

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2025

## MAGDEBURG



BUNDESWEHR

## i BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK



### 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 Magdeburg

## Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeine Hinweise</b>	<b>4</b>
<b>Ansprechpartner</b>	<b>7</b>
<b>Der Job-Service des BFD Magdeburg</b>	<b>8</b>
<b>Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr (BiAMBw)</b>	<b>9</b>
<b>Büro, Wirtschaft und Verwaltung</b>	<b>11</b>
- Buchführung Grundlagen (hybrid)	11
- Betriebswirtschaftslehre (BWL) Grundlagen (hybrid)	12
- Vorbereitungskurs Kaufmann/-frau für Büromanagement (hybrid)	13
<b>Gesundheit, Sport</b>	<b>14</b>
- Fitnesstrainer/-in, A-Lizenz	14
- Fitnesstrainer/-in, B-Lizenz	15
<b>IT, Computer</b>	<b>16</b>
- Agiles Projektmanagement nach Scrum, Kanban (hybrid)	16
- Microsoft Office Access 2019 (Online)	18
- Microsoft Office Excel 2019 (Online)	19
- Microsoft Office Excel (2021/365) – sicher anwenden (Präsenz)	20
- Microsoft Office Power Point 2019 (Online)	21
- Microsoft Office Power Point (2021/365) – sicher anwenden (Präsenz)	22
- Microsoft Office Word 2019 (Online)	23
- Microsoft Office Word (2021/365) -sicher anwenden (Präsenz)	24
- Orientierungsseminar Berufsfeld IT (hybrid)	25
- Python – Grundlagen der Programmierung und Softwareentwicklung (hybrid)	26
- SAP S/4HANA® Systemanwendung (hybrid)	27
- SAP S/4HANA® Extended Warehouse Management (hybrid)	28
- SAP S/4HANA® Materialwirtschaft (hybrid)	29
- SAP S/4HANA® Produktionsplanung (hybrid)	30
- SAP S/4HANA® Verkauf und Vertrieb (hybrid)	31
<b>Lager, Logistik, Verkehr</b>	<b>32</b>
- Baumaschinenführer/-in Radlader, Mobil- und Kettenbagger	32
- Bedienberechtigung Gabelstapler	34
- Bedienberechtigung LKW-Ladekran	35
<b>Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik</b>	<b>36</b>
- Mathematik 1-3 (Modul 1 - Basiswissen)	36
- Mathematik 1-3 (Modul 2 - Erweitertes Basiswissen)	37

- Mathematik 1-3 (Modul 3 - Für Ausbildung und Beruf)	38
- MINT - Auffrischung und Überblick (hybrid)	39
<b>Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau</b>	<b>40</b>
- Modulare Schweißausbildung	40
<b>Pädagogik, Soziales</b>	<b>42</b>
- Ausbildung der Ausbilder (Online)	42
- Ausbildung der Ausbilder (Präsenz)	43
<b>Qualitätsmanagement, -sicherung</b>	<b>44</b>
- Qualitätsmanagement-Beauftragte/-r (hybrid)	44
<b>Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung</b>	<b>45</b>
- Berufe in Vollzugsbehörden®	45
- Berufszielfindung/Profiling	47
- Bewerbungstraining freie Wirtschaft (hybrid)	48
- Berufsorientierungsseminar öffentlicher Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren <i>mit</i> Eingliederungs- oder Zulassungsschein mit Eignungsdiagnostik	49
- Berufsorientierungsseminar öffentlicher Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren <i>ohne</i> Eingliederungs- oder Zulassungsschein mit Eignungsdiagnostik	51
- Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst	52
- Mission Neustart: Berufliche Orientierung für den Übergang ins Zivilleben (Workshop)	53
- MSA (Mittlerer Schulabschluss)-Kurs zur Auffrischung der Realschulkenntnisse – online	55
- Verwaltungsassistent öffentliche Verwaltung® (VöV)	56
<b>Sprache</b>	<b>57</b>
- 10-Finger-Tastschreiben am PC	57
- Deutsche Rechtschreibung - sicher anwenden	58
- Deutsche Rechtschreibung und 10-Finger-Schreiben – sicher anwenden	59
- Englisch – Grundkurs	60
- Englisch – Aufbaukurs	61
- Wirtschaftsenglisch (hybrid)	62
- Kommunikation für zivile Berufe: Effizient, überzeugend, karrierefähig (Workshop)	64
- Rhetorik	65

## Allgemeine Hinweise

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

### Teilnahme

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

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

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

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

- Jahresurlaub einsetzen und /oder
- Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach 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 Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie ca. 2 – 3 Wochen vor Beginn der Maßnahme schriftlich benachrichtigt. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann.

### 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 Ihrem BFD-Berater.

Weitere Informationen zu

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

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

**Das gesamte Bildungsangebot 2025 ist auch über den QR-Code im Internet abrufbar.**



### Ansprechpartner

BFD	Name	Telefonnummer
Regionalteam Magdeburg	Frau Bühring (Sachbearbeiterin Interne Maßnahmen)	0391 / 662462 - 632 Bw 90 - 8844 - 632
	Frau Ronge-Gudert (Bürosachbearbeiterin Interne Maßnahmen) Fax	0391 / 662462 - 631 Bw 90 - 8844 - 631 0391 / 662462-7- 611
	Standortteam Burg	Frau Dreischarf (Teamleiterin)
	Frau Fiedecke (Bürosachbearbeiterin StOT) Fax	03921 / 90 - 3918 Bw 90 - 8284 - 3918 03921 / 90 - 44 - 3910
Standortteam Havelberg	Herr Engelhard (Teamleiter)	03938 / 720 - 2603 Bw 90 - 8286 - 2603
	Frau Liese (Bürosachbearbeiterin StOT) Fax	03938 / 720 - 2601 Bw 90 - 8286 - 2601 03938 / 720 - 59-2601
Standortteam Weißenfels	Frau Rühlemann (Teamleiterin)	03443 / 33 - 2633 Bw 90 - 8310 - 2633
	Frau Müller (Bürosachbearbeiterin StOT) Fax	03443 / 33 - 2639 Bw 90 - 8310 - 2639 03442 / 33 - 18 - 2639

---

## Der Job-Service des BFD Magdeburg

---

Wir als Teil des Berufsförderungsdienstes sind Ihr Kontakt zur (über)regionalen Wirtschaft und zu Arbeitgebern des öffentlichen Dienstes.

Wir vermitteln:

- Arbeitsplätze
- Ausbildungsstellen
- Duale Studienplätze
- Praktika

Zudem genießen Sie die persönliche Betreuung im Bewerbungsverfahren, welche einen Bewerbungsmappencheck bei Bedarf selbstverständlich miteinschließt.

Als registrierter Bewerber erfahren Sie als ERSTER von unserem umfangreichen Angebot:

- Job- und Bildungsmessen des BFD
- Soldatentage bei Unternehmen
- Job-Speed-Datings uvm.

**„Wege entstehen dadurch, dass man sie geht.“ (Kafka)**

**Lassen Sie uns Ihren nächsten Schritt GEMEINSAM gehen.**

Geme für Sie da!

KarrCBw Magdeburg  
 BFD - Jobservice  
 Am Buckauer Tor 2 | 39104 Magdeburg  
 T 0391 662 462 655 | Bw 8844 655  
[BFDMagdeburgJobservice@bundeswehr.org](mailto:BFDMagdeburgJobservice@bundeswehr.org)

---

## Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr (BiAMBw)

---

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

Bedarf besteht derzeit in einzelnen Laufbahnen verschiedener Fachrichtungen. Im Rahmen einer Laufbahnausbildung haben Sie folgende Möglichkeiten:

### **Beamtin / Beamter mittlerer Dienst:**

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

### **Beamtin / Beamter gehobener Dienst:**

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

### **Orientierungspraktikum Binnenarbeitsmarkt**

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

## Direkteinstellungen als ziviler Mitarbeiter/-in

### Beamtenlaufbahn

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

### Beschäftigung als Arbeitnehmer/in

Darüber hinaus können Sie sich auch, nach einer erfolgreich abgeschlossenen Berufsausbildung, auf freie Arbeitsplätze in der Bundeswehrverwaltung bewerben. Es werden Verwaltungsfachkräfte, Handwerker und medizinisches Fachpersonal in den unterschiedlichsten Berufsbildern beschäftigt. Bitte erkundigen Sie sich beim Job-Service des BFD oder bei den Bundeswehr-Dienstleistungszentren nach freien Stellen.

## Büro, Wirtschaft und Verwaltung

### Buchführung Grundlagen (hybrid)

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollen grundlegende Kenntnisse auf dem Gebiet der Buchführung erhalten.

**Inhalt:** (Auswahl)

- ✓ Aufgaben der Buchführung
- ✓ Buchführungspflicht
- ✓ Ordnungsgemäße Buchführung
- ✓ Verbuchung von Geschäftsvorfällen
- ✓ Inventur und Inventar
- ✓ Bilanz und Bestandskonten, Bestandsveränderungen
- ✓ Gewinn- und Verlustrechnung, Erfolgskonten
- ✓ Sachkonten und Personenkonten
- ✓ Kontenrahmen, Kontenplan
- ✓ Abschreibungen, GWG
- ✓ Umsatzsteuer, Vorsteuer
- ✓ Überblick/Einblick EDV-Buchführung (z.B. DATEV)

**Zugangsvoraussetzungen:** Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit - 5 Tage; hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

**Maßnahme-Nr.:** 4500/AG/0058/25

**Ort:** Magdeburg      **Von:** 17.02.2025      **Bis:** 21.02.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Betriebswirtschaftslehre (BWL) Grundlagen (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Der Kurs soll ein grundlegendes Verständnis für die Betriebswirtschaftslehre entwickeln.		
<b>Inhalt:</b>	(Auswahl)		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Stellung der Betriebe im Wirtschaftskreislauf</li> <li>✓ wichtige Rechtsformen von Betrieben</li> <li>✓ Möglichkeiten zur Organisation der Betriebe</li> <li>✓ Betriebliches Personalwesen</li> <li>✓ Marketing</li> <li>✓ Logistik (Beschaffung / Lager), ggf. Produktion</li> <li>✓ Betriebliches Rechnungswesen, Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnung</li> <li>✓ Kaufmännische Rechenverfahren, Kosten, Kalkulation</li> <li>✓ Existenzgründung (grober Überblick)</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit - 5 Tage; hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0057/25	Magdeburg	22.09.2025	26.09.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

### Vorbereitungskurs Kaufmann/-frau für Büromanagement (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Diese Maßnahme bereitet die Teilnehmenden auf die IHK-Prüfung Kaufmann/-frau für Büromanagement vor.		
<b>Inhalt:</b>	Lehrplan gemäß Vorgaben der IHK		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	(werden ggf. noch ergänzt)		
	Grundlegende PC-, IT-Kenntnisse und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift		
	Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset		
<b>Abschluss:</b>	Der IHK-Abschluss ist nicht Teil der Maßnahme, wird aber durch den Bildungsträger mit organisiert. Die Kosten für die Prüfung tragen die Teilnehmer.		
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	mehrere Monate, ca.600 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
	Magdeburg	folgt voraussichtl.	im 2. HJ 2025
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		



---

**Gesundheit, Sport**


---

**Fitnesstrainer/-in, A-Lizenz**

<b>Ziel:</b>	Die Absolventen des Lehrgangs sind in der Lage, alle Maßnahmen einer differenzierten Trainingssteuerung im Fitness- und Gesundheitssport zu planen und durchzuführen. Der Lehrgang schließt mit der institutsinternen Prüfung zum/zur Fitnesstrainer/in A-Lizenz ab.		
<b>Inhalt:</b>	Der Kurs beinhaltet die folgenden Module:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fitnesstrainer/in B-Lizenz</li> <li>✓ Trainer/in für Cardiofitness</li> <li>✓ Ernährungstrainer/in B-Lizenz</li> <li>✓ Gesundheitstrainer/in</li> <li>✓ Trainer/in für Sportrehabilitation</li> <li>✓ Leistungssport Body-Trainer/in</li> <li>✓ Trainer/in für gerätegestütztes KT</li> <li>✓ Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Technische Voraussetzungen für online-Selbststudium Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer		
<b>Abschluss:</b>	Internes Zertifikat der BSA-Akademie Fitnesstrainer/in A-Lizenz		
<b>Unterrichtsform:</b>	Onlineveranstaltung mit Selbstlernphasen in Teilzeit und sieben Präsenzphasen (insgesamt 22 Tage) in Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	11 Monate, ca. 565 Stunden		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0056	Magdeburg	03.02.2025	04.12.2025
	1. Präsenzphase	03.03.2025	07.03.2025
	2. Präsenzphase	05.05.2025	07.05.2025
	3. Präsenzphase	26.05.2025	28.05.2025
	4. Präsenzphase	18.08.2025	20.08.2025
	5. Präsenzphase	29.09.2025	01.10.2025
	6. Präsenzphase	04.11.2025	05.11.2025
	7. Präsenzphase	01.12.2025	04.12.2025
<b>Anmeldeschluss</b>	3 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

**Fitnesstrainer/-in, B-Lizenz**

<b>Ziel:</b>	Vermittlung von Fachkompetenz zur Planung und Durchführung eines fitnessorientierten Kraft-, Ausdauer- und Beweglichkeitstrainings unter Beachtung der Anforderungen an eine optimale Trainingssteuerung im Fitnesstraining. Abschluss der Maßnahme erfolgt durch eine interne Prüfung des Bildungsträgers.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grundlagen der Trainingslehre</li> <li>✓ Trainingssteuerung im Fitnesstraining</li> <li>✓ Aufbau einer Trainingseinheit</li> <li>✓ Angewandte Trainingslehre</li> <li>✓ Gerätehandling</li> <li>✓ Grundlagen der Anatomie/Physiologie</li> <li>✓ Ernährungsphysiologische Grundlagen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Technische Voraussetzungen für online-Selbststudium Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer		
<b>Abschluss:</b>	Internes Zertifikat der BSA-Akademie Fitnesstrainer/in B-Lizenz		
<b>Unterrichtsform:</b>	Onlineveranstaltung mit Selbstlernphasen in Teilzeit und Präsenzphase (5 Tage) in Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	2 Monate, ca. 80 Stunden		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
	Magdeburg	25.08.2025	26.09.2025
	Präsenzphase	22.09.2025	26.09.2025
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

---

**IT, Computer**


---

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

**Agiles Projektmanagement nach Scrum, Kanban (hybrid)**

<b>Ziel:</b>	Vermittlung anwendungsbereiter Kenntnisse über agiles Projektmanagement, am Ende der Maßnahme können Teilnehmende Projekte mithilfe der agilen Methoden Scrum und Kanban bearbeiten.		
<b>Inhalt:</b>	Einordnung und Ursprünge des agilen Projektmanagements		
	Scrum		
	✓	Grundlagen	
	✓	Team	
	✓	Ereignisse	
	✓	Artefakte	
	✓	Ergänzende Methoden	
	Kanban		
	✓	Ursprung	
	✓	Prozessuale Voraussetzungen	
	✓	Regeln	
	✓	Artefakte	
	Rahmenbedingungen für agiles Projektmanagement		
	✓	Agilität und Organisationen	
	✓	Agile Vertragsgestaltung	
	✓	Preismodelle	
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Grundlegende PC-Kenntnisse		
	Empfohlen: Grundkenntnisse Projektmanagement		
	Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset Zertifikat des Bildungsträgers (mit Prüfung)		
<b>Abschluss:</b>			
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit – 10 Tage, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0054/25	Magdeburg	17.11.2025	28.11.2025

### Microsoft Office Access 2019 (Online)

- Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die grundlegenden Funktionen von MS Access professionell zu nutzen.
- Inhalt:** (Auswahl)
- ✓ Datenbanken verwalten
  - ✓ Erstellen und Ändern von Abfragen
  - ✓ Formatieren Formularen und Berichten
- Zugangsvoraussetzungen:** Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Access.
- Abschluss:** Zertifikat Microsoft Office Specialist (MOS) Access
- Unterrichtsform:** Präsenz – 2 Tage (nur bei Ausleihe von Technik)  
**Auch komplett online möglich!**  
 Onlinetermine: –  
 mittwochs, freitags 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr  
 montags, mittwochs 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten
- |                      |             |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Maßnahme-Nr.:</b> | <b>Ort:</b> | <b>Von:</b> | <b>Bis:</b> |
| 4500/AG/0033/25      | Magdeburg   | 02.06.2025  | 23.06.2025  |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Microsoft Office Excel 2019 (Online)

- Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die grundlegenden Funktionen von MS Excel professionell zu nutzen.
- Inhalt:** (Auswahl)
- ✓ Arbeitsblatt-Umgebung verwalten
  - ✓ Erfassen und Formatieren von Zellen
  - ✓ Verwalten von Arbeitsblättern/-mappen
  - ✓ Anwenden von Formeln und Funktionen
  - ✓ Daten visuell darstellen
  - ✓ Analysieren und organisieren von Daten
- Zugangsvoraussetzungen:** Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Excel.
- Abschluss:** Zertifikat Microsoft Office Specialist (MOS) Excel
- Unterrichtsform:** Präsenz – 2 Tage (nur bei Ausleihe von Technik)  
**Auch komplett online möglich!**  
 Onlinetermine: –  
 mittwochs, freitags 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr  
 montags, mittwochs 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten
- |                      |             |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Maßnahme-Nr.:</b> | <b>Ort:</b> | <b>Von:</b> | <b>Bis:</b> |
| 4500/AG/0031/25      | Magdeburg   | 05.05.2025  | 23.05.2025  |
| 4500/AG/0032/25      | Magdeburg   | 08.09.2025  | 26.09.2025  |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Microsoft Office Excel (2021/365) – sicher anwenden (Präsenz)

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die grundlegenden Funktionen von MS Excel professionell zu nutzen.

**Inhalt:** (Auswahl)

- ✓ Arbeitsblatt-Umgebung verwalten
- ✓ Erfassen und Formatieren von Zellen
- ✓ Verwalten von Arbeitsblättern/-mappen
- ✓ Anwenden von Formeln und Funktionen
- ✓ Daten visuell darstellen
- ✓ Analysieren und organisieren von Daten

**Zugangsvoraussetzungen:** Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Excel.

**Abschluss:** Zertifikat/Teilnahmebescheinigung nach Prüfung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0025/25	Halle/Saale	17.02.2025	21.02.2025
4500/AG/0043/25	Magdeburg	12.05.2025	16.05.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Microsoft Office Power Point 2019 (Online)

**Ziel:** Die Teilnehmer lernen die grundlegenden Funktionen von MS Power Point professionell zu nutzen.

**Inhalt:** Auswahl:

- ✓ Präsentationsoptionen und -ansichten
- ✓ Präsentationen und Diashows erstellen
- ✓ Bearbeiten von Folien
- ✓ Texte, Grafiken, Links und Bilder einfügen

Gute Kenntnisse im Umgang mit MS PowerPoint.

**Zugangsvoraussetzungen:**

**Abschluss:** Zertifikat Microsoft Office Specialist (MOS) PowerPoint

**Unterrichtsform:** Präsenz – 2 Tage (nur bei Ausleihe von Technik)

**Auch komplett online möglich!**

Onlinetermine: –

mittwochs, freitags 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

montags, mittwochs 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0034/25	Magdeburg	03.11.2025	21.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Microsoft Office Power Point (2021/365) – sicher anwenden (Präsenz)

**Ziel:** Die Teilnehmer lernen die grundlegenden Funktionen von MS Power Point professionell zu nutzen.

**Inhalt:** (Auswahl)

- ✓ Präsentationsoptionen und -ansichten
- ✓ Präsentationen und Diashows erstellen
- ✓ Bearbeiten von Folien
- ✓ Texte, Grafiken, Links und Bilder einfügen

**Zugangsvoraussetzungen:** Gute Kenntnisse im Umgang mit MS PowerPoint.

**Abschluss:** Zertifikat/Teilnahmebescheinigung nach Prüfung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4500/AG/0042/25	Magdeburg	06.10.2025	10.10.2025
4500/AG/0026/25	Halle	24.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Microsoft Office Word 2019 (Online)

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die grundlegenden Funktionen von MS Word professionell zu nutzen.

**Inhalt:** (Auswahl)

- ✓ Freigabe und Dokumentverwaltung
- ✓ Formatieren von Inhalten
- ✓ Seitenlayout anwenden
- ✓ Einbinden von Illustrationen und Grafiken in ein Dokument
- ✓ Anwendung von Verweisen und Hyperlinks
- ✓ Seriendruck-Funktionen

**Zugangsvoraussetzungen:** Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Word.

**Abschluss:** Zertifikat Microsoft Office Specialist (MOS) Word

**Unterrichtsform:** Präsenz – 2 Tage (nur bei Ausleihe von Technik)

**Auch komplett online möglich!**

Onlinetermine: –

mittwochs, freitags 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

montags, mittwochs 18:00 Uhr bis 21:15 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4500/AG/0029/25	Magdeburg	03.03.2025	21.03.2025
4500/AG/0030/25	Magdeburg	11.08.2025	29.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Microsoft Office Word (2021/365) -sicher anwenden (Präsenz)

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die grundlegenden Funktionen von MS Word professionell zu nutzen.

**Inhalt:** (Auswahl)

- ✓ Freigabe und Dokumentverwaltung
- ✓ Formatieren von Inhalten
- ✓ Seitenlayout anwenden
- ✓ Einbinden von Illustrationen und Grafiken in ein Dokument
- ✓ Anwendung von Verweisen und Hyperlinks
- ✓ Seriendruck-Funktionen

**Zugangsvoraussetzungen:** Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Word.

**Abschluss:** Zertifikat/Teilnahmebescheinigung nach Prüfung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0041/25	Magdeburg	24.03.2025	28.03.2025

4500/AG/0004/25	Halle	10.02.2025	14.02.2025
-----------------	-------	------------	------------

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Orientierungsseminar Berufsfeld IT (hybrid)

**Ziel:** Vermittlung von Überblickswissen zum Berufsfeld im Bereich IT, anhand dessen die Teilnehmenden für sich bewerten können, ob diese berufliche Richtung für sie geeignet ist.

**Inhalt:**

- ✓ Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten/Fachrichtungen
- ✓ Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Internationale Zertifikate
- ✓ Arbeitsmarkt und Bewerbung
- ✓ Bewerbungen: Besonderheiten im IT-Bereich
- ✓ Praxis und Networking
- ✓ Exkursion zu einem IT-Unternehmen

**Zugangsvoraussetzungen:** für die hybride Teilnahme: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset, MS-Teams alternativ WebEx, oder Zoom

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0059/25	Magdeburg	03.03.2025	07.03.2025

**Anmeldeschluss** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Python – Grundlagen der Programmierung und Softwareentwicklung (hybrid)

<b>Ziel:</b>	In dem Kurs werden solide Kenntnisse auf dem Gebiet der Programmierung und Software Entwicklung anhand der Programmiersprache Python vermittelt.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Grundlegende Konzepte und Funktionsweise von Python</b></li> <li>✓ <b>Objektorientierte Programmierung mit Python</b></li> <li>✓ <b>Verwendung bewährter Programmierverfahren</b></li> <li>✓ <b>Softwarequalität sicherstellen</b></li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	(werden ggf. noch ergänzt) Grundlegende PC-, IT-Kenntnisse		
<b>Abschluss:</b>	Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset Zertifikat nach interner Prüfung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	ca. 13 Wochen, 240 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
	Magdeburg	folgt	
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

## SAP S/4HANA® Systemanwendung (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen Basiswissen für SAP Software mit S/4HANA® vermittelt bekommen, so dass Sie am Ende der Maßnahme die SAP S/4HANA® Anwenderzertifizierung „Grundlagen Systemanwendung“ (UC_FL_S42022) erfolgreich bestehen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Allgemeine Grundlagen</li> <li>✓ Embedded Analytics</li> <li>✓ Grundlagen Logistik</li> <li>✓ Grundlagen Rechnungswesen</li> <li>✓ Logon GUI und Steuerung</li> <li>✓ SAP Fiori</li> <li>✓ Systemweite Konzepte</li> <li>✓ Übungen, Praxisbeispiele und Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Grundlegende PC-, IT-Kenntnisse und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift		
<b>Abschluss:</b>	Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset SAP-Zertifikat „Grundlagen Systemanwendung“		
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	ca. 4 Wochen, 90 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0051/25	Magdeburg	10.03.2025	04.04.2025
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

### SAP S/4HANA® Extended Warehouse Management (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen gründliche Kenntnisse im Bereich der Lagerverwaltung und des Warenumschsags erhalten, so dass sie am Ende der Maßnahme die SAP S/4HANA® Anwenderzertifizierung „Extended Warehouse Management“ (UC_EWM_S42020) erfolgreich bestehen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Allgemeine Grundlagen</li> <li>✓ Wareneingangs- und Warenausgangsprozesse</li> <li>✓ Überwachung und zusätzliche Funktionen in SAP EWM</li> <li>✓ Ressourcenmanagement und Lagererweiterungen</li> <li>✓ Strukturelemente und Stammdaten</li> <li>✓ Allgemeine Themen zu Supply Chain Execution</li> <li>✓ Lagerausführung mit SAP EWM</li> <li>✓ Lagerorganisation und Optimierung</li> <li>✓ Lagerstruktur und grundlegende Prozesse in SAP EWM</li> <li>✓ Übungen, Praxisbeispiele und Prüfungsvorbereitung werden noch präzisiert</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	SAP-Zertifikat „Extended Warehouse Management“		
<b>Abschluss:</b>	Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsform:</b>	ca. 6 Wochen, 120 Unterrichtseinheiten		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	Magdeburg	folgt	
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

### SAP S/4HANA® Materialwirtschaft (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen gründliche Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich des Anwenderprofils Einkäufer erhalten, so dass sie am Ende der Maßnahme die SAP S/4HANA® Anwenderzertifizierung „Material Management“ (UC_MM_S42022) erfolgreich bestehen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bestellabwicklung</li> <li>✓ Bezugsquellenfindung</li> <li>✓ Freigabeverfahren</li> <li>✓ Grundlagen</li> <li>✓ Materialbestandbewertung</li> <li>✓ Stammdaten</li> <li>✓ Verbrauchsmaterial</li> <li>✓ Übungen, Praxisbeispiele und Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<p>Grundlegende PC-, IT-Kenntnisse und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift</p> <p>Grundkenntnisse betrieblicher Abläufe            Grundkenntnisse MS Office            Erfahrung mit Internet-Browsern            Kenntnisse in Logistik und Materialwirtschaft            Erfahrungen mit dem System SAP S4/HANA</p> <p>Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset</p>		
<b>Abschluss:</b>	SAP-Zertifikat „Material Management“		
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	ca. 6 Wochen, 120 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
<b>Anmeldeschluss</b>	Magdeburg	28.04.2025	13.06.2025
	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		



## SAP S/4HANA® Produktionsplanung (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen gründliche Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich des Anwenderprofils Produktionsplaner erhalten, so dass sie am Ende der Maßnahme die SAP S/4HANA® Anwenderzertifizierung „Production Planning“ (UC_PP_S42022) erfolgreich bestehen.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arbeitsplätze und -pläne</li> <li>✓ Bestandsführung</li> <li>✓ Grundlagen</li> <li>✓ Materialstamm</li> <li>✓ Plan- und Fertigungsaufträge</li> <li>✓ Produktionsplanung und -steuerung</li> <li>✓ Stücklisten</li> <li>✓ Übungen, Praxisbeispiele und intensive Prüfungsvorbereitung</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<p>Grundlegende PC-, IT-Kenntnisse und gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift</p> <p>Grundkenntnisse betrieblicher Abläufe          Grundkenntnisse MS Office          Erfahrung mit Internet-Browsern          Kenntnisse in Produktion, Logistik und Materialwirtschaft          Erfahrungen mit dem System SAP S4/HANA</p> <p>Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset</p>
<b>Abschluss:</b>	SAP-Zertifikat „Material Management“
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)
<b>Unterrichtsdauer:</b>	ca. 6 Wochen, 120 Unterrichtseinheiten
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b> Magdeburg
<b>Anmeldeschluss</b>	<b>Von:</b> 11.08.2025 <b>Bis:</b> 19.09.2025 jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## SAP S/4HANA® Verkauf und Vertrieb (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen gründliche Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich des Anwenderprofils Vertriebsmitarbeiter erhalten, so dass sie am Ende der Maßnahme die SAP S/4HANA® Anwenderzertifizierung „Sales & Distribution“ (UC_SD_S42022) erfolgreich bestehen.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auftragserfassung</li> <li>✓ Grundlagen</li> <li>✓ Prüfmechanismen</li> <li>✓ Reklamationsabwicklung</li> <li>✓ Stammdaten</li> <li>✓ Verkaufsprozess</li> <li>✓ Vertriebsbelege</li> <li>✓ Übungen, Praxisbeispiele und intensive Prüfungsvorbereitung</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	werden noch präzisiert
<b>Abschluss:</b>	SAP-Zertifikat „Sales and Distribution“
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)
<b>Unterrichtsdauer:</b>	ca. 6 Wochen, 120 Unterrichtseinheiten
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b> Magdeburg
<b>Anmeldeschluss</b>	<b>Von:</b> folgt <b>Bis:</b> jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

**Lager, Logistik, Verkehr**


---

**Baumaschinenführer/-in Radlader, Mobil- und Kettenbagger**

**Ziel:** Erhalt der Berechtigung zum Führen von Baumaschinen (Radlader, Mobil- und Kettenbagger).

**Inhalt:**

- ✓ Gesetzliche Grundlagen und allgemeine Vorschriften zum Führen von Erdbaumaschinen:
- ✓ Arbeits- und Betriebssicherheit, Unfallverhütungsvorschriften
- ✓ Grundlagen der Hydraulik und Pneumatik
- ✓ Sicherheitstechnische Bestimmungen
- ✓ Aufbau und Funktion der Erdbaumaschinen, Radlader und Bagger und deren Anbaugeräte
- ✓ Antriebsarten und Kraftübertragungselemente von Baumaschinen
- ✓ Arbeiten mit Erdbaumaschinen, Standsicherheit
- ✓ Auswahl von Lastaufnahmemitteln und Anschlagmöglichkeiten
- ✓ Wartungsarbeiten an Baumaschinen
- ✓ Grundkenntnisse der Eigenschaften von Baustoffen
- ✓ Bodenbearbeitungskunde

Einweisung an Baumaschinen, Tägliche Einsatzprüfung  
Hinweise auf Gefahren an Erdbaumaschinen

- ✓ Schachterlaubnis
- ✓ Gefahrenbereich

Fahren, Bedienen und Arbeiten mit Erdbaumaschinen, wechseln der Anbaugeräte

- ✓ Herstellen des Arbeitsplanums
- ✓ Grabenaushub nach Vorgaben
- ✓ Herstellung von Böschungen nach Vorgaben
- ✓ Ausführung von Arbeiten an der Abbauwand
- ✓ Beladen von Fahrzeugen
- ✓ Umsetzung des Aushubmaterials
- ✓ Verfüllen von Gräben

- ✓ Arbeiten in der Nähe von Freileitungen
- ✓ Umsetzen von Baumaschinen auf eine andere Baustelle und im Straßenverkehr
- Wartung und Pflege/ Erkennen und Beseitigen von einfachen Störungen u.a.
- ✓ Allgemeine Sicherheitshinweise
- ✓ Kontrolle der Laufketten und Fahrwerksteile
- ✓ Prüfung des Reifendrucks
- ✓ Kontrolle Getriebeöl und Motorkühlmittelstand
- ✓ Filterprüfung, -wechsel
- ✓ Kontrolle des Ölstandes, der Schmierpunkte sowie des Hydrauliköls

**Zugangsvoraussetzungen:**

18. Lebensjahr muss vollendet sein,  
Führerschein von Vorteil,  
Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit  
Baumaschinenführer

**Abschluss:**

Vollzeit – 10 Tage

**Unterrichtsform:**

100 Unterrichtseinheiten

**Maßnahme-Nr.:**

4500/AG/0062/25

4500/AG/0063/25

**Ort:**

Magdeburg

Magdeburg

**Von:**

24.02.2025

01.09.2025

**Bis:**

07.03.2025

12.09.2025

**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Bedienberechtigung Gabelstapler

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden bekommen die notwendigen theoretischen und praktischen Kenntnisse zum Erwerb der Berechtigung für Gabelstapler vermittelt. Die Ausbildung richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die noch keine Kenntnisse im Umgang mit Flurförderzeugen besitzen.		
<b>Inhalt:</b>	Die Ausbildung erfolgt entsprechend den aktuell gültigen Vorschriften, u.a. DGUV Grundsatz 308-001 und DGUV Vorschrift 68. <i>Theorie:</i> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rechtliche Grundlagen</li> <li>✓ Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten</li> <li>✓ Standsicherheit</li> <li>✓ Betrieb allgemein</li> <li>✓ Umgang mit Last</li> <li>✓ Theoretische Abschlussprüfung</li> </ul> <i>Praxis:</i> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Einweisung am Flurförderzeug</li> <li>✓ Tägliche Einsatzprüfung</li> <li>✓ Lastschwerpunktdiagramm, Gewichtsverteilung, zulässige Lasten</li> <li>✓ Fahr- und Stapelübungen</li> <li>✓ Praktische Abschlussprüfung</li> </ul>		
<b>Sonstiges:</b>	Ein aktuelles Passfoto und festes Schuhwerk sind mitzubringen.		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und Befähigungsnachweis zum Führen von Flurförderzeugen		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit – 5 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	32 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0046/25	Magdeburg	12.05.2025	16.05.2025
4500/AG/0047/25	Magdeburg	06.10.2025	10.10.2025
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

## Bedienberechtigung LKW-Ladekran

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden bekommen die theoretischen und praktischen Kenntnisse vermittelt, um den Befähigungsnachweis LKW-Ladekran erlangen zu können.		
<b>Inhalt:</b>	Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt entsprechend den geltenden Vorschriften, u. a. der DGUV Grundsatz 309-003, BGV D6, VDI 2194. <i>Theorie:</i> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ gesetzliche Grundlagen, allg. Vorschriften</li> <li>✓ Anlagen und Betriebsmittel sowie Arbeitsmittel</li> <li>✓ Kranphysik</li> <li>✓ Kranaufbau und Kranaufstellung</li> <li>✓ sicherheitstechnische Einrichtungen an Kranen</li> <li>✓ Kraneinsatzplanung, -kontrolle und -betrieb</li> <li>✓ Anschlagen und Verfahren von Lasten</li> </ul> <i>Praxis:</i> u.a. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Einweisung am LKW-Ladekran</li> <li>✓ Übungen am und mit dem Kran</li> <li>✓ sicherheitstechnische Überprüfung</li> <li>✓ Kontrolle der Standsicherheit</li> <li>✓ Praktische Prüfung <ul style="list-style-type: none"> <li>- gesundheitliche Eignung,</li> <li>- Führerschein Klasse C / CE</li> </ul> </li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	- gesundheitliche Eignung, - Führerschein Klasse C / CE		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und anerkannter Befähigungsnachweis für LKW-Ladekrane.		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit – 3 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	24 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0001/25	Magdeburg	31.03.2025	02.04.2025
4500/AG/0002/25	Magdeburg	03.11.2025	05.11.2025
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

---

**Mathematik, Naturwissenschaften, Verfahrenstechnik**


---

**Mathematik 1-3 (Modul 1 - Basiswissen)**

<b>Ziel:</b>	Mathematische Aufgaben erfolgreich lösen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zahlenarten und Zahlenmengen</li> <li>✓ Primzahlen, Teiler und Vielfache</li> <li>✓ Grundrechenarten schriftlich rechnen</li> <li>✓ Reihenfolge der Rechenarten (Klammern, Punkt-, Strichrechnung)</li> <li>✓ Auflösen von Klammern</li> <li>✓ Größer, kleiner und gleich</li> <li>✓ Rechnen mit Vorzeichen</li> <li>✓ Runden (mathematisch, kaufmännisch)</li> <li>✓ Bruchrechnen</li> <li>✓ Einfacher und doppelter Dreisatz</li> <li>✓ Zins- und Prozentrechnung</li> <li>✓ Einheiten umwandeln</li> <li>✓ Tipps und Tricks zum Lösen von Textaufgaben</li> <li>✓ Kopfrechnen</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit – 5 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0016/25	Magdeburg	24.03.2025	28.03.2025
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

**Mathematik 1-3 (Modul 2 - Erweitertes Basiswissen)**

<b>Ziel:</b>	Mathematische Aufgaben erfolgreich lösen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kurzeinführung: Auflösen von Klammern, Bruchrechnen, Zins- und Prozentrechnung, Dreisatz und Vielsatz</li> <li>✓ Potenzen und Wurzeln</li> <li>✓ Variablen und Formeln</li> <li>✓ Formeln umstellen</li> <li>✓ Binomische Formeln</li> <li>✓ Lineare und quadratische Gleichungen sowie Funktionen</li> <li>✓ Geometrische Formen mit einfachen Flächenberechnungen</li> <li>✓ Winkelfunktionen (Satz des Pythagoras)</li> </ul>		
	Lerninhalt entspricht in etwa dem Hauptschulniveau. Mathematische Grundkenntnisse		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Abschluss:</b>	Vollzeit – 5 Tage		
<b>Unterrichtsform:</b>	40 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0017/25	Magdeburg	12.05.2025	16.05.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

### Mathematik 1-3 (Modul 3 - Für Ausbildung und Beruf)

<b>Ziel:</b>	Mathematische Aufgaben erfolgreich lösen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kurzdarstellung Bruchrechnung, Dreisatz, Zins- und Prozentrechnung</li> <li>✓ Variablen und Formeln</li> <li>✓ Koordinatensystem</li> <li>✓ Gleichungen und Ungleichungen</li> <li>✓ Lineare und quadratische Gleichungen</li> <li>✓ Binomische Formeln</li> <li>✓ Wurzelrechnung und Potenzgesetze</li> <li>✓ Lineare und quadratische Funktionen</li> <li>✓ Logarithmen</li> <li>✓ Trigonometrie, Winkelfunktionen und Strahlensätze (Berechnung in rechtwinkligen und nicht-rechtwinkligen Dreiecken)</li> <li>✓ Flächen-, Raum und Körperberechnung</li> <li>✓ Grundlagen der Wahrscheinlichkeitsrechnung</li> <li>✓ richtiger und zeitsparender Umgang mit wissenschaftlichem Taschenrechner</li> </ul>		
	Lerninhalt entspricht in etwa dem Niveau der mittleren Reife.		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Erweitertes Basiswissen Mathematik		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit – 5 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0018/25	Magdeburg	23.06.2025	27.06.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

### MINT - Auffrischung und Überblick (hybrid)

<b>Ziel:</b>	Kenntnisse in den Bereichen Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik (MINT) zur Vorbereitung auf weitere Ausbildungen/Bildungsgänge auffrischen, Überblickwissen in den genannten Bereichen verschaffen.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mathematik: Grundrechenarten, Variablen, Potenzen, Logarithmen, Radizieren, quadratische und lineare Gleichungen, Bruch- und Wurzelgleichungen, Binärsystem (alternative Zahlensysteme)</li> <li>✓ Informatik: Grundlagen der Programmierung, Betriebssysteme, Datenbanken, Netzwerke</li> <li>✓ Physik: Technische Größen und Einheiten, Diagramme, Dynamik und Kinematik</li> <li>✓ Technik: Grundzüge technisches Zeichnen (CAD)</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit - 10 Tage; hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	80 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
	Magdeburg	folgt	
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

---

**Metall, Maschinen- und Fahrzeugbau**


---

**Modulare Schweißausbildung**

1. Gasschweißen
2. Lichtbogenhandschweißen
3. Metallschutzgasschweißen
4. WIG-Schweißen Stahl
5. WIG-Schweißen Edelstahl
6. WIG-Schweißen Aluminium und
7. UP-Schweißen

**Ziel:** Den Teilnehmenden werden die theoretischen und fachpraktischen Kenntnisse in jeweils einem der zu Beginn genannten Schweißverfahren gemäß der gültigen DVS Richtlinien vermittelt. Bei persönlicher und fachlicher Eignung erhalten die Teilnehmenden die Möglichkeit die Schweißerprüfung nach DVS / aktuell gültiger DIN abzulegen. Teilnehmende, ohne Vorkenntnisse im metall-/schweißtechnischen Bereich, erhalten nach erfolgreicher Teilnahme eine Teilnahmebescheinigung.

**Inhalt:** Die Ausbildung erfolgt gemäß den aktuell gültigen DVS-Richtlinien / Vorgaben in den oben genannten Verfahren, optional mit abschließender Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- keine
- Vorkenntnisse im metall-/schweißtechnischen Bereich (wenn der Schweißerpass angestrebt wird)

**Hinweis:** Die Maßnahme wird auch für einzelne Teilnehmende durchgeführt (keine Mindestteilnehmerzahl). Die Lehrgangstermine werden jeweils individuell nach Bedarf abgestimmt (Vorlaufzeit 4 Wochen).

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung oder Schweißerpass (je nach gewähltem Abschluss)

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 2 Wochen

**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0048/25	Magdeburg	Januar 2025	Juni 2025
4500/AG/0049/25	Magdeburg	Juli 2025	Dez. 2025

**Anmeldeschluss** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn  
**Bitte stimmen Sie in jedem Fall den Maßnahmenbeginn mit dem BFD Magdeburg individuell ab!**

---

**Pädagogik, Soziales**


---

**Ausbildung der Ausbilder (Online)**

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden bekommen die notwendigen arbeits- und berufspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, um zukünftig als Ausbilder bzw. Ausbilderin tätig sein zu können. Sie werden auf die Ausbildereignungsprüfung vor der zuständigen Kammer (IHK bzw. HWK) vorbereitet. <b>Die Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist auf Antrag möglich.</b>		
<b>Inhalt:</b>	Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. § 4 AEVO für die Ausbildung der Ausbilder in folgenden Handlungsfeldern: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen</li> <li>✓ Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken</li> <li>✓ Ausbildung durchführen</li> <li>✓ Ausbildung abschließen</li> <li>✓ Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		
<b>Hinweis:</b>	Die Prüfungstermine werden durch die IHK festgelegt. Bitte informieren Sie sich vor der Anmeldung beim BFD, ob diese wie geplant stattfinden.		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und bei erfolgreicher Prüfung vor der zuständigen Kammer Prüfungszeugnis IHK / HWK		
<b>Unterrichtsform:</b>	Präsenz (7 Tage) Online (virtuelles Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	104 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0050/25	Magdeburg	10.02.2025	07.06.2025
Schriftliche Prüfung	03.06.2025		
Mündliche Prüfung	07.06.2025		
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

**Ausbildung der Ausbilder (Präsenz)**

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden bekommen die notwendigen arbeits- und berufspädagogischen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, um zukünftig als Ausbilder bzw. Ausbilderin tätig sein zu können. Sie werden auf die Ausbildereignungsprüfung vor der zuständigen Kammer (IHK bzw. HWK) vorbereitet. <b>Die Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist auf Antrag möglich.</b>		
<b>Inhalt:</b>	Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. § 4 AEVO für die Ausbildung der Ausbilder in folgenden Handlungsfeldern: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen</li> <li>✓ Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken</li> <li>✓ Ausbildung durchführen</li> <li>✓ Ausbildung abschließen</li> <li>✓ Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		
<b>Hinweis:</b>	Die genannten Prüfungstermine entsprechen der derzeitigen Terminplanung der IHK und können sich gegebenenfalls ändern. Bitte fragen Sie daher vor Lehrgangsanmeldung bzw. Lehrgangsbeginn nochmals nach		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung und bei erfolgreicher Prüfung vor der zuständigen Kammer Prüfungszeugnis IHK / HWK		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit – 3 Wochen		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	90 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0044/25	Magdeburg	18.08.2025	20.09.2025
Schriftliche Prüfung	02.09.2025		
Mündliche Prüfung	13.09.2025	oder	
	20.09.2025		
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

---

**Qualitätsmanagement, -sicherung**


---

**Qualitätsmanagement-Beauftragte/-r (hybrid)**

<b>Ziel:</b>	Der Lehrgang soll ein einheitliches Verständnis von Qualität in deutschen Unternehmen vermitteln, so dass von den Teilnehmenden Qualitätsmanagement als ganzheitliche Unternehmensstrategie angewendet werden kann. Den Abschluss der Maßnahme bildet die IHK-Prüfung zum/zur Qualitätsmanagementbeauftragten.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grundlagen des Qualitätsmanagements</li> <li>✓ Qualitätsmanagementsysteme</li> <li>✓ Methoden und Werkzeuge</li> <li>✓ Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Grundlegende PC-, IT-Kenntnisse		
<b>Abschluss:</b>	Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset		
<b>Unterrichtsform:</b>	IHK-Zertifikat „Qualitätsmanagementbeauftragte/r“ Teilzeit, berufsbegleitend, hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	ca. 4 Monate, ca. 100 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
	Magdeburg	folgt	
<b>Anmeldeschluss</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

---

**Soft Skills, Karriereplanung, Existenzgründung, Berufsorientierung**


---

**Berufe in Vollzugsbehörden®**

<b>Ziel:</b>	Dieses Lehrgangsangebot richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine Ausbildung in den Bereichen Polizei, Zoll oder Justizvollzug anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz verbessern wollen. Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine Ausbildung /ein Studium in den genannten Bereichen. Dadurch sollen die Chancen auf eine Einstellung im Öffentlichen Dienst erhöht werden. Zudem erwerben die Teilnehmenden Orientierungswissen, um realistisch einschätzen zu können, was im Rahmen des Vorbereitungsdienstes auf sie zukommen wird.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Staats- und Verfassungsrecht</li> <li>✓ Einführung in das juristische Denken</li> <li>✓ Polizei- und Ordnungsrecht</li> <li>✓ Kriminalität und Strafrecht</li> <li>✓ Vollzugsrecht</li> <li>✓ Zollverwaltungsgesetz</li> <li>✓ Strafrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht</li> <li>✓ Öffentliches Dienstrecht</li> <li>✓ Psychologie und Intervention</li> <li>✓ Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat (nach Prüfung)		
<b>Unterrichtsform:</b>	Onlineveranstaltung mit Selbstlernphasen in Teilzeit und drei Präsenzphasen in Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	320 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0003/25	Magdeburg	10.06.2025	30.10.2025
	1. Präsenzphase	10.06.2025	12.06.2025
	2. Präsenzphase	18.08.2025	21.08.2025
	3. Präsenzphase	28.10.2025	30.10.2025



**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Berufszielfindung/Profiling

**Ziel:** Ziel der Maßnahme ist es, die berufsrelevanten Stärken der Teilnehmenden zu erkennen, zu analysieren und auf deren Grundlage gemeinsam mögliche Berufsziele zu erarbeiten.

**Inhalt:**

- ✓ persönliche Eignung und Interessen für Tätigkeiten in der Wirtschaft auf Basis eignungsdiagnostischer Testverfahren ermitteln
- ✓ Ermittlung der persönlichen Situation des bisherigen beruflichen Werdegangs durch einen differenzierten Fragebogen
- ✓ Einstellungs- und Einstiegsvoraussetzungen, Aufstiegsmöglichkeiten, Arbeitsmarktsituation, Berufsaussichten erläutern
- ✓ Schritte zum Abbau fehlender beruflicher und sozialer Kompetenzen; Qualifikationsempfehlungen
- ✓ Erläuterung der Ergebnisse der berufsdiagnostischen Untersuchung mit Hilfe konkreter Empfehlungen für die Ausbildungs-/Berufswahl (Entwicklung alternativer Möglichkeiten)

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

**Maßnahme-Nr.:** 4500/AG/0009/25

**Ort:** Magdeburg

**Von:** 08.09.2025

**Bis:** 12.09.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Bewerbungstraining freie Wirtschaft (hybrid)

- Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen Fertigkeiten, um sich möglichst erfolgreich auf Stellen in der freien Wirtschaft bewerben zu können.
- Inhalt:**
- ✓ Wie schreibe ich eine Bewerbung?
  - ✓ Bewerbungsschreiben
  - ✓ Lebenslauf
  - ✓ No-Gos in der Bewerbung
  - ✓ Wo kann ich mich bewerben?
  - ✓ Vorstellungsgespräch: Fragen und Antworten
  - ✓ Auftreten während des Bewerbungsverfahrens
  - ✓ Simulation Vorstellungsgespräch
- Zugangsvoraussetzungen:** Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind: Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 4 Tage; hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)
- Unterrichtsdauer:** 32 Unterrichtseinheiten
- |                      |             |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Maßnahme-Nr.:</b> | <b>Ort:</b> | <b>Von:</b> | <b>Bis:</b> |
| 4500/AG/0060/25      | Magdeburg   | 24.03.2025  | 27.06.2025  |
| 4500/AG/0061/25      | Magdeburg   | 22.09.2025  | 25.09.2025  |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Berufsorientierungsseminar öffentlicher Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren mit Eingliederungs- oder Zulassungsschein mit Eignungsdiagnostik

- Ziel:** Es werden die Zugangsmöglichkeiten und die verschiedenen Laufbahnen des öffentlichen Dienstes vermittelt. Sie erhalten eine Übersicht über die verschiedenen Möglichkeiten und Grenzen des Eingliederungs- sowie des Zulassungsscheines, Informationen zu den Arbeitsmarktaussichten und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.
- Inhalt:**
- ✓ Verfahren zum Stellenvorbehalt
  - ✓ Arbeit der Vormerkstellen
  - ✓ Unterschiede und Auswirkungen von E- und Z-Schein
  - ✓ Struktur von verschiedenen Behörden des öffentlichen Dienstes
  - ✓ Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen (einfacher, mittlerer und gehobener Dienst, technische und nichttechnische Laufbahnen)
  - ✓ Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst mit / ohne vorgeschaltete Ausbildung
  - ✓ berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation im öffentlichen Dienst
  - ✓ Anschriften der verschiedenen Einstellungsbehörden für den öffentlichen Dienst
  - ✓ Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (mittlerer und gehobener Dienst)
  - ✓ Vortrag des BFD zum Thema E/Z-Schein
  - ✓ Eignungsdiagnostik
- Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen und Soldaten auf Zeit, die berechtigt sind einen Eingliederungs- oder Zulassungsschein zu beantragen.
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 4 Tage

<b>Unterrichtsdauer:</b>	32 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0011/25	Magdeburg	02.06.2025	05.06.2025
4500/AG/0012/25	Magdeburg	27.10.2025	30.10.2025
4500/AG/0015/25	Magdeburg	17.11.2025	20.11.2025
4500/AG/0021/25	Halle	12.05.2025	15.05.2025
4500/AG/0022/25	Halle	03.11.2025	06.11.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

### Berufsorientierungsseminar öffentlicher Dienst – Möglichkeiten, Perspektiven, Auswahlverfahren *ohne* Eingliederungs- oder Zulassungsschein mit Eignungsdiagnostik

**Ziel:** Den Teilnehmenden werden die Zugangsmöglichkeiten und die möglichen Laufbahnen im öffentlichen Dienst vermittelt. Sie erhalten Informationen zu den Aussichten auf dem Arbeitsmarkt und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst. Weiterhin wird die Eignung für den öffentlichen Dienst getestet und eine Berufsempfehlung ausgesprochen.

- Inhalt:**
- ✓ Struktur von verschiedenen Behörden des öffentlichen Dienstes
  - ✓ Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen (einfacher, mittlerer und gehobener Dienst, technische und nicht-technische Laufbahnen)
  - ✓ Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst mit / ohne vorgeschaltete Ausbildung
  - ✓ berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation
  - ✓ Grundlagen zu den Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
  - ✓ Eignungsdiagnostik

**Zulassungsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 4 Tage

**Unterrichtsdauer:** 32 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0007/25	Magdeburg	03.03.2025	06.03.2025
4500/AG/0008/25	Magdeburg	01.09.2025	04.09.2025
4500/AG/0015/25	Magdeburg	17.11.2025	20.11.2025
4500/AG/0019/25	Halle	24.03.2025	27.03.2025
4500/AG/0020/25	Halle	03.11.2025	06.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst

- Ziel:** Den Teilnehmern werden aufbauend auf dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“ Kenntnisse rund um das Thema Eignungsfeststellungsverfahren und Bewerbungstraining speziell für Behörden des öffentlichen Dienstes vermittelt.
- Inhalt:** Vorbereitung auf das Auswahlverfahren
- ✓ Training der unterschiedlichen, in der Auswahlpraxis eingesetzten Tests
  - ✓ Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit dem Teilnehmer (Einzelgespräch und schriftliches Gutachten)
- Vorbereitung auf das Bewerbungsgespräch
- ✓ Stellenwert des Gesprächs für den Bewerber
  - ✓ Vorbereitung und Training von Gesprächssituationen im Einzel- und Gruppengespräch (Videoaufzeichnung)
  - ✓ Auswertung der Übungsergebnisse und Besprechung mit dem Teilnehmer
- Zugangsvoraussetzungen:** Vor dem Besuch dieses Lehrgangs wird eine Teilnahme am Seminar „Der Weg in den öffentlichen Dienst – *mit* oder *ohne* E/Z-Schein“ empfohlen.
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung und schriftliches Gutachten / Berufsempfehlung
- Unterrichtsform:** Vollzeit – 4 Tage
- Unterrichtsdauer:** 32 Unterrichtseinheiten
- |                      |             |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Maßnahme-Nr.:</b> | <b>Ort:</b> | <b>Von:</b> | <b>Bis:</b> |
| 4500/AG/0013/25      | Magdeburg   | 16.06.2025  | 19.06.2025  |
| 4500/AG/0014/25      | Magdeburg   | 08.12.2025  | 11.12.2025  |
| 4500/AG/0023/25      | Halle       | 24.11.2025  | 27.11.2025  |
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Mission Neustart: Berufliche Orientierung für den Übergang ins Zivilleben (Workshop)

- Ziel:** Die Maßnahme soll Soldatinnen und Soldaten optimal auf den Übergang ins zivile Berufsleben vorbereiten. Es werden die notwendigen Fähigkeiten, das Selbstvertrauen und Strategien vermittelt, die für eine erfolgreiche Jobsuche und erfüllende Karriere auf dem zivilen Arbeitsmarkt benötigt werden. Militärische Fähigkeiten und Erfahrungen werden effektiv genutzt, um eine neue berufliche Identität zu entwickeln.
- Inhalt:** Seminartag:
- ✓ Mindset zum Finden eines passenden Jobs
  - ✓ Analyse der eigenen Stärken und Erfahrungen aus der Militärzeit
  - ✓ Unterschiede in der Kommunikation zwischen Militär- und Zivilgesellschaft
  - ✓ Bewerbungsstrategien
  - ✓ Recherche und Ansprache von potenziellen Arbeitgebern
  - ✓ Vorbereitung auf Vorstellungsgespräche
- Individuelle Sitzungen je nach thematischem Bedarf:
- ✓ Reflexion der individuellen Zielsetzung
  - ✓ Fortschritts-Tracking
  - ✓ Motivation
  - ✓ Reagieren auf Entwicklungen
  - ✓ Retrospektion von bisher gemachten Erfahrungen
  - ✓ Einstiegsbegleitung in neuen Job
  - ✓ Planung weiterer beruflicher Entwicklung
- Zugangsvoraussetzungen:** keine
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** ein Seminartag in Vollzeit, 6x1 Stunde digitales Follow-up Gruppenmeeting, 2 Einzelsitzungen à 60 Minuten
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten
- |                      |             |             |             |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Maßnahme-Nr.:</b> | <b>Ort:</b> | <b>Von:</b> | <b>Bis:</b> |
| 4500/AG/0064/25      | Magdeburg   | 05.05.2025  | 8 - 16 Uhr  |

1. Gruppenmeeting	09.06.2025	17 - 18 Uhr
2. Gruppenmeeting	14.07.2025	17 - 18 Uhr
3. Gruppenmeeting	11.08.2025	17 - 18 Uhr
4. Gruppenmeeting	08.09.2025	17 - 18 Uhr
5. Gruppenmeeting	13.10.2025	17 - 18 Uhr
6. Gruppenmeeting	10.11.2025	17 - 18 Uhr

Termine für die 2 individuellen Gespräche stimmen die Teilnehmenden direkt mit dem Referenten ab

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## MSA (Mittlerer Schulabschluss)-Kurs zur Auffrischung der Realschulkenntnisse – online

**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.

**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, 108 Unterrichtseinheiten

**Maßnahme-Nr.:** **Ort:** **Von:** **Bis:**  
4400/AG/0051/25 online 03.03.2025 23.05.2025

4400/AG/0025/25 online 08.09.2025 28.11.2025

**Anmeldeschluss:** Kurs 1 31.01.2025

**Anmeldeschluss:** Kurs 2 08.09.2025

## Verwaltungsassistent öffentliche Verwaltung® (VöV)

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden werden durch die Vermittlung grundlegender Vorkenntnisse auf eine verwaltungsspezifische Ausbildung bzw. ein Studium vorbereitet.		
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recht           <ul style="list-style-type: none"> <li>Allgemeines Verwaltungsrecht</li> <li>Kommunalrecht</li> <li>Rechtsanwendung</li> <li>Übungen zur fallbezogenen Rechtsanwendung</li> </ul> </li> <li>✓ Wirtschaft           <ul style="list-style-type: none"> <li>Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung</li> <li>Verwaltungsorganisationslehre</li> <li>Öffentliche Finanzwirtschaft</li> </ul> </li> <li>✓ Dienstrecht</li> <li>✓ Bürgerorientierte Verwaltung</li> </ul>		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat nach Prüfung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Onlineveranstaltung mit Selbstlernphasen in Teilzeit und drei Präsenzphasen in Vollzeit		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	320 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0024/25	Magdeburg	28.04.2025	15.08.2025
	1. Präsenzphase	28.04.2025	30.04.2025
	2. Präsenzphase	16.06.2025	19.06.2025
	3. Präsenzphase	13.08.2025	15.08.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

## Sprache

### 10-Finger-Tastschreiben am PC

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden erlernen das 10-Finger-Tastschreiben zur sicheren Anwendung		
<b>Inhalt:</b>	Methoden und praktische Übungen zum Erlernen der 10-Finger-Schreibmethode.		
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit – 2,5 Tage		
<b>Unterrichtsdauer:</b>	20 Unterrichtseinheiten		
<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
	Magdeburg	23.04.2025	25.04.2024
<b>Anmeldeschluss:</b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

## Deutsche Rechtschreibung - sicher anwenden

**Ziel:** Einführung in die deutsche Rechtschreibung sowie die Vermittlung und Einübung der wesentlichen Bestandteile. Die erworbenen Kenntnisse sollen zur Vorbereitung auf eine Ausbildung oder zur Verbesserung der Ergebnisse bei Einstellungstests oder in Bewerbungsverfahren dienen.

**Inhalt:**

- ✓ Wiederholung von Grundbegriffen
- ✓ s-Laute und ihre Schreibweise
- ✓ Konjunktion „dass“ / Pronomen „das“
- ✓ Groß- und Kleinschreibung
- ✓ Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern
- ✓ Getrennt- und Zusammenschreibung
- ✓ Anwendung des Bindestriches
- ✓ Silbentrennung
- ✓ Trennungsregeln Fremdwörter / Sonderfälle
- ✓ Zeichensetzung
- ✓ praktische Übungen (Diktate, Lücken- und Fehlertexte) mit Auswertung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0039/25	Magdeburg	10.03.2025	14.03.2025
4500/AG/0040/25	Magdeburg	15.09.2025	19.09.2025

## Deutsche Rechtschreibung und 10-Finger-Schreiben – sicher anwenden

**Ziel:** Einführung in die deutsche Rechtschreibung sowie die Vermittlung und Einübung der wesentlichen Bestandteile. Die erworbenen Kenntnisse sollen zur Vorbereitung auf eine Ausbildung oder zur Verbesserung der Ergebnisse bei Einstellungstests oder in Bewerbungsverfahren dienen.

**Inhalt:**

- ✓ Wiederholung von Grundbegriffen
- ✓ s-Laute und ihre Schreibweise
- ✓ Konjunktion „dass“ / Pronomen „das“
- ✓ Groß- und Kleinschreibung
- ✓ Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern
- ✓ Getrennt- und Zusammenschreibung
- ✓ Anwendung des Bindestriches
- ✓ Silbentrennung
- ✓ Trennungsregeln Fremdwörter / Sonderfälle
- ✓ Zeichensetzung
- ✓ praktische Übungen (Diktate, Lücken- und Fehlertexte) mit Auswertung

**Zulassungsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0027/25	Halle	03.02.2025	07.02.2025
4500/AG/0028/25	Halle	06.10.2025	10.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Englisch – Grundkurs

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben Grundkenntnisse der englischen Sprache bzw. erhalten die Möglichkeit bereits erworbene Kenntnisse wiederaufzufrischen.

**Inhalt:**

- ✓ Alphabet, Lautschrift, Nutzung des Wörterbuches
- ✓ Zahlen, Datum, Uhrzeit, Preisangaben
- ✓ Erlernen / Wiederholung Grundwortschatz
- ✓ Vermittlung grammatikalischer Grundstrukturen (Satzbau, Zeitformen sowie Redewendungen)
- ✓ einfache Fragen stellen z.B. zur Person, zum Wohnort, zur Uhrzeit usw.
- ✓ Lesen und Hören von einfachen Texten, die den Alltagsbereich betreffen
- ✓ Übungen und Rollenspiele

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 1 Woche

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4500/AG/0035/25	Halle	31.03.2025	04.04.2025
4500/AG/0037/25	Magdeburg	16.06.2025	20.06.2025

## Englisch – Aufbaukurs

**Ziel:** Die Teilnehmenden vertiefen die Kenntnisse des Grundkurses und erwerben elementare Sprachkenntnisse einfacher Art.

**Inhalt:**

- ✓ einfache Dialoge führen z.B. zu Tagesablauf, Reise, Bank, Restaurant, Freizeit, Nutzung von Verkehrsmitteln
- ✓ häufig gebrauchte Ausdrücke zur Person, Familie, Arbeit, Einkauf verstehen
- ✓ Erweiterung des Wortschatzes
- ✓ Wiederholung und Vertiefung der grammatikalischen Kenntnisse
- ✓ anhand von Übungen und Rollenspielen werden das Hören und Verstehen sowie die englische Sprachfertigkeit vertieft und gefestigt

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahme am Grundkurs oder das Vorhandensein entsprechender Vorkenntnisse

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 1 Woche

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

Maßnahme-Nr.:	Ort:	Von:	Bis:
4500/AG/0038/25	Magdeburg	01.09.2025	05.09.2025
4500/AG/0036/25	Halle	24.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



## Wirtschaftsenglisch (hybrid)

- Ziel:** Sichere Nutzung (Wort und Schrift) der englischen Sprache in betrieblichem Umfeld im kaufmännischen Bereich.
- Inhalt:**
- ✓ Treffen vereinbaren auf Englisch
  - ✓ Begrüßungen und Small-Talk auf Englisch
  - ✓ Besprechungen auf Englisch führen
  - ✓ Verhandeln und Verhandlungen auf Englisch führen
  - ✓ Korrespondenz/E-Mail und Briefe auf Englisch schreiben
  - ✓ Telefonieren / Telefongespräche auf Englisch
  - ✓ Vorstellungsgespräche auf Englisch führen
  - ✓ Festtagsgrüße auf Business English
- Zugangsvoraussetzungen:** Empfohlen: Englisch-Grundkenntnisse, lexikalische und grammatische Grundstrukturen, Sprachverständnis, Fähigkeiten und Fertigkeiten im allgemeinsprachlichen Bereich.
- Es erfolgt zu Beginn ein Einstufungstest, um das individuelle Sprachniveau zu ermitteln.
- Technische Voraussetzungen für die hybride Teilnahme sind:  
Zugang zum Internet, Computer mit Kamera und Headset
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung
- Unterrichtsform:** Vollzeit - 5 Tage; hybride Teilnahme möglich (Teilnahme in Präsenz oder online im virtuellen Klassenzimmer)
- Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten
- Maßnahme-Nr.:** 4500/AG/0055/25
- Ort:** Magdeburg      **Von:** 22.09.2025      **Bis:** 26.09.2025
- Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

### Allgemeine Hinweise zu den Sprachkursen

Die angebotenen Fremdsprachenkurse orientieren sich ausdrücklich nicht an den Niveaustufen A 1 bis C 2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

Sie bieten deshalb größere Gestaltungsspielräume, und können inhaltlich individueller den Bedürfnissen der Teilnehmer angepasst werden.

Zertifikatsprüfungen können daher am Ende der Kurse nicht abgelegt werden.

## Kommunikation für zivile Berufe: Effizient, überzeugend, karrierefähig (Workshop)

**Ziel:** Nach Abschluss dieses Workshops sind die Teilnehmenden in der Lage, ihre militärischen Erfahrungen und Stärken so zu kommunizieren, dass diese im zivilen Berufsleben als wertvolle Qualifikation wahrgenommen werden. Die Soldatinnen und Soldaten gewinnen an Selbstvertrauen, können sich in neuen Situationen besser behaupten und legen den Grundstein für eine erfolgreiche zivile Karriere.

**Inhalt:**

- ✓ Ich-Zustandsmodell (Persönlichkeitsanalyse)
- ✓ Transaktionen (Verstehen von Kommunikation)
- ✓ Innere Antreiber (Stressanalyse)
- ✓ Vertragskonzept (tragfähige Absprachen treffen und Handlungssicherheit bei Nichteinhaltung)
- ✓ Psychologische Spiele (Konflikten vorbeugen, bevor sie entstehen)
- ✓ Organisationsmuster (Verständnis von Organisationen)
- ✓ Passivitätskonzept (Aufschieberitis vorbeugen)
- ✓ Harvard Modell (Verhandlungen führen)
- ✓ Gesprächsführung
- ✓ Psychologische Grundbedürfnisse (Erkennen)
- ✓ Gewaltfreie Kommunikation

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Zertifikat des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit

**Unterrichtsdauer:** 2 Tage VZ Präsenz, 1x1 Stunde digitales Follow-up Meeting

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0065/25	Magdeburg	02.06.2025	03.06.2025
	Gruppenmeeting	07.07.2025	17-18 Uhr

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Rhetorik

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen sicher zu sprechen, klar zu formulieren, überzeugend zu argumentieren und dabei die eigenen Formen des Sprechens und des Mitteilens beobachten und auswerten zu können.

**Inhalt:**

- ✓ Rhetorische Grundlagen des Gesprächs
- ✓ Atem- und Sprechtraining
- ✓ Steigerung der sprachlichen Kreativität
- ✓ Möglichkeiten des Redeaufbaus
- ✓ Formen der freien Rede
- ✓ Stimme, Blick und Körpersprache wirksam einsetzen
- ✓ Diskussionstechniken
- ✓ Zeit- und Prioritätenplanung
- ✓ Manipulationen erkennen und ihnen wirkungsvoll begegnen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit – 5 Tage

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von:</b>	<b>Bis:</b>
4500/AG/0045/25	Magdeburg	10.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## 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 / Christian Zielonka

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

