

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST KASSEL



BILDUNGSANGEBOT

2019



Bundeswehr
Wir. Dienen. Deutschland.

Vorwort

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten!

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

Es soll auch für 2019, wie schon in den Vorjahren, Ihre zivilberufliche Eingliederung unterstützen und begleiten.

Für Sie und für uns kann das Jahr 2019 einiges an Veränderung mit sich bringen. Bei uns steht fest, dass das Standortteam Höxter aus dem Verantwortungsbereich des Karrierecenters der Bundeswehr Kassel entlassen wird und die Förderungsberechtigten dann zu unterschiedlichen Anteilen durch andere Karrierecenter der Bundeswehr betreut werden. Im weiteren Jahresverlauf übernimmt Kassel dann die Verantwortung für den südhessischen Bereich und betreut dann gesamt Hessen.

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

Der zivile Arbeitsmarkt erwartet dies einfach von Ihnen!

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

Insbesondere sollten Sie an Bewerbungsseminaren teilnehmen!

Obwohl fachlich bestens qualifiziert, scheitern Bewerbungen oft an den eingereichten Bewerbungsunterlagen, weil diese z.B. nicht zielgerichtet auf die Ausschreibungskriterien einer Stellenanzeige verfasst sind. Aus diesem Grunde haben wir diese Seminare im Jahr 2019 breit gestreut.

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

Dieser Dank ist mit der Bitte verbunden, die Mitarbeiter des Dezernates Berufsförderung auch 2019 wieder tatkräftig zu unterstützen und interessierten und bildungswilligen Soldatinnen und Soldaten weiterhin die Teilnahme an den Seminaren und den Berufsorientierungspraktika (BOP) zu ermöglichen.

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

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

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

Ergreifen Sie frühzeitig die Initiative!

Bei all Ihren Bemühungen unterstützen wir Sie gerne.

Ihr Team des Karrierecenters der Bundeswehr Kassel
Im Oktober 2018

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise	5
Besondere Hinweise	8
Ansprechpartner	9
EDV Aus- und Fortbildung	10
Office 365 (lang)	10
Office 365 (kurz)	11
Excel mit Pivot Tabellen	12
MS Project	13
MS Windows Server 2016	14
Marketing 4.0	15
Rhetorik meets PowerPoint	16
SAP ERP 6.0 Grundlagen	17
ECDL Standard – NEW ECDL.....	18
Kaufmännische Aus- und Fortbildung	19
Buchführung – Modul 1 (Einführung).....	19
Buchführung – Modul 2 (EDV).....	20
Europ. Wirtschaftsführerschein EBC*L Stufe A	21
Europ. Wirtschaftsführerschein EBC*L Stufe B	22
Europ. Wirtschaftsführerschein EBC*L Stufe C	23
Fachübergreifende Maßnahmen	24
Ausbildung der Ausbilder (AdA)	24
Qualitätsmanagement-Fachkraft (QMF).....	25
Qualitätsmanager/Interner Auditor (QM/IA)	30
Der Planungskalender	32
Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (w/m)	38
Zertifizierter Datenschutzmanager (m/w)	39
Lean & Six Sigma Green Belt	40
Lean & Six Sigma Black Belt	41
Projektmanagement-Fachmann GPM – IPMA Level D	42
Zertifizierter Projektmanager GPM – IPMA Level C	43
SCRUM Master.....	44
Mathematik für Berufsanfänger	46
Mathematik für die Meister-/Technikerschule.....	47
Mathematik für Studienanfänger.....	48
Mathematik für Studienanfänger ohne Abitur/Fachhochschulreife.....	49
Auffrischung Deutsch, Rechtschreibung und Grammatik (Grundlagenmodul).....	50
Vertiefung Deutsch, Rechtschreibung und Grammatik (Aufbaumodul)	51
Arbeitsmethodik, Gesprächsführung, Stressmanagement.....	52

Bewerbungstraining	53
Bewerbungstraining Crashkurs.....	54
Erfolgreiche Rhetorik für eine gute Kommunikation	55
Orientierungsseminare	56
Berufsorientierung	56
Eingliederung in den öffentlichen Dienst	57
(Modul 1).....	57
Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst.....	58
(Modul 2).....	58
Staats- und Verwaltungsrecht.....	59
Sprachausbildung.....	60
Englisch Grundlagen (Level A1)	60
Englisch – Weiterführende Grundlagen (Level A2)	61
Englisch – Aufbaukurs (Level B1/B2)	62
Technisches Englisch	63
Business-Englisch Grundlagen	64
Spanisch Grundlagen (Level A1).....	65
Spanisch – weiterführende Grundlagen (Level A2).....	66
Impressum	67
Notizen	68

Allgemeine Hinweise

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

➤ Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SaZ) sowie Freiwillig Wehrdienstleistende (FWDL).

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

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

Die Bildungsmaßnahmen finden in der Regel außerhalb der regulären Dienststunden in der Freizeit statt. Bei Bildungsmaßnahmen, die in Vollzeit während der täglichen Dienstzeit geplant sind, ist eine Teilnahme nur möglich, wenn Sie dafür

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

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

➤ **Anmeldung**

Sobald Sie sich für eine bestimmte Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie bis zum vorgegebenen Anmeldetermin schriftlich die Teilnahme an der Maßnahme mit dem Formblatt

“Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit”. Das Formblatt steht auf unserer Internetseite zum Download bereit. Sie können es über Ihre Einheit oder auch vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

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

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

➤ **Fahrkosten**

Notwendige Fahrkosten im Zusammenhang mit der Teilnahme an dienstzeitbegleitenden 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. Die Kosten können auch 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 dienstzeitbegleitenden Bildungsmaßnahmen einen Unfall erleiden, sind kraft Gesetzes über die Unfallversicherung des Bildungsträgers versichert. Finden Maßnahmen in einer Einrichtung statt, die im Auftrag oder auf Kosten des Bundes unterhalten wird, ist der Bund Träger der Unfallversicherung. Ein Unfall ist deshalb unverzüglich dem Bildungsträger und dem BFD zu melden.

➤ Zusätzliche Maßnahmen

Je nach Bedarf können zusätzlich zu den im Katalog veröffentlichten Maßnahmen Lehrgänge angeboten werden; Termine, Inhalte usw. erfahren Sie über Aushänge am „Schwarzen Brett“ Ihrer Einheit oder über Ihren BFD.

Informationen über weitere Möglichkeiten der schulischen und beruflichen Bildung (Externe Maßnahmen, Fernlehrgänge usw.) erhalten Sie - nach vorheriger Terminabsprache - von Ihrem BFD-Berater.

Weitere Informationen zu

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

finden Sie im Internet und Intranet Bw unter

www.personal.bundeswehr.de



Besondere Hinweise

➤ **Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr**

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

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

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

➤ **Datenschutz**

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

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

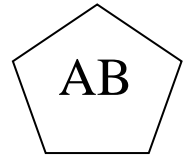
Mit der Anmeldung zu einer internen Maßnahme wird durch uns Ihr Einverständnis zur Übermittlung der personenbezogenen Daten angenommen. Ungeachtet dessen gelten für Sie natürlich weiterhin alle gesetzlichen Rechte gemäß §§ 32-37 BDSG (Rechte der Betroffenen).

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

Ansprechpartner

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

EDV Aus- und Fortbildung



Office 365 (lang)

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

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

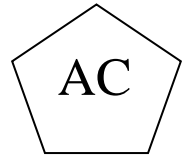
Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0030/19	Kassel	08.04.2019	12.04.2019
2200/AG/0081/19	Stadtallendorf	23.09.2019	27.09.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Office 365 (kurz)

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE (Montag bis Mittwoch)

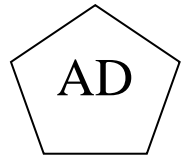
Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0046/19

Ort:
Kassel

Von:
01.07.2019

Bis:
03.07.2019

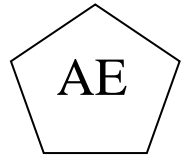
Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Excel mit Pivot Tabellen

- Ziel:** Erlangen von soliden Basiskenntnissen in der Microsoft Office Anwendung Excel (auf Basis der Softwareversionen 2013/2106).
Arbeiten mit dem Add-In PowerPivot
- Inhalt:**
- Einführung in die Anwendung Excel und vorstellen der Benutzeroberfläche und verschaffen eines Überblicks über Änderungen zu den Vorgängerversionen.
 - Praktisches Arbeiten (u.a. formatieren, bearbeiten, erstellen...) mit Exceltabellen
 - Vermitteln von Kenntnissen zur Strukturierung von Listen
 - Verschaffen eines Überblicks über die Möglichkeiten von Pivot-Tabellen.
 - Arbeiten mit PowerPivot
 - Tipps und Tricks zu Excel und PowerPivot
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Grundkenntnisse in Microsoft Office Excel
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- | | | | |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <u>Maßnahme-Nr.:</u> | <u>Ort:</u> | <u>Von:</u> | <u>Bis:</u> |
| 2200/AG/0019/19 | Kassel | 11.03.2019 | 15.03.2019 |
| 2200/AG/0087/19 | Stadtallendorf | 14.10.2019 | 18.10.2019 |
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

MS Project



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

Inhalt:

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

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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE (Montag bis Mittwoch)

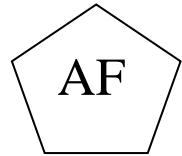
Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0003/19

Ort:
Kassel

Von:
11.02.2019

Bis:
13.02.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



MS Windows Server 2016

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

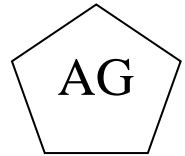
Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 24 UE (Montag bis Mittwoch)

<u>Maßnahme-Nr.:</u> 2200/AG/0025/19 2200/AG/0065/19	<u>Ort:</u> Stadtallendorf Paderborn	<u>Von:</u> 25.03.2019 26.08.2019	<u>Bis:</u> 27.03.2019 28.08.2019
-------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------

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

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Marketing 4.0

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

Inhalt:

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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

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

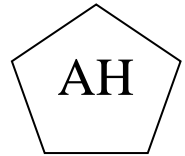
Abschluss: Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 16 UE (Montag bis Dienstag)

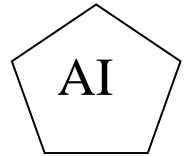
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0032/19	Kassel	15.04.2019	16.04.2019
2200/AG/0082/19	Höxter	30.09.2019	01.10.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Rhetorik meets PowerPoint

- Ziel:** Erlernen von theoretischen und praktischen Kenntnissen um Informationen mit Hilfe von MS PowerPoint ergebnisorientiert zu analysieren und überzeugend zu präsentieren
- Inhalt:**
- Zielbestimmung – was solle mit der Präsentation erreicht werden
 - Botschaft – lernen wie Ergebnisse für die Zuhörer eingängig vermittelt werden
 - Nutzenvermarktung
 - Strukturtipps
 - Ökonomisches präsentieren
 - Tipps und Tricks zur Inszenierung
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Grundlegende Kenntnisse in MS Windows, PowerPoint und Internet Anwendungen.
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung mit Darstellung der Kursinhalte
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 16 UE (Montag u. Dienstag / Mittwoch u. Donnerstag)
- | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <u>Maßnahme-Nr.:</u>
2200/AG/0045/19
2200/AG/0100/19 | <u>Ort:</u>
Stadtallendorf
Kassel | <u>Von:</u>
26.06.2019
11.11.2019 | <u>Bis:</u>
27.06.2019
12.11.2019 |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------|
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



SAP ERP 6.0 Grundlagen

Ziel: Vorbereitung auf die SAP- Zertifizierungsprüfung

Inhalt:

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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

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

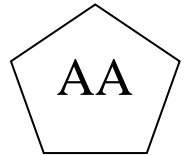
Abschluss: SAP-Zertifizierungsprüfung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0023/19	Kassel	18.03.2019	22.03.2019
2200/AG/0057/19	Stadtallendorf	05.08.2019	09.08.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



ECDL Standard – NEW ECDL

Ziel: Erwerb des ECDL Standard – NEW ECDL

Inhalt: Schulung und Prüfung der folgenden Module:

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

(*Base-Module; **Standard-Module)

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- EDV – Grundkenntnisse
- Kenntnisse in den Office-Anwendungen

Abschluss: 7 Modulprüfungen mit Prüfungszertifikat; zusätzlich Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 120 UE (Montag bis Freitag)

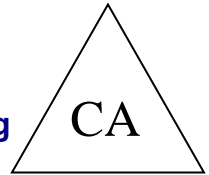
Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0015/19

Ort:
Raum Fritzlar

Von:
04.03.2019

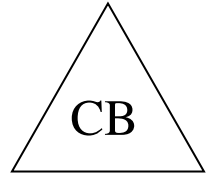
Bis:
22.03.2019

Anmeldeschluss: aus organisatorischen Gründen
8 Wochen vor Maßnahmebeginn!



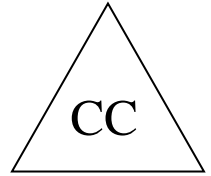
Buchführung – Modul 1 (Einführung)

- Ziel:** Information über die vielfältigen Aufgaben des Rechnungswesens, um praktische Buchführungsarbeit zu beherrschen
- Inhalt:**
- Aufgaben d. Buchführung, Inventur, Inventar
 - Bilanzeröffnung u. Abschluss der Bestandskonten
 - Buchungssätze auf Bestandskonten, Wertänderung i.d. Bilanz, Erfolgskonten, Grundlagen der Erfolgsermittlung
 - Abschreibung, Bestandsveränderungen
 - Umsatzsteuer b. Ein- u. Verkauf, Privatkonto etc.
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - keine oder mit sehr geringe Buchhaltungskennntnisse
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
-
- | | | | |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| <u>Maßnahme-Nr.:</u> | <u>Ort:</u> | <u>Von:</u> | <u>Bis:</u> |
| 2200/AG/0016/19 | Kassel | 04.03.2019 | 08.03.2019 |
| 2200/AG/0061/19 | Kassel | 12.08.2019 | 16.08.2019 |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Buchführung – Modul 2 (EDV)

- Ziel:** Umsetzung der bereits vorhandenen bzw. in dem Grundlagen-Lehrgang erlernten Buchführungskenntnisse in die EDV
- Inhalt:**
- Grundlagen der doppelten Buchführung
 - Aufbau des DATEV-Kontenplans
 - Vorkontierung von Belegen, Routinebuchungen
 - Monatsabschluss, Kontenabstimmung
 - vorbereitende Abschlussbuchungen und Jahresabschlussbilanz
 - Gewinn- und Verlustrechnung etc.
- Zugangsvoraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Grundkenntnisse in Buchführung bzw. Teilnahme am Lehrgang „Buchführung – Modul 1 (Einführung)
 - gute EDV-Kenntnisse
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- | <u>Maßnahme-Nr.:</u> | <u>Ort:</u> | <u>Von:</u> | <u>Bis:</u> |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 2200/AG/0037/19 | Kassel | 06.05.2019 | 10.05.2019 |
| 2200/AG/0084/19 | Kassel | 07.10.2019 | 11.10.2019 |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Europ. Wirtschaftsführerschein EBC*L Stufe A

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, die auf die Prüfung zur Erlangung des EBC*L-Zertifikates Stufe A vorbereiten sowie Durchführung der Zertifikatsprüfung

Inhalt:

- Betriebswirtschaftliche Kennzahlen
- Bilanzierung
- Kostenrechnung
- Wirtschaftsrecht

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- kaufmännische Grundkenntnisse

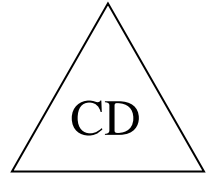
Abschluss: EBC*L-Prüfungszertifikat Stufe A

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0020/19	Kassel	11.03.2019	22.03.2019
2200/AG/0051/19	Kassel	08.07.2019	19.07.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Europ. Wirtschaftsführerschein EBC*L Stufe B

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, die auf die Prüfung zur Erlangung des EBC*L-Zertifikates Stufe B vorbereiten sowie Durchführung der Zertifikatsprüfung

Inhalt: Hauptgebiete der Stufe B sind Controlling- und Marketingwissen, z. B.

- Businessplan/Geschäfts- bzw. Unternehmensplanung
- Strategisches Controlling/Analyse- und Planungsinstrumente
- Marketing und Verkauf
- Investitionsrechnung
- Finanzplanung (Budgetierung)/Finanzierung

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- kaufmännische Grundkenntnisse
- Erwerb EBC*L Stufe A wird empfohlen

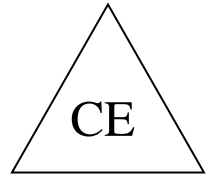
Abschluss: EBC*L-Prüfungszertifikat Stufe B

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0027/19	Kassel	01.04.2019	12.04.2019
2200/AG/0074/19	Kassel	16.09.2019	27.09.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Europ. Wirtschaftsführerschein EBC*L Stufe C

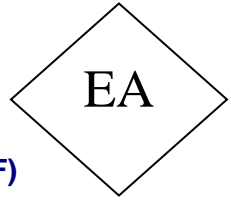
- Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten, die zur Führung von Teams, Abteilungen, Bereichen und Unternehmen notwendig sind (Führungskräfte aller Hierarchieebenen); Vorbereitung auf die Prüfung zur Erlangung des EBC*L-Zertifikates Stufe C sowie Durchführung der Zertifikatsprüfungen (2 Teilprüfungen)
- Inhalt:**
- Grundlagen der Führungsarbeit
 - Management von Personal
 - Führung von Mitarbeiter/-innen (Leadership)
 - Praxisfälle der Führung
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - kaufmännische Grundkenntnisse
 - Mindestalter bei Ablegen der Prüfung: 21 Jahre
 - Erwerb EBC*L Stufe A und B wird empfohlen
- Abschluss:** EBC*L-Prüfungszertifikat Stufe C
- Teilnehmer, die alle EBC*L-Stufen (A bis C) erfolgreich absolviert haben, erhalten ein (kostenloses) Zusatzzertifikat „European Certified Manager“.
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 80 UE (Montag bis Freitag)
- Maßnahme-Nr.:** 2200/AG/0095/19
- Ort:** Kassel
- Von:** 28.10.2019
- Bis:** 08.11.2019
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Maßnahmen

BA

Ausbildung der Ausbilder (AdA)

- Ziel:** Vorbereitung auf die Prüfung nach der Ausbildereignungsverordnung (AEVO)
- Inhalt:**
- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
 - Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
 - Ausbildung durchführen und abschließen
- Zugangsvoraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Abschluss:** Prüfung vor der zuständigen IHK. Die schriftl. Prüfung findet jeweils am 05.03., 05.06. und 01.10. statt; die Termine der prakt. Prüfung werden von der jeweiligen Kammer festgelegt und rechtzeitig mitgeteilt (hierfür muss noch ein zusätzlicher Tag eingeplant werden).
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 136 UE (Montag bis Freitag/Montag bis Dienstag)
- | <u>Maßnahme-Nr.:</u> | <u>Ort:</u> | <u>Von:</u> | <u>Bis:</u> |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 2200/AG/0004/19 | Kassel | 11.02.2019 | 05.03.2019 |
| 2200/AG/0040/19 | Höxter | 13.05.2019 | 05.06.2019 |
| 2200/AG/0071/19 | Kassel | 09.09.2019 | 01.10.2019 |
| 2200/AG/0072/19 | Höxter | 09.09.2019 | 01.10.2019 |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Qualitätsmanagement-Fachkraft (QMF)

Ziel: Die Teilnehmer erlernen Grundkenntnisse zu den Prinzipien, Methoden und Verfahren des Qualitätsmanagements und erfahren, wie sie ihr Unternehmen beim Aufbau und der Aufrechterhaltung des QM-Systems unterstützen können

Inhalt:

- Bedeutung des Qualitätsmanagements
- Grundwissen zum Qualitätsmanagement
- Dokumentationsstrukturen, QM-Handbuch
- QM-Normen; Normenfamilie DIN EN ISO 9000ff
- Aufbau eines Managementsystems
- Qualitätswerkzeuge

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Soldaten im letzten aktiven Jahr
- akadem. Ausbildung oder abgeschl. Berufsausbildung
- mind. 1 Jahr Vollzeit Berufserfahrung

Abschluss: zertifizierte QM-Fachkraft
(nach 3 Jahren Re-Zertifizierung erforderlich)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0005/19	Fritzlar	11.02.2019	15.02.2019
2200/AG/0006/19	Höxter	11.02.2019	15.02.2019
2200/AG/0047/19	Fritzlar	01.07.2019	05.07.2019
2200/AG/0048/19	Stadtallendorf	01.07.2019	05.07.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement-Beauftragter (QMB)

(Ergänzungslehrgang zum QMB, basierend auf „Qualitätsmanagement-Fachkraft QMF“)

Ziel:

Vertiefung der theoretischen Grundlagen des Qualitätsmanagements; Lernen, ein Qualitätsmanagement-System einzuführen sowie die Prozesse zu dokumentieren und zu verbessern

Inhalt:

- Organisation der Qualitätstätigkeiten
- Prozessmanagement
- Techniken der Qualitätsverbesserung
- Management von Ressourcen
- Qualität in der Logistik, im Verkauf und Kundendienst
- Management von Entwicklungsprozessen
- Produktions- und Dienstleistungsprozesse
- Überwachung und Messung von Prozessen/Produkten
- Datensammlung und –analyse, statistische Methoden
- Produktsicherheit/Produkthaftung/Gesetzgebung
- Einführung in Akkreditierung, Zertifizierung, Auditierung

Zugangsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder höherwertig
- mind. 1 Jahr Berufserfahrung (Vollzeit)
- 1 Jahr qualitätsbezogene Tätigkeit
- erfolgreicher Abschluss „Qualitätsmanagement-Fachkraft QMF“
(Nachweise müssen zur Prüfungsanmeldung am 1. Unterrichtstag vorgelegt werden)

Hinweis

- Als Nachweis der qualitätsbezogenen Tätigkeit reicht eine Bescheinigung über die allgemeine Berufsnahverwendung. Wenden Sie sich dafür an Ihren BFD-Berater im Standort

Abschluss:

Prüfungszertifikat „Qualitätsmanagement-Beauftragter“ einer akkreditierten Zertifizierungsstelle (Personenzertifikat); zusätzlich Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

40 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:

2200/AG/0012/19
2200/AG/0013/19
2200/AG/0054/19
2200/AG/0055/19

Ort:

Fritzlar
Höxter
Fritzlar
Stadtallendorf

Von:

25.02.2019
25.02.2019
22.07.2019
22.07.2019

Bis:

01.03.2019
01.03.2019
26.07.2019
26.07.2019

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanagement-Beauftragter (QMB)

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

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

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0021/19	Fritzlar	11.03.2019	22.03.2019
2200/AG/0022/19	Kirchhain	11.03.2019	22.03.2019
2200/AG/0075/19	Fritzlar	16.09.2019	27.09.2019
2200/AG/0076/19	Höxter	16.09.2019	27.09.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Qualitätsmanager/Interner Auditor (QM/IA)

Ziel: Erwerb von Kompetenzen, als Beauftragter der Leitung ein QM-System aufzubauen, anzuwenden und weiterzuentwickeln (QM) sowie interne prozessorientierte Audits von QM-Systemen zu planen, durchzuführen und auszuwerten (IA)

Inhalt:

- TQM-Konzepte und -Werkzeuge
- Prozessmanagement; Produktions- und Dienstleistungsprozesse
- Management der Ressourcen; Einkauf und Unterauftragsvergabe
- DIN EN ISO 19011:2011 – Leitfaden für Audits
- Teilnahme an (Dienstleistungs-) audits
- Auditprozessaktivitäten; Auditbericht etc.

Zugangsvoraussetzungen:

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Soldaten im letzten aktiven Jahr
- Sekundäre Berufsausbildung (Meister, Techniker oder vergleichbar) und 5 Jahre Vollzeitberufserfahrung oder
- Tertiäre Berufsausbildung (Studium oder vergleichbar) und 4 Jahre Vollzeitberufserfahrung
- Davon 2 Jahre mit qualitätsbezogener Tätigkeit (siehe Erläuterung QMB)
- Auditerfahrung (wird in der Maßnahme erlangt)
- Abschluss zum QM-Beauftragten

(Nachweise müssen zur Prüfungsanmeldung am 1. Unterrichtstag vorgelegt werden)

Hinweis

Als Nachweis der qualitätsbezogenen Tätigkeit reicht eine Bescheinigung über die allgemeine Berufsnahverwendung. Wenden Sie sich dafür an Ihren BFD-Berater im Standort.

Abschluss:

zertifizierter QM-Manager/Interner Auditor
(nach 3 Jahren Re-Zertifizierung erforderlich)

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

80 UE (60 UE QM, 20 UE IA; Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:

2200/AG/0028/19

2200/AG/0085/19

Ort:

Kassel

Kassel

Von:

01.04.2019

07.10.2019

Bis:

12.04.2019

18.10.2019

Anmeldeschluss:

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Der Planungskalender

Auf den folgenden vier Seiten möchten wir Ihnen eine Übersicht anbieten, in welchen Zeiträumen unsere Maßnahmen angeboten werden.

Deshalb bieten wir Ihnen die Möglichkeit sich Ihren individuellen Planungskalender herauszutrennen und ihn für sich an Ihrem Arbeitsplatz zu befestigen.

Eine erfolgreiche Eingliederung in das zivile Erwerbsleben setzt voraus, dass man seine individuellen Ziele nicht aus den Augen verliert.

Planungskalender

Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30
31	31		31		31

Jahresübersicht

Januar	Februar				März				April				Mai				Juni								
1	1				1	EL	EB	EG	BA	1	EL	ED	FB	CD	1				1						
2	2				2					2	EL	ED	FB	CD	2				2						
3	3				3					3	EL	ED	FB	CD	3				3			BA			
4	4	DA	EJ		4	CA	AA	EN	DE	BA	4		ED	FB	CD	4			4			BA			
5	5	DA	EJ		5	CA	AA	EN	DE	BA	5		ED	FB	CD	5			5			BA			
6	6	DA	EJ		6	CA	AA	EN	DE		6					6	CB	EG	EK	6					
7	7	DA	EJ		7	CA	AA	EN	DE		7					7	CB	EG	EK	7					
8	8	DA	EJ		8	CA	AA	EN	DE		8	AB	ED	FC	CD	8	CB	EG	EK	8					
9	9				9						9	AB	ED	FC	CD	9	CB	EG	EK	9					
10	10				10						10	AB	ED	FC	CD	10	CB	EG	EK	10					
11	11	AE	EA	EJ	BA	11	AD	AA	EN	CC	EC	11	AB	ED	FC	CD	11			11					
12	12	AE	EA	EJ	BA	12	AD	AA	EN	CC	EC	12	AB	ED	FC	CD	12			12					
13	13	AE	EA	EJ	BA	13	AD	AA	EN	CC	EC	13					13	EL	EG	EE	EK	BA			
14	14		EA	EJ	BA	14	AD	AA	EN	CC	EC	14					14	EL	EG	EE	EK	BA			
15	15		EA	EJ	BA	15	AD	AA	EN	CC	EC	15	AG				15	EL	EG	EE	EK	BA			
16	16				16							16	AG				16		EG	EE	EK	BA			
17	17				17							17					17		EG	EE	EK	BA			
18	18	EP	DB	EG	BA	18	AI	AA	EO	CC	EC	18					18								
19	19	EP	DB	EG	BA	19	AI	AA	EO	CC	EC	19					19								
20	20	EP	DB	EG	BA	20	AI	AA	EO	CC	EC	20					20		EF		BA	20			
21	21	EP	DB	EG	BA	21	AI	AA	EO	CC	EC	21					21		EF		BA	21			
22	22	EP	DB	EG	BA	22	AI	AA	EO	CC	EC	22					22		EF		BA	22			
23	23				23							23					23		EF		BA	23			
24	24				24							24					24		EF		BA	24			
25	25	EL	EB	EG	FA	BA	25	AF		EO	ES	25					25					ES	EH		
26	26	EL	EB	EG	FA	BA	26	AF		EO	ES	26					26					26	AH	ES	EH
27	27	EL	EB	EG	FA	BA	27	AF		EO	ES	27					27				BA	27	AH	ES	EH
28	28	EL	EB	EG	BA	28			EO	ES		28					28				BA	28		ES	EH
29					29			EO	ES			29	EI	ET			29				BA	29			
30					30							30	EI	ET			30					30			
31					31							31					31					31			


Interne Maßnahmen 2019

Juli				August				September				Oktober				November				Dezember				
1	EA	FB	EH	1	ER			1				1	AG		EI	BA	1	CE						
2	EA	FB	EH	2	ER			2	EN	DA	EO	EG	2					2						
3	EA	FB	EH	3				3	EN	DA	EO	EG	3					3						
4	EA	FB	EH	4				4	EN	DA	EO	EG	4					4	CE	EQ	EJ	DG		
5	EA	FB	EH	5	AI	FD	EG	5	EN	DA	EO	EG	5					5	CE	EQ	EJ	DG		
6				6	AI	FD	EG	6	EN	DA	EO	EG	6					6	CE	EQ	EJ	DG		
7				7	AI	FD	EG	7					7	CB	ED	ES		7	CE	EQ	EJ	DG		
8	FC	CC		8	AI	FD	EG	8					8	CB	ED	ES		8	CE	EQ	EJ	DG		
9	FC	CC		9	AI	FD	EG	9	EN	DD	EO	EG	BA	9	CB	ED	ES		9					
10	FC	CC		10				10	EN	DD	EO	EG	BA	10	CB	ED	ES		10					
11	FC	CC		11				11	EN	DD	EO	EG	BA	11	CB	ED	ES		11	AH	EH	EJ		
12	FC	CC		12	CA	FD	EG	12	EN	DD	EO	EG	BA	12					12	AH	EH	EJ		
13				13	CA	FD	EG	13	EN	DD	EO	EG	BA	13					13		EH	EJ		
14				14	CA	FD	EG	14					14	AD	ED	EK	FB		14		EH	EJ		
15		CC		15	CA	FD	EG	15					15	AD	ED	EK	FB		15		EH	EJ		
16		CC		16	CA	FD	EG	16	EP	DB	EC	CD	BA	16	AD	ED	EK	FB		16				
17		CC		17				17	EP	DB	EC	CD	BA	17	AD	ED	EK	FB		17				
18		CC		18				18	EP	DB	EC	CD	BA	18	AD	ED	EK	FB		18		EH	EU	
19		CC		19	EM	ET		19	EP	DB	EC	CD	BA	19					19		EH	EU		
20				20	EM	ET		20	EP	DB	EC	CD	BA	20					20		EH	EU		
21				21	EM			21					21	DF		EK	FC		21		EH	EU		
22	EB			22				22					22	DF		EK	FC		22		EH	EU		
23	EB			23				23	EM	AB	EC	CD	BA	23	DF		EK	FC		23				
24	EB			24				24	EM	AB	EC	CD	BA	24	DF		EK	FC		24				
25	EB			25				25	EM	AB	EC	CD	BA	25	DF		EK	FC		25		DC	EU	
26	EB			26	AF			26		AB	EC	CD	BA	26					26		DC	EU		
27				27	AF			27		AB	EC	CD	BA	27					27		DC	EU		
28				28	AF			28					28	CE					28		DC			
29				29				29					29	CE					29		DC			
30				30				30	AG			EI	BA	30	CE				30					
31				31									31	CE										


Ihr persönlicher

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni
1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28
29		29	29	29	29
30		30	30	30	30
31		31		31	


Legende:

Quickfinder: 


AA	New ECDL
AB	Office 365 (lang)
AC	Office 365 (kurz)
AD	Excel mit Pivot
AE	MS Project
AF	MS Windows Server 2016
AG	Marketing 4.0
AH	Rhetorik mit PowerPoint
AI	SAP Grdl mit Prüfung

Quickfinder: 


BA	Ausbildung der Ausbilder
----	--------------------------

Quickfinder: 


CA	Buchführung Modul 1
CB	Buchführung Modul 2
CC	EBCL Stufe A
CD	EBCL Stufe B
CE	EBCL Stufe C

Quickfinder: 

DA	Englisch A1
DB	Englisch A2
DC	Englisch B1/B2
DD	Technisches Englisch
DE	Business-Englisch
DF	Spanisch A1
DG	Spanisch A2

Quickfinder: 

EA	QM-Fachkraft
EB	Aufbaukurs für QMB
EC	QM-Beauftragter
ED	QM und Interner Auditor
EE	Zert. DSB
EF	Zert. DSM
EG	L&SS Green Belt
EH	L&SS Black Belt
EI	SCRUM Master
EJ	Mathe für Berufsanfänger
EK	Mathe f. Meister- u. Techn.-Schule
EL	PMF GPM IPMA Lvl D Modular
EM	PM GPM IPMA Lvl C Modular
EN	Mathe f. Studienanfänger
EO	Mathe f. Studienanfänger ohne
EP	Auffr. Dt Rs u. Gr.
EQ	Vert. Dt Rs u. Gr.
ER	Arbeitsmethodik
ES	Bewerbungstraining
ET	Bewerbungscrashkurs
EU	Rhetorik

Quickfinder: 

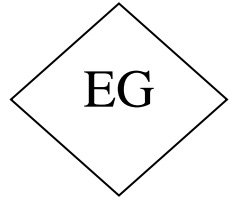
FA	Berufsorientierung
FB	Engl. i.d. ÖD
FC	Einstellungstesttraining ÖD
FD	Staats- u. Verwaltungsrecht

Zertifizierter Datenschutzbeauftragter (w/m)

- Ziel:** Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten aus dem Bereich Datenschutz und IT-Sicherheit, um diese im Unternehmen anwenden, umsetzen und überwachen zu können
- Inhalt:**
- Datenschutzrecht (mit einschlägiger Rechtsprechung)
 - Technische/organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit
 - Methoden zum Datenschutz und zur IT-Sicherheit
 - Praktische Umsetzung der Datenschutzbestimmungen etc.
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Soldaten im letzten aktiven Jahr
 - abgeschlossene Berufsausbildung; ersatzweise 5 Jahre Berufserfahrung
- Abschluss:** Zertifizierung zum/zur Datenschutzbeauftragten durch akkreditierte Zertifizierungsstelle (nach 3 Jahren Re-Zertifizierung erforderlich)
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- Maßnahme-Nr.:** 2200/AG/0041/19
- Ort:** Höxter
- Von:** 13.05.2019
- Bis:** 17.05.2019
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Zertifizierter Datenschutzmanager (m/w)

- Ziel:** Aufbauend auf die Weiterbildung „zertifizierter Datenschutzbeauftragter (w/m)“ wird mit hier die Befähigung erlangt, ein Datenschutzmanagementsystem (DSMS) in einem Unternehmen zu plan, einzuführen, zu kontrollieren, zu steuern und zu pflegen.
- Inhalt:**
- Situationsanalyse mit datenschutzrechtlichen Aspekten
 - Praktische Umsetzung des Datenschutzrechtes
 - PDCA-Zyklus als grundlegende Methode eines Managementsystems
 - Vorstellung eines DSMD gemäß ISO 27001
 - Vorteile der Integration eines DSMS in bestehende Managementsysteme
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Soldaten im letzten aktiven Jahr
 - abgeschlossene Berufsausbildung; ersatzweise 5 Jahre Berufserfahrung
 - erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung zum zertifizierten Datenschutzbeauftragten
- Abschluss:** Zertifizierung zum/zur Datenschutzmanager durch akkreditierte Zertifizierungsstelle (nach 3 Jahren Re-Zertifizierung erforderlich)
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- Maßnahme-Nr.:** 2200/AG/0042/19
- Ort:** Höxter
- Von:** 20.05.2019
- Bis:** 24.05.2019
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Lean & Six Sigma Green Belt

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

Inhalt:

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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

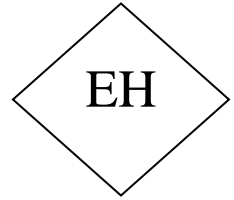
- Beratung durch den/die Standortberater/in
- abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufspraxis

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

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0007/19	Kassel	18.02.2019	01.03.2019
2200/AG/0008/19	Stadtallendorf	18.02.2019	01.03.2019
2200/AG/0038/19	Höxter	06.05.2019	17.05.2019
2200/AG/0058/19	Kassel	05.08.2019	16.08.2019
2200/AG/0059/19	Höxter	05.08.2019	16.08.2019
2200/AG/0066/19	Stadtallendorf	02.09.2019	13.09.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Lean & Six Sigma Black Belt

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

Inhalt:

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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

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

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

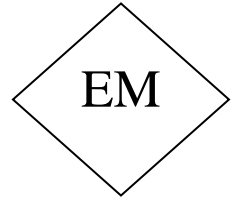
Unterrichtsform: Vollzeit
Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0043/19	Kassel	24.06.2019	05.07.2019
2200/AG/0101/19	Kassel	11.11.2019	22.11.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Projektmanagement-Fachmann GPM – IPMA Level D

<u>Ziel:</u>	Zertifizierung zum/zur Projektmanagement-Fachmann/-frau; Erwerb fundierter Kenntnisse und Anwendung dieses Wissens im Projektmanagement		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Projekt und Umfeld - Vorgehensmodelle - Operatives Projektmanagement - Menschen im Projekt - Einzelprojekt und Projektlandschaft - Projektmanagement einführen und optimieren - Modul 2: Lerninhalte „MS Projekt“ 		
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Beratung durch den/die Standortberater/in - abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufstätigkeit - Erfahrung bei der Durchführung von Projekten <p>Der Aufwand zur Erstellung des Transfernachweises ist hoch; hierfür müssen Sie auch zwischen den Modulen viel Zeit einplanen!</p>		
<u>Abschluss:</u>	Projektmanagement-Fachmann/-frau durch zertifizierte GPM-akkreditierte Stelle (IPMA Level D)		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	96 UE; aufgeteilt auf 5 Module, wobei die Module 1+2 in einer Woche zusammengefasst werden		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0105/19	Fritzlar (Modul 1+2)	25.02.2019	01.03.2019
	Fritzlar (Modul 3)	01.04.2019	03.04.2019
	Fritzlar (Modul 4)	13.05.2019	15.05.2019
	Fritzlar (Modul 5; Prüfung)	17.06.2019	
<u>Anmeldeschluss:</u>	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		



Zertifizierter Projektmanager GPM – IPMA Level C

Ziel: Zertifizierung zum Projektmanager GPM; die Teilnehmer sollen in der Lage sein, die Projektleiterrolle für komplexe und risikobehaftete Projekte in methodischer, sozialer und unternehmerbezogener Hinsicht auszufüllen.

Inhalt:

- Aufbau und Weiterentwicklung des Projektmanagements in Organisationen
- Motivations- und Führungsaufgaben des Projektmanagers
- Erstellen eines Projekterfahrungsberichts
- Vorbereitung auf den Wissenstest
- Durchführung eines Assessment-Workshops und eines Prüfungsinterviews

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Nachweis über 3 Jahre Projektmanagement-Erfahrung im Beruf oder Ehrenamt – im Zweifel Einzelfallbetrachtung durch den Bildungsträger
- Abschluss zum/zur Projektmanagement-Fachmann/-frau (IPMA Level D) wird empfohlen; Informationen für „Quereinsteiger“ erhalten Sie bei dem/der für interne Maßnahmen zuständigen Sachbearbeiter/in

Abschluss: Projektmanager durch zertifizierte GPM-akkreditierte Stelle (IPMA Level C)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 72 UE; aufgeteilt auf 3 Module

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0104/19

Ort:
Fritzlar (Modul 1)
Fritzlar (Modul 2)
Fritzlar (Modul 3;
Prüfung)

Von:
15.07.2019
19.08.2019
23.09.2019

Bis:
17.07.2019
21.08.2019
25.09.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SCRUM Master

Ziel

Teilnehmer lernen die Grundlagen des agilen Projektmanagements nach SCRUM kennen; sie eignen sich den notwendigen Sprachgebrauch an und bereiten sich auf die offizielle Prüfung zum SCRUM Master vor.

Inhalt:

- SCRUM und agiles Projektmanagement
- Funktionsweise und Prinzipien von SCRUM
- Unterschied von SCRUM zu anderen Vorgehensweisen im Projektmanagement
- SCRUM Meetings und ihre Regeln und Rollen
- Aufgaben des SCRUM-Master und seine Wirkung
- Andere SCRUM-Rollen, besonders der Product Owner
- Änderungen mit SCRUM
- SCRUM Teams und die notwendigen Fähigkeiten
- Planung mit SCRUM, Lean Planning
- Prüfungsvorbereitung auf die offizielle Prüfung zum Professional SCRUM Master Level 1 (PSM1)

Zugangs- voraussetzungen:

Keine; es wird empfohlen, zur Vorbereitung auf das Training den offiziellen und kostenlosen SCRUM Guide durchzulesen

Abschluss:

Zertifizierung zum Professional SCRUM Master Level 1 (PSM1)
(Prüfung online grundsätzlich in englischer Sprache)

Hinweis

Die Prüfung ist in eigener Zuständigkeit zu erfüllen und wird gegen Nachweis durch den BFD erstattet, wenn Sie innerhalb von 3 Monaten nach Teilnahme an dieser Maßnahme absolviert wird.

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtsdauer:

16 UE (Mittwoch bis Donnerstag)

Maßnahme-Nr.:

2200/AG/0033/19

2200/AG/0083/19

Ort:

Fritzlar

Fritzlar

Von:

29.04.2019

30.09.2019

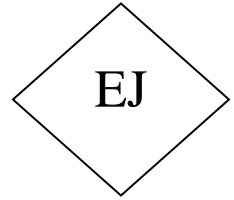
Bis:

30.04.2019

01.10.2019

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Mathematik für Berufsanfänger

Ziel: Auffrischung und Verbesserung der vorhandenen Mathematikkenntnisse

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen:

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0001/19	Fritzlar	04.02.2019	15.02.2019
2200/AG/0096/19	Fritzlar	04.11.2019	15.11.2019
2200/AG/0097/19	Höxter	04.11.2019	15.11.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für die Meister-/Technikerschule

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

Inhalt:

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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0039/19	Fritzlar	05.06.2019	17.05.2019
2200/AG/0088/19	Fritzlar	14.10.2019	25.10.2019
2200/AG/0089/19	Höxter	14.10.2019	25.10.2019

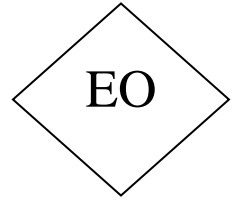
Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für Studienanfänger

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

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0017/19	Kassel	04.03.2019	15.03.2019
2200/AG/0067/19	Kassel	02.09.2019	13.09.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Mathematik für Studienanfänger ohne Abitur/Fachhochschulreife

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

Inhalt:

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

**Zugangs-
voraussetzungen:**

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

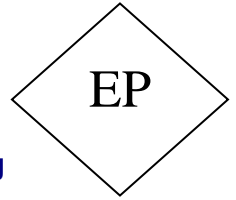
Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u> 2200/AG/0024/19 2200/AG/0068/19	<u>Ort:</u> Kassel Kassel	<u>Von:</u> 18.03.2019 02.09.2019	<u>Bis:</u> 29.03.2019 13.09.2019
-------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	------------------------------------------------	------------------------------------------------

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

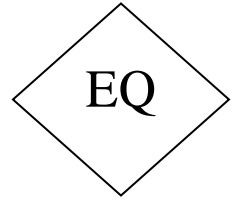


Auffrischung Deutsch, Rechtschreibung und Grammatik (Grundlagenmodul)

- Ziel:** Sicherheit im Gebrauch der deutschen Sprache in Verbindung mit den neuen Rechtschreibregeln
- Inhalt:**
- neue deutsche Rechtschreibung seit 01.08.2006 mit allen reformierten Regeln
 - Auffrischung grammatikalischer und orthografischer Problemfelder
 - Einübung und Festigung des Lernstoffs durch Diktate
 - Anfertigung von z. B. Texten, Briefen und E-Mails
 - Regeln für den Schriftverkehr nach DIN 5008 etc.
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - mind. Hauptschulabschluss
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0009/19	Fritzlar	18.02.2019	22.02.2019
2200/AG/0010/19	Höxter	18.02.2019	22.02.2019
2200/AG/0077/19	Fritzlar	16.09.2019	20.09.2019
2200/AG/0078/19	Höxter	16.09.2019	20.09.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Vertiefung Deutsch, Rechtschreibung und Grammatik (Aufbaumodul)

Ziel: Wiederholung und Vertiefung der Schwerpunkte Rechtschreibung und Grammatik aus dem Grundlagenmodul; Verbesserung der Rechtschreibung, des schriftlichen Ausdrucks und der Grammatik durch praktisches Üben

Inhalt:

- Regelmäßige Diktate und Grammatikübungen
- Wiederholung Groß- und Kleinschreibung, Wortarten, Getrennt- und Zusammenschreibung, Satzlehre, Dehnung und Schärfung, Zeichensetzung, Fremdwörter etc.
- Satzbau, Ausdruck und Stil
- Schilderung, Bericht, Erörterung, Inhaltsangabe
- Zeitgemäße Korrespondenz nach DIN 5008 für Geschäft und Alltag

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- mind. Hauptschulabschluss
- Teilnahme am Grundlagenmodul bzw. Sicherheit im Gebrauch der deutschen Sprache in Verbindung mit den neuen Rechtschreibregeln

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0098/19

Ort:
Fritzlar

Von:
04.11.2019

Bis:
08.11.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Arbeitsmethodik, Gesprächsführung und Stressmanagement

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: - Beratung durch den/die Standortberater/in

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0056/19

Ort:
Kassel

Von:
29.07.2019

Bis:
02.08.2019

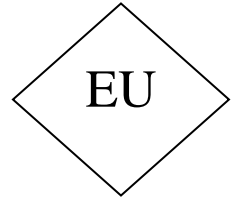
Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining

- Ziel:** Vorbereitung auf künftige Bewerbungen und Vorstellungsgespräche
- Inhalt:**
- persönliche Bestandsaufnahme
 - Bewerbungsvorbereitungen
 - Analyse von Stellenangeboten
 - die schriftliche Bewerbung (Form und Inhalt)
 - das Vorstellungsgespräch
 - gängige Auswahlverfahren in der freien Wirtschaft
 - verschiedene Bewerbungsverfahren (Onlinebewerbung, Initiativbewerbung etc.)
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - zur Erstellung individueller Bewerbungsunterlagen sollte ein Laptop mitgebracht werden
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- | <u>Maßnahme-Nr.:</u> | <u>Ort:</u> | <u>Von:</u> | <u>Bis:</u> |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 2200/AG/0026/19 | Kassel | 25.03.2019 | 29.03.2019 |
| 2200/AG/0044/19 | Stadtallendorf | 24.06.2019 | 28.06.2019 |
| 2200/AG/0086/19 | Höxter | 07.10.2019 | 11.10.2019 |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining Crashkurs

<u>Ziel:</u>	Erwerb grundlegender Kenntnisse zur Vorbereitung auf künftige Bewerbungen und Vorstellungsgespräche; Vermittlung der wichtigsten Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Bewerbungsschreiben - Vorstellungsgespräch - Einstellungstests - optimale Selbstdarstellung - Lebenslauf - Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung - Bewerbungsverfahren - Bewerbungsmappe - Assessment-Center - Bewerbungsgespräche mit Video-Kontrolle - Darstellung eigener Stärken und Schwächen 		
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	Beratung durch den/die Standortberater/in keine		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	16 UE (Montag-Dienstag)		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0034/19	Kassel	29.04.2019	30.04.2019
2200/AG/0035/19	Stadtallendorf	29.04.2019	30.04.2019
2200/AG/0036/19	Brakel	29.04.2019	30.04.2019
2200/AG/0062/19	Kassel	19.08.2019	20.08.2019
2200/AG/0063/19	Stadtallendorf	19.08.2019	20.08.2019
2200/AG/0064/19	Brakel	19.08.2019	20.08.2019
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		



Erfolgreiche Rhetorik für eine gute Kommunikation

Ziel: Grundlagen einer souveränen Gesprächsführung in Beruf und Alltag

Inhalt:

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

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

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

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/102/19

Ort:
Kassel

Von:
18.11.2019

Bis:
27.11.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Orientierungsseminare

Berufsorientierung

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

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: - Beratung durch den/die Standortberater/in

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit
Unterrichtsdauer: 24 UE (Dienstag bis Donnerstag)

Maßnahme-Nr.: 2200/AG/0014/19 **Ort:** Raum Fritzlär **Von:** 25.02.2019 **Bis:** 27.02.2019

Anmeldeschluss: aus organisatorischen Gründen
8 Wochen vor Maßnahmebeginn!



Eingliederung in den öffentlichen Dienst

(Modul 1)

Ziel: Teilnehmer lernen die Einstellungsvoraussetzungen, die Einrichtungen und die Eingliederungshilfen im öffentlichen Dienst kennen

Inhalt:

- Beamtenrecht/Bundeslaufbahnverordnung
- Tarifvertrag öffentlicher Dienst
- Vorstellung und Durchführung von gängigen Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
- Wesensmerkmale des E- und Z-Scheins
- Versicherung der Beamten/innen und ihrer Familien

**Zugangs-
voraussetzungen:**

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

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0029/19	Kassel	01.04.2019	05.04.2019
2200/AG/0049/19	Kassel	01.07.2019	05.07.2019
2200/AG/0050/19	Stadtallendorf	01.07.2019	05.07.2019
2200/AG/0090/19	Kassel	14.10.2019	18.10.2019
2200/AG/0091/19	Höxter	14.10.2019	18.10.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst

(Modul 2)

Ziel: Vermittlung von Kenntnissen rund um das Thema Eignungsfeststellungsverfahren und Bewerbungstraining speziell für Behörden des öffentlichen Dienstes, aufbauend auf dem Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentl. Dienst (Modul 1)“

Inhalt:

- aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken des Arbeitgebers „öffentlicher Dienst“ (Auffrischung/Ergänzung der Informationen aus dem Grundlagenseminar)
- Übersicht über die verschiedenen Auswahlverfahren im öffentl. Dienst, Durchführung verschiedener Tests; Vorstellung und Schulung der bedeutendsten Auswahlverfahren
- Bewerbungstraining bezogen auf den öffentl. Dienst
- Erstellung/Überarbeitung/Optimierung der persönlichen Bewerbungsunterlagen
- Beratung durch den/die Standortberater/in

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Berufsziel: öffentlicher Dienst
- möglichst Teilnahme am Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentl. Dienst (Modul 1)“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0031/19	Kassel	08.04.2019	12.04.2019
2200/AG/0052/19	Kassel	08.07.2019	12.07.2019
2200/AG/0053/19	Stadtallendorf	08.07.2019	12.07.2019
2200/AG/0092/19	Kassel	21.10.2019	25.10.2019
2200/AG/0093/19	Höxter	21.10.2019	25.10.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Staats- und Verwaltungsrecht

Ziel: Kennenlernen des Aufbaus der öffentlichen Verwaltung der Bundesrepublik Deutschland

Inhalt:

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

Zugangsvoraussetzungen: - Beratung durch den/die Standortberater/in

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 80 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0060/19

Ort:
Kassel

Von:
05.08.2019

Bis:
16.08.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Sprachausbildung

Englisch Grundlagen (Level A1)

Ziel: Vermittlung grundlegender alltagssprachlicher Englischkenntnisse für Sprachunkundige

Inhalt:

- sich vorstellen
- jemanden begrüßen, verabschieden
- Orte beschreiben
- Wege erfragen
- Einkäufe erledigen (Lebensmittel)
- Zahlen, Maße, Preise, Uhrzeit
- Höflichkeit zum Ausdruck bringen
- Gegenwart, Gerundium, Perfekt und Zukunft I

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- keine oder mit sehr geringe Sprachkenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0002/19	Fritzlar	04.02.2019	08.02.2019
2200/AG/0069/19	Fritzlar	02.09.2019	06.09.2019
2200/AG/0070/19	Höxter	02.09.2019	06.09.2019

Anmeldeschluss: jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Englisch – Weiterführende Grundlagen (Level A2)

<u>Ziel:</u>	Vertiefung und Erweiterung der englischen Sprachkenntnisse		
<u>Inhalt:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Familienbeziehungen- Personen beschreiben- Kleidung und Mode- Krankheiten und Beschwerden- Typische Speisen und Getränke- einen privaten Brief schreiben- über die Arbeit und Freizeit sprechen- Präteritum, Perfekt, Gegenwart, Gerundium, Konditional, Zukunft I und II		
<u>Zugangs- voraussetzungen:</u>	<ul style="list-style-type: none">- Beratung durch den/die Standortberater/in- Grundkenntnisse der englischen Sprache auf dem Niveau A1		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 UE (Montag bis Freitag)		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>Von:</u>	<u>Bis:</u>
2200/AG/0011/19	Fritzlar	18.02.2019	22.02.2019
2200/AG/0079/19	Fritzlar	16.09.2019	20.09.2019
2200/AG/0080/19	Höxter	16.09.2019	20.09.2019
<u>Anmeldeschluss:</u>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		



Englisch – Aufbaukurs (Level B1/B2)

- Ziel:** Vertiefung und Erweiterung der englischen Sprachkenntnisse für Teilnehmer mit soliden Grundlagenerkenntnissen
- Inhalt:**
- private und formale Briefe
 - Lektüre von Zeitungsartikeln
 - Grundsätzliches zum Arbeitsmarkt
 - Steuer- und Sozialversicherungssystem des entsprechenden Ziellandes
 - TV- und Radiomitteilungen
 - sämtliche Zeiten
 - Wenn-dann-Aussagen
 - Passiv
- Zugangs-**
voraussetzungen:
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - solide Grundlagenkenntnisse der englischen Sprache auf dem Niveau A2
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
-
- Maßnahme-Nr.:** 2200/AG/0103/19 **Ort:** Kassel **Von:** 25.11.2019 **Bis:** 29.11.2019
-
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Technisches Englisch

Ziel: Aufbau und Anwendung eines englischen Grundwortschatzes sowie Erwerb relevanter Englischkenntnisse aus dem technischen Bereich

Inhalt:

- Aufbau eines technischen Grundwortschatzes
- techn. Vokabeln; Konstruktion, Materialbeschaffung, Instandhaltung etc.
- Sachtexte aus dem technischen Bereich (Maschinenbau, Informationstechnik, Transport und Verkehr) lesen und verstehen
- Beschreibung techn. Abläufe und Prozesse
- Präsentation techn. Produkte
- Gebrauchsanleitungen

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Grundkenntnisse der englischen Sprache

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0073/19

Ort:
Kassel

Von:
09.09.2019

Bis:
13.09.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Business-Englisch Grundlagen

- Ziel:** Erwerb der Grundlagen der englischen Wirtschaftssprache
- Inhalt:**
- Begriffe aus der Geschäftswelt (Handel, Banken, Büro, Industrie etc.)
 - Übungen zur Sprachfertigkeit in Situationen des Alltags- und Geschäftslebens
 - Geschäftskontakte herstellen
 - Verständnis von Texten und Gesprächen über allgemeine geschäftliche und wirtschaftliche Themen
 - Besprechungen und Verhandlungen führen
 - Kundengespräche/Schriftverkehr führen
 - Verfassen von Geschäftsbriefen
 - Werbung/Vertrieb/Geschäftsreisen
- Zugangs-
voraussetzungen:**
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - solide Grundlagenkenntnisse der englischen Sprache auf dem Level B1
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- Maßnahme-Nr.:** 2200/AG/0018/19
- Ort:** Kassel
- Von:** 04.03.2019
- Bis:** 08.03.2019
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Spanisch Grundlagen (Level A1)

Ziel: Vermittlung grundlegender alltagssprachlicher Spanischkenntnisse für Sprachunkundige

Inhalt:

- sich vorstellen
- jemanden begrüßen, verabschieden
- Orte beschreiben
- Wege erfragen
- Einkäufe erledigen (Lebensmittel)
- Zahlen, Maße, Preise, Uhrzeit
- Höflichkeit zum Ausdruck bringen
- Gegenwart, Gerundium, Perfekt und Zukunft I

**Zugangs-
voraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- keine oder mit sehr geringe Sprachkenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtsdauer: 40 UE (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
2200/AG/0094/19

Ort:
Kassel

Von:
21.10.2019

Bis:
25.10.2019

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



Spanisch – weiterführende Grundlagen (Level A2)

- Ziel:** Vertiefung und Erweiterung der spanischen Sprachkenntnisse
- Inhalt:**
- Familienbeziehungen
 - Personen beschreiben
 - Kleidung und Mode
 - Krankheiten und Beschwerden
 - Typische Speisen und Getränke
 - einen privaten Brief schreiben
 - über die Arbeit und Freizeit sprechen
 - Präteritum, Perfekt, Gegenwart, Gerundium, Konditional, Zukunft I und II
- Zugangs-**
voraussetzungen:
- Beratung durch den/die Standortberater/in
 - Grundkenntnisse der spanischen Sprache auf dem Niveau A1
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtsdauer:** 40 UE (Montag bis Freitag)
- Maßnahme-Nr.:** 2200/AG/0099/19
- Ort:** Kassel
- Von:** 04.11.2019
- Bis:** 08.11.2019
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Impressum

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

Layout: BAPersBw II 2

Notizen

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.