theoretischer Input zu Wegen der beruflichen Ausbildung und anschließenden beruflichen, fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- praktische Beispiele für jeweils einen typischen Arbeitstag in den genannten Bereichen; dortige Entscheidungsverläufe und Führungsstile und deren Einfluss auf die Arbeitssituation der Mitarbeiter
- praktische Übung und Anschaulichkeit mit einem haptischen Unternehmensplanspiel in kleinen Lerngruppen
- Besuch eines regionalen Unternehmens und Gespräch mit einer personalverantwortlichen Persönlichkeit zu Personalauswahl und -entwicklung

Zugangsvoraussetzungen: - Beratung durch den/die Standortberater/in

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE (Dienstag bis Donnerstag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0021/20

Ort:
Raum Kassel

Von:
24.02.2020

Bis:
26.02.2020

Anmeldeschluss: aus organisatorischen Gründen
8 Wochen vor Maßnahmebeginn!

Der Weg in den öffentlichen Dienst

Ziel:

Abschnitt 1:

Soldaten auf Zeit erhalten unter besonderer Berücksichtigung ihres Status realistische Informationen über die bestehenden Ausbildungs- /Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst, die Anforderungen sowie die relevanten dienst- und laufbahnrechtlichen Aspekte für das Berufsziel „Öffentlicher Dienst“ als Beamter oder Angestellter.

Abschnitt 2:

Soldaten auf Zeit erhalten Kenntnisse rund um das Thema Eignungsfeststellungsverfahren und Bewerbungstraining speziell für Behörden des öffentlichen Dienstes vermittelt.

Inhalt:

Abschnitt 1 (~40 UE):

- Überblick über die Gesamtheit des öffentlichen Dienstes
- aktuelle Bewerbungs- und Stellensituation für Soldaten auf Zeit (regional und überregional)
- Stellenausschreibung, Auswahlverfahren und Einstellungspraxis im öffentlichen Dienst
- Voraussetzungen/Ausbildung-/ Einstellungsmöglichkeiten bei verschiedenen Behörden
- rechtliche Unterscheidungsmerkmale Beamter / Angestellter bei Bund, Ländern und Kommunen
- beamtenrechtliche und tarifrechtliche Rechte und Pflichten (Beamte/Angestellte)

- Inhalt:** Fortsetzung Abschnitt 1 (~40 UE):
- Struktur der einzelnen Laufbahnen; Laufbahnrecht (Beamte)
 - Unterschiede zwischen dem Besoldungssystem für Beamte und dem Vergütungssystem für Angestellte (TvöD)
 - Wesensmerkmale des E – und Z-Scheins
 - Online-Stellenvermittlung
 - Versicherung der Beamten und ihrer Familien
 - Beratung der Teilnehmer durch versierte Personalfachleute des öffentlichen Dienstes (intern oder extern durch Behördenbesuche)
 - aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken des Arbeitgebers „öffentlicher Dienst“

Abschnitt 2 (~40 UE):

- Darstellung realer Testsituationen im öffentlichen Dienst
- Übersicht über die verschiedenen Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
- Durchführung verschiedener Tests
- Vorstellung und Schulung der bedeutendsten Auswahlverfahren

Zugangs-
voraussetzungen: - Beratung durch den/die Standortberater/in
- Berufsziel: öffentlicher Dienst

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0024/20	Kassel	10.02.2020	21.02.2020
2200/AG/0022/19	Stadtallendorf	10.02.2020	21.02.2020
2200/AG/0025/20	Kassel	07.09.2020	18.09.2020
2200/AG/0023/19	Stadtallendorf	07.09.2020	18.09.2020

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Staats- und Verwaltungsrecht

Ziel: Kennenlernen des Aufbaus der öffentlichen Verwaltung der Bundesrepublik Deutschland

Inhalt:

- Staatsform, Staatsvolk, Staatsgebiet und Staatsgewalt
- Verfassung, Grundgesetz, Föderalismus
- Aufbau der öffentlichen Verwaltung
- Verwaltungsverfahrensgesetz
- der Verwaltungsakt

**Zugangs-
voraussetzungen:** - Beratung durch den/die Standortberater/in

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0026/20

Ort:
Kassel

Von:
06.07.2020

Bis:
17.07.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Englisch – Aufbaukurs (Level B1/B2)

Ziel: Vertiefung und Erweiterung der englischen Sprachkenntnisse für Teilnehmer mit soliden Grundlagenkenntnissen

Inhalt:

- private und formale Briefe
- Lektüre von Zeitungsartikeln
- Grundsätzliches zum Arbeitsmarkt
- Steuer- und Sozialversicherungssystem des entsprechenden Ziellandes
- TV- und Radiomitteilungen
- sämtliche Zeiten
- Wenn-dann-Aussagen
- Passiv

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- solide Grundlagenkenntnisse der englischen Sprache auf dem Niveau A2

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0027/20

Ort:
Kassel

Von:
07.09.2020

Bis:
11.09.2020

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Impressum

Herausgeber: Karrierecenter der Bundeswehr Kassel
Dezernat Berufsförderung
Ludwig-Mond-Str. 41
34121 Kassel

Layout: BAPersBw II 2

Notizen

Notizen

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.