

Karrierecenter der Bundeswehr
Düsseldorf

Berufsförderungsdienst Münster

Bildungsangebot 2019



Allgemeine Hinweise	5
Teilnahme	5
Prüfungskosten bei Maßnahmen mit Berufsabschlüssen und bei Fortbildungen	6
Anmeldung	6
Fahrtkosten	7
Unterkunft und Verpflegung	8
Unfallversicherung	8
Zusätzliche Maßnahmen	8
Weitere Informationen zu	9
Ansprechpartner.....	9
Gewerbliche/ Technische Aus- und Fortbildung	10
Berufskraftfahrer/in	10
Beauftragte/r Arbeitsschutz	11
Beauftragte/r Qualitätsmanagement	12
Qualitätsmanager/-in	13
EDV Aus- und Fortbildung	14
MS-Office Schulung – Grundlagenschulung	14
MS-Office Schulung – Aufbauschulung.....	15
ITIL – Foundation	16
PRINCE2 - Foundation	17
PRINCE2 – Foundation &.....	18
Praxissimulation	18
PRINCE2 –Practitioner	19
ISO 27001 Auditor Officer	20
Cobit.....	21
DevOps.....	22
SCRUM	23
Cisco CCNA.....	24
Cisco CCNP.....	25
Kaufmännische Aus- und Fortbildung	26

Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte	
Kommunale Verwaltung.....	26
Kaufmann/-frau für Büromanagement.....	28
Geprüfte Kaufmännische Fachwirte nach HWO.....	30
Fachübergreifende Maßnahmen.....	31
Ausbildung der Ausbilder.....	31
Deutsch I (Grundlagen).....	32
Deutsch II (Vorbereitung auf Auswahltests).....	33
Mathematik I (Grundlagen).....	34
Mathematik II (Vorbereitung auf Auswahltests).....	35
Mathematik III (Vorbereitung auf Meister- oder Technikerausbildung).....	36
Mathematik IV (Studienanfänger).....	37
Projektmanagement I + II.....	38
Redetraining und Rhetorik.....	39
Rhetorik II – Dialektik.....	40
Rhetorik III - Schwierige Gespräche erfolgreich führen.....	41
Selbst- und Zeitmanagement I.....	42
Selbst- und Zeitmanagement II (Lernen lernen).....	43
Tastaturschreiben am PC.....	44
Potenzialanalyse – Erkenne deine Stärken.....	45
Stressmanagement.....	46
Orientierungsseminare.....	47
Öffentlicher Dienst Teil I Berufsorientierung und Bewerbungstraining.....	47
Öffentlicher Dienst Teil II Vorbereitung öffentlicher Dienst	48
Information zur Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (E-/Z-Schein).....	51
Öffentlicher Dienst Teil III Intensivierung Assessment-Center	49
Bewerbungstraining Wirtschaft mit Assessment-Center.....	50

Sprachausbildung	51
Allgemeine Hinweise zu den Englischseminaren A1, A2, B1	52
Englisch Leistungsstufe A1	53
Englisch Leistungsstufe A2	54
Englisch Leistungsstufe B1	55
Seminare für Führungskräfte	56
Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte National / International	56
Prince 2 – Foundation und Practitioner – Neueste Version	58
Berufsfeld öffentlicher Dienst	60
Englisch-Intensiv-Seminar Effektive Kommunikation für Führungskräfte	61
Rhetorik für weibliche Führungskräfte, von Frauen für Frauen	62
Impressum	63

Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der Dienstzeit begleitenden 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 auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41), Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL).

Die Teilnahme setzt eine Beratung durch den BFD voraus, in der die Voraussetzungen im Zusammenhang mit dem angestrebten Berufs- und Eingliederungsziel geklärt werden.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung von oder Teilnahme an konkreten Maßnahmen besteht nicht.

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 Zentralen Dienstvorschrift „Ausführung der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung“ A-1420/12 Nr. 341

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

Prüfungskosten bei Maßnahmen mit Berufsabschlüssen und bei Fortbildungen

Die Kosten für die Prüfung müssen von Ihnen selber getragen werden. Es besteht die Möglichkeit, sich die Prüfung nach § 4 Abs. 2 SVG, § 5 Abs. 1a SVG, § 5 Abs. 4 SVG fördern zu lassen, wobei die Kosten dann erstattet werden können. Ferner ist es auch möglich, die Prüfung durch eigene finanzielle Mittel zu finanzieren.

Bitte klären Sie vor Beginn der Maßnahme mit Ihrem Förderberater, wie die Prüfungskosten beglichen werden sollen.

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.

Den Antrag auf Teilnahme stellen Sie bitte spätestens bis 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme.

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 Maßnahmenort 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. 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
- 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

Ansprechpartner

<u>BFD Münster</u>	Name	Telefonnummer
Nieberdingstraße 18	Herr Schniederjann	02 51/6 09 48 - 3 11
48155 Münster	Frau Thiele	02 51/6 09 48 - 3 29
	Frau Bredeck	02 51/6 09 48 – 3 06
	Bw	90-3324-App.
	Fax	340

Gewerbliche/ Technische Aus- und Fortbildung

Berufskraftfahrer/in

Ziel:	Vorbereitung auf die Berufsabschlussprüfung		
Inhalt:	-	Rechtliche Grundlagen	
	-	Fahrzeugtechnik und -bedienung	
	-	Güter- und Personentransport	
	-	Routen und Tourenplanung	
	-	Fahrtechnische Perfektion	
Zugangs- voraussetzungen:	Führerschein Klasse C/CE, Entsprechende Fahrpraxis		
Abschluss:	Facharbeiterbrief IHK Prüfungsgebühren sind nicht Bestandteil der Internen Maßnahme. Informationen zu Finanzierungsmöglichkeiten erhalten Sie während der Ausbildung.		
Unterrichtsform:	Teilzeit/Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	350 UE		
	Augustdorf: Di/Do Teilzeit und 2 Wochen Vollzeit		
	Unna: Mo/Di/Mi Teilzeit; Sa Vollzeit		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
1	Unna/Werl	01.07.19	13.12.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Beauftragte/r Arbeitsschutz

Ziel: Sie erhalten eine Einführung in die sicherheitstechnischen Einrichtungen, lernen die wichtigsten Gesundheitsgefahren und Unfallarten kennen.

Inhalt:

- Rechtsstruktur und Funktionen im Arbeitsschutz,
- Stellung und Aufgaben des Sicherheitsbeauftragten,
- staatliche Organe im Arbeitsschutz
- Unfallverhütungsvorschriften
- Erkennen von Gefährdungen
- Gefährdungsarten, Gefahrstoffe
- Gefährdungsermittlung
- Arbeitsmedizin, Erste Hilfe
- Persönliche Schutzausrüstung
- Brand-, Lärm-, Maschinenschutz
- Ergonomie
- Verkehrssicherheit

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
2	Unna	01.04.19	04.04.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Beauftragte/r Qualitätsmanagement

Ziel: Einführung in das Qualitätsmanagement und die Darstellung der einzelnen Systeme sowie Einblick in die Normenreihe 9000 ff

Inhalt: Unter anderem:

- Grundlagen Qualitätsmanagement
- Grundsätze QM
- Prozessmodell und Praxis
- Installierung von QM-Systemen
- Audits- Definition und Vorbereitung
- Managementsysteme
- Aufgaben des QMB

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 50 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
3	Unna	22.05.19	29.05.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Qualitätsmanager/-in

Ziel:	Vermittlung von Methoden und Verfahren für planende und beratende Aufgaben im Qualitätsmanagement		
Inhalt:	Kurze Wiederholung aus dem QMB Seminar und darauf aufbauend gezielte Vorbereitung auf den Einsatz von QM Systemen unter Verwendung der entsprechenden Werkzeuge des QM. <ul style="list-style-type: none">- Grundlagen Qualitätsmanagement- Dokumentation im QM- Computergestützte Systeme- Demings- Management- Programm- Statistische Werkzeuge und Qualitätswerkzeuge- Managementwerkzeuge- Methoden und Werkzeuge der QM- Bewertung und Verbesserung- Personalführung und -entwicklung- Kommunikation im QM		
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossener QMB Lehrgang		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	60 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4	Unna	24.06.19	03.07.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

EDV Aus- und Fortbildung

MS-Office Schulung – Grundlagenschulung

Ziel: Erwerb von Grundkenntnissen im Umgang mit MS-Office

Inhalt: - Windows
- Word
- Excel
- PowerPoint

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
5	Münster	08.04.19	12.04.19
6	Unna	03.06.19	07.06.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

MS-Office Schulung – Aufbauschulung

Ziel: Erwerb von weiteren Kenntnissen im Umgang mit MS-Office sowie Vertiefung der in der Grundschulung erworbenen Fähigkeiten

Inhalt: - Windows
- Word
- Excel
- PowerPoint

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an der Grundschulung oder gleichwertige Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
7	Unna	02.09.19	06.09.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

ITIL – Foundation

Ziel:	Erwerb eines Zertifikates ITIL-Foundation; international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, unbegrenzt gültig. ITIL ® is a registered trade mark of AXELOS Limited.		
Inhalt:	Einführung in ITIL Basiswissen der 5 Kernbereiche: <ul style="list-style-type: none">- Service Strategie- Service Design- Service Transition- Service Operation- Continual Service Improvement		
Zugangsvoraussetzungen:	Fundierte Kenntnisse im Bereich IT- oder Telekommunikations-Systeme und Erfahrung in der Projektarbeit		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
8	Wesel	28.10.19	30.10.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

PRINCE2 - Foundation

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2-Foundation-Zertifikates

Inhalt: Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren

- PRINCE2 – Grundprinzipien
- PRINCE2 – Themen (Organisation, Business Case, Qualität, Pläne, Änderungen, Risiken, Fortschritt)
- PRINCE2 – Prozesse (Vorbereiten – Lenken – Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen einer Produktlieferung, Abschließen eines Projekts)
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger PRINCE2 – Management- Produkte

Zugangsvoraussetzungen: Praktische Erfahrung mit Projekten, sowie die Teilnahme an der Maßnahme "Projektmanagement" wird empfohlen“.

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
9	Wesel	02.09.19	04.09.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

PRINCE2 – Foundation &

Praxissimulation

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2-Foundation-Zertifikates

Inhalt: Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren

- PRINCE2 – Grundprinzipien
- PRINCE2 – Themen (Organisation, Business Case, Qualität, Pläne, Änderungen, Risiken, Fortschritt)
- PRINCE2 – Prozesse (Vorbereiten – Lenken – Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen einer Produktlieferung, Abschließen eines Projekts)
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger PRINCE2 – Management- Produkte

Zugangsvoraussetzungen: Praktische Erfahrung mit Projekten, sowie die Teilnahme an der Maßnahme "Projektmanagement" wird empfohlen

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
10	Wesel	23.09.19	25.09.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

PRINCE2 –Practitioner

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2-Practitioner-Zertifikates

Inhalt: PRINCE2 Prozesse
PRINCE2 Themen
PRINCE“ Prinzipien
Anwendung des PRINCE2 Rollensystems

Zugangsvoraussetzungen: Zertifikat „PRINCE2 Foundation Examination“

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 32 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
11	Wesel	07.10.19	09.10.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

ISO 27001 Auditor Officer

Ziel:	Sicherheitsanforderungen der Organisation bestimmen und Informationssicherheitsleitlinien- und ziele erstellen können. Des Weiteren steigert das zu erwerbende Zertifikat den Marktwert in der Branche der IT-Sicherheit.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">- Wiederholung der ISMS-Grundlagen- Übersicht über die wesentlichen Bestandteile eines ISMS nach ISO/IEC 27001- Grundlegende Schritte zum Aufbau eines ISMS- Governance im Zusammenhang mit dem ISMS- Informationssicherheits-Risikomanagement- Risikomanagement-Prozess gem. ISO/IEC 27005- Compliance im Zusammenhang mit dem ISMS		
Zugangsvoraussetzungen:	ISMS 27001 Foundation Zertifikat		
Abschluss:	Zertifikat Information Security Officer		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
12	Wesel	28.01.19	30.01.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Cobit

Ziel: Die Teilnehmer/-innen erwerben das Cobit® 5 – Foundation Zertifikat (international anerkanntes Zertifikat; unbegrenzt gültig). Copyright & Trademark Acknowledgement Statements
COBIT® is a trade mark of ISACA® registered in the United States and other countries. ISACA® - Information Systems Audit and Control Association®
Sie erlernen umfassendes Wissen im Bereich Governance- und IT-Management Frameworks.

Inhalt:

- COBIT® 5 Prinzipien
- Erfüllung der Anforderungen der Anspruchsgruppen
- Abdeckung des gesamten Unternehmens
- Anwendung eines einheitlichen, integrierten Rahmenwerks
- Ermöglichung eines ganzheitlichen Ansatzes
- Unterscheidung zwischen Governance und Management
- COBIT® 5 Enabler: Prozesse, z.B.: Managen von Änderungen
- COBIT® 5 Prozess-Reifegrad-Modell nach ISO/IEC 15.504
- COBIT® 5 Implementierungsphasen auf verschiedenen Ebenen
- Übungen bzgl.: Prozess-Referenz-Modell, Ziel-kaskade, Prozess-Assessment
- Prüfungsvorbereitung, Abnahme der Zertifizierungsprüfung

Zugangs-

voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Zertifikat

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

40 UE

Maßnahme-Nr.:

Ort:

Von:

Bis:

13

Wesel

06.04.19

12.04.19

Anmeldeschluss:

jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

DevOps

Ziel: Kommunikation, Zusammenarbeit, Integration und Automation sollen betont werden, um den Arbeitsfluss zwischen Software-Entwicklung und Betrieb zu verbessern. Im Ergebnis sollen IT-Services schneller designed, entwickelt, ausgeliefert und betrieben werden können.

Inhalt:

- Entstehung und Nutzen von DevOps
- Grundprinzipien und das Kernkonzept
- Einführung in eine DevOps Kultur
- Aspekte von Teams und Anforderungen an eine DevOps Kultur
- Kernelemente von DevOps
- Leadership in einem DevOps Umfeld
- Implementierung von DevOps in einer Organisation
- Organisationsmodelle und Auswirkungen
- Autonome Teams, Kriterien und Probleme
- Aufbau und Veränderungen für DevOps
- Prozesse und die Verbindung zu ITSM, SCRUM und Lean
- Messen, Bewerten und Verbessern

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
14	Wesel	20.05.19	24.05.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

SCRUM

Ziel: Einstieg ins agile Projektmanagement mit SCRUM: Erlangen von Grundkenntnissen für darauffolgende Schulungen.

Inhalt:

- Auseinandersetzung mit agilen Prinzipien und Schwierigkeiten statischer Prozesse
- Ursprung von SCRUM, Rollen der Selbstorganisation
- Auseinandersetzung mit den Rollen und Artefakten
- Durchführung von SCRUM über Planung, Anforderungsmanagement, Schätzung und Priorisierung
- Product Backlog, Definition of Done, Reporting und Metriken sowie Testen
- SCRUM sinnvoll in Projekten einsetzen
- Kanban und SCRUM
- Werkzeuge und Rolle des Managements
- Auswirkungen agiler Methoden auf die Teambildung
- SCRUM in großen Teams skalieren sowie große Projekte planen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.: 15
Ort: Wesel Von: 03.06.19 Bis: 07.06.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Cisco CCNA

Ziel: Erlangen von Routing und Switching-Fähigkeiten, um Netzwerke in kleinen und mittelgroßen Unternehmen zu installieren, zu betreiben, zu konfigurieren und Fehler zu beheben.

Inhalt:

- Einfache Netzwerke aufbauen
- Internetkonnektivität einrichten
- Mittelgroße Netzwerke aufbauen
- Network Device Management und Netzwerksicherheit
- Einführung in IPv6
- Skalierbare mittelgroße Netzwerke implementieren
- Fehlerbehebung in grundlegenden Verbindungen
- Implementierung einer EIGRP-basierten Lösung
- Implementierung einer skalierbaren OSPF-basierten Lösung
- Wide Area Networks
- Geräteverwaltung
- Cisco-Lizenzen

Zugangsvoraussetzungen: Vorkenntnisse in den Grundlagen der Netzwerktechnik

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
16	Wesel	24.06.19	05.07.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Cisco CCNP

Ziel: Erlangen der Fähigkeiten zur Implementierung, Verifizierung und Fehlerbehebung von lokalen und Wide-Area Unternehmensnetzwerken.

Inhalt:

- Implementierung passender Technologien, um ein skalierbares geroutetes Netzwerk aufzubauen
- Aufbau von Campus Networks mithilfe von Multilayer Switching Technologien
- Verbesserung von Traffic Flow, Zuverlässigkeit, Redundanz und Performance für Campus LANs, Routed & Switched WANs und Remote Access Networks
- Erstellung und Einrichtung eines globalen Intranets
- Fehlerbehebung in einer Umgebung mit Cisco Routern und Switches für Multiprotocol Client Hosts und Services

Zugangsvoraussetzungen: Cisco CCNA-Zertifizierung

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
17	Wesel	04.11.19	15.11.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte Kommunale Verwaltung

- Ziel: Erlangung des Berufsabschlusses Verwaltungsfachangestellte/r Kommunale Verwaltung
- Inhalt: Auszug der Lernthematiken aus der gemeinsamen und der auf die Fachrichtung bezogenen Berufsausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten gemäß der Verordnung über die Berufsausbildung und dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf in der derzeit geltenden Fassung:
- Staatsrecht
 - Volkswirtschaftslehre
 - Kommunalrecht
 - Allgemeines Verwaltungsrecht
 - Bürgerliches Recht
 - Recht der Gefahrenabwehr
 - Sozialhilfe / Soziale Sicherheit
 - Beamtenrecht
 - Arbeits- und Tarifrecht
 - Organisationslehre
 - Kommunale Haushaltswirtschaft
 - Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe / Kosten- und Leistungsrechnung
 - Kommunale Abgaben
 - Kaufmännische Buchführung
- u.a.
- Zugangsvoraussetzungen: ab SaZ 4 mit militärischem Einsatz im Stabs-/Verwaltungsdienst
- Praktische Kenntnisse in den Geschäftsprozessen der Verwaltung
 - Erfahrung im Umgang mit rechtlichen Vorschriften

- Bescheinigung nach § 45 Absatz 3 i.V.m. § 45 Absatz 2 Satz 1 oder Satz 3 BBiG (Berufsbildungsgesetz)
- *[Nachweis von mindestens 54 Monaten Berufs- einschl. Ausbildungszeiten in einem einschlägigen Ausbildungs- oder prüfungsrelevanten Beruf oder Bescheinigung über den Erwerb beruflicher Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, welche eine Zulassung zur Prüfung rechtfertigen]*

Abschluss: Prüfung vor einem zuständigen Prüfungsausschuss für den Öffentlichen Dienst

Unterrichtsform: Teilzeit/Vollzeit

Unterrichtsdauer: 660 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
18	Bottrop	15.01.19	Juni 20

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Ziel:	Erlangung des Berufsabschlusses Kaufmann/-frau für Büromanagement
Inhalt:	<p>Intensive Ausbildung in den Pflichtqualifikationen</p> <ol style="list-style-type: none">1. Büroprozesse:<ul style="list-style-type: none">- Informationsmanagement- Informationsverarbeitung- bürowirtschaftliche Abläufe- Koordinations- und Organisationsaufgaben2. Geschäftsprozesse:<ul style="list-style-type: none">- Kundenbeziehungsprozesse- Auftragsbearbeitung und Nachbereitung- Beschaffung von Material und externen Dienstleistungen- personalbezogene Aufgaben- kaufmännische Steuerung und Wahlqualifikationen- kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen- Personalwirtschaft.
Zugangsvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">- SaZ 4 mit militärischem Einsatz im Stabs-/Versorgungsdienst- praktische Kenntnisse in der Abwicklung des allgemeinen Schriftverkehrs- Umgang mit Geräten der Bürotechnik/Bürokommunikation und Umgang mit rechtlichen Vorschriften- Bescheinigung nach § 45 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz
Abschluss:	<p>IHK-Abschluss als Kaufmann/-frau für Büromanagement</p> <p>Prüfungsgebühren sind nicht Bestandteil der Internen Maßnahme. Informationen zu Fi-</p>

finanzierungsmöglichkeiten erhalten Sie während der Ausbildung.

Unterrichtsform: Teilzeit/Vollzeit

Unterrichtsdauer: 650 UE

- Unna: Mo/Di/Do u. alle 14 Tage samstags sowie 2 x 1 Woche VZ in den Oster- und Herbstferien

- Augustdorf: Mo/Mi oder Di/Do und 2x 1 Woche VZ in den Oster- und Herbstferien

Maßnahme-Nr.:

19

20

Ort:

Unna

Augustdorf

Von:

08.01.19

29.01.19

Bis:

Dez. 19

Juni 20

Anmeldeschluss:

jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Geprüfte Kaufmännische Fachwirte nach HWO

Ziel:	Vorbereitung auf die Fortbildungsprüfung gemäß § 42 HWO vor der Handwerkskammer		
Inhalt:	-	Personalwesen	
	-	Rechnungswesen	
	-	Rechtskunde	
	-	EDV-Grundlagen	
Zugangsvoraussetzungen:	kaufmännische Berufsausbildung und 1 Jahr Berufspraxis bzw. truppenfachliche Verwendung		
Abschluss:	Fortbildungsprüfung HWK Prüfungsgebühren sind nicht Bestandteil der Internen Maßnahme. Informationen zu Finanzierungsmöglichkeiten erhalten sie während der Ausbildung.		
Unterrichtsform:	Teilzeit/Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	500/600 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
21	Unna/ Dortmund	08.01.19	Nov. 20
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Fachübergreifende Maßnahmen

Ausbildung der Ausbilder

Ziel: Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung gemäß AEVO

Inhalt:

- Lern- und Präsentationstechniken
- Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden
- Förderung des Lernprozesses
- Ausbildung in der Gruppe
- Planung der Ausbildung

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossene Berufsausbildung wird empfohlen

Abschluss: Ausbildereignungsprüfung
(Teil IV Handwerksmeisterprüfung, Teil C Industriemeisterprüfung)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unna: Mo-Sa VZ + 2 Prüfungstage

Die Prüfung findet zeitnah außerhalb des Seminarzeitraumes statt.

Unterrichtsdauer: 110 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
22	Unna	14.01.19	25.01.19
23	Augustdorf	04.02.19	15.02.19
24	Höxter	13.05.19	24.05.19
25	Augustdorf	01.07.19	12.07.19
26	Unna	02.09.19	13.09.19
27	Münster	04.11.19	15.11.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Deutsch I (Grundlagen)

Ziel: Auffrischung der Schulkenntnisse

Inhalt: - Wortschatz
- Grammatik
- Rechtschreibung
- Zeichensetzung
- praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
28	Unna	28.01.19	01.02.19
29	Augustdorf	04.02.19	08.02.19
30	Münster	18.02.19	22.02.19
31	Höxter	20.05.19	24.05.19
32	Unna	08.07.19	12.07.19
33	Augustdorf	02.12.19	06.12.19
34	Unna	09.12.19	13.12.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Deutsch II (Vorbereitung auf Auswahltests)

Ziel: Vorbereitung für die Teilnahme an Auswahltests

Inhalt: - Grammatik
- Rechtschreibung
- Aufbau und Strukturierung eines Aufsatzes
- Textanalyse

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
35	Augustdorf	11.03.19	13.03.19
36	Unna	17.06.19	19.06.19
37	Münster	24.06.19	26.06.19
38	Düsseldorf	16.09.19	18.09.19
39	Unna	23.09.19	25.09.19
40	Augustdorf	09.12.19	11.12.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Mathematik I (Grundlagen)

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen

Inhalt: - Grundrechenarten
- Textaufgaben
- 3-Satz-Rechnen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
41	Augustdorf	07.01.19	09.01.19
42	Münster	21.01.19	23.01.19
43	Unna	04.02.19	06.02.19
44	Höxter	11.02.19	13.02.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Mathematik II (Vorbereitung auf Auswahltests)

Ziel: Vorbereitung für die Teilnahme an Auswahltests

Inhalt: Auffrischung vorhandener Grundkenntnisse Stand:
FOS

Zugangs-
voraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
45	Augustdorf	11.02.19	13.02.19
46	Münster	11.02.19	13.02.19
47	Düsseldorf	18.02.19	20.02.19
48	Unna	11.03.19	13.03.19
49	Augustdorf	01.07.19	03.07.19
50	Unna	07.10.19	09.10.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Mathematik III (Vorbereitung auf Meister- oder Techniker- ausbildung)

Ziel: Vorbereitung auf die Meister- oder Technikerprüfung

Inhalt: - Sicherung und Vertiefung der
Grundrechenarten und des Bruchrechnens
- Verhältnisrechnen, Proportionalität
- Grundlagen der Gleichungslehre,
Formelumstellungen
- Prozent- und Zinsrechnung
- Geometrie, Längen-, Flächen- und Volumenberechnungen

Zugangsvoraussetzungen: Facharbeiter- od. Gesellenbrief in einem gewerblich-technischen oder handwerklichen Beruf

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
51	Unna	01.04.19	05.04.19
52	Unna	04.11.19	08.11.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Mathematik IV (Studienanfänger)

Ziel: Studienvorbereitung

Inhalt: - Potenz, Wurzel, Logarithmus

- Binomischer Satz
- Trigonometrie
- Lineare Funktionen
- Polynome
- Exponentialfunktionen
- Winkelfunktionen
- Lineare Gleichungssysteme
- Begriffe der Matrix

Zugangs-
voraussetzungen: angestrebtes Studium (Studierberechtigung)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
53	Unna	06.05.19	10.05.19
54	Augustdorf	03.06.19	07.06.19
55	Unna	09.09.19	13.09.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Projektmanagement I + II

Ziel: Systematische Managementmethoden und -techniken sowie Werkzeuge mit entsprechenden Kommunikationsformen zielgerichtet einsetzen
Projektleitertraining

Inhalt:

- Projektrisiken und Schwächen analysieren
- Planung, Durchführung und Controlling
- Dokumentation und Präsentation
- Planspiel zur Projektsteuerung
- Projektanalyse
 - planung
 - start
 - durchführung
 - steuerung
 - controlling
 - abschluss

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
56	Unna	18.02.19	22.02.19
57	Unna	01.07.19	05.07.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Redetraining und Rhetorik

Ziel: Die Teilnehmer sollen den gezielten Einsatz von Rede- und Verhandlungstechniken erlernen

Inhalt:

- Grundlagen des freien Sprechens und Fragetechniken
- Abbau von Redehemmungen, verständliches Formulieren
- Vortragsgestaltung, Gesprächsführung und Diskussion
- praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
58	Unna	04.02.19	06.02.19
59	Augustdorf	11.03.19	13.03.19
60	Augustdorf	17.06.19	19.06.19
61	Düsseldorf (Tagungszentrum)	24.06.19	26.06.19
62	Augustdorf	02.09.19	04.09.19
63	Münster	16.09.19	18.09.19
64	Unna	23.09.19	25.09.19
65	Augustdorf	28.10.19	30.10.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Rhetorik II – Dialektik

Ziel: Erkennen und Anwenden von Strategien in der Gesprächsführung

Inhalt: - Argumentieren, Schlagfertigkeit üben
- gezielter Einsatz von Fragetechniken
- Körpersprache interpretieren und einsetzen
- Konfliktmanagement und praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar Redetraining und Rhetorik

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
66	Unna	18.02.19	20.02.19
67	Augustdorf	17.06.19	19.06.19
68	Augustdorf	25.11.19	27.11.19
69	Unna	09.12.19	11.12.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Rhetorik III - Schwierige Gespräche erfolgreich führen

Ziel: Befähigung zum erfolgreichen Führen von schwierigen Gesprächen

Inhalt:

- Ziele präsentieren
- Verhaltensweisen in Kommunikationssituationen erkennen
- Mitarbeiterressourcen aktivieren
- Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen: Kritikgespräch, Konfliktgespräch und Beteiligungsgespräche erfolgreich führen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an den Seminaren Redetraining und Rhetorik und Rhetorik II – Dialektik

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
70	Unna	16.12.19	18.12.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Selbst- und Zeitmanagement I

Ziel: Analyse und Verbesserung des eigenen Arbeitsverhaltens

Inhalt: - persönliche Arbeitstechniken verbessern
- erfolgreiches Zeitmanagement
- Stress-Management
- Management-Techniken

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
71	Unna	11.02.19	13.02.19
72	Augustdorf	08.07.19	10.07.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Selbst- und Zeitmanagement II (Lernen lernen)

Ziel:	Die Teilnehmer lernen wieder das Lernen und die Optimierung von Lerntechniken		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">- Lerntypen und Lernsituationen- Lernmethoden und Lerntechniken- Konzentrationstraining- Einführung Memotechniken- Vermeidung von Prüfungsstress		
Zugangsvoraussetzungen:	Teilnahme am Seminar Selbst- und Zeitmanagement I		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	30 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
73	Unna	25.03.19	27.03.19
74	Augustdorf	02.12.19	04.12.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Tastaturschreiben am PC

Ziel:	Erarbeitung des Tastaturfeldes am PC		
Inhalt:	-	10-Finger-Schreib-Methode	
	-	die wichtigsten Funktionen des Programms	
	-	MS Word	
	-	Gestaltung von Briefen und Texten am PC	
Zugangs- voraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
75	Augustdorf	13.05.19	17.05.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Potenzialanalyse – Erkenne deine Stärken

Ziel: Die Teilnehmer/-innen erhalten eine Analyse über die eigenen Stärken. Es erfolgt eine neutrale Bewertung der Stärken und Schwächen im Rahmen der späteren Berufswahl.

Inhalt: Potenzialanalyse in den Bereichen:

- Kompetenzen
- Interessen
- Persönlichkeit

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
76	Münster	04.02.19	06.02.19
77	Augustdorf	08.04.19	10.04.19
78	Unna	24.06.19	26.06.19
79	Wesel	02.09.19	04.09.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Stressmanagement

Ziel:	Den Teilnehmern werden neue Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich des Stressmanagements vermittelt, um Stressfaktoren besser bewältigen zu können.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">- Wie entsteht Stress?- Stressfaktoren / Arten von Stress (aktiv/passiv/positiv/negativ)- Was bewirkt Stress?- Interventionsmöglichkeiten bei Stress- Strategien und Methoden zur Stressbewältigung, zum Stressabbau- praktische Übungen, Entspannungstechniken		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 UE		
Maßnahme- Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
80	Düsseldorf	18.03.19	20.03.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Orientierungsseminare

Öffentlicher Dienst Teil 1, Berufsorientierung und Bewerbungstraining

Ziel: Informationen über Chancen und Voraussetzungen, Vorbereitung auf das Bewerbungsverfahren

Inhalt:

- Bereiche des öffentlichen Dienstes
- Arbeitsmarktsituation
- Auswahlverfahren
- Testverfahren
- Einstellungsvoraussetzungen
- Ausbildungsabläufe und Inhalte
- Informationen von Personalfachleuten
- **Erstellen der Bewerbungsunterlagen**
- Simulation von Vorstellungsgesprächen

Eigene Laptops und bereits erstellte Bewerbungsunterlagen können gerne mitgebracht werden.

Zugangs-

voraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme- Nr.: Ort:

Von:

Bis:

81 Wesel 21.01.19 25.01.19

82 Unna 04.02.19 08.02.19

83 Münster 18.02.19 22.02.19

84 Augustdorf 25.04.19 29.04.19

85 Minden 06.05.19 10.05.19

86 Höxter 13.05.19 17.05.19

87 Unna 01.07.19 05.07.19

88 Münster 02.09.19 06.09.19

89 Augustdorf 16.09.19 20.09.19

90 Düsseldorf 11.11.19 15.11.19

91 Höxter 18.11.19 22.11.19

92 Minden 25.11.19 29.11.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Öffentlicher Dienst Teil 2

Vorbereitung öffentlicher Dienst

Ziel: Weitere Vorbereitung auf das Bewerbungsverfahren und die hier unbedingt benötigten Kenntnisse und Inhalte

Inhalt: - Staat und Verfassung
- Allgemeine Rechtslehre, Verwaltungsrecht
- Aufgaben von Gemeinden, Städten, Kreisen
- Vorstellungsgespräche, Rhetorik
- weiteres Testverfahren, Erläuterung Assessment Center

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme am Seminar „Öffentlicher Dienst Teil 1 – Berufsorientierung und Bewerbungstraining“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
93	Münster	14.01.19	18.01.19
94	Wesel	11.02.19	15.02.19
95	Unna	11.03.19	15.03.19
96	Höxter	01.04.19	05.04.19
97	Minden	03.06.19	07.06.19
98	Unna	07.10.19	11.10.19
99	Augustdorf	11.11.19	15.11.19
100	Düsseldorf	18.11.19	22.11.19
101	Höxter	02.12.19	06.12.19
102	Münster	09.12.19	13.12.19
103	Minden	16.12.19	20.12.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Öffentlicher Dienst Teil 3

Intensivierung Assessment-Center

Ziel: Die Teilnehmer/-innen erhalten weitergehende Informationen zum Assessment Center, Übungen aus den unterschiedlichen Bereichen des öffentlichen Dienstes

Inhalt: Durchführung von Übungen aus dem Assessment Center, die nachweislich die einschlägigen Themenbereiche und Aufgabenstellungen in Auswahlverfahren des öffentlichen Dienstes abdecken

- Auswertung der Übungen mit individueller Rückmeldung für jede/n Teilnehmer/- in
- Vortrag eines Einstellungsberaters / Personalverantwortlichen
- Hintergrundinformationen zu verschiedenen Übungen im Assessment Center
- Persönliche Präsentation und Gruppendiskussion als Teil der mündlichen Auswahlverfahren der Behörden mit praktischen Übungen
- Informationen zu Übungsmöglichkeiten im Internet und Buchempfehlungen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahmebescheinigung "Öffentlicher Dienst - Teil 1"

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 30 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
104	Münster	28.01.19	30.01.19
105	Augustdorf	24.04.19	26.04.19
106	Unna	06.05.19	08.05.19
107	Düsseldorf	27.05.19	29.05.19
108	Minden	07.10.19	09.10.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Bewerbungstraining Wirtschaft mit Assessment-Center

Ziel: Das Bewerbertraining mit Assessmentcenter soll die Handlungssicherheit auf dem Arbeitsmarkt fördern und das Einstellungsverfahren vorbereiten

Inhalt: Arbeitsmarkt in Deutschland und Europa
Stellenanzeigen – ihre Inhalte und Bedeutung

- Erstellen der kompletten Bewerbungsunterlagen
- Vorstellungsgespräche (mit Videoanlage und Analyse)
- Vorbereitung auf typische Testverfahren in Assessmentcentern (Gruppendiskussion, Teamfähigkeit)

Zugangsvoraussetzungen: keine
Bitte am 2. Tag ein Notebook mitbringen!

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
109	Münster	21.01.19	25.01.19
110	Unna	11.02.19	15.02.19
111	Wesel	18.03.19	22.03.19
112	Augustdorf	08.04.19	12.04.19
113	Höxter	24.06.19	28.06.19
114	Minden	01.07.19	05.07.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Information zur Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (E-/Z-Schein)

Ziel:	Informationsveranstaltung für SaZ 12+, die an einer späteren Verwendung im öffentlichen Dienst interessiert sind		
Inhalt:	Kennenlernen der Anforderungs- und Qualitätsprofile im öffentlichen Dienst - Bewerbungs- und Stellensituation für SaZ im ö.D.(Vortrag der Vormerkstelle im Freistaat Bayern)gurte - Einstellungsvoraussetzung des mittleren und gehobenen Dienstes (nichttechnischer/ technischer Dienst, Angestelltenverhältnis) bei Bund und Ländern - Eingliederungshilfen (E-Schein, Z-Schein) - Präsentation der Bundeswehr-fachschulausbildung - Vorträge verschiedener Einstellungsbehörden (z.B. Bundespolizei, Zollverwaltung, Kommunalverwaltung, Finanzverwaltung) - Besuch einer Einstellungsbehörde (½ Tag)		
Zugangsvoraussetzungen:	Zeitsoldaten mit einer Verpflichtungszeit von 12 und mehr Jahren mit konkreten Berufszielen im Öffentlichen Dienst (Inhaber eines E/Z-Schein)		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	4 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
115	Augustdorf	27.02.19	27.02.19
116	Unna	04.04.19	04.04.19
117	Ahlen	04.07.19	04.07.19
118	Wesel	19.09.19	19.09.19
119	Münster	28.11.19	28.11.19
120	Höxter	05.12.19	05.12.19
121	Minden	12.12.19	12.12.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Sprachausbildung

Allgemeine Hinweise zu den Englischseminaren A1, A2, B1

In diesen Seminaren können Sie Zertifikate erwerben, die europaweit anerkannt werden.

Lassen Sie sich, bevor Sie sich zu einem Englischseminar anmelden, von Ihrem Standortteam beraten.

Vor Anmeldung zu einem Seminar führen Sie bitte den Online-Einstufungstest:

<http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx>

durch und bringen das Ergebnis mit.

In den Seminaren A1 und A2 kann nach 40 UE, mit anschließender Testvorbereitung, das erreichte Wissen in einem Test abgefragt werden. Das Ergebnis erhalten Sie als Zertifikat, in dem die erreichte Stufe des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens (CEFR/GER) angegeben wird.

Der Test ist nicht verpflichtend. Sie können das Seminar auch nach 40 UE beenden; in diesem Fall erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

Die Gesamtdauer der Maßnahme inklusive des Prüfungsteiles beträgt maximal 48 UE.

Im Seminar B1 wird nach 80 UE ein Test abgelegt und ggf. ein Zertifikat nach (CEFR/GER) ausgestellt.

Englisch Leistungsstufe A1

Ziel:	Erlernen/Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A 1 nach CEFR/GER		
Inhalt:	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A 1 vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird gefördert. Wiederholung und Erweiterung der Grundgrammatik und des Wortschatzes (ca. 700 Vokabeln); ggf. Test		
Zugangsvoraussetzungen:	Grundkenntnisse der englischen Sprache; Online-Einstufungstest: http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung ggf. Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE (Mo – Fr) zusätzlich Test Teil 8UE (Fr Nachmittag)		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
122	Münster	11.02.19	15.02.19
123	Höxter	11.03.19	15.03.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Englisch Leistungsstufe A2

Ziel:	Erlernen/Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A2 nach CEFR/GER		
Inhalt:	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A 2 vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird gefördert. Wiederholung und Erweiterung der Grammatik und des Wortschatzes (ca. 1200 Vokabeln); ggf. Test		
Zugangsvoraussetzungen:	Leistungsstufe A1 oder Schulkenntnisse Klasse 10, auch geeignet für Teilnehmer mit länger zurückliegenden Schulkenntnissen Klasse 12/13; Online-Einstufungstest: http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung ggf. Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer: Nachmittag)	40 UE (Mo – Fr) zusätzlich Test Teil 8UE (Fr		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
124	Unna	25.03.19	29.03.19
125	Augustdorf	06.05.19	10.05.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Englisch Leistungsstufe B1

Ziel:	Erlernen/Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B1 nach CEFR/GER		
Inhalt:	Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau B 1 vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird gefördert. Wiederholung und Erweiterung der Grammatik und des Wortschatzes (ca. 1700 Vokabeln); Test		
Zugangsvoraussetzungen:	Leistungsstufe A2 oder Schulkenntnisse des Abiturs; Online-Einstufungstest: http://sprachtest.cornelsen.de/einstufung/index.aspx		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung ggf. Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
126	Unna	01.07.19	12.07.19
127	Augustdorf	04.11.19	15.11.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Seminare für Führungskräfte

Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte National / International

Ziel: Fach- und Führungskräfte von morgen sollen einen systematischen Einblick in den Bewerbungsprozess im nationalen / internationalen Umfeld erhalten. Sie entwickeln gemeinsam mit dem Bildungsträger eine individuelle Karrierestrategie, damit Sie einen souveränen Bewerbungsauftritt gestalten können. Es werden gezielt die wichtigsten Bewerbungssituationen und -prüfungen im Englischen trainiert, sowie das professionelle Verhalten auf nationalem / internationalem Parkett und in unterschiedlichen Kulturkreisen.

Inhalt: Der Bewerbungsprozess / Wissen worauf es ankommt:
Vom Bewerbungsschreiben bis zum Vertragsabschluss

- Optimierung der Bewerbungsunterlagen: Bewertung und Korrektur von Deckblatt, Anschreiben, Lebenslauf und vorläufigem Dienstzeugnis
- Auswahlinstrumente und diagnostische Testverfahren: Kennenlernen und Durchlaufen wichtiger Auswahlverfahren (z.B. Case Study, Gesprächssimulation, Präsentation), sowie Empfehlung zur Vorbereitung
- Live-Bewerbungsgespräche: Durchführung von Vorstellungsgesprächen und Telefoninterviews mit Personalexperten, inklusive Videoanalyse
- persönliches Einzelcoaching: Feedback zum Auftreten im Seminar und zu den

- Ergebnissen der Auswahlverfahren, Beratung zu Karrierefragen
- Unternehmerkontaktabend mit Fach- und Führungskräften aus der Wirtschaft: Tipps und Anregungen von Unternehmensvertretern zur zukünftigen nationalen und internationalen Karriere
- Erörterung der Themen: Arbeitsmarkt, Vergütung, Vertrag, Arbeitsrecht und Versicherungsschutz
- internationale Business-Etikette

Zugangsvoraussetzungen:	abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 UE		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
128	Düsseldorf	11.03.19	15.03.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Prince 2 – Foundation und Practitioner – Neueste Version

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines Prince 2 – Foundation - Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat; unbegrenzt gültig). Prince 2® is a registered trade mark of AXELOS Limited (Copyright & Trademark Acknowledgement Statements). Im Anschluss Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb des Prince2® - Practitioner Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat; 5 Jahre gültig). Prince2® is a registered trade mark of AXELOS Limited.

Inhalt: Projektmanagement mit Prince2®:

- Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren.
- Prince 2 – Grundprinzipien
- Prince2® - Prozesse: Vorbereiten -, Lenken - und Initiieren eines Projekts, Managen eines Phasenübergangs, Steuern einer Phase, Managen der Produktlieferung, Abschließen eines Projekts;
- Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- Erklärung wichtiger Prince 2 - Management- Produkte
- Zertifikatsprüfung
- Prince2® - Themen: Organisation, Business Case, Pläne, Risiken, Qualität, Änderungen, Fortschritt;
- Prince2® an die Projektumgebung anpassen.

- Ablauf eines Prince2® Projekts -Phasen Modell- und das Zusammenspiel von Prozessen, Themen und Prinzipien.
- Vorstellung / Erklärung wichtiger Prince2® Management- Produkte - Dokumente-
- Prüfungsvorbereitung, Abnahme der Zertifizierungsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss
(praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung)

Abschluss: Zertifikat

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 54 UE

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
129	Düsseldorf	01.04.19	05.04.19
130	Düsseldorf	09.09.19	13.09.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Berufsfeld öffentlicher Dienst

Ziel: Realistische Information über die Beschäftigungsmöglichkeiten, die Anforderungen, sowie die dienst- und laufbahnrechtlichen Aspekte des höheren und gehobenen Dienstes.

Inhalt:

- aktuelle Einstellungs- und Beschäftigungssituation
- erforderliche Einstellungsvoraussetzungen für Beamte oder Angestellte
- Abläufe und Inhalte der Vorbereitungsdienste, sowie abzulegender Prüfungen
- Bewerbungsverfahren, sowie die optimale Zusammenstellung und Präsentation der Bewerbungsunterlagen
- Inhalte des Auswahlverfahrens, Tests, Assessment-Center, Eignungsinterviews
- relevante Aspekte des TVöD und TV-L
- spezifische besoldungsrechtliche Aspekte bei Ländern und Bund
- Eingliederungsmöglichkeiten und -verfahren nach §§ 9 ff. SVG

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss

Abschluss:

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE

Maßnahme-Nr.: 131

Ort:	Von:	Bis:
Düsseldorf	01.07.19	03.07.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Englisch-Intensiv-Seminar Effektive Kommunikation für Führungskräfte

Ziel: Verbesserung der beruflichen Qualifikation durch Weiterentwicklung von Sprachfertigkeiten, die für Führungsaufgaben erforderlich sind, sowie Erwerb eines international anerkannten Prüfungsabschlusses in Englisch (TOEIC).

Inhalt:

- intensives Training des Hörens, Lesens und Sprechens
- Förderung des Sprachvermögens in realistischen Geschäftssituationen
- sprachliche Übungen für den Direktkontakt mit Englisch sprechenden Geschäftspartnern
- Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche
- diskutieren, verhandeln, argumentieren
- präsentieren, öffentliches Auftreten
- Einstufung, Vorbereitung, individuelles Coaching zum Bestehen der Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss

Abschluss:

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE

Maßnahme-Nr.: 132 **Ort:** Düsseldorf **Von:** 02.12.19 **Bis:** 06.12.19

Anmeldeschluss: jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme

Rhetorik für weibliche Führungskräfte, von Frauen für Frauen

Ziel:	Die Teilnehmer sollen den gezielten Einsatz von Rede- und Verhandlungstechniken erlernen		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen des freien Sprechens und Fragetechniken- Abbau von Redehemmungen, verständlicher Formulieren- Vortragsgestaltung, Gesprächsführung und Diskussion- praktische Übungen		
Zugangsvoraussetzungen:	abgeschlossenes Studium oder gleichwertiger Abschluss		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	30 UE		
Maßnahme-Nr.: 133	Ort: Düsseldorf	Von: 20.05.19	Bis: 22.05.19
Anmeldeschluss:	jeweils 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme		

Impressum

Herausgeber:
Karrierecenter der Bundeswehr Düsseldorf
– Berufsförderungsdienst Münster –
Nieberdingstraße 24
48155 Münster

Telefon: 0251- 60948 - 0 oder - App.-Nr.

BwKz: 90 - 3324 - 88 oder - App.-Nr.

Telefax: 0251 - 60948 - 340

Internet: www.bfd.bundeswehr.de

Layout: BAPersBw II 2

Stand: August 2018

In 2019 ändern sich folgende Bezeichnungen:
Karrierecenter der Bundeswehr Düsseldorf wird Karrierecenter der
Bundeswehr III
Zentrale Aufgaben wird Regionaler Service Berufsförderung
Standortteam wird Beratungsbüro

2019

Januar

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	

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	
S	3	10	17	24	

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	
S	3	10	17	24	31	

April

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	

Mai

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

Juni

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	30	

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	
S	7	14	21	28	

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
S	4	11	18	25	

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	
S	1	8	15	22	29	

Oktober

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	

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
S	3	10	17	24	

Dezember

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	

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.