

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2025

DRESDEN



BUNDESWEHR

BFD

BERUFS
FÖRDERUNGS
DIENST

Bildungsangebot



Mit Hilfe der „BFD Maßnahmen Datenbank“ können Sie nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie im Internet 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 unter „Beratung und Förderung/Organisation“.

WEITERE INFORMATIONEN DES BFD:
www.bfd.bundeswehr.de



INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	1
ALLGEMEINE HINWEISE	2
TEILNAHME	2
ANMELDUNG	2
REISEKOSTENVERGÜTUNG UND TRENNUNGSGELD	3
UNFALLVERSICHERUNG	3
ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN	3
KONTAKTPERSONEN	4
BERUFSORIENTIERUNG / ORIENTIERUNGSSEMINARE	5
BERATUNGS- UND INFORMATIONSTAGE	5
BERUFSORIENTIERUNG - SÄCHSISCHER MITTELSTAND	8
BERUFSORIENTIERUNG - EXISTENZGRÜNDUNG	10
BERUFSORIENTIERUNG – ÖFFENTLICHER DIENST OHNE EINGLIEDERUNGS- ODER ZULASSUNGSSCHEIN	11
BERUFSORIENTIERUNG – ÖFFENTLICHER DIENST MIT EINGLIEDERUNGS- ODER ZULASSUNGSSCHEIN	13
ASSESSMENT-CENTER UND SONSTIGE TESTVERFAHREN	15
BEWERBUNGSSTRATEGIEN	16
PROFESSIONAL CAREER CONSULTING	18
PERSONALFÜHRUNG IN PRIVATWIRTSCHAFTLICHEN UNTERNEHMEN – „WIE FÜHRE ICH NACH DER DIENSTZEIT“	21
BEWERBUNGSTRAINING FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE	23
FACHÜBERGREIFENDE AUS- UND FORTBILDUNG	25
AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO) – AUCH ONLINE	25
AGILE MANAGEMENT & BETRIEBSWIRTSCHAFT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE	27
BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTE/-R NACH VFDB-RICHTLINIE	30
BUSINESS-KNIGGE	31
DIGITALES LERNEN – ONLINE	32
INDUSTRIE 4.0	34
KAUFLUTE FÜR BÜROMANAGEMENT – FERNLEHRGANG IM LERNPORTAL – UNABHÄNGIGES LERNEN	36
NEW WORK – MODERNE ARBEITSORGANISATION – ONLINE	38
PROJEKTMANAGEMENT - PMI®-PRÜFUNGSVORBEREITUNG	40
RHETORIK - GRUNDLAGEN	44

DEUTSCH – RECHTSCHREIBUNG UND GRAMMATIK	45
ENGLISCH A 1	46
ENGLISCH A 2.1	47
ENGLISCH A 2.2	48
MATHEMATIK FÜR FORTBILDUNGEN	49
MATHEMATIK - VORBEREITUNG EINES STUDIUMS	50
MINT – AUFRISCHUNG NATURWISSENSCHAFTEN	51
AUFRISCHUNG DER KENNTNISSE DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES (MSA)	53
MICROSOFT 365 FÜR DEN BERUFSNEUSTART - ONLINE	55
MICROSOFT OFFICE - GRUNDLAGEN	56
MICROSOFT OFFICE - AUFBAUKURS	57
SAP S/4HANA - GRUNDLAGEN	58
BESCHLEUNIGTE GRUNDQUALIFIKATION FÜR KRAFTFAHRER-/ INNEN	59
BEDIENBERECHTIGUNG FLURFÖRDERZEUGE	60
SCHWEIßEN - GRUNDLAGEN	61
SONSTIGE	62
FITNESSTRAINER/-IN (B-LIZENZ)	62
NOTIZEN	63

VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

mit der Broschüre über dienstzeitbegleitende zivilberufliche Bildungsangebote eröffnet der Berufsförderungsdienst Dresden Ihnen die Option, sich auf die Zeit nach der Bundeswehr vorzubereiten.

Die in der Broschüre vorgestellten Maßnahmen umfassen auf der Grundlage der aktuellen Arbeitsmarktsituation und Bedarfslagen in der Wirtschaft sowie im öffentlichem Dienst umfangreiche Möglichkeiten, sich fachübergreifende Basisqualifikationen anzueignen, auf anstehende Bewerbungsverfahren vorzubereiten, schulische Kenntnisse aufzufrischen oder sich im IT-Bereich fortzubilden.

Sie haben somit auch während der militärischen Dienstzeit die Chance, am Puls der zivilberuflichen Zeit zu bleiben und sich zusätzliches Know-how anzueignen.

Auf einige Neuigkeiten möchte ich einleitend aufmerksam machen. Mit dem Angebot eines Seminars „SAP-S/4 HANA Grundlagen“ greifen wir die fortschreitenden Entwicklungen im IT-Bereich auf. Und - um Ihnen die Möglichkeit zu geben, sich auch ortsunabhängig zivilberuflich zu qualifizieren, führen wir in 2025 verstärkt Maßnahmen im Online-Format durch. Dazu zählen die Lehrgänge „Kaufleute für Büromanagement“, „Microsoft Office 365 für den Berufsneustart“ sowie „Ausbildung der Auszubildenden nach AEVO“.

An Soldatinnen und Soldaten – regional stationierte oder Rückkehrer nach Ende der Dienstzeit - die ihre zivilberufliche Zukunft im Freistaat Sachsen sehen, richtet sich die Präsenzmaßnahme „Berufsorientierung – Sächsischer Mittelstand“. Das Leistungsangebot des Berufsförderungsdienstes wird ergänzt durch thematische Soldatentage, Messen und Informationsveranstaltungen, bei denen der Berufsförderungsdienst Ihnen Fachinformationen und Kontakte mit renommierten Arbeitgebern und Bildungseinrichtungen ermöglicht.

Das Team des Berufsförderungsdienstes hofft, dass bei der Lektüre der Broschüre interessante Maßnahmen für Sie dabei sind und Sie die Angebote rege nutzen. Mit einer Teilnahme an den Bildungsangeboten schärfen Sie Ihr zivilberufliches Profil und erweitern Ihre beruflichen Perspektiven. Falls Sie zu Inhalten der Broschüre Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Ansprechpartner im Freistaat Sachsen; die Mitarbeitenden des Berufsförderungsdienstes im Karrierecenter der Bundeswehr Dresden.

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Wahrnehmung des vielfältigen Angebots und alles Gute für Ihren weiteren beruflichen Werdegang.

Mit freundlichen Grüßen



König
Leiterin Karrierecenter der Bundeswehr Dresden

ALLGEMEINE HINWEISE

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

Teilnahme

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

Die Teilnahme setzt eine Beratung durch den BFD voraus, in der die Voraussetzungen im Zusammenhang mit dem angestrebten Berufs- und Eingliederungsziel geklärt werden. Ein Rechtsanspruch auf 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 Disziplinarvorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung mit Ihrem Vorgesetzten, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

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

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 jeweiligen Kasernenkommandanten.

Unfallversicherung

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

Zusätzliche Maßnahmen

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

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

Weitere Informationen zu

- » Internen Maßnahmen
- » Stellenbörse und
- » Beratungsterminen des BFD an Ihrem Standort
- » Grundsätzliches
- » Formularwesen

finden Sie im Internet und Intranet Bw unter: www.bfd.bundeswehr.de

KONTAKTPERSONEN

BFD	Name	Telefonnummer
KarrCBw Dresden -BFD- Regionalteam Dresden August-Bebel-Str. 19 01219 Dresden	Herr Schumann	0351 / 4654 – 4139
	Information Interne Maßnahmen	Bw 90 – 8911 – 4139
	Frau Obenaus	0351 / 4654 – 4206
	Information Interne Maßnahmen	Bw 90 – 8911 – 4206
Standortteam Frankenberg Wettiner-Kaserne Äußere Freiburger Str. 30 09669 Frankenberg	Frau Wagner	0351 / 4654 – 4219
	Information Interne Maßnahmen	Bw 90 – 8911 – 4219
	Frau Thaller	0351 / 4654 – 4117
	Kunden- und Informationsanlaufstelle	Bw 90 – 8911 – 4117
Standortteam Leipzig General-Olbrich-Kaserne Landsberger Str. 133 04157 Leipzig	Frau Scholtissek	037206 / 39 – 2510
	Teamleiterin	Bw 90 – 8900 – 2510
Standortteam Leipzig General-Olbrich-Kaserne Landsberger Str. 133 04157 Leipzig	Frau Schaschek	037206 / 39 – 2501
	Registrier- und Geschäftsstellenaufgaben	Bw 90 – 8900 – 2501
Standortteam Leipzig General-Olbrich-Kaserne Landsberger Str. 133 04157 Leipzig	Herr Wieland	0341 / 595 – 1643
	Teamleiter	Bw 90 – 8301 – 1643
Standortteam Leipzig General-Olbrich-Kaserne Landsberger Str. 133 04157 Leipzig	Herr Baibus	0341 / 595 – 1646
	Registrier- und Geschäftsstellenaufgaben	Bw 90 – 8301 – 1646

Beratungs- und Informationstage

des Job-Services

- Zielgruppe:** Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) sowie Disziplinarvorgesetzte.
- Inhalt:** Ausgewählte Unternehmen informieren über Ausbildungs-, Beschäftigungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie den Einstieg und das Bewerbungsverfahren.
- Der Berufsförderungsdienst steht für alle Fragen rund um das Förderrecht und die Eingliederungshilfen nach dem Soldatenversorgungsgesetz zur Verfügung.
- Zugangsvoraussetzungen:** Interesse an einer Beschäftigung bei den jeweiligen Unternehmen
Bitte beachten Sie die Hinweise bei der jeweiligen Veranstaltung.
- Unterrichtsform:** Die Informations- und Beratungstage finden in Präsenzform oder virtuell per Webex/bigbluebutton statt.
- Bei „virtuellen“ Veranstaltungen“ ist die Teilnahme nur nach vorheriger Anmeldung per E-Mail möglich. Sie können per PC, Notebook, Tablet oder Smartphone an der Veranstaltung teilnehmen.
- Anmeldeschluss:**
- bei virtuellen Veranstaltungen: Anmeldung bis spätestens 2 Tage vor Beginn der Veranstaltung
 - bei Präsenzveranstaltungen: Anmeldung bis spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung
- Ansprechperson:** Berufsförderungsdienst Dresden, Job-Service
Frau Wiechert
TelNr 0351 / 4654 – 4147
BwNetz 90 - 8911 – 4147
Mail bfdresdenjobservice@bundeswehr.org
- Maßnahmen-Nr., Ort und Zeit sowie Anmeldeschluss:** Das jeweils genaue Veranstaltungsdatum wird u.a. auf der BFD-Internetseite bekannt gegeben www.bfd.bundeswehr.de

Unternehmen:

Inhalt

Stadt Chemnitz

Informationstag „Deine Karriere bei der Stadt Chemnitz“ in der Stadtverwaltung

- Vorstellen der Berufsfelder bei der Stadt
- Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Vergütung und Benefits
- Besichtigung
- Gesprächsrunde mit Vertretern der Stadtverwaltung
- Dauer: 1 Tag

Deutsche Bahn AG

Virtueller Soldatentag mit der Deutschen Bahn

- Vorstellen des Unternehmens
- Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten in den verschiedenen Berufsfeldern
- Vergütung und Benefits
- Gesprächsrunde und Diskussion
- Dauer: 2 Stunden

Justizvollzug

Informationstag in einer Justizvollzugsanstalt

- Vorstellen der Berufsfelder im Justizvollzug
- Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Vergütung und Benefits
- Besichtigung
- Gesprächsrunde mit Vertretern einer Justizvollzugsanstalt
- Dauer: 1 Tag

Hochschule Zwickau

Informationstag mit der Hochschule Zwickau

- Vorstellen der Hochschule
- Studien-, Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Zulassungsvoraussetzungen für Studierende
- Gesprächsrunde und Diskussion
- Dauer: 1 Tag

Landespolizei Sachsen in Leipzig

Informationstag Ausbildung und Studium bei der Polizei in Sachsen

- Vorstellen der Aufgabenbereiche der Polizei
- Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Vergütung und Benefits
- Besichtigung vor Ort mit Sporttest
- Gesprächsrunde mit Vertretern der Landespolizei
- Dauer: 1 Tag

Unternehmen:

Freundeskreis der Bundeswehr
Leipzig mit Handwerkskammer
zu Leipzig und Industrie- und
Handelskammer zu Leipzig

Inhalt

Informationstag mit dem Freundeskreis

- Vorstellen der Eingliederungsmöglichkeiten in Handel, Handwerk und Industrie
- Einstiegs-, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Meister, Fachkaufleute und -wirte
- Existenzgründungen/Betriebsübernahmen
- Gesprächsrunde
- Dauer: 1 Tag

Öffentlicher Dienst

Beratungstag

Neben den Behörden und Arbeitgebern aus dem öffentlichen Dienst werden die Vormerkstelle des Freistaates Sachsen und die Hochschule der sächsischen Verwaltung vertreten sein.

- Behörden und Arbeitgeber aus dem öffentlichen Dienst präsentieren Einstiegs- und Ausbildungsmöglichkeiten
- Informationen über den Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr
- Möglichkeiten der Eingliederung in den öffentlichen Dienst mit E-/Z-Schein
- Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten im öffentlichen Dienst
- Beratung zu förderrechtlichen Fragen durch Mitarbeitende des BFD Dresden
- Dauer: 1 Tag

i Termine und weitere Informationen zu ALLEN VERANSTALTUNGEN FINDEN SIE UNTER:



<https://www.bundeswehr.de/de/betreuung-fuersorge/der-berufsfoerderungsdienst-der-bundeswehr-bfd/veranstaltungen-des-berufsfoerderungsdienstes>

Berufsorientierung - Sächsischer Mittelstand

- Ziel:** Entscheidungshilfe für SaZ (ab SaZ 4, vorrangig Msch., Uffz, Fw), die ihre Vorstellungen über die beruflichen Aus- und Weiterbildungen bzw. Entscheidungen für den Arbeitsmarkt weiter konkretisieren möchten.
- Das Seminar ist nicht vorgesehen für Einstellungen in den öffentlichen Dienst.
- Inhalt:**
- Vorstellen der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen
 - Durchführung einer eintägigen Exkursion
 - Ablauf Bewerbungsprozess in mittelständischen Unternehmen
 - Eignungsdiagnostik
 - Erarbeitung der persönlichen Kompetenzprofile
 - Qualifizierungsberatung
 - Abgleich der erworbenen ATN
 - Training Bewerbungsgespräch
 - Nachbetreuung bis zu zwei Jahre
- Zugangsvoraussetzungen:**
- Beratung durch den BFD
 - Interesse am Arbeitsmarkt im Freistaat Sachsen
- Abschluss:** Teinahmebescheinigung
- Bildungsträger:** offen
- Sonstiges:** Mit der Antragstellung wird erklärt, dass die teilnahmebezogenen Ergebnisse der Einzelnen in ihre jeweiligen Bf-Akten beim zuständigen Standortteam aufgenommen werden dürfen.
- Zur besseren Planung der Maßnahme teilen Sie dem Bildungsträger bitte bis **zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme** Ihren erlernten Beruf und Ihr Eingliederungsziel mit.
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0060/25	Chemnitz	17.02.2025	21.02.2025
4300/AG/0061/25	Chemnitz	10.03.2025	14.03.2025
4300/AG/0062/25	Dresden	07.04.2025	11.04.2025
4300/AG/0063/25	Dresden	10.11.2025	14.11.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung - Existenzgründung

Ziel: In dem Seminar werden Anregungen, Tipps und praxisnahes Wissen für einen erfolgreichen Start in die **hauptberufliche** Selbstständigkeit vermittelt (nicht Nebengewerbe).

Inhalt:

- Qualifikationen bei Existenzgründung
- Unternehmensformen
- Gründungsplanung
- Gewerbeanmeldung, Handelsregistereintrag
- Handelsrechtliche Grundlagen
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Steuerrecht
- Marketing und Vertrieb
- Grundlagen Vertragsrecht
- Förderprogramme

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Robotron Bildungs- und Beratungszentrum GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 3 Tage

Unterrichtsdauer: 20 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0014/25

Ort:
Chemnitz

Von:
04.03.2025

Bis:
06.03.2024

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung – Öffentlicher Dienst ohne Eingliederungs- oder Zulassungsschein

Ziel:	Eröffnen der Zugangsmöglichkeiten und möglichen Laufbahnen für das freie Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst. Man erhält einen Überblick über den Arbeitsmarkt und die Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• Struktur von verschiedenen Behörden des Bundes, der Länder und der Kommunen• Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen• Angestellte im öffentlichen Dienst mit und ohne vorgeschalteter Ausbildung• Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituationen• Informationen zum Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr• Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst• Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgesprächen und schriftlichem Gutachten)• Durchführung von Tests zur Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen mit Einzelauswertung der Tests
Zugangsvoraussetzungen:	Soldatinnen und Soldaten die eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst ohne Erteilung des E- bzw. Z-Scheins anstreben
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung
Bildungsträger:	LB Projekt Beratung Training Seminare
Unterrichtsform:	Vollzeit - 4 Tage
Unterrichtsdauer:	27 Unterrichtseinheiten (Montag bis Donnerstag)
Sonstiges:	Bitte beachten Sie die Höchstaltersgrenzen der Behörden, die für Sie von Interesse sind!! (bspw. Polizei Sachsen – 40 Jahre)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0016/25	Leipzig	16.06.2025	19.06.2025
4300/AG/0025/25	Dresden	12.05.2025	15.05.2025
4300/AG/0017/25	Chemnitz	24.03.2025	27.03.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Berufsorientierung – Öffentlicher Dienst mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein

Ziel: Im Seminar werden die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen für das Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst erläutert. Die Möglichkeiten und Grenzen des E- / Z-Scheines werden dargestellt sowie ein Überblick über den Arbeitsmarkt und die Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

Inhalt:

- Verfahren zum Stellenvorbehalt und der Vormerkstellen
- Unterschiede und Auswirkungen des E- / Z-Scheines
- Struktur von verschiedenen Behörden des Bundes, der Länder und der Kommunen
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen in Behörden des öffentlichen Dienstes des Bundes, der Länder und der Kommunen
- Angestellte im öffentlichen Dienst mit und ohne vorgeschalteter Ausbildung
- Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituationen im öffentlichen Dienst
- Anschriften der verschiedenen Einstellungsbehörden für den öffentlichen Dienst
- Informationen zum Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr
- Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgesprächen und schriftlichem Gutachten)
- Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (mittlerer und gehobener Dienst)

Zugangsvoraussetzungen:

- Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ) **mit** Bestätigung, Eingliederungs- oder Zulassungsschein
oder
- SaZ mit einer Verpflichtungszeit von 12 oder mehr Jahren, die eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst anstreben

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten mit Berufsempfehlung

Bildungsträger: LB Projekt Beratung Training Seminare

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Sonstiges: **Bitte beachten Sie die Höchstaltersgrenzen der Behörden, die für Sie von Interesse sind!! (bspw. Polizei Sachsen – 40 Jahre)**

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0023/25	Leipzig	10.03.2025	14.03.2025
4300/AG/0015/25	Chemnitz	08.09.2025	12.09.2025
4300/AG/0022/25	Dresden	13.10.2025	17.10.2025
4300/AG/0024/25	Leipzig	10.11.2025	14.11.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Assessment-Center und sonstige Testverfahren

Ziel: Feststellen der Eignung für den öffentlichen Dienst und Aktualisierung der Berufsempfehlung aus dem Seminar „Der Weg in den öffentlichen Dienst ohne E- / Z-Schein bzw. mit E- / Z-Schein“.

Inhalt:

Vorbereitung auf das Auswahlverfahren

- Training der unterschiedlichen, in der Auswahlpraxis eingesetzten, Tests
- Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung (Einzelgespräche und schriftliche Gutachten)

Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch

- Stellenwert des Gesprächs für den Bewerbenden
- Vorbereitung und Training von Gesprächssituationen in Einzel- und Gruppengesprächen (Videoaufzeichnungen)
- Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit den Teilnehmenden

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an den Seminaren „Der Weg in den öffentlichen Dienst mit bzw. ohne E- / Z-Schein“

Abschluss: Teilnahmebescheinigung und aktualisierte Berufsempfehlung

Bildungsträger: bsw – Beratung, Service & Weiterbildung GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 4 Tage

Unterrichtsdauer: 32 Unterrichtseinheiten (Montag bis Donnerstag)

Sonstiges: Aufbau auf die Kenntnisse der o.g. Seminare. Inhalte dieser Seminare werden nicht vermittelt.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0007/25	Dresden	24.02.2025	27.02.2025
4300/AG/0008/25	Leipzig	24.03.2025	27.03.2025
4300/AG/0005/25	Chemnitz	05.05.2025	08.05.2025
4300/AG/0006/25	Chemnitz	06.10.2025	09.10.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungsstrategien

Ziel:	Vorbereitung auf den Bewerbungsprozess.
Inhalt:	<p>Kompetenzprofil</p> <ul style="list-style-type: none">• Basiswissen zur Unterteilung der Kompetenzstrukturen• Bewertung der eigenen Kompetenzen (Selbsttest)• Identifizierung der persönlichen Kompetenzen (Stärken-Schwächen-Analyse) <p>Entscheidungsmanagement in Unternehmen</p> <ul style="list-style-type: none">• Merkmale des eigenen Entscheidungsverhaltens• Entscheidungssituationen analysieren und bewerten, Alternativen finden <p>Kommunikationstraining zur Kontaktaufnahme</p> <ul style="list-style-type: none">• „Das Bewerbungsgespräch“ (Videoaufnahme)• Kontaktaufnahme per Telefon, richtige Gesprächsführung als Selbstvermarktung• Einzelgespräche zur Karriereanbahnung <p>Erstellen der vollständigen Bewerbungsunterlagen</p> <ul style="list-style-type: none">• Anschreiben, Lebenslauf, Kompetenzprofil mit Hilfestellungen
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung
Bildungsträger:	DAA Deutsche Angestellten-Akademie GmbH
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)
Sonstiges:	Zur besseren Planung der Maßnahme teilen Sie dem Bildungsträger bitte bis zwei Wochen vor Beginn der Maßnahme Ihren erlernten Beruf und Ihr Eingliederungsziel mit. Vorhandene Bewerbungsunterlagen sind mitzubringen.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	am:	bis:
4300/AG/0020/25	Dresden	10.03.2025	14.03.2025
4300/AG/0021/25	Leipzig	16.06.2025	20.06.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Professional Career Consulting

Fundierte Karriereplanung - Ihr Schritt in die Wirtschaft

Ziel:

Um Sie optimal auf eine Tätigkeit in Industrie und Wirtschaft vorzubereiten und Ihre Karriereplanung effizient voranzutreiben, verfolgt das Seminar folgende Ziele:

- eine frühzeitige Orientierung für den Ein- bzw. Wiedereinstieg in die freie Wirtschaft,
- das Erkennen persönlicher Präferenzen und beruflicher Ziele sowie weiterer Ressourcen durch fundierte Selbstreflexion, professionelles Coaching und zuverlässige eignungsdiagnostische Instrumente,
- das Knüpfen erster persönlicher Kontakte zu Unternehmen sowie einen direkten Erfahrungsaustausch mit Fach- und Führungskräften (teils ehemalige Offiziere),
- die Vermittlung umfangreicher Informationen zum aktuellen Arbeits- und Bildungsmarkt sowie zu entsprechenden Zukunftstrends,
- die Vorbereitung auf das später optional anschließende Bewerbungstraining („Professionelles Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte im nationalen Umfeld“)

Inhalt:

Um den Absolventen ca. 2 Jahre vor Verlassen der Bundeswehr eine möglichst umfassende Berufsorientierung zu ermöglichen, basiert dieses Seminar auf drei Säulen:

1. Diagnostik

Durch den Einsatz diagnostischer Testverfahren erkennen Sie persönliche Präferenzen und Ressourcen, bauen diese in einen konkreten persönlichen Aktionsplan ein und erhalten so eine Orientierung hinsichtlich der eigenen beruflichen Ziele. Basierend auf diesen Testergebnissen und den Beobachtungen im Seminar, erhalten Sie durch ein individuelles Coaching ein auf Sie zugeschnittenes, persönliches Feedback, welches Ihnen zusammen mit der individuellen Beratung für die weitere berufliche Entwicklung ein ganzheitliches selbstreflexives Bild und persönliche Sicherheit hinsichtlich der beruflichen Zukunft gibt.

2. Kontakt zu Unternehmensvertretern

Sie erhalten einen praxisorientierten Überblick über potenzielle Karrierewege. Dies geschieht neben dem direkten Erfahrungsaustausch mit

ehemaligen Offizieren sowie weiteren erfahrenen Fach- und Führungskräften aus Unternehmen, zusätzlich im Rahmen eines Unternehmerkontaktabends sowie durch professionell durchgeführte Einzelcoachings.

3. Gezielte Weiterbildung

Darüber hinaus erhalten Sie einen fundierten Überblick über den Arbeits- und Bildungsmarkt, hierbei vor allem über wichtige, generalistische und branchenspezifische Qualifikationen. Dieser breite Überblick wird durch Studien zum Thema Gehaltsperspektiven verschiedener Branchen und insbesondere ausscheidender Offiziere abgerundet. In Vorbereitung auf den Unternehmerkontaktabend werden die Bedeutung sozialer Netzwerke im Orientierungsprozess sowie die konkrete Umsetzung durch praktische Tipps für das Online- und Offline-Netzwerken gegeben.

Das gesamte erlangte Wissen sowie die selbstreflexiven Eindrücke werden in praktischen Rollenspielen, Case Studies und geleiteten Gruppendiskussionen sowie Einzelgesprächen zwischen Teilnehmenden und der Trainingsleitung reflektiert und gefestigt.

Sie erhalten überdies die Möglichkeit einer individuellen Nachbetreuung. Hierzu können Sie optional einen individuellen Termin für ein Telefon-Coaching über 1 Zeitstunde mit einem Coach Ihrer Wahl vereinbaren, in welchem die bisherigen Fortschritte selbstreflexiv bewertet und weitere Schritte abgeleitet werden. Darüber hinaus wird die Coaching-App Everskill zur weiteren, individuellen Nachbetreuung verwendet.

Zugangsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium
- idealerweise ca. 2 - 3 Jahre vor Verlassen der Bundeswehr

Bildungsträger:

Invenio GmbH Engineering Service

Unterrichtsform:

Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtstage:

Montag	von 11:00 bis 21:00 Uhr
Dienstag bis Donnerstag	von 09:00 bis 21:00 Uhr
Freitag	von 09:00 bis 12:15 Uhr

Am Mittwoch oder am Donnerstag besteht im Rahmen eines Unternehmerkontaktabends ab 17:00 Uhr die Möglichkeit zu Einzel- bzw. Gruppengesprächen mit Unternehmensvertretern.

Veranstaltungsort:

Tagungshotel im Chemnitz

Sonstiges:

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung je Seminarwoche sind mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden.

Maßnahme-Nr.:

4300/AG/0043/25
4300/AG/0044/25
4300/AG/0045/25

Ort:

Chemnitz
Chemnitz
Chemnitz

Von:

24.03.2025
11.08.2025
08.12.2025

Bis:

28.03.2025
15.08.2025
12.12.2025

Anmeldeschluss:

6 Wochen vor Maßnahmebeginn

Personalführung in privatwirtschaftlichen Unternehmen – „Wie führe ich nach der Dienstzeit“

Ziel: Sie sollen die Personalführung in privatwirtschaftlichen Unternehmen sowie die Unterschiede zur militärischen Führungskultur kennenlernen. Weiterhin sollen Sie Ihren eigenen Führungsstil reflektieren und erkennen welches Potenzial Sie aus diesem in die zukünftige Führungsposition mitnehmen können. Ebenfalls sollen Sie erste rechtliche Grundlagen im Arbeitsrecht erhalten um rechtssicher auftreten zu können.

Inhalt:

- Grundlagen der Personalführung**
 - Zielsetzung
 - Aufgabenverteilung
 - Motivation
 - Personalentwicklung
 - Mitarbeiterbindung
- Führungsstile und Prinzipien effektiver Führung**
 - Arten der Führungsstile
 - Wie führe ich effektiv und zielgerichtet
- Eigene Führungspersönlichkeiten**
 - Erkennen
 - Reflektieren
 - Zielgerichtet nutzen
- Selbstmanagement**
 - Unabhängiges und selbstständiges Arbeiten
- Kommunikation**
 - Mit Führungskräften und Mitarbeitern außerhalb des Militärs
- Erfolgreich Führung gestalten und optimieren**
- Rechtliche Grundkenntnisse im Arbeitsrecht**

Zugangsvoraussetzungen: Angestrebte Führungsposition, alle Laufbahnen

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: offen

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtstage: Montag bis Freitag

Veranstaltungsort: Dresden

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0066/25
Ort: Dresden
Von: 12.05.2025
Bis: 16.05.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte

Ziel:

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung in der zivilen Wirtschaft? Ihnen soll eine persönliche Standortbestimmung helfen, herauszufinden, wo Ihre Stärken und Fähigkeiten liegen? Sie möchten gemeinsam mit Sachverständigen herausarbeiten, was Ihnen für die zukünftige Karriere wichtig ist? Sie wollen Ihre Bewerbungsunterlagen optimieren, um sich bei Ihrem Traumunternehmen mit einer maßgeschneiderten Bewerbung zu präsentieren? Sie möchten Einblicke in die verschiedenen Auswahlverfahren und -instrumente im Bewerbungsprozess gewinnen und die wichtigsten Bewerbungstests gezielt trainieren?

Im „Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte“ geben wir Ihnen einen systematischen Einblick in den Bewerbungsprozess und entwickeln gemeinsam mit Ihnen Ihre individuelle Karrierestrategie, damit Sie einen souveränen Bewerbungsauftritt gestalten und außerhalb der Bundeswehr erfolgreich in Ihre Karriere starten können.

Inhalt:

- **Der Bewerbungsprozess:** Wissen worauf es ankommt – von der Stellensuche über das Bewerbungsschreiben bis zum Vertragsabschluss
- **Die Bewerbungsmappe:** Optimierung von Anschreiben, Lebenslauf und vorläufigem Dienstzeugnis
- **Die Auswahlinstrumente:** Kennenlernen von diagnostischen Testverfahren und Komponenten eines Assessment-Centers
- **Die Bewerbungsgespräche:** Durchführung von Interviews zu realen Stellenausschreibungen mit Feedback und Video-Aufnahme
- **Das persönliche Einzelcoaching:** Beratung zu Karrierefragen und Feedback zum Auftreten
- **Der Elevator Pitch und andere Techniken:** Grundsätze des Selbstmarketings und die Kunst, sich als Talent zu präsentieren
- **Kontaktabend mit Unternehmen:** Vernetzung und Austausch zu Karrierefragen mit Führungskräften aus der Wirtschaft
- Check der Bewerbungsunterlagen
- Kennenlernen und Durchlaufen klassischer Auswahl- und Testverfahren von Unternehmen im Rahmen des Bewerbungsprozesses

Zugangsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium
- ca. ein Jahr vor Dienstzeitende
- Interesse an einer Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft sollte vorhanden sein

Bildungsträger: bsw – Beratung, Service & Weiterbildung GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit - 5 Tage

Unterrichtstage:

Montag:	halbtägig (Anreise bis 11:30 Uhr, Beginn 12:00 Uhr)
Dienstag:	ganztägig
Mittwoch:	ganztägig
Donnerstag:	ganztägig
Freitag:	halbtägig (Ende 13:00 Uhr)

Veranstaltungsort: Dresden

Sonstiges: Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung je Seminarwoche sind mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden. Der Bewerbungsunterlagen-Check erfolgt bis zu 24 Monate nach Teilnahme am Seminar.

Sonstiges: **Folgende Unterlagen sind für die Seminarteilnahme vorzubereiten:**

- Bewerbungsmappe (Lebenslauf, inkl. Deckblatt und Anschreiben)
- (vorläufiges) Dienstzeugnis (Entwurf ist ausreichend)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0051/25	Dresden	05.05.2025	09.05.2025
4300/AG/0052/25	Dresden	25.08.2025	29.08.2025

Ausbildung der Ausbilder (AEVO) – auch Online

(Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung)

- Ziel:** Die erlernten Ausbildungsinhalte sollen praktisch angewandt werden können. Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung vor der Kammer.
- Inhalt:**
- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
 - Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
 - Ausbildung durchführen und abschließen
 - Vorbereitung auf die Prüfung
- Zugangsvoraussetzungen:** Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder Hochschulabschluss
- Abschluss:**
- Prüfung vor der prüfenden Kammer (Prüfungszeugnis nach erfolgreichem Bestehen der Prüfung)
 - Teilnahmebescheinigung
- Bildungsträger:** Leipzig: HWK zu Leipzig
Dresden: HWK Dresden
Online: offen
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 2-3 Wochen, im Einzelfall Unterricht samstags
- Unterrichtsdauer:** Dresden: 80 Unterrichtseinheiten
Leipzig-Borsdorf: 100 Unterrichtseinheiten
Online: 100 Unterrichtseinheiten
(ohne Termin der mündlichen und schriftlichen Prüfung)
- Sonstiges:** Die Prüfung findet im Anschluss an die Maßnahme statt. (Terminvergabe erfolgt durch die prüfende Kammer; hierauf hat der BFD keinen Einfluss)
- Für die Onlinemaßnahme teilen Sie Ihrem zuständigen BFD-Team eine aktuelle E-Mail-Adresse mit.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0011/25	Leipzig-Borsdorf	17.03.2025	04.04.2025
4300/AG/0009/25	Dresden	31.03.2025	11.04.2025
4300/AG/0054/25	Leipzig-Borsdorf	15.09.2025	02.10.2025
4300/AG/0010/25	Dresden	03.11.2025	14.11.2025
4300/AG/0057/25	Online	05.05.2025	20.05.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Agiles Management & Betriebswirtschaft für Führungskräfte

Exkurs-System – Planspiel – Live-Workshop – Kontaktabend mit Unternehmensvertretern;
Basis- und Aufbauseminar

Ziel:

Basisseminar

Das Basisseminar setzt vor allem auf die betriebswirtschaftliche Führung eines Unternehmens unter sich ständig wandelnden Rahmenbedingungen. Deshalb werden Elemente der agilen Unternehmensführung wie SCRUM eingeführt.

Betriebswirtschaftliche Begriffe, Kennzahlen und Zusammenhänge werden aus Sicht des agilen Managements vermittelt. Das Exkurs-System „BWL-Kompakt“ navigiert durch alle Bereiche der Betriebswirtschaft. Mit dem dafür entwickelten Planspiel „sandbox-basics“ werden die betriebswirtschaftlichen Prozesse nachhaltig simuliert.

Aufbaueminar

Im Aufbaueminar wird strategisch vernetztes Denken mit unternehmerischen Fähigkeiten gekoppelt. Besondere Anforderungen werden an die Agilität des handelnden Managements im Planspiel „sandbox-strategy“ gestellt. Neben dem Markt stellen politische Entscheidungen (Normen, Embargos, Atomausstieg, ...), wissenschaftliche Erkenntnisse, technischer Fortschritt (emissionsarme Antriebe, ...) u.a. immer wieder neue Herausforderungen für das Management dar. In der Praxis betrifft das zurzeit insbesondere die Automobil- und Automobilzulieferindustrie.

Dabei stehen die handelnden Managements einerseits im Wettbewerb miteinander, andererseits kooperieren sie zum gegenseitigen Nutzen. Das alles ist eine enorme Herausforderung für die handelnden Akteure, sowohl im Spiel als auch in der Realität.

Managementinstrumente wie SWOT, BSC, Produktlebenszyklus u.a. werden praktisch am Beispiel umgesetzt. Skills und Kompetenzen einer Führungskraft im agilen Umfeld werden hiermit trainiert.

Inhalt:

Basisseminar (Teil 1):

- Exkurs-System „Betriebswirtschaft kompakt“
 - Internes und externes Rechnungswesen
 - Steuern eines Unternehmens
 - Aufbau und Organisation eines Unternehmens
 - Analyse eines Geschäftsberichtes eines Unternehmens
- Planspiel „Betriebswirtschaft kompakt“ – zur Umsetzung der Exkurse
 - Simulation von 4 Geschäftsjahren
 - Entwickeln von Optimierungsstrategien
 - Erstellen eines Kennzahlensystems für das eigene Unternehmen
 - Auswertung & Bilanzpressekonferenz
- Agile Unternehmensführung
 - Einführung in SCRUM
 - Kompetenzen und Skills der agilen Führungskraft
 - Mitarbeiter erfolgreich mit Kennzahlen und Zuständen führen
 - Erkennen von zivilen Führungsmechanismen
- Kontaktabend mit Unternehmensvertretern

Aufbauseminar (Teil 2):

- Agile Unternehmensführung
 - Praxis - Aufbau agiler Teams
- Strategische Ausrichtung eines Unternehmens am Markt (als agiles Team)
 - Erkennen und Reagieren auf sich ändernde Rahmenbedingungen des Wirtschaftens
 - Abwägen von Folgeerscheinungen
 - Erarbeiten einer Strategie für ein Unternehmen
 - Produktentwicklung und Marktausrichtung
 - Managementtools, wie SWOT, BSC, Produktlebenszyklus

Dabei bieten Live-Workshop und Planspiel einen hohen Praxisbezug.

Zugangsvoraussetzungen:

Das Seminar eignet sich für Teilnehmende mit einem geisteswissenschaftlichen oder einem ingenieurtechnischen Studium. Daneben ist es

Zugangsvoraussetzungen: auch für Absolventen eines betriebswirtschaftlichen Studiums und eines MBA geeignet. Die Teilnahme am Aufbauseminar setzt entweder das Basisseminar voraus, oder Sie haben auf anderem Wege fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse erworben.

Bildungsträger: bsw-Beratung, Service & Weiterbildung GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtstage: Montag bis Freitag

Veranstaltungsort: Tagungshotel in Dresden

Sonstiges: Der Eigenanteil für Unterkunft und Verpflegung je Seminarwoche ist mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden.

Basis- und Aufbauseminar sind inhaltlich aufeinander abgestimmt. Die Teilnahme ist jeweils einzeln zu beantragen.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0003/25	Dresden Basiskurs	03.02.2025	07.02.2025
4300/AG/0004/25	Dresden Basiskurs	11.08.2025	15.08.2025
4300/AG/0001/25	Dresden Aufbaukurs	31.03.2025	04.04.2025
4300/AG/0002/25	Dresden Aufbaukurs	24.11.2025	28.11.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Brandschutzbeauftragte/-r nach vfdb-Richtlinie

Ziel: Brandschutzbeauftragte sind im Rahmen der ihnen übertragenen Pflichten für den Brandschutz im Unternehmen verantwortlich. Sie sollen Gefahren erkennen, beurteilen und dafür sorgen, dass die Brandgefahren beseitigt oder unterbunden werden und evtl. entstehende Schäden gering gehalten werden. Das Seminar erfüllt die Vorgaben der vfdb-Richtlinien und versetzt Sie in die Lage, die Aufgaben und Pflichten eines Brandschutzbeauftragten sachgerecht auszuführen und zu erfüllen.

Inhalt:

- Aufgaben von Brandschutzbeauftragten
- rechtliche Grundlagen
- Brandlehre
- Brand- und Explosionsgefahren
- Baulicher, anlagentechnischer und organisatorischer Brandschutz
- Brandschutzmanagement
- Zusammenarbeit mit Feuerwehren und Versicherern
- Flucht- und Rettungspläne, Feuerwehrplan, Alarmplan, Notfallplan
- handbetätigte Geräte zur Brandbekämpfung
- Übung mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung
- schriftliche Abschlussprüfung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Fachkundenachweis nach vfdb-Richtlinie

Bildungsträger: DEKRA Akademie GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 8 Tage

Unterrichtsdauer: 64 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0026/25
Ort: Leipzig
Von: 18.08.2025
Bis: 27.08.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Business-Knigge

Ziel: Fachkompetenz und gute Umgangsformen sind heutzutage gleichermaßen im Berufsleben gefordert. Ihr Auftreten und Ihre Ausstrahlung sind die entscheidenden Faktoren Ihrer Außenwirkung und somit wesentlich für Ihren beruflichen Erfolg. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie mit freundlichem und stilvollem Auftreten im Berufsalltag punkten.

Inhalt:

- perfekter Auftritt – moderne Etikette
- kompetente Begrüßungs- und Vorstellungsmethoden
- Betrachtung formeller Anreden
- Business-Kleidung und –Styling
- Körpersprache, Gestik und Mimik
- korrektes Verhalten beim Geschäftsessen
- erfolgreiche Verhandlungen
- Wesentliches zum Small-Talk
- souveränes Sprechen am Telefon
- E-Mail-Knigge
- Meetings, Unternehmensveranstaltungen

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: DAA Deutsche Angestellten-Akademie GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 2 Tage

Unterrichtsdauer: 16 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0035/25

Ort:
Dresden

Von:
17.03.2025

Bis:
18.03.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Digitales Lernen – online

Ziel: Durch die Digitalisierung hat sich die Art des Lernens weiterentwickelt. Digitales Lernen oder auch E-Learning genannt, lässt sich flexibel in den Arbeitsalltag integrieren, eignet sich für individuelle Lernszenarien und steht für zukunftsorientierte Weiterbildung. Digitale Lernkultur bietet eine Reihe von Vorteilen, die aufgezeigt werden. Die große Vielfalt an digitalen Lernmethoden und Lernangeboten sowie deren Einbindung in den individuellen Lernprozess wird vorgestellt.

Inhalt: **Verschiedene digitale Lernmethoden bzw. Lernmedien:**

- Blended Learning
- Mobile-Learning
- Micro-Learning
- Videotraining
- Web-Based-Training
- Webinar
- Virtual Reality

Mögliche Vorteile des digitalen Lernens:

- Flexible Auswahl der Methoden und Lernmaterialien
- Berücksichtigung der individuellen Bedürfnisse
- Kontrolle des eigenen Lernprozesses
- orts- und zeitunabhängiges Lernen
- selbständiges Lernen
- zielgerichtete Hilfestellungen
- Aneignung digitaler Kompetenz
- Erlernen eines verantwortungsvollen Umgangs mit der Technik
- Integration einer geeigneten Lernmethode für jeden Lerntyp
- Austausch über gemeinsame Plattformen
- Kombination mit Präsenzlernphasen

Auswahl und Anwendung digitaler Lernangebote:

- Lernziele ermitteln und festlegen
- individuell passende Lernmethode und Lernangebote auswählen
- das Lernen zeitlich und räumlich organisieren

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit elektronischen Medien

**Technische
Voraussetzungen:**

- APC oder Laptop mit gängigem Betriebssystem
- Internetzugang mit stabiler Verbindung
- Webcam und Mikrofon oder Headset

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Kolping-Bildungswerk in der Diözese Regensburg e.V.

Unterrichtsform: Digitale Veranstaltung (Live-Online-Durchführung)

Unterrichtsdauer: 18 Unterrichtseinheiten verteilt auf 6 Werktage:
jeweils Montag, Dienstag und Donnerstag ab 18:30 Uhr

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0053/25

Ort:
Online

Von:
10.02.2025

Bis:
20.02.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Industrie 4.0

Digitalisierung im Industriefeld

Ziel: „Digitalisierung“ ist ein Begriff, der die heutige Zeit beschreiben soll. Doch was bedeutet eigentlich Digitalisierung? Ist das wichtig für uns? Und wenn ja, wie geht das eigentlich? Dieser und noch weiterer Fragen rund um das Thema Digitalisierung möchten wir gemeinsam mit Ihnen auf den Grund gehen. Wir schaffen ein Verständnis dafür, welche Vorteile die Digitalisierung bringt, wie Sie erkennen, auf welchem Stand sich ein Unternehmen befindet, um daraus sinnvolle nächste Schritte abzuleiten und Ihren zukünftigen Arbeitgebern auf dem Weg zur Digitalisierung beratend zur Seite stehen zu können.

Inhalt:

- Grundlagen der Digitalisierung im Industriefeld
- Chancen, Risiken, Umsetzung
- Überblick: digitale Technologien
- Grundlagen der Implementierung
- Consulting mit Schwerpunkt Digitalisierung
 - Bestimmung des aktuellen Status eines Unternehmens in Bezug auf die digitale Transformation
 - Chancen für Digitalisierung erkennen und richtig nutzen
 - Entwicklung & Konkretisierung von Digitalisierungsideen sowie möglicher Lösungskonzepte
 - Erarbeitung neuer Geschäftsmodelle auf Basis von Firmenprofil, Wertschöpfung und Kundenbedürfnissen
- Praktische Übungen
- Besuch einer digitalen Produktion

Zugangsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene Fortbildung zum Meister-/ Fach-/ Betriebswirt, jeweils aus dem technischen oder wirtschaftlichen Bereich
- Erfahrungen im Projektmanagement
- Erfahrungen in der Projektleitung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: offen

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0064/25

Ort:
Chemnitz

Von:
20.10.2025

Bis:
24.10.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Kaufleute für Büromanagement – Fernlehrgang im Lernportal – unabhängiges Lernen

Ziel: Vorbereitung auf die externe Prüfung zum Erwerb des Berufsabschlusses Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement

Inhalt: Entspricht dem Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement:

- Der Ausbildungsbetrieb
- Arbeitsorganisation
- Information, Kommunikation, Kooperation
- Büroprozesse, Geschäftsprozesse

Zugangsvoraussetzungen: Mindestens Hauptschulabschluss, eine Mindestdienstzeit von 4 Jahren und davon ca. 2 Jahre berufsnahe Verwendung z.B. als:

- Stabsdienstsoldat/-in,
- Versorgungsunteroffizier,
- Versorgungssoldat/-in,
- Rechnungsführer/-in;
- Geschäftszimmersoldat/-in,
- Materialnachweisbuchführer/-in,
- oder ähnliches (nicht abschließende Aufzählung)

Vor Beginn ist eine Beratung durch den BFD und eine Bescheinigung gem. § 45 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz (BBiG) notwendig. Die Bescheinigung wird durch den BFD erstellt und ist dem Bildungsträger spätestens bei Beginn der Ausbildung vorzulegen.

Sonstiges: **Die Prüfungen sind NICHT Bestandteil der Maßnahme. Sie sind mit den Förderoptionen nach § 4 Abs. 2 SVG, § 5 Abs. 1a SVG, § 5 Abs. 4 SVG oder aus eigenen Mitteln zu finanzieren und zeitlich zu organisieren.**

Abschluss: Teilnahmebescheinigung sowie Berufsabschluss Kaufmann/-frau für Büromanagement (bei erfolgreich abgelegter IHK-Prüfung)

Bildungsträger: Comhard Gesellschaft für Bildung und Personalentwicklung mbH

Unterrichtsform: Teilzeit – freie Zeiteinteilung über ein Lernportal. Jede Woche steht - für einen noch zu bestimmenden Zeitraum - ein Dozent für Fragen und Hinweise parat.

Die Auftaktveranstaltung sowie die folgenden Wochen:
19.01. bis 23.01.2026, 23.03. bis 27.03.2026, 18.05. bis 22.05.2026
finden als Live-Online-Veranstaltung über eine Onlineplattform statt.

Die Prüfungen finden statt bei der IHK Berlin wie folgt statt:
23.02. bis 27.02.2026, 27.04. bis 30.04.2026.

Unterrichtsdauer: 552 Unterrichtseinheiten (dies entspricht ca. 10 Unterrichtseinheiten pro Woche)

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0034/25	Ort: Online	Von: 28.05.2025	Bis: 26.06.2026
---	-----------------------	---------------------------	---------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

New Work – Moderne Arbeitsorganisation – online

Ziel:

Durch den technologischen Wandel befindet sich die Arbeitswelt im Umbruch. „New Work“ ist die Arbeitswelt der Zukunft. In diesem Kompaktkurs wird deren Bedeutung sowie die Chancen und Herausforderungen für Führungskräfte thematisiert. Sie lernen Wege und Methoden kennen, wie neue Organisations- und Zusammenarbeitsformen in einem Unternehmen initiiert werden, wie New Work aktiv mitgestaltet und der Kulturwandel begleitet werden kann.

Inhalt:

- Grundlagen zu New Work
 - Begriff, Unternehmensstruktur und Kultur
 - Entwicklungsstufen
 - Herausforderungen im Unternehmen
- Neue Organisations- und Führungsmodelle
 - von der klassischen Hierarchie zu mehr Selbstorganisation
 - Empowerment - Potentialentfaltung
 - Beteiligung durch Mitentscheiden
 - die Prinzipien von Soziokratie und Holokratie
- Den Transformationsprozess gestalten
 - Transformation in die neue Arbeitswelt
 - Transformationsteam
 - Erfolgsfaktoren, mögliche Ansätze
- Zielbild für das eigene Unternehmen entwickeln
 - Erste Ideen für Maßnahmen erarbeiten

Zugangsvoraussetzungen:

Fach- oder Führungskräfte mit Hochschulabschluss oder mindestens abgeschlossener Fortbildung, die sich mit den zukünftigen Trends der Arbeitswelt auseinandersetzen und bereits jetzt Weichen für die Zukunft stellen möchten

Technische Voraussetzung:

- APC oder Laptop mit stabiler Internetverbindung (DSL 6000, LAN-Kabel)
- aktueller Browser, welcher HTML 5 (Web-RTC) unterstützt (z.Zt. Firefox, Google Chrom, Safari)
- Headset

Abschluss: Teilnahmezertifikat

Bildungsträger: Oskar Kämmer Schule

Unterrichtsform: Digitale Veranstaltung (Live-Online-Durchführung)

Unterrichtsdauer: Vollzeit – 5 Tage

Vorbereitung: **Es ist geplant, am Samstag vor Beginn der Maßnahme einen Technikcheck durchzuführen, Dauer: etwa 2 bis 3 Stunden.**

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0042/25

Ort:	Von:	Bis:
Online	05.05.2025	09.05.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Projektmanagement - PMI®-Prüfungsvorbereitung

Ziel:

Als Projektmanagement (PM) bezeichnet man das Veranlassen, Planen, Steuern und Kontrollieren von Projekten, um am Anfang festgelegte Ziele zu erreichen. Dabei ist es unwesentlich, in welchen Bereichen und Branchen die Projekte angesiedelt sind und welche Inhalte diese haben. PM erfolgt immer nach den gleichen Vorgehensweisen und Strukturen.

Viele Begriffe und Verfahrensweisen des Projektmanagements sind heute fest im Alltag verankert und ebenfalls standardisiert. Weltweit gibt es Verbände, die diese Standardisierung definieren und damit unabhängig von Ländergrenzen verbreiten.

Das „Projekt Management Institute“ (PMI®) ist der mit Abstand größte Projektmanagementfachverband, der 1969 in den USA gegründet wurde und der mit der Herausgabe des „Guide to the Project Management Body of Knowledge“ (PMBOK® Guide) einen amerikanischen ANSI-Standard begründete und die Grundlagen des ISO 21500 Standards („Leitfaden zum Projektmanagement“) definierte. Aus diesem Grund wird der PMI®-Standard auch in Deutschland und Europa sowohl von vielen global aufgestellten Großunternehmen als auch von kleinen und mittelständischen Unternehmen genutzt.

Mit dem Seminar „Projektmanagement – PMI®-Prüfungsvorbereitung“ führen wir Sie von den Projektmanagementbasics über eine praktische Vertiefung mittels Projektsimulation bis zu einer optimalen Testvorbereitung beim weltgrößten PM-Fachverband. Wir bieten Ihnen damit die Chance, sich das im Seminar erworbene Wissen durch eine weltweit anerkannte PMI®-Prüfung bestätigen zu lassen.

Mit dem zertifizierten Abschluss als „Project Management Professional®“ (PMP®) ergeben sich so für Sie hervorragende Möglichkeiten für einen beruflichen Karrierestart als Projektleitende in den unterschiedlichsten Bereichen im In- und Ausland. Sie schaffen damit Ihren Einstieg in einen der abwechslungsreichsten und herausforderndsten Berufe, der neben hohen fachlichen und methodischen Kompetenzen auch hohe Anforderungen an den Umgang mit Menschen (Mitarbeitende, Vorgesetzte, Klientel) erfordert.

Inhalt:

Das Seminar besteht aus zwei einwöchigen Modulen, die thematisch in drei Teile gegliedert sind:

1. Grundlagen des Projektmanagements

- Projekte erfolgreich führen und strukturieren
- Projektzieldefinition und -übersicht
- Projektbesprechungen (Projekt Kick-off, Projektstatusitzung, Kundenbesprechung)
- Projektplanung (Netz, Termin-, Ressourcen-, Kostenplan)
- Konflikte im Projekt erkennen und optimal managen
- Chancen und Risiken identifizieren, analysieren und zielführende Risikostrategien entwickeln
- Grundlagen des Finanzmanagements (EBIT, GWB, Cash-Flow)
- Projektcontrolling und Berichtswesen (Meilenstein Trend Analyse, Earned Value Analyse)
- Einführung in Projektplanungstools (MS-PROJECT)
- internationale Vertragsgestaltung und Claim Management
- PMBOK® Guide Einführung
- PMI-Basisdokumente, -Spezifika und -Besonderheiten
- Präsentation von Projekten durch langjährige Projektleiter sowie Gesprächsrunde mit Führungskräften

2. Projektsimulation

Aufbauend auf einer PC-Simulation bearbeiten Sie als Projektleitende ein mittelgroßes Projekt. Dabei haben Sie über den gesamten Projekt-ablauf volle Verantwortung für Ihre Entscheidungen zum Projektteam, zur Projektplanung und -durchführung, sowie gegenüber dem Kunden und dem internen Management.

Sie werden durch die Simulation mit unzähligen Situationen im Projekt-ablauf konfrontiert, die Ihnen ein rasches Handeln abverlangen und das gesamte Projektumfeld beeinflussen. Soziale Gesichtspunkte wie Motivation, Teamgeist und Kommunikation sind neben Kosten, Terminen und Qualität ebenso gefordert.

Die Projektsimulation ist ein Mix aus Projektarbeit in den Teams, PC-Simulation, Ergebnispräsentationen und Trainerfeedbackphasen. Dabei werden die PM-Grundlagenkenntnisse in der Projektpraxis angewendet und vertieft.

3. PMI-Prüfungsvorbereitung

Intensiv werden die einzelnen Kapitel des PMBOK® Guide erarbeitet. Dabei ist der Fokus ständig auf eine erfolgreiche Prüfungsteilnahme

Inhalt:

gerichtet. Daneben werden Strategien und Vorgehensweisen zur weiteren Vorbereitung und zur Beantwortung der Prüfungsfragen besprochen. Anhand zahlreicher Prüfungstestfragen und Lösungsdiskussionen können Sie Ihren Wissensstand ermitteln und eventuelle Schwachstellen aufdecken. Informationen zur Prüfungsanmeldung und zum PMI®-Prüfungsablauf runden die Wissensvermittlung ab.

Das Seminar wird von einer PMI®-zertifizierten, pädagogisch-didaktisch geschulten Trainingsleitung durchgeführt, die ihre langjährigen Erfahrungen als PM-Trainingsleitung und Projektleitende einbringt.

Der Unternehmerkontaktabend findet im Teil 2 statt.

Seminardokumentation:

Die Teilnehmenden erhalten neben der seminarspezifischen Dokumentation die Bücher „PMBOK® Guide“ und „PMP® Exam Prep“.

Wichtiger Hinweis:

Die PMI-Zertifizierungen (CAPM® / PMP®) sind nicht Bestandteil des Seminars. Die Prüfungen sind nur in den von PMI zertifizierten Test-Centern der Firma Prometric möglich. Diese befinden sich in Deutschland u.a. in den Städten Berlin, Hamburg, Frankfurt und München. Die Prüfungstermine sind von den regionalen Prometric-Centern vorgegeben und die Anmeldung muss direkt dort individuell erfolgen.

Die Durchführung des CAPM® / PMP®-Examens erfolgt online in Form eines Computertests im gewählten Test-Center. Die Prüfung besteht aus Multiple-Choice-Fragen, welche die Teilnehmenden innerhalb eines fixen Zeitrahmens beantworten müssen.

Die Teilnahme am PM-Seminar entlastet nicht von einer weiteren individuellen Prüfungsvorbereitung, die unbedingt nach Seminarerteilnahme erfolgen muss. Als Richtwert sind 100 – 160 Stunden Selbststudium anzusetzen, um die in den Seminaren behandelten Schwerpunkte mit Literaturstudium und Testfragen zu vertiefen.

Zugangsvoraussetzungen:

Abgeschlossenes Hochschulstudium

Bildungsträger:

invenio GmbH Engineering Services

Unterrichtsform:

Vollzeit – 2 x 5 Tage

Unterrichtstage:

Montag bis Donnerstag:	von 08:00 bis 17:00 Uhr
Freitag:	von 08:00 bis 15:30 Uhr

Veranstaltungsort:

Tagungshotel in Chemnitz

Sonstiges:

Die Anreise erfolgt sonntags bis 17:30 Uhr mit anschließender Vorstellungsrunde und gemeinsamen Abendessen

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung je Seminarwoche sind mit Beginn der Maßnahme zu zahlen. Bei Anspruch auf Trennungsgeld können diese Kosten auf Antrag ggf. anteilig erstattet werden.

Der Kontaktabend mit Unternehmen aus der Wirtschaft wird in Teil 2 des Seminars außerhalb der Unterrichtszeit durchgeführt. Näheres wird zum Beginn des Seminars bekannt gegeben.

Je ein Abschlusszertifikat des Bildungsträgers in englischer und deutscher Sprache weisen die Teilnahme aus.

Das Seminar erfüllt die PMI®-Prüfungsvoraussetzung von mindestens 35 Kontaktstunden, die im Zertifikat ausgewiesen werden.

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0046/25

Ort:	Von:	Bis:
Chemnitz	Teil 1	03.11.2025 07.11.2025
Chemnitz	Teil 2	08.12.2025 12.12.2025

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik - Grundlagen

Erfolgreiche Gesprächsführung, Moderation und Präsentation

Ziel: Es werden Kenntnisse der grundlegenden Prinzipien der Gesprächsführung sowie wesentliche Präsentationstechniken vermittelt. Die Moderationsmethode kann als wirksames Mittel eingesetzt werden.

Inhalt:

- Erfolgreiche Gesprächsführung (Eröffnung, Argumentation, Konfrontation usw.)
- Moderationstraining (Techniken, Methoden, Anwendung – Fragetechniken, typischer Ablauf u.a.)
- Präsentationstechniken (Regeln, Visualisierungen u.a.)

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: DAA Deutsche Angestellten-Akademie GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0047/25	Dresden	03.11.2025	07.11.2025
4300/AG/0048/25	Leipzig	12.05.2025	16.05.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Deutsch – Rechtschreibung und Grammatik

Ziel: Auffrischen der Kenntnisse über die korrekte deutsche Rechtschreibung und Zeichensetzung nach den aktuellen Regelungen.

Inhalt:

- Wiederholen grammatikalischer Grundbegriffe
- „S“-Laute und ihre Schreibweise
- Unterschied „dass/das“
- Groß- und Kleinschreibung
- Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Anwendung des Bindestrichs
- Silbentrennung
- Trennungsregeln bei Fremdwörtern / Sonderfälle
- Zeichensetzung

Zugangsvoraussetzungen: Keine

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger:

Chemnitz:	Euro-Schulen West – Sachsen GmbH
Dresden:	Fortbildungsakademie der Wirtschaft gGmbH
Leipzig:	MIQR GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0027/25	Chemnitz	20.01.2025	24.01.2025
4300/AG/0028/25	Dresden	16.06.2025	20.06.2025
4300/AG/0029/25	Leipzig	13.10.2025	17.10.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Englisch A 1

Elementarstufe I kompakt

Ziel:	Auffrischung und Erweiterung der Grundkenntnisse entsprechend der Stufe A 1 GER (Europäischer Referenzrahmen).		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none">• Einfache Ausdrücke verstehen und anwenden• Elementare Fragen und Antworten im Präsens• Einfache Angaben zur eigenen Person - Vorstellung der eigenen Person• Erfragen von Auskünften• Beherrschen einfacher Redewendungen		
Zugangsvoraussetzungen:	Geringe Grundkenntnisse. Ein vorheriger Test zur Einstufung wird empfohlen; kostenfrei zum Beispiel unter www.sprachtest.de .		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Bildungsträger:	Euro-Schulen-West-Sachsen GmbH		
Unterrichtsform:	Vollzeit – 5 Tage		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)		
Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0030/25	Ort: Chemnitz	Von: 17.02.2025	Bis: 21.02.2025
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Englisch A 2.1

Elementarstufe II

Ziel: Erweiterung und Vertiefung der Grundkenntnisse auf Stufe A 2 erste Hälfte GER (Europäischer Referenzrahmen).

Inhalt:

- Auffrischung und Vertiefung von Grammatikkenntnissen zur Verbesserung der korrekten Sprechfähigkeit (Präsens, Perfekt, If-Conditional usw.)
- Satzbau, typisch englische Konstruktionen mit Gerundium und Infinitiv, Fürwörter usw.
- Redewendungen und Ausdrücke für Alltagssituationen und deren Anwendung in der Konversation
- Sprechsituationen lösen (ablehnen / zustimmen / begründen / Alternativen)
- Texte lesen, verstehen, übersetzen, mündlich wiedergeben
- Texte hören, verstehen, Inhalt wiedergeben
- Verfassen von einfachen schriftlichen Mitteilungen

Zugangsvoraussetzungen: Teilnahme an vorangegangener Elementarstufe I oder vergleichbarer Kenntnisstand. Ein vorheriger Test zur Einstufung wird empfohlen; kostenfrei zum Beispiel unter www.sprachtest.de.

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Euro-Schulen-West-Sachsen GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0031/25

Ort:
Chemnitz

Von:
07.04.2025

Bis:
11.04.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Englisch A 2.2

Elementarstufe II Aufbau

- Ziel:** Aufbauend auf Kurs A 2.1 werden die erworbenen Grundkenntnisse entsprechend der Stufe A 2 zweite Hälfte GER (Europäischer Referenzrahmen) erweitert.
- Inhalt:**
- Vertiefung der grammatikalischen Kenntnisse
 - Verstehen von Informationen, Fahrplänen, Anzeigen, Prospekten usw.
 - Annehmen, Weiterleiten und Beantworten von Telefonaten
 - Erstellen von Kurzmitteilungen nach vorgegebenem Sachverhalt
 - Konversation zu aktuellen Themen, einfache Präsentationen und Rollenspiele
 - Erweiterung des schriftlichen Ausdrucks.
- Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahme an vorangegangener Elementarstufe II A 2.1 oder vergleichbarer Kenntnisstand. Ein vorheriger Test zur Einstufung wird empfohlen; kostenfrei zum Beispiel unter www.sprachtest.de.
- Abschluss:**
- Teilnahmebescheinigung
 - Optional mit Abschlussprüfung nach GER (Zertifikat GER nach bestandener Prüfung)
- Bildungsträger:** Euro-Schulen-West-Sachsen GmbH
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)
- Maßnahme-Nr.:** 4300/AG/0032/25
- | | | |
|-------------|-------------|-------------|
| Ort: | Von: | Bis: |
| Chemnitz | 06.10.2025 | 10.10.2025 |
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik für Fortbildungen

Auffrischung der Real- und Fachschulkenntnisse

Ziel: Dieser Kurs soll die Kenntnisse eines Berufs-, Real- bzw. Fachschulreifeabschlusses im Fach Mathematik auffrischen und auf weitere Bildungsgänge vorbereiten.

Inhalt:

- Grundbegriffe des Rechnens, Grundrechenarten
- Grundbegriffe der Mengenlehre
- Bruchrechnen
- Gleichungen und Ungleichungen
- Geometrie
- Trigonometrie
- Potenz- und Wurzelfunktionen
- Quadratische Gleichungen und Funktionen
- Exponential- und Logarithmusfunktionen, Exponentialgleichungen

Zugangsvoraussetzungen: Berufs-, Real- bzw. Fachschulreifeabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Berufsförderungswerk Leipzig

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0037/25	Ort: Leipzig	Von: 25.08.2025	Bis: 05.09.2025
---	------------------------	---------------------------	---------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik - Vorbereitung eines Studiums

Ziel: Auffrischung, Vertiefung und Anwendung mathematischer Kenntnisse in Vorbereitung eines Studiums.

Inhalt: Auffrischung und Anwendung des Abiturstoffes, u.a.:

- Mengen und Funktionen
- Grenzwerte, Folgen und Reihen
- Kurvendiskussionen
- Integral- und Differentialrechnung
- Lineare Differentialgleichungen
- Lineare Gleichungssysteme und Vektorrechnung
- Wahrscheinlichkeitsrechnung

Zugangsvoraussetzungen: Abitur / Fachabitur / Fachhochschulreife oder sonstige Studienberechtigung

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: offen

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Sonstiges: Vorheriger Besuch des Kurses „Mathematik für Fortbildungen“ (Auffrischung der Real-/ Fachschulkenntnisse) wird empfohlen

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0036/25

Ort:
Leipzig

Von:
10.03.2025

Bis:
14.03.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Dieser Kurs gibt nur einen kurzen Einblick über die im Rahmen eines Studiums zu vermittelnden Mathematikkenntnisse. Zur vertieften Studienvorbereitung wird der Studienvorbereitungskurs an der Bw-Fachschule empfohlen.

MINT – Auffrischung Naturwissenschaften

Ziel: Dieser Kurs soll Bereiche der naturwissenschaftlichen Kenntnisse auffrischen und auf weitere Bildungsgänge vorbereiten, z.B. auf die Techniker- oder Meisterausbildung.

Inhalt:

Mathematik

- Grundrechenarten
- Rechnen mit Variablen
- Potenzen, Logarithmen, Radizieren
- Lösen quadratischer und linearer Gleichungen, Bruch- und Wurzelgleichungen
- Geometrie, Dreieck, Winkel, Strahlensätze

Physik

- Technische Größen und Einheiten
- Diagramme: Aufbau und Auswertung
- Formelumstellungen
- Dynamik und Kinematik

Technische Informatik

- Übersicht aktueller CAD-Programme
- Moderne Steuerungstechniken

Lernmethoden und Lerntaining

Zugangsvoraussetzungen: Hauptschulabschluss

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Robotron Bildungs- und Beratungszentrum GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:
4300/AG/0041/25

Ort:
Chemnitz

Von:
08.09.2025

Bis:
19.09.2025

Anmeldeschluss:

4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Auffrischung der Kenntnisse des mittleren Schulabschlusses (MSA)

Ziel: Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL) sowie 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

Bildungsträger: Bundeswehrfachschule Berlin

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

Unterrichtsdauer: 12 Wochen, Lernaufwand maximal 7 Stunden pro Woche, 3 verpflichtende (Online-) Veranstaltungen (Anfang / Mitte / Ende); weitere Treffen werden individuell im Kurs vereinbart

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4400/AG/0051/25	Berlin Kurs 1	03.03.2025	23.05.2025
4400/AG/0052/25	Berlin Kurs 2	08.09.2025	28.11.2025

Anmeldeschluss: Kurs 1: 31.01.2025
Kurs 2: 08.08.2025

Microsoft 365 für den Berufsneustart - Online

Ziel: Mit der Maßnahme sollen die Teilnehmenden für den Wiedereinstieg in den zivilen Berufsalltag mit den gängigen Microsoft 365 Produkten vertraut gemacht werden, einfache Aufgaben selbstständig durchführen können sowie Tipps und Tricks vermittelt bekommen, die die alltägliche Anwendung erleichtern.

Inhalt:

- Einführung in die Arbeitsoberfläche
- Grundlegende Funktionen in den Anwendungen
- Programmübergreifende Funktionen
- Praktische Tipps und Tricks für den Berufsalltag, insbesondere in den Programmen Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams und Outlook

Zugangsvoraussetzungen: Geringe EDV-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: offen

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0065/25	Ort: Online	Von: 16.06.2025	Bis: 20.06.2025
---	-----------------------	---------------------------	---------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Microsoft Office - Grundlagen

Ziel: Grundlagenkenntnisse in Microsoft Office Programmen erwerben, sowie Tipps und Tricks für ein effizientes Arbeiten kennenlernen.

Inhalt:

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Outlook

Zugangsvoraussetzungen: Geringe EDV-Kenntnisse

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: Grone Bildungszentrum Thüringen GmbH (ehem. TÜV)

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0040/25	Ort: Chemnitz	Von: 24.03.2025	Bis: 28.03.2025
---	-------------------------	---------------------------	---------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Microsoft Office - Aufbaukurs

Mit Prüfung in Word als Microsoft-Office Specialist ® (Office 2019)

Ziel: Vertiefung und Erweiterung der Kenntnisse zum professionellen und effizienten Einsatz von Word Office; Erwerb Stufe 1 Specialist (Grundlagen).

Inhalt:

- Word
- Excel
- PowerPoint
- Access
- Outlook
- SharePoint

Sie legen die MOS Prüfung in Word ab.

Zugangsvoraussetzungen: Absolvierter Microsoft Office Grundlagenkurs oder vergleichbare praktische Kenntnisse

Abschluss: Zertifikat des Bildungsträgers. Bei erfolgreicher Teilnahme an der MOS-Prüfung: Microsoft-Zertifizierung

Bildungsträger: Robotron Bildungs- und Beratungszentrum GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0039/25	Leipzig	19.05.2025	23.05.2025
4300/AG/0038/25	Dresden	22.09.2025	26.09.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP S/4HANA - Grundlagen

Foundation Level

Ziel: SAP S/4HANA ist die neueste Datenbanktechnologie und darauf aufbauende Business Suite von SAP. In diesem Kurs erhalten Sie einen ersten Überblick über die grundlegenden Funktionen der Suite und die Möglichkeiten, Prozesse mit SAP S/4HANA zu gestalten. Dieser Kurs bereitet praxisorientiert auf die Grundlagenzertifizierung vor.

Inhalt:

- Allgemeine Grundlagen
- Überblick SAP, Produkte und Lösungen
- Funktion und Nutzen cloudbasierter ERP-Systeme
- ERP Geschäftsprozesse in der SAP S/4HANA
- KI-gestützte Geschäftsprozessanalysen mit SAP S/4HANA
- Umgang mit In-Memory-Datenbanken
- Big Data Lösungen in SAP S/4HANA
- Daten-Echtzeitanalysen mit SAP S/4HANA
- Berechtigungs-/ Zugriffsstrukturen
- SAP Business Objects
- SAP Netweaver
- Zertifizierungsvorbereitung
- Optional: Prüfung – Anwenderzertifikat

Zugangsvoraussetzungen: Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC (Betriebssysteme) und grundlegende Kenntnisse in MS-Office und mit Internet-Browsern

Abschluss: Teilnahmebescheinigung sowie SAP-Anwenderzertifikat nach erfolgreich abgeschlossener Prüfung

Bildungsträger: DEKRA Akademie GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 43 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0049/25	Ort: Dresden	Von: 10.03.2025	Bis: 14.03.2025
---	------------------------	---------------------------	---------------------------

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Beschleunigte Grundqualifikation für Kraftfahrer-/ innen

Ziel:	Die beschleunigte Grundqualifikation ist eine vorgeschriebene zusätzliche Ausbildung für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer, welche im gewerblichen Güterverkehr tätig werden möchten. LKW-Fahrende müssen den Erwerb der „beschleunigten Grundqualifikation“ durch die sogenannte Schlüsselnummer 95 im Führerschein nachweisen. Nach Prüfung und Erhalt der Bescheinigung (IHK) wird Ihnen die Führerscheinstelle die Kennziffer 95 eintragen.		
Inhalt:	Theorie und fahrpraktische Übungen gemäß Berufskraftfahrer-Qualifikations-Verordnung; Verbesserung des rationellen Fahrverhaltens auf der Grundlage der Sicherheitsregeln <ul style="list-style-type: none">• Anwendung der Vorschriften• Gesundheit, Verkehrs- und Umweltsicherheit, Dienstleistung, Logistik		
Zugangsvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none">• Mindestalter 21 Jahre• Besitz der Fahrerlaubnis Klasse C/CE• Frühestens 4 Jahre vor Dienstzeitende• Eingliederungsziel: Kraftfahrer/-in im gewerblichen Bereich		
Abschluss:	Berechtigung nach bestandener IHK-Prüfung		
Bildungsträger:	Chemnitz:	Verkehrsinstitut Chemnitz GmbH	
	Leipzig:	DEKRA Akademie GmbH	
Unterrichtsform:	Vollzeit – 24 Tage		
Unterrichtsdauer:	140 Unterrichtsstunden (je 60 Minuten), Montag bis Freitag		
Sonstiges:	Die Prüfung erfolgt zeitnah nach Ende des Lehrgangs.		
Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0019/25	Chemnitz	12.08.2025	12.09.2025
4300/AG/0018/25	Leipzig	10.03.2025	10.04.2025
Anmeldeschluss:	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Bedienberechtigung Flurförderzeuge

Gabelstaplerfahrausbildung

Ziel: Vermittlung theoretischer Kenntnisse und praktischer Fertigkeiten zur sicheren Bedienung von Gabelstaplern (Flurförderzeugen)

Inhalt:

- Allgemeine Grundlagen zum Betrieb von Flurförderzeugen
- Baugruppen, Antriebsarten, Fahrwerk, Hydraulik, Elektrik
- Standsicherheit und Tragfähigkeitsdiagramm
- Betriebssicherheitsprüfung
- Anbaugeräte
- Fahrsicherheit und Unfallverhütung
- Pflege und Wartung
- Praktische Fahrübungen

Zugangsvoraussetzungen: Führerschein Klasse B

Bildungsträger: Grone Bildungszentrum Thüringen GmbH (ehem. TÜV)

Unterrichtsform: Vollzeit – 5 Tage

Unterrichtsdauer: 40 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Sonstiges: Zu Beginn der Ausbildung sind zwei Passbilder vorzulegen. Für die praktische Ausbildung ist festes Schuhwerk und entsprechende Arbeitskleidung von Vorteil.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0013/25	Chemnitz	19.05.2025	23.05.2025
4300/AG/0012/25	Leipzig	16.06.2025	20.06.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Schweißen - Grundlagen

alle gängigen Verfahren

Ziel: Vermittlung theoretischer und praktischer Kenntnisse in der Metallverbindungstechnik „Schweißen“.

Inhalt: Es wird in folgenden Schweißverfahren gemäß der Richtlinie DVS-IIW/EWF 1111 ausgebildet:

- **Lichtbogenhandschweißen (E)** – Stufe E 1 bis E 6 möglich
- **Wolfram-Inertgasschweißen (WIG)** – Stufe T 1 bis T 6 möglich
- **Gasschweißen (G)** - Stufe G 3 bis G 6 möglich
- **Metall- und Schutzgasschweißen (MAG)** – Stufe M 1 bis M 6 möglich

Zugangsvoraussetzungen: Kenntnisse aus dem Metallbereich

Abschluss: Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger: AMS Jugend und Bildung GmbH

Unterrichtsform: Vollzeit – 10 Tage

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten (Montag bis Freitag)

Sonstiges: Festes Schuhwerk und angemessene Arbeitskleidung sind mitzubringen.

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4300/AG/0050/25	Heidenau	16.06.2025	27.06.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

Auf dem Förderantrag ist unbedingt das gewünschte Schweißverfahren zu benennen, um die passenden Geräte bereitstellen zu können! Bitte zur besseren Planung auch zeitgerecht den BFD Dresden darüber informieren!

Fitnesstrainer/-in (B-Lizenz)

Ziel: Die B-Lizenz für Fitnesstrainer /-innen stellt die grundlegende Trainerlizenz dar. Sie ermöglicht Ihnen den Zugang zu weiterführenden Qualifikationen.

Inhalt: Kombination aus Theorie und Praxis:

- Bewegungslehre
- Trainingslehre
- Sportmedizin
- Sportpsychologie
- Sport und Ernährung
- Sportorganisation / Verwaltung
- Sportpraktisches Handeln

Zugangsvoraussetzungen:

- Mindestens mittlerer Bildungsabschluss
- Gesundheitliche Eignung
- Praktische Trainingserfahrung
- Spätere hauptberufliche Tätigkeit im Bereich Sport, Gesundheit

Abschluss: Zertifikat Fitnesstrainer B-Lizenz nach erfolgreich abgeschlossener Prüfung

Bildungsträger: BSA-Akademie

Unterrichtsform: Wochenendveranstaltung (Samstag und Sonntag)

Unterrichtsdauer: 80 Unterrichtseinheiten – 10 Tage

Maßnahme-Nr.: 4300/AG/0033/25
Ort: Leipzig
Von: 24.05.2025
Bis: 22.06.2025

Anmeldeschluss: 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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 -
Niederdingstraße 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

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 / Tom Twardy

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

