



## Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeine Hinweise.....</b>	<b>3</b>
<b>Qualifizierungsinitiative Hannover .....</b>	<b>6</b>
Qualifizierungsmodelle für Soldaten ohne Berufsabschluss .....	6
Qualifizierungsmodelle für Soldaten mit Berufsabschluss.....	8
<b>Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr (BiAMBw)..</b>	<b>11</b>
<b>Ansprechpartner .....</b>	<b>12</b>
<b>Gewerbliche/ Technische Aus- und Fortbildung..</b>	<b>13</b>
Berufskraftfahrer (Berufsabschluss) .....	13
<b>Handwerkliche Aus- und Fortbildung.....</b>	<b>14</b>
Modulare Schweißausbildung.....	14
SPS-Grundstufe.....	15
SPS-Aufbaustufe .....	16
<b>EDV Aus- und Fortbildung .....</b>	<b>17</b>
Einführung C++ Programmierung.....	17
SAP Anwenderzertifizierung „Foundation Level“ .....	18
Grundlagen in MS Word, Excel und PowerPoint.....	19
ECDL Kompaktkurs (ECDL Standard) – NEW ECDL .....	20
<b>Kaufmännische Aus- und Fortbildung .....</b>	<b>21</b>
Kaufmann/-frau für Büromanagement (Berufsabschluss) .....	21
NEU!! Fachkraft für Lagerlogistik (Berufsabschluss) mit der Möglichkeit des Teilabschlusses Fachlagerist.....	22
NEU!! Grundlehrgang Allgemeine Verwaltung (Verwaltungsassistent öffentliche Verwaltung) .....	23
<b>Fachübergreifende Maßnahme .....</b>	<b>25</b>
Auffrischung der Hauptschulkenntnisse in Mathematik und Deutsch .....	25
Auffrischung der Realschulkenntnisse in Mathematik und Deutsch .....	26
Arbeitstechniken im Studium .....	27
Ausbildereignungsprüfung .....	28
Bewerbertraining .....	29
Deutsch: Textanalyse und Aufsätze schreiben für Bewerbungen .....	30
Die deutsche Rechtschreibung .....	31
Mathematik für Meister- und Technikerschule.....	32
Rhetorik.....	33
<b>Orientierungsseminare .....</b>	<b>34</b>
Berufsorientierungsseminar „Existenzgründung“ .....	34

Berufsorientierung „Studium“ .....	35
Der öffentliche Dienst – Laufbahnmöglichkeiten und Einstellungstraining .....	36
Vorbereitung für die Einstellung in den öffentlichen Dienst, insbesondere Bundespolizei, Zoll, Polizei (mittlerer und gehobener Dienst) .....	37
Berufszielfindungsseminar .....	38
Berufszielfindungsseminar .....	39
<b>Sprachausbildung .....</b>	<b>40</b>
Englisch für den Beruf -Grundkurs – A1 .....	41
Englisch für den Beruf - Aufbaukurs – A2.....	42
Englisch für den Beruf - Aufbaukurs – B1.....	43
Englisch für den Beruf - Aufbaukurs – B2.....	44
<b>Seminare für Führungskräfte .....</b>	<b>45</b>
Projektmanagement-Fachmann GPM® (IPMA Level D) .....	45
Kombinationslehrgang Senior Projektmanager GPM® (IPMA Level C/B) .....	48
Six Sigma Green Belt.....	49
Prince2® Kompakt (Foundation & Practitioner).....	50
Zertifizierung von Qualitätsmanagement-Personal - Qualitätsmanagement-Beauftragter (QMB) und Interner Qualitätsauditor/-in (IQA) nach DAkkS .....	51
Verhandlungsführung nach dem Harvard-Prinzip.....	53
<b>Impressum .....</b>	<b>54</b>

## Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der Dienstzeit begleitenden Förderung schulischer und beruflicher Bildung bietet der Berufsförderungsdienst (BFD) im Karrierecenter der Bundeswehr I – regionales Karrierecenter Hannover - 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 an Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41), Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL). FWDL können nicht an Berufsabschlüssen teilnehmen.

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, 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 einreichen.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Kosten, die zunächst von Ihnen vorgestreckt werden müssen (z. B. 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.

## ➤ **Fahrkosten**

Notwendige Fahrkosten im Zusammenhang mit der Teilnahme an Dienstzeit begleitenden Bildungsmaßnahmen gehen zu Lasten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und können nicht erstattet werden.

## ➤ **Unterkunft und Verpflegung**

Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmeort können durch den BFD nicht bereitgestellt werden. Dafür anfallende Kosten können nicht übernommen 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 Dienstzeit begleitenden 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 unter

**[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)**

## Qualifizierungsinitiative Hannover

Die „Qualifizierungsinitiative“ richtet sich gezielt an SaZ 4 bis SaZ 6 **mit** und **ohne** abgeschlossene Berufsausbildung. Unter Berücksichtigung der truppenfachlichen Verwendung soll versucht werden, gerade diesem Personenkreis - möglichst bereits während der Dienstzeit - einerseits Teilqualifikationen, andererseits auch einen anerkannten Berufsabschluss zu vermitteln oder diesen so weit vorzubereiten, dass er mit dem zur Verfügung stehenden Förderungsanspruch nach Ablauf der Dienstzeit und soweit notwendig, einer möglichen Anschlussförderung erreicht werden kann.

### Qualifizierungsmodelle für Soldaten ohne Berufsabschluss

Maßnahmen durch den BFD	Ziel
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gabelstaplerfahrer und Ladekranführer (extern)</li> <li>- Radlader / Kompaktbagger (extern)</li> <li>- Bewerbertraining</li> </ul>	Baumaschinenführer
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Erwerb d. Fahrerlaubnis Kl. CE / D über die Truppe</li> <li>- Gabelstaplerfahrer (extern)</li> <li>- Ladungssicherung (extern)</li> <li>- Gefahrgutfahrer (extern)</li> <li>- Gefahrgutbeauftragter (extern)</li> </ul>	Kraftfahrer-Grundqualifikation ( BKrFQG )
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gabelstaplerfahrer (extern)</li> <li>- Ladungssicherung (extern)</li> <li>- Gefahrgutbeauftragter (extern)</li> <li>- Gefahrgutfahrer (extern)</li> <li>- <b>Berufskraftfahrer</b></li> </ul>	Berufskraftfahrer IHK
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gabelstaplerfahrer (extern)</li> <li>- Ladungssicherung (extern)</li> <li>- <b>Berufskraftfahrer</b></li> <li>- Gefahrgutfahrer (extern)</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> </ul>	Industriemeister Kraftverkehr IHK

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gabelstaplerfahrer (extern)</li> <li>- <b>Fachlagerist IHK</b></li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Gefahrgutfahrer (extern)</li> </ul>	Fachkraft für Lagerlogistik IHK
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kaufmann für Büromanagement IHK</b></li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- SAP</li> <li>- Grundlagen Office Paket</li> </ul>	<p>Fachwirt IHK  Fachkaufmann IHK  Disponent Zeitarbeit</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auffrischung Schulkenntnisse Deutsch und Mathematik</li> <li>- Bewerbertraining</li> <li>- Rettungsanitäter (extern)</li> </ul>	Notfallsanitäter
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SPS Grundstufe</li> <li>- SPS Aufbaustufe</li> <li>- Modulare Schweißausbildung</li> <li>- Bewerbertraining</li> <li>- Kundenorientierung Service (extern)</li> </ul>	Servicemechaniker SHK
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerbertraining</li> <li>- Auffrischung Schulkenntnisse Mathematik und Deutsch</li> <li>- Gerüstbau (extern)</li> <li>- Baustelleneinrichtung (extern)</li> <li>- Arbeitssicherheit (extern)</li> </ul>	Gerüstbauer
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bewerbertraining</li> <li>- Auffrischung Schulkenntnisse Mathematik und Deutsch</li> <li>- Gabelstaplerfahrer</li> <li>- Holzbe- / verarbeitung (extern)</li> <li>- Kunststoffverarbeitung (extern)</li> </ul>	<p>Messemonteur  Messebauer  Montagehelfer (Möbel / Küchen)</p>

## Qualifizierungsmodelle für Soldaten mit Berufsabschluss

<b>Einstieg in die BW</b>	<b>Maßnahmen durch BFD</b>	<b>Ziel</b>
Kaufmännischer Beruf	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- SAP</li> <li>- Grundlagen Office Paket</li> <li>- Englisch</li> <li>- Rhetorik</li> <li>- Arbeits- u. Tarifrecht (extern)</li> <li>- Personalmanagement (extern)</li> </ul>	<p>Fachwirt IHK            Fachkaufmann IHK            Betriebswirt</p>
Mediengestalter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- CAD Multimedia (extern)</li> <li>- Druck / Drucktechnik (extern)</li> <li>- Desktop-Publishing (extern)</li> <li>- Grafik, Schriftgestaltung (extern)</li> <li>- Social Media (extern)</li> </ul>	<p>Industriemeister-            Printmedien            Webdesigner            Gepr.            Medienfachwirt-Print</p>
Fachlagerist, Fachkraft für Lagerlogistik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gefahrgutfahrer (extern)</li> <li>- SAP</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Fachpraxis und Theorie (extern, bzw. nach DZE)</li> </ul>	<p>Fachkraft für Lagerlogistik            Logistikmeister IHK            Betriebswirt-Logistik</p>
Kraftfahrzeug-mechatroniker	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sachkundelehrgänge</li> <li>- Gasanlagen im Kfz</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Technischer Fachwirt</li> <li>- Kfz-Servicetechniker / Teil I (extern, bzw. nach DZE)</li> <li>- Fachtheoretischer Teil / Teil II (extern, bzw. nach DZE)</li> </ul>	<p>Kfz-Technikermeister            Techniker</p>

Anlagen- mechaniker SHK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schweißkurs</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Module Servicemechaniker SHK (extern, bzw. nach DZE)</li> <li>- Technischer Fachwirt</li> <li>- Fachpraxis und Fachtheorie (extern, bzw. nach DZE)</li> <li>- Fachberater Solar (extern)</li> <li>- Kundenorientierung Service (extern)</li> </ul>	<p>Installateur- und Heizungsbauermeister</p> <p>Techniker</p> <p>Solarfachkraft-HWK</p> <p>Energieberater</p>
Hochbau-/ Tief – baufacharbeiter  Maurer  Beton- u. Stahl- betonbauer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baumaschinenbediener (extern)</li> <li>- Mathematik für Meister</li> <li>- Englisch</li> <li>- Grundlagen BWL</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Technischer Fachwirt (extern)</li> <li>- Fachseminare Bau (extern)</li> </ul>	<p>Polier – Hochbau / Tiefbau</p> <p>Maurer- und Betonbauermeister</p> <p>Techniker</p>
Tischler  Zimmerer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mathematik für Meister</li> <li>- Grundlagen BWL</li> <li>- ECDL</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Technischer Fachwirt</li> <li>- CNC Holz (extern)</li> <li>- Fachseminare Holz (extern)</li> <li>- Altbausanierung/ -modernisierung (extern)</li> </ul>	<p>Messebauer</p> <p>CNC Fachkraft Holz</p> <p>Tischlermeister</p> <p>Zimmermeister</p> <p>Industriemeister Holz</p> <p>Techniker</p>
Elektroniker  IT- System-elektroniker	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SPS Grund- u. Aufbaustufe</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Technischer Fachwirt (HWK)</li> <li>- Rhetorik</li> <li>- Existenzgründung</li> <li>- Gebäudesystemtechnik (EIB/KNX; extern)</li> </ul>	<p>Fachkraft für Gebäudetechnik</p> <p>Elektrotechnikermeister</p> <p>Industriemeister Elektrotechnik</p> <p>Techniker</p>
Pflegeberuf	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EDV Gesundheitswesen (extern)</li> <li>- Hygiene im Gesundheitsbereich (extern)</li> <li>- Pflegemodelle (extern)</li> <li>- Verbandstechniken (extern)</li> </ul>	<p>Pflegefachkraft</p> <p>Fachpfleger</p> <p>Betriebswirt für Management im Gesundheitswesen</p>

Rettungsanitäter Notfallsanitäter	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auffrischung der Schulkenntnisse Mathematik und Deutsch</li> <li>- Bewerbertraining</li> <li>- Rhetorik</li> <li>- Hygiene im Gesundheitswesen (extern)</li> <li>- Medizintechnik (extern)</li> </ul>	<p>Notfallsanitäter</p> <p>Fachwirt</p> <p>Betriebswirt (Gesundheitswesen)</p>
Physiotherapeut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Manuelle Lymphdrainage (extern)</li> <li>- Entspannungstherapien (extern)</li> <li>- EDV Anwendungen im Gesundheitswesen (extern)</li> </ul>	<p>Gepr. Fachwirt im Gesundheits- u. Sozialwesen</p> <p>Betriebswirt (Gesundheitswesen)</p>
Medizinische Fachangestellte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen BWL</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Einführung Office-Paket</li> <li>- Rhetorik</li> <li>- Praxismanagement (extern)</li> <li>- Hygiene (extern)</li> </ul>	<p>Fachwirt für ambulante med. Versorgung</p> <p>Betriebswirt-Gesundheitsman.</p>
Zahnmedizin. Fachangestellte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Rhetorik</li> <li>- med. Dokumentation (extern)</li> <li>- Laborkunde/Strahlenschutz (extern)</li> </ul>	<p>Zahnmedizin. Fachassistentin</p> <p>Prophylaxe - Assistentin</p> <p>Fachwirt Betriebswirt</p>
Koch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auffrischung der Schulkenntnisse Mathematik und Deutsch</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Grundlagen Office-Paket</li> <li>- Der Wirtebrief (extern)</li> <li>- Küchenfachkurse (extern)</li> <li>- Lebensmittelhygiene (extern)</li> </ul>	<p>Diätkoch IHK</p> <p>Küchenmeister-IHK</p> <p>Betriebswirt (Hotel- und Gaststättenwesen)</p> <p>Lebensmittel-techniker</p>
Maler und Lackierer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mathematik für Meister</li> <li>- Ausbildereignungsprüfung</li> <li>- Grundlagen BWL</li> <li>- Technischer Fachwirt</li> <li>- Trockenbau (extern)</li> <li>- Altbausanierung (extern)</li> </ul>	<p>Maler und Lackierermeister</p> <p>Techniker (Farben / Lacke)</p>

## **Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr (BiAMBw)**

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht – wir bieten Ihnen im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen.

So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Arbeitnehmer oder Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.

Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen als Soldat hier viele Wege offen.

Lassen Sie sich gerne von Ihrem zuständigen BFD-Berater zu dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt“ beraten.

Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie auch auf der Homepage des BFD: [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de) unter der Rubrik [Binnenarbeitsmarkt](#).

## Ansprechpartner

Regionaler Service BFD Hannover	Name	Telefonnummer
	Herr Teschmit	0511/6798-432 90/2225-432
BB Bückebug	Geschäftszimmer	05722/94-2243 oder - 2244 90/2210-2243 oder -2244
BB Munster ASt Faßberg	Geschäftszimmer	05055/17-27702 90/2256-27702
BB Hannover	Geschäftszimmer	0511/284-2320 90/2200-2320
BB Lüneburg	Geschäftszimmer	04131/80-7485 90/7920-7485
BB Munster	Geschäftszimmer	05192/12-1495 oder – 1494 90/2251-1495 oder - 1494
BB Hannover ASt Nienburg	Geschäftszimmer	05021/800-3870 90/2261-3870
BB Hannover ASt Neustadt	Geschäftszimmer	05072/9805-2660 90/2267-2660

## **Gewerbliche/ Technische Aus- und Fortbildung**

### Berufskraftfahrer (Berufsabschluss)

**Ziel:** Vorbereitung auf die Abschlussprüfung IHK

**Inhalt:** Ausbildung nach BKF- Ausbildungsverordnung :  
- Fahrzeugtechnik und -bedienung  
- Ladungssicherung  
- Fahrzeugpflege und -wartung  
- Güter- und Personentransport  
- Routen- und Tourenplanung  
- Auftragsoptimierung unter Einsatz moderner Hilfsmittel  
- Fahrtechnische Perfektion  
- Kontrollarbeiten und Störungssuche  
- Repräsentieren des Betriebes und Kommunikation  
- Wirtschafts- und Sozialkunde

**Zugangsvoraussetzungen:** Besitz der Fahrerlaubnis der Klasse C/CE oder der Klasse D und entsprechende Fahrpraxis

**Abschluss:** IHK-Abschlussprüfung

**Unterrichtsform:** Teilzeitform  
Die letzten beiden Wochen finden in Vollzeit statt.

**Der Zeitraum dient nur als Anhalt, der exakte Zeitraum der Maßnahme wird noch bekanntgegeben.**

**Unterrichtsdauer:** 340 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0031/19	Munster	01.04.2019	20.12.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

# Handwerkliche Aus- und Fortbildung

## Modulare Schweißausbildung

**Ziel:** Erwerb praktischer und fachtheoretischer Grundkenntnisse des Schweißens (Schweißer Ausbildung nach DVS-Richtlinien)

**Inhalt:**

- Arbeitssicherheit / Brandschutz
- Werkstoffkunde
- Aufbau des Schweißgerätes/ Gerätekunde
- Fehlervermeidung und Behebung
- Praktische Ausbildung

Ablegen einer Schweißerprüfung nach Wahl in einem der nachfolgenden Schweißverfahren:

- Wolfram- Inertgasschweißen (WIG)
- Metall- Schutzgasschweißen (MSG=MAG, MIG)
- Lichtbogenhandschweißen (E-Hand)

**Bitte bei Antragstellung angeben, in welchem Schweißverfahren geprüft werden soll.**

Falls vorhanden, sind Sicherheitsschuhe mitzubringen.

**In einem technischen Studium kann diese Ausbildung als Schein angerechnet werden.**

**Abschluss:** Europäische Schweißerprüfbescheinigung nach DIN EN 287-1 mit Prüfungsabnahme durch DVS oder TÜV

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0035/19	Mellendorf bei Hannover	09.09.2019	20.09.2019
0032/19	Nienburg	04.11.2019	15.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## SPS-Grundstufe

**Ziel:** Erwerb von Grundlagenkenntnissen der speicherprogrammierbaren Steuerung

**Inhalt:**

- Hardwareaufbau von SPS-Systemen
- Komponenten eines Automatisierungssystems
- Handhabung der Software
- Inbetriebnahme und Fehlersuche
- praktische Übungen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0033/19	Hannover	23.09.2019	27.09.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## SPS-Aufbaustufe

**Ziel:** Erwerb weiterführender Kenntnisse der speicherprogrammierbaren Steuerung

**Inhalt:**

- Dokumentation
- Symbolik
- Timer
- Organisationsbausteine
- Baugruppenzustandsfunktionen
- Laden/Transferieren/Moven
- Referenzfunktionen
- kleinere SPS-Projekte

**Zugangsvoraussetzungen:** Möglichst Teilnahme an der SPS-Grundstufe

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0034/19	Hannover	04.11.2019	08.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## **EDV Aus- und Fortbildung**

### Einführung C++ Programmierung

**Ziel:** Die Teilnehmer bekommen einen Einblick in die Struktur der Programmiersprache C++ und sollen einfache Programme selber schreiben können.

**Inhalt:**

- Einordnung von C++
- Geschichtliche Entwicklung
- Entwicklungsumgebung, Aufbau und Umgang
- Einsatz von Compiler
- Grundlage der Programmiersprache C++
- Objektorientierte Programme
- Variablen und Zeiger, Operatoren, Kontrollstrukturen
- Aufgaben mit C++ erledigen

**Zugangsvoraussetzungen:** Kenntnisse in der PC-Standardanwendung

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0006/19	Hannover	13.05.2019	17.05.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## SAP Anwenderzertifizierung „Foundation Level“

**Ziel:** Erlernen des Umgangs mit dem SAP –System und Erwerb der SAP-Anwenderzertifizierung „Foundation Level“

**Inhalt:**

- Anmelden, GUI, Navigation
- Grundverständnis des Systems
- Personalisierung
- Funktionalität des Systems
- Hilfe
- Reporting
- Ausgabensteuerung
- Berechtigungen

**Zugangsvoraussetzungen:** Grundkenntnisse betriebswirtschaftlicher Abläufe (z.B. durch eine kaufmännische, logistische oder technische Berufsausbildung) sowie Grundkenntnisse in MS Office und Erfahrung mit Internet-Browsern

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten
- SAP-Anwenderzertifikat „Foundation Level“

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0005/19	Hannover	25.02.2019	08.03.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Grundlagen in MS Word, Excel und PowerPoint

**Ziel:** Vermittlung der Grundlagen in den MS Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint

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

### **Tabellenkalkulation mit Excel**

- Tabellen erstellen; Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln; Formatieren von Zahlen und Texten; Erstellen von Diagrammen

### **PowerPoint**

- Planung und Gestaltung von Präsentationen, Erarbeiten einer Präsentation

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0001/19	Hannover	11.02.2019	15.02.2019
0003/19	Munster	13.05.2019	17.05.2019
0004/19	Munster	04.11.2019	08.11.2019
0002/19	Hannover	18.11.2019	22.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## ECDL Kompaktkurs (ECDL Standard) – NEW ECDL

**Ziel:** Vorbereitung auf alle Teilprüfungen für den Europäischen Computerführerschein (ECDL Standard) – NEW ECDL mit anschließender Prüfung

**Inhalt:**

- Computer-Grundlagen
- Online-Grundlagen
- Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation
- Präsentation
- IT-Sicherheit
- Online-Zusammenarbeit

**Zugangsvoraussetzungen:** Grundkenntnisse in der PC-Bedienung

**Abschluss:** ECDL Standard – NEW ECDL bei Bestehen aller sieben Teilprüfungen

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 120 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0055/19	Hannover	25.11.2019	06.12.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## **Kaufmännische Aus- und Fortbildung**

### Kaufmann/-frau für Büromanagement (Berufsabschluss)

- Ziel:** Vorbereitung auf die Abschlussprüfung (IHK)
- Inhalt:** Intensive Ausbildung in den prüfungsrelevanten Bereichen.  
Es werden die Wahlqualifikationen:  
1). Auftragssteuerung und -koordination,  
3). Kfm. Abläufe in kleinen und mittl. Unternehmen,  
4). Einkauf und Logistik,  
6). Personalwirtschaft  
angeboten. Zu Kursbeginn wird mit den Teilnehmern abgestimmt welche zwei, oder drei der genannten WQ im Kurs unterrichtet werden.
- Zugangsvoraussetzungen:** -SaZ mit dienstlicher Verwendung mit Büro- und Verwaltungsbezug (z.B. StDStSold, VersUffz); eine Bescheinigung zur Prüfungszulassung erhalten Sie von Ihrem Berater  
-Vorkenntnisse in der EDV sind von Vorteil
- Abschluss:** IHK-Abschlussprüfung
- Unterrichtsform:** Teilzeitform  
Genauere Unterrichtszeiträume werden noch bekanntgegeben.
- Unterrichtsdauer:** 500 Unterrichtsstunden
- | <b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b> | <b><u>Ort:</u></b> | <b><u>Von:</u></b> | <b><u>Bis:</u></b> |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 0056/19                     | Hannover           | 08.01.2019         | 21.11.2019         |
| 0057/19                     | Hannover           | 22.07.2019         | 22.04.2020         |
| 0059/19                     | Nienburg           | 26.08.2019         | 14.06.2020         |
| 0074/19                     | Munster            | 02.04.2019         | 29.05.2020         |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

NEU!! Fachkraft für Lagerlogistik (Berufsabschluss)  
mit der Möglichkeit des Teilabschlusses Fachlagerist

**Ziel:** Vorbereitung auf die IHK Abschlussprüfung Fachkraft für Lagerlogistik

**Inhalt:** Intensive Vorbereitung in den prüfungsrelevanten Bereichen:  
-Berufsbildung, Arbeits- und Tarifrecht  
-Sicherheit und Gesundheitsschutz  
-Umweltschutz  
-Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation  
-Güterkontrolle und qualitätssichernde Maßnahmen  
-Einsatz von Arbeitsmitteln  
-Annahme von Gütern  
-Lagerung, Kommissionierung und Verpackung sowie Versand von Gütern  
Sollte im Kurs festgestellt werden, dass das Bildungsziel-Prüfung „Fachkraft für Lagerlogistik“ nicht erreicht werden kann, wird den Teilnehmern die Möglichkeit gegeben, die nicht so umfangreiche Prüfung zum „Fachlageristen“ zu absolvieren.

**Zugangsvoraussetzungen:** Grundkenntnisse im Logistikbereich erforderlich

**Abschluss:** IHK-Abschlussprüfung

**Unterrichtsform:** Teilzeitform, die letzten beiden Wochen in Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 520 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0064/19	Hannover	Frühjahr 2019	Juni 2020

Die genauen Termine werden noch bekanntgegeben

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## NEU!! Grundlehrgang Allgemeine Verwaltung (Verwaltungsassistent öffentliche Verwaltung)

### Ziel:

Diese Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung für einen Ausbildungsplatz verbessern wollen.

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

### Inhalt:

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

### Durchführungsform:

- E-Learning
- 8 Lehrbriefe zu den Themen
  - Verwaltungsorganisationslehre
  - Rechtsanwendungen
  - Allgemeines Verwaltungsrecht
  - Kommunalrecht
  - BWL in der öffentlichen Verwaltung
  - Haushaltsrecht
  - Personalwesen in der öffentl. Verwaltung
  - Bürgerorientierte Verwaltung
- 10 Präsenztage
  - dreitägige Einführungsveranstaltung
  - viertägige Präsenzphasen
  - zweitägige Präsenzphase und 1-tägige Abschlussprüfung

**Abschluss:** Prüfungszeugnis des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** E-Learning, Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 6 Monate, 320 UE

**Präsenzphasen:** - dreitägige Einführungsveranstaltung / **Juni 2019**  
- viertägige Präsenzphasen / **September 2019**  
- zweitägige Präsenzphase und 1-tägige  
Abschlussprüfung / **Dezember 2019**  
Die genauen Termine werden noch bekanntgegeben.

<b><u>Maßnahme-</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
<b><u>Nr.:</u></b> 0077/19	Hannover	Juni 2019	Dez. 2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Fachübergreifende Maßnahme

### Auffrischung der Hauptschulkenntnisse in Mathematik und Deutsch

**Ziel:** Der Teilnehmer frischt seine Hauptschulkenntnisse in den Fächern Mathematik und Deutsch auf.

**Inhalt:**

Mathematik:

- Grundrechenarten
- Bruchrechnung / Dezimalbrüche
- Rationale Zahlen / Potenzen
- Umrechnung von Größen
- Gleichungen / Sachaufgaben
- Prozent- / Zinsrechnung

Deutsch:

- Groß-/ Kleinschreibung
- Zeichensetzung / Satzbau
- Kurzreferate / Berichte
- gelenkte Interpretationen

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die den Hauptschulabschluss erworben haben

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0041/19	Munster	01.04.2019	05.04.2019
0029/19	Hannover	18.11.2019	22.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Auffrischung der Realschulkenntnisse in Mathematik und Deutsch

**Ziel:** Der Teilnehmer frischt seine Realschulkenntnisse in den Fächern Mathematik und Deutsch auf.

**Inhalt:** Mathematik:  
- quadratische Gleichungen / Nullstellen einer Parabel  
- Pythagoras / Kathetensatz / Höhensatz  
- Lineare / quadratische Funktionen  
- Umrechnen von Größen / Potenzen  
- Berechnungen am Kreis  
- Prozent- / Zinsrechnung  
Deutsch:  
- Groß- / Kleinschreibung  
- Fremdwörter / Interpretationen  
- Textsortendefinition / Zitate  
- Erörterung / Stellungnahme  
- Textanalyse / Textinterpretation

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die den Realschulabschluss erworben haben

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform  
**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0045/19	Soltau	06.05.2019	10.05.2019
0046/19	Munster	09.09.2019	13.09.2019
0030/19	Hannover	25.11.2019	29.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Arbeitstechniken im Studium

**Ziel:** Der Teilnehmer soll das eigenständige Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium erlernen.

**Inhalt:**

- Abfassen einer Hausarbeit
- Methodik der Vorbereitung und Durchführung von Referaten
- Gestaltung von Handouts
- Umgang und Arbeiten mit Literatur

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 24 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0044/19	Hannover	27.05.2019	29.05.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Ausbildereignungsprüfung

**Ziel:** Wer im zivilen Bereich ausbilden will, muss die Qualifikation durch eine bestandene Ausbildungereignungsprüfung nachweisen. Diese Qualifikation ist auch Bestandteil der verschiedenen Meisterausbildungen.

**Inhalt:** Die Maßnahme bereitet auf die Prüfung vor der IHK oder HWK vor, die gleichwertig auch für alle anderen prüfenden Stellen anerkannt wird. Inhalte:

- allgemeine Grundlagen
- Planung der Ausbildung
- Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden
- Ausbildung am Arbeitsplatz
- Förderung des Lernprozesses
- Ausbildung in der Gruppe
- Abschluss der Ausbildung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Ausbildungereignungsprüfung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform  
Montag bis Samstag + 1 Prüfungstag (schriftliche Prüfung) + 1 Prüfungstag (mündliche Prüfung)

**Unterrichtsdauer:** 110 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0036/19	Hannover	25.02.2019	09.03.2019
0058/19	Lüneburg	01.04.2019	13.04.2019
0075/19	Munster	19.08.2019	31.08.2019
0037/19	Hannover	02.09.2019	13.09.2019
0038/19	Hannover	04.11.2019	16.11.2019
0076/19	Munster	18.11.2019	30.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 6 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Bewerbertraining

**Ziel:** Den Teilnehmern werden Wege aufgezeigt, wie eine Bewerbung aussehen kann und welche Inhalte diese haben sollte.

**Inhalt:**

- Darstellen der Unternehmenssituation, Verfahrensabläufe, Erwartungen
- Chancenanalyse
- individuelle Bewerbungsstrategien entwerfen
- intensive Vorbereitung auf Test- und Auswahlverfahren in der Privatwirtschaft
- Dienstzeugnisse, Umdeuten der militärfachlichen Verwendung auf den zivilen Sprachgebrauch
- schriftlich formal richtige Bewerbung, Bewerbungsunterlagen
- Simulation von Vorstellungsgesprächen
- Onlinebewerbung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0049/19	Hannover	11.03.2019	15.03.2019
0042/19	Munster	18.03.2019	22.03.2019
0048/19	Hannover	03.06.2019	07.06.2019
0047/19	Munster	16.09.2019	20.09.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Deutsch: Textanalyse und Aufsätze schreiben für Bewerbungen

**Ziel:** Die Schulkenntnisse der Teilnehmer im Fach Deutsch werden aufgefrischt und erweitert. Auch in Bezug auf die Absolvierung von Einstellungstest wichtig!

**Inhalt:**

- Rechtschreibung und Grammatik
- gelesene Texte analysieren
- Erörterungen schreiben
- Aufbau und Strukturierung eines Berichts
- Aufbau und Strukturierung eines Aufsatzes: Einleitung, These, Beweis und Fazit. Pro- und Kontra-Argumentation

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0050/19	Hannover	20.05.2019	24.05.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Die deutsche Rechtschreibung

- Ziel:** Einführung in die deutsche Rechtschreibung, Vermittlung und Einübung der wesentlichen Änderungen durch die Rechtschreibreform
- Inhalt:**
- Wiederholen grammatikalischer Grundlagen
  - Korrekte Anwendung von s, ss und ß
  - Groß- und Kleinschreibung
  - Getrennt- und Zusammenschreibung
  - Silbentrennung
  - Anwendung des Bindestrichs
  - Trennungsregeln bei Fremdwörtern / Sonderfälle
  - Zeichensetzung
  - Unterscheidung Konjunktion „dass“ / Pronomen „das“
  - Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern
- Zugangsvoraussetzungen:** Keine
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden
- | <b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b> | <b><u>Ort:</u></b> | <b><u>Von:</u></b> | <b><u>Bis:</u></b> |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 0051/19                     | Lüneburg           | 13.05.2019         | 17.05.2019         |
| 0052/19                     | Munster            | 02.09.2019         | 06.09.2019         |
| 0039/19                     | Hannover           | 11.11.2019         | 15.11.2019         |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Mathematik für Meister- und Technikerschule

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

**Inhalt:**

- Wiederholung und Vertiefung der Grundrechenarten
- Größen, Formelzeichen und Einheiten
- Gleichungen und Formeln
- Bruchrechnen
- Potenzen und Wurzeln
- Prozent- / Zinsrechnung
- Dreisatz
- Logarithmen
- Rechnen am Dreieck
- Satz des Pythagoras
- Winkelfunktionen
- Winkel am Bogenmaß
- Grundlagen der Geometrie, Längen-, Flächen- und Volumenberechnung
- Gewichtsberechnungen, spezifisches Gewicht
- Bedienung des Taschenrechners

**Zugangsvoraussetzungen:** Berufswunsch Meister oder Techniker

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0053/19	Hannover	18.02.2019	01.03.2019
0054/19	Hannover	16.09.2019	27.09.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Rhetorik

**Ziel:** Einführung in die mündliche Kommunikation

**Inhalt:**

- Erstellung von Verhandlungs-Checklisten
- Eigenanalyse und Gesprächsanalyse mittels Videotechnik
- Üben von argumentierendem Sprechen
- Schulung der rhetorischen Gewandtheit
- Verhandlungstechniken am Beispiel berufsbezogener Situationen in Hinblick auf zivil-berufliche Anwendungsmöglichkeiten

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0040/19	Hannover	04.11.2019	08.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Orientierungsseminare

### Berufsorientierungsseminar „Existenzgründung“

**Ziel:** Die Maßnahme dient als Entscheidungs- und Orientierungshilfe für die eigene Unternehmensgründung.

**Inhalt:** Es werden die persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen, Chancen und Risiken der Selbstständigkeit als Entscheidungs- und Orientierungshilfe aufgezeigt.

Inhalte:

- Neugründung, Beteiligung, Verkauf
- Rechtsform / Rechtsgeschäfte
- Buchführung, Steuern, Kosten, Kalkulation
- Marketing / Werbung
- Finanzamt, Versicherungen

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die sich über eine mögliche Existenzgründung informieren möchten

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 24 Unterrichtsstunden

**Maßnahme-Nr.:**

**Ort:**

**Von:**

**Bis:**

0017/19

Hannover

17.06.2019

19.06.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Berufsorientierung „Studium“

**Ziel:** Den Teilnehmern soll eine Hilfe bei der Entscheidung für das individuell „richtige“ Studium gegeben werden.

**Inhalt:**

- Ermittlung der Intelligenz- u. Begabungsprofile für unterschiedliche Studienrichtungen durch verschiedene Tests
- Einzelauswertung der Testergebnisse in Verbindung mit einer Studienberatung
- Zulassungsbedingungen und Zulassungsverfahren
- Studiengänge und Studienabschlüsse
- die passende Hochschule finden
- Vorbereitung auf ein Studium (Studienplanung, Wahl des Studienortes, Informationen zu BAföG)

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die nach ihrer Dienstzeit ein Studium anstreben

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0018/19	Hannover	16.09.2019	20.09.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Der öffentliche Dienst – Laufbahnmöglichkeiten und Einstellungstraining

**Ziel:** Der Teilnehmer soll einen Überblick über die Gesamtheit des öffentlichen Dienstes erhalten und gezielt auf das Bewerbungsverfahren vorbereitet werden.

**Inhalt:**

- Aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken – Präsentation von zwei Einstellungsbehörden des öffentlichen Dienstes
- Erörterung der Auswahlverfahren im mittleren und gehobenen Dienst
- Allgemeine Grundlagen und Kenntnisse über die Aufgaben des öffentlichen Dienstes
- Bewerbungstraining bezogen auf den öffentlichen Dienst
- Vorbereitung auf mögliche Fragen in Vorstellungsgesprächen

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeitform

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0013/19	Hannover	11.03.2019	15.03.2019
0019/19	Bückeburg	01.04.2019	05.04.2019
0020/19	Munster	20.05.2019	24.05.2019
0021/19	Lüneburg	02.09.2019	06.09.2019
0012/19	Hannover	21.10.2019	25.10.2019
0014/19	Neustadt	25.11.2019	29.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Vorbereitung für die Einstellung in den öffentlichen Dienst, insbesondere Bundespolizei, Zoll, Polizei (mittlerer und gehobener Dienst)

**Ziel:** Vorbereitung auf Einstellungstests des öffentlichen Dienstes – Nur für Teilnehmer, die sich bereits im öffentlichen Dienst beworben haben oder sich noch bewerben möchten!

**Inhalt:**

**Deutsch**

- Rechtschreibung
- Grammatik
- Diktat und Aufsatz

**Rechnen**

- Dreisatz, Prozent- und Zinsrechnen
- Rechnen mit Maßen und Gewichten etc.

**Weitere typische Testaufgaben, z.B. DGP**

- logisches Denken
- Konzentrations- und Merkfähigkeit

**Gesprächsvorbereitung**

- Einzelgespräche
- Gruppengespräche

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

**Zugangsvoraussetzungen:** Hauptschulabschluss mit abgeschlossener Berufsausbildung / Realschulabschluss bzw. Abitur / Fachhochschulreife

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 32 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0023/19	Munster	26.08.2019	29.08.2019
0015/19	Neustadt	04.11.2019	07.11.2019
0016/19	Hannover	18.11.2019	21.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Berufszielfindungsseminar

**Ziel:** 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:  
- das Erkennen der persönlichen Eignung und der persönlichen Interessen für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung durch eine Potenzialanalyse  
- Betrachtung des bisherigen beruflichen Werdegangs und der Förderansprüche durch den BFD

Informationsgewinnung:  
- Chancen und Risiken des Übergangs in den Zivilberuf  
- Einstellungs-/Einstiegsvoraussetzungen, Aufstiegsmöglichkeiten und 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 persönlichen und 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

## Berufszielfindungsseminar

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten. Die Teilnehmer bekommen die Eignungsdiagnostischen Unterlagen in Form einer ausführlichen Mappe ausgehändigt.

**Unterrichtsdauer:** 32 Unterrichtsstunden

Eine Anwesenheit der Teilnehmer ist nur am ersten und am letzten Kurstag notwendig. Am letzten Tag finden die Einzelgespräche statt, hierfür wird mit den Teilnehmern vorher ein Termin vereinbart.

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0065/19	Hannover	11.02.2019	13.02.2019
0066/19	Faßberg	04.03.2019	06.03.2019
0067/19	Hannover	06.05.2019	08.05.2019
0068/19	Bückeberg	03.06.2019	05.06.2019
0069/19	Nienburg	02.09.2019	04.06.2019
0070/19	Munster	30.09.2019	02.10.2019
0071/19	Hannover	11.11.2019	13.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## **Sprachausbildung**

### **Englisch-Seminare (A1 – B2) für den Bereich Hannover**

Bei diesen Englisch-Seminaren können Sie Zertifikate (TOEIC) erwerben, die von Firmen anerkannt werden.

Bitte lassen Sie sich bevor Sie sich zu einem Englisch-Seminar anmelden bei Ihrem Standortteam beraten, welches Seminar für Sie am besten geeignet ist.

Bei Anmeldung zu einem Seminar legen Sie bitte das Ergebnis Ihres Online-Einstufungstestes vor (<http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung>).

#### **Unsere Seminare im Überblick:**

#### **Englisch Grundkurs–A1 / Aufbaukurs–A2 / Aufbaukurs-B1 / Aufbaukurs-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.

## Englisch für den Beruf -Grundkurs – A1

<b><u>Ziel:</u></b>	Erlernen / Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens		
<b><u>Inhalt:</u></b>	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien und Rollenspielen gefördert: <ul style="list-style-type: none"><li>- Verstehen und verwenden vertrauter, alltäglicher Ausdrücke und ganz einfacher Sätze, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen</li><li>- Vorstellen der eigenen Person und anderer Leute (z.B. Name, Wohnort, bekannte Dinge, die sie besitzen usw.), Beantwortung von Fragen dieser Art</li><li>- Verständigung auf einfache Art, wenn die Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind, zu helfen</li><li>- Test</li></ul>		
<b><u>Zugangsvoraussetzungen:</u></b>	Schulenglisch der Klasse 9 oder länger zurückliegende Schulkenntnisse der Klasse 10; Online-Einstufungstest: <a href="http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung">http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung</a>		
<b><u>Abschluss:</u></b>	Zertifikat		
<b><u>Unterrichtsform:</u></b>	Vollzeit		
<b><u>Unterrichtsdauer:</u></b>	80 Unterrichtsstunden		
<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0025/19	Hannover	18.03.2019	29.03.2019
<b><u>Anmeldeschluss:</u></b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

## Englisch für den Beruf - Aufbaukurs – A2

<b><u>Ziel:</u></b>	Erlernen / Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens		
<b><u>Inhalt:</u></b>	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien und Rollenspielen gefördert:		
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verstehen von Sätzen und häufig gebrauchten Ausdrücken, die im Bereich von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen</li><li>- Verständigen in einfachen, routinemäßigen Situationen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht</li><li>- Mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben</li><li>- Test</li></ul>		
<b><u>Zugangsvoraussetzungen:</u></b>	Teilnahme am Seminar „Englisch Grundkurs - A1“ oder entsprechende Vorkenntnisse (Schulkenntnisse der Klasse 10 oder weiter zurückliegende Kenntnisse der Oberstufe); Online-Einstufungstest: <a href="http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung">http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung</a>		
<b><u>Abschluss:</u></b>	Zertifikat		
<b><u>Unterrichtsform:</u></b>	Vollzeit		
<b><u>Unterrichtsdauer:</u></b>	80 Unterrichtsstunden		
<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0026/19	Hannover	06.05.2019	17.05.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Englisch für den Beruf - Aufbaukurs – B1

**Ziel:** Erlernen / Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

**Inhalt:** Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien und Rollenspielen gefördert:

- Verstehen der Hauptpunkte, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht
- Bewältigen der meisten Situationen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet
- Sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessen äußern
- Berichten über Erfahrungen und Ereignisse, Beschreiben von Träumen, Hoffnungen und Zielen, kurze Begründung oder Erklärungen zu Plänen und Ansichten geben
- Test

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahme am Seminar „Englisch Aufbaukurs – A2“ oder entsprechende Vorkenntnisse (Schulkenntnisse des Abiturs; Online-Einstufungstest: <http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung> Zertifikat

**Abschluss:**

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtsstunden

**Maßnahme-Nr.:**

0027/19

**Ort:**

Hannover

**Von:**

17.06.2019

**Bis:**

28.06.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Englisch für den Beruf - Aufbaukurs – B2

**Ziel:** Erlernen / Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

**Inhalt:**

- Verstehen von Hauptinhalten komplexer Texte
- sich spontan und fließend zu verständigen, so dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten möglich ist.
- sich schriftlich weitestgehend fehlerfrei ausdrücken
- Konversationen, Rollenspiele, kurze Vorträge zur Erweiterung und Auffrischung des aktiven Wortschatzes bzw. der Redegewandtheit
- Training des schriftlichen Ausdrucks anhand von kurzen Ausarbeitungen
- Verbesserung des Hör- und Leseverstehens durch entsprechende Übungen
- Besprechung von komplexen Satzstrukturen und Zeitfolgen
- Umgang mit gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Basisthemen

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahme am Seminar „Englisch Aufbaukurs – B1“ oder entsprechende Vorkenntnisse (Schulkenntnisse des Abiturs; Online-Einstufungstest: <http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung>)

**Abschluss:** Zertifikat  
**Unterrichtsform:** Vollzeitform  
**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtsstunden

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0028/19	Hannover	16.09.2019	27.09.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Seminare für Führungskräfte

### Projektmanagement-Fachmann GPM® (IPMA Level D)

<b><u>Ziel:</u></b>	Zertifizierung zum Projektmanagement-Fachmann GPM (IPMA Level D)
<b><u>Inhalt:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung der GPM Level D gemäß DIN EN ISO/IEC 17024</li><li>- Projektmanagementkenntnisse auf Basis der IPMA Competence Baseline</li><li>- Befähigung zur zielorientierten Organisation, Planung, Steuerung und Überwachung von Projekten</li><li>- Erstellung und Bearbeitung eines zur Zertifizierung geeignetes Transferprojektes</li><li>- Einsatz von Microsoft Project</li></ul> <p>Während des Seminars ist ein Projekt durchzuführen</p> <p><b>Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar sehr zeitaufwendig ist und ein hohes Maß an Eigeninitiative erfordert!</b></p>
<b><u>Zugangsvoraussetzungen:</u></b>	Abgeschlossene Berufsausbildung
<b><u>Abschluss:</u></b>	Zertifizierung zum Projektmanagement-Fachmann GPM (IPMA Level D)
<b><u>Unterrichtsform:</u></b>	Modular in Vollzeit
<b><u>Unterrichtsdauer:</u></b>	96 Unterrichtseinheiten, 12 Tage Vollzeit 09:00 – 17:00 Uhr
<b><u>Bildungsträger:</u></b>	Truecare GmbH Kronenstraße 13, 30161 Hannover
<b><u>Referenten:</u></b>	Herr Karavul, Herr Daum

**Unterrichtstage:**

Lehrgang 1:

Phase 1:11.03.-13.03.2019

Phase 2:15.04.-18.04.2019

Phase 3:13.05.-15.05.2019

Prüfungsvorber.: 11.06.2019

Prüfung:12.06.2019

Lehrgang 2:

Phase 1:25.03.-27.03.2019

Phase 2:23.04.-26.04.2019

Phase 3:20.05.-22.05.2019

Prüfungsvorber.: 19.06.2019

Prüfung:20.06.2019

Lehrgang 3:

Phase 1:05.08.-07.08.2019

Phase 2:02.09.-05.09.2019

Phase 3:30.09.-02.10.2019

Prüfungsvorber.: 07.11.2019

Prüfung:08.11.2019

Lehrgang 4:

Phase 1:19.08.-21.08.2019

Phase 2:23.09.-26.09.2019

Phase 3:21.10.-23.10.2019

Prüfungsvorber.: 25.11.2019

Prüfung:26.11.2019

Lehrgang 5:

Phase 1:02.09.-04.09.2019

Phase 2:07.10.-10.10.2019

Phase 3:04.11.-06.11.2019

Prüfungsvorber.: 09.12.2019

Prüfung:10.12.2019

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0060/19	Hannover	11.03.2019	12.06.2019
0061/19	Hannover	25.03.2019	20.06.2019
0062/19	Hannover	05.08.2019	08.11.2019
0143/19	Hannover	19.08.2019	26.11.2019
0163/19	Hannover	02.09.2019	10.12.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Kombinationslehrgang Senior Projektmanager GPM®  
(IPMA Level C/B)

**Ziel:** Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung zum Projektmanagement-Fachmann GPM® (IPMA Level C oder Level B) durch die GPM/PM-Zert gemäß DIN EN ISO/IEC 17024

**Inhalt:** Beim dem Kurs handelt es sich um eine Vorbereitung auf die Höherzertifizierung zum Projektmanager (IPMA Level C oder Level B). Es wird entweder eine Zertifizierung zum Projektmanager (IPMA Level C) oder zum Senior Projektmanager (IPMA Level B) abgelegt.

**Sonstiges:** **Eine Zertifizierung zum Projektmanager (IPMA Level D) muss bereits vorhanden sein und ist Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Kurs.**

**Bildungsträger:** Truecare GmbH  
Kronenstraße 13, 30161 Hannover

**Unterrichtstage:** Mo –Fr: 9:00 – 17:00 Uhr

Phase 1: 10.04. - 12.04.2019

Phase 2: 13.05. - 15.05.2019

Prüfungsphase: 17.06. - 19.06.2019

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0072/19	Hannover	10.04.2019	19.06.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Six Sigma Green Belt

**Ziel:** Zertifizierter Six Sigma Green Belt

**Inhalt:**

- Übersicht Six Sigma Methode
- Kennzahlen und Maßstäbe
- Prozessdarstellung
- grafische Darstellung und Statistik
- Hypothesentests
- Korrelation und Regression
- Versuchsplanung und Kontrollpläne
- Konzeptauswahl und Konzeptverfolgung

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

**Bildungsträger:** ProXcel GmbH  
Friedrichstraße 188, 10117 Berlin

**Referenten:** Dr. Tavalsi, Herr Erwerle, Herr Amini

**Unterrichtsdauer:** 104 Unterrichtsstunden/Kurs an 13 Tagen

**Unterrichtstage:** Mo – Fr: 09:00 – 17:00 Uhr

Informationstag: 04.02.2019  
Modul 1: 25.02.2019 - 01.03.2019  
Projektcoaching: 18.03.2019  
Modul 2: 08.04.2019 - 12.04.2019

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0073/19	Hannover	04.02.2019	12.04.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Prince2® Kompakt (Foundation & Practitioner)

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

**Inhalt:**

- Allgemeine Einführung  
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
- Praktische Übungen  
Anwendung von PRINCE2 in Beispielszenarien, anpassen von PRINCE2
- Prüfungsvorbereitung auf  
PRINCE2® Foundation-Zertifikat (APMG) und  
PRINCE2® Practitioner-Zertifikat (APMG)

**Bildungsträger:** TÜV Rheinland Akademie GmbH  
Am Grauen Stein, 51105 Köln

**Referent:** Herr Rößbach

**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtsstunden, 09:00 – 17:00 Uhr

**Abschluss:** Zertifikatsprüfungen Prince2® Foundation sowie Practitioner (APMG)

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b> 0008/19	<b><u>Ort:</u></b> Hannover	<b><u>Von:</u></b> 21.10.2019	<b><u>Bis:</u></b> 25.10.2019
--	--------------------------------	----------------------------------	----------------------------------

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Zertifizierung von Qualitätsmanagement-Personal - Qualitätsmanagement-Beauftragter (QMB) und Interner Qualitätsauditor/-in (IQA) nach DAkkS

**Qualitätsmanagement-Beauftragte/-r (QMB) nach DAkkS**

**Ziel:** Erwerb der Zertifizierung Qualitätsmanagement-Beauftragter (QMB)

**Inhalt:** unter anderem:  
- Grundsätze des Prozessmanagements  
- Management von Ressourcen und Entwicklungsprozessen  
- Überwachung und Messung von Prozessen/Produkten, Datensammlung und -analyse  
- Qualitätsmanagement, Organisation der Qualitätstätigkeiten  
- Auditierung und Zertifizierung

**Zugangsvoraussetzungen:** nähere Erläuterungen und Download unter: <http://www.certeuropa.de/qm-fachpersonal.html>

**Bildungsträger:** H&S QM-Service Limited, Augsburg

**Unterrichtsdauer:** 10 Tage, 80 Unterrichtsstunden (inkl. Prüfung)  
09:00 - 17:00 Uhr

**Sonstiges:** Die QM-Seminare werden nach den Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle GmbH (DAkkS) durchgeführt. Die Zeit zwischen den Terminen dient dem Selbststudium.

**Zeitraum:** 16.09.2019 – 27.09.2019

## Interner Qualitätsauditor/-in (IQA) nach DAkkS

**Ziel:** Erwerb der Zertifizierung Interner Qualitätsauditor (IQA)

**Inhalt:** unter anderem:

- DIN EN ISO 19011
- Planung und Durchführung von Audits
- prozessorientierte Auditierung
- Gesprächsführung für Auditoren
- Auswertung von Auditergebnissen
- Korrekturmaßnahmenfestlegung und -verfolgung
- Aufbau und Struktur eines Auditberichtes

**Zugangsvoraussetzungen:** erfolgreicher Besuch QMB, ansonsten ist die geeignete Qualifikation in Absprache mit dem Bildungsinstitut nachzuweisen (Einzelheiten unter: <http://www.certeuropa.de/qm-fachpersonal.html>)

**Bildungsträger:** H&S QM-Service Limited, Augsburg

**Unterrichtsdauer:** 3 Tage, 20 Unterrichtsstunden  
Mo – Mi: 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

**Sonstiges:** DAkkS-Zertifikat

Um die Praxisübungen zur Auditdokumentation elektronisch bearbeiten zu können, ist das Mitbringen eines privaten Laptops o.ä. erforderlich (Kostenerstattung durch den BFD nicht möglich). Die Zeit zwischen den Terminen dient dem Selbststudium.

**Zeitraum:** 11.11.2019 – 13.11.2019

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0011/19	Hannover	16.09.2019	13.11.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## Verhandlungsführung nach dem Harvard-Prinzip

**Ziel:** Erlernen und Anwenden von Methoden und Grundlagen der Gesprächs- und Verhandlungsführung nach dem Harvard-Prinzip zur effizienten Vorbereitung und Gestaltung des Verhandlungsprozesses. Ziel der Methode ist eine konstruktive und friedliche Einigung in Konfliktsituationen mit einem Win-Win-Ergebnis.

**Inhalt:**

- Prinzip des sachgerechten und interessengeleiteten Verhandeln
- Trennung von Beziehungs- und Sachebene
- Erkennen von Motiven und Absichten des Verhandlungspartners
- wirksame und ergebnisorientierte Argumentationsstrategien
- planvolle Entwicklung von Lösungsalternativen
- Erkennen und Begegnen von Killerphrasen und Manipulation
- Anwenden von Erkenntnissen der Verhandlungspsychologie

**Bildungsträger:** Euphorum GmbH  
Stechlinstraße 18, 10318 Berlin

**Referent:** Herr Delacor

**Unterrichtsdauer:** 3 Tage Vollzeit, 24 Unterrichtsstunden  
Mo – Mi: 09:00 – 17:00 Uhr

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>Von:</u></b>	<b><u>Bis:</u></b>
0009/19	Hannover	13.05.2019	15.05.2019
0010/19	Hannover	07.10.2019	09.10.2019

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

## **Impressum**

**Herausgeber:** Karrierecenter der Bundeswehr I  
Regionales Karrierecenter Hannover  
General-Wever-Straße 119  
30657 Hannover

**Layout:** BAPersBw Abt II

# 2019

## Januar

M		7	14	21	28
D	<b>1</b>	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	
<b>S</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>20</b>	<b>27</b>	

## Februar

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	
S	2	9	16	23	
<b>S</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	

## März

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	
<b>S</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	<b>31</b>	

## April

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

## Mai

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

## Juni

M		3	<b>10</b>	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	
<b>S</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>30</b>	

## Juli

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

## August

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
<b>S</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	

## September

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	
<b>S</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	

## Oktober

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

## November

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
<b>S</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	

## Dezember

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

Im Internet unter

**[www.bfd.bundeswehr.de](http://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.