

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST WILHELMSHAVEN



BILDUNGSANGEBOT

2019



Bundeswehr
Wir. Dienen. Deutschland.

Karrierecenter der Bundeswehr
Wilhelmshaven

Berufsförderungsdienst Wilhelmshaven

Bildungsangebot 2019



Vorwort

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

für das Jahr 2019 haben wir für Sie ein umfassendes Paket an Internen Maßnahmen erstellt, das Sie bei Ihrer zivilberuflichen Eingliederung bestmöglich unterstützen und begleiten soll.

Ihnen wird die Möglichkeit eröffnet, sich bereits während der aktiven Dienstzeit zielgerichtet auf einen beruflichen Weg nach der Bundeswehr vorzubereiten. Wir haben sowohl Ihre Anregungen als auch die aktuellen Trends und neuen Anforderungen des zivilen Arbeitsmarktes berücksichtigt, um Ihnen ein vielseitiges Spektrum an zivilberuflichen Weiterbildungs- und Informationsmöglichkeiten anbieten zu können. Sie bilden die perfekte Grundlage, um Sie für Ihre weitere berufliche Zukunft bestmöglich zu qualifizieren, den zivilberuflichen Wiedereinstieg zu erleichtern und somit Ihre Zukunft zu sichern. Die inhaltliche Ausgestaltung der Maßnahmen orientiert sich an den Anforderungsprofilen der freien Wirtschaft und denen des öffentlichen Dienstes.

Die Maßnahmen stehen allen Förderungsberechtigten (SaZ, FWDL) aller Statusgruppen offen. Beachten Sie bitte daher die Teilnahmevoraussetzungen und melden sich über Ihr zuständiges BFD-Standortteam an.

Machen Sie in Ihrem eigenen Interesse regen Gebrauch von unserem Angebot und nutzen Sie die Chancen, Ihre Kompetenzen zielgerichtet zu erweitern!

Bitte unterstützen Sie uns auch zukünftig durch Ihre sachgerechte Bewertung und Anregungen am Ende der Maßnahme.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Planung und Realisierung Ihrer zivilberuflichen Karriere!

Ihr BFD Wilhelmshaven

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Allgemeine Hinweise	5
Job-Service	8
Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr	9
Ansprechpartner	11
Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung	13
Vorbereitung auf die Prüfung zum Berufskraftfahrer	13
EDV Aus- und Fortbildung	15
Europäischer Computerführerschein - Base (ECDL Base)	15
SAP ERP 6.0 - Grundlagen	16
SAP – Grundlagen der Logistik	17
SAP – Grundlagen des Controllings	18
Tastaturschreiben am PC	19
MS Office 2016 Grundkurs (Modul 1)	20
MS Office 2016 Aufbaukurs (Modul 2)	21
Kaufmännische Aus- und Fortbildung	22
Vorbereitung auf die Prüfung (IHK) „Kaufmann /-frau für Büromanagement“	22
Buchhaltung - Grundlagen	24
Kostenrechnung und Kalkulation	25
Marketing / Vertrieb	26
Fachübergreifende Maßnahmen	27
Auffrischung Schulkenntnisse 9. Klasse Deutsch & Mathematik ..	27
Bewerbungstraining	28
Effektive Lern- und Arbeitstechniken	30
Rhetorik / Gesprächsführung	31
Ausbildung der Ausbilder (AdA)	32
NEU! Kommunikationstraining: Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern in verschiedenen Konstellationen	34
Technische Mathematik - Mechanik	36
Technische Mathematik - Elektrotechnik	37
Mathematik - Vorkurs	38
Mathematik – Vorkurs (E-Learning)	40
Mathematik I bis IV	41
Mathematik für Bewerbungsverfahren	44
Auffrischkurs Physik	45

Projektmanagement - Basiswissen	46
Rechtskunde für den öffentlichen Dienst	47
NEU! Verwaltungsassistent Öffentliche Verwaltung®	48
Orientierungsseminare	50
Potentialanalyse / Berufszielfindung	50
Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr	51
Berufliche Möglichkeiten bei der Bundes-, Landes-, - Wasserschutzpolizei und Zollverwaltung	52
Testknacker: Fit für den Einstellungstest in den öffentlichen Dienst	53
Der Weg in den öffentlichen Dienst	55
Sprachausbildung	57
Deutsch - Grundkurs (Modul 1)	57
Deutsch - Grundkurs (Modul 2)	58
Deutsch - Grammatik und Rechtschreibung	59
Deutsch für Bewerbungsverfahren / Einstellungstests	60
Englisch - Einführungskurs	61
Englisch - Grundkurs	62
Englisch - Aufbaukurs	63
Seminare für Fach- und Führungskräfte	64
PRINCE2® Kompakt (Foundation & Practitioner)	64
PRINCE2® Agile	66
Six Sigma Green Belt	68
Projektmanagement-Fachmann GPM® (IPMA Level D)	69
Arbeitsrecht und Einführung ins Personalmanagement	71
NEU! Industrie 4.0 – Die Zukunft beginnt jetzt!	73
Zivilberufliche Basisqualifizierung für FWDL	74
Stichwortverzeichnis	75
Impressum	77

Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der dienstzeitbegleitenden Förderung schulischer und beruflicher Bildung bietet der Berufsförderungsdienst (BFD) regelmäßig Bildungsmaßnahmen (Interne Maßnahmen = IM) an, die in Zusammenarbeit mit zivilen Bildungseinrichtungen durchgeführt werden.

Diese IM finden überwiegend in Unterrichtsräumen der Bildungsträger statt.

Informationen über Parkmöglichkeiten, Wegbeschreibung zu den Unterrichtsräumen, etc. erfragen Sie bitte direkt beim Bildungsträger (Internetauftritt).

Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an förderberechtigte Soldatinnen und Soldaten (Soldaten/-innen auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41) sowie 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 die Förderung von konkreten Maßnahmen oder die Teilnahme an angebotenen Maßnahmen besteht nicht.

Die Bildungsmaßnahmen finden teilweise 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 A 1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an den IM ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst.

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 auch über Ihre Einheit oder vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

Der BFD muss auf dem Vordruck bestätigen, dass aus Sicht der Förderungsplanung eine Teilnahme sinnvoll ist.

Weiter ist auf dem Formular eine Stellungnahme Ihres Einheitsführers 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. zwei bis drei Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann oder überfüllt ist.

Unterrichtszeiten

Grundsätzlich gelten für alle Vollzeitmaßnahmen folgende Unterrichtszeiten:

- montags bis donnerstags: 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr
- freitags: 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr

Abweichungen bei den Unterrichtszeiten sind bei den jeweiligen Maßnahmen aufgeführt.

Fahrkosten

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

Unterkunft und Verpflegung

Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmeort können durch den BFD nicht bereitgestellt werden. Dafür anfallende Kosten können nicht übernommen werden. Sollten Sie eine Unterkunft in einer Kaserne wünschen oder benötigen, wenden Sie sich bitte an den jeweiligen Kasernenkommandanten.

Unfallversicherung

Anspruchsberechtigte Soldatinnen und Soldaten, die bei der Teilnahme an 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 über

- Interne Maßnahmen
- Job-Service und
- den Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort sowie
- Grundsätzliches

finden Sie im Internet und Intranet Bw unter:

www.bfd.bundeswehr.de

Job-Service

Der Job-Service (JS) des Berufsförderungsdienstes unterstützt Sie als ausscheidende Soldatin bzw. ausscheidenden Soldaten bei der Suche nach einem freien Arbeitsplatz. Das Portal der Stellenbörse ermöglicht eine gezielte, bundesweite Suche nach Ausbildungsstellen, Praktika sowie nach Arbeitsstellen. Ebenso können interessierte Arbeitgeber gezielt nach geeigneten Bewerbern suchen.

Um selbst als Bewerber/-in im Job-Service aufgenommen zu werden, ist es erforderlich, dass Sie sich bei Ihrem regional zuständigen BFD-Team mit einem Antragsformular anmelden.

Der Job-Service wird sich nach Ihrer Anmeldung mit Ihnen in Verbindung setzen. Bitte geben Sie daher unbedingt Ihre Telefonnummer, Mobilnummer und Ihre E-Mail-Adresse an.

Das Anmeldeformular finden Sie im Intranet/Internet im Downloadbereich oder auf der Seite "Formulardownload" unter:

www.bfd.bundeswehr.de

BFD Wilhelmshaven		BwKz
Job-Service	Geschäftszimmer	90-2813-3236 / 3234
Ebertstraße 74		
26382 Wilhelmshaven	Frau Lutz	90-2813-3240
Tel.: 04421-4838-	Herr Rüdebusch	90-2813-3241
	Frau Eisenhauer	90-2813-3242
	Herr Bruns	90-2813-3229
	Herr Leja	90-2813-3235
	Fax	90-2813-3237
E-Mail: bfdwilhelmshavenjobservice@bundeswehr.org		

Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr

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

Besonders hoher Bedarf besteht derzeit in einzelnen Laufbahnen mit verschiedenen Fachrichtungen!

Im Rahmen einer Laufbahnausbildung haben Sie folgende Möglichkeiten:

Beamtin / Beamter mittlerer Dienst:

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

Beamtin / Beamter gehobener Dienst:

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

Direkteinstellungen als ziviler Mitarbeiter/-in

➤ **Beamtenlaufbahn**

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

➤ **Beschäftigung als Arbeitnehmer/in**

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

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

➤ **Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt**

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

Hinweis:

Bitte beachten Sie auch die Informationsveranstaltungen des BFD; Termine und Veranstaltungsorte auf Seite 51 dieses Heftes sowie die aktuellen Informationen im Internet unter:

www.bundeswehrkarriere.de

Ansprechpartner

Karrierecenter der Bundeswehr Wilhelmshaven

Berufsförderungsdienst

Interne Maßnahmen

Ebertstraße 74

26382 Wilhelmshaven

Tel.: 04421-4838-0

BwKz:

90-2813-3226

90-2813-3227

Fax

90-2813-3237

E-Mail: KarrCBwWilhelmshavenBFD@bundeswehr.org

Standortteam

Bremerhaven

MOS Bremerhaven

Elbestraße 101

27570 Bremerhaven

Tel.: 0471-9267-0

Geschäftszimmer

Anmeldung Beratung

Fax

Beratungen auch am Standort Nordholz

90-2552-1510

90-2552-1510

90-2552-1518

E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTBremerhaven@bundeswehr.org

Standortteam

Delmenhorst

Abernettistraße 200

27755 Delmenhorst

Tel.: 04221-92180-0

Geschäftszimmer

Anmeldung Beratung

Fax

Beratungen auch am Standort Garlstedt

90-2335-2850 / 2857

90-2335-2857 / 2850

90-2335-2856

E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTDelmenhorst@bundeswehr.org

Standortteam

Oldenburg

Bümmersteder

Tredde 34

26133 Oldenburg

Tel.: 0441-360-0

Geschäftszimmer

Anmeldung Beratung

Fax

Beratungen auch an den Standorten
Westerstede, Ramsloh, Quakenbrück

90-2721-1086

90-2721-1086

90-2721-1084

E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTOldenburgjO@bundeswehr.org

Standortteam Geschäftszimmer 90-2391-3817 / 3816
Rotenburg/Wümme Anmeldung Beratung 90-2391-3817 / 3816
Am Luhner Holze 39 Fax 90-2391-3810
27356 Rotenburg
Tel.: 04261-188-0 Beratungen auf Anfrage in Visselhövede
E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTRotenburgWuemme@bundeswehr.org

Standortteam Geschäftszimmer 90-2546-1319
Schortens Anmeldung Beratung 90-2546-1319 / 1313
Upjeversche Straße 1 Fax 90-2546-1711
26419 Schortens
Tel.: 04461-18-0 Beratungen auch am Standort Wittmund
E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTSchortens@bundeswehr.org

Standortteam Geschäftszimmer 90-2341-4988
Seedorf Anmeldung Beratung 90-2341-4986 / 4971
Twistenberg 120
27404 Seedorf Fax 04281 9545184989
Tel.: 04281-9545-0
E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTSeedorf@bundeswehr.org

Standortteam Geschäftszimmer 90-2500-4016
Wilhelmshaven 1 Anmeldung Beratung 90-2500-4016
Heppenser Groden Fax 90-2500-6459
Gebäude 41
26384 Wilhelmshaven
Tel.: 04421-68-7 Beratungen auch am Standort Leer
E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTWilhelmshaven1@bundeswehr.org

Standortteam Geschäftszimmer 90-2500-6452 / 6457
Wilhelmshaven 2 Anmeldung Beratung 90-2500-6452 / 6457
Heppenser Groden Fax 90-2500-6459
Gebäude 41
26384 Wilhelmshaven
Tel.: 04421-68-7
E-Mail: BFDWilhelmshavenStOTWilhelmshaven2@bundeswehr.org

Gewerbliche / Technische Aus- und Fortbildung

Vorbereitung auf die Prüfung zum Berufskraftfahrer

Ziel: Vorbereitung auf die Abschlussprüfung „Berufskraftfahrer Fachrichtung Güterkraftverkehr“

Inhalt u. a.:

- rechtliche Grundlagen
- Vorbereitung der Beförderung
- Kraftfahrzeugtechnik
- Arbeits- u. Tarifrecht, Wirtschafts- und Sozialkunde
- kundenorientiertes Verhalten
- Kostenrechnung / Vertragsabschluss
- praktische Übungen

Zugangsvoraussetzungen: Führerschein Kl. CE mit aktueller Fahrpraxis von **mindestens 5.000 km** (Fahrtennachweisheft). Informationen hierzu sowie die notwendige Bescheinigung gem. § 45 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz erhalten Sie von Ihrem Standortteam.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers, Teilnahmemöglichkeit an der IHK-Prüfung

Unterrichtsform: Kombination Vollzeit- und Teilzeitunterricht

Unterrichtszeiten: Vollzeitunterricht:
Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr (Theorie)
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr (Theorie)
Mo bis Fr: 08:00 Uhr - 18:00 Uhr (Praxis)

Teilzeitunterricht:
Di und Do: 18:00 Uhr - 21:15 Uhr (Theorie)
Samstag-Unterricht: 08:00 Uhr - 18:00 Uhr (Praxis)

- Unterrichtsdauer:** 380 Unterrichtsstunden, davon
- 130 Unterrichtsstunden Vollzeitunterricht (gepl. 09.09.2019 bis 13.09.2019; 04.05. bis 08.05.2020; 08.06. bis 12.06.2020)
 - 200 Unterrichtsstunden Teilzeitunterricht (17.09.2019 bis 07.05.2020) und 50 Unterrichtsstunden an fünf Samstagen

Die zeitliche Planung ist vorläufig. Die endgültige Aufteilung wird während des Lehrgangs durch den Bildungsträger bekanntgegeben.

Bemerkung: Es besteht die Möglichkeit, vor der zuständigen Kammer (IHK) die Prüfung zur Erlangung des Berufsabschlusses abzulegen. Die Abschlussprüfung ist **nicht** Bestandteil dieser Bildungsmaßnahme. Die Teilnehmer melden sich selbstständig und eigenverantwortlich **unter Beteiligung des Bildungsträgers** bei der zuständigen Kammer zur Prüfung an. Zu Fragen der Förderungsmodalitäten der Prüfung wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Standortteam. Ihr/ Ihre Förderberater/-in erklärt Ihnen den weiteren Ablauf.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0036/19	Delmenhorst	09.09.2019	12.06.2020

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

EDV Aus- und Fortbildung

Europäischer Computerführerschein - Base (ECDL Base)

Ziel: Erwerb der Zertifizierung „ECDL Base“

Inhalt u. a.: Lerninhalte gemäß aktuellem ECDL-Lernzielkatalog: siehe auch www.ecdl.de

Der Kurs umfasst nachstehende Pflichtmodule

- Computer-Grundlagen
- Online-Grundlagen
- Textverarbeitung
- Tabellenkalkulation

Zugangsvoraussetzungen: EDV-Grundkenntnisse und Kenntnisse in den Office-Anwendungen werden aufgrund der kurzen Lehrgangsdauer empfohlen.

Abschluss: je Modul findet eine Prüfung statt; Zertifikat „ECDL - Base“ und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 17:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 45 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0008/19	Wilhelmshaven	01.04.2019	05.04.2019
1500/AG/0009/19	Leer	12.08.2019	16.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP ERP 6.0 - Grundlagen

Ziel: Einführung in die SAP ERP (Enterprise Resource Planning) Systemfunktion;
Vermittlung von grundlegenden Kenntnissen der SAP-Terminologie und Überblick der weiteren Module

Inhalt u. a.:

- Überblick, Navigation
- Menübaum, Transaktionscodes
- Favoritenliste, Hilfsfunktionen
- Werkzeuge, Stammdaten
- Material-, Kunden-, Lieferantenstamm
- Praktische Übungen modulübergreifend SAP ERP SCM+, SAP ERP Financials, SAP ERP HCM, SAP ERP CO
- Zertifikatsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Anwendergrundkenntnisse EDV (Betriebssysteme und SAP)

Abschluss: SAP-Zertifikat und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0042/19	Delmenhorst	16.09.2019	20.09.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP – Grundlagen der Logistik

Ziel: Einführung in die Logistik-Module und Vertiefung einzelner Bereiche

Inhalt u. a.:

- Überblick über die Organisationsstrukturen und die wesentlichen Stammdaten für den gesamten Logistikbereich, insbesondere:
 - Lagerverwaltung
 - Versand und Transport
 - Materialwirtschaft
 - Produktionsplanung und -steuerung
 - Vertrieb

Kundendienst

- Vertiefung von Schlüsselfunktionen aus den Bereichen Vertrieb, Beschaffung und Produktion
- Optimierung der Logistikprozesse durch automatisierte Vorgänge im System
- strategische Aspekte, Einsatzmöglichkeiten und Problemfelder des Supply-Chain-Management

Zugangsvoraussetzungen:

Anwendergrundkenntnisse EDV (Betriebssysteme und SAP)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0043/19	Delmenhorst	14.10.2019	18.10.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP – Grundlagen des Controllings

Ziel: Überblick über die Geschäftsprozesse des Controllings

Inhalt u. a.:

- Überblick über die Funktionen des Controllings und die verschiedenen Komponenten
- Kennenlernen der Systemoberfläche
- Definition der betriebswirtschaftlichen Begriffe und Methoden des Controllings mit SAP-Software
- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Prozesskostenrechnung
- Gemeinkostenaufträge und Projekte
- Produktkostenrechnung
- Ergebnis- und Marktsegmentrechnung
- Profitcenter-Rechnung
- Zertifikatsprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Anwendergrundkenntnisse EDV (Betriebssysteme und SAP)

Abschluss: SAP-Zertifikat und Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0044/19	Delmenhorst	21.10.2019	25.10.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Tastaturschreiben am PC

Ziel: Erlernen des 10-Finger-Tastaturschreibens am PC

Inhalt u. a.:

- grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit dem Tastenfeld
- Normtastatur kennenlernen und benutzen
- 10-Finger-Tastaturschreiben

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0045/19	Oldenburg	04.03.2019	08.03.2019
1500/AG/0046/19	Wilhelmshaven	19.08.2019	23.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

MS Office 2016 Grundkurs (Modul 1)

Ziel: Einstieg in die MS-Office-Anwendungen

Inhalt u. a.:

- Textverarbeitung Word
 - Texte verschieben, kopieren, suchen
 - Dokumente gestalten
 - Tabellen erstellen, gestalten, optimieren
 - Serienbrieffunktionen
- Tabellenkalkulation Excel
 - Grundlagen Tabellenbearbeitung
 - Formeln und Funktionen
 - Diagramme und Sparklines
 - Arbeitsmappen
- Präsentationsprogramm PowerPoint
 - Folientexte eingeben, überarbeiten, gliedern
 - Abbildungen, Diagramme hinzufügen
 - Handzettel und Folien drucken

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse in Windows

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0037/19	Oldenburg	04.11.2019	08.11.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

MS Office 2016 Aufbaukurs (Modul 2)

Ziel: Einstieg in die MS-Office-Anwendungen

Inhalt u. a.:

- Textverarbeitung Word
 - Formatvorlagen erstellen und nutzen
 - Seitengestaltung
 - Vertiefen der Serienbrieffunktionen
 - Formulare erstellen
- Tabellenkalkulation Excel
 - komplexe Formeln und Funktionen
 - Datenbankfunktion
 - Datenauswertung mit Pivot-Tabellen
 - Erstellen komplexer Diagramme
- Präsentationsprogramm PowerPoint
 - erweiterte Grafikbearbeitung
 - effektives Arbeiten mit Folienmaster
 - Präsentationsvorführungen optimieren
 - präzise Animations- und Aktionseinstellungen vornehmen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an „MS-Office 2016 Grundkurs (Modul 1)“ oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0038/19	Oldenburg	02.12.2019	06.12.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

Vorbereitung auf die Prüfung (IHK) „Kaufmann /-frau für Büromanagement“

- Ziel:** Vorbereitungslehrgang auf die Abschlussprüfung vor der IHK
- Inhalt u. a.:** Intensive Ausbildung in den prüfungsrelevanten Bereichen.
Es werden die Wahlqualifikationen (WQ) angeboten:
- Auftragssteuerung und -koordination
 - kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
 - Einkauf und Logistik
 - Personalwirtschaft
 - Marketing und Vertrieb
- Zu Kursbeginn wird mit den Teilnehmern abgestimmt, welche zwei oder drei der genannten WQ im Kurs unterrichtet werden.
- Zugangsvoraussetzungen:** Einschlägige Vorverwendung ist erforderlich. Informationen hierzu sowie die notwendige Bescheinigung gem. § 45 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz erhalten Sie von Ihrem Standortteam.
Vorkenntnisse in der EDV sind von Vorteil.
Empfehlenswert ist die Teilnahme an der Maßnahme Buchhaltung-Grundlagen.
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers; Teilnahmemöglichkeit an der Kammerprüfung
- Unterrichtsform:** Teilzeit
- Unterrichtszeiten:** Di und Do:17:00 Uhr bis 21:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 500 Unterrichtsstunden, voraussichtlich unterrichtsfrei:

- 15.04.2019 bis 18.04.2019
- 08.07.2019 bis 19.07.2019
- 23.12.2019 bis 03.01.2020
- 06.04.2020 bis 09.04.2020

Bemerkungen: Es besteht die Möglichkeit, vor der zuständigen Kammer (IHK) die Prüfung zur Erlangung des Berufsabschlusses abzulegen. Die Abschlussprüfung ist **nicht** Bestandteil dieser Bildungsmaßnahme. Die Teilnehmer melden sich selbstständig und eigenverantwortlich **unter Beteiligung des Bildungsträgers** bei der zuständigen Kammer zur Prüfung an.

Zu Fragen der Förderungsmodalitäten der Prüfung wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Standortteam. Ihr /Ihre Förderberater/-in erklärt Ihnen den weiteren Ablauf.

Hinweis:

Die Maßnahme erfordert die Bereitschaft zur eigenständigen, intensiven Vor- und Nachbereitung der Lehrinhalte sowie eine regelmäßige Teilnahme am Unterricht.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0070/19	Oldenburg	29.01.2019	29.04.2020

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Buchhaltung - Grundlagen

Ziel: Vermittlung von Grundkenntnissen in der Buchhaltung

Inhalt u. a.:

- Grundlagen der Buchführung
- Konzeption einer Buchführung
- Erstellen eines individuellen Kostenplanes
- Buchen von Geschäftsvorfällen
- Erstellen von Abschlüssen
- Die Bestandsrechnung
- Buchführung als Erfolgsrechnung
- Der Jahresabschluss

Zugangsvoraussetzungen: keine; geeignete / unterstützende Maßnahme zur Vorbereitung auf die Prüfung (IHK) „Kaufmann /-frau für Büromanagement“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Bemerkungen: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0072/19	Oldenburg	18.02.2019	22.02.2019
1500/AG/0071/19	Wilhelmshaven	20.05.2019	24.05.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Kostenrechnung und Kalkulation

Ziel: Praxisorientierte Vermittlung und Anwendung verschiedener Methoden und Instrumente der Kostenrechnung und Kalkulation

Inhalt u. a.:

- Überblick über die unterschiedlichen Verfahren der Kostenrechnung
- Datenermittlung und -aufbereitung: Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Ermittlung der Preisuntergrenze, Kapazitätenberechnung, Geräteauslastung, Fahrzeugkosten, Mitarbeiterleistung
- Interpretation der Ergebnisse, Maßnahmenkatalog, Checklisten

Zugangsvoraussetzungen: Buchhaltungskennnisse bzw. der Besuch des Kurses "Buchhaltung - Grundlagen" werden dringend empfohlen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Bemerkungen: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0073/19	Wilhelmshaven	16.09.2019	20.09.2019
1500/AG/0074/19	Oldenburg	09.12.2019	13.12.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Marketing / Vertrieb

Ziel: Praxisorientierte Vermittlung und Anwendung aktueller Grundkenntnisse aus dem Bereich Marketing

Inhalt u. a.:

- Was ist Marketing?
- Bedeutung von Marketing für Unternehmen
- Grundlagen des modernen Marketing
- Verkaufspsychologie
- Ziele und Methoden der Marktforschung
- Instrumente des Marketing
- Der Markt – Forderung und Chancen an den Verkaufsberater
- Stärken-/Schwächen-Analyse
- Online-Marketing Grundlagen
- Entwicklungen und Beschäftigungschancen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0061/19	Delmenhorst	17.06.2019	21.06.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Maßnahmen

Auffrischung Schulkenntnisse 9. Klasse Deutsch & Mathematik

Ziel: Auffrischung der Hauptschulkenntnisse in Deutsch & Mathematik

Inhalt u. a.: Mathematik:

- Grundrechenarten
- Bruchrechnen
- Dreisatzrechnen
- Umrechnung von Größen
- Prozent- und Zinsrechnung
- Gleichungen / Sachaufgaben

Deutsch:

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

Zugangsvoraussetzungen: Schulkenntnisse (9. Klasse Hauptschule)

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Bemerkungen: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0001/19	Schortens	06.05.2019	10.05.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining

<u>Ziel:</u>	Vorbereitung auf künftige Bewerbungen und Vorstellungsgespräche
<u>Inhalt u. a.:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Erstellen eines individuellen Bewerberprofils• Möglichkeiten der Arbeitssuche: Online (Angebote oder Jobportal der Bundesagentur für Arbeit), Tagespresse, Jobsuche über Social Media, usw.• Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung• Optimale Selbstdarstellung• Erstellung aktueller und vollständiger Bewerbungsunterlagen• Training von Vorstellungsgesprächen und telefonischen Bewerbungen
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	keine
<u>Hilfsmittel:</u>	Die Kursteilnehmer/-innen sollten Lebenslauf und Zeugnisse, ggf. einen Laptop und USB-Stick mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD möglich).
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo bis Mi: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
<u>Unterrichtsdauer:</u>	24 Unterrichtsstunden
<u>Bemerkungen:</u>	Insbesondere für Soldaten geeignet, die unmittelbar vor der Bewerbungssituation stehen.
<u>Termine und Anmeldeschluss:</u>	siehe nächste Seite

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0099/19	Rotenburg	04.02.2019	06.02.2019
1500/AG/0103/19	Heeslingen- Wense	25.02.2019	27.02.2019
1500/AG/0098/19	Oldenburg	20.05.2019	22.05.2019
1500/AG/0101/19	Wilhelmshaven	17.06.2019	19.06.2019
1500/AG/0097/19	Delmenhorst	19.08.2019	21.08.2019
1500/AG/0100/19	Rotenburg	16.09.2019	18.09.2019
1500/AG/0102/19	Wilhelmshaven	23.09.2019	25.09.2019
1500/AG/0104/19	Heeslingen- Wense	21.10.2019	23.10.2019
1500/AG/0096/19	Bremerhaven	11.11.2019	13.11.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Effektive Lern- und Arbeitstechniken

Ziel: Kennenlernen und Verbessern des eigenen Lern- und Arbeitsverhaltens

Inhalt u. a.:

- Lerntypentest
- Lernarten
- Erhöhung der Leistungsbereitschaft
- Konzentrationsübungen
- Lernmethoden
- Mitschreiben im Unterricht
- Abfragetechniken
- Steigerung der Merkfähigkeit

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Di: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0004/19	Oldenburg	25.02.2019	26.02.2019
1500/AG/0005/19	Zeven	04.03.2019	05.03.2019
1500/AG/0006/19	Wilhelmshaven	09.09.2019	10.09.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik / Gesprächsführung

Ziel: Vermittlung von Grundlagen der unterschiedlichen Modelle der Kommunikation und von Grundlagen der Präsentation und Moderation

Inhalt u. a.:

- mündliche und schriftliche Kommunikation sowie nichtsprachliches Verhalten, Körpersprache
- selbstsicheres Auftreten; Abbau von Nervosität
- Entspannungs- und Atemtechniken
- Störquellen der Kommunikation
- verschiedene Gesprächsformen
- Aufbau und Durchführung von Mitarbeiter- und Kundengesprächen
- Vorbereitung und Durchführung eines Vortrages
- Präsentations- und Moderationstechniken
- Mitarbeiterführungsstile, Konfliktlösungsstrategien

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Bemerkungen: Das Seminar dient zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen für den Einstieg in das zivile Berufsleben.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0076/19	Delmenhorst	25.03.2019	29.03.2019
1500/AG/0075/19	Rotenburg	13.05.2019	17.05.2019
1500/AG/0077/19	Oldenburg	02.09.2019	06.09.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Ausbildung der Ausbilder (AdA)

Ziel: Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung mit Prüfung gem. AEVO

Die Maßnahme wird als Teil IV der Handwerksmeisterprüfung anerkannt, gehört bei zahlreichen Fortbildungsabschlüssen, z. B. Industriemeister, Personalfachkaufmann sowie bei Fachmeistern zum Qualifikationsprofil und ist eine notwendige Qualifikation für mittlere Führungskräfte.

Inhalt u. a.:

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

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Ausbildungsbefähigung gem. AEVO

Unterrichtsform: Vollzeit 120 Unterrichtsstunden; **zusätzlich** zwei Prüfungstage **nach** der Maßnahme. Die Prüfungstermine werden spätestens im Lehrgang bekanntgegeben.

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 120 Unterrichtsstunden

Bemerkungen: Das Mitbringen eines Laptops ist erforderlich (Kostenerstattung nicht möglich). Bereitschaft zur eigenständigen, intensiven Vor- und Nachbereitung der Lehrinhalte.

Termine und Anmeldeschluss: siehe nächste Seite

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0089/19	Rotenburg	21.01.2019	08.02.2019
1500/AG/0091/19	Wilhelmshaven	18.03.2019	05.04.2019
1500/AG/0093/19	Bremerhaven	17.06.2019	05.07.2019
1500/AG/0094/19	Delmenhorst	12.08.2019	30.08.2019
1500/AG/0092/19	Wilhelmshaven	09.09.2019	27.09.2019
1500/AG/0090/19	Oldenburg	07.10.2019	25.10.2019
1500/AG/0095/19	Zeven	18.11.2019	06.12.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

NEU! Kommunikationstraining: Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern in verschiedenen Konstellationen

Ziel: Lernen Sie, die Grundlagen zwischenmenschlicher Kommunikation zu verstehen, Verhaltensmuster zu erkennen und praxiserprobte Gesprächstechniken so erfolgreich einsetzen, dass Sie auch schwierige Situationen souverän meistern können.

Inhalt u. a.:

- Wiederholung Grundlagen der Kommunikation und Körpersprache
- Aufbau und Durchführung von Kunden-/Mitarbeitergesprächen – Handlungstraining
- Konfliktlösungsstrategien
- Handlungstraining in schwierigen Gesprächssituationen
- schriftlich richtig formulieren
- Exkurs: Optimierungsstrategien für Teambesprechungen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Mi: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

Termine und Anmeldeschluss: siehe nächste Seite

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0121/19	Wilhelmshaven	25.03.2019	27.03.2019
1500/AG/0118/19	Oldenburg	20.05.2019	22.05.2019
1500/AG/0117/19	Rotenburg	17.06.2019	19.06.2019
1500/AG/0122/19	Delmenhorst	02.09.2019	04.09.2019
1500/AG/0120/19	Heeslingen- Wense	23.09.2019	25.09.2019
1500/AG/0119/19	Westerstede	04.11.2019	06.11.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Technische Mathematik - Mechanik

Ziel: Vermittlung / Auffrischung von mathematischen Kenntnissen aus dem technischen Bereich mit Schwerpunkt Mechanik

Inhalt u. a.: Grundlagen:
• Größen, Einheiten, Umrechnungen
Berechnung von:
• Masse und Dichte
• Kräften
• Geschwindigkeit und Beschleunigung
• mechanischer Arbeit, Energie und Leistung
• Drehmoment, Hebel, Auflagen und Achskräften, Rollen, Flaschenzügen, Reibung und Festigkeit

Zugangsvoraussetzungen: Wissensstand 10. Klasse Mathematik. Teilnahme am Vorkurs Mathematik wird empfohlen.

Bemerkung: Sofern Sie beabsichtigen, auch den „Auffrischkurs Physik“ zu besuchen, beachten Sie die dortigen Hinweise.

Hilfsmittel: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner und eine Formelsammlung mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0068/19	Wilhelmshaven	11.03.2019	15.03.2019
1500/AG/0067/19	Delmenhorst	01.07.2019	05.07.2019
1500/AG/0069/19	Wilhelmshaven	26.08.2019	30.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Technische Mathematik - Elektrotechnik

Ziel: Vermittlung / Auffrischung von mathematischen Kenntnissen aus dem technischen Bereich mit Schwerpunkt Elektrotechnik

Inhalt u. a.: Grundlagen:
• Größen, Einheiten, Umrechnungen
Berechnung von:
• Stromstärke und Ladung / Stromdichte
• elektrische Spannung / elektrischer Widerstand
• Widerstand und Leitwert
• Schaltung von Widerständen
• elektrische Arbeit und Leistung
• Wärmeenergie

Zugangsvoraussetzungen: Wissensstand 10. Klasse Mathematik; Teilnahme am Vorkurs Mathematik wird empfohlen.

Bemerkung: Sofern Sie beabsichtigen, auch den „Auffrischkurs Physik“ zu besuchen, beachten Sie die dortigen Hinweise.

Hilfsmittel: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner und eine Formelsammlung mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0065/19	Wilhelmshaven	04.03.2019	08.03.2019
1500/AG/0064/19	Delmenhorst	24.06.2019	28.06.2019
1500/AG/0066/19	Wilhelmshaven	19.08.2019	23.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik - Vorkurs

Ziel: Auffrischung des mathematischen Basiswissens

Inhalt u. a.:

- natürliche Zahlen, Variablen
- Rechnen mit Klammern (Hierarchie, Klammern setzen und auflösen)
- Kommutativgesetz
- Binome
- Rechenoperationen mit rationalen Zahlen (Bruchrechnung) und ganzen Zahlen (insbesondere Vorzeichenregeln)
- Potenz- und Wurzelrechnung
- Dreisatz, Prozent- und Zinsrechnung
- Gleichungen 1. Grades mit einer Variablen

Zugangsvoraussetzungen: keine

Bemerkung: Ideal zur Vorbereitung auf die Kurse Mathematik I – IV und zur Vorbereitung auf eine Umschulung / Ausbildung.

Hilfsmittel: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner und eine Formelsammlung mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit oder Teilzeit

Unterrichtszeiten: Vollzeit:
Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr
Teilzeit:
Di, Mi u. Do: 18:00 Uhr - 21:15 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Termine und Anmeldeschluss: siehe nächste Seite

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0010/19	Oldenburg	04.02.2019	08.02.2019
1500/AG/0011/19	Bremerhaven	11.02.2019	15.02.2019
1500/AG/0017/19	Delmenhorst (Abendform)	12.02.2019	05.03.2019
1500/AG/0012/19	Leer	04.03.2019	08.03.2019
1500/AG/0013/19	Zeven	11.03.2019	15.03.2019
1500/AG/0014/19	Wilhelmshaven	08.04.2019	12.04.2019
1500/AG/0015/19	Delmenhorst	06.05.2019	10.05.2019
1500/AG/0016/19	Wilhelmshaven	21.10.2019	25.10.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik – Vorkurs (E-Learning)

Ziel: Auffrischung des mathematischen Basiswissens

Inhalt u. a.:

- natürliche Zahlen, Variablen
- Rechnen mit Klammern (Hierarchie, Klammern setzen und auflösen)
- Kommutativgesetz
- Binome
- Rechenoperationen mit rationalen Zahlen (Bruchrechnung) und ganzen Zahlen (insbesondere Vorzeichenregeln)
- Potenz- und Wurzelrechnung
- Dreisatz, Prozent- und Zinsrechnung
- Gleichungen 1. Grades mit einer Variablen

Zugangsvoraussetzungen: Internetzugang mit einer DSL-Geschwindigkeit von mindestens 16 Mbit/s

Bemerkung: Ideal zur Vorbereitung auf die Kurse Mathematik I – IV und zur Vorbereitung auf eine Umschulung / Ausbildung.

Hilfsmittel: Die notwendige Hard- und Software wird durch den Bildungsträger für die Dauer des Seminars kostenfrei und rechtzeitig zum Maßnahmebeginn zur Verfügung gestellt.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Teilzeit (im virtuellen Klassenzimmer)

Unterrichtszeiten: Di bis Do: 18:00 Uhr – 21:15 Uhr
(in der 44. KW: Mo, Di und Mi, gleiche Zeit)

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden (10 Termine á 4 UStd)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0018/19	bundesweit	15.10.2019	05.11.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik I bis IV

Ziel: Erwerb von Kenntnissen in Algebra, Arithmetik, in der Differential-, Integral- sowie in der Vektor- und Wahrscheinlichkeitsrechnung

Inhalt u. a.: **Mathematik I – Algebra / Arithmetik:**

- Gleichungen 1. und 2. Grades mit einer und mehreren Lösungsvariablen
- Textgleichungen mit einer und mehreren Lösungsvariablen
- Potenz-, Wurzel- und Logarithmenrechnung und -gleichungen
- Einführung in die Funktionslehre

Mathematik II – Differentialrechnung:

- Funktionsbegriff; Darstellung von Funktionen
- Einteilung von Funktionen
- die Ableitung oder der Differentialquotient einer Funktion
- Untersuchung von Funktionen; Grenzwert
- Anwendung der Differentialrechnung

Mathematik III – Integralrechnung:

- bestimmtes und unbestimmtes Integral
- Integrationsregeln und deren Anwendung
- besondere Integrationsverfahren
- Anwendung der Integralrechnung

Mathematik IV – Vektor- und Wahrscheinlichkeitsrechnung:

- das Vektorprodukt, das Skalarprodukt
- Anwendung der Vektorrechnung
- Determinanten- und Matrizenrechnung
- Gleichgewicht der Kräfte mit Praxisbezug
- Einführung in die Wahrscheinlichkeitsrechnung
- Wahrscheinlichkeitsrechnung in der Praxis

Zugangsvoraussetzungen: Dem Lehrstoff entsprechende Schulbildung

Bemerkung: Teilnehmern, die im Bereich Mathematik einen Nachholbedarf haben und / oder bereits seit längerer Zeit die Schule verlassen haben, wird der Besuch des Vorkurses dringend empfohlen.

Hilfsmittel: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner und eine Formelsammlung mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit oder Teilzeit

Unterrichtszeiten: Vollzeit:
Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr
Teilzeit:
Di und Do: 18:00 Uhr - 21:15 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
Mathematik I			
1500/AG/0019/19	Bremerhaven	18.02.2019	22.02.2019
1500/AG/0023/19	Wilhelmshaven (Abendform)	12.03.2019	11.04.2019
1500/AG/0020/19	Delmenhorst	06.05.2019	10.05.2019
1500/AG/0021/19	Wilhelmshaven	13.05.2019	17.05.2019
1500/AG/0022/19	Oldenburg	03.06.2019	07.06.2019
Mathematik II			
1500/AG/0027/19	Wilhelmshaven (Abendform)	23.04.2019	23.05.2019
1500/AG/0024/19	Delmenhorst	13.05.2019	17.05.2019
1500/AG/0025/19	Wilhelmshaven	03.06.2019	07.06.2019
1500/AG/0026/19	Oldenburg	17.06.2019	21.06.2019

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
Mathematik III			
1500/AG/0028/19	Delmenhorst	20.05.2019	24.05.2019
1500/AG/0031/19	Wilhelmshaven (Abendform)	04.06.2019	04.07.2019
1500/AG/0029/19	Wilhelmshaven	24.06.2019	28.06.2019
1500/AG/0030/19	Oldenburg	12.08.2019	16.08.2019
Mathematik IV			
1500/AG/0032/19	Delmenhorst	03.06.2019	07.06.2019
1500/AG/0033/19	Wilhelmshaven	12.08.2019	16.08.2019
1500/AG/0035/19	Wilhelmshaven (Abendform)	13.08.2019	12.09.2019
1500/AG/0034/19	Oldenburg	26.08.2019	30.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für Bewerbungsverfahren

Ziel: Vorbereitung auf typische mathematische Problemstellungen in Auswahl- und Bewerbungsverfahren

Inhalt u. a.:

- Eingangstest zur Feststellung der Mathematikkenntnisse
- Grundrechenarten
- Bruchrechnen
- Dreisatz
- Prozent- und Zinsrechnung
- Maße und Gewichte, Umrechnungen
- einfache Gleichungen, Textaufgaben
- einfache Geometrie (Flächen-, Umfang- und Inhaltsberechnung einfacher Flächen und Körper)
- Abschlusstest mit Zeitlimit (max. 45 Minuten) und Auswertung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Hilfsmittel: Kursteilnehmer sollten einen Taschenrechner mitbringen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0062/19	Wilhelmshaven	26.08.2019	30.08.2019
1500/AG/0063/19	Delmenhorst	02.09.2019	06.09.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Auffrischkurs Physik

Ziel: Auffrischung der Kenntnisse im Fach Physik

Inhalt u. a.:

- Physikalische Grundbegriffe
- Maßeinheiten, Kurzzeichen, Umrechnung physikalischer Größen
- Aggregatzustände, Kohäsion
- Grundlagen Mechanik, Elektrizität, Optik und Akustik

Zugangsvoraussetzungen: Schulkenntnisse Physik (bis 10. Klasse); Mathematik-Grundkenntnisse; die Teilnahme am Mathematik-Vorkurs wird empfohlen.

Hinweis: Die Kurse Technische Mathematik Mechanik bzw. Elektrotechnik sollten erst im Anschluss besucht werden.
Für die Teilnahme wird ein Taschenrechner empfohlen (keine Kostenerstattung durch den BFD).

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0060/19	Wilhelmshaven	26.08.2019	30.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Projektmanagement - Basiswissen

Ziel: Die Lehrgangsteilnehmer erhalten einen Einblick ins Projektmanagement und lernen die grundlegenden Handwerkszeuge des Projektmanagements anzuwenden.

- Inhalt u. a.:**
- Grundlagen des Projektmanagements (PM) u. a.:
 - Begriffsdefinition, Ziele des PM, Bausteine des PM
 - Ablauforganisation u. a.:
 - Vorgehensmodelle, Phasen eines Projektes, Anforderungen, Projektauftrag, Soll-/Ziel-Definitionen, Durchführung, Abschluss
 - Aufbauorganisation u. a.:
 - Organisationsformen, Gremien, Beteiligte, Rollen
 - Planung, Kontrolle Steuerung u. a.:
 - Projektplanung, Projektsteuerung, Projektdokumentation
 - Kommunikation und Führung u. a.:
 - Führungsverhalten und Motivation, kreative Arbeitstechniken, Präsentationstechniken

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Mi: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0047/19	Wilhelmshaven	02.09.2019	04.09.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Rechtskunde für den öffentlichen Dienst

- Ziel:** Vermittlung von Grundkenntnissen über die einschlägigen Rechtsnormen; Überblick über das Verwaltungshandeln
- Inhalt u. a.:**
- Einteilung der Rechtsordnung
 - Verfassungsrecht
 - öffentliches Recht
 - allgemeines Verwaltungsrecht
 - besonderes Verwaltungsrecht (insb. Öffentliches Dienstrecht/Beamtenrecht)
 - Zivilrecht/Bürgerliches Recht (insb. Allgemeiner Teil, Schuldrecht)
- Zugangsvoraussetzungen:** angestrebte Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtszeiten:** Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden
- | <u>Maßnahme-Nr.:</u> | <u>Ort:</u> | <u>von:</u> | <u>bis:</u> |
|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1500/AG/0041/19 | Oldenburg | 03.06.2019 | 07.06.2019 |
- Anmeldeschluss:** vier Wochen vor Maßnahmebeginn

NEU! Verwaltungsassistent Öffentliche Verwaltung®

Ziel: Der Lehrgang beinhaltet die Vorbereitung auf eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst. Er vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine verwaltungstypische Ausbildung / Studium im öffentlichen Dienst und schafft daher u. a. eine gute Basis für eine erfolgreiche Bewerbung im öffentlichen Dienst.

Inhalt u. a.:

- Recht
 - Allgemeines Verwaltungsrecht
 - Kommunalrecht
 - Rechtsanwendung
 - Übungen zur fallbezogenen Rechtsanwendung
- Wirtschaft
 - Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung
 - Verwaltung
 - Haushaltsrecht
 - Kosten-Leistungsrechnung
- Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung
- Bürgerorientierte Verwaltung

Zugangsvoraussetzungen: Mittlerer Bildungsabschluss

Abschluss: Abschlussprüfung mit Zertifikat des Bildungsträgers

Weitere Infos und Anmeldeschluss: siehe nächste Seite

- Unterrichtsform:**
- zehn Präsenztage
 - 3-tägige Einführungsveranstaltung
 - 4-tägige Präsenzphase nach den ersten 4 Lehrbriefen
 - 3-tägige Vorbereitung auf die Abschlussprüfung, inkl. Prüfung
 - E-Learning, acht Lehrbriefe zu den Themen:
 - Verwaltungsorganisationslehre
 - Rechtsanwendungen
 - Allgemeines Verwaltungsrecht
 - Kommunalrecht
 - BWL in der öffentlichen Verwaltung
 - Haushaltsrecht
 - Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung
 - Bürgerorientierte Verwaltung

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
(Präsenzphasen)

- Unterrichtsdauer:** Insgesamt sechs Monate, 320 Unterrichtsstunden, davon
- 80 Unterrichtsstunden Vollzeitunterricht (drei Präsenzphasen)
 1. 25.-27.02.2019 Einführungsveranstaltung
 2. 20.-23.05.2019 2. Präsenzphase
 3. 19.-21.08.2019 Prüfungsvorbereitung mit **Prüfung am 21.08.**
 - 240 Unterrichtsstunden E-Learning (zwischen den Präsenzphasen)

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0116/19	Oldenburg	25.02.2019	21.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Orientierungsseminare

Potentialanalyse / Berufszielfindung

Ziel: Individuelle Unterstützung bei der beruflichen Orientierung zur Wiedereingliederung in das zivile Erwerbsleben unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse, Eignung und Neigung.

Inhalt u. a.:

- teilnehmerbezogene Erfassung des Persönlichkeitsprofils durch Tests von Intelligenz- und Begabungsprofilen zur Ermittlung von individuellen Stärken und Schwächen
- Einzelauswertung der Testergebnisse und Fixierung eines Berufszieles
- Ermittlung von Ressourcen, Kompetenzen, Neigungen und Stärken
- persönliche Bestandsaufnahme (Weiterbildung, Motivation zur Qualifikation)

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

Bemerkungen: Teilnahmemöglichkeit nur bei Einverständnis, dass die Ergebnisse der Potentialanalyse dem BFD zur Verfügung gestellt werden.
Die Auswertung der Analysen fließt in den individuellen Förderplan ein.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0039/19	Wilhelmshaven	08.04.2019	12.04.2019
1500/AG/0040/19	Oldenburg	19.08.2019	23.08.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr

Ziel: Überblick über die Karrieremöglichkeiten in der Bundeswehrverwaltung

Inhalt u. a.:

- Darstellung der Laufbahnen und Berufe in der Bundeswehrverwaltung
- Darstellung der Beschäftigungsmöglichkeiten in der Wehrtechnik (z.B. Feuerwehr, EloKa, naturwissenschaftlicher Dienst)
- Direkteinstellung in die Beamtenlaufbahn

Zugangsvoraussetzungen: keine

Unterrichtsdauer: Di: 09:00 Uhr - 10:00 Uhr

Bemerkungen: In unmittelbarem Anschluss findet das Orientierungsseminar "Berufliche Möglichkeiten bei der Bundes-, Landes-, Wasserschutzpolizei und Zollverwaltung" (siehe nächste Seite) statt. Hierfür ist ein gesonderter Antrag notwendig.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0052/19	Delmenhorst	02.04.2019	02.04.2019
1500/AG/0053/19	Wilhelmshaven	14.05.2019	14.05.2019
1500/AG/0054/19	Seedorf	03.09.2019	03.09.2019
1500/AG/0055/19	Nordholz	22.10.2019	22.10.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufliche Möglichkeiten bei der Bundes-, Landes-, Wasserschutzpolizei und Zollverwaltung

Ziel: Überblick über die Laufbahnen und Tätigkeiten bei der Bundes-, Landespolizei und der Zollverwaltung

Inhalt u. a.:

- Aufgaben, Zuständigkeiten, Gliederung
- Darstellung der Laufbahnen
- Einstellungsvoraussetzungen
- Bewerbungsverfahren
- Inhalt und Ablauf der Ausbildung

Zugangsvoraussetzungen: keine

Unterrichtsdauer: Di: 10:00 Uhr - 14:00 Uhr

Bemerkungen: Vor dieser Maßnahme findet von 09:00 Uhr bis 10:00 Uhr das Orientierungsseminar "Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr" (siehe vorherige Seite) statt. Hierfür ist ein gesonderter Antrag notwendig.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0056/19	Delmenhorst	02.04.2019	02.04.2019
1500/AG/0057/19	Wilhelmshaven	14.05.2019	14.05.2019
1500/AG/0058/19	Seedorf	03.09.2019	03.09.2019
1500/AG/0059/19	Nordholz	22.10.2019	22.10.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Testknacker: Fit für den Einstellungstest in den öffentlichen Dienst

- Ziel:** Vermittlung von Informationen rund um das Thema Einstellungstestverfahren für Behörden des öffentlichen Dienstes
- Inhalt u. a.:**
- Überblick über die verschiedenen Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
 - Durchführung verschiedener Tests
 - Erwerb der sog. „Testknackerkompetenz“ und Schulung in den wichtigsten Auswahlverfahren
 - Darstellung und Training realer Auswahl-situationen mit Videoeinsatz z. B. Kurzvortrag, Assessment, Interview
 - Üben von Abschlussgesprächen
 - Tipps zur Bewältigung von Stress im Auswahlverfahren
- Zugangsvoraussetzungen:** angestrebte Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtszeiten:** Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden
- Bemerkungen:** Maßnahmen in Delmenhorst laufen unter der alten Bezeichnung „Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst“.
- Termine und Anmeldeschluss:** siehe nächste Seite

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0107/19	Oldenburg	11.02.2019	15.02.2019
1500/AG/0113/19	Delmenhorst	18.02.2019	22.02.2019
1500/AG/0105/19	Rotenburg	04.03.2019	08.03.2019
1500/AG/0109/19	Wilhelmshaven	13.05.2019	17.05.2019
1500/AG/0108/19	Oldenburg	24.06.2019	28.06.2019
1500/AG/0111/19	Bremerhaven	19.08.2019	23.08.2019
1500/AG/0114/19	Delmenhorst	26.08.2019	30.08.2019
1500/AG/0110/19	Wilhelmshaven	16.09.2019	20.09.2019
1500/AG/0115/19	Delmenhorst	21.10.2019	25.10.2019
1500/AG/0112/19	Zeven	11.11.2019	15.11.2019
1500/AG/0106/19	Rotenburg	18.11.2019	22.11.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Der Weg in den öffentlichen Dienst

- Ziel:** Überblick über den Arbeitsmarkt „öffentlicher Dienst“, Vorbereitung auf eine erfolgreiche Bewerbung und Präsentation
- Inhalt u. a.:**
- Überblick über die aktuelle Bewerbungs- und Stellensituation im öffentlichen Dienst
 - wichtige Grundkenntnisse und Fähigkeiten für die Einstellung und den Vorbereitungsdienst
 - Struktur und Ablauf der Vorbereitungsdienste
 - Überblick der Berufsbereiche im öffentlichen Dienst, Einstellungsvoraussetzungen, Bewerbung und Personalauswahl
 - Präsentation und Auftritt / Vortrag von Behörden des öffentlichen Dienstes
- Zugangsvoraussetzungen:** angestrebte Tätigkeit im öffentlichen Dienst
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit
- Unterrichtszeiten:** Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtsstunden
- Termine und Anmeldeschluss:** siehe nächste Seite

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0082/19	Rotenburg	11.02.2019	15.02.2019
1500/AG/0084/19	Wilhelmshaven	04.03.2019	08.03.2019
1500/AG/0087/19	Zeven	18.03.2019	22.03.2019
1500/AG/0079/19	Leer	01.04.2019	05.04.2019
1500/AG/0080/19	Oldenburg	13.05.2019	17.05.2019
1500/AG/0081/19	Oldenburg	12.08.2019	16.08.2019
1500/AG/0085/19	Wilhelmshaven	02.09.2019	06.09.2019
1500/AG/0083/19	Rotenburg	16.09.2019	20.09.2019
1500/AG/0088/19	Zeven	23.09.2019	27.09.2019
1500/AG/0078/19	Delmenhorst	04.11.2019	08.11.2019
1500/AG/0086/19	Wilhelmshaven	02.12.2019	06.12.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachausbildung

Deutsch - Grundkurs (Modul 1)

- Ziel:** Erlernen der grundlegenden Rechtschreib- und Grammatikregeln
- Inhalt u. a.:**
- Feststellung des Wissenstandes zu Beginn der Maßnahme
 - Einführung in die Grammatik
 - Anwendung der neuen Rechtschreibung
 - Darstellung der grammatikalischen und orthographischen Probleme der deutschen Sprache anhand einfacher Beispiele
 - Zeichensetzung
 - Einübung und Festigung des Lernstoffes durch einfache Übungen und leichte Diktate

Zugangsvoraussetzungen: keine

Bemerkungen: Teilnehmer/-innen mit erheblichen Schwierigkeiten bei der Anwendung der Rechtschreibung und / oder Grammatik der deutschen Sprache. Vorkenntnisse werden nicht vorausgesetzt.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0002/19	Rotenburg	02.09.2019	06.09.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Deutsch - Grundkurs (Modul 2)

<u>Ziel:</u>	Erlernen der grundlegenden Rechtschreib- und Grammatikregeln		
<u>Inhalt u. a.:</u>	<ul style="list-style-type: none">• Vertiefung der Grammatik und Zeitfolgen• Vertiefung der neuen Rechtschreibung• Erweiterung des aktiven Wortschatzes• Satzaufbau• Zeichensetzung• Vertiefung und Festigung des Lernstoffes durch einfache Übungen und leichte Diktate		
<u>Zugangsvoraussetzungen:</u>	erfolgreiche Teilnahme an Modul 1 oder vergleichbare Kenntnisse		
<u>Bemerkungen:</u>	Teilnehmer/- innen mit erheblichen Schwierigkeiten bei der Anwendung der Rechtschreibung und / oder Grammatik der deutschen Sprache.		
<u>Abschluss:</u>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers		
<u>Unterrichtsform:</u>	Vollzeit		
<u>Unterrichtszeiten:</u>	Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr		
<u>Unterrichtsdauer:</u>	40 Unterrichtsstunden		
<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0003/19	Rotenburg	09.09.2019	13.09.2019
<u>Anmeldeschluss:</u>	vier Wochen vor Maßnahmebeginn		

Deutsch - Grammatik und Rechtschreibung

Ziel: Festigung der grammatischen Kenntnisse; Sicherheit in der neuen Rechtschreibung

Inhalt u. a.:

- Feststellung des aktuellen Wissenstandes
- Groß- und Kleinschreibung
- Vermittlung der neuen deutschen Rechtschreibung
- s-Laute (s, ss, ß)
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Worttrennungen, Silbentrennung
- Zeichensetzung
- Praktische Einübung zur Festigung des Lehrstoffs

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0134/19	Wilhelmshaven	25.02.2019	01.03.2019
1500/AG/0136/19	Delmenhorst	08.04.2019	12.04.2019
1500/AG/0138/19	Samtg. Zeven	06.05.2019	10.05.2019
1500/AG/0140/19	Bremerhaven	03.06.2019	07.06.2019
1500/AG/0141/19	Oldenburg	01.07.2019	05.07.2019
1500/AG/0135/19	Wilhelmshaven	19.08.2019	23.08.2019
1500/AG/0137/19	Delmenhorst	21.10.2019	25.10.2019
1500/AG/0143/19	Schortens	04.11.2019	08.11.2019
1500/AG/0144/19	Leer	18.11.2019	22.11.2019
1500/AG/0139/19	Samtg. Zeven	25.11.2019	29.11.2019
1500/AG/0142/19	Oldenburg	02.12.2019	06.12.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Deutsch für Bewerbungsverfahren / Einstellungstests

Ziel: Auffrischung der Deutschkenntnisse hinsichtlich bevorstehender Einstellungs- und Bewerbungsverfahren im Bereich Textverständnis, Textformulierung und Grammatik

Inhalt u. a.:

- Textverständnis
- Textformulierung
- Diktat und Aufsatz
- Textaussagen erkennen und bewerten
- Informationsquellen zuordnen und nutzen
- Grammatik
- Rechtschreibung
- Stil
- Wortschatz

Zugangsvoraussetzungen: Schulkenntnisse; insbesondere für Teilnehmer/-innen geeignet, die unmittelbar vor der Bewerbungssituation stehen.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Mi: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0007/19	Wilhelmshaven	04.02.2019	06.02.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Englisch - Einführungskurs

- Ziel:** Einführung in die englische Sprache
- Inhalt u. a.:**
- Grundregeln der Aussprache / Betonung und Rechtschreibung
 - einfache grammatische Regeln
 - Alphabet / Zahlen
 - Datum und Uhrzeit
 - Gegenwarts- und Vergangenheitsform des Verbs (Aussagen, Fragen und Kurzantworten)
 - Alltagssituationen (Begrüßung, Vorstellung, Wegbeschreibung, Angaben zur Person usw.)

Zugangsvoraussetzungen: keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0125/19	Oldenburg	13.05.2019	17.05.2019
1500/AG/0128/19	Rotenburg	12.08.2019	16.08.2019
1500/AG/0131/19	Wilhelmshaven	23.09.2019	27.09.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Englisch - Grundkurs

Ziel: Auffrischung der englischen Sprachkenntnisse

Inhalt u. a.:

- Wiederholung und Vertiefung der Kenntnisse aus dem Einführungskurs
- Sätze und häufig benutzte Ausdrücke, die sich auf einfache Bereiche beziehen, verstehen
- Meinungen und Bedürfnisse in bekannten Zusammenhängen zum Ausdruck bringen
- Texte über bekannte Themen verstehen und Notizen verfassen

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse oder Teilnahme am Englisch - Einführungskurs

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0126/19	Oldenburg	17.06.2019	21.06.2019
1500/AG/0129/19	Rotenburg	19.08.2019	23.08.2019
1500/AG/0123/19	Delmenhorst	26.08.2019	30.08.2019
1500/AG/0132/19	Wilhelmshaven	14.10.2019	18.10.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Englisch - Aufbaukurs

- Ziel:** Erweiterung der vorhandenen Grundkenntnisse
- Inhalt u. a.:**
- Wiederholung und Vertiefung der Kenntnisse aus dem Grundkurs
 - Hauptpunkte einer Konversation über vertraute Themen verstehen
 - die meisten Alltagssituationen bewältigen
 - einfache Texte verstehen und darüber sprechen
 - einfache kurze Texte über vertraute Themen schreiben

Zugangsvoraussetzungen: solide Grundkenntnisse bzw. erfolgreiche Teilnahme am Englisch - Grundkurs

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0127/19	Oldenburg	24.06.2019	28.06.2019
1500/AG/0130/19	Rotenburg	26.08.2019	30.08.2019
1500/AG/0124/19	Delmenhorst	02.09.2019	06.09.2019
1500/AG/0133/19	Wilhelmshaven	21.10.2019	25.10.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Seminare für Fach- und Führungskräfte

PRINCE2® Kompakt (Foundation & Practitioner)

Ziel:

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

Inhalt u. a.:

- Allgemeine Einführung
Was ist ein Projekt? Was ist Projektmanagement? Warum eine Methode einsetzen?
- Grundprinzipien
- Prozesse
Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts; Steuern einer Phase; Managen der Produktlieferung; Managen der Phasenübergänge; Abschließen eines Projekts
- Themen
Business Case; Organisation; Qualität; Risiken; Pläne; Änderungen; Fortschritt
- Praktische Übungen
Anwendung von PRINCE2® in Beispielszenarien; Anpassen von PRINCE2®
- Prüfungsvorbereitung auf
PRINCE2® Foundation-Zertifikat (APMG) und
PRINCE2® Practitioner-Zertifikat (APMG)

Zugangsvoraussetzungen:

Eine Ausbildung auf mittlerer Managementebene wie Meister, Techniker etc. sollte vorhanden sein. Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind erwünscht aber keine Voraussetzung.
Teilnahme an der Maßnahme "Projektmanagement-Basiswissen" wird empfohlen.

Abschluss:

Zertifikatsprüfungen PRINCE2® Foundation sowie Practitioner (PEOPLECERT)

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0049/19	Bremen	01.04.2019	05.04.2019
1500/AG/0050/19	Bremen	11.11.2019	15.11.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

PRINCE2® Agile

Ziel:

Die Lehrgangsteilnehmer erlernen die praktische Anwendung und Umsetzung der PRINCE2 Agile-Trainingsmethode in einem agilen Projektumfeld mit Hilfe intensiver Nutzung der bekannten „Best Practices“ wie z. B. SCRUM und Kanban. Sie lernen alle Aspekte und den prozessgesteuerten Ablauf eines solchen Projekts kennen und bereiten sich so auf die abschließende PRINCE2 Agile Prüfung vor.

Inhalt u. a.:

- PRINCE2-Grundprinzipien
- das „Hexagon“ als Basis zur Flexibilisierung
- detaillierte Einführung in SCRUM und Kanban
- die fünf PRINCE2 Agile „Behaviors“
- Umgang mit Anforderungen in PRINCE2 Agile
- Kommunikation als Basis erfolgreicher Arbeit
- Verträge und agile Kontexte
- „Agilometer“ als Tool zur Analyse
- CYNEFIN-Ansatz
- Vergleich zwischen traditionellen und agilen Methoden
- Erkennen der acht Anleitungspunkte in Bezug auf PRINCE2 Agile
- Werte, Konzepte und Techniken üblicher agiler Arbeitsweisen
- Prüfungsvorbereitung auf PRINCE2® Agile-Zertifikat

Zugangsvoraussetzungen:

Erfolgreiche Teilnahme am PRINCE2 Practitioner

Abschluss:

Zertifikatsprüfung PRINCE2® Agile

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtszeiten:

Mo bis Mi: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 24 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0051/19	Bremen	02.12.2019	04.12.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Six Sigma Green Belt

Ziel: Zertifizierter Six Sigma Green Belt

Inhalt u. a.:

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

Zugangsvoraussetzungen: Mathematische und statistische Grundkenntnisse; Erfahrung im Umgang mit Microsoft Windows sowie Office-Produkten

Abschluss: Zertifikatsprüfung Six Sigma Green Belt

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Do: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 Uhr - 13:00 Uhr

in sich geschlossener Kurs:

- Informationstage: 11.-12.03.2019
- Modul 1: 01. – 05.04.2019
- Projektcoaching: zwischen Modul 1 u. 2 nach Absprache
- Modul 2: 20.-24.05.2019, inkl. Prüfung am letzten Tag

Unterrichtsdauer: 104 Unterrichtsstunden an 13 Tagen

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0048/19	Schortens	11.03.2019	11.06.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Projektmanagement-Fachmann GPM® (IPMA Level D)

Ziel:

Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung der GPM Level D nach dem Standard der Individual Competence Baseline, Version 4.0 (ICB4)

Inhalt u. a.:

In diesem Lehrgang geht es um die Vermittlung grundlegender Projektmanagementkenntnisse auf Basis der IPMA Competence Baseline ICB4. Während des Lehrgangs werden die verschiedenen Projektmanagement-Phasen

- Projekt-Initiierung
- Projekt-Definition
- Projektplanung
- Projektsteuerung
- Projektabschluss

durchlaufen. Dabei lernen die Lehrgangsteilnehmer alle von der IPMA definierten sog. Kompetenzelemente kennen und anwenden, die für die praktische Arbeit als Projektmanager und für die Zertifizierung durch PM-Zert relevant sind.

- Practice: Technische Kompetenzen, z. B.:
 - Projektdesign
 - Anforderungen und Ziele
 - Ablauf und Termine
 - Organisation, Information und Dokumentation
 - Kosten und Finanzierung
 - Beschaffung
 - Chancen und Risiken
 - Stakeholder
- People: Soziale und personale Kompetenzen, z. B.:
 - Selbstreflexion und Selbstmanagement
 - Persönliche Integrität und Verlässlichkeit
 - Persönliche Kommunikation
 - Führung
 - Konflikte und Krisen
 - Verhandlungen
 - Ergebnisorientierung

- Perspective: Kontextkompetenzen
 - Strategie
 - Governance, Strukturen und Prozesse
 - Compliance, Standards und Regularien
 - Macht und Interessen

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass der Lehrgang und das damit einhergehende durchzuführende Projekt mit erheblichem Zeitaufwand verbunden ist.

Zugangsvoraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Tätigkeit im Berufsleben; Erfahrung bei der Durchführung von Projekten

Abschluss:

Zertifikatsprüfung Projektmanagement-Fachmann GPM (IPMA Level D), ICB4

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtszeiten:

Mo, Di, Mi: 08:00 - 16:00 Uhr

- Erster Block: 19. - 21.08.2019
- Zweiter Block: 28. - 30.10.2019
- Prüfungs-
vorbereitung: 11.11.2019
- Prüfung: 12.11.2019

Die Termine für die Prüfungsvorbereitung und für die Prüfung können bei Bedarf in Absprache mit dem Bildungsträger verschoben werden.

Unterrichtsdauer:

Sieben Tage sowie einen Tag für die Prüfung; insgesamt 56 Unterrichtsstunden plus drei Zeitstunden für die Prüfung

Zwischen den einzelnen Präsenzphasen: Selbststudium der Teilnehmer (Vertiefung des Wissens, Vorbereitung und Projektbearbeitung)

Maßnahme-Nr.:

1500/AG/0146/19

Ort:

Bremerhaven

von:

19.08.2019

bis:

12.11.2019

Anmeldeschluss:

vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Arbeitsrecht und Einführung ins Personalmanagement

Ziel:

In diesem Seminar lernen Sie wichtige rechtliche Regelungen kennen, die bei einem Beschäftigungsverhältnis von seiner Begründung bis zur Beendigung von Bedeutung sind sowie die Grundlagen zum Personalmanagement.

Inhalt u. a.:

- Rechtliche Grundlagen aus dem Individualarbeitsrecht und dem Kollektivarbeitsrecht, wie z. B.:
 - Grundbegriffe des Arbeitsrechts
 - Begründung / Beendigung des Arbeitsverhältnisses
 - Datenschutz und Arbeitssicherheit
 - betriebliches Gesundheitsmanagement
 - Aufgaben und Struktur der Koalitionen
 - Tarifvertragsrecht und Arbeitskampfrecht
 - Streik / Aussperrung.
- Rechtliche Fragen im Zusammenhang mit dem Berufseinstieg, wie z. B.:
 - Aktuelle Standards bei Arbeitsverträgen
 - Zeitarbeitsverträge
- Rechtssicheres Personalmanagement, wie z. B.:
 - Besonderheiten bei der Ausstellung von Arbeitszeugnissen
 - Chancen und Risiken bei der Arbeitnehmerüberlassung
- Aufgabenfelder des Personalmanagements, wie z. B.:
 - Mitarbeiterbeurteilung
 - Personalmarketing
 - Operatives Personalmanagement / Personalbetreuung
 - Personalcontrolling

Zugangsvoraussetzungen:

Richtet sich an Teilnehmer, die Personalverantwortung haben oder anstreben, bzw. mit Personalentscheidungen befasst sind.

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

Vollzeit

Unterrichtszeiten:

Mo – Do: 08:00 - 16:00 Uhr
Fr: 08:00 - 13:00 Uhr

Unterrichtsdauer:

80 Unterrichtsstunden

Maßnahme-Nr.:

1500/AG/0145/19

Ort:

Bremen

von:

17.06.2019

bis:

28.06.2019

Anmeldeschluss:

vier Wochen vor Maßnahmebeginn

NEU! Industrie 4.0 – Die Zukunft beginnt jetzt!

Ziel: In diesem Seminar erwerben Sie umfangreiches Wissen, um die Potenziale für Industrie 4.0 zu erkennen, zu bewerten und die notwendigen Schritte zur Umsetzung einzuleiten.

Inhalt u. a.:

- Einführung in die vierte industrielle Revolution
- Die Kernelemente von Industrie 4.0
- Chancen und Herausforderungen
- Handlungsfelder
- Industrie 4.0 als Hebel zur Effizienz- und Effektivitätssteigerung
- Phasen des Aufbaus Industrie 4.0
- Best Practice, Vorstellung von Beispielen, Tipps für die erfolgreiche Umsetzung
- 2. Tag: Besuch einer Firma, die Industrie 4.0 bereits erfolgreich umgesetzt hat.

Zugangsvoraussetzungen: Richtet sich an Teilnehmer, die künftig als Führungskräfte in Unternehmen tätig sein werden oder in der Unternehmensplanung mitarbeiten werden.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform: Vollzeit

Unterrichtszeiten: Mo bis Di: 08:00 Uhr - 16:00 Uhr

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtsstunden

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>
1500/AG/0147/19	Bremen	13.05.2019	14.05.2019

Anmeldeschluss: vier Wochen vor Maßnahmebeginn

Zivilberufliche Basisqualifizierung für FWDL

Im Rahmen der dienstzeitbegleitenden Berufsförderung werden vorrangig für Freiwillig Wehrdienstleistende grundlegende Bildungsmaßnahmen als „Zivilberufliche Basisqualifizierung“ angeboten.

Der Freiwillig Wehrdienstleistende erhält mit der Teilnahme an diesen Bildungsmaßnahmen die Möglichkeit, seine Arbeitsmarktchancen nach seinem Wehrdienst wesentlich zu verbessern.

Hierzu zählen folgende IM:

IT-Schulungen

Englisch

Rhetorik

Berufsorientierungsseminare

Bewerbungstraining

Wenden Sie sich an Ihr zuständiges Standortteam und lassen sich beraten.

Titel der Maßnahme	Seite
Mathematik I - Algebra	41
II - Differentialrechnung	41
III – Integralrechnung	41
IV - Vektor- u. Wahrscheinlichkeitsrechnung	41
MS-Office 2016 Grundkurs (Modul I)	20
Aufbaukurs (Modul II)	21
Öffentlichen Dienst, Der Weg in den	55
Physik, Auffrischkurs	45
Polizei und Zoll, berufliche Möglichkeiten	52
Prince2® Agile	66
Prince2® (Foundation and Practitioner)	64
Projektmanagement – Basiswissen	46
Projektmanagement-Fachmann GPM® (IPMA Level D)	69
Rechtskunde für den öffentlichen Dienst	47
Rhetorik / Gesprächsführung	31
SAP ERP 6.0 - Grundlagen	16
SAP R/3 – Grundlagen der Logistik	17
SAP R/3 – Grundlagen des Controllings	18
Six Sigma Green Belt	68
Tastaturschreiben am PC	19
Technische Mathematik - Elektrotechnik	37
Technische Mathematik - Mechanik	36
Testknacker: Fit für den Einstellungstest in den öffentlichen Dienst	53
Neu! Verwaltungsassistent Öffentliche Verwaltung®	48

Impressum

Herausgeber:

Karrierecenter der Bundeswehr Wilhelmshaven
Dezernat 8 – Berufsförderungsdienst –
Ebertstraße 74

26382 Wilhelmshaven

E-Mail: KarrCBwWilhelmshavenBFD@bundeswehr.org

Internet: www.bfd.bundeswehr.de

Layout: BAPersBw II 2.3

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.