

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

## Bildungsangebot 2025

### KÖLN



BUNDESWEHR




---

 Bildungsangebot
 

---



Mit Hilfe der „BFD Maßnahmen Datenbank“ können Sie nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie im Internet [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de) unter „Seminare und Bildungsangebote“.

---

 Kontakt
 

---



Anschriften und Telefonnummern aller Berufsförderungsdienste finden Sie in diesem Heft auf der letzten Seite oder im Internet [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de) unter „Beratung und Förderung/Organisation“.

WEITERE INFORMATIONEN DES BFD:  
[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)



## VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

Ziel der Berufsförderung ist es, Sie bestmöglich auf Ihre zivilberufliche Zukunft für die Zeit nach der Bundeswehr vorzubereiten. Ihre Ansprechpersonen sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Berufsförderungsdienstes (BFD) der Bundeswehr.

Die Maßnahmen, die Sie in dieser Broschüre finden, können Sie bereits während Ihrer aktiven Dienstzeit nutzen, um Ihre Kompetenzen zu erweitern und Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erhöhen: Eignen Sie sich beispielsweise fachübergreifende Basisqualifikationen an, frischen Sie schulische Kenntnisse wieder auf oder bilden Sie sich im IT-Bereich fort.

Unser Anspruch ist ein qualitativ hochwertiges, umfangreiches und praktisches Bildungsangebot. Wir freuen uns daher über Rückmeldungen zu den von Ihnen absolvierten Maßnahmen. Anregungen und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne entgegen.

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de). Für Ihren bevorstehenden Weg in das zivilberufliche Erwerbsleben wünschen wir Ihnen alles Gute und bestmöglichen Erfolg.

Ihr Berufsförderungsdienst NRW Köln

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>ALLGEMEINE HINWEISE</b>	<b>6</b>		
<b>TEILNAHME</b>	<b>6</b>		
<b>ANMELDUNG</b>	<b>6</b>		
<b>REISEKOSTENVERGÜTUNG UND TRENNUNGSGELD</b>	<b>7</b>		
<b>UNFALLVERSICHERUNG</b>	<b>7</b>		
<b>ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN</b>	<b>7</b>		
<b>ANSPRECHPARTNER</b>	<b>9</b>		
<b>JOB-SERVICE</b>	<b>11</b>		
<b>HANDWERKLICHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>12</b>		
SCHWEIßEN	12		
<b>EDV AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>14</b>		
COBIT® 5 – FOUNDATION - ONLINE	14		
INTERNETPROGRAMMIERUNG I - ONLINE	16		
INTERNETPROGRAMMIERUNG II - ONLINE	17		
ITIL4® – FOUNDATION - ONLINE	18		
MS OFFICE GRUNDLAGEN	19		
NEU!!! KI - GRUNDLAGEN KÜNSTLICHE INTELLIGENZ - ONLINE	21		
NETZWERKTECHNIK COMP TIA - ONLINE	23		
SAP FOUNDATION LEVEL - ONLINE	24		
IT-SICHERHEITSMANAGEMENT - ONLINE	26		
SOFTWAREENTWICKLUNG TEIL I	28		
SOFTWAREENTWICKLUNG TEIL II	30		
WORDPRESS - ONLINE	32		
WEBSHOP MIT WORDPRESS UND WOOCOMMERCE - ONLINE	33		
PYTHON GRUNDLAGENKURS - ONLINE	35		
PYTHON AUFBAUKURS - ONLINE	37		
ANDROID SOFTWAREENTWICKLUNG ANHAND VON MOBILEN ROBOTERN	39		
<b>KAUFMÄNNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>40</b>		
KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT	40		
RECHNUNGSWESEN MIT SCHWERPUNKT BUCHFÜHRUNG	42		
RECHNUNGSWESEN MIT SCHWERPUNKT KOSTENRECHNUNG	43		
HANDELS- UND GESELLSCHAFTSRECHT - ONLINE	44		
		<b>MEDIZINISCHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>45</b>
		FITNESSTRAINER/IN (B-LIZENZ)	45
		PERSONAL-TRAINER/IN (A-LIZENZ)	46
		REHA-TRAINER/IN (A-LIZENZ)	47
		SPORTMEDIZINISCHES BASISWISSEN	48
		<b>FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN</b>	<b>49</b>
		AUSBILDUNG DER AUSBILDER (IHK)	49
		BUSINESS-KNIGGE	50
		PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT – ENTWICKLUNG VON MEDIENKOMPETENZ	51
		PERSONAL- UND MITARBEITERFÜHRUNG IN DER FREIEN WIRTSCHAFT	53
		EXISTENZGRÜNDUNG	55
		KONFLIKTMANAGEMENT	56
		NEU!!! PSYCHOLOGIE GRUNDLAGEN	57
		ZEITMANAGEMENT – EFFEKTIVES UND EFFIZIENTES LERNEN	59
		SOFT SKILLS ONLINE TRAINING + COACHING - TEIL 1	60
		SOFT SKILLS ONLINE TRAINING + COACHING - TEIL 2	61
		MARKETING MANAGER (M/W/D) – DIGITALES MARKETING	62
		AUFFRISCHUNGSKURS DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK	64
		MATHEMATIK I - ONLINE	67
		MATHEMATIK II - ONLINE	68
		MATHEMATIK III - ONLINE	69
		NETZWERKEN LEICHT GEMACHT – KONTAKTE NUTZEN	70
		PERSONALMANAGEMENT – PERSONALREFERENT/IN	71
		GRUNDLAGEN PROJEKTMANAGEMENT	73
		PRINCE2® - FOUNDATION & PRAXISSIMULATION - ONLINE	74
		PRINCE2® - FOUNDATION - ONLINE	76
		PRINCE2® - PRACTITIONER - ONLINE	78
		RHETORIK I - ÜBERZEUGEND ARGUMENTIEREN UND KOMMUNIZIEREN	80
		RHETORIK II - ÜBERZEUGEND VORTRAGEN UND PRÄSENTIEREN	81
		RHETORIK III - ÜBERZEUGEND VERHANDELN	82
		GRUNDWISSEN RECHT - ONLINE	84
		ARBEITSRECHT GRUNDLAGEN - ONLINE	85
		<b>ORIENTIERUNGS- UND BEWERBUNGSSEMINARE</b>	<b>87</b>
		ASSESSMENT-CENTER	87
		DER WEG ZUR PERFEKTEN BEWERBUNG	88
		DEUTSCH FÜR BEWERBUNGSVERFAHREN/EINSTELLUNGSTESTS	90

MATHEMATIK FÜR BEWERBUNGSVERFAHREN/EINSTELLUNGSTESTS	91	IT-COMPLIANCE MANAGER (TÜV)	151
ZUKUNFTSBERUFE MEDIEN & IT	92	TOGAF® 10 TRAINING COURSE	153
ÖFFENTLICHER DIENST – TEIL I	93	DESIGN THINKING	155
ÖFFENTLICHER DIENST – TEIL II	95	ISO/IEC 27001 KOMPAKT FOUNDATION UND IT- SECURITY- OFFICER	157
ÖFFENTLICHER DIENST – TEIL III	97	ISO/IEC 27001 AUDITOR	159
<b>WICHTIGE HINWEISE ZUR SPRACHAUSBILDUNG</b>	<b>98</b>	NEUE TECHNOLOGIEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	161
<b>SPRACHAUSBILDUNG</b>	<b>99</b>	LEADING SAFE ®	163
ENGLISCH – B1.1	99	KANBAN PROFESSIONAL (CERTIFIED KANBAN PROFESSIONAL I)	165
		DATA ANALYST – FOKUS PYTHON-	167
		USER EXPERIENCE BASICS MIT CPUX - FOUNDATION-ZERTIFIZIERUNG	169
<b>INTERNE MAßNAHMEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE</b>	<b>100</b>	SAFE ® DEVOPS PRACTITIONER (SDP)	171
PROFESSIONAL LEADERSHIP		OKR CERTIFIED PROFESSIONAL I (=OBJECTIVES & KEY RESULTS)	173
(VORBEREITUNG AUF DIE FÜHRUNGSPPOSITION IN DER WIRTSCHAFT)	101	JIRA & CONFLUENCE (=BASICS FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE)	175
KARRIEREPLANUNG UND KARRIERETRaining	103	NEU!!! BUSINESS INTELLIGENCE ANALYST – FOKUS POWER BI-	177
NETWORKING FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	105		
ORIENTIERUNGSSEMINAR UNTERNEHMENBERATUNG	107		
PRINCE2® FOUNDATION	109		
PRINCE2® PRACTITIONER	111		
PRINCE2® KOMPAKT	113		
PRINCE2 AGILE ® FOUNDATION	115		
PRINCE2 AGILE ® PRACTITIONER	117		
COBIT® 5 FOUNDATION	119		
CHANGE-MANAGEMENT WORKSHOP	121		
ITIL®4 – FOUNDATION	124		
ITIL®4 MANAGING PROFESSIONAL KOMPAKT 1	125		
ITIL®4 MANAGING PROFESSIONAL KOMPAKT 2	127		
ITIL®4 LEADER (MODUL DIGITAL & IT-STRATEGY)	129		
NEU !!! ITIL®4 PRACTICE MANAGER (MODUL MONITOR, SUPPORT AND FULFILL)	131		
DEVOPS KOMPAKT	133		
IPMA LEVEL D	135		
SCRUM KOMPAKT (PROFESSIONAL PRACTITIONER SCRUM MASTER + PROFESSIONAL SCRUM			
PRODUCT OWNER I)	137		
IREB (=CERTIFIED PROFESSIONAL FOR REQUIREMENTS ENGINEERING)	139		
MANAGEMENT OF RISK® FOUNDATION	141		
MANAGEMENT OF RISK® PRACTITIONER	143		
MSP® FOUNDATION	145		
MSP® PRACTITIONER	147		
COMPLIANCE OFFICER (TÜV)	149		

# ALLGEMEINE HINWEISE

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

---

## Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich in erster Linie an Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SaZ), Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41) und Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL).

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

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

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

- » Jahresurlaub einsetzen und /oder
- » Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden nicht auf den individuellen Kostenrichtwert bzw. Kostenhöchstbetrag 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/die Disziplinarvorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf

Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie etwa 3 bis 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt, Abweichungen von diesem zeitlichen Ablauf sind bei der jeweiligen Maßnahme aufgeführt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann. Sollten Sie eine Woche vor Maßnahmenbeginn weder eine Zu- noch eine Absage erhalten haben, erkundigen Sie sich spätestens dann bitte telefonisch beim BFD NRW Köln, ob Sie eine Zu- oder Absage hätten erhalten sollen.

Sollten ihnen Gründe bekannt werden, auf Grund derer Sie an einer beantragten Maßnahme nicht teilnehmen können, teilen Sie dies bitte dem BFD unverzüglich mit. Dies ist im Sinne der Kameradschaft wichtig, damit andere Antragstellende Ihren Platz in der Maßnahme einnehmen können.

---

## Reisekostenvergütung und Trennungsgeld

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt. Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen. Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmeort können durch den BFD nicht bereitgestellt werden. Sollten Sie eine Unterkunft in einer Kaserne wünschen oder benötigen, wenden Sie sich bitte an den/die jeweilige/n Kasernenkommandanten/Kasernenkommandantin. Bei Online-Maßnahmen wird weder Reisekostenvergütung noch Trennungsgeld gewährt.

---

## Unfallversicherung

Anspruchsberechtigte Soldatinnen und Soldaten, die bei der Teilnahme an Dienstzeit begleitenden Bildungsmaßnahmen einen Unfall erleiden, sind kraft Gesetzes über die Unfallversicherung des Bildungsträgers versichert. Ein Unfall ist deshalb unverzüglich dem Bildungsträger und dem BFD zu melden.

---

## Zusätzliche Maßnahmen

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

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

**MIT ERFOLG**  
stark gefördert

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
- » Formularwesen

finden Sie im Internet und Intranet Bw unter: [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)

#### Info

Bei Eintritt besonderer Ereignisse (Pandemie o.Ä.) können einzelne Präsenzmaßnahmen in Onlineform angeboten werden. Voraussetzungen für die Teilnahme an Online-Maßnahmen ist das Vorhandensein eines Laptops/PCs inklusive Webcam sowie Mikrophon. Während der Teilnahme an Maßnahmen in Onlineform hat die Webcam eingeschaltet zu sein.

WEITERE INFORMATIONEN FINDEN SIE IM  
INTRANET ODER UNTER:  
[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)



## ANSPRECHPARTNER

BFD / Standortteams	Ansprechpartner	Telefonnummer
BFD NRW Köln	Herr Lange	BwKz: 90 – 3813
Sachgebiet Grundsatzangelegenheiten	App – 4465	Tel.: 0221 93 45 03 –
Brühler Str. 309 B	Frau Laske	App
50968 Köln	App – 4369	
	(IM für Führungskräfte)	

E-Mail:

[BFDNRWkoeln@bundeswehr.org](mailto:BFDNRWkoeln@bundeswehr.org)

BFD NRW Köln	Frau Woopen	BwKz: 90 – 3430 – App
Standortteam Bonn	(GeZi)	Tel.: 0228 947 – App
Königswinterer Straße 556	App – 1240	
53227 Bonn		

E-Mail:

[BFDNRWkoelnStOTBonn@bundeswehr.org](mailto:BFDNRWkoelnStOTBonn@bundeswehr.org)

BFD NRW Köln	Frau Geusgen	BwKz: 90 – 3451 – App
Standortteam Köln-Wahn	(GeZi)	Tel.: 02203 908 – App
Flughafenstr. 1	App – 6317	
51147 Köln		

E-Mail:

[BFDNRWkoelnStOTkoelnWahn@bundeswehr.org](mailto:BFDNRWkoelnStOTkoelnWahn@bundeswehr.org)

BFD NRW Köln	Herr Uerlichs	BwKz: 90 – 3533 – App
Standortteam Nörvenich	(GeZi)	Tel.: 02426 100 – App
Boelckestr. 2	App – 1730	
50171 Kerpen		

Postanschrift:

Postfach 7  
52386 Nörvenich



## JOB-SERVICE

Der Job-Service ist die Schnittstelle zwischen den Soldatinnen und Soldaten, ausgewählten Unternehmen und Einrichtungen der Wirtschaft sowie des öffentlichen Dienstes, um den Einstieg in das zivile Berufsleben zu erleichtern.

In der kostenfreien Stellenbörse wird ein branchenübergreifendes Firmennetzwerk mit vielen Stellenangeboten geführt und der Job-Service kann Ihnen bei der Suche nach einem Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsplatz helfen.

Ihre Anmeldung in der Stellenbörse ist der erste Schritt in die vermittelrische Betreuung durch den Job-Service. In einem individuellen Beratungsgespräch wird mit Ihnen gemeinsam ein aussagekräftiges Bewerberprofil erarbeitet und es werden Ihnen geeignete Stellenangebote von Behörden und aus dem Unternehmensnetzwerk vermittelt.

Das Angebot des Job-Service:

- » Individuelle Unterstützung bei der Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche
- » Bewerbungsunterlagen-Check

Tipps und Informationen zu:

- » ziviler Arbeitgeber Bundeswehr
- » Einarbeitungszuschuss
- » Job- und Bildungsmessen / Veranstaltungen und Soldatentage
- » Binnenarbeitsmarkt Bundeswehr / Direkteinstellung

Für die Anmeldung in der Stellenbörse wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges BFD-Team.

Das Anmeldeformular finden Sie im Intranet/Internet unter:

[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de) auf der Seite "Formulare".

**E-Mail:**  
BFDNRWkoelnStOTNoervenich@bundeswehr.org

oder

**BFD NRW Köln**  
**Standortteam Nörvenich**  
**Lintertstr. 71**  
**52076 Aachen**

**Frau Eßer**  
**(GeZi)**  
**App – 27702**

**BwKz: 90 – 3721 – App**  
**Tel.: 0241 561 – App**

**E-Mail:**  
BFDNRWkoelnStOTNoervenichDOAAachen@  
bundeswehr.org

BFD	Ansprechpartner	Telefonnummer
<b>BFD NRW Köln</b>	<b>Herr Reinert</b>	<b>BwKz: 90 – 3813</b>
<b>Job-Service</b>	<b>App – 4501</b>	<b>Tel.: 0221 934 503 –</b>
<b>Brühler Str. 309 B</b>	<b>Frau Lücke</b>	
<b>50968 Köln</b>	<b>App – 4468</b>	

**E-Mail:** BFDNRWkoelnJobservice@bundeswehr.org

Handwerkliche Aus- und Fortbildung

# SCHWEIßEN

## Grundlagen mit diversen Verfahren

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben notwendige Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich Schweißverfahren zwecks Verbindung / Montage von Metallteilen und/oder Anlagen und Konstruktionsbauteilen.

**Inhalt:**

Fachpraktische Inhalte:

- » Gasschweißen
- » Metallgasschutzschweißen
- » Lichtbogenhandschweißen
- » Wolfram-Inert-Gasschweißen

Fachtheoretische Inhalte:

- » Schweißgase, Druckminderer
- » Schweißgeräte der genannten Schweißverfahren kennenlernen
- » Schweißflamme
- » Arbeitstechniken bei den verschiedenen Schweißverfahren
- » Flammlöten
- » Unfall-, Schadensverhütung, Arbeitssicherheit
- » Nahtvorbereitung und Nahtfehler

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0001/25	Aachen	06.10.2025	17.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# COBIT® 5 – FOUNDATION - ONLINE

**Ziel:** Den Teilnehmenden werden Kenntnisse für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Governance and Management der Unternehmens-IT vermittelt, verbunden mit dem Erwerb eines Cobit® 5 – Foundation – Zertifikats (international an-erkanntes Zertifikat; unbegrenzt gültig).

**Inhalt:**

- » Einführung Cobit® 5  
(Begriffsdefinition, Historie, Motivation und Treiber, Produktfamilie)
- » Cobit® 5 Business Framework
  - Erfüllung der Anforderungen der Anspruchsgruppen
  - Abdeckung des gesamten Unternehmens
  - Anwendung eines einheitlichen, integrierten Rahmenwerks
  - Ermöglichung eines ganzheitlichen Ansatzes
  - Unterscheidung zwischen Governance und Management
- » Cobit® 5 Enabling Processes
  - Cobit Prozessübersicht, Governance- & Management-Prozesse
  - Prozesse, z.B.: Managen von Änderungen
- » Cobit® 5 Prozess-Reifegrad-Modell
  - Standard ISO/IEC 15.504
  - Prozessreifegrade 0-5
  - Prozessattribute und generische Praktiken
- » Cobit® 5 Implementation
  - Einführung
  - Umfeldanalyse, Treiber, Business Case
  - 7 Schritte des Implementierungszyklus
- » Abschluss durch Prüfungsvorbereitung und Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** Erfahrungen im Bereich von Managementmethoden sind von Vorteil

**Abschluss:** Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 08:00 bis 15:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0002/25	Online	28.04.2025	30.04.2025
2400/AG/0003/25	Online	06.10.2025	08.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

**Achtung:** Die Termine gelten unter Vorbehalt.

# INTERNETPROGRAMMIERUNG I - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben Grundlagen in den gängigen Programmiersprachen, welche zur Erstellung dynamischer Webseiten oder Webanwendungen erforderlich sind.

**Inhalt:**

- » Webseitenerstellung mit HTML
- » Seitengestaltung mit CSS
- » Programmierung mit JavaScript
- » Dynamische Webseiten mit PHP programmieren
- » Einführung in das Webdesign (Grafikkonzepte und Praxisbeispiele)

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0004/25	Online	06.01.2025	10.01.2025
2400/AG/0005/25	Online	25.08.2025	29.08.2025
2400/AG/0006/25	Online	01.12.2025	05.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# INTERNETPROGRAMMIERUNG II - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen grundlegende Kenntnisse im Web-Design und können mit einem CMS eine einfache Website erstellen, dessen grafischer Aufbau sich den Anforderungen des jeweils benutzten Endgerätes anpasst.

**Inhalt:**

- » Gestaltungsprinzipien im Screen- und Webdesign
- » Datenbankbindung mit PHP und MySQL
- » Einführung in Content-Management-Systeme (CMS)
- » Erstellen einer Website mit WordPress:
  - Installation
  - grundlegende Funktionen
  - Plug-Ins
  - Themes

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahmebescheinigung aus Teil I oder alternativ Erfahrungen mit Internetprogrammierung

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0007/25	Online	24.02.2025	28.02.2025
2400/AG/0008/25	Online	08.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## ITIL4® – FOUNDATION - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die Grundlagen für das IT-Service-Management auf Basis der ITIL 4 – Best Practices. Die Maßnahme beinhaltet die grundlegenden ITIL 4 – Prinzipien, Practices und das Servicewertesystem. Notwendig für den Besuch von ITIL Expert (Edition 2011) und dem zukünftigen ITIL-Managing-Professional. ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Einführung in ITIL
- » Einführung in das IT-Service-Management
- » ITIL-Servicewertesystem
- » ITIL-Management-Practice
- » Grundprinzipien
- » Abschluss mit Prüfungsvorbereitung und Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** Hilfreich, für einen erfolgreichen Abschluss der Maßnahme, sind fundierte Kenntnisse im Bereich der IT- oder Tele-kommunikations-Systeme und Erfahrung in der Projektarbeit.

**Abschluss:** Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 08:00 bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0009/25	Online	26.05.2025	28.05.2025
2400/AG/0010/25	Online	26.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

**Achtung:** Die Termine gelten unter Vorbehalt.

## MS OFFICE GRUNDLAGEN

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die Grundlagen zum Umgang mit den MS Office Produkten Word, Excel, PowerPoint und Outlook anhand aktueller MS Office Versionen und Office 365. Des Weiteren wird ihnen ein Einblick in die Produkte Access und OneNote gegeben.

**Inhalt:**

Excel:

- » Arbeiten mit Arbeitsmappen, Bearbeiten von Zelleinträgen
- » Arbeiten mit Formeln und Funktionen
- » Formatierung
- » Erstellen von Diagrammen
- » Arbeiten mit Datenbanken
- » Bearbeiten der Tabellenstruktur

Word:

- » Umgang mit Word Dokumenten und der Hilfefunktion
- » Dokumente gestalten, überarbeiten und korrigieren
- » Formatierung und Vorlagen
- » Rechtschreibung, Trennung, Synonyme
- » Tabellen/Grafiken einfügen und bearbeiten

Outlook

- » Effiziente Organisation mit MS Outlook
- » Effektive Inhalte-Suche
- » Verwaltung von Terminen und Serienterminen
- » Organisation von Besprechungen, Ressourcenbuchungen, Abstimmungstools
- » Kontaktpflege
- » Verwendung von Outlook-Aufgaben

PowerPoint

- » Präsentationen erstellen, Folienbearbeitung
- » Text- und Tabellenbearbeitung
- » Grafische Objekte, Organigramme
- » Multimediaeffekte, Clip Arts und Bilder

Access und OneNote  
 » Einblick in die Anwendungsmöglichkeiten der Programme

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0011/25	Bonn	05.05.2025	09.05.2025
2400/AG/0012/25	Bonn	24.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# KÜNSTLICHE INTELLIGENZ - ONLINE

## KI Grundlagen

**Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten einen Einblick in Funktionsweise, Anwendungsgebiete und Risiken und Möglichkeiten, sowie rechtliche Aspekte von künstlicher Intelligenz.

**Inhalt:**

- » KI Terminologie
- » Funktionsweise von KI
- » Anwendungsmöglichkeiten von KI im beruflichen Umfeld
- » Einblick in aktuelle KI Tools
- » Arbeitsprozesse durch KI automatisieren und optimieren
- » Routineaufgaben wie Recherche, Analyse, Zusammenfassungen und Protokollierungen durch KI
- » Fehlervermeidung durch KI Unterstützung
- » Aufgaben- und Projektmanagement durch KI Unterstützung
- » KI und Datenschutz
- » Juristische, ethische und soziale Aspekte von KI
- » Ethische und soziale Aspekte von KI

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0013/25	Online	27.01.2025	31.01.2025
2400/AG/0014/25	Online	18.08.2025	22.08.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# NETZWERKTECHNIK - ONLINE

## CompTIA Network+

**Ziel:** In dieser Maßnahme "CompTIA Network+" lernen die Teilnehmenden, Wired- und Wireless-Netzwerklösungen zu implementieren, Netzwerkprobleme zu erkennen und zu beheben sowie Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen, um Netzwerke vor Bedrohungen zu schützen und Sicherheitsschwachstellen zu minimieren. Die Schulung bereitet gezielt auf die Zertifizierung CompTIA Network+ vor und vermittelt das nötige Wissen und die Fähigkeiten, um in der Netzwerkbranche erfolgreich zu agieren.

**Inhalt:**

- » IP-Adressierung
- » Netzwerkverbindung
- » drahtlose Standards und Technologien
- » Gewährleistung der Verfügbarkeit von Netzwerken
- » (Ab)Sicherung von Netzwerken
- » Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Zertifikat nach erfolgreich abgelegter Prüfung; die Prüfung ist optional

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 64 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0015/25	Online	10.03.2025	21.03.2025
2400/AG/0016/25	Online	01.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# SAP FOUNDATION LEVEL - ONLINE

## mit S/4 Hana

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen theoretisches Wissen und erwerben Fähigkeiten, um selbstständig im SAP-System zu arbeiten. Zudem erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die Geschäftsprozesse in S/4 Hana.  
Im Rahmen der Maßnahme erfolgt die SAP® - Foundation LEVEL (FL) Anwenderzertifizierung und der Erwerb des Trägerzertifikats SAP.

**Inhalt:** Zertifizierungsvorbereitung und Anwenderzertifizierung FL (ca. 5 Tage)

- Anmelden/Abmelden
- Fensterbestandteile
- Voreinstellungen
- Navigation zu Anwendungen über SAP Easy Access
- Favoriten anlegen
- Arbeiten mit Modi
- Rollen und Tabelleneinstellungen
- Personalisierung
- Hilfen im SAP-System
- Dateneingabe
- Reporting
- Systemfunktionalität
- Drucken

Überblick Geschäftsprozesse S/4Hana (ca. 5 Tage)

- SAP S/4HANA Grundlagen
- Organisationsstrukturen
- Stammdaten anzeigen
- Überblick Geschäftsprozesse S/4Hana
- FI /CO /MM/SD
- Überblick Vereinfachungen in SAP S/4HANA – Grundlagen
- SAP FIORI UX - SAP Fiori Launchpad

**Zugangsvoraussetzungen:** Gute EDV-Kenntnisse sowie kaufmännische Grundkenntnisse zwingend erforderlich.

**Abschluss:** Anwenderzertifikat durch SAP (FL + UC)

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0017/25	Online	03.02.2025	14.02.2025
2400/AG/0018/25	Online	01.12.2025	12.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn



### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# IT-SICHERHEITSMANAGEMENT - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die Grundlagen des IT-Sicherheitsmanagements. Anhand von Praxisbeispielen erlernen sie die Identifikation, Ermittlung und den Umgang mit IT-Risiken und Sicherheitsvorfällen entsprechend der Methodik der Normen ISO 27001 und BSI-Grundschatz.

**Inhalt:**

- » Bedeutung und Aufgaben der Informationssicherheit: Grundbegriffe und Rahmenbedingungen
- » IT-Sicherheit – typische Schwachstellen: Netzwerk- und Betriebssicherheit, Zugangskontrolle, Benutzer- und Rechtemanagement, Schadsoftware, Backup/Recovery, Remote-Access, etc.
- » Ermittlung von IT-Risiken anhand FMEA: Werte, Schutzziele, Bedrohungen, Verwundbarkeiten und Eintrittswahrscheinlichkeiten
- » Sicherheitsorganisation gem. ISO 27001
- » Praxisbeispiele: Outsourcing, Cloud Computing, Serversicherheit, Handhabung von Informationssicherheitsvorfällen und Notfallmanagement

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0019/25	Online	27.01.2025	31.01.2025
2400/AG/0020/25	Online	22.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# SOFTWAREENTWICKLUNG TEIL I

## Einführung in die Java Programmierung

**Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten Informationen und erwerben grundlegende Kenntnisse im Bereich der Softwareentwicklung (hauptsächlich Java-Programmierung). Dabei erlernen die Teilnehmenden zunächst theoretische Grundlagen und wenden diese anschließend praktisch in einem Programmierprojekt an.

**Inhalt:**

- » Allgemeine Grundlagen und Begriffserklärungen:
  - Java Syntax, Programmstruktur
  - Datentypen
  - Operatoren
  - Methoden
  - Bedingungen
  - Schleifen
- » Texteingabe und -ausgabe (Hello World)
- » Programmablaufpläne
- » Sortieralgorithmen, Suchalgorithmen
- » Implementieren einfacher Algorithmen
- » Erstellen einer Beispielanwendung
- » Freiwillige Übungsaufgaben für Zuhause mit der Möglichkeit der Rücksprache mit dem Dozenten
- » Ggf. weitere Schwerpunkte nach Bedarf (Einführung in Datenbanken oder Webprogrammierung)
- » Praxisvorträge: Softwareentwickler und IT-Berater stellen ihre Tätigkeit vor
- » Möglichkeit sowohl Bachelor- als auch Master-Studenten aus den Bereichen Software-, Web-Entwicklung sowie IT-Beratung Fragen bezüglich verschiedener Formen von IT-Studiengängen zu stellen

**Zugangsvoraussetzungen:** PC-Grundkenntnisse

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0021/25	Köln	12.05.2025	16.05.2025
2400/AG/0022/25	Köln	15.09.2025	19.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# SOFTWAREENTWICKLUNG TEIL II

## Objektorientierte Programmierung mit Java

- Ziel:** Die Teilnehmenden erlangen vertieftes Wissen aus Teil I und erwerben Grundkenntnisse über die objektorientierte Programmierung mit Java. Dabei erlernen die Teilnehmenden zunächst theoretische Grundlagen und wenden diese anschließend praktisch in einem Programmierprojekt an.
- Inhalt:**
- » Grundlagen der objektorientierten Programmierung:
    - Klassen
    - Abstrakte Klassen
    - Interfaces
    - Vererbung
    - Polymorphie
  - » Fehlerbehandlung in Java
  - » UML Diagramme
  - » Entwurfsmuster der objektorientierten Programmierung
  - » Entwurf einer grafischen Benutzeroberfläche mit NetBeans
  - » Entwerfen und Implementieren eines Beispielprogramms zu einer einfachen Problemstellung
  - » Praxisvorträge: Softwareentwickler und IT-Berater stellen ihre Tätigkeit vor
  - » Freiwillige Übungsaufgaben für Zuhause mit der Möglichkeit der Rücksprache mit dem Dozenten
  - » Möglichkeit sowohl Bachelor- als auch Master-Studenten aus den Bereichen Software-, Web-Entwicklung sowie IT-Beratung Fragen bezüglich verschiedener Formen von IT-Studiengängen zu stellen

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahmebescheinigung aus Teil I oder alternativ Erfahrungen mit Softwareentwicklung / Programmierung

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0023/25	Köln	23.06.2025	27.06.2025
2400/AG/0024/25	Köln	27.10.2025	31.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn



### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# WORDPRESS - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen Grundlagen, im Umgang mit WordPress, um moderne Websites zu erstellen, zu verwalten und für Suchmaschinen zu optimieren. Anhand von praxisnahen Beispielen und Tipps, werden sie erlernen, wie man zielorientiert mit WordPress innerhalb kurzer Zeit eine eigene Website erstellt.

**Inhalt:** Vermittlung von Grundlagen von WordPress:

- » WordPress-Installation, Erstellung verschiedenster Inhalte mit dem neuen Gutenberg-Editor
- » Dashboard Grundlagen
- » Anpassung der WordPress Site
- » Blogbeiträge erstellen und verwalten: Kategorien, Blogbeitrag, HTML-Code, Block-typen, Permalinks, Blogfunktionen
- » Design, Widgets und Plugins
- » erste Schritte mit Themes
- » Suchmaschinenoptimierung für WordPress Seiten (SEO)

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0025/25	Online	13.01.2025	15.01.2025
2400/AG/0026/25	Online	12.05.2025	14.05.2025
2400/AG/0027/25	Online	15.09.2025	17.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# WEBSHOP MIT WORDPRESS UND WOOCOMMERCE - ONLINE

**Ziel:** In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, WordPress als führendes Content-Management-System und WooCommerce als leistungsstarkes E-Commerce-Plugin auf einem lokalen Webserver (XAMPP) zu installieren und zu konfigurieren. Sie erstellen eine Navigationsstruktur für einen Online-Shop, verwalten Produkte und Kategorien, und optimieren die Darstellung im Frontend. Zudem erwerben sie Kenntnisse zur rechtssicheren Gestaltung des Shops und zur Datensicherung.

Am Ende des Seminars sind die Teilnehmenden in der Lage, die Möglichkeiten von WordPress und WooCommerce zu nutzen, um einen sicheren und effektiven Online-Shop zu betreiben.

**Inhalt:**

- » Installation von WordPress auf einem lokalen Webserver (Xampp)
- » Installation eines für WooCommerce optimierten Themes
- » Installation von WooCommerce
- » Kennenlernen der Struktur von WordPress
- » Eine Navigationsstruktur für den Online-Shop erzeugen
- » WooCommerce konfigurieren
- » Kategorien und Produkte in WooCommerce
- » Darstellung von Kategorien und Artikel im Frontend
- » Den Warenkorb konfigurieren
- » Den Shop rechtssicher gestalten
- » Sicherungskonzepte für einen Online-Shop

**Zugangsvoraussetzungen:** Grundkenntnisse in HTML5 und CSS3 sowie Kenntnisse im Umgang mit WordPress

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Maßnahmen-Nr.:** 2400/AG/0028/25  
**Ort:** Online  
**Von:** 06.10.2025  
**Bis:** 08.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
 Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# PYTHON GRUNDLAGENKURS - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen, wie sie mit Python die ersten Skripte entwickeln und dabei die neuesten Standards der Code-Qualität wie z.B. Dokumentation, UnitTests, Objektorientierung und XML berücksichtigen. Es wird eine Bibliothek von Utilities erstellt sowie das Wissen vermittelt, diese zu erweitern, miteinander kombinieren und nutzen zu können. Darüber hinaus wird ein knapper Python-Code geschrieben mit dem Konzept der Klassen.

**Inhalt:**

- list, tuple dict, set (advanced features):
  - » List Comprehensions
  - » Generator-Ausdrücke
  - » Iteratoren
  - » Mengen (sets)
  - » dict: update, get, setdefault, pop, items
  - » Typumwandlungen der Grunddatentypen
- Funktionsparameter
  - » Parameter-Defaults
  - » Funktionen mit beliebig langen Parameterlisten
  - » Packen und Entpacken von Listen, Tupeln und Dictionaries
  - » als Sequenzen von Funktionsparametern
- Verschachtelte Collections
  - » Result sets, list of dictionaries
- Dateien, Objektserialisierung und Objektbanken
  - » file
  - » shelf als Beispiel von pickle-Anwendung
- Python-Klassen (Python-Typen)
  - » object, static, class methods
  - » get/set methods (Vergleich mit JavaBeans)
  - » properties
  - » filigrane Zugriffsrechte auf Objektattribute
  - » (Vergleich mit Java-Zugriffsrechten)

- » Operatorenüberladung
- » list-like/dictionary-like/callable objects
- » Vererbung

#### Exceptions

- » Eigene Fehlerklassen modellieren
- » Eigene Fehlerobjekte in Methoden einbauen

#### Das Dokumentationssystem von Python

- » das Objektattribut `__doc__` (docstring)
- » reStructuredText als Syntax von docstring
- » automatische Generierung von Dokumentation

#### Einführungen in

- » Python UnitTests
- » graphische Benutzeroberfläche (GUI)
- » SQL-Datenbankanbindung mit Python
- » Threads

**Zugangsvoraussetzungen:** Erfahrungen mit objekt-orientierten Programmiersprachen wie C# oder Java sind vorteilhaft.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0029/25	Online	03.02.2025	07.02.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# PYTHON AUFBAUKURS - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen, wie sie mit Python auf mehrere Datenbanken wie z. B. SQLite, MySQL und mehreren anderen SQL-Datenbanken, ODBC-Datenbanken und ZODB zugreifen.

**Inhalt:**

- SQL mit Python
  - » Python SQLite
    - o Tabellen anlegen
    - o Daten einfügen
    - o Datenabfragen
    - o update
    - o Datentypen in SQLite
    - o Adapter und Konvertierer
  - » Die einheitliche Python-DB-API
  - » Python und MySQL (MySQLdb)
  - » Python und OraclePython und ODBC

#### Python-Objektdatenbank (ZODB-Zope Object Database)

- » ZODB als selbständige Datenbank installieren (ohne Zope)
- » Die Erfüllung von Datenbank-Standards (ACID) durch die ZODB
  - o Atomicity
  - o Consistency
  - o Isolation
  - o Durability
- » Die hierarchische Objektstruktur der ZODB
- » Persistenzregeln beim Update von Veränderungen an ZODB-Objekten
- » Persistente Objektreferenzen in der ZODB
- » Hinweis auf advanced features: mounting, distributing
- » Eine einfache Anwendung als Beispiel

#### Object Relational Mapping

- » SQLAlchemy als Brücke zwischen ZODB und SQL-Datenbanken

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahmebescheinigung Python Grundlagenkurs

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0030/25	Online	07.04.2025	11.04.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

EDV Aus- und Fortbildung

# ANDROID SOFTWAREENTWICKLUNG ANHAND VON MOBILEN ROBOTERN

**Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten fundiertes Verständnis der Android-Entwicklung. Sie erhalten die grundlegenden Konzepte der Android-Plattform sowie fortgeschrittene Techniken.

**Inhalt:**

- » Entwicklung einer einfachen Android App
- » Erstellung grafischer Benutzungsoberflächen
- » Einsatz der entwickelten App bei Android-Geräten
- » Erprobung der App mithilfe von mobilen Robotern

**Zugangsvoraussetzungen:** Grundkenntnisse in der Programmiersprache Java

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0031/25	Köln	31.03.2025	04.04.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

# KAUFLEUTE

## für Büromanagement (IHK)

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung als Kaufmann/-frau für Büromanagement.

**Inhalt:**

- » Betriebswirtschafts- und Organisationslehre
- » Rechnungswesen
- » Kaufmännisches Rechnen, Statistik, Kosten- und Leistungsrechnung
- » Tabellenkalkulation (MS Excel)
- » Textverarbeitung (MS Word)
- » Präsentationstechnik (MS PowerPoint)
- » Büro- und Geschäftsprozesse
- » Informationstechnisches Büromanagement

**Zugangsvoraussetzungen:** Bescheinigung § 45 Abs. 3 BBiG (vergleichbare Befähigung mit ATN/ATB und mehrjährige Verwendung)

**Hinweis:** Die Prüfungskosten der IHK sind – außerhalb des Lehrgangs – mit eigenen Mitteln oder über andere Förderoptionen zu finanzieren. Informationen erhalten Sie bei Ihrem/Ihrer Förderungsberater/in.

**Hinweis für Aachen:** Ab der sechsten Woche erfolgt der Unterricht an einem zusätzlichen Tag (Mo & Do + Mi) pro Woche.

**Hinweis für Köln:** Der Unterricht erfolgt bei dem Lehrgang, welcher im Frühjahr beginnt, immer montags und mittwochs. Der Lehrgang, welcher im Herbst startet, erfolgt immer dienstags und donnerstags. Nach ein paar Monaten erfolgt der Unterricht an einem zusätzlichen Tag pro Woche. Die genaue Planung wird zu Lehrgangsbeginn bekannt gegeben.

**Abschluss:** Berufsabschluss

**Unterrichtsform:** Teilzeit, 18:00 Uhr – 21:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 520 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0032/25	Köln	10.03.2025	20.06.2026
2400/AG/0033/25	Aachen	10.03.2025	30.06.2026
2400/AG/0034/25	Köln	02.09.2025	30.01.2027

Anmeldeschluss: 6 Wochen vor Seminarbeginn



### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# RECHNUNGSWESEN

## mit Schwerpunkt Buchführung

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen Grundkenntnisse im Rechnungswesen, speziell im Bereich Buchführung.

**Inhalt:**

- » Gliederung und Funktionen des Rechnungswesens
- » Aufgaben der Buchführung, Buchführungspflicht
- » Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- » Inventur, Inventar, Bilanz
- » Eröffnungs- und Schlussbilanzkonto
- » Buchen von Geschäftsvorfällen
- » Bestands- und Erfolgskonten
- » Gewinn- und Verlustrechnung

**Zugangsvoraussetzungen:** Kaufmännische Grundkenntnisse werden empfohlen.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0035/25	Hürth	07.04.2025	11.04.2025
2400/AG/0036/25	Hürth	22.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# RECHNUNGSWESEN

## mit Schwerpunkt Kostenrechnung

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen Grundkenntnisse im Bereich der Kostenrechnung.

**Inhalt:**

- » Aufgaben und Grundbegriffe der Kostenrechnung
- » Überblick über die Teilbereiche der Kostenrechnung: Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- » Arten von Kostenrechnungssystemen: Schwerpunkt Teil- und Vollkostenrechnung

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahmebescheinigung „Rechnungswesen mit Schwerpunkt Buchführung“ oder alternativ Grundkenntnisse im Bereich Buchführung

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0037/25	Hürth	02.06.2025	06.06.2025
2400/AG/0038/25	Hürth	03.11.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# HANDELS- UND GESELLSCHAFTS- RECHT - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick und erlernen Grundkenntnisse im Handels- und Gesellschaftsrecht.

**Inhalt:**

- » Begriffe und Rechtsquellen
- » Kaufmann und Kaufmannseigenschaften
- » Handelsregister, Vertragsarten
- » Überblick über die Gesellschaftsformen
  - Unterscheidung von Personen- und Kapitalgesellschaften
  - Darstellung einzelner Gesellschaftsformen:
- » Unternehmen im Rechtsverkehr: Firma, Handelsgeschäfte, kaufmännische Stellvertretung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0039/25	Online	27.10.2025	31.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# FITNESSTRAINER/IN (B-LIZENZ)

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben die notwendigen Grundlagen des Krafttrainings, des Geräte-Handlings und der Trainingslehre als Voraussetzung für lizenzierte Trainer/innen. Der Abschluss erfolgt durch eine interne Prüfung des Bildungsträgers.

**Inhalt:**

- » Überblick über den Beruf und die Einsatzmöglichkeiten als Fitnesscoach
- » Trainingsmerkmale der grundmotorischen Fähigkeiten
- » Check-up
- » Muskelfunktionsprüfungen
- » Trainingsgeräte und -methoden
- » Praktisches Training, Trainingsplanerstellung und Beratung
- » Sporternährung
- » Die Rolle des Trainers: Auftreten, Anleitung, Kundenansprache und -motivation

**Zugangsvoraussetzungen:** Mehrjährige, praktische Trainingserfahrung, Teilnehmende mit gültiger Erste Hilfe / Ersthelfer A Ausbildung (max. 2 Jahre) sowie aktuellem Deutschen Sportabzeichen (max. 12 Monate) werden bevorzugt.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 Uhr bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0040/25	Köln	31.03.2025	11.04.2025
2400/AG/0041/25	Köln	23.06.2025	04.07.2025
2400/AG/0042/25	Köln	03.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## PERSONAL-TRAINER/IN (A-LIZENZ)

**Ziel:** Die Teilnehmenden vertiefen Ihre Kenntnisse aus dem Seminar Fitnesstrainer (A-Lizenz) und werden befähigt, ein 1:1-Training zu erstellen. Zudem wird der erforderliche BWL-Anteil behandelt.

**Inhalt:**

- » Einführung ins Training durch persönliche Betreuung
- » Entwicklung von Plänen für zielgerichtete Vorbereitung (Amateurveranstaltungen, Wettkämpfe, gesundheitliche Ziele)
- » Soft Skills: Methodik, Didaktik, Pädagogik
- » Umgang mit Herausforderungen im Training
- » Vertiefung des Wissens Fitnesstrainer (B-Lizenz)
- » Training an Geräten und Maschinen/Functional Training/Methoden zum Training bei bestimmten Verletzungen bzw. Vorerkrankungen
- » Entwurf verschiedener Trainingskonzepte sowie 1:1-Trainings
- » BWL-Modul: Grundlagen der BWL und des (Online) Marketings sowie rechtliche und steuerliche Grundlagen

**Zugangsvoraussetzungen:** Mehrjährige, praktische Trainingserfahrung  
Fitnesstrainer B-Lizenz

**Abschluss:** Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 Uhr bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0043/25	Köln	07.07.2025	11.07.2025
2400/AG/0044/25	Köln	17.11.2025	21.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## REHA-TRAINER/IN (A-LIZENZ)

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben den Abschluss Fitnesstrainer/in A-Lizenz mit dem Schwerpunkt medizinische Physio. Der Abschluss erfolgt durch eine interne Prüfung des Bildungsträgers.

**Inhalt:**

- » Sportmedizin – REHA
- » Grundlagen internistischer, neurologischer und orthopädischer Bewegungs- und Beschwerdebilder
- » Anatomie und Dybalancen
- » Bewegungslehre, Trainingslehre und Methodik
- » Trainingspläne zu ausgesuchten Beschwerdebildern
- » Ernährung und Sport
- » Sportpraktisches Handeln und Methoden zu Präventions- und Rehasport

**Zugangsvoraussetzungen:** Fitnesstrainer B-Lizenz

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung (Diese Ausbildung berechtigt nicht zur Erbringung von abrechnungsfähigen, ärztlich verordneten Leistungen im Rehabilitationssport.)

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 Uhr bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0045/25	Köln	05.05.2025	09.05.2025
2400/AG/0046/24	Köln	06.10.2025	10.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# SPORTMEDIZINISCHES BASIS- WISSEN

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen grundlegende theoretische Kenntnisse als Basis für eine Aus- und Weiterbildung im sportmedizinischen Bereich.

**Inhalt:**

- » Grundlagen der menschlichen Anatomie
- » Aufbau und Funktion des Bewegungsapparates
- » Skelettmuskulatur
- » Funktionsweise des Herz-Kreislauf-Systems
- » Sportliche Aktivität und deren Auswirkung auf Muskulatur und Herz-Kreislaufsystem

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 Uhr bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0047/25	Bonn	22.09.2025	24.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# AUSBILDUNG DER AUSBILDER (IHK) + 2 zusätzliche Prüfungstage

**Ziel:** Die Teilnehmenden werden befähigt, Ausbildungsinhalte unmittelbar, verantwortlich und in wesentlichem Umfang zu vermitteln (gem. § 2 AEVO).

**Inhalt:** Der Lehrgang bereitet auf die Prüfung als Ausbilder gem. Ausbildereignungsverordnung (AEVO) vor. Die Teilnehmenden erhalten einen grundlegenden Einblick rund um das Thema „Ausbilden im Unternehmen“ in den vier Handlungsfeldern:

- » Ausbildung prüfen und planen,
- » Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken,
- » Ausbildung durchführen und
- » Ausbildung abschließen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Hinweis:** Aufgrund der Anmeldefristen der IHK können die Prüfungen bis zu 6 Wochen nach Beendigung der Maßnahme stattfinden!

**Abschluss:** Berechtigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 Uhr bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 100 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0048/25	Hürth	15.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# BUSINESS-KNIGGE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erfahren, wie sie mit modernen Umgangsformen – Etikette auf dem neuesten Stand – für einen stilsicheren und natürlichen Auftritt sorgen und dieser auf dem Business-Parkett zu einem vollen Erfolg wird.

**Inhalt:**

- » Der erste Eindruck – Begrüßung und Anrede –
- » Der persönliche Auftritt
- » Umgangsformen im Geschäftsleben
- » Nähe und Abstand: „Social Distancing“
- » Kommunikation mit Geschäftspartnern
- » Selbstpräsentation & Verhalten in Videokonferenzen
- » Business-Dresscode
- » Geschäftspartner zu festlichen Anlässen einladen
- » Esskultur und Tischsitten
- » Missgeschicke und Peinlichkeiten

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Dienstag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 16 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0049/25	Köln	26.05.2025	27.05.2025
2400/AG/0050/25	Köln	29.09.2025	30.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

## Entwicklung von Medienkompetenz

**Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten einen Einblick in die Grundlagen von Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit. Dabei werden die Chancen und Möglichkeiten sozialer Medien aufgezeigt. Nach dem Seminar sind die Teilnehmenden in der Lage, rechtliche Risiken zu erkennen und abzuwägen.

**Inhalt:**

- » Grundlagen von Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
  - Grundprinzipien
  - Konzeptionsmodelle, -aufbau und -erarbeitung: Ziele definieren, Zielgruppen bestimmen, Strategien festlegen
- » Grundlagen der Pressearbeit
- » Rechtliche Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Medienrecht, Pressegesetze und Internetrecht
  - Recht der Wort- und Bildberichterstattung
  - Informations- und Auskunftspflicht (§ 4 LPG, Gleichbehandlung, Hausrecht, Ansprüche von Privatpersonen)
- » Instrumente der Presse- und Medienarbeit
  - Pressemitteilungen
  - Social Media Plattformen und Tools
  - Einsatzmöglichkeiten und Wirkung
- » Handlungsleitlinien im Umgang mit Medien und ihren Vertretern
  - Erfolgsfaktoren guter Presse- und Medienarbeit
  - bewusster Umgang mit Sprache, Schrift, Ton und Bild
  - Krisenkommunikation: Strategien im Umgang mit schwierigen Themen
  - Interviewtechnik und -training: praxisnahe Übungen mit Videoaufzeichnung und individuellen Analysen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0051/25	Hürth	23.06.2025	27.06.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	6 Wochen vor Seminarbeginn		

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# PERSONAL- UND MITARBEITERFÜHRUNG IN DER FREIEN WIRTSCHAFT

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben Kompetenzen für ein zielführendes, leistungsorientiertes und flexibles Führungsverhalten. Sie erlangen Basiswissen, um als angehende Führungskraft in der Praxis Mitarbeitende erfolgreich führen zu können.

**Inhalt:**

- » Grundlagen der Personal- und Mitarbeiterführung
- » Definition der Führung, Rollen und Aufgaben einer modernen Führungskraft
- » Führungsstile und -techniken
- » Führungsinstrumente und Führungskompetenzen
- » Systemische Führung in der VUCA-Welt, Führungskraft als Coach
- » Teamrollen nach dem Belbin-Modell
- » Virtuelle Teams erfolgreich führen
- » BEM & BGM & Mitarbeitermotivation
- » Ziel- und Selbstmanagement

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0052/25	Köln	17.03.2025	19.03.2025
2400/AG/0213/25	Köln	23.06.2025	25.06.2025
2400/AG/0053/25	Köln	13.10.2025	15.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

## EXISTENZGRÜNDUNG

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die wichtigsten Aspekte einer Existenzgründung zu beachten und erwerben grundlegende Kenntnisse, welche zur Gründung einer selbstständigen Tätigkeit – mit Schwerpunkt kleinerer und mittlerer Unternehmen – notwendig sind.

**Inhalt:**

- » Betriebswirtschaftliche Aspekte der Existenzgründung
- » Aufbau eines Businessplanes
- » Finanzierung, Förderungsprogramme und Kapitalgeber
- » Recht & Steuern
- » Marketing
- » Controlling im neu gegründeten Unternehmen
- » Klärung von Einzelfragen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0054/25	Bonn	26.05.2025	28.05.2025
2400/AG/0055/25	Bonn	01.09.2025	03.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# KONFLIKTMANAGEMENT

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen Kenntnisse und Fertigkeiten zum effektiven Umgang mit Konfliktsituationen.

**Inhalt:**

- » Leitfaden zum Umgang mit Konflikten
- » Konfliktarten und Ursachen/Erscheinungsformen
- » Konflikte erkennen, analysieren und gezielt lösen
- » Definition Sach- und Beziehungsebene
- » Konflikt-Eskalation: Aufbau und Verlauf von Konflikten; Frühwarnsysteme
- » Konflikt-Deeskalation: konstruktiv lösen und deeskalieren
- » Konflikt-Rollen erkennen und vermeiden: Täter, Opfer und Retter
- » Lösungstechniken: Win-Win-Prinzip
- » Spannungen und Widerstände positiv nutzen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch bzw. Dienstag bis Donnerstag  
09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0056/25	Köln	03.02.2025	05.02.2025
2400/AG/0057/25	Köln	12.05.2025	14.05.2025
2400/AG/0058/25	Köln	25.08.2025	27.08.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# PSYCHOLOGIE GRUNDLAGEN

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die Grundlagen der Psychologie als Wissenschaft und deren Anwendungsgebiete

**Inhalt:**

- » Alltagspsychologie versus wissenschaftliche Psychologie
- » Definition und Ziele der wissenschaftlichen Psychologie
- » Arbeits- und Tätigkeitsfelder der angewandten Psychologie
- » Berufsbezeichnungen und berufliche Abgrenzungen
- » Psychische Grundfunktionen - Basiswissen
- » Behaviorismus, Verhaltenspsychologie
- » Kognitive Psychologie
- » Psychoanalyse, Tiefenpsychologie
- » Humanistische Psychologie
- » Wirtschaftspsychologie
- » Sport- und Motivationspsychologie
- » Sozialpsychologie
- » Beispiele und Anwendungen für den beruflichen Alltag

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, montags bis freitags  
09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0059/25	Köln	24.03.2025	28.03.2025
2400/AG/0060/25	Köln	07.07.2025	11.07.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# ZEITMANAGEMENT

## effektives und effizientes Lernen

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben Kenntnisse, um den eigenen Lernprozess zu optimieren und eine große Menge an Lerninhalten strukturiert und effizient erlernen zu können.

**Inhalt:**

- » Grundlagen Gedächtnis und Konzentration
- » Gehirngerechte Lern- und Arbeitstechniken
- » Zeitmanagement
- » Prüfungsvorbereitung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch bzw. Dienstag bis Donnerstag, 09:00 bis 16:15 Uhr

24 UE

**Unterrichtsdauer:**

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0061/25	Online	24.03.2025	26.03.2025
2400/AG/0062/25	Aachen	26.05.2025	28.05.2025
2400/AG/0063/25	Online	22.09.2025	24.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# SOFT SKILLS ONLINE TRAINING + COACHING - TEIL 1

## Personal and Social Skills

**Ziel:** Die Teilnehmenden bekommen einen Überblick zu den aktuell nachgefragten „Business Skills“, als Fertigkeiten, die beruflich besonders relevant sind. Im zweiten Schritt testen und trainieren sie ihre eigenen personalen und sozialen Kompetenzen.

**Inhalt:**

- » Soft Skills – Überblick
- » Business Skills – Erwartungen im Job
- » Testverfahren zur Einschätzung der eigenen Potenziale und Bedarfe
- » Individuelles Online Training personaler und sozialer Fertigkeiten
- » Schwerpunktthemen: Kommunikation, Teamwork, Achtsamkeit
- » Zwei persönliche Coaching-Einheiten

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung und Trainingszertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0064/25	Online	31.03.2025	02.04.2025
2400/AG/0065/25	Online	29.09.2025	01.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# SOFT SKILLS ONLINE TRAINING + COACHING - TEIL 2

## Methodic Skills

**Ziel:** Die Teilnehmenden bekommen einen Überblick zu den wichtigsten methodischen Fertigkeiten und in welchen Berufsbereichen und –positionen sie besonders relevant sind. Sie identifizieren und trainieren unter Begleitung eines Trainers und Coachs ihre eigenen Bedarfe und Potenziale. Das Seminar dient der Stärkung methodischer Kompetenzen und zur Vorbereitung auf Führungsaufgaben.

**Inhalt:**

- » Methodische Kompetenzen im Überblick
- » Klärung eigener Bedarfe und Potenziale
- » Individuelles Online Training methodischer Fertigkeiten
- » Schwerpunktthemen: Strategisches Denken, Entscheidungen treffen, Präsentieren
- » Zwei persönliche Coaching-Einheiten

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahmebescheinigung Soft Skills Online Training + Coaching Teil 1

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung und Trainingszertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0066/25	Online	05.05.2025	07.05.2025
2400/AG/0067/25	Online	10.11.2025	12.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# MARKETING MANAGER (M/W/D)

## Digitales Marketing

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben Kenntnisse und Fertigkeiten zur Umsetzung der vielseitigen Aufgaben eines Marketing Managers im Zeitalter der Digitalisierung. Die Maßnahme endet mit einer internen Prüfung durch den Bildungsträger.

**Inhalt:**

- » Definition Digitales Marketing
- » Strategisches Digitales Marketing
- » Instrumente des Digitalen Marketings
  - Suchmaschinen-Optimierung
  - E-Mail-Marketing
  - Social Media
  - Online-Werbung
  - Online-PR
  - Online-Studien/Umfragen
  - Marktforschung
- » Digitaler Wandel und Mediennutzungsverhalten der Menschen/Kunden
- » Marktübersicht, Strategie- und Zielfindung im Digitalen Marketing
- » Erfolgskontrolle

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0068/25	Online	10.03.2025	14.03.2025
2400/AG/0069/25	Köln	19.05.2025	23.05.2025
2400/AG/0070/25	Online	24.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# AUFFRISCHUNGSKURS DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK

Insbesondere zur Vorbereitung auf einen Fachhochschulreifelehrgang an einer Bundeswehrfachschule

**Ziel:** Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) und Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), die nach ihrer Dienstzeit im Rahmen von § 5 Soldatenversorgungsgesetz einen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife z.B. an einer Bundeswehrfachschule besuchen wollen, erhalten die Möglichkeit, ihre Realschulkenntnisse fachbezogen aufzufrischen. Den SaZ wird damit der direkte Einstieg in den einjährigen Fachhochschulreifelehrgang erleichtert. Insbesondere sind SaZ angesprochen, deren Förderungszeiten für einen vorgeschalteten 6-monatigen Vorkurs an einer BwFachS nicht ausreichen.

**Inhalt:** Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die insbesondere eine gute Grundlage für den Direkteinstieg in den einjährigen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife an Bundeswehrfachschulen sind.

Deutsch:

- Grammatik (Wortarten)
- Orthografie
- Grammatik (Satz)
- Interpunktion
- Grammatik (Direkte/Indirekte Rede)
- Textverständnis
- Textwiedergabe

- Argumentation

Englisch:

- Personal Profile & Family
- Daily Routines
- Free Time Activities
- Travelling
- World of Work
- Celebrations and Traditions

Die jeweiligen Module enthalten die Komponenten Listening, Reading, Grammar, Conversation und Vocabulary

Mathematik:

- Grundlagen
- Grundrechenarten
- Bruchrechnung
- Terme
- Gleichungen
- Lineare Gleichungen
- Anwendung von Gleichungen
- Gleichungssysteme
- Funktionen
- Grundlagen
- Lineare Funktionen / Geraden
- Schnittpunkte von Geraden

**Zugangsvoraussetzungen:** Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss

**Abschluss:** Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Betreuter Online-Kurs durch Lehrkräfte der Bundeswehrfachschulen mit spezifisch entwickelten Lernmodulen unter Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS

**Unterrichtsdauer:** 12 Wochen

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
4400/AG/0051/25	Online	03.03.2025	23.05.2025
4400/AG/0052/25	Online	08.09.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** Kurs 1: Anmeldung bis 31.01.2025  
Kurs 2: Anmeldung bis 08.08.2025

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

## MATHEMATIK I - ONLINE

**Ziel:** Die Maßnahme richtet sich an Teilnehmende, die ihr mathematisches Basiswissen aufarbeiten und festigen wollen.

**Inhalt:** Orientierung anhand des Kernlehrplans „Mathematik Hauptschule“ des Landesinstituts NRW:

- » Zahlendarstellung, Grundrechenarten und Rechengesetze
- » Lösen linearer Gleichungen, Arbeiten mit Variablen
- » Binomische Formeln
- » Räumliche Geometrie
- » Grundfiguren und Berechnung/Messung und Schätzung von Flächen/Oberflächen und Volumina
- » Erstes Arbeiten mit Funktionen
- » Basis der Wahrscheinlichkeitsrechnung
- » Zufallsexperimente und Häufigkeiten

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0071/25	Online	12.05.2025	16.05.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## MATHEMATIK II - ONLINE

**Ziel:** Die Maßnahme richtet sich an Teilnehmende, die ihre mathematischen Schulkenntnisse der Sekundarstufe I aufarbeiten und festigen wollen.

**Inhalt:** Orientierung anhand des Kernlehrplans „Mathematik Sekundarstufe I“ des Landesinstituts NRW:

- » Arbeiten mit linearen und quadratischen Gleichungen
- » Quadratwurzeln
- » Satz des Pythagoras/Satz des Thales
- » Vertiefung des Themas Geometrie
- » Interpretation von Funktionen
- » Grundlegende Kurvendiskussionen
- » Zins- und Zinseszinsrechnung
- » Vertiefung im Bereich Stochastik / Wahrscheinlichkeitsrechnung

**Zugangsvoraussetzungen:** Aufgrund des inhaltlichen Aufbaus und Vertiefung der Maßnahme „Mathematik I“ wird die Teilnahme empfohlen bzw. entsprechendes Wissen vorausgesetzt.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0072/25	Online	07.07.2025	11.07.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## MATHEMATIK III - ONLINE

**Ziel:** Die Maßnahme richtet sich an Teilnehmende, die ihre mathematischen Schulkenntnisse der Sekundarstufe II aufarbeiten und festigen wollen.

**Inhalt:** Orientierung anhand des Kernlehrplans „Mathematik Sekundarstufe II“ des Landesinstituts NRW:

- » Funktionsdiskussionen
- » Transformation von Funktionen
- » Integralrechnung
- » Vertiefung des Wissens von Gleichungssystemen
- » Lagebeziehung
- » Vektorrechnung
- » Mehrstufige Zufallsexperimente und bedingte Wahrscheinlichkeiten

**Zugangsvoraussetzungen:** Aufgrund des inhaltlichen Aufbaus und Vertiefung der Maßnahme „Mathematik II“ wird die Teilnahme empfohlen bzw. entsprechendes Wissen vorausgesetzt.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0073/25	Online	08.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# NETZWERKEN LEICHT GEMACHT

## Kontakte nutzen

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen Kenntnisse und Fertigkeiten Kontakte und Beziehungen erfolgreich und gewinnbringend für den beruflichen und privaten Werdegang zu nutzen und von diesen zu profitieren.

**Inhalt:**

- » Systematisch Kontakte knüpfen / Erstkontakt
- » Positiven und unvergesslichen Eindruck hinterlassen
- » Aktiv auf Menschen zugehen
- » Techniken – Besprechung und Übungen
- » Unterstützer/Meinungsführer für sich gewinnen, Motivation ihnen zu helfen
- » Organisation persönliches Netzwerk
- » Medien und „Vitamin B“ nutzen
- » Heutige Beziehungswelt – Mann und Frau netzwerken unterschiedlich

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0074/25	Köln	10.03.2025	12.03.2025
2400/AG/0075/25	Köln	30.06.2025	02.07.2025
2400/AG/0076/25	Bonn	29.09.2025	01.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# PERSONALMANAGEMENT – PERSONALREFERENT/IN - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben Kenntnisse und Fertigkeiten zur Absolvierung und Deckung des Aufgabenspektrums eines Personalreferenten (m/w). Die Maßnahme endet mit einer internen Prüfung durch den Bildungsträger.

**Inhalt:**

Personalplanung:

- » Aufgaben und Ziele
- » Teilbereiche, Personalbedarf und -abbau
- » Analyse- und Steuerungselemente

Vergütung und Soziales:

- » Entgeltformen und Vergütungssysteme
- » Arbeitsbewertung und soziales Sicherungssystem sowie außertariflicher Bereich

Arbeitsrecht:

- » Relevante Gesetze, Abmahnung und Kündigung Personalbeschaffung und –auswahl:
- » Formen und Planung
- » Bewerbungsprozesse und Auswahlverfahren

Personalentwicklung:

- » Instrumente, Analyse und Leistungsbeurteilung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0077/25	Online	10.03.2025	21.03.2025
2400/AG/0078/25	Online	01.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# GRUNDLAGEN PROJEKTMANAGEMENT

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben Basiswissen hinsichtlich der Termin-/ Kosten- und Ressourcenplanung im Rahmen von Projekten sowie diese zu planen, zu überwachen und zu pflegen.

**Inhalt:**

- » Grundlagen des Projektmanagements
- » Projektstrukturplanung
- » Termin-/Ressourcenplanung
- » Projektdokumentation
- » Präsentationstechniken
- » Präsentationskontrolle und Projektsteuerung
- » Projektabschluss

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0079/25	Online	31.03.2025	04.04.2025
2400/AG/0080/25	Online	01.09.2025	05.09.2025
2400/AG/0081/25	Aachen	27.10.2025	31.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# PRINCE2® - ONLINE

## Foundation & Praxissimulation

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2® 7 Foundation-Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat; unbegrenzt gültig). PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELLOS Ltd. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Projektmanagement mit PRINCE2® 7
- » Allgemeine Einführung, Hinweise zur Prüfungsanmeldung und -durchführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- » PRINCE2® 7 - Grundprinzipien
  - Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung sicherstellen
  - Lernen aus Erfahrung
  - Rollen, Verantwortlichkeiten und Beziehungen definieren
  - Steuern Managementphasen
  - Steuern nach dem Ausnahmeprinzip
  - Produktorientierung
  - Anpassen an das Projekt
- » PRINCE2® 7 - Menschen
  - Kontext/Ökosysteme, Stakeholder, Change Management
  - Kultur, Kommunikation, Leadership und Management
  - Erfolgreiche Teams führen, Menschen stehen im Mittelpunkt
- PRINCE2® 7 - Practices
  - Business Case
  - Organisation
  - Pläne
  - Qualität
  - Risiko
  - Issues
  - Fortschritt

- » PRINCE2®-Prozesse
  - Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts
  - Steuern einer Phase
  - Managen einer Produktlieferung
  - Managen eines Phasenübergangs
  - Abschließen eines Projekts
- » Projektablauf im Zusammenspiel (Practices und Prozesse)
- » Erklärung wichtiger PRINCE2® 7 - Management-Produkte
- » Interaktive Projektmanagement Simulation: „The Challenge of Egypt“
- » Vorbereitung auf die PRINCE2® 7 Foundation Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** Praktische Erfahrung mit Projekten sowie die Teilnahme an der Maßnahme „Grundlagen Projektmanagement“ wird empfohlen.

**Abschluss:** Zertifikat  
Der Abschluss erfolgt durch eine Zertifikatsprüfung.

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag, 07:45 bis 15:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0082/25	Online	29.09.2025	02.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# PRINCE2® - ONLINE Foundation

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2® – Foundation – Zertifikates. Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Ltd. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Projektmanagement mit PRINCE2® 7
- » Allgemeine Einführung, Hinweise zur Prüfungsanmeldung und -durchführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- » PRINCE2® 7 - Grundprinzipien
  - Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung sicherstellen
  - Lernen aus Erfahrung
  - Rollen, Verantwortlichkeiten und Beziehungen definieren
  - Steuern Managementphasen
  - Steuern nach dem Ausnahmeprinzip
  - Produktorientierung
  - Anpassen an das Projekt
- » PRINCE2® 7 - Menschen
  - Kontext/Ökosysteme, Stakeholder, Change Management
  - Kultur, Kommunikation, Leadership und Management
  - Erfolgreiche Teams führen, Menschen stehen im Mittelpunkt
- PRINCE2® 7 - Practices
  - Business Case
  - Organisation
  - Pläne
  - Qualität
  - Risiko
  - Issues
  - Fortschritt

- » PRINCE2®-Prozesse
  - Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts
  - Steuern einer Phase
  - Managen einer Produktlieferung
  - Managen eines Phasenübergangs
  - Abschließen eines Projekts
- » Projektablauf im Zusammenspiel (Practices und Prozesse)
- » Erklärung wichtiger PRINCE2® 7 - Management-Produkte
- » Interaktive Projektmanagement Simulation: „The Challenge of Egypt“
- » Vorbereitung auf die PRINCE2® 7 Foundation Zertifikatsprüfung

Ohne Praxissimulation: Vermittlung von überwiegend theoretischem Wissen.

**Zugangsvoraussetzungen:** Praktische Erfahrung mit Projekten sowie die Teilnahme an der Maßnahme „Grundlagen Projektmanagement“ wird empfohlen.

**Abschluss:** Zertifikat  
Der Abschluss erfolgt durch eine Zertifizierungsprüfung.

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 07:45 bis 15:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0083/25	Online	16.06.2025	18.06.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

# PRINCE2® - ONLINE

## Practitioner

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2® 7 - Practitioner-Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat; unbegrenzt gültig). PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Ltd. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Projektmanagement mit PRINCE2® 7
- » Allgemeine Einführung, Hinweise zur Prüfungsanmeldung und -durchführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- » PRINCE 2® - Grundprinzipien
  - Fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung sicherstellen
  - Lernen aus Erfahrungen
  - Rollen, Verantwortlichkeiten und Beziehungen definieren
  - Steuern über Managementphasen
  - Steuern nach dem Ausnahmeprinzip
  - Produktorientierung
  - Anpassen an das Projekt
- » PRINCE2® 7 - Menschen
  - Kontext/Ökosysteme, Stakeholder, Change Management
  - Kultur, Kommunikation, Leadership und Management
  - Erfolgreiche Teams führen, Menschen stehen im Mittelpunkt
- PRINCE2® 7 - Practices
  - Business Case
  - Organisation
  - Pläne
  - Qualität
  - Risiko
  - Issues
  - Fortschritt

- » PRINCE2®-Prozesse
  - Vorbereiten, Lenken und Initiieren eines Projekts
  - Steuern einer Phase
  - Managen einer Produktlieferung
  - Managen eines Phasenübergangs
  - Abschließen eines Projekts
- » Projektablauf im Zusammenspiel (Practices und Prozesse)
- » Erklärung wichtiger PRINCE2® 7 - Management-Produkte
- » Vorbereitung auf die PRINCE2® 7 Foundation Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** Zertifikat „PRINCE2® Foundation Examination“

**Abschluss:** Zertifikat  
Der Abschluss erfolgt durch eine Zertifikatsprüfung.

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Dienstag bis Freitag, 07:45 bis 15:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 36 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0084/25	Online	01.12.2025	04.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## Fachübergreifende Maßnahmen

## RHETORIK I

## Überzeugend argumentieren und kommunizieren

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen und verbessern ihre verbalen und nonverbalen Fähigkeiten in Gesprächen und Vorträgen.

**Inhalt:**

- » Grundlagen der Kommunikation und Rhetorik
- » Kommunikationsstile, -modelle und -techniken
- » Verbale und nonverbale Kommunikation
- » Überzeugende Kommunikationstechniken
- » Anwendung von Fragetechniken
- » Gespräche professionell vorbereiten und erfolgreich führen
- » Sprache und Verständlichkeit
- » Schlagfertigkeit und Umgang mit Killerphrasen
- » Positive Kommunikation und rhetorische Finessen
- » Kommunikation und Konflikte

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0085/25	Köln	20.01.2025	24.01.2025
2400/AG/0086/25	Köln	07.04.2025	11.04.2025
2400/AG/0087/25	Köln	02.06.2025	06.06.2025
2400/AG/0088/25	Köln	08.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## Fachübergreifende Maßnahmen

## RHETORIK II

## Überzeugend vortragen und präsentieren

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben weitere Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Vortragsrhetorik und werden somit routiniert sowie handlungssicher.

**Inhalt:**

- » Struktur und Aufbau eines Vortrags
- » Stimm- und Sprechtraining
- » Sprache und Verständlichkeit
- » Körpersprachetraining, Mimik und Gestik
- » Präsentationstechniken und Umgang mit Medien
- » Anwendung rhetorischer Stilmittel und Spannungsaufbau
- » Souveräne Haltung und persönliche Wirkung in Vorträgen
- » Umgang mit Blackouts und Lampenfieber
- » Videotraining

**Zugangsvoraussetzungen:** Die Teilnahme an der Maßnahme „Rhetorik I“ wird empfohlen, ist aber keine Voraussetzung.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0089/25	Köln	10.02.2025	14.02.2025
2400/AG/0090/25	Köln	05.05.2025	09.05.2025
2400/AG/0091/25	Köln	22.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

## RHETORIK III

### Überzeugend verhandeln:

### Signale entschlüsseln und für sich nutzen

**Ziel:** Die Teilnehmenden vertiefen ihre Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Verhandlungsrhetorik. Sie werden befähigt, angemessen und gewinnbringend auf mimische und emotionale Ausdrücke des Verhandlungspartners zu reagieren.

**Inhalt:**

- » Erkennungsmerkmale der 7 Basisemotionen nach Paul Ekman
- » Emotionen in Stimme und Körpersprache
- » Embleme, Adaptoren, Illustratoren
- » Mimik und Kultur: Facial Display Rules
- » Methodik systematischer und emphatischer Verhandlungsführung: Das Havard-Konzept
- » Vor- und Einwände mimisch erkennen und verhandlungsoptimierend lösen
- » Persönlichkeits- und Konflikttypen in Verhandlungen: Die Delfinstrategie
- » Wissenschaftliche Hintergründe der Lügen- und Manipulationsforschung
- » Nonverbale und verbale Erkennungsmerkmale von Verheimlichungen und Verfälschungen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0092/25	Köln	24.02.2025	26.02.2025
2400/AG/0093/25	Köln	19.05.2025	21.05.2025
2400/AG/0094/25	Köln	06.10.2025	08.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

## GRUNDWISSEN RECHT - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden bekommen wesentliche Grundzüge des deutschen Rechtssystems vermittelt sowie einen Überblick und Einblick in bestimmte Rechtsgebiete.

**Inhalt:**

- » Einteilung der Rechtsordnung
- » Darstellung des deutschen Rechtssystems
- » Überblick zu den Rechtsgebieten
- » Staats- und Europarecht
- » allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht
- » Zivilrecht/Bürgerliches Recht

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0095/25	Online	03.02.2025	07.02.2025
2400/AG/0096/25	Online	10.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Fachübergreifende Maßnahmen

## ARBEITSRECHT GRUNDLAGEN - ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden bekommen wesentliche Grundzüge des Arbeitsrechts vermittelt.

**Inhalt:**

- » Gesetze, Tarifvertrag, Betriebsvereinbarung
- » Arbeitsvertrag: Inhalt, Gestaltung und Abschluss, Probezeit
- » Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- » Arbeitszeitgestaltung, Teilzeit, Befristung, Überstunden
- » Entgeltgestaltung
- » Urlaub
- » Elternzeit, Lohnfortzahlung
- » Anrechnung der Bundeswehrzeiten auf die Betriebszugehörigkeit
- » Abmahnung, Vertragsstrafe
- » Versetzung, Umsetzung, Abordnung
- » Beendigung des Arbeitsverhältnisses
  - ordentliche Kündigung
  - außerordentliche Kündigung
  - Aufhebungsvertrag
  - Änderungskündigung
  - Abwicklungsvertrag
- » Arbeitszeugnis
- » Kollektives Arbeitsrecht

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0097/25	Online	10.02.2025	14.02.2025
2400/AG0098/25	Online	10.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

**Achtung:** Die Termine gelten unter Vorbehalt.

Orientierungs- und Bewerbungsseminare

## ASSESSMENT-CENTER

**Ziel:** Die Teilnehmenden werden auf das Verfahren eines Assessment-Centers (AC) vorbereitet.

**Inhalt:**

- » Ablauf eines AC und Hintergründe
- » Aufgaben und Übungen im AC
- » Praktische und theoretische Vorbereitung auf typische AC-Übungen, z.B.:
  - Das Vorstellungsgespräch/Interview
  - Überzeugende Selbstpräsentation/Kurzvortrag
  - Positionierung in Gruppendiskussionen
  - Verhalten in Rollenspielen (Mitarbeiter-, Kundengespräche o.ä.)
  - Fallstudien, Planspiele
- » Psychologische Testverfahren im AC – Praktische Durchführung und Feedback, zum Beispiel zu:
  - Konzentrations- und Leistungstests
  - Intelligenztests
  - Persönlichkeitsfragebogen
  - Selbst- und Fremdeinschätzung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0099/25	Köln	23.06.2025	25.06.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungs- und Bewerbungsseminare

# DER WEG ZUR PERFEKTEN BEWERBUNG

- Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten Unterstützung bei der Zusammenstellung ihrer Bewerbungsunterlagen sowie die Erarbeitung einer individuellen Bewerbungsstrategie. Sie beschäftigen sich mit den unterschiedlichen Zugangsmöglichkeiten zum Arbeitsmarkt und verschiedenen Bewerbungsverfahren.
- Inhalt:**
- » Erstellen kompletter Bewerbungsunterlagen
    - Anschreiben
    - Lebenslauf
    - Zeugnisse
  - » Erstellen einer individuellen Bewerbungsstrategie
    - Selbstvermarktung: Transformation der militärischen Kompetenzen für die zivilberufliche Darstellung
    - Stellenbörsen, Kontaktnetz
    - Initiativbewerbung
  - » Darstellung unterschiedlicher Auswahlverfahren:
    - Vorstellungsgespräch/Interview
    - Assessment-Center
    - Psychologische Testverfahren
- Zugangsvoraussetzungen:** keine
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Hinweis:** Sollten Ihnen bereits persönliche Bewerbungsunterlagen (in digitaler Form) vorliegen, bringen Sie diese bitte zum Seminarbeginn mit. Des Weiteren können Sie gerne Ihren eigenen Laptop mitbringen bzw. nutzen.
- Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr
- Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0100/25	Hürth	17.02.2025	19.02.2025
2400/AG/0101/25	Bonn	26.05.2025	28.05.2025
2400/AG/0102/25	Hürth	07.07.2025	09.07.2025
2400/AG/0103/25	Aachen	29.09.2025	01.10.2025
2400/AG/0104/25	Hürth	01.12.2025	03.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# DEUTSCH

## für Bewerbungsverfahren / Einstellungstests

**Ziel:** Die Teilnehmenden frischen ihre Deutsch-/ Sprachkenntnisse hinsichtlich bevorstehender Einstellungs- und Bewerbungsverfahren im Bereich Textverständnis, Textformulierung und Grammatik auf.

**Inhalt:**

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

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch bzw. Dienstag bis Donnerstag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0105/25	Aachen	19.05.2025	21.05.2025
2400/AG/0106/25	Bonn	15.09.2025	17.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

**Achtung:** Der Termin in Aachen gilt unter Vorbehalt.

# MATHEMATIK

## für Bewerbungsverfahren / Einstellungstests

**Ziel:** Die Teilnehmenden frischen ihre Mathematikkenntnisse hinsichtlich bevorstehender Einstellungs- und Bewerbungsverfahren im Bereich Kopf-, Prozent- und Flächenberechnungen sowie Dreisatz und Textaufgaben auf.

**Inhalt:**

- » Kopfrechnen
- » Prozentrechnen
- » Dreisatz
- » Textaufgaben
- » Flächenberechnung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0107/25	Bonn	16.06.2025	18.06.2025
2400/AG/0108/25	Aachen	03.11.2025	05.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

**Achtung:** Der Termin in Aachen gilt unter Vorbehalt.

# ZUKUNFTSBERUFE MEDIEN & IT

**Ziel:** Den Teilnehmenden soll eine Orientierung in den Bereichen Cross-Media-Design, IT-Security und Marketing & E-Commerce gegeben werden.

**Inhalt:**

1. Cross-Media-Design
  - » Einblicke in die Arbeit eines TV-Studios
  - » Erarbeitung einer Produktion im kleinen Rahmen sowie Aufzeichnung dieser mit Studioequipment
  - » AV-Medien-, Ton- und Video Post-Produktion
2. IT-Security
  - » Einblicke in die Themen Netzwerksicherheit und Netzwerkaufbau
  - » Basics in der Webprogrammierung mit Java
  - » Verschlüsselungsverfahren
3. Marketing & E-Commerce
  - » Ziele des strategischen Marketings und Onlinehandels
  - » Grundlagen des klassischen und digitalen Marketings
  - » Planung und Steuerung eines Onlineshops

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0109/25	Köln	10.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# ÖFFENTLICHER DIENST – TEIL I

## Berufsorientierung & Bewerbungstraining

**Ziel:** Den Teilnehmenden werden Informationen über Möglichkeiten, Voraussetzungen und Chancen im öffentlichen Dienst vermittelt.

**Inhalt:**

- » Aufgaben Bund, Land, Gemeinde sowie Tätigkeitsfelder und Einstellungsvoraussetzungen
- » Überblick Laufbahnen, Tarifrecht
- » Bewerbungstermine und Vormerkstellen
- » Erstellen eines Berufswegplanes, der im Verlaufe des Seminars und im Folgeseminar erweitert und vervollständigt wird
- » Hinweise zu Informationsquellen, Bewerbungsverfahren, Vorstellungsgesprächen
- » Vorbereitung der Gespräche aus Sicht des Bewerbers und der Personalfachleute, Gesprächsanalyse

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 08:00 bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0110/25	Online	20.01.2025	24.01.2025
2400/AG/0111/25	Köln	10.02.2025	14.02.2025
2400/AG/0112/25	Köln	17.03.2025	21.03.2025
2400/AG/0113/25	Bonn	07.04.2025	11.04.2025
2400/AG/0114/25	Köln	19.05.2025	23.05.2025
2400/AG/0115/25	Köln	30.06.2025	04.07.2025
2400/AG/0116/25	Online	14.07.2025	18.07.2025
2400/AG/0117/25	Köln	15.09.2025	19.09.2025
2400/AG/0118/25	Köln	27.10.2025	31.10.2025

2400/AG/0119/25      Online      24.11.2025      28.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungs- und Bewerbungsseminare

# ÖFFENTLICHER DIENST – TEIL II

## Vorbereitung auf das Auswahlverfahren

**Ziel:** Den Teilnehmenden werden Informationen über Möglichkeiten, Voraussetzungen und Chancen im öffentlichen Dienst vermittelt. Zudem wird intensiv auf das Bewerbungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst vorbereitet.

**Inhalt:**

- » Kurze Wiederholung der im vorhergehenden Seminar erlangten Kenntnisse
- » Grundlegende Kenntnisse in den Bereichen:
  - Staat und Verfassung
  - Allgemeine Rechtslehre
  - Verwaltungsrecht
- » Vorbereitung der Gespräche aus der Sicht des Bewerbers und der Personalfachleute
- » Vorstellungsgespräche unter rhetorischen Aspekten

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahmebescheinigung „Öffentlicher Dienst – Teil I: Berufsorientierung & Bewerbungstraining“

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag, 08:00 bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0120/25	Online	24.02.2025	28.02.2025
2400/AG/0121/25	Köln	24.03.2025	28.03.2025
2400/AG/0122/25	Köln	05.05.2025	09.05.2025
2400/AG/0123/25	Köln	23.06.2025	27.06.2025
2400/AG/0124/25	Bonn	07.07.2025	11.07.2025
2400/AG/0125/25	Köln	25.08.2025	29.08.2025
2400/AG/0126/25	Köln	03.11.2025	07.11.2025
2400/AG/0127/25	Online	08.12.2025	12.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Orientierungs- und Bewerbungsseminare

# ÖFFENTLICHER DIENST – TEIL III

## Intensivierung Assessment-Center

**Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten weitergehende Informationen zum Assessment-Center – Übungen aus den unterschiedlichen Bereichen des öffentlichen Dienstes.

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

- » Auswertung der Tests mit individueller Rückmeldung für jeden Teilnehmenden
- » Vortrag eines Einstellungsberaters/Personalverantwortlichen
- » Hintergrundinformationen zu verschiedenen Übungen im Assessment-Center
- » Persönliche Präsentation und Gruppendiskussion als Teil des mündlichen Auswahlverfahrens der Behörden mit praktischen Übungen
- » Aufzeigen von zahlreichen Übungsmöglichkeiten im Internet und Buchempfehlungen

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahmebescheinigung „Öffentlicher Dienst – Teil I und Teil II“

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch bzw. Dienstag bis Donnerstag, 08:00 bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0129/25	Köln	24.02.2025	26.02.2025
2400/AG/0128/25	Köln	07.04.2025	09.04.2025
2400/AG/0130/25	Köln	08.09.2025	10.09.2025
2400/AG/0131/25	Köln	17.11.2025	19.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

**i WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# WICHTIGE HINWEISE zu Sprachkursen

Die Fremdsprachenkurse basieren auf dem **Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)** bzw. Common European Framework of Reference for Languages (CEFR).

Der GER befasst sich mit der Beurteilung von Fortschritten in den Lernerfolgen bezüglich einer Fremdsprache. Ziel ist es, die verschiedenen europäischen Sprachzertifikate untereinander vergleichbar zu machen und einen Maßstab für den Erwerb von Sprachkenntnissen zu schaffen.

Die Niveaustufen des GER/CEFR<sup>1</sup>:

- A: Elementare Sprachverwendung
- B: Selbstständige Sprachverwendung
- C: Kompetente Sprachverwendung

Die Niveaustufen A, B, C sind nochmals in insgesamt 6 Stufen unterteilt.

Um homogene Lerngruppen bilden zu können und damit den größtmöglichen Lernerfolg für alle Teilnehmenden zu erzielen, wird die Teilnahme an einem **Online – Einstufungstest** empfohlen.

Beispielsweise ist ein Online – Einstufungstest unter folgender Internetadresse möglich:

<http://www.inlingua-koeln.de/einstufungstest.html>

Bitte melden Sie sich nur für den Kurs an, welcher Ihrer Niveaustufe und dem Testergebnis entspricht.

<sup>1</sup> Quelle: <http://www.europaeischer-referenzrahmen.de/>

Sprachausbildung

## ENGLISCH – B1.1

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen die selbständige Sprachverwendung auf dem Niveau B1.1 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens (GeR).

**Inhalt:**

- » Verständnis von Hauptpunkten, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht
- » Bewältigung von Situationen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet
- » Einfache und zusammenhängende Äußerungen über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete
- » Beschreiben/Berichten von/über Erfahrungen und Ereignisse, Träume, Hoffnungen und Ziele
- » Erläuterung und Begründung von Plänen und Ansichten

**Zugangsvoraussetzungen:** Sie sollten über die entsprechenden Kenntnisse und Fähigkeiten der Niveaustufe A2 (GeR) verfügen. Wir empfehlen zur Überprüfung den Online-Einstufungstest.

**Abschluss:** Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Dienstag, 09:00 bis 16:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 56 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0132/25	Köln	24.03.2025	01.04.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn

### **i** WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# INTERNE MASSNAHMEN

## für Führungskräfte

(Hinweis: Sonderzulassungen für diese Maßnahmen können nach vorheriger Absprache mit dem BFD NRW Köln geprüft werden)

# PROFESSIONAL LEADERSHIP

## (VORBEREITUNG AUF DIE FÜHRUNGSPPOSITION IN DER WIRTSCHAFT)

- Ziel:** Offiziere verfügen hinsichtlich der Themen wie „Führungskultur“ oder „-erfahrung“ über eine solide Basis aus ihrer Bundeswehrzeit. Beim Wechsel in die Wirtschaft gilt es nun auf dieser Grundlage aufbauend, die spezifischen Anforderungen von zivilen Unternehmen an deren Führungskräfte kennenzulernen und sich auf zum Teil neue Herausforderungen einzustellen. Diese Maßnahme soll die erforderliche Transferleistung absichern und auf die erfolgreiche Übernahme einer erneuten Führungsposition vorbereiten.
- Inhalt:**
- » Reflexion des eigenen Führungsverständnisses im Abgleich zur Wirtschaft
  - » Vorbereitung auf die Übernahme weiterführender (Führungs-) Aufgaben innerhalb der Wirtschaft
  - » Kennenlernen des „Situativen Führungskonzeptes“ und weiterer wesentlicher methodischer Ansätze
  - » Das Führen von Mitarbeiter-/Feedbackgesprächen
  - » Konflikt-Management und Change-Management aus der Perspektive der Führungskraft
  - » Vermittlung einer Toolbox / u.a. Einsatz von Zielvereinbarungssystemen (MBO)
  - » Arbeitsrechtliche Grundlagen zur Mitarbeiterführung und Betriebsratsarbeit
  - » Vermittlung eines Portfolios von effizienten Handlungsoptionen für herausfordernde Situationen im Führungsalltag (durch Echtfall-Simulationen)
- Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium oder langjähriger Verwendung in einer herausgehobenen Position bei der Bundeswehr

**Bildungsträger:** PlanConsult – Gesellschaft für Personalmanagement mbH

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0133/25	Köln	14.05.2025	16.05.2025
2400/AG/0134/25	Köln	05.11.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# KARRIEREPLANUNG UND KARRIERE- TRAINING

## für den Erfolg in der Wirtschaft

### Ziel:

Um im Wettbewerb um interessante und gut dotierte Positionen in der Wirtschaft erfolgreich bestehen zu können, bedarf es einer hohen Reflexion der eigenen Erfahrungen, Fähigkeiten und Persönlichkeitseigenschaften sowie deren zielführender und professioneller „Vermarktung“. Dieses Seminar zielt darauf ab, den Teilnehmenden ein abgesichertes Bild bzgl. der eigenen „Passung“ zu angestrebten oder ggf. auch neuen und alternativen beruflichen Perspektiven zu vermitteln. Darüber hinaus werden individuelle Vorgehensweisen und Strategien erarbeitet, welche das Erreichen der selbst gesteckten Ziele in der Wirtschaft absichern. Es werden wesentliche Elemente aus dem Alltag von Wirtschaftsunternehmen (Bewerbungen, Gehaltsverhandlungen, Arbeitsrecht, Kündigungsschutz, Beförderungen, Personalentwicklung, Zielvereinbarungssysteme, Mitarbeitergespräche, etc.) jeweils aus unterschiedlichen Perspektiven betrachtet (Wie gehe ich in der Rolle des Bewerbers damit um? / Wie gehe ich als zukünftig verantwortliche Führungskraft in einem Wirtschaftsunternehmen damit um?).

### Inhalt:

- » Karriere-Katalysatoren und –Motivatoren / Talentmanagement
- » Abgleich der Erwartungshaltung der Wirtschaft mit Kernkompetenzen von Offizieren
- » Diagnostik: Einsatz von Assessment-Elementen (Business Cases u.a.) und Analyseverfahren zur beruflichen Ausrichtung
- » Erstellen einer durchgehenden Karrierestrategie
- » Optimierung der Bewerbungsunterlagen / Simulation von Bewerbungsgesprächen
- » Gehalts- und Vertragsverhandlungen / Grundlagen des zivilen Arbeitsrechts
- » „keep in contact“, Nachbetreuung, etc.

Abendveranstaltung: Unternehmer-Kontakt-Abend mit Führungskräften und Entscheidern aus der Wirtschaft

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium oder langjähriger Verwendung in einer herausgehobenen Position bei der Bundeswehr (grds. in den letzten beiden Dienstjahren)

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 4 Tage

**Unterrichtsdauer:** 30 UE (+ Unternehmer-Kontakt-Abend)

**Sonstiges:** Eigenanteil für Mittagessen und Getränke: 125,00 €

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0135/25	Köln	08.04.2025	11.04.2025
2400/AG/0136/25	Köln	24.06.2025	27.06.2025
2400/AG/0137/25	Köln	02.12.2025	05.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# NETWORKING FÜR FÜHRUNGS- KRÄFTE

- Das Bewegen in und von Organisationen der zivilen  
Wirtschaft heute und morgen –

**Ziel:** Der erfolgreiche Wandel in ein ziviles Wirtschaftsunternehmen erfordert die Einstellung auf eine Vielzahl von Veränderungen und ggf. Neuerungen von jedem Zeitsoldaten. Gleichmaßen bedeutsam ist dabei der Blick auf die eigene Passung zu Unternehmen (z.B. im Hinblick auf Kultur, Vision, Organisationsform etc.) wie auch die Vernetzung in Unternehmen bzw. nach „draußen“. Der Aufbau, die Pflege und die zielführende Nutzung eines belastbaren Netzwerks zu Menschen, die mit ihrem Wissen und Ihren Beziehungsgefügen wertvolle Unterstützungsarbeit leisten können, sind heute unabdingbar. Ziel dieses Seminars ist es, Hilfestellungen bei der Errichtung und Nutzung solcher Netzwerke zu geben und einen Überblick über grundsätzliche Funktionsweisen und Wesenszüge von derzeitigen und zukünftigen Organisationsformen der Wirtschaft zu vermitteln.

**Inhalt:**

- » Was sind und bedeuten Netzwerke in der V-U-C-A – Welt von heute?
- » Wie ticken „fluide“ Organisationen, was sind ihre wesentlichen Prinzipien?
- » Networking als Voraussetzung für den Erfolg in modernen Organisationen aus unterschiedlichen Perspektiven: Bewerber, Mitarbeiter, Kollege, Führungskraft
- » Aktiv werden außerhalb des gewohnten Kontextes – Berührungspunkte überwinden, Netzwerke aufbauen, Vertrauen fassen und ausbauen.
- » Die eigene Haltung als „kritischer Erfolgsfaktor“
  - das Gegenüber als Spiegel und Wegbegleiter
  - Von der Kultur eines anderen Miteinanders
- » Die Welt der Social Media und ihre Bedeutung im Kontext von Unternehmen
- » Entwicklung einer individuellen Agenda für den Einstieg und den Ausbau von Netzwerken – Gründung von Lernpartnerschaften

» Kontaktabend zur Netzwerkbildung: Begegnung und Austausch mit denen, die es vor kurzem oder auch seit längerem schon „geschafft haben“.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium oder langjähriger Verwendung in einer herausgehobenen Position bei der Bundeswehr. Sollte spätestens 2-3 Jahre (frühestens 5 Jahre) vor dem DZE besucht werden, um rechtzeitig berufliche Netzwerke knüpfen zu können.

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 22 UE

**Sonstiges:** Eigenanteil für Mittagessen und Getränke 90,00 €

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0138/25	Köln	12.03.2025	14.03.2025
2400/AG/0139/25	Köln	10.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# ORIENTIERUNGSSEMINAR UNTERNEHMENSBERATUNG

– Eine Perspektive für Führungskräfte –

**Ziel:** Überblick für den Beratungsmarkt (Inhouse/ externe Beratungen) und die typischen Firmen (Strategie- und Management-Beratungen, IT-Beratungen, spez. Boutique-Beratungen) und deren Arbeitsweisen und Unterschiede.  
Entwicklung von individuellen Ansätzen für den Einstieg, das Auswahlverfahren und die beruflichen Perspektiven.

**Inhalt:**

- » Überblick Consulting-Markt
- » Organisation und Arbeitsweisen in Beratungen
- » Beratungsleistungen und Geschäftsmodelle
- » Analysemethoden
- » Anforderungen an Berater, Weiterbildung und Qualifizierung
- » Einstiegsoptionen, Bewerbung und Karrierewege
- » Individueller Einstiegsplan zur Vorbereitung einschl. Transfercoaching

Abendveranstaltung: Unternehmer-Kontakt-Abend

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und/oder langjähriger Verwendung in einer herausgehobenen Position bei der Bundeswehr, die im Bereich Unternehmensberatung/ Inhouse-Coaching tätig sein wollen (grds. in den letzten drei Dienstjahren).

**Bildungsträger:** Heyd Strategy GmbH

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 ½ Tage (Freitag – Sonntag)

**Unterrichtsdauer:** 20 UE (+ Unternehmer-Kontakt-Abend)

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0140/25	*Pulheim	16.05.2025	18.05.2025
2400/AG/0141/25	*Pulheim	17.10.2025	19.10.2025

\*Pulheim bei Köln

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## PRINCE2® FOUNDATION

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2® – 7 Foundation – Zertifikates. Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Projektmanagement mit PRINCE2® 7
- » Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- » PRINCE2® – Grundprinzipien
- » PRINCE2® – Themen
  - Organisation
  - Business Case
  - Qualität
  - Pläne
  - Änderungen
  - Risiken
  - Fortschritt
- » PRINCE2® – Prozesse
  - Vorbereiten – Lenken – Initiieren eines Projekts
  - Managen eines Phasenübergangs
  - Steuern einer Phase
  - Managen einer Produktlieferung
  - Abschließen eines Projekts
- » Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- » Erklärung wichtiger PRINCE2®-Management-Produkte

Abschluss mit Zertifikatsprüfung

Ohne Praxissimulation: Vermittlung von überwiegend theoretischem Wissen.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und – bevorzugt – mit praktischen Erfahrungen in der Projektarbeit

<b>Bildungsträger:</b>	Service Management Gate GmbH
<b>Abschluss:</b>	international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, 3 Tage / 4 Tage* mit Praxissimulation
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 UE / 32 UE*

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0142/25	Online	02.04.2025	04.04.2025
2400/AG/0143/25	Online	13.10.2025	15.10.2025
2400/AG/0144/25	Köln*	23.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## PRINCE2® PRACTITIONER

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2® – 7 Practitioner – Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat). Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Projektmanagement mit PRINCE2® 7
- » Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- » PRINCE® – Prozesse
  - Vorbereiten – Lenken – Initiieren eines Projekts
  - Managen eines Phasenübergangs
  - Steuern einer Phase
  - Managen einer Produktlieferung
  - Abschließen eines Projekts
- » PRINCE2® – Themen
  - Organisation
  - Business Case
  - Qualität
  - Pläne
  - Änderungen
  - Risiken
  - Fortschritt
- » PRINCE2® – Grundprinzipien
- » PRINCE2® an die Projektumgebung anpassen.
- » Ablauf eines PRINCE2®-Projekt-Phasen-Modells und das Zusammenspiel von Prozessen, Themen und Prinzipien
- » Vorstellung / Erklärung wichtiger PRINCE2®-Management-Produkte (Dokumente)

Abschluss mit Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium, welche bereits das PRINCE2® - Foundation – Zertifikat erworben haben.

**Bildungsträger:** Service Management Gate GmbH

**Abschluss:** international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 ½ Tage

**Unterrichtsdauer:** 28 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0145/25	Köln	21.10.2025	24.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# PRINCE2® KOMPAKT

## (Foundation / Practitioner) – Fast Track-

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2® – 7Foundation – Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, unbegrenzt gültig). Im Anschluss Vorbereitung und Erwerb des PRINCE2® – 7Practitioner – Zertifikates (international anerkanntes AXELOS-Zertifikat). Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Projektmanagement mit PRINCE2® 7
- » Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- » PRINCE2® – Grundprinzipien
- » PRINCE2® – Prozesse
  - Vorbereiten – Lenken – Initiieren eines Projekts
  - Managen eines Phasenübergangs
  - Steuern einer Phase
  - Managen einer Produktlieferung
  - Abschließen eines Projekts
- » Projektablauf im Zusammenspiel (Themen und Prozesse)
- » PRINCE2® – Themen
  - Organisation
  - Business Case
  - Qualität
  - Pläne
  - Änderunge
  - Risiken
  - Fortschritt
- » PRINCE2® an die Projektumgebung anpassen

- » Ablauf eines PRINCE2®-Projekt-Phasen-Modells und das Zusammenspiel von Prozessen, Themen und Prinzipien
- » Vorstellung / Erklärung wichtiger Management-Produkte (Dokumente)

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und -bevorzugt- mit praktischen Erfahrungen in der Projektarbeit. Für diejenigen, die schnellstmöglich die Zertifikate erwerben wollen. Vermittlung von überwiegend theoretischem Wissen. Eine intensive Nacharbeit durch den TN am Abend während der Maßnahme ist zum Bestehen der Prüfungen zwingend erforderlich (insgesamt ca. 10 Zeitstunden in dieser Woche zur Vertiefung und Nachbereitung).

**Bildungsträger:** Service Management Gate GmbH

**Abschluss:** international anerkannte AXELOS-Zertifikate; 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0146/25	Köln	10.03.2025	14.03.2025
2400/AG/0147/25	Köln	30.06.2025	04.07.2025
2400/AG/0148/25	Köln	10.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## PRINCE2 AGILE ® FOUNDATION

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich des agilen Projektmanagement, verbunden mit dem Erwerb eines PRINCE2® 7 AGILE– Foundation – Zertifikates. Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: PRINCE2® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved. PRINCE2 AGILE ®

**Inhalt:**

- » Projektmanagement mit PRINCE2® AGILE
- » Allgemeine Einführung, Abgrenzung, Begriffe, Nutzen und Erfolgsfaktoren
- » PRINCE2® AGILE– Grundprinzipien
- » PRINCE2® AGILE – Themen
  - Organisation
  - Business Case
  - Qualität
  - Pläne
  - Änderungen
  - Risiken
  - Fortschritt
- » PRINCE2® AGILE – Prozesse
  - Vorbereiten – Lenken – Initiieren eines Projekts
  - Managen eines Phasenübergangs
  - Steuern einer Phase
  - Managen einer Produktlieferung
  - Abschließen eines Projekts
- » das Prince 2® Phasenmodell
- » AGILE Verhaltensweisen / Werte
- » AGILE Rahmenwerke
  - SCRUM, Kanban, Lean, Lean Startup....
- » AGILE Konzepte und Techniken
- » AGILE Fokusbereich

Abschluss mit Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und – bevorzugt – mit praktischen Erfahrungen in der Projektarbeit

**Bildungsträger:** Service Management Gate GmbH

**Abschluss:** international anerkannte AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0149/25	Online	05.03.2025	07.03.2025
2400/AG/0150/25	Online	03.09.2025	05.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## PRINCE2 AGILE ® PRACTITIONER

**Ziel:** Mit PRINCE2 AGILE ® ist Agilität in allen Projekten, aber auch in Teilbereichen eines Projekts möglich. PRINCE2 AGILE ® 7 erlaubt die Integration von Methoden wie SCRUM, DevOps und Lean zu einem ganzheitlichen Ansatz. Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: PRINCE2 AGILE ® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Einführung PRINCE2 AGILE ®, Projekt und BAU - Anwendbarkeit von AGILE, Überblick AGILE, AGILE Manifesto, PRINCE2 AGILE ® Rückblick, PRINCE2® AGILE Journey, Hexagon (fix und flex), fünf Ziele
- » PRINCE2 AGILE ® – Prozessüberblick
- » PRINCE2 AGILE ® – Themen
- » Die PRINCE2 ® Prinzipien im agilen Kontext
- » Anpassung an die Projektumgebung
- » PRINCE2 ®-Management-Produkte
- » Konzepte zu agilen Arbeitsweisen, wie z.B. SCRUM, Kanban, Lean Start Up
- » Servant Leadership, Customer View, Working Agreements
- » Die 5 PRINCE2 AGILE ® Verhaltensweisen (Behaviours)
- » Fokusgebiete: das Agilometer, viele Releases (frequent Releases), Agile Kontrakte, Reiche Kommunikation
- » Aufwand-Schätzungen in agilen Projekten
- » Berichterstattung im agilen Umfeld
- Zertifikatsprüfung in deutscher Sprache

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium, mit einem gültigen PRINCE2® Foundation-Zertifikat oder einem Prince2® AGILE Foundation-Zertifikat und einem SCRUM-Zertifikat (diese sind dem BFD Köln bei der Anmeldung vorzulegen.) Praktische Erfahrung in der Projektarbeit muss vorhanden sein.

<b>Bildungsträger:</b>	Service Management Gate GmbH		
<b>Abschluss:</b>	international anerkannte AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, 4 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	36 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0151/25	Online	13.05.2025	16.05.2025
2400/AG/0152/25	Köln	16.12.2025	19.12.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn		

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## COBIT® 5 FOUNDATION

**Ziel:** COBIT® ist ein umfassendes Governance- und IT-Management Framework und gliedert die Aufgaben der IT in Prozesse und Control Objectives. Unter anderem werden ausgehend von Unternehmenszielen, IT-bezogene Ziele festgelegt, die wiederum einen genauen Hinweis auf die benötigten Prozesse -Enabler- geben. Erwerb eines Cobit® 5 – Foundation – Zertifikates (international anerkanntes Zertifikat; unbegrenzt gültig).  
Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: COBIT® is a trade mark of ISACA®, registered in the United States and other countries. ISACA® – Information Systems Audit and Control Association ®

**Inhalt:**

- » COBIT® 5 Prinzipien
- » Erfüllung der Anforderungen der Anspruchsgruppen
- » Abdeckung des gesamten Unternehmens
- » Anwendung eines einheitlichen, integrierten Rahmenwerks
- » Ermöglichung eines ganzeinheitlichen Ansatzes
- » Unterscheidung zwischen Governance und Management
- » COBIT® 5 Enabler: Prozesse, z.B.: BAI06 - Managen von Änderungen
- » COBIT® 5 Prozess-Reifegrad-Modell nach ISO/IEC 15.504
- » COBIT® 5 Implementierungsphasen auf verschiedenen Ebenen
- » Übungen bzgl.: Prozess-Referenz-Modell, Zielkaskade, Prozess-Assessment
- » Prüfungsvorbereitung, Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium, die bereits andere Management-Methoden kennengelernt haben (z.B. Teilnahme an ITIL, SCRUM oder PRINCE2) und – bevorzugt – über praktische Erfahrung im Projekt-management verfügen.

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** international anerkannte AXELOS-Zertifikat, unbegrenzt gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0153/25	Online	03.02.2025	05.02.2025
2400/AG/0154/25	Online	10.12.2025	12.12.2025

Anmeldeschluss: 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# CHANGE-MANAGEMENT WORKSHOP

## – intensiv –

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen für eine spätere Berufstätigkeit im Bereich der Implementierung von Neuerungen unter Berücksichtigung der beteiligten Menschen → Change-/Veränderungs-Management.  
Der Workshop stellt theoretische Ansätze zum Change-/Veränderungs-Management vor und beantwortet die Frage: Was ist Change-/Veränderungs-Management? Weiter schafft er Transparenz und die Verknüpfung bzgl. praxisrelevanter Management-Methoden und internationalen Standards, wie z.B.: PRINCE2®, ITIL®, ISO 20.000/27.000, usw., die Gegenstand einer Implementierung sein können. Abschließend wird ein praxisorientierter Ansatz/ Vorgehensmodell – PZULA® – Veränderungs-Management vorgestellt und erörtert.

**Inhalt:**

- » Einführung und Begriffsdefinition
- » 8 Schritte zum Meistern von Veränderungen
- » Fünf Phasen des Change-Managements
- » Veränderungs-/Verhaltenskurve: Motivation in Abhängigkeit der unterschiedlichen Gefühlszustände bei Veränderungen
- » Klassische Fehler im Change-Management in der Praxis
- » Die Straße der Veränderung / Veränderungspyramide
- » Werkzeuge / Management-Methoden und internationale Standards
  - ITIL, PRINCE2, COBIT, Scrum, Kanban, Risiko-Mgmt., Stakeholder Mgmt.
  - ISO 9.000, ISO 20.000, ISO 27.000, etc.
- » Persönlichkeitsprofile und Grundlagen der Kommunikation
- » Eskalations-Stufen
- » Fünf Schritte für erfolgreiches Veränderungs-Management in der Praxis – PZULA®

Intensiv: Praxisübungen, Erleben relevanter Inhalte/Aspekte

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und mit praktischer Erfahrung in der Projektarbeit. Es müssen bereits Zertifikate zu Management-Methoden (z.B.: PRINCE2 oder ITIL oder SCRUM – siehe Inhalte) erworben worden sein.

Für alle, die die Umsetzung in der Praxis kennenlernen und erleben wollen.

**Bildungsträger:** Service Management Gate GmbH

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

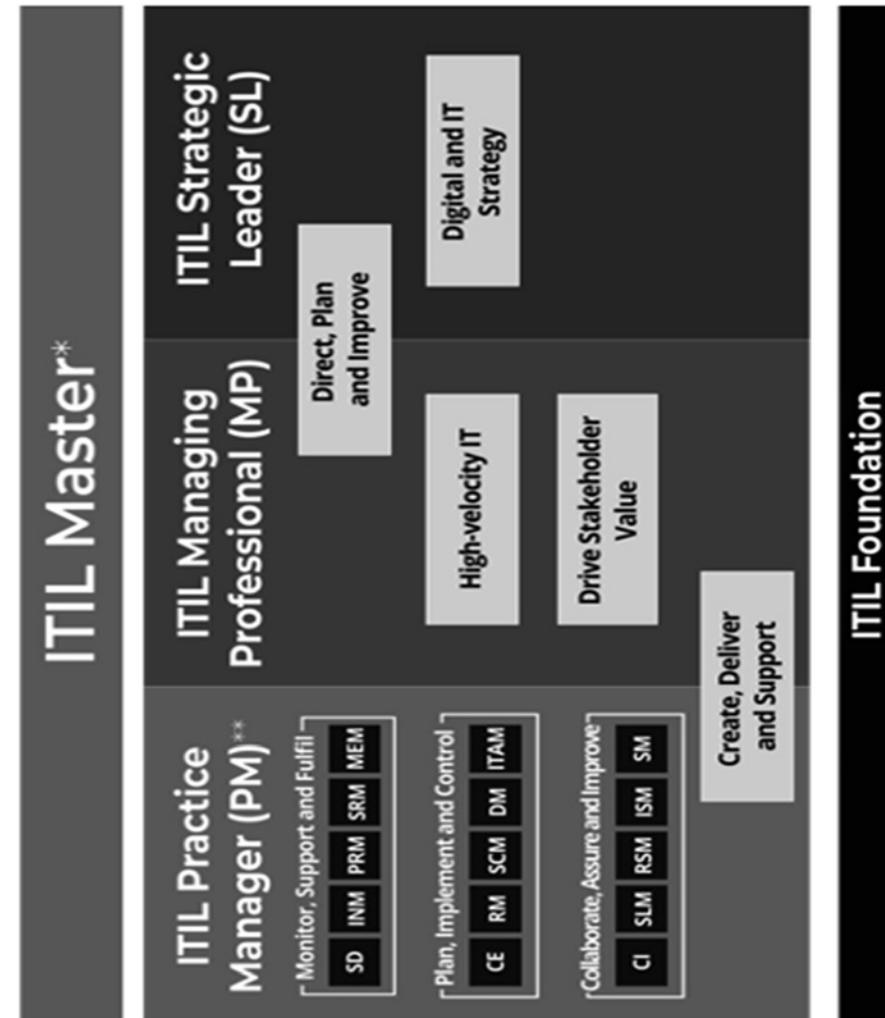
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0155/25	Köln	17.02.2025	19.02.2025
2400/AG/0156/25	Köln	03.11.2025	05.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## Aufbau ITIL



## ITIL®4 – FOUNDATION

**Ziel:** Erlernen der Grundlagen für das IT-Service-Management auf Basis der ITIL 4 – Best Practices. Die Maßnahme beinhaltet die grundlegenden ITIL 4 – Prinzipien, Practices und das Servicewertesystem. Notwendig für den Besuch von ITIL-Expert (Edition 2011) und dem zukünftigen ITIL-Managing-Professional. ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Einführung in ITIL
- » Einführung in das IT-Service-Management
- » ITIL-Servicewertesystem
- » ITIL-Management-Practice
- » Grundprinzipien
- Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** international anerkannte AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 ½ Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0157/25	Online	05.02.2025	07.02.2025
2400/AG/0158/25	Online	27.08.2025	29.08.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## ITIL®4 MANAGING PROFESSIONAL Kompakt 1 (CDS & DPI)

**Ziel:** Module „Create, Deliver and Support (CDS)“ und „Direct, Plan and Improve (DPI)“ einschließlich Zertifikatsprüfungen für die spätere Zuerkennung des ITIL 4 Managing Professional Zertifikates. ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

Modul „Create, Deliver and Support (CDS)“

- » Service-Wertstrom planen und aufbauen
- » Relevante ITIL Practices zu Erstellung, Bereitstellung und Support
- » Erstellung, Bereitstellung und Support von Services

Modul „Direct, Plan and Improve (DPI)“

- » Schlüsselkonzepte von Direct, Plan and Improve
- » Umfang der Steuerung
- » Prinzipien und Methoden des Continual Improvement
- » Zentrale Prinzipien und Methoden von Kommunikation und Organizational Change Management (OCM)
- » Prinzipien und Methoden der Messung und Berichterstattung
- » Direct, Plan and Improve von Wertströmen und Practices

Zertifikatsprüfungen

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit  
Bei der Anmeldung ist das ITIL 4-Foundation-Zertifikat in Kopie dem BFD NRW Köln vorzulegen (gerne auch eingescannt per Mail an: BFDNRWKoelnKundenservice@bundeswehr.org).

Bitte beachten Sie, dass das ITIL 4 Foundation- Zertifikat Voraussetzung ist. Eine ITIL V3/2011 Foundation Zertifizierung wird von der AXELOS dafür nicht anerkannt.  
Aus lernpädagogischen Gründen ist es sinnvoll, alle zwei Teile zeitlich nacheinander in einem Halbjahr zu absolvieren.

<b>Bildungsträger:</b>	Steht derzeit noch nicht fest		
<b>Abschluss:</b>	international anerkannte AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig Es müssen beide Maßnahme (Kompakt 1 +2 - Reihenfolge ist egal) besucht und alle Prüfungen erfolgreich abgelegt worden sein, damit das Zertifikat zum ITIL 4 –Managing-Professional ausgestellt werden kann. Wer sich für beide Maßnahmen anmeldet, wird bevorzugt eingeplant.		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, 5 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0159/25	Online	24.03.2025	28.03.2025
2400/AG/0160/25	Online	22.09.2025	26.09.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn		

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## ITIL®4 MANAGING PROFESSIONAL Kompakt 2 (DSV & HVIT)

**Ziel:** Module „Drive Stakeholder Value (DSV)“ und „High Velocity IT (HVIT)“ einschließlich Zertifikatsprüfungen für die spätere Zuerkennung des ITIL 4 Managing Professional Zertifikates. ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:** Modul „Drive Stakeholder Value (DSV)“

- » Customer Journey konzipieren
- » Adressieren von Märkten und Stakeholdern
- » Fördern von Stakeholder-Beziehungen
- » Formen der Nachfrage und Definieren von Serviceangeboten
- » Ausrichtung auf Erwartungen und Vereinbarung der Details von Services
- » Onboarding und Offboarding von Kunden und Anwendern
- » Zusammenarbeiten, um kontinuierliche gemeinsame Wertschöpfung sicherzustellen Modul „High Velocity IT (HVIT)“
- » Konzepte einer High Velocity IT
- » Beziehungen der HVIT
- » Grundprinzipien und fundamentale Konzepte für eine HVIT
- » Werte mit digitalen Produkten erzielen

Zertifikatsprüfungen

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit.  
Bei der Anmeldung ist das ITIL 4 Foundation-Zertifikat in Kopie dem BFD NRW Köln vorzulegen (gerne auch eingescannt per Mail :  
BFDNRWkoelnkundenservice@bundeswehr.org).  
Bitte beachten Sie, dass das ITIL 4 Foundation- Zertifikat Voraussetzung ist. Eine ITIL V3/2011 Foundation Zertifizierung wird von der AXELOS dafür nicht anerkannt.  
Aus lernpädagogischen Gründen ist es sinnvoll, alle zwei Teile zeitlich nacheinander in einem Halbjahr zu absolvieren.

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** international anerkannte AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig  
Es müssen beide Maßnahme (Kompakt 1 +2 - Reihenfolge ist egal) besucht und alle Prüfungen erfolgreich abgelegt worden sein, damit das Zertifikat zum ITIL 4 –Managing-Professional ausgestellt werden kann. Wer sich für beide Maßnahmen anmeldet, wird bevorzugt eingeplant.

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0161/25	Online	12.05.2025	16.05.2025
2400/AG/0162/25	Online	03.11.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# ITIL®4 LEADER (MODUL DIGITAL & IT-STRATEGY)

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen zur Ausrichtung digitaler Geschäftsstrategien. Im Fokus stehen das strategische Risikomanagement, der richtige Umgang mit digitaler Disruption und die Implementierung einer Digitalen und IT-Strategie. Vermittlung von Wissen zur Strategie des Service Managements. Einschließlich Zertifikatsprüfung zum ITIL-Leader und zusammen mit ITIL 4 M die spätere Zuerkennung des ITIL Strategic Leader. ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Zentrale Konzepte der Digital and IT-Strategy (DITS)
- » Anwendung einer Digital- und IT-Strategie
- » Strategische Ansätze für Kunden-/Marktrelevanz und Operational Excellence
- » Risiken und Chancen einer Digital- und IT-Strategie
- » Schritte und Techniken für eine Digital- und IT-Strategie
- » Implementierung einer Digital- und IT-Strategie
- » Aufgaben zu den lehrgangsbegleitenden Fallstudien

Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit bzw. strategischer Planung **und** einem ITIL4 MP-Zertifikat.  
Bei der Anmeldung ist das ITIL 4 MP-Zertifikat (auch über Transition- Bridge-Kurs) dem BFD NRW Köln vorzulegen (eingescannt per Mail : BFDNRWkoelnkundenservice@bundeswehr.org).

**Bildungsträger:** Lehmann IT-Consulting

**Abschluss:** international anerkannte AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0163/25	Online	02.06.2025	04.06.2025
2400/AG/0164/25	Online	01.12.2025	03.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## NEU !!! ITIL®4 PRACTICE MANAGER (MODUL MONITOR, SUPPORT AND FULFILL)

**Ziel:**

Der ITIL®4 Practice Manager konzentriert sich auf die zentralen Practices. Im Fokus stehen dabei die konkreten Aufgaben, Techniken und Maßnahmen. Es werden Kenntnisse zur Planung und Gestaltung von Arbeitsabläufen im Tagsgeschäft vermittelt. Beschrieben werden die notwendigen Rollen mit ihren Verantwortlichkeiten und erforderlichen Kompetenzen. Damit sind die Teilnehmenden bestmöglich in der Lage, diese Modelle auf ihre Organisation zu adaptieren und so die Practices erfolgreich zu implementieren, zu bewerten und anzupassen. Einschließlich Zertifikatsprüfung zum ITIL®4 Practice Manager und zusammen mit ITIL® 4 Managing Professional und ITIL® Leader die spätere Zuerkennung zum ITIL®4MASTER.

ITIL® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

» Das Modul ITIL® 4 Specialist für Monitor, Support & Fulfill betrachtet die folgenden fünf Practices:

Service Desk: Anwenderbetreuung und Ticketverwaltung

» Incident Management: Umgang mit unerwarteten Service-Beeinträchtigungen und Service-Wiederherstellungen

» Problem Management: Ursacheanalyse und Lösungsbereitstellung; Umgang mit Workarounds

» Service Request Management: Bearbeitung von Standard-Service Anfragen

» Monitoring and Event Management: Aktive/ Passive Systemüberwachung sowie Event-Bewertung und Reaktionen

Zertifikatsprüfung:

“ITIL® 4 Specialist Monitor, Support and Fulfill“

(pass mark of 39 out of 60 marks)

Nach erfolgreichem Abschluss dieser Kompakt-Ausbildung und Prüfung wird zusätzlich das Zertifikat zum **ITIL®4 Practice Manager** und **ITIL®4 MASTER** erteilt

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit bzw. strategischer Planung **und** einem ITIL 4 MP -Zertifikat und einem ITIL-Leader-Zertifikat. Bei der Anmeldung sind diese Zertifikate dem BFD NRW Köln vorzulegen (eingescannt per Mail : BFDNRWkoelnKundenservice@bundeswehr.org).

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** international anerkannte AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0165/25	Online	30.06.2025	02.07.2025
2400/AG/0166/25	Online	15.12.2025	17.12.2025

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## DEVOPS KOMPAKT

**Ziel:** Optimierung der Zusammenarbeit von IT-Entwicklung und IT-Betrieb. DevOps vermittelt das Potential für eine wertschöpfende IT-Organisation. Alle wichtigen Elemente und Inhalte zum DevOps Konzept gemäß dem PeopleCert Syllabus werden behandelt. Anwendung der vier Kompetenzbereiche – gemäß Vorgaben der PeopleCert, um DevOps in die Praxis umsetzen zu können. Mithilfe der DevOps-Theorie, praxisbezogenen Beispielen, Übungen und interaktiven Gruppendiskussionen wird die Anwendung der notwendigen Fähigkeiten erlernt. Konzept basiert auf dem Lehrplan des DevOps Institute, Pink Elefant in Verbindung mit der PeopleCert.

**Inhalt:**

- DevOps Fundamentals und DevOps Leadership
- » Einsatz von DevOps im Unternehmen
- » DevOps Kultur
- » DevOps Organisation
- » Aufgaben der zentralen CI / CD Pipeline
- » DevOps Prozesse und die Verbindung zu SCRUM, Lean und ITIL
- » der Einsatz von Tools und Automation in DevOps
- » Kontinuierliche Verbesserung
- » Transformale Führung ( das Veränderungsmodell nach Lewin)
- » DevOps Leadership (Eigenschaften einer effektiven Führungskraft)
- » Ziele einer wertorientierten DevOps-Transformation
- » DevOps-Transformation planen und umsetzen
- » den umfassenden DevOps-Satz erfassen, lenken und verbessern
- » Wert- und kundenorientiertes Handeln
- » Planung und Aufbau der Deployment Pipeline und der DevOps-Toolchain
- » Richtung Innovation führen
- » Continuous Improvement
- » Prüfungsvorbereitungen

Zertifikatsprüfungen (in deutscher Sprache)

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung im Betrieb und/oder in der Entwicklung von Systemen.  
Als Ergänzung zu den Maßnahmen SCRUM und iTIL 4 MP.

**Bildungsträger:** Lehmann IT- Consulting

**Abschluss:** international anerkannte Zertifikate der ICO, unbegrenzt gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 48 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0167/25	Online	27.01.2025	31.01.2025
2400/AG/0168/25	Online	15.09.2025	19.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## IPMA LEVEL D

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen im Rahmen der Ausbildung Projektmanagement-Fachmann GPM® Projekte selbstständig auf Basis des kompetenz-basierten Projektmanagements PM4 und der ICB 4.0 der IPMA zu planen, abzustimmen und zu steuern.

**Inhalt:**

- » Projektdefinition
- » Projektmanagement-Methoden
- » Kommunikation
- » Teamarbeit
- » Planungssoftware MS Project (E-Learning- Modul)

Abschluss mit Zertifikatsprüfung durch PM-ZERT

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und Erfahrung in der Leitung und Steuerung von Projekten, die im Bereich Projektmanagement tätig sein wollen.

**Bildungsträger:** Decisio Projekt- und Prozessmanagement GmbH

**Abschluss:** international anerkanntes Zertifikat zum Certified Project Management Associate / IPMA Level D, 5 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit  
8 Tage (einschließlich Prüfung), davon:  
2 Tage – 1.Workshop **in Präsenz in Köln**  
2 Tage – 2.Workshop **Online**  
2 Tage – 3. Workshop **Online**  
2 Tage – Prüfungsvorbereitung und Prüfung **Online**  
Hinweis: Eine Zulassung ist nur für den ganzen Lehrgang möglich und nicht nur für einzelne Teile.

## 1. Halbjahr 2025:

13.03.2025 – 14.03.2025	1.Workshop
14.04.2025 – 15.04.2025	2.Workshop
22.05.2025 – 23.05.2025	3. Workshop
23.06.2025	Prüfungsvorbereitung
24.06.2025	Prüfung

## 2. Halbjahr 2025:

29.09.2025 – 30.09.2025	1.Workshop
20.10.2025 – 21.10.2025	2.Workshop
17.11.2025 – 18.11.2025	3. Workshop
15.12.2025	Prüfungsvorbereitung
16.12.2025	Prüfung

**Sonstiges:**

Bitte beachten Sie vor einer Anmeldung, dass in der Zeit zwischen den einzelnen Workshops ein Report zu erstellen ist. In diesem Report sind die erlernten PM-Methoden auf ein praktisches Projektbeispiel zu übertragen. Dafür ist zwischen den Kursblöcken ein Aufwand von 60 bis 80 Stunden einzuplanen. Ohne die Bearbeitung des Reports ist eine Zulassung zur Prüfung nicht möglich.

**Unterrichtsdauer:**

Vollzeit, 70 UE + Prüfung

**Maßnahmen-Nr.:**

2400/AG/0169/25  
2400/AG/0170/25

**Ort:**

Köln/Online  
Köln/Online

**Von**

13.03.2025  
29.09.2025

**Bis**

24.06.2025  
16.12.2025

**Anmeldeschluss:**

6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

## Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# SCRUM KOMPAKT

## (PROFESSIONAL PRACTITIONER SCRUM MASTER + PROFESSIONAL SCRUM PRODUCT OWNER I )

**Ziel:**

SCRUM ist ein Framework, um Projekte nach den Prinzipien der agilen Softwareentwicklung durchzuführen. Es findet bei technischen Projekten, insbesondere bei Software-Entwicklungsprojekten, Anwendung.

**Inhalt:**

- » Grundlagen AGILER Methoden und SCRUM
- » SCRUM Ereignisse, Rollen und Artefakte
- » Planung und Steuerung
- » Produktplanung
- » Agile Anforderungsbeschreibung (Praxisteil: USER Stories)
- » Produkt Owner und seine Artefakte und Ereignisse
- » Product Owner und die Beziehung zu den anderen Rollen in SCRUM
- » Besondere Heurasforderungen und Aufgaben der PO in der Praxis

Abschluss mit Zertifikatsprüfungen in deutscher Sprache

Das Seminar basiert auf dem offenen Lehrplan ([www.itedas.org](http://www.itedas.org)); die Prüfungen werden von Certible organisiert ([www.certible.com](http://www.certible.com)). Dabei entsprechen die Inhalte denen der Zertifikatsvorbereitung für den „Professional SCRUM Master“ von SCRUM.ORG.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit.  
Vorher sollten bereits andere Maßnahmen im Bereich Projektmanagement erfolgreich besucht worden sein.

**Bildungsträger:** Firma Dierk Söllner

**Abschluss:** anerkanntes Zertifikat von ICO, unbegrenzt gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tag

**Unterrichtsdauer:** 30 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0171/25	Online	04.02.2025	06.02.2025
2400/AG/0172/25	Online	24.06.2025	26.06.2025
2400/AG/0173/25	Online	28.10.2025	30.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# IREB (=CERTIFIED PROFESSIONAL FOR REQUIREMENTS ENGINEERING) Anforderungsmanagement nach internationalem Standard – Foundation Level–

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen im Bereich Business Analyse (BA), Requirements, Engineering (RE) und Testing, dient auch der Qualitätssicherung. Sie werden danach in der Lage sein, Requirements Engineering in den Projektalltag umzusetzen.

**Inhalt:**

- » Grundlagen und Begriffe
- » Ermittlung von Anforderungen
- » Dokumentation von Anforderungen
- » Modellierung von Prozessen und Systemen
- » Prüfen und Abstimmen von Anforderungen
- » Verwalten von Anforderungen
- » Einsatz von Werkzeugen
- » Prüfungsvorbereitung und Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium, die im Bereich des Anforderungs- und Projektmanagements tätig werden wollen und bereits über praktische Erfahrung in der Projektarbeit verfügen.

**Bildungsträger:** CBT Training & Consulting GmbH

**Abschluss:** international anerkanntes IREB-Zertifikat -Foundation Level -, unbegrenzt gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0174/25	Online	24.03.2025	26.03.2025
2400/AG/0175/25	Online	06.10.2025	08.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# MANAGEMENT OF RISK® FOUNDATION

**Ziel:** Verschaffen eines Einblicks in das Vorgehen des Risikomanagements mit M\_o\_R. Kennenlernen der Prinzipien, Prozesse und erster Techniken in der Anwendung. Identifizierung und Dokumentation von Unsicherheitsfaktoren. Copyright & Trademark Acknowledgement Statements: M\_o\_R® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:** Einführung in das M\_o\_R® - Risikomanagement mit:

- » M\_o\_R® Grundprinzipien
- » M\_o\_R® Ansatz (Approach)
- » M\_o\_R® Prozesse
- » Einführung und Review von M\_o\_R®

Zertifikatsprüfung in deutscher Sprache

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und – bevorzugt – mit praktischer Erfahrung in der Projektarbeit

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 Tage

**Unterrichtsdauer:** 20 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0176/25	Köln	31.03.2025	01.04.2025
2400/AG/0177/25	Online	03.11.2025	04.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# MANAGEMENT OF RISK® PRACTITIONER

- Ziel:** Anhand einer Fallstudie wird erlernt, wie Risikomanagement mit M\_o\_R® umgesetzt wird. Diese Fallstudie beschreibt die verschiedensten Anwendungsszenarien von M\_o\_R® in einem Unternehmen. Copyright & Trademark Acknowledgement. Statements: M\_o\_R® is a registered trade mark of AXELOS Limited, used under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.
- Inhalt:**
- » M\_o\_R® Grundprinzipien
  - » M\_o\_R® Ansatz (Approach)
  - » M\_o\_R® Prozesse
  - » Einführung und Review von M\_o\_R®
  - » M\_o\_R® Techniken
  - » M\_o\_R® Maturity Model
- Abschluss mit Zertifikatsprüfung  
Hinweis: Das Original-Handbuch, Teile der Kursmaterialien und die Zertifikatsprüfung sind **nur in englischer Sprache** verfügbar.
- Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium, die bereits das M\_o\_R®-Foundation-Zertifikat erworben haben. Wer sich für beide Maßnahmen anmeldet, wird bevorzugt eingeplant.
- Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest
- Abschluss:** international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 26 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0178/25	Köln	02.04.2025	04.04.2025
2400/AG/0179/25	Online	05.11.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## MSP® FOUNDATION

**Ziel:** MSP (Programmmanagement) soll mehrere Einzelprojekte in einem Unternehmen koordinieren. Dadurch soll sichergestellt werden, dass alle Projekte den gewünschten strategischen Nutzen für das Unternehmen erzielen. MSP® is a registered trade mark of AXELOS Limited, under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.

**Inhalt:**

- » Organisation und Führung
- » Benefits Managements
- » Capability Management
- » Stakeholder Management
- » Risikomanagement
- » Qualitätsmanagement

mit Zertifikatsprüfung in deutscher Sprache

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und -bevorzugt- mit praktischen Erfahrungen in der Projektarbeit

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 30 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0180/25	Köln	17.02.2025	19.02.2025
2400/AG/0181/25	Köln	01.09.2025	03.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## MSP® PRACTITIONER

<b>Ziel:</b>	Vertiefung der Foundation- Kenntnisse MSP® is a registered trade mark of AXELOS Limited, under permission of AXELOS Limited. All rights reserved.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Organisation und Führung</li> <li>» Benefits Managements</li> <li>» Capability Management</li> <li>» Stakeholder Management</li> <li>» Risikomanagement</li> <li>» Qualitätsmanagement</li> </ul> <p>mit Zertifikatsprüfung in deutscher&lt; Sprache</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	SaZ, die bereits das MSP®-Foundation- Zertifikat erworben haben. Wer sich für beide Maßnahmen anmeldet, wird bevorzugt eingeplant.
<b>Bildungsträger:</b>	Steht derzeit noch nicht fest
<b>Abschluss:</b>	international anerkanntes AXELOS-Zertifikat, 3 Jahre gültig
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, 2 Tage
<b>Unterrichtsdauer:</b>	20 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0182/25	Köln	20.02.2025	21.02.2025
2400/AG/0183/25	Köln	04.09.2025	05.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## COMPLIANCE OFFICER (TÜV)

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen im Bereich Compliance Management. Compliance steht für aktive Risikoprävention, die Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit und die nachhaltige Steigerung des Unternehmenswertes. Es bewahrt Unternehmen vor wirtschaftlichem Schaden und unterstützt eine integre und nachhaltige Unternehmensführung.  
Erwerb des Zertifikates „Compliance Officer TÜV“ (3 Jahre gültig).

**Inhalt:**

- » Grundlagen, Haftungsrisiken und Prävention
- » Die Compliance Organisation
- » Reaktive Compliance – Interne Untersuchungen
- » Reaktive Compliance und die Staatsanwaltschaft
- » Compliance im kaufmännischen Bereich
- » Compliance im Einkauf und Vertrieb
- » Prüfung von Compliance Managementsystemen
- » Compliance in weiteren Unternehmensbereichen

schriftliche Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und min. 2 Jahren Berufserfahrung in den letzten 3 Dienstjahren.  
Ggf. sind Sonderzulassungen in Absprache mit dem BFD Köln möglich.

Diese Maßnahme richtet sich an zukünftige Führungskräfte für die Bereiche Qualitätsmanagement, Risikomanagement, Einkauf, Vertrieb, Supply Chain Management, kaufmännische Steuerung und Controlling sowie Business Development.

**Bildungsträger:** TÜV Rheinland Akademie GmbH

**Abschluss:** Zertifikat PersCert, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 4 Tage

**Unterrichtsdauer:** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0184/25	Online	03.02.2025	06.02.2025
2400/AG/0185/25	Online	06.10.2025	09.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# IT-COMPLIANCE MANAGER (TÜV)

**Ziel:** Vermittlung von Kenntnissen im Bereich IT-Compliance. Damit können IT-Prozesse und Strukturen in einem Unternehmen rechts- und vertragskonform geplant, eingeführt, kontrolliert und gesteuert werden.  
Erwerb des Zertifikates „IT-Compliance Manager TÜV“ (3 Jahre gültig).

**Inhalt:**

- » IT-Compliance
- » COBIT als Grundlage für die Etablierung der IT-Compliance
- » Einführung eines IT-Kontrollsystems
- » IT-spezifische Verträge
- » Abgrenzung und Verknüpfung mit IT-Sicherheit, Informationssicherheit und IT-Risikomanagement
- » Implementierung, Aufrechterhaltung und Pflege

schriftliche Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium in den letzten 3 Dienstjahren und Abschluss des „Compliance Officer TÜV“.  
Ggf. sind Sonderzulassungen in Absprache mit dem BFD Köln möglich.

Diese Maßnahme richtet sich an zukünftige Führungskräfte im IT-Bereich (IT-Management, IT-Sicherheit, IT-Controlling, IT-Strategie, IT-Revision).

**Bildungsträger:** TÜV Rheinland Akademie GmbH

**Abschluss:** Zertifikat PersCert, 3 Jahre gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 Tage

**Unterrichtsdauer:** 16 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0186/25	Köln	06.11.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

---

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

---

## TOGAF® 10 TRAINING COURSE

- Ziel:** The Open Group Architecture Framework (TOGAF) ist ein weltweit etabliertes Verfahren zum Managen von komplexen Unternehmensarchitekturen. Vermittlung des notwendigen Wissens für den Erwerb der weltweit anerkannten TOGAF® 10 – Zertifizierungen (6 Jahre gültig).  
TOGAF® 10 is a registered trade mark of The Open Group™.
- Inhalt:**
- » Einführung Enterprise Architecture Management (EAM)
  - » Architecture Delivery Method (ADM) Phasen
  - » TOGAF® Content Framework und die Bausteine
  - » Meta Modell
  - » Referenzmodelle (TRM, III RM) und deren Anwendbarkeit
  - » Probleme der Architecture Governance, des Anforderungs-Managements und der Architecture-Fähigkeit erkennen
  - » Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfung
- Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit Hochschulabschluss  
Kenntnisse im Unternehmensarchitektur - Management und strategischem IT- Management müssen vorhanden sein. Auch sind praktische Erfahrungen im Umgang mit Frameworks (z.B. COBIT, ITIL) Voraussetzung.  
Ggf. sind Sonderzulassungen in Absprache mit dem BFD Köln möglich.
- Diese Maßnahme ist hilfreich für IT-Manager, Softwareentwickler und CIOs.
- Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest.
- Abschluss:** Optional: Abschluss mit Zertifizierungsprüfungen in englischer Sprache (Prüfungen zum TOGAF® Foundation und TOGAF® 10 Certified – Level 1 und Level 2) in einem zertifizierten Prüfungszentrum nach der Maßnahme möglich. Die Prüfung muss innerhalb von zwei Wochen nach der Maßnahme abgelegt werden.

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 4 Tage

**Unterrichtsdauer:** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0187/25	Köln	17.03.2025	20.02.2025
2400/AG/0188/25	Köln	27.10.2025	30.10.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# DESIGN THINKING

**Ziel:** Design Thinking wird als Projekt-, Innovations-, Portfolio- oder Entwicklungs-methode genutzt. Es ist innovatives Denken in interdisziplinären Teams mit Kundenfokussierung. Es werden dabei kreative Potentiale freigesetzt und eine umfassende und agile Umsetzung kundenorientierter Ideen vorangetrieben.

Kennenlernen dieser Methode und deren Anwendung und Umsetzung in der Wirtschaft/im Unternehmen.

**Inhalt:**

- » Einführung in die Methodik
- » Design Thinking Prozesse
- » Kunden/Nutzer verstehen und Problemraum definieren
- » Entwickeln von kreativen Ideen und Lösungsansätzen
- » Entwickeln und Testen von Prototypen
- » Design Thinking um Unternehmen etablieren.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und mit praktischer Erfahrung in der Projektarbeit

Must Have für Manager, Geschäftsführer und alle Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Produktmanagement, Business Development, Beratung, Research, strategisches Management und IT.

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 Tage

**Unterrichtsdauer:** 18 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0189/25	Köln	07.04.2025	08.04.2025
2400/AG/0190/25	Köln	03.11.2025	04.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# ISO/IEC 27001 KOMPAKT FOUNDATION UND IT- SECURITY- OFFICER

**Ziel:** Informationswerte sind für den Geschäftsbetrieb einer Organisation von großer Bedeutung und sind demzufolge angemessen zu schützen. Die ISO/IEC 27001 „Informationssicherheitsmanagementsysteme“ beschreibt die Anforderungen an ein Managementsystem, das diesen Schutz sicherstellen soll. Auf Basis der ISO/IEC 27001 können sich Organisationen zertifizieren lassen. Diese Kompakt-Schulung vermittelt das notwendige Know-how ein Informationssicherheitsmanagementsystem aufzubauen und zu verbessern.

**Inhalt:**

- » Einführung in die ISO/IEC 27000 Normenfamilie und wichtige Begriffe
- » Die wichtigsten Publikationen und die Struktur der ISO/IEC 27001
- » Anforderungen an das Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS)
- » Maßnahmen und Maßnahmenziele
- » Erlangung der ISO/IEC 27001 Zertifizierung
- » Zertifikatsprüfungen

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL mit Erfahrung in der Projektarbeit  
Eine Zertifizierung zum ITIL-Expert, ITIL MP oder eine vergleichbare Ausbildung ist Voraussetzung.

Es müssen 2 Prüfungen erfolgreich absolviert werden, um das ISO/IEC 27001 Information Security Officer Zertifikat zu erhalten.

Dieses Zertifikat ist Voraussetzung, um für die Maßnahme ISO/IEC 27001 als Auditor zugelassen zu werden

<b>Bildungsträger:</b>	PSW Group Training		
<b>Abschluss:</b>	international anerkannte ICO-Zertifikate : ISO/IEC 27001 Foundation und ISO/IEC 27001 Information Security Officer, unbegrenzt gültig		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, 4 ½ Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	36 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0191/25	Online	10.02.2025	14.02.2015
2400/AG/0192/25	Online	06.10.2025	10.10.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	6 Wochen vor Seminarbeginn Auswahl 5 Wochen vor Beginn		

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## ISO/IEC 27001 AUDITOR

**Ziel:** Die ISO/IEC 27001 „Informationssicherheitsmanagementsysteme“ (ISMS) fordert, dass das ISMS regelmäßig intern und extern zu auditieren ist. In dieser ISO/IEC 27001 Auditor-Schulung lernen sie die Konformität eines ISMS in Bezug auf die Anforderungen der ISO/IEC 27001 zu bewerten und zu auditieren. Sie erfahren, wie sie Audits gemäß ISO/IEC 27001 und der ISO 19011 (Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen) planen, durchführen und nachbereiten. Abgeschlossen wird die Schulung mit der APMG- oder PersCert-Zertifizierungsprüfung zum ISO/IEC 27001 Auditor.

**Inhalt:**

- » Auditierung von Managementsystemen
  - Konzepte zur Durchführung von Audits
  - Auditprinzipien
  - Leiten und Lenken eines Auditprogramms
  - Durchführung von Audits
  - Nutzung der ISO 19011 im Rahmen der Audit-Durchführung
- » Konformitätsanforderungen zur ISO 27001
- » Anforderungen an die Zertifizierungsstelle
- » Erlangen der ISO 27001 Zertifizierung
  - Arten von Audits und deren Ergebnisse
  - Anwendungsbereich und Erklärung der Anwendbarkeit
- » Durchführung der ISO 27001 Zertifizierung
- » Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und mit Erfahrung in der Projektarbeit.  
Eine Zertifizierung (APMG oder PersCert) zum ISO/IEC 27001 Information Security Officer ist Voraussetzung für die Zulassung zur Zertifizierungsprüfung.

<b>Bildungsträger:</b>	PSW Group Training		
<b>Abschluss:</b>	international anerkanntes ICO-Zertifikat zum ISO/IEC Auditor, unbegrenzt gültig		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, 3 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0193/25	Online	26.05.2025	28.05.2025
2400/AG/0194/25	Online	24.11.2025	26.11.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn		

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# NEUE TECHNOLOGIEN FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

**Ziel:** Moderne Technologien und deren Anwendungsmöglichkeiten in Industrie und Streitkräften kennenlernen. Vermittlung der Grundlagen zu Blockchain, Cloud, Quantencomputing, Automatisierung und künstlicher Intelligenz sowie deren Einsatzmöglichkeiten. Vermittlung der Möglichkeiten, die durch die Konvergenz moderner Technologien entstehen. Wissenvermittlung durch Experten aus dem IBM-Labor, durch Geschäftsbereichsleiter/Technologie-Experten aus dem Defence-Bereich und anderen Branchen und Einsatz von AGILE Coachs.

**Inhalt:**

- » Moderne Technologien: Definition, Geschichte und Ausblick
- » Cloud als Grundlage für die Anwendung exponentieller Technologien: 5G, Edge Computing, Hyper War, etc.
- » Blockchain und Anwendungsmöglichkeiten neben Bitcoin
- » Quantencomputing heute und Auswirkungen auf Morgen
- » Künstliche Intelligenz: Grundlagen, Artificial Intelligence vs. Algorithm Intelligence, Machine Learning etc.
- » Konvergenz moderner Technologien einschl. Workshop Design Thinking

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und mit praktischer Erfahrung in der Projektarbeit.

Must Have für alle, die sich als zukünftige Führungskraft einen Überblick über moderne Technologien verschaffen wollen.

**Bildungsträger:** IBM Deutschland

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0195/25	Bonn	25.08.2025	27.08.2025
2400/AG/0196/25	Bonn	01.12.2025	03.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## LEADING SAFE ®

**Ziel:** Die Teilnehmenden erhalten das notwendige Wissen, ein Lean-Agile-Unternehmen zu entwickeln. Sie wenden das Scaled Agile Framework (SAFe®) und seine zugrundeliegenden Prinzipien, Rollen, Artefakte und Methoden aus Lean, Systems Thinking, Agile Development, Product Development Flow und DevOps an. Teilnehmenden können Adaptionmöglichkeiten des SAFe® Frameworks ableiten und eine agile Transformation in skalierten Umgebungen begleiten.

**Inhalte:**

- » Einführung des Scaled Agile Framework (SAFe®)
- » Lean-Agile Leadership.
- » Agilität in Teams und technische Voraussetzungen
- » Program Increment (PI)-Planning erleben
- » Release on Demand mit DevOps.
- » Business Solutions und Lean Systems
- » Lean Portfolio Management implementieren
- » die Transformation anführen

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit. Grundlegende Kenntnisse von Agilität durch Besuch der IMs „DevOps“ oder „SCRUM“ müssen vorhanden sein. Zusätzlich Erfahrungen in mindestens einem der drei folgende Gebiete:

- Agile Software-Entwicklung oder
- IT-Service-Management oder
- Projektmanagement.

Must Have für alle Führungskräfte, die in den Bereichen IT- Management, als Service Manager/Verantwortlicher, als Projektleiter, als Product Owner, als Process Owner. Prozess-Manager oder als Scrum Master tätig sein wollen, insbesondere in größeren Organisationen.

<b>Bildungsträger:</b>	Firma. Dierk Söllner		
<b>Abschluss:</b>	Nach bestandener Prüfung (online, selbstorganisiert) Zertifikat von Scaled Agile Inc. zum „SAFe® 5 Agilist (SA)“, 1 Jahr gültig sowie eine einjährige Mitgliedschaft bei der SAFe® Community Plattform.		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, 3 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	30 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0197/25	Online	06.05.2025	08.05.2025
2400/AG/0198/25	Online	18.11.2025	20.11.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn		

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# KANBAN PROFESSIONAL (CERTIFIED KANBAN PROFESSIONAL I)

**Ziel:** In diesem Training werden die Grundlagen der Methode Kanban vermittelt. Kanban ist eine Methode zur Steuerung wissensbasierter Prozesse, Projekte und Produktionsabläufe. Es ist neben SCRUM eine der weltweit anerkannten Methode des agilen Managements. Diese Methode wird internationalen in vielen Bereichen zur Verbesserung der Sichtbarkeit des Workflows eingesetzt und ermöglicht durch Visualisierung sichere und effiziente Abläufe.

**Inhalt:**

- » Historische Einordnung von Kanban
- » Werte und Grundprinzipien von Kanban
- » Kanban-Board
- » WIP-Limits und TOC
- » Service-Klassen und SLAS
- » Cumulative Flow Diagramm
- » Events und Metriken
- » Kennen der Zusammenhänge von Messgrößen
- » Kanban und Agilität
- » einschl. einer Kanaban-Simulation und einer Prüfungsvorbereitung

Die Zertifizierungsprüfung soll zeitnah nach Ende der Maßnahme Online über loccert.org abgelegt werden. Ein Voucher dafür kann bereitgestellt werden.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium, die im Prozess-, Produktions- oder Projektmanagement in agilen Teams arbeiten wollen. Erfahrung in der praktischen Projektarbeit muss vorhanden sein und vorher müssen bereits andere Maßnahmen im Bereich Projektmanagement erfolgreich besucht worden sein. Auch als Ergänzung zu der IM „SCRUM“.

**Bildungsträger:** Decisio Projekt- und Prozessmanagement GmbH

**Abschluss:** International anerkanntes ICO- Zertifikat zum Certified Kanban Professional I; unbegrenzt gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 Tage

**Unterrichtsdauer:** 18 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0199/25	Online	29.04.2025	30.04.2025
2400/AG/0200/25	Online	04.09.2025	05.09.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## DATA ANALYST – FOKUS PYTHON-

**Ziel:** Für die Digitalisierung sind Daten ein entscheidender Faktor. Die Programmier – sprache Python dient dabei zur Datenbereinigung, Datenanalyse und Datenvisualisierung. Der DATA Analyst kann damit erweiterte Datenanalysen selbstständig durchführen, Unternehmensdaten in dynamischen Dashboards interaktiv zugänglich machen und damit unternehmensrelevante Vorhersagen tätigen. Diese sind dann Voraussetzung für strategische Unternehmens-entscheidungen. Vermittlung der Kenntnisse in praxisorientierten Trainings in einer interaktiven Lernumgebung-Datalab-..

**Inhalt:**

- » Python Basics and Programming Basics
- » Loops and Functions
- » Data Pipelines (Pandas)
- » DATA Exploration (Matplotlib)
- » Predictions (Statistics)
- » Internal Data (SQL)
- » External Data (API)
- » Advanced Jupyter
- » Exercise and Final Project

Abschlussprüfung ( = Präsentation eines Projektes in einem Abschlussgespräch) mit Zertifikat.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und praktischer Projekterfahrung. Ausreichend Englischkenntnisse (vergleichbar A2) oder IT-Englisch (Training in deutscher Sprache mit z.T englischen Instruktionen) müssen vorhanden sein.

Must Have für alle die im Bereich Unternehmensberatung/-consulting oder im strategischen Management tätig werden wollen. Für Führungs- und Fachkräfte in allen Unternehmensbereichen ( Großkonzern und Mittelstand).

**Sonstiges:** Ein PC oder Tablet mit Internetanschluss und einem der folgenden unterstützten Browser – Edge, Firefox, Safari oder Chrome- muss vorhanden sein. Für die Teilnahme an den Webinaren wird zusätzlich ein Telefon (Telefonteilnahme) oder ein Mikrofon + Webcam (Teilnahme über Konferenzsoftware) notwendig.

**Bildungsträger:** Technische Akademie Nord

**Abschluss:** Abschlusszertifikat

**Unterrichtsform:** Online /Teilzeit  
Kickoff-Webinar zu Maßnahmebeginn  
Arbeitsumfang im Selbststudium ca. 4-6 Stunden pro Woche; dabei kann die Zeit frei eingeteilt werden (daher kein Erholungs-/Sonderurlaub dafür notwendig)  
Die Teilnahme an den Webinaren ist optional.

**Maßnahmedauer:** 15 Wochen mit ca. insgesamt 72 Wochenstunden

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0201/25	Online	24.02.2025	15.06.2025
2400/AG/0202/25	Online	18.08.2025	07.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# USER EXPERIENCE BASICS MIT CPUX-FOUNDATION-ZERTIFIZIERUNG

**Ziel:** Für die Konzeption und Weiterentwicklung von (digitalen) Produkten sind Usability und User Experience wesentliche Erfolgsfaktoren, um langfristig die wirtschaftlichen Ziele eines Unternehmens erreichen zu können. Sie lernen die grundlegenden Begriffe und Prozesse und sind danach in der Lage, sich mit Projektbeteiligten zu Prozessen und Methoden rund um User Experience kompetent auszutauschen und nutzerzentrierte Prozesse im Projektalltag umzusetzen.

**Inhalt:**

- » Grundlagen, Begriffe und Zuordnungen
- » Usability-Prinzipien und Richtlinien
- » Verstehen und Spezifizieren des Nutzungskontextes
- » Spezifizieren der Nutzungsanforderungen
- » Erzeugen von Lösungen
- » Usability Tests andere Evaluierungsmethoden
- » Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfung inkl. Zertifizierungsprüfung

Die Inhalte basieren auf dem Curriculum des International Usability and User Experience Qualification Board (UXQB) und kann mit einer Prüfung durch das UXQB abgeschlossen werden.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und praktischer Projekterfahrung.

Als sinnvolle Ergänzung zu den Maßnahmen Design Thinking und IREB

Must Have für alle, die in den Bereichen Produktmanagement, Business Development oder im strategischen Management tätig werden wollen..

<b>Bildungsträger:</b>	Eresult GmbH		
<b>Abschluss:</b>	Nach bestandener Prüfung international anerkanntes Zertifikat zum UXQB ® Certified Professional for Usability and User Experience -Foundation Level – (CPUX-F). Prüfung in deutscher Sprache; Zertifikat unbegrenzt gültig.		
<b>Unterrichtsform:</b>	Online / Vollzeit 2 Tage + letzter Tag: 8.30 – 14.45 Uhr		
<b>Maßnahmedauer:</b>	23 UE		
<b>MaßnahmenNr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2400/AG/0203/25	Online	10.03.2025	12.03.2025
2400/AG/0204/25	Online	13.10.2025	15.10.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn		

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

## SAFE ® DEVOPS PRACTITIONER (SDP)

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden erhalten das notwendige Wissen, Value Streams (Wertstrom) und DevOps in einen Zusammenhang zu bringen und auf betriebliche Anwendung zu übertragen. Der dreitägige, interaktive Kurs hilft den Teilnehmenden in technischen, nicht-technischen und Führungsrollen gemeinsam einen Wertstrom von Anfang bis Ende transparent zu machen und zu optimieren. Die Teilnehmenden lernen, was DevOps ist, warum es für jede Rolle wichtig ist, und entwerfen beispielhaft eine Continuous Delivery Pipeline. Sie arbeiten in funktionsübergreifenden Teams, um den aktuellen Zustand eines Wertstroms vom Konzept bis zur Lieferung von Wert zu erfassen, wichtige Engpässe im Fluss zu identifizieren und einen umsetzbaren Implementierungsplan zu erstellen, der die Vorteile von Value Streams und DevOps aufzeigt.
<b>Inhalte:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Einführung in DevOps und Aufbau eines gemeinsamen Verständnis</li> <li>» Einen Wertstrom abbilden</li> <li>» Mit kontinuierlicher Verbesserung eine unternehmensweite Ausrichtung erreichen</li> <li>» Qualität mit kontinuierlicher Integration einbauen</li> <li>» Verkürzung der Time-to-Market mit Continuous Deployment</li> <li>» Geschäftswert mit Release on Demand liefern</li> <li>» Maßnahmen ableiten und umsetzen</li> </ul> <p>Inklusive Prüfungsvorbereitung</p>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<p>SaZ mit abgeschlossenem Studium im technischen Bereich, IT oder BWL und praktischer Erfahrung in der Projektarbeit.</p> <p>Grundlegende Kenntnisse in IT-Frameworks durch Besuch der IMs „ITIL4“, „DevOps“, „Leading SAFe“ oder „SCRUM“ müssen vorhanden sein.</p> <p>Zusätzlich Erfahrungen in mindestens einem der drei folgende Gebiete:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agile Software-Entwicklung oder</li> <li>- IT-Service-Management oder</li> <li>- Projektmanagement.</li> </ul>

Must Have für alle Führungskräfte, die in den Bereichen IT- Management als Service Manager/Verantwortlicher, als Projektleiter, als Product Owner, als Process Owner, als Prozess-Manager, als Berater oder als Business Analyst tätig sein wollen, insbesondere in mittleren oder größeren Organisationen.

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** Nach bestandener Prüfung (online, selbstorganisiert) Zertifikat von Scaled Agile Inc. zum „SAFe DevOps Practitioner (SDP)“, 1 Jahr gültig sowie eine einjährige Mitgliedschaft bei der SAFe® Community Platform.

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 3 Tage

**Unterrichtsdauer:** 30 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0205/25	Online	17.06.2025	19.06.2025
2400/AG/0206/25	Online	02.12.2025	04.12.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# OKR CERTIFIED PROFESSIONAL I

## (= OBJECTIVES & KEY RESULTS)

**Ziel:** Kennenlernen der OKR-Methode. Das OKR-Framework ist eine agile Methode zur ergebnisorientierten Zieldefinition und -verfolgung. Im Zentrum stehen Ziele (Objectives), deren Realisierung verfolgt wird, indem messbare Schlüsselergebnisse (Key Results) erreicht werden. Bei OKR steht nicht das Abschließen von Projekten oder das Abarbeiten von Aufgaben im Vordergrund, sondern die Ergebnisse der Maßnahmen. Hauptvorteil der OKR-Methode: die Ausrichtung der gesamten Organisation auf transparente, nachvollziehbare Ziele.

**Inhalte:**

- » Agiles Arbeiten heute
- » die Vision und Einstieg in OKR
- » OKR- Quartal
- » OKR-Meetings
- » OKR-Mindset
- » die Rolle des OKR Professional
- » Vorbereitung auf die Zertifizierungsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und Projekterfahrung, die als Business Manager, Geschäftsführer, im Bereich Prozessmanagement oder als Führungskraft in einer agilen Organisation arbeiten wollen.

Als sinnvolle Ergänzung zu der Maßnahme SCRUM Master (diese IM muss vorher erfolgreich besucht worden sein) oder Projekterfahrung in agilen Projekten muss nachgewiesen werden.

**Bildungsträger:** Firma Schlachtplan

**Abschluss:** Prüfung optional, ohne Prüfung Teilnahmebestätigung  
Mit Prüfung: International anerkanntes ICO-Zertifikat, unbegrenzt gültig

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 Tage

**Unterrichtsdauer:** 18 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0207/25	Online	20.05.2025	21.05.2025
2400/AG/0208/25	Online	12.11.2025	13.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# JIRA & CONFLUENCE

## (= BASICS FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE)

**Ziel:** Kennenlernen von Jira als Projektmanagement- und Problemverfolgungstool und von Confluence als Kollaborationstool für die Dokumentation und Bearbeitung von Wissen. Beide Methoden dienen der Unterstützung von agilen Projektmanagement-Prozessen. Es handelt sich um webbasierte Tools für das Aufgabenmanagement, Projektmanagement und die Fehlerverwaltung.

**Inhalte:**

- » Navigation durch Jira und Confluence
- » Grundlagen: Projekte, Vorgänge, Workflows
- » Configuration und Verwalten von Dashboards
- » Reporting
- » Projektsteuerung mit Jira und Confluence
- » Dokumentations- und Wissensmanagement mit Confluence
- » Zusammenspiel von Jira und Confluence

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und Projekterfahrung, die bereits über praktische Projekterfahrung verfügen. Andere PM-Maßnahmen und agile PM-Maßnahmen müssen besucht worden sein.

Als sinnvolle Ergänzung zu der Maßnahme SCRUM Master und DevOPs (eine Dieser IM muss vorher erfolgreich besucht worden sein ).

Für alle, die im Bereich Projektmanagement tätig sein wollen.

**Bildungsträger:** Steht derzeit noch nicht fest

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 2 Tage

**Unterrichtsdauer:** 18 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2400/AG/0209/25	Online	16.06.2025	17.06.2025
2400/AG/0210/25	Online	24.11.2025	25.11.2025

**Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung

Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

Interne Maßnahmen für Führungskräfte

# NEU!!! BUSINESS INTELLIGENCE ANALYST – FOKUS POWER BI-

**Ziel:** Die Maßnahme befähigt sie, die Datenbanksprache SQL dafür zu nutzen, Daten aus unterschiedlichen Datenquellen zu erschließen, diese zu bereinigen und zu analysieren. Mit dem Business Intelligence Tool Microsoft Power BI wird erlernt, die Daten zusammenzuführen, auszuwerten und zu analysieren, um die Ergebnisse in aussagekräftigen Berichten und Dashboards für geschäftsrelevante Entscheidungen bereitzustellen. Die Vermittlung der Kenntnisse erfolgt praxisorientiert mit realen Industrie-datensätzen spezifisch für den deutschen Markt in einer interaktiven Lernumgebung-Datalab-.

**Inhalt:**

- SQL Relationale Datenbanken
  - » Einführung in relationale Datenbanken
  - » SQL-Grundlagen und Vertiefung
  - » Vertiefung in Datenbankdesign
  - » SQL in der Praxis
- Analytics & Reporting – Fokus Power BI
  - » Einführung in Power BI
  - » Datenaufbereitung und -visualisierung
  - » Fortgeschrittene Methoden der Business Intelligence basierend aus Statistik und Machine Learning

Nach Abschluss aller Module, Praxisaufgaben und praxisorientiertem Abschlussprojekt : Erhalt einer Zertifikatsbescheinigung.

**Zugangsvoraussetzungen:** SaZ mit abgeschlossenem Studium und praktischer Projekterfahrung. Ausreichend Englischkenntnisse (vergleichbar A2) oder IT-Englisch (Training in deutscher Sprache mit z.T. englischen Instruktionen) müssen vorhanden sein. Grundlegendes Verständnis für Mathematik und Statistik. Es werden keine Vorkenntnisse im Bereich Programmieren / IT vorausgesetzt.

Must Have für alle, die im Bereich Unternehmensberatung/-consulting oder im strategischen Management tätig werden wollen. Für Führungs- und Fachkräfte in allen Unternehmensbereichen ( Großkonzern und Mittelstand).

- Sonstiges:** Ein PC oder Laptop mit Internetanschluss und einem der folgenden unterstützten Browser – Edge,Firefox, Safari oder Chrome- muss vorhanden sein. Für die Teilnahme an den Webinaren wird zusätzlich ein Telefon (Telefon-teilnahme) oder ein Mikrofon +Webcam (Teilnahme über Konferenzsoftware) notwendig.
- Bildungsträger:** Steht derzeit noch fest
- Abschluss:** Abschlusszertifikat
- Unterrichtsform:** Online /zeitlich frei einteilbar  
Kickoff-Webinar zu Maßnahmebeginn (30 Minuten)  
Arbeitsumfang im Selbststudium ca. 6 -8 Stunden pro Woche ( im Durchschnitt); dabei kann die Zeit frei eingeteilt werden (daher kein Erholungs-/Sonderurlaub dafür notwendig)
- Maßnahmedauer:** 18 Wochen mit insgesamt 72 Wochenstunden incl. Onboarding und Offboarding
- | Maßnahmen-Nr.:  | Ort:   | Von        | Bis        |
|-----------------|--------|------------|------------|
| 2400/AG/0211/25 | Online | 03.03.2025 | 06.07.2025 |
| 2400/AG/0212/25 | Online | 18.08.2025 | 21.12.2025 |
- Anmeldeschluss:** 6 Wochen vor Seminarbeginn, Auswahl 5 Wochen vor Beginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab mit dem jeweiligen Ansprechpartner einen Termin.

# NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

## NOTIZEN

## BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



**Karrierecenter der Bundeswehr  
Berlin**  
- Berufsförderungsdienst Potsdam -  
Behlertstraße 4  
14467 Potsdam  
Tel.: +49 (0)331 2978-233  
FspNBw: 90 8572-233

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Dresden**  
- Berufsförderungsdienst -  
August-Bebel-Straße 19  
01219 Dresden  
Tel.: +49 (0)351 4654-4117  
FspNBw: 90 8911-4117

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Düsseldorf**  
- Berufsförderungsdienst NRW Köln -  
Brühler Straße 309  
50968 Köln  
Tel.: +49 (0)221 934503-4321  
FspNBw: 90 3813-4321

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Düsseldorf**  
- Berufsförderungsdienst NRW Münster -  
Nieberdingstraße 24  
48155 Münster  
Tel.: +49 (0)251 60948-308  
FspNBw: 90 3324-308

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Erfurt**  
- Berufsförderungsdienst -  
Zeppelinstraße 18  
99096 Erfurt  
Tel.: +49 (0)361 342-85811  
FspNBw: 90 8700-85811

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Hannover**  
- Berufsförderungsdienst -  
Ada-Lessing-Straße 119  
30657 Hannover  
Tel.: +49 (0)511 6798-538 oder 432  
FspNBw: 90 2225-538 oder 432

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Kassel**  
- Berufsförderungsdienst -  
Ludwig-Mond-Straße 41  
34121 Kassel  
Tel.: +49 (0)561 2077-3213  
FspNBw: 90 4351-3213

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Kiel**  
- Berufsförderungsdienst -  
Rostocker Straße 2  
24106 Kiel  
Tel.: +49 (0)431 384-7868  
FspNBw: 90 7400-7868

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Magdeburg**  
- Berufsförderungsdienst -  
Am Buckauer Tor 2  
39104 Magdeburg  
Tel.: +49 (0)391 662462-611  
FspNBw: 90 8844-611

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Mainz**  
- Berufsförderungsdienst Koblenz -  
Ellingshohl 69-75  
56076 Koblenz  
Tel.: +49 (0)261 679992-5178  
FspNBw: 90 4813-5178

**Karrierecenter der Bundeswehr  
München**  
- Berufsförderungsdienst -  
Dachauer Straße 128  
80637 München  
Tel.: +49 (0)89 1249-5824  
FspNBw: 90 6227-5824

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Nürnberg**  
- Berufsförderungsdienst -  
Allersberger Straße 190  
90461 Nürnberg  
Tel.: +49 (0)931 9707-4506  
FspNBw: 90 6400-4506

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Saarlouis**  
- Berufsförderungsdienst -  
Wallerfanger Straße 31  
66740 Saarlouis  
Tel.: +49 (0)6831 1271-2549  
FspNBw: 90 4730-2549

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Schwerin**  
- Berufsförderungsdienst -  
Schloßgartenallee 66  
19061 Schwenn  
Tel.: +49 (0)385 3051-402  
FspNBw: 90 8637-402

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Stuttgart**  
- Berufsförderungsdienst -  
Heilbronner Straße 188  
70191 Stuttgart  
Tel.: +49 (0)711 2540-3853  
FspNBw: 90 5824-3853

**Karrierecenter der Bundeswehr  
Wilhelmshaven**  
- Berufsförderungsdienst -  
Ebertstraße 74  
26382 Wilhelmshaven  
Tel.: +49 (0)4421 4838-3226  
FspNBw: 90 2813-3226

**MEHR UNTER:**  
[WWW.BFD.BUNDESWEHR.DE](http://WWW.BFD.BUNDESWEHR.DE)

# IMPRESSUM

Herausgeber:  
Bundesamt für das Personalmanagement  
der Bundeswehr  
II 2.3 BFD  
Brühler Str. 309 a  
50968 Köln

Entwurf, Layout und Druck:  
Bundesamt für Infrastruktur,  
Umweltschutz und Dienstleistungen  
der Bundeswehr, DL I 4  
Zentraldruckerei BAIUDBw

Bildnachweise:  
Titel: Bundeswehr / Marcel Poloczek

Diese Publikation ist Teil der Informationsarbeit des Bundesministeriums der Verteidigung. Sie wird kostenlos abgegeben und ist nicht zum Verkauf bestimmt.

