

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2025

## KOBLENZ



BUNDESWEHR




---

**Bildungsangebot**


---



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

---

**Kontakt**


---



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

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



## VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

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

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

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

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter [www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de).

Für Ihren bevorstehenden Weg in das zivilberufliche Erwerbsleben wünschen wir Ihnen alles Gute und bestmöglichen Erfolg.

Ihr Berufsförderungsdienst Koblenz

Inhaltsverzeichnis			
VORWORT	1		
ALLGEMEINE HINWEISE	5		
<b>TEILNAHME</b>	<b>5</b>		
<b>ANMELDUNG</b>	<b>5</b>		
<b>REISEKOSTENVERGÜTUNG UND TRENNUNGSGELD</b>	<b>6</b>		
<b>UNFALLVERSICHERUNG</b>	<b>6</b>		
<b>ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN</b>	<b>6</b>		
<b>INFO</b>	<b>7</b>		
ANSPRECHPERSONEN	8		
<b>HANDWERKLICHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>9</b>		
CAR WRAPPING UND TÖNUNGSFOLIENKURS	9		
<b>SPRACHAUSBILDUNG</b>	<b>11</b>		
ENGLISCH – REFRESHER	11		
<b>EDV AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>13</b>		
TECHNICAL IT-SECURITY SPECIALIST (IHK)	13		
SPECIALIST FOR CYBER ATTACK (IHK)	15		
IT-NETZWERKADMINISTRATOR/-IN (IHK)	17		
FACHKRAFT FÜR 3D-DRUCKTECHNOLOGIE (IHK)	21		
JAVA GRUNDLAGEN	23		
WORD, EXCEL, POWERPOINT – GRUNDLAGEN	25		
EXCEL – AUFBAUKURS	27		
SOCIAL ENGINEERING UND (SECURITY) AWARENESS	29		
INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTE/R (IHK) – ONLINE	31		
TOGAF® 10 FOUNDATION UND CERTIFIED (LEVEL 1+2)	34		
JUNIOR PENETRATION TESTER (IHK)	36		
PROFESSIONAL PENETRATION TESTER (IHK)	38		
PYTHON GRUNDLAGEN	40		
		DATA ANALYST MIT PYTHON – ONLINE	42
		NETZWERKE – KOMPAKTKURS	44
		<b>KAUFMÄNNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>46</b>
		KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT	46
		SAP® – GRUNDLAGEN	47
		PERSONALMANAGEMENT (IHK)	49
		VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“	51
		<b>MEDIZINISCHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>53</b>
		MEDICAL TAPING – GRUNDLAGENKURS	53
		FITNESSTRAINER/-IN B-LIZENZ	55
		FITNESSTRAINER/-IN A-LIZENZ	57
		GESUNDHEITSMANAGEMENT – PSYCHOSOZIALE GESUNDHEIT	59
		BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)	61
		GESUNDHEITSMANAGEMENT – ERGONOMIE UND RÜCKENGESUNDHEIT	63
		ATHLETIKTRAINER/-IN	65
		PERSONALTRAINER/-IN	67
		FASZIEN – GRUNDLAGEN	69
		<b>FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN</b>	<b>70</b>
		CHANGE-MANAGEMENT (IHK) – ONLINE	70
		SCRUM MASTER (AGILES PROJEKTMANAGEMENT)	72
		ZEIT- UND STRESSMANAGEMENT	74
		DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R (IHK)	76
		WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN FÜR SCHULE UND UNI	78
		AUSBILDUNG DER AUSBILDER/-INNEN (AEVO)	80
		FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)	81
		DEUTSCH – GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG – ONLINE	84

TEAMLEITER/-IN (IHK)	86
FACHKRAFT FÜR UMWELTRECHT (TÜV)	88
UNTERNEHMENS-/ EXISTENZGRÜNDUNG	90
MATHEMATIK – GRUNDWISSEN FÜR DEN BERUF	92
RHETORIK – GRUNDLAGEN	94
RHETORIK – AUFBAUKURS	96
VERHANDLUNGSTECHNIK UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG	98
PROJEKTMANAGER/-IN (IHK)	100
LEAN UND SIX SIGMA GREEN BELT	102
LEAN UND SIX SIGMA BLACK BELT	105
SOCIAL MEDIA MANAGER/-IN (IHK)	109
INTERNET-RECHT (IHK) – ONLINE	111
FACHKUNDIGE/R FÜR GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNGEN IM ARBEITSSCHUTZ (TÜV)	114
KURS ZUR AUFFRISCHUNG DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES (MSA) – ONLINE	116
<b>ORIENTIERUNGSSEMINARE</b>	<b>118</b>
ASSESSMENT-CENTER	118
BERUFSORIENTIERUNG – „ÖFFENTLICHER DIENST FÜR SAZ 12+“ MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG	120
JOB-KOMPASS – BERUFSZIELFINDUNG FÜR SAZ UND FWDL	122
BEWERBERTRAINING MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG	124
TESTTRAINING POLIZEI, JUSTIZ, FEUERWEHR UND ZOLL	126
VORBEREITUNGSLEHRGANG – BERUFE IN VOLLZUGSBEHÖRDEN	128

## 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 Bildungs- Maßnahme 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/Ihrer BFD-Berater/-in.



**MIT ERFOLG**  
stark gefördert

---

#### Info

---

Bei Eintritt besonderer Ereignissen (Pandemie o.Ä.) können einzelne Präsenzmaßnahmen in Onlineform angeboten werden.

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



# ANSPRECHPERSONEN

BFD / Beratungsbüro	Ansprechperson	Telefonnummer
Berufsförderungsdienst Koblenz Ellingsshohl 69-75 56076 Koblenz BFDKoblenz@bundeswehr.org	Frau Dück App - 5025	BwKz: 90 – 4813 – App Tel.: 0261 679 992 – App Registratur App – 5178
Standortteam Cochem Postfach 33 56809 Cochem BFDKoblenzStoTCochem@bundeswehr.org	Frau Winkel- Brenngmann (GeZi) App - 25811	BwKz: 90 – 4412 – App Tel.: 026 71 9186 – App
Standortteam Mainz Wilhelm-Theodor-Römheld-Str. 22 55130 Mainz BFDKoblenzStoTMainz@bundeswehr.org	Frau Korda (GeZi) App - 243	BwKz: 90 – 4253 – App Tel.: 061 31 48006 – App
Standortteam Rennerod Am Alsborg 2 56477 Rennerod BFDKoblenzStoTRennerod@bundeswehr.org	Frau Best (GeZi) App - 5243	BwKz: 90 – 4427 – App Tel.: 026 64 503 – App
Standortteam Mayen Kürrenberger Steig 34 56727 Mayen BFDKoblenzStoTMayen@bundeswehr.org	Herr Schupp (GeZi) App - 2970	BwKz: 90 – 4456 – App Tel.: 026 51 497 – App
Standortteam Koblenz Ellingsshohl 69-75 56076 Koblenz BFDKoblenzStoTKoblenz@bundeswehr.org	Herr Nilges (GeZi) App - 5117	BwKz: 90 – 4813 – App Tel.: 0261 679 992 – App
Standortteam Daun Heinrich-Hertz-Straße 7 54550 Daun BFDKoblenzStoTDaun@bundeswehr.org	Herr Knobelsdorf (GeZi) App - 2885	BwKz: 90 – 4455 – App Tel.: 065 92 17 – App

Handwerkliche Aus- und Fortbildung

# CAR WRAPPING UND TÖNUNGSFOLIENKURS

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen in diesem Seminar fachlich und sachlich die Technik der Fahrzeugvollbeklebung und wie professionelle Scheibentönung durchgeführt wird.

**Inhalt:**

Car Wrapping:

- Einführung in Materialkunde/ -vorbereitung, Fahrzeuguntergrundvorbereitung, richtige Reinigung
- Kundenberatung, Kalkulation, Werkzeugkunde
- Applizieren von großformatigen Wrapping - Folien auf verschiedenen Untergründen
- Trockenverklebung und Besonderheiten von Luftkanalfolien (Easypose & Rapidair)
- Schneidetechniken
- Verschiedene Schnitttechniken beim Konturenschneiden, beim mehrfarbigem Folieren, sowie Einarbeiten von fahrzeugspezifischen Anbauteilen (Blinker, Antennen, Türgriffe, etc.)
- Richtige Nachbehandlung mit Fixierung von Problemzonen

Tönungsfolienkurs:

- Einführung in die Folienherstellung, Hersteller, Lieferanten
- Übersicht über Material und Tönungsfolien und die dazu passenden Fahrzeuge und Scheiben
- Anwendungsbereiche in der Automobilbranche, an Gebäuden und Fassaden
- Durchführung von der Vorbereitung bis zur Anbringung der Tönungsfolie
- Unterrichtung zu Temperaturen, Werkzeugkunde, verschiedenen Verklebe- und Positionierungstechnik, Schrumpfmethode sowie Schneide- / und Verlegungstechniken, Verarbeitung

<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Keine		
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers		
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr, Freitag von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr		
<b>Unterrichtsdauer :</b>	40 UE		
<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0008/25	Raum Koblenz	17.02.2025	21.02.2025
2300/AG/0042/25	Raum Koblenz	17.11.2025	21.11.2025
<b>Anmeldeschluss:</b>	4 Wochen vor Maßnahmebeginn		



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Sprachausbildung

## ENGLISCH – REFRESHER

<b>Ziel:</b>	Vorhandene Grundkenntnisse werden aufgefrischt und erweitert Die Teilnehmenden sollen befähigt werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke von unmittelbarer Bedeutung zu verstehen;</li> <li>- sich in routinemäßigen Situationen zu verständigen und Inhalte wiederzugeben;</li> <li>- schriftlich zu einfachen Fragen bzw. Themen Basisantworten zu geben.</li> </ul>
<b>Inhalt:</b>	u. a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erarbeiten und Üben eines Grundwortschatzes</li> <li>- Verbesserung und Festigung der grundlegenden Grammatik und Zeiten</li> <li>- Satzaufbau, Aussagesätze, Fragesätze</li> <li>- Pronomen, Adjektive und Adverbien</li> <li>- Aktives Sprechen, Intonation, Aussprache</li> <li>- Lesen und Verfassen einfacher Texte</li> <li>- Aussagen zur Person und Lebenslauf</li> <li>- Treffen von Absprachen: Ort, Datum, Uhrzeit</li> <li>- Prüfung</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Grund- / Schulkenntnisse (i.d.R. nicht mehr als 2 Jahre)
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat über Sprachkenntnisse analog europäischem Referenzrahmen Stufe A2 (hausinterne Prüfung)
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, Montag und Mittwoch von 17:45 Uhr bis 21:00 Uhr.
<b>Unterrichtsdauer :</b>	60 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0001/25	Raum Koblenz	13.01.2025	12.03.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# TECHNICAL IT-SECURITY SPECIALIST (IHK)

- Ziel:** Die sichere und funktionierende IT-Infrastruktur in Unternehmen ist die Voraussetzung für Wertschöpfungsprozesse. Aufgrund vielfältiger Bedrohungen gilt es technisch auf aktuellem Stand zu administrieren. Die Teilnehmenden erlangen umfassende Fachkompetenz, um IT-Infrastruktur funktionsfähig aufrecht zu erhalten und Bedrohungen abzuwehren.
- Inhalt:**
- Compliance:  
Passwortregeln, Vorgaben zur Nutzung externer Datenträger, Mailnutzung und Mailvertrauensregeln, Web-download Vereinbarungen
- Technik Infrastruktur:  
Sicherheitsstrategie, Patch-Management, Host-Firewall, Schadsoftware-Scanner, Backupmanagement, Monitoring, Fernwartung, Notfallmanagement, Firewall, Intrusion Detektion, Zugriffsrechte WLAN, Proxytechnik, BYOD
- Bedrohungen aus dem Web:  
Überwachung, destruktive Angriffe, Wirtschaftskriminalität und -spionage, Maleware, Trojaner, Cross-Site-Scripting, Rootkits, Spyware, denial of Service, phishing, social engineering, VPN-Technik, Verschlüsselung, Mail-Signaturen
- Zugangsvoraussetzungen:** Berufsausbildung im IT-Bereich, sowie Quereinsteiger z.B. MCSE oder Systemadministratoren
- Abschluss:** IHK-Zertifikat
- Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr, Freitag von 08:30 Uhr bis 14:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 52 Unterrichtseinheiten (UE) je 45 Minuten Präsenzunterricht

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0013/25	Raum Koblenz	17.03.2025	25.03.2025
2300/AG/0034/25	Raum Koblenz	08.09.2025	16.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# SPECIALIST FOR CYBER ATTACK (IHK)

**Ziel:** Nach Abschluss der Weiterbildung verfügen die Teilnehmenden über fundiertes Wissen um für Security Awareness im Unternehmen zu werben und diese mittels entsprechender Kampagnen und Aktivitäten zu erreichen.  
 Sie kennen die Vorgehensweise von Hackern und erlangen Kenntnisse im Bereich des Hackings um adäquat auf Angriffe zu reagieren.  
 Sie sind mit dem Wissen ausgestattet Schutzmaßnahmen für IT Netze aufzubauen und wirksam zu betreiben.  
 Sie sind erste Ansprechpersonen bezüglich IT Sicherheit für Mitarbeitende im Unternehmen und nehmen Planungs- und Steuerungsaufgaben kompetent wahr.

**Inhalt:**

## I. Grundlagen

## II. Security Awareness

- Bewusstsein und Sensibilität für Datensicherheit im Unternehmen wecken
- Wie soll eine Security Awareness Kampagne im Unternehmen vorbereitet und durchgeführt werden?
- methodische Grundlagen
- Einsatz unterschiedlicher Methoden um maximalen Erfolg zu erzielen
- Wie kann Nachhaltigkeit bezüglich Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen erzeugt werden?
- Gruppenarbeit:

Konzeption einer Security Awareness Kampagne und Evaluation der Ergebnisse

## III. Einführung in die Kunst des Hackings

- Social Engineering Methoden und Techniken:  
 Frei zugängliche Social Engineering Tools,  
 Erstellen von Phishing Emails und Websites
- Computer übernehmen und unsichtbar bleiben:  
 Den Computer als Wanze nutzen, Konferenzgespräche und Unterhaltungen mitschneiden und abhören,  
 Ausspähen des Opfers mit Hilfe der Webcam,  
 Spuren verwischen, sich unsichtbar machen

- Imageschaden:  
Ungewollte Daten auf das System hochladen
  - Gegenmaßnahmen:  
Mit welchen Maßnahmen kann mein Unternehmen wirksam geschützt werden?
- IV. Cyber Security**
- Diese Schulung liefert detaillierte Einblicke in die Trickkiste der Cyberkriminellen und vermittelt wirksame Schutzmaßnahmen.
  - Angriffsvektoren auf Microsofts-Umgebungen und Gegenmaßnahmen
  - Überblick: Hacking Software und Tools
  - Schwachstellen finden und ausnutzen
  - privilegierte Eskalation
  - Auswertung der Information
  - Grundlagen der Verteidigung gegen die Ausnutzung von Schwachstellen
  - Einführung in Methoden zur sicheren Entwicklung von Software

**Zugangsvoraussetzungen:** Berufsausbildung im IT-Bereich, sowie Quereinsteiger z.B. MCSE oder Systemadministratoren

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr, Freitag von 08:30 Uhr bis 14:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 52 Unterrichtseinheiten (UE) je 45 Minuten Präsenzunterricht

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0015/25	Raum Koblenz	24.03.2025	01.04.2025
2300/AG/0041/25	Raum Koblenz	17.11.2025	25.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# IT-NETZWERKADMINISTRATOR/-IN (IHK)

**Ziel:** Dieser Lehrgang schafft für alle Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger sowie Veränderungswillige eine Basis, um in IT-Organisationen Netzwerk-, Server- und Endgerätesupport bereitzustellen. Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über den aktuellen Stand der Technik und lernen Methoden kennen, um Netzwerke, Server und Endgeräte zu administrieren. Der Lehrgang richtet sich insbesondere an Teilnehmende die (ggf. als Teilaufgabe) IT-Support und Administration durchführen oder dies in Zukunft wollen.

**Inhalt:**

**Betriebssysteme:**

Aufbau von Betriebssystemen  
Grundlagen Windows  
Lifecycle, Upgrade, Migration  
Grundlagen MacOS  
Grundlagen Linux  
Fehlersuche

**Software:**

Einführung in den Aufbau von Programmen und Apps  
Versionierung, Updates  
Fehlersuche und -behebung  
Auswahl  
Rollout  
Datensicherheit

**Datenbanken:**

gängige Arten von Datenbanken  
Besonderheiten lokaler Datenbanken  
Datenbanken über das Internet erreichbar machen  
Anbindung von Clients  
Troubleshooting

**KI:**

Einführung in Thematik "künstliche Intelligenz"  
Administration von KI  
Perspektive und Gefahren

**IoT:**

technischer Aufbau  
Möglichkeiten & Gefahren  
Anbindung  
SmartHome

**Netzwerk:**

Einführung Netzwerke, Typologien  
OSI-Modell  
IPv4  
IPv6  
DHCP  
DNS  
Switching  
Routing  
wichtige Protokolle  
Ethernet  
Kabelarten  
Wireless LAN  
VLAN  
Firewall  
VPN

**Server:**

Client-Server-Modell  
Aufbau und Besonderheiten von Servern  
Hardware von physikalischen Servern  
Virtualisierung von Servern

**Server Betriebssysteme:**

Bereitstellung von Server Diensten und Rollen  
AD, File, DHCP, DNS, Print, etc.  
Server aus der Cloud betreiben

**stationäre Endgeräte:**

Aufbau gängiger Konzepte  
Betriebssysteme  
effiziente Installation

Management größerer Mengen an Endpoints  
Security Betrachtung

**Mobile Endgeräte:**

Betriebssystem iOS  
Betriebssystem Android  
Installation von Software  
Verwaltung von mobilen Endgeräten (MDM)  
Anbindung an Firmennetzwerke  
besondere Betrachtung aus Security Sicht

**Backup:**

wichtige Backup-Prinzipien  
Full, Inkremental, Relativ  
lokales Backup vs. Backup in die Cloud  
Best Practice  
Recover  
Desaster Revover

**Monitoring:**

Patchstand, Installation  
Antivirus  
Gesundheit von Systemen  
Zugriffe  
Auswertung Logfiles

**Cloud:**

SaaS,  
PaaS,  
WaaS  
Azure, AWS  
Datensicherung  
Betriebssicherheit,  
Datenschutz  
Einrichtung einer Cloud Anwendung

**Moderne Kommunikation /VoIP:**

Cloud oder on premise  
Endgeräte  
moderne Software (Teams, Skype, Zoom, Discord, etc.)  
Einrichtung einer Cloud-Telefonanlage

**Organisation / Ticketsysteme:**

Wie kann ein Helpdesk organisiert werden

Aufbau und Vorteil eines Ticketsystems  
Onboarding und Offboarding von Mitarbeitern

**Kommunikation / DSGVO:**

Kommunikation mit dem User  
DSGVO - was müssen Admins zwingend beachten

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr, Freitag von 08:30 Uhr bis 14:30 Uhr  
Die zweite (03. – 07.11.2025) und vierte Woche (17. – 21.11.2025) der Maßnahme sind als Selbststudium konzipiert, in denen keine Anwesenheit erforderlich ist.

**Unterrichtsdauer:** 114 Unterrichtseinheiten (UE) je 45 Minuten Präsenzunterricht

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0092/25	Raum Koblenz	27.10.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



**WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# FACHKRAFT FÜR 3D-DRUCKTECHNOLOGIE (IHK)

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die aktuelle Entwicklung, Konstruktion und Fertigungsverfahren im 3D-Druck kennen. Sie sollen nach Abschluss der Maßnahme in der Lage sein, die Anwendungsmöglichkeiten von 3D-Druckverfahren zu verstehen und anzuwenden.

- Inhalt:**
- Einführung in additive Produktionstechnologien
  - Technologie und Materialien
  - Produktentwicklung mit 3D-Druckern
  - Aufbau 3D-Drucker
  - Druckersoftware kennenlernen (wichtige Funktionen für den Druck)
  - Einfache Modellierungsübungen
  - Druck mit FDM-Druckern
  
  - Druckdaten downloaden und drucken
  - Daten selbst erstellen und anpassen (3D-Zeichenprogramm)
  - Daten aufbereiten, anpassen und reparieren für den Druck
  - Aufbereitung und Druck mit FDM-Druckern
  
  - Designen
  - Kennenlernen von Regeln und Richtlinien beim Design für 3D-Druck
  - Beispiele aus der Praxis
  - Scannen von Objekten mit 3D-Scanner
    - Grundlagen des Reverse Engineering
    - Aufbereiten der Daten und Druck
    - Scannen – praktische Übung
  - Erstellung eines komplexen Funktionsmodells
  
  - Arbeitssicherheit und Peripherie

- Materialspezifische Nachbearbeitung – Kunststoffe
- Materialspezifische Nachbearbeitung – Metalle
- Erstellung einer komplexen 3D-Baugruppe mit fachlicher Unterstützung
- Betriebswirtschaftliche Betrachtung 3D-Druck
- Fertigstellung der zuvor gefertigten Projekte und Vorlage zur Bewertung

**Zugangsvoraussetzungen:** grundlegende Kenntnisse von CAD-Programmen

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr, Freitag von 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 50 Unterrichtseinheiten (UE) je 45 Minuten Präsenzunterricht

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0074/25	Raum Koblenz	25.08.2025	02.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# JAVA GRUNDLAGEN

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollen die elementaren Mechanismen von Java mit dem Ziel kennenlernen, Java als objektorientierte Sprache einzusetzen.

**Inhalt:**

- Objektorientierung – Grundlagen (OO)
- Sprachelemente von Java
- Klassen und Objekte
- Konstruktoren
- Vererbung und Polymorphie
- Schnittstellen (Interfaces)
- Fehlerbehandlung (Exceptions)
- Java-I/O
- Collections inkl. Generischer Grundlagen

**Zugangsvoraussetzungen:** Grundkenntnisse einer Programmiersprache wünschenswert

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 Unterrichtseinheiten (UE) je 45 Minuten Präsenzunterricht

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0037/25	Raum Koblenz	15.09.2025	19.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# WORD, EXCEL, POWERPOINT – GRUNDLAGEN

**Ziel:** Erwerb von Grundwissen in den Anwendungen Word, Excel und PowerPoint

**Inhalt:** Textverarbeitung mit Word

- Dokumente erstellen und bearbeiten, Zeichen-Absatz- und Seitenformatierung, Rechtschreibprüfung, Silbentrennung anwenden, Arbeiten mit Textbausteinen

Tabellenkalkulation mit Excel

- Tabellen erstellen; Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln; Formatieren von Zahlen und Texten; Erstellen von Diagrammen

Powerpoint

- Planung und Gestaltung von Präsentationen, Erarbeiten einer Präsentation

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag, von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag, von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0095/25	Raum Koblenz	17.03.2025	21.03.2025
2300/AG/0096/25	Raum Koblenz	30.06.2025	04.07.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# EXCEL – AUFBAUKURS

<b>Ziel:</b>	Vertiefung der Excel-Grundkenntnisse
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplexe Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen, wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen</li> <li>• Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien</li> <li>• Mehrfachoperationen, Zielwertsuche (Was-wäre-wenn-Analysen)</li> <li>• Konsolidieren (Zusammenfassen) und Gliedern von Tabellen Spezielle Funktionalitäten wie bedingte Formate, Gültigkeitsregeln</li> <li>• Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren (Auto- und Spezialfilter), Sortieren, Auswerten von Listen</li> <li>• Datenauswertung mit Pivot-Tabellen</li> <li>• Komplexe Diagramme erstellen und bearbeiten</li> <li>• Tipps und Tricks zum effizienten Arbeiten</li> <li>• Fragen aus der Praxis der Teilnehmer aufarbeiten</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Excel-Grundkurs oder vergleichbare Kenntnisse
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0017/25	Raum Koblenz	07.04.2025	11.04.2025
2300/AG/0026/25	Raum Koblenz	18.08.2025	22.08.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# SOCIAL ENGINEERING UND (SECURITY) AWARENESS

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollen nach dem Seminar die Sicherheit, bzw. die Anfälligkeit von Firmen/Organisationen überprüfen und beurteilen können sowie Security Awareness Maßnahmen im Hinblick auf Social Engineering planen und umsetzen können.

**Inhalt:**

- Einführung in Social Engineering und Security Awareness
- Bedeutung für Unternehmen
- Definitionen und Begrifflichkeiten
- Ziele des Social Engineering
- Analyse im (eigenen) Unternehmen
- Verhalten am Arbeitsplatz
- Angriffswege, Tools, Tricks und Methoden des Social Engineering
- Effektiver Schutz
- ISO/IEC 27000-Reihe
- Technische Gegenmaßnahmen
- Sensibilisierung von Mitarbeitern für das Thema
- Ausarbeitung und Durchführung von Social Awareness Maßnahmen
- Erstellung und Aufbau eines Reports
- Durchführen von Beispielszenarien

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Dienstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 16 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0062/25	Raum Koblenz	28.04.2025	29.04.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUF- TRAGTE/R (IHK) – ONLINE

**Ziel:** Die Teilnehmenden der Weiterbildung eignen sich Grundkenntnisse für eine eigene Risikoabschätzung, für eine systematische und strategische Gestaltung von Cybersicherheit, für einen sicherheitssensiblen Einkauf von Informationstechnik und für den passgenauen Einkauf von Sicherheitslösungen an.  
Nach Abschluss sind die Teilnehmenden in der Lage, für ein Unternehmen ein Informationssicherheitskonzept zu entwerfen und umzusetzen.

**Inhalt:** **Grundlagen**

### **Security Awareness**

für Datensicherheit Sensibilität und Bewusstsein im Unternehmen wecken  
Wie soll eine Security Awareness Kampagne im Unternehmen vorbereitet und durchgeführt werden?

methodische Grundlagen

Einsatz unterschiedlicher Methoden um maximalen Erfolg zu erzielen

Wie kann Nachhaltigkeit bezüglich Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen erzeugt werden?

Gruppenarbeit:

Konzeption einer Security Awareness Kampagne und Evaluation der Ergebnisse

### **Einführung in die Kunst des Hackings**

Social Engineering Methoden und Techniken:  
Frei zugängliche Social Engineering Tools,  
Erstellen von Phishing Emails und Websites

Computer übernehmen und unsichtbar bleiben:  
Den Computer als Wanze nutzen, Konferenzgespräche und Unterhaltungen mitschneiden und abhören,  
Ausspähen des Opfers mit Hilfe der Webcam,  
Spuren verwischen, sich unsichtbar machen

Imageschaden:  
Ungewollte Daten auf das System hochladen

Gegenmaßnahmen:  
Mit welchen Maßnahmen kann mein Unternehmen wirksam geschützt werden?

### Cyber Security

Diese Schulung liefert detaillierte Einblicke in die Trickkiste der Cyberkriminellen und vermittelt wirksame Schutzmaßnahmen.

Angriffsvektoren auf Microsofts-Umgebungen und Gegenmaßnahmen

Überblick: Hacking Software und Tools

Schwachstellen finden und ausnutzen

privilegierte Eskalation

Auswertung der Information

Grundlagen der Verteidigung gegen die Ausnutzung von Schwachstellen

Einführung in Methoden zur sicheren Entwicklung von Software

**Zugangsvoraussetzungen:** Datenschutz- und IT-Grundkenntnisse sind von Vorteil.

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0024/25	Raum Koblenz	23.06.2025	27.06.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

---

 EDV Aus- und Fortbildung
 

---

# TOGAF® 10 FOUNDATION UND CERTIFIED (LEVEL 1+2)

**Ziel:** Die Maßnahme soll den Teilnehmern einen Einblick in die Terminologie und Grundlagen des TOGAF® 10 Frameworks und der Unternehmensarchitektur geben. Die Teilnehmer sollen nach Durchführung erworbenes Fachwissen in der TOGAF® Methodologie anwenden können.

**Inhalt:**

- Vorteile, Rolle und Umfang von Unternehmensarchitektur verstehen
- die verschiedenen Phasen einer Unternehmensarchitektur Methode und des Lifecycles sowie deren Sinn und deren Ergebnisse identifizieren
- die Stakeholder in einem Unternehmensarchitekturprojekt identifizieren sowie definieren, welche Gesichtspunkte für sie relevant sind
- die TOGAF® Architecture Delivery Method (ADM) Phasen und die damit verbundenen Aktivitäten verstehen und anwenden
- Unternehmensspezifische Anpassung von TOGAF®/ADM
- Sicherheit und Interoperabilität in TOGAF®
- Serviceorientierte Architekturen in TOGAF®
- Prüfungsvorbereitung Level 1 und Level 2
- Durchführung der Prüfungen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0020/25	Raum Koblenz	05.05.2025	09.05.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# JUNIOR PENETRATION TESTER (IHK)

**Ziel:** Der Junior Penetrationstester soll in praktischer Form vermitteln, wie ein Penetrationstest aufgebaut ist und durchgeführt wird. Alle Stufen sollen chronologisch und inhaltlich aufeinander aufbauend vollzogen werden, von der anfänglichen Informationsbeschaffung durch Scannen der Umgebung sowie online Recherche, über das Entwickeln von Schadcode, bis hin zum Ausführen der Angriffsvektoren und dem dauerhaften Einnisten auf dem System. Fokus soll auf gängigen Servern, Diensten sowie aktuellen Windows und Linux Distributionen liegen. Die Teilnehmer sollen einen anspruchsvollen und fundierten Einstieg in die Welt des ethischen Hackings erhalten.

**Inhalt:**

**Theorie**

1. Grundlagen
2. Rechtliche Situation & gesetzliche Rahmenbedingungen
3. Research & standards
4. Technische Schutzmaßnahmen
5. Wer sind die Angreifer?
6. Einbettung in die Unternehmensstrategie
7. Umgang mit Bedrohungen

**Praxis**

1. Erörtern der Rahmenbedingungen eines Penetrationstests
2. Informationsbeschaffung
3. Vorbereiten der Angriffe
4. Umsetzungsphase
5. Reporting

**Zugangsvoraussetzungen:**

Um die Kursinhalte nachvollziehen und im Anschluss reproduzieren zu können, sind folgende Zugangsvoraussetzungen für die Teilnehmer definiert:

abgeschlossenes IT-Studium, alternativ Berufsausbildung im IT-Bereich (z.B. Fachinformatiker Systemintegration oder Anwendungsentwicklung)

Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger mit LPIC, MCSE und CCNA Zertifizierung, Linux Kenntnisse

**Abschluss:** IHK Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr  
Freitag von 08:30 bis 12:30 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 52 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0066/25	Raum Koblenz	19.05.2025	27.05.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# PROFESSIONAL PENETRATION TESTER (IHK)

**Ziel:** Die Teilnehmenden können eigenständig Penetrationstests durchführen. Sie sind in der Lage die technische Prüfung durchzuführen und deren Ergebnisse zielgruppengerecht und angemessen zu dokumentieren. Sie können eine vollumfängliche Reconnaissance durchführen und auch „versteckte“ Angriffsvektoren identifizieren.

Sie kennen die Funktionsweise von allgemeinen Sicherheitsmechanismen im Netzwerk und wie diese umgangen werden können. Weiterhin sind sie in der Lage, verfügbare Exploits an die eigenen Bedürfnisse anzupassen, sowie deren technische Auswirkung auf das Zielsystem einzuschätzen. Die Teilnehmenden beherrschen verschiedene Methoden der Privilege-Escalation und kennen die Grundlagen des verdeckten Penetration-Testings (Red Teaming/OPSEC).

Die Teilnehmenden sind in der Lage technische Details Fachkolleginnen und -kollegen, sowie dem Middle-Management in einem Unternehmen zu vermitteln. Sie können die passenden Lösungsvorschläge zu gefundenen Schwachstellen aufzeigen. Weiterhin sind sie in der Lage Juniorinnen und Junioren in Projekte einzubeziehen und Projekte im Team durchzuführen.

**Inhalt:** Simulation eines Penetrationstests am Beispiel eines Klienten mit einem anspruchsvollen Netzwerk:

1. Bedarfsanalyse, Sizing, Service, Mögliche/Sinnvolle Prüffelder
2. KickOff: Rahmenbedingungen, Scoping, Kommunikation, Status, Prüfzeiten, Szenarien etc.
3. Durchführung
  - 3.1. Information Gathering (Extern / Intern - Netzwerk / Windows)
  - 3.2. Funktionsweisen & Grundlegende Umgehungsmöglichkeiten von Gegenmaßnahmen (Firewalls, Loadbalancer, VLAN/ACL's, NAC)

- 3.3. Vulnerability Analysis (Automatisiert, Manuell, Gescrriptet)
- 3.4. Exploitation (Kontrollierte Ausnutzung von Schwachstellen, Fuzzing, MITM, Windows Active Directory)
- 3.5. Vorbereitung eines Social Engineering Szenarios
- 3.6. Funktionsweisen & Grundlegende Umgehungsmöglichkeiten von Gegenmaßnahmen (IDS, IPS, WAF, EPP/AV)
- 3.7. Post Exploitation (Privilege Eskalation, Pivoting, Lateral Movement, OPSEC Basics, Living off the Land)

4. Abschluss Dokumentation / Präsentation

**Zugangsvoraussetzungen:**

Um die Kursinhalte nachvollziehen und im Anschluss reproduzieren zu können, sind folgende Zugangsvoraussetzungen für die Teilnehmenden definiert:

- abgeschlossenes IT-Studium, alternativ Berufsausbildung im IT-Bereich (z.B. Fachinformatiker Systemintegration oder Anwendungsentwicklung)
- Quereinsteiger mit LPIC, MCSE und CCNA Zertifizierung, Linux Kenntnisse
- Zertifikat „Junior Penetration Tester (IHK)“

**Abschluss:** IHK Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Freitag von 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 64 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0038/25	Raum Koblenz	22.09.2025	01.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

EDV Aus- und Fortbildung

# PYTHON GRUNDLAGEN

**Ziel:** Kennenlernen der elementaren Mechanismen von Python mit dem Ziel, Python als objektorientierte Sprache alternativ zu Shell Scripting oder Perl einzusetzen.

**Inhalt:**

- Überblick Python, Objektorientiertheit, Entwicklungsumgebung
- Das erste kleine Beispielprogramm
- Datentypen, Zeichenketten, Variablen, Objekte
- Listen und Tupeln (Arrays)
- Dictionaries (Hashtables)
- Kontrollstrukturen wie Bedingungen, Schleifen
- Strings und StringsFunktionen
- Benutzersteuerung, Funktionen
- Module und Packages
- Input/Output von Daten
- Klassen, Instanzen von Klassen
- Ausnahmebehandlung objektorientiert
- Überblick: Python-Standard Bibliothek

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0003/25	Raum Koblenz	27.01.2025	31.01.2025
2300/AG/0030/25	Raum Koblenz	01.09.2025	05.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# DATA ANALYST MIT PYTHON – ONLINE

**Ziel:** Ziel ist es erweiterte Datenanalysen selbstständig durchführen zu können. Hierzu lernen die Teilnehmenden Python zur Datenauswertung einzusetzen und diese effektiv zu visualisieren. Weiterhin lernen die Teilnehmenden neue Datenquellen zu erschließen, zu filtern und zusammenzuführen.  
Am Ende der Maßnahme sind die Teilnehmenden in der Lage, Unternehmensdaten in dynamischen Dashboards interaktiv zugänglich zu machen.  
Nach Abschluss aller Module, Praxisaufgaben und des Abschlussprojektes erhalten die TN eine Zertifikatsbescheinigung.

**Inhalt:**

1. Python Grundlagen:
  - Python Basiswissen im Kontext von Datenanalysen erlernen
  - Programmierwissen in datenbasierten Business-Szenarien vertiefen
  - Programme für automatisierte Datenanalysen entwickeln
2. Datenanalysen mit Python:
  - Daten mit dem Python-Modul „pandas“ einlesen und verarbeiten
  - Externe Datenquellen in die Analyse einbeziehen
  - Grundlagen der Statistik auf Unternehmensdaten anwenden
  - Datenvisualisierung mit „pandas“, „matplotlib“ und anderen Python
  - Umsetzen einer Datenpipeline für verschiedene Industriedaten
  - Zunehmend komplexe Analyse-Programme schreiben
  - Eigenständige Datenanalysen mit einem Industriedatenset durchführen

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Interesse am Programmieren mit Python erwünscht (Vorkenntnisse im Bereich Programmieren/IT sind nicht zwingend erforderlich)
- PC oder Laptop mit Internetanschluss, Webcam und Mikrofon

**Abschluss:** Zertifikat

**Unterrichtsform:** Am 26.08.2024 findet online eine einstündige Kick-Off-Veranstaltung des Bildungsträgers statt. Danach können sich die Teilnehmenden die Zeiten selbst einteilen.  
Der Lern- und Arbeitsumfang im Selbststudium liegt bei ca. 8 Stunden pro Woche.

**Unterrichtsdauer:** 96 UE à 1 Stunde

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0025/25	Raum Koblenz	18.08.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# NETZWERKE – KOMPAKTKURS

**Ziel:** In diesem Kompaktkurs Netzwerktechnik werden die Grundlagen, Methoden und Werkzeuge für die Bereitstellung und Installation von Netzwerken bei Windows 7, 8, 10, Windows Server 2012/2016 erläutert. Die Teilnehmer erhalten wichtiges Know-how, um den Einsatz von Netzwerken mit Windows in ihrem Unternehmen optimal vorzubereiten.

**Inhalt:**

- Einführung in Computer-Netzwerke
- Netzwerktechnik Grundlagen und TCP/IP
- Netzwerkmodelle (z.B. OSI)
- Netzwerkarchitekturen (z.B. Ethernet, Token Ring)
- Netzwerk-Verbindungen (Verkabelung, Wireless, Netzwerkkarten und Treiber)
- Netzwerk-Betriebssystem (Drucken, Applikationen, heterogene Netze, (Client-Server-Umgebung)
- Netzwerk-Administration (Support, Monitoring, Sicherheit)
- Fehlerbehebung
- Größere Netzwerke, Internet
- Installation und Konfiguration von TCP/IP für Windows
- IP-Adressierung und Subnetting
- TCP/IPV4; TCP/IPV6
- Implementierung von IP-Routing

**Zugangsvoraussetzungen:** Gute Kenntnisse im Bereich PC-Grundlagen und Windows

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag, von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0022/25	Raum Koblenz	02.06.2025	06.06.2025
2300/AG/0044/25	Raum Koblenz	24.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# KAUFMANN/-FRAU FÜR BÜROMANAGEMENT

- Ziel:**
- Vorbereitung auf die IHK-Prüfung zum/ zur Kaufmann/-Kaufrau für Büromanagement
  - Erwerb des Berufsabschlusses
- Inhalt:** Gemäß aktuellem Rahmenstoffplan / Ausbildungsordnung für diesen Beruf
- Zugangsvoraussetzungen:**
- Hauptschulabschluss und mehrjährige Tätigkeit im kaufmännischen Bereich
  - Entsprechende dienstliche Verwendungen können angerechnet werden
- Abschluss:** Teilnahmebescheinigung (IHK-Prüfung wird unmittelbar nach Abschluss des Kurses angeboten)
- Unterrichtsform:** Teilzeit  
Montag und Mittwoch von 17:45 Uhr bis 21:00 Uhr  
einmal monatlich Samstag von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr  
2 Wochen Prüfungsvorbereitung am Lehrgangsende (80 UE Vollzeit)
- Unterrichtsdauer:** 600 UE
- | Maßnahmen-Nr.:  | Ort:         | Von        | Bis        |
|-----------------|--------------|------------|------------|
| 2300/AG/0002/25 | Raum Koblenz | 13.01.2025 | 31.05.2026 |
- Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# SAP® – GRUNDLAGEN

- Ziel:** Der Lehrgang bietet einen systematischen Einstieg in die grundlegenden Methoden und Anwendungen innerhalb des SAP®-Systems. Die Teilnehmer erlernen SAP®-spezifisches Wissen aus den Bereichen:  
FI / CO (Externes und Internes Rechnungswesen),  
HCM (Personalwirtschaft),  
SD / MM (Vertrieb, Materialwirtschaft) sowie  
Produktionsplanung (PP)  
und werden auf die SAP®-Anwender-Zertifizierung auf dem Niveau des Foundation Level vorbereitet.
- Inhalt:**
- Einführung in Adobe Connect
  - Einführung in SAP ERP 6.0
  - Navigation (Bildschirmansichten, Besonderheiten der SAP GUI, Hilfe, Favoriten, Transaktionen)
  - Drucken im System
  - Systemweite Konzepte
  - Überblick Logistik
  - Materialwirtschaft und Vertrieb
  - Überblick Finanz- und Personalwesen
  - Reporting
  - Fallstudien und Übungen zur Vertiefung
  - Zertifizierungsvorbereitung
  - Durchführung der Prüfung und Zertifizierung (Foundation Level)
- Zugangsvoraussetzungen:** EDV- und kaufmännische Grundkenntnisse
- Abschluss:** Qualified SAP USER Foundation Level

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0093/25	Raum Koblenz	20.01.2025	24.01.2025
2300/AG/0094/25	Raum Koblenz	23.06.2025	27.06.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

# PERSONALMANAGEMENT (IHK)

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die Themenbereiche Personalplanung, -beschaffung, -entwicklung und -verwaltung kennen und erfahren, welche rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Personalarbeit berücksichtigt werden müssen. Abschlussprüfung mit IHK Zertifikat

**Inhalt:**

- Personalplanung, Aufgaben und Ziele und Methoden
- Einsatz von Analyse- und Steuerungsinstrumenten
- Vergütung und Soziales
- Methoden der Arbeitsbewertung
- Säulen des sozialen Sicherungssystems
- Schwerpunkte des Arbeitsrechts für die betriebliche Praxis
- Wege der Personalfreisetzung
- Eckpunkte der Abmahnung und Kündigung anhand von Praxisbeispielen
- Befristung von Arbeitsverhältnissen
- Personalbeschaffung und –auswahl
- Arbeitsmarktanalyse
- Formen der Personalsuche
- Personalbeschaffungsplanung
- Bewerbungsprozess: Analyse von Bewerbungsunterlagen (incl. Zeugnissprache)
- Auswahlverfahren: Klassische Instrumente der Personalauswahl (incl. Interviewvorbereitung)
- Einstellung von Mitarbeitern
- Personalentwicklung
- Kontrolle des Entwicklungserfolgs
- Aufbau einer Leistungsbeurteilung
- Beurteilungsgespräch

**Zugangsvoraussetzun**    keine  
**gen:**

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr,  
Freitag von 08:30 Uhr bis 14:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 86 UE inkl. Prüfung

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0052/25	Raum Koblenz	10.03.2025	21.03.2025
2300/AG/0085/25	Raum Koblenz	27.10.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Kaufmännische Aus- und Fortbildung

# VERWALTUNGSASSISTENT „ÖFFENTLICHE VERWALTUNG“

**Ziel:** Diese Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung für einen Ausbildungsplatz verbessern wollen. Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine verwaltungstypische Ausbildung/ ein entsprechendes duales Studium im öffentlichen Dienst.

**Inhalt:**

Recht

- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Rechtsanwendung
- Übungen zu fallbezogenen Rechtsanwendungen

Wirtschaft

- Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsrecht
- Kosten-Leistungsrechnung
- Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung
- Bürgerorientierte Verwaltung

**Durchführungsform:** E-Learning:  
8 Lehrbriefe zu den Themen:

- Verwaltungsorganisationslehre
- Rechtsanwendungen
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Kommunalrecht
- Betriebswirtschaftslehre in der öffentlichen Verwaltung
- Haushaltsrecht
- Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung
- Bürgerorientierte Verwaltung

10 Präsenztage:

- Dreitägige Präsenzphase inkl. Einführungsveranstaltung
- Viertägige Präsenzphase
- Dreitägige Präsenzphase inkl. Abschlussprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Prüfungszeugnis

**Unterrichtsform:** E-Learning, Vollzeit  
Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr,  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 6 Monate, 320 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0036/25	Raum Koblenz	Präsenzphase I 25.08.2025	27.08.2025
		Präsenzphase II 10.11.2025	13.11.2025
		Präsenzphase III inkl. Prüfung 21.01.2026	23.01.2026

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

# MEDICAL TAPING – GRUNDLAGENKURS

**Ziel:** Erwerb der Grundkenntnisse von Medical Taping

**Inhalt:**

1. Muskelfunktion durch Tonusregulierung verbessern
2. Hemmungen im Blutkreislauf und Lymphabfuhr verbessern
3. Schmerzlinderung
4. Unterstützung der Gelenkfunktion durch:
  - Propriosensorische Stimulation
  - Korrektur der Bewegungsrichtung
  - Verbesserung der Stabilität
5. Segmentale Beeinflussung
  - Einführung in das Medical Taping
  - Physiologische Wirkung des Medical Taping
  - Basistechniken
  - Muskeltechniken
  - Ligamentanlagen
  - Lymphanlagen

**Zugangsvoraussetzungen:** Medizinisches Fachpersonal oder gute Kenntnisse der Anatomie und der Muskulatur des Menschen

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0047/25	Raum Koblenz	27.01.2025	29.01.2025
2300/AG/0079/25	Raum Koblenz	29.09.2025	01.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

## FITNESSTRAINER/-IN B-LIZENZ

**Ziel:** Die Ausbildung bildet eine Grundlage für die weitere Ausbildungen im Fitnessbereich und unterstützt die zivilberufliche Eingliederung in diesem Segment.

**Inhalt:**

- Grundlagen der Anatomie und Physiologie
- Trainings- und Bewegungslehre
- Trainingspraxis - Didaktik und Methodik
- Gerätehandling
- Fitnessstest- und Trainingsplanerstellung
- Ernährungslehre
- Prüfung

**Zugangsvoraussetzungen:**

- praktische Trainingserfahrung
- Eingliederungsziel:
  - Fitnesskaufmann/-frau oder
  - Fitnessfachwirt/-in oder
  - Fachwirt/-in für Prävention und Gesundheitsförderung

**Abschluss:** Zertifikat des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr, Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0010/25	Raum Koblenz	10.03.2025	21.03.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

# FITNESSTRAINER/-IN A-LIZENZ

- Ziel:** Erwerb der Qualifikation und des Zertifikates „Fitnesstrainer/in A-Lizenz“
- Inhalt:**
- Trainingslehre und -methoden
  - Stundenaufbau
  - Coachinginstrumente
  - Anatomie und Sport
  - Krankheitsbilder und Gesundheitssport
  - Psyche und Sport
  - Ernährung/Nahrungsergänzung/Doping
  - Berufsbild des Trainers
  - Prüfung
- Zugangsvoraussetzungen:**
- Besitz einer Fitnesstrainer/in B-Lizenz
  - Eingliederungsziel:
    - Fitnesskaufmann/-frau oder
    - Fitnessfachwirt/-in oder
    - Fachwirt/-in für Prävention und Gesundheitsförderung
    - vergleichbares
- Abschluss:** Zertifikat des Bildungsträgers
- Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag und Samstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr, Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr
- Unterrichtsdauer:** 54 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0048/25	Raum Koblenz	31.01.2025	07.02.2025
2300/AG/0077/25	Raum Koblenz	19.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

# GESUNDHEITSMANAGEMENT – PSYCHOSOZIALE GESUNDHEIT

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen zur Entwicklung und Umsetzung eines Plans zur Förderung der psychosozialen Gesundheit qualifiziert werden, welcher nach Implementierung im Unternehmen stetig weiterentwickelt werden soll. Die Teilnehmenden sollen dabei befähigt werden, psychosoziale Belastungsfelder zu erkennen und daraus resultierend Strategien zur Förderung der psychosozialen Gesundheit zu entwickeln und entsprechend umzusetzen.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klassifizierung und Verbreitung psychischer Erkrankungen und deren ökonomische Auswirkungen</li> <li>• Entstehung und Verlauf psychischer Belastungen</li> <li>• Psychische Belastungen in der Arbeitswelt</li> <li>• Stressmodelle, Stressphysiologie, Stressbewältigung und Strategien zum Aufbau von Stresskompetenz</li> <li>• Betriebliche Stressanalyse</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interessen an den Themenbereichen der psychosozialen Gesundheit</li> <li>• von Vorteil sind zudem Grundkenntnisse im Betrieblichen Gesundheitsmanagement/ Organisationsentwicklung o.Ä.</li> </ul>
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0004/25	Raum Koblenz	10.02.2025	14.02.2025
2300/AG/0029/25	Raum Koblenz	01.09.2025	05.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

# BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollen qualifiziert werden, Strategien und Methoden zu entwickeln, um das Thema Gesundheit als festen Bestandteil der Managementstrukturen eines Unternehmens zu etablieren. Dabei sollen sie in die Lage versetzt werden, betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) mit den übrigen Unternehmensteilen so zu vernetzen, dass Überlegungen zu gesundheitliche Aspekte in alle wichtigen Unternehmensentscheidungen einfließen.

**Inhalt:**

- Einführung in das Thema BGM
- Personalmanagement und Organisationsentwicklung im Hinblick auf eine gesundheitsförderliche Betriebskultur
- Mitbestimmung – gesetzliche Grundlagen und innerbetriebliche Vereinbarungen
- Mitarbeiterführung und Gesundheit
- Methoden im BGM – Analyse der Ausgangssituation, Planung und Bewertung von Projekten und Maßnahmen
- strategisches BGM
- Kennzahlensysteme im BGM

**Zugangsvoraussetzungen:** Basisqualifikation, z.B. „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“ oder vergleichbare Vorkenntnisse im Bereich BGM

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0060/25	Raum Koblenz	07.04.2025	11.04.2025
2300/AG/0084/25	Raum Koblenz	06.10.2025	10.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

# GESUNDHEITSMANAGEMENT – ERGONOMIE UND RÜCKENGESUNDHEIT

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden sollen qualifiziert werden, mögliche Ursachen für Muskel-Skelett-Erkrankungen, insbesondere im Bereich des Rückens, unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten zu ermitteln und entsprechende Lösungs- und Präventionsmaßnahmen zu ergreifen.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muskel-Skelett-Erkrankungen (MSE) als Gesundheitsproblem im Arbeitsalltag</li> <li>• Einsatz des BGM zur Vermeidung von MSE</li> <li>• Grundlagen von MSE – Anatomie und Körperhaltung</li> <li>• Ergonomie am Arbeitsplatz – Grundlagenvermittlung und Analyse</li> <li>• Beurteilung der Arbeitsbelastung</li> <li>• Entwicklung von Präventionsmaßnahmen</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Basisqualifikation, z.B. „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“ oder vergleichbare Kenntnisse
<b>Abschluss:</b>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:30 Uhr Freitag von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr
<b>Unterrichtsdauer:</b>	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0021/25	Raum Koblenz	12.05.2025	16.05.2025
2300/AG/0043/25	Raum Koblenz	24.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

# ATHLETIKTRAINER/-IN

<b>Ziel:</b>	Erwerb der Athletiktrainer/-in Lizenz
<b>Inhalt:</b>	<p><b>Einführung in das Athletiktraining</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grundlagen der Trainingslehre (Auffrischung)</li> <li>- Grundlagen des Athletiktrainings</li> <li>- Periodisierungsmodelle und Trainingsphilosophie</li> <li>- Trainingsgestaltung und Trainingsplanung <ul style="list-style-type: none"> <li>a) für Gruppen und Mannschaften</li> <li>b) für Einzelpersonen</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Spezifische Trainingsmethoden</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Functional Training</li> <li>- Cross X Training</li> <li>- H.I.-Training</li> <li>- Einsatz von Trainingsmitteln (Sling, Kettleball, etc.)</li> <li>- Outdoor-Training</li> <li>- Lauf und Sprung Training</li> <li>- Kraft- und Ausdauertraining</li> <li>- Schnelligkeit und Koordination</li> </ul> <p><b>Sonstige Inhalte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regenerationsverfahren</li> <li>- Psychologische Aspekte</li> <li>- Präventive Konzepte</li> <li>- Wissens- und Leistungstest</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz oder vergleichbare Kenntnisse
<b>Abschluss:</b>	Zertifikat des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

40 UE

**Unterrichtsdauer:**

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0065/25	Raum Koblenz	19.05.2025	23.05.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Medizinische Aus- und Fortbildung

# PERSONALTRAINER/-IN

**Ziel:** Erwerb der Personal-Trainer/-in Lizenz

**Inhalt:**

- Grundlagen und Auffrischung der Kenntnisse
  - Grundlagen des Personal Trainings
  - Grundlagen der Anatomie und Physiologie
  - Allgemeine Trainingspraxis
  - Allgemeines Gerätehandling
  - Fitnesstest- und Trainingsplanerstellung
  - Anamnese, Eingangsscheck und Diagnostikverfahren
  - Zielorientierte Ernährungslehre
- Spezifische Trainingsmethoden
  - Cardiotraining
  - Gesundheitstraining
  - Reha-Training
  - Body-Training
  - Training im Fitnesscenter
  - Outdoortraining
  - Training im Büro, bzw. beim Kunden zu Hause
  - Integration von Fitness im Alltag
  - Core-Training
  - Movement Preps
  - Assisted Stretching
  - Manual Resistance
  - Entspannung und Regeneration
- Individuelle Betreuung
  - Spotting & Acting
  - Coaching
  - Motivation
  - Zieldefinition
  - Kundenpsychologie
  - Sportanimation

## Weg in die Selbstständigkeit

- Marketing
- Alleinstellungsmerkmale
- Rechtliche und steuerliche Grundlagen
- Versicherungstechnische Aspekte
- Werbetechniken
- Preisstruktur
- Businessplan
- Kostenrechnung

**Zugangsvoraussetzungen:** Fitnesstrainer B-Lizenz

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0082/25	Raum Koblenz	06.10.2025	10.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

## Medizinische Aus- und Fortbildung

## FASZIEN – GRUNDLAGEN

**Ziel:** Vermittlung von Grundlagenkenntnissen im Bereich Faszientherapie für Teilnehmer mit einem Berufsziel im Bereich Gesundheit/Sport/Fitness

**Inhalt:**

- Anatomie/Aufbau des Fasziengebewebes
- Funktionen
- Präventionsgesichtspunkte
- Therapeutische Ansätze und Möglichkeiten
- Triggerpunkte
- Behandlungstechniken
- Praktische Übungen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Mittwoch von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0050/25	Raum Koblenz	03.02.2025	05.02.2025
2300/AG/0069/25	Raum Koblenz	16.06.2025	18.06.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# CHANGE-MANAGEMENT (IHK) – ONLINE

**Ziel:** In einer volatilen Welt gehören Veränderungen sowohl im betrieblichen, als auch im privaten Umfeld immer mehr zu den regelmäßig zu bewältigenden Herausforderungen. Der Lehrgang soll den Umgang/die Implementierung und Begleitung von betrieblichen Veränderungsprozessen professionalisieren. Er spricht daher in erster Linie Teilnehmende an, die in Ihrer zivilen Karriere auf mittlerer oder höherer Führungsebene solche Prozesse begleiten und umsetzen werden. Darüber hinaus hilft er aber auch den von Veränderungen Betroffenen, die Notwendigkeit dieser Prozesse zu verstehen und die sich daraus ergebenden Chancen zu erkennen.

**Inhalt:**

- Notwendigkeit von Veränderung im Unternehmensumfeld, Grundkonzept des Changemanagements
- Anforderungen und Aufgabenstellung an Change-Manager
- Betroffenheit von Beteiligten und Prozessen
- Lösungsansätze
- unternehmerische Notwendigkeit von Veränderungen und deren Bedeutung
- Komponente "Mensch"
- Umgang Einzelner mit Veränderungen
- Unterstützungsmöglichkeiten und Erfolgsfaktoren
- inhaltlicher Transport von Veränderungen, Vermeidung von Missverständnissen
- Definition von Prozesszielen
- Sicherung der Veränderungen
- Rückblick und Bewertung des Prozesses und der Ergebnisse

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** online – virtueller Unterricht und Lehrbriefe

Montag und Dienstag von 08:30 Uhr bis 13:00 Uhr

Die genauen Unterrichtstermine sind derzeit noch nicht bekannt. Sobald diese bekannt sind, werden sie in die Maßnahmedatenbank eingepflegt.

Ein PC mit Kamera und Mikrofon (oder Laptop) und Internetzugang muss von den Teilnehmenden vorgehalten werden.

Die Bearbeitung der Lehrbriefe erfolgt zwischen den Online-Schulungen im Selbststudium. Diese ist mit einem Zeiteinsatz von ca. 3,5 Zeitstunden pro Lehrbrief kalkuliert.

**Unterrichtsdauer :** 54 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0046/25	online	13.01.2025	24.02.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# SCRUM MASTER (AGILES PROJEKTMANAGEMENT)

**Ziel:** Erwerb der Zertifizierung zum Scrum Master auf Basis des Scrum Guide von Ken Schwaber und Jeff Sutherland

- Inhalt:**
- Rollen in SCRUM
    - Entwicklungsteam
    - SCRUM Product Owner
    - SCRUM Master
  - Ereignisse in SCRUM
    - Sprint und Sprint Plannings
    - Daily SCRUMs
    - Sprint Review
    - Retrospective
  - Artefakte in SCRUM
    - Product Backlog
    - Sprint Backlog
    - Product Increment

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Zertifikat des Bildungsträgers

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

**Unterrichtsdauer :** 16 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0014/25	Raum Koblenz	22.03.2025	29.03.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# ZEIT- UND STRESSMANAGEMENT

**Ziel:** Verbesserung des eigenen Zeitmanagements

**Inhalt:** Zeitmanagement

- Ziele, Motivation und Lebensbalance
  - Erfolgsstrategie: Vorstellung des Modells des proaktiven Handelns
  - Zielformulierung, -setzung und –verwirklichung
  - Das Work-Life-Balance Modell
- Prioritäten
  - Proaktivität - der Weg zum Wesentlichen
  - Unterscheidung von wichtigen und dringenden Dingen
  - Die Bedeutung der Zielsetzung Prioritäten richtig setzen und Ballast abwerfen
  - Effektives Delegieren
  - Das Pareto-Prinzip
  - ALPEN-Methode
  - ABC-Analyse
- Störungen, Unterbrechungen und Zeitdiebe
  - Zeitdiebe und Zeitverschwendung erkennen
  - Zeitfresser vermeiden
  - Ursachen für Zeitverschwendung analysieren und eliminieren
  - Störungen reduzieren
  - Analyse der persönlichen Störfaktoren anhand von Praxisbeispielen
- Wege zur erfolgreichen Tages- und Wochenplanung
  - Das Tages- und Wochenprogramm
  - Der Einsatz von Tagesplänen
  - Schriftlich planen
  - Pufferzeiten und antizyklisches Arbeiten
- Stressabbau
  - Gründe für Stress
  - Stress bewusst bewältigen und vermeiden
  - Stressabbauende Techniken mit praktischen Übungen

- Trotz Stress in Balance bleiben
- Effektives Lernen
  - Einen Zeitplan erstellen
  - Die richtige Lernzeit finden
  - Das richtige Lernumfeld schaffen
  - Wissen verknüpfen
  - Die richtigen Lerntechniken finden
  - Lerngruppen bilden
  - Prüfungssituation simulieren

**Zugangsvoraussetzung:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0090/25	Raum Koblenz	03.02.2025	07.02.2025
2300/AG/0091/25	Raum Koblenz	01.12.2025	05.12.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE/R (IHK)

**Ziel:** Personenbezogene Daten zu schützen, liegt in der Verantwortung der Unternehmen. Datenschutz ist sicher gesetzliche Verpflichtung, jedoch Ausdruck der Kunden- und Mitarbeiterorientierung. Den Teilnehmenden wird vermittelt, welche Maßnahmen notwendig sind, um effektiven Datenschutz im Sinne der geltenden Vorschriften zu gewährleisten.

**Inhalt:** Datenschutzrechtliche Grundlagen

- Die DSGVO
- Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung
- Grundsätze der Datenverarbeitung
- Pflichten des Verantwortlichen
- Der Datenschutzbeauftragte
- Betroffenenrechte
- Sonderkonstellationen
- Sicherheit der Verarbeitung
- Nutzung der Systeme
- Aufbau eines Datenschutzmanagement-systems / ISMS
- Informationspflichten

**Zugangsvoraussetzun** keine

**gen:**

**Abschluss** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 17:00 Uhr  
Freitag von 08:30 Uhr bis 14:30 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0054/25	Raum Koblenz	24.03.2025	28.03.2025
2300/AG/0083/25	Raum Koblenz	06.10.2025	10.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN FÜR SCHULE UND UNI

**Ziel:** Die Teilnehmenden erlernen das methodische Erarbeiten und Erstellen von z.B. Referaten, Hausarbeiten usw.

**Inhalt:** Wissenschaftliches Arbeiten

- Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens
- Formen des wissenschaftlichen Arbeitens

Allgemeine Standards und formale Regeln

- Formatierungen von Texten
- Formale Regeln zum Aufbau von Texten
- Das Deckblatt
- Literaturverweise / Zitate
- Anmerkungen und Fußnoten
- Literaturverzeichnis
- Tabellen-, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis
- Exkurs: Plagiate

Vorbereitung

- Materialsammlung
- Literaturrecherche
- Themenfindung und Fragestellung
- Lesen
  - o Flächenlesen oder Kursorisches Lesen
  - o Selektives Lesen
  - o Effizientes oder Intensives Lesen
  - o Exzerpieren
- Ordnen und Registrieren

Wissenschaftliche Arbeiten

- Das Referat
- Das Textreferat
- Das Handout
- Das Protokoll
- Textzusammenfassungen (Exzerpt, Thesenpapier)
- Das Exposé
- Der Essay
- Die Hausarbeit
  - o Merkmale einer guten Hausarbeit
  - o Allgemeine Hinweise zum Aufbau einer Hausarbeit
- Die Abschlussarbeit
- Häufige Fehler bei der Bearbeitung von Hausarbeiten und Abschlussarbeiten

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0005/25	Raum Koblenz	10.02.2025	13.02.2025
2300/AG/0023/25	Raum Koblenz	23.06.2025	26.06.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# AUSBILDUNG DER AUSBILDER/-INNEN (AEVO)

**Ziel:** Die Teilnehmenden erwerben die berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse, die für die Lehrlingsausbildung notwendig und vorgeschrieben sind.

**Inhalt:**

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und Einstellung von Auszubildenden durchführen
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

**Zugangsvoraussetzungen:** Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf oder Studium mit Berufspraxis

**Abschluss:** Ausbildereignungsprüfung (als anerkannter Teil IV der Ausbildung zum/zur Handwerksmeister/-in)

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 80 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0009/25	Raum Koblenz	10.03.2025	21.03.2025
2300/AG/0040/25	Raum Koblenz	27.10.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# FACHKRAFT FÜR BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT (IHK)

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen die Anforderungen des BGM kennen und die passende BGM-Strategie für das eigene Unternehmen oder die eigene Organisation umzusetzen

**Inhalt:**

**Grundlagen des betrieblichen Gesundheitsmanagements**

- Grundbegriffe (objektiver und subjektiver Gesundheitsbegriff, Krankheit und Gesundheit, Salutogenese und Pathogenese - Antonovsky, Verhaltens- und Verhältnisprävention)
- Einfluss von Gesundheit auf Leistungsfähigkeit – Präsentismus
- Zahlen, Daten, Fakten (Demographische Entwicklung, Entwicklung des Krankheitsgeschehens und im Bereich der Pflegebedürftigen)
- Zentrale Ziele des BGM (ganzheitlicher Ansatz, Unterscheidung BGM / BGF)
- DIN SPEC 91020

### **Gesetzliche Grundlagen**

- Ottawa Charta
- Luxemburger Deklaration 1997
- Präventionsgesetz
- Sozialgesetzgebung
- Unfallversicherungsschutz
- Rechtliche Aspekte beim Umgang mit Gesundheitsdaten

### **BGM: Ziele und Strategien**

- Heutige und zukünftige Entwicklung des BGM
- Unterscheidung BGM / BGF
- BGM: Leitbild und Strukturen
- Entwicklung eines Leitbildes

**Betriebliche Gesundheitsförderung als Teil des BGM gestalten**

- Leitfaden Prävention,
- Handlungsfelder BGF – Bewegung, Ernährung, Psychische Gesundheit,
- Maßnahmen BGF
  - Bedarfsbestimmung,
  - Maßnahmenentwicklung,
  - Qualitätsanforderungen (ZPP),
  - Bedarfsgerechte Umsetzung (z. B. Quick-Wins im täglichen Alltag),
- Evaluation der Maßnahmen

**Grundlagen von Kommunikation als Basis für eine erfolgreiche Umsetzung**

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation - Eisbergmodell
- Kommunikationsquadrat nach Schulz von Thun
- Kommunikation in der Praxis: Vermittlung BGM an Mitarbeitende und Vorgesetzte
- Netzwerk Gesundheit – Best Practice

**Werbung und Öffentlichkeitsarbeit**

- Festlegung einer Zielmarktstrategie
- Kommunikationspolitische Maßnahmen (Grundlagen von Corporate Identity-Elementen für das Gesundheitsmanagement, Erstellung und Umsetzung einer Copy-Strategie)
- Einbindung in Social Media
- Kontrolle der Maßnahmen

**BGM als integraler Bestandteil der Unternehmenskultur - Rolle der Führung**

- Die Führungskraft als Vorbild
- Gesundes Führen (IGA Report 29)
- Unternehmenskultur und BGM

**Qualitätsmanagement**

- Qualitäts- und Erfolgskriterien zur Realisierung eines erfolgreichen BGM
- Gesunde Mitarbeiter in gesunden Unternehmen: ENWHP
- Der PDCA Zyklus im Zusammenhang mit der Umsetzung des BGM
- Ishikawa Diagramm
- Methoden zur Erfassung der Wirksamkeit (AIGScreen)

**Projektmanagement**

- Organisatorische Grundlagen
- Dokumentation / Evaluation

**Projektauftrag**

- Praktische Umsetzung: Einführung eines BGMs in einem Unternehmen (oder Organisation eines Gesundheitstages) - 4-5 Teilnehmer pro Gruppe, Schwerpunkte:
  - Projektmanagement
  - BGF
  - Kommunikation und Werbung
  - Qualitätsmanagement

**Ergänzende Themen**

- Betriebliches Eingliederungsmanagement gem. § 167 SGB IX
- Suchtprävention, Maßnahmen und Angebote RV und TUV

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:30 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 14:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0058/25	Raum Koblenz	31.03.2025	04.04.2025
2300/AG/0068/25	Raum Koblenz	02.06.2025	06.06.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

**WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# DEUTSCH – GRAMMATIK UND RECHTSCHREIBUNG – ONLINE

**Ziel:** Festigung und Übung elementarer Grundlagen der deutschen Rechtschreibung und Grammatik

**Inhalt:**

- Feststellung des Wissensstandes zu Beginn der Maßnahme in Form eines Diktates
- Darstellung der grammatikalischen und orthographischen Probleme der deutschen Sprache
- Lösung der grammatikalischen Problemfelder
- Neuerung der deutschen Rechtschreibung nach der aktuellen Regelung:
- s – ss -ß
- Getrennt oder zusammen?
- Silbentrennung
- Zeichensetzung
- Mehrere akzeptierte Möglichkeiten
- Umgang mit Nachschlagewerken (z.B. Duden)
- Einübung und Festigung des Lernstoffes durch Übungen und Diktate
- Anfertigung von Protokollen, Berichten, Briefen u.ä. und deren Vorstellung im Plenum
- Abschlusstest

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung vom Bildungsträger

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0011/25	Raum Koblenz	17.03.2025	21.03.2025
2300/AG/0045/25	Raum Koblenz	01.12.2025	05.12.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

## TEAMLEITER/-IN (IHK)

**Ziel:** Teamarbeit stellt an die Beteiligten große Anforderungen vor allem in Bezug auf die Kompetenzen im Umgang mit anderen Menschen und die Fähigkeit zum methodischen und reflektierten Arbeiten.  
Der/die Teamverantwortliche muss zahlreiche Herausforderungen annehmen, da er nicht nur Verantwortung für die Ergebnisse übernimmt, sondern auch für die Menschen in seinem Team.

**Inhalt:** Diese Verantwortung spiegelt sich in folgenden Fragen wieder:

- Wie erreiche ich, dass das Team gerne, gut und effizient zusammenarbeitet?
- Welche Aufgaben habe ich als Teamverantwortlicher?
- Welche Voraussetzungen muss ich selbst schaffen, um ein Team führen zu können?

Nach Abschluss des Seminars sollen die Teilnehmenden

- Grundlagen zur Teamarbeit kennen und wissen welche Besonderheiten Teamarbeit ausmacht.
- erkennen, welche Aufgaben sie in der Teamverantwortung übernehmen müssen und was einen erfolgreichen Teamleiter ausmacht.
- verstehen, welche Entwicklungsphasen ein Team durchläuft, welche Rollen und Erwartungshaltungen anzutreffen sind und wie Sie damit umgehen können.
- ihr Führungsverhalten reflektieren können, lernen in welchen Situationen, welches Verhalten angemessen ist und Handlungsoptionen ableiten können.
- Grundlagen des Konfliktmanagements erlernt haben, sowie Konflikte analysieren und intervenieren können
- relevante Gesprächsformen für Teamverantwortliche kennen und wissen, wie Sie mit verschiedenen Gesprächssituationen umgehen müssen

Durchführung in zwei Modulen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit  
Modul 1: Montag bis Mittwoch  
Modul 2: Montag und Dienstag  
jeweils von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	von	bis
2300/AG/0051/25	Raum Koblenz	Modul 1	19.02.2025
		Modul 2	25.02.2025
2300/AG/0088/25	Raum Koblenz	Modul 1	12.11.2025
		Modul 2	18.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# FACHKRAFT FÜR UMWELTRECHT (TÜV)

**Ziel:** Die Fachkraft für Umweltrecht berät die Geschäftsleitung zum Thema Umweltschutz und koordiniert die Umweltschutzmaßnahmen in einem Betrieb. Sie ist verantwortlich, dass das Unternehmen alle technischen und organisatorischen Anforderungen im Bereich Umweltschutz erfüllt.

- Inhalt:**
- Grundlagen des Umweltrecht
  - Abfallrecht
    - Systematik
    - Kreislaufwirtschaftsgesetz und seine Verordnungen
    - Abrenzung Produkt und Abfall
    - Einstufung von Abfällen
    - Nachweispflicht und deren Umsetzung
  - Gewässerschutz / Wasserrecht
    - Aufbau und Struktur
    - Wasserhaushaltsgesetz und seine Verordnungen
    - Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, etc.
  - Immissionsschutzrecht
    - Bundes-ImmissionsschutzG und seine Verordnungen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Zertifikat (TÜV)

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 11:45 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0012/25	Raum Koblenz	17.03.2025	21.03.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# UNTERNEHMENS-/ EXISTENZGRÜNDUNG

**Ziel:** Den Teilnehmenden soll vermittelt werden, welche Voraussetzungen sie als Existenz- und Unternehmensgründer/-innen mitbringen sollten und welche Anforderungen gestellt werden.

**Inhalt:**

- Selbstständigkeit als berufliche Option und Gestaltungsmöglichkeit
- von der Idee zur Konzeption
- von der Entscheidung zum bankfähigen Businessplan
- Zielsetzung und Strategie
- Angebot und Preisbildung
- Markt-, Zielgruppen- und Konkurrenzanalyse
- Marketingstrategie: Standort, Vertrieb, Kommunikation
- betriebswirtschaftliche Auswertung, Finanzierung und Kapitalgeber
- Unternehmensformen, steuerliche und rechtliche Aspekte
- Umsetzung und Steuerung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 45 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0016/25	Raum Koblenz	24.03.2025	28.03.2025
2300/AG/0033/25	Raum Koblenz	08.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Eine eigene unternehmerische Idee ist von Vorteil, aber keine Bedingung.

Ein eigener Laptop für die Maßnahme ist von Vorteil.

Fachübergreifende Maßnahmen

# MATHEMATIK – GRUNDWISSEN FÜR DEN BERUF

**Ziel:** Auffrischen und Verbessern der Mathematikkenntnisse

**Inhalt:**

- Ganze Zahlen, rationale Zahlen
- Brüche, Dezimalbrüche
- Größen und Maßumrechnungen
- Gleichungen
- Zuordnungen und Dreisatz
- Prozent- und Zinsrechnung
- Umfang und Flächeninhalt
- Oberfläche und Rauminhalt
- Satz des Pythagoras

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 40 UE

**Maßnahmen-Nr.:** 2300/AG/0073/25  
**Ort:** Raum Koblenz  
**Von:** 30.06.2025  
**Bis:** 04.07.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# RHETORIK – GRUNDLAGEN

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollen mit Grundlagen der Rhetorik in Theorie und Praxis vertraut gemacht werden. Sie sollen unterschiedliche Formen der Rede kennen- und einschätzen lernen, Redehemmungen abbauen und ihr persönliches Profil als Vortragende erkennen, bewerten und nutzen können.

**Inhalt:**

- Grundlagen verbaler und nonverbaler Kommunikation
- Grundlagen der Gesprächs- und Verhandlungsführung
- Sender-Empfänger-Prinzip
- Souveränes Präsentieren
- Verschiedene Reden vorbereiten und halten
  - Vorstellungsstatement
  - Stegreifrede
  - Rede nach Manuskript
  - Referat und vorbereitete freie Rede

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0056/25	Raum Koblenz	31.03.2025	03.04.2025
2300/AG/0075/25	Raum Koblenz	25.08.2025	28.08.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# RHETORIK – AUFBAUKURS

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollen ihre im Grundkurs erworbenen Kenntnisse vertiefen, das Repertoire ihres sprachlichen, stimmlichen und körperlichen Ausdrucks erweitern und ihre Gestaltungsmittel situationsgerecht und hörerorientiert einsetzen lernen

**Inhalt:**

- Souveräne Verhandlungsführung
- Steigerung der eigenen Überzeugungskraft
- Kritik geschickt und differenziert formulieren
- Gezielter Einsatz rhetorischer Mittel:
  - stimmlich (z.B. Phonetik)
  - körperlich (z.B. Mimik, Gestik)
  - gedanklich (z.B. Argumentation, Wort- und Satzstil)
- Verschiedene Reden vorbereiten und halten
  - Rahmenrede
  - Fachvortrag
- Strategien für Konflikt- und Grenzsituationen
- Expertentips

**Zugangsvoraussetzungen:** Rhetorik - Grundlagenkurs oder vergleichbare Kenntnisse

**Abschluss** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0064/25	Raum Koblenz	12.05.2025	15.05.2025
2300/AG/0075/25	Raum Koblenz	08.09.2025	11.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# VERHANDLUNGSTECHNIK UND VERHANDLUNGSFÜHRUNG

**Ziel:** Die Teilnehmenden sollen nach dem Seminar in der Lage sein in Verhandlungen mit Vorgesetzten, Kollegen, Mitarbeitern, Geschäftspartnern und Kunden die richtige Verhandlungstechnik zu wählen und Verhandlungen erfolgreich zu führen.

**Inhalt:**

- Grundlagen des erfolgreichen Verhandeln, Definition wichtiger Begriffe, Entwicklung der BATNA, etc.
- Vorstellung verschiedener Verhandlungstechniken
- Klassische Verhandlungssituationen in alltäglichen Arbeitsabläufen und Projekten
- Die Harvard-Methode als Verhandlungstechnik
- Die unterschiedlichen Phasen in Verhandlungsgesprächen
- Verhandlungen richtig vorbereiten
- Verhandlungspartner analysieren; Interessen, Bedürfnisse und Ziele ermitteln
- Verhandlungen gezielt steuern
- Häufige Fehler in Verhandlungen
- Argumentation und Rhetorik in der Verhandlung gewinnbringend einsetzen
- Körpersprache gezielt erkennen, bzw. einsetzen
- Umgang mit schwierigen Verhandlungssituationen; Angriffe, Manipulationen und unfaire Taktiken offenlegen, lösen, bzw. kontern
- Reputation durch aus Verhandlungen entstehenden Win-Win-Situationen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0063/25	Raum Koblenz	05.05.2025	08.05.2025
2300/AG/0086/25	Raum Koblenz	27.10.2025	30.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# PROJEKTMANAGER/-IN (IHK)

**Ziel:** Die Teilnehmenden lernen, Projekte strukturiert zu initiieren, zu planen und sie effizient auszuführen, zu überwachen, zu steuern und abzuschließen.

**Inhalt:**

- Die Grundlagen des Projektmanagements
  - Was ist ein Projekt?
  - Was ist Projektmanagement?
  - Prozesse und Prozessgruppen des Projektmanagements
  - Rollen im Projekt definieren und die passende Organisationsform wählen
- Projekte erfolgreich starten
  - Projektziele definieren, Inhalt und Umfang erfassen
  - Erwartungen der Stakeholder analysieren
  - Projektauftrag einholen
- Projekte planen
  - Inhalt und Umfang beschreiben
  - Projektstruktur planen, Ablauf- und Terminplanung erstellen
  - Ressourcen und Kosten planen
  - Qualität definieren und sicherstellen
  - Den Umgang mit Risiken planen
- Ausführung, Überwachung und Steuerung
  - Projekt-Kick-off
  - Das Projektteam entwickeln und führen
  - Änderungen gegenüber dem Projektplan managen
  - Risiken überwachen und steuern
  - Projektleistung berichten
  - Stakeholder-Kommunikation sicherstellen
- Projekte sicher abschließen
  - Projekterfahrungen dokumentieren und weitergeben
  - Formalen Projektabschluss durchführen
- Prüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr  
Die Prüfungszeit am letzten Tag wird zu Beginn der Maßnahme mit den Teilnehmenden abgestimmt.  
Es ist ein eigener Laptop für die Maßnahme mitzubringen.

**Unterrichtsdauer :** 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0019/25	Raum Koblenz	05.05.2025	13.05.2025
2300/AG/0032/25	Raum Koblenz	08.09.2025	16.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Ein eigenes Notebook mit den gängigen Office-Anwendungen ist für diese Maßnahme von Vorteil.

# LEAN UND SIX SIGMA GREEN BELT

**Ziel:** Das Seminar befähigt die Teilnehmenden, Projektaufträge zu formulieren, das Six Sigma Projekt gemäß dem DMAIC Zyklus selbstständig durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Die Fähigkeit Six Sigma im Rahmen des DMAIC Zyklus methodisch korrekt und selbstständig anzuwenden, wird durch ein begleitend durchzuführendes Praxisprojekt bestätigt. Die Projektarbeit wird durch Six Sigma Trainerinnen und Trainer fachlich betreut. Der Nachweis des erworbenen Wissens zur Methodik und dem Vorgehen wird durch eine schriftliche Prüfung erbracht.

**Inhalt:** Entsprechend des Schulungsstandards der American Society for Quality (ASQ), des European Six Sigma Clubs (ESSC) und der ISO 13053

## 1. Allgemeines

- Einführung in Zusammenspiel von Lean und Six Sigma
- Potenziale und erreichbare Erfolge von Lean Six Sigma
- Prinzipielle Vorgehensweise bei Lean Six Sigma (DMAIC)
- Wesentliche zu beachtende Aspekte bei der Einführung von Lean Six Sigma

## 2. Define

- Projektauftrag
- SIPOC-Analyse
- VOC-CTQ-Analyse

## 3. Measure

- Grundlagen der Statistik (Mittelwert, Median, Spannweite, Standardabweichung, Varianz, Verteilungsmodelle)
- Messgrößen / Kennzahlensystem (Messgrößenbestimmung, Prozessmessungen, Entwicklung von Kennzahlensystemen)
- Auswahl von Messgrößen (Datenerhebungsplan, CTQ-Outputgrößen-Analyse)
- Operationale Definitionen

- Datenerhebung (Datenerhebungstechniken, Klassifizierung von Daten, Stichprobenauswahl)
- Messsystemanalyse (Gütekriterien der Messung, Gage R&R)
- Prozessvariation (Begriff der Prozessvariation, Konfidenzintervall)
- Grafische Darstellungen der Variation (Pareto-Diagramm, Histogramm, Boxplot, Multi-Vari-Chart, Zeitreihendiagramm, Urwert-Karte, Medienzyklen-Diagramm)
- Berechnung der Prozessausbeute (First Pass Yield, Rolled Throughput Yield, Normalized Yield)
- Prozessfähigkeitsanalyse
- Sigma Niveau Berechnung (Sigma Level)
- Messung und Analyse von Kundenzufriedenheitsdaten

## 4. Analyse

- Prozessanalyse (Ishikawa-Diagramm, Crossfunktionale Prozessdarstellung, Prozessflussdiagramm, Wert- und Zeit-Analyse)
- Einführung in die Datenanalyse (Grundlagen und Vorgehensweise, Output-Input-Messgrößen-Analyse)
- Verteilungstest (Test auf Normalverteilung, Test auf alternative Verteilungsmodelle)
- Statistische Hypothesentests (Einstichprobentests: z-Test, t-Test, Chi-Quadrat-Anpassungstest / Mehrstichprobentests: Kontingenz-analyse, t-Test für zwei Stichproben, F-Test, ANOVA)
- Korrelations- und Regressionsanalyse (lineare Regression, multiple Regression)
- Zeitreihenanalyse
- Kurzvorstellung DOE

## 5. Improve

- Kreativitätstechniken (Brainstorming, Brainwriting, Benchmarking, Anti-Brain-storming)
- Einführung in Lean Thinking (7 Arten der Verschwendung, Kaizen, Kanban, Poka Yoke, 5S, Visual Management)

- Tools zur Auswahl geeigneter Lösungen (Portfolio-Analyse, N/3-Methode, Platzzifferverfahren, Kriterienbasierte Auswahl, FMEA, Kosten-Nutzen-Analyse)
- Tools zur Implementierung geeigneter Lösungen (Pilotierungen, Implementierungsplan, Maßnahmenplan, Gantt-Diagramm)
- Human Error

#### 6. Control

- Monitoring / Regelkarten (IMR-Karte, Xmed-R-Karte, Xquer-R-Karte, Xquer-s-Karte, C-Karte, u-Karte, nP-Karte, P-Karte)
- Projektdokumentation (Verfahrensanweisungen, Soll-Prozessdiagramme, Prozessaudits, Abschlussbericht)
- Reaktionsplan (Prozessmanagement-Chart)

**Zugangsvoraussetzungen:** Abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufspraxis (vergleichbar Einkauf, Verwaltung und Dienstleistung)

**Abschluss:** ISO 13053 konformes Zertifikat „Lean Six Sigma Green Belt“ nach bestandener schriftlicher Prüfung

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr  
Freitag von 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 80 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0057/25	Raum Koblenz	31.03.2025	11.04.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



#### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# LEAN UND SIX SIGMA BLACK BELT

**Ziel:** Das Seminar setzt direkt auf dem Kenntnis- und Wissenstand eines Lean Six Sigma Green Belts auf. Im Back Belt Training wird die Methodenkompetenz weiter ausgebaut, ergänzt werden die Kenntnisse um Instrumente aus dem Bereich Design for Six Sigma/ QFD.

Die Kompetenzen im Bereich der Soft Skills bezogen auf die strategische Kopplung von Lean Six Sigma werden weiter ausgebaut. Die Anwendung der vermittelten Six Sigma Tools erfolgt an einem Projekt, das im Zuge des Trainings bearbeitet wird.

**Inhalt:** Entsprechend des Schulungsstandards der American Society for Quality (ASQ), des European Six Sigma Clubs (ESSC) und der ISO 13053

#### 1. Strategische Kopplung von Lean Six Sigma Initiativen

- Strategieintegration von Lean Six Sigma/ Ableitung von strategischen Lean Six Sigma Projekten
- Entwicklung und Gestaltung eines Performance Measurement Systems/ Multiprojektsteuerung
- Grundlagen Hoshin Kanri-Planung

#### 2. Soft Skills

- Teamzusammensetzung und Teamrollen
- Teamleitung, -steuerung und -motivation
- Konflikte erkennen und lösen
- Change Management

#### 3. Vertiefung DMAIC

Define

- Projektauftrag und Projektrahmen
- Multiprojektmanagement und Kommunikationsplan
- SIPOC-Analyse und VOC-CTQ-Analyse

## Measure

- Messgrößen / Kennzahlensystem (Messgrößenbestimmung, Prozessmessungen, Entwicklung von Kennzahlensystemen)
- Auswahl und Operationale Definition für Messgrößen (Datenerhebungsplan, CTQ-Outputgrößen-Analyse)
- Datenerhebung (Datenerhebungstechniken, Klassifizierung von Daten, Stichprobenauswahl)
- Messsystemanalysen Typ 1 und Typ 2 (Gage R&R stetig und diskret)
- Grafische Darstellungen und Multi-Vari-Analysen
- Berechnung der Prozessausbeute und Prozessfähigkeitsanalyse (stetige und diskrete Merkmale)
- Sigma Niveau Berechnung (Sigma Level)

## Analyse

- Prozessanalyse (Ishikawa-Diagramm, Crossfunktionale Prozessdarstellung, Prozessflussdiagramm, Wert- und Zeit-Analyse, Spaghettidiagramm, EPK-Diagramm, Makigami-Diagramm)
- Verteilungstest (Test auf Normalverteilung, Test auf alternative Verteilungsmodelle)
- Parametrische und nicht-parametrische Hypothesentests
- Regressionsanalyse (lineare und nicht-lineare Regression, multiple Regression, logistische Regression)
- Zeitreihenanalyse
- DOE (vollfaktorielle und teilfaktorielle Versuchspläne, Lösungsoptimierung)

## Improve

- Kreativitätstechniken (Brainstorming, Brainwriting, Benchmarking, Anti-Brainstorming)
- Lean Thinking (3MU, Kaizen, Poka Yoke, 5S, Visual Management, Standardisierung, Shopfloormanagement)
- Wertstromanalyse und -design (Kundentakt, Zykluszeit, kontinuierlicher Fluss, Schrittmacherprozesse, Losgröße, Kanban)

- Tools zur Auswahl geeigneter Lösungen (Portfolio, N/3-Methode, Kriterienbasierte Auswahl, FMEA, Kosten-Nutzen-Analyse)
- Tools zur Implementierung geeigneter Lösungen (Pilotierungen, Implementierungsplan, Maßnahmenplan, Gantt-Diagramm)

## Control

- Monitoring / Regelkarten (IMR-Karte, Xmed-R-Karte, Xquer-R-Karte, Xquer-s-Karte, C-Karte, u-Karte, nP-Karte, P-Karte)
- Projektdokumentation (Verfahrensanweisungen, Soll-Prozessdiagramme, Prozessaudits)
- Reaktionsplan (Prozessmanagement-Chart)
- Nachweis Wirksamkeit der Lösung (Prozessfähigkeit vorher/ nachher; Regelkarten vorher/ nachher)
- Projektabschluss (Abschlussbericht, Net Benefit Sign Off, Lessons Learned)

## 4. Design for Six Sigma - DMADC

- Business Case und Projektplanung
- Kundensegmentierung, Kundenbedürfnisse, Marktforschung, Quality Function Deployment
- Funktionsanalyse und High Level Design (Morphologische Matrix, TRIZ, Pugh Matrix, Conjoint Analyse, Target Costing)
- Detailliertes Design entwickeln und optimieren (Einsatz Kreativitätstechniken, Lean Methoden, statistische Werkzeuge, FMEA)
- Pilotierung und Roll-Out

**Zugangsvoraussetzungen:**

Zertifikat „Lean Six Sigma Green Belt“

**Abschluss**

ISO 13053 konformes Zertifikat „Lean Six Sigma Black Belt“ nach bestandener schriftlicher Prüfung

**Unterrichtsform:**Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr  
Freitag von 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 80 UE

<b>Maßnahmen-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>Von</b>	<b>Bis</b>
2300/AG/0089/25	Raum Koblenz	01.12.2025	12.12.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# SOCIAL MEDIA MANAGER/-IN (IHK)

**Ziel:** Der Lehrgang richtet sich an Personen, die Tätigkeiten in den Bereichen Kundenmanagement, Marketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Vertrieb anstreben. Die Absolventinnen und Absolventen des Zertifikatslehrgangs verstehen es, die Unternehmenskommunikation mittels Social-Media-Plattformen wirksam ins Unternehmensmanagement zu integrieren. Sie erwerben die technischen, strategischen, rechtlichen und kommunikativen Kompetenzen für die Planung und Umsetzung erfolgreicher Social-Media-Strategien, die im Unternehmen implementiert werden können. Die Teilnehmenden erlernen im praktischen Umgang die Nutzung relevanter Plattformen und Tools und werden befähigt, rechtliche Risiken zu erkennen und abzuwägen.

**Inhalt:**

- I. Grundlagen
  - Der Stellenwert von Social-Media im Bereich der Unternehmenskommunikation
  - Nutzen der Web-2.0 Social-Media-Plattformen und dem Datenhighway
  - Wandel der Mediennutzung
  - Grundlagen zu Social-Media
- II. Planung von Social-Media-Strategien
  - Planungsprozess
  - Umsetzungsprozess
  - Social-Media-Guidelines
- III. Einbettung in die Unternehmensstrategie
  - Social-Media und Unternehmensstrategie
  - Bedingungen und Erfolgsfaktoren
  - Business Integration
- IV. Social-Media-Plattformen und Tools
  - Überblick Social-Media-Plattformen
  - Praktischer Umgang mit Tools
  - Vernetzung der Plattformen

## V. Monitoring und Controlling

- Zielgruppenanalyse
- Social-Media-Monitoring
- Social-Media-Controlling

## VI. Handlungs- und Rechtssicherheit (Internetrecht)

- Grundlagen des Social-Media-Rechts
- Grundlagen des Datenschutzrechts
- Copyright und Urheberrecht
- arbeitsrechtliche Implikationen
- Monitoring und Controlling

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:30 Uhr bis 16:30 Uhr  
Freitag von 08:30 Uhr bis 14:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 56 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0067/25	Raum Koblenz	19.05.2025	27.05.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



### WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

### Fachübergreifende Maßnahmen

# INTERNET-RECHT (IHK) – ONLINE

**Ziel:** Der Lehrgang richtet sich an Personen, die Tätigkeiten in den Bereichen Online Marketing, Social-Media und E-Commerce, Marketing, Kommunikation, Vertrieb, oder im Bereich Online-Redaktion aufnehmen möchten.

**Inhalt:** Grundlagen Online-Recht

- Impressum/Anbieterkennzeichnung
- Haftung für Inhalte
- Kennzeichenrecht im Internet (Marken, Domains etc.)
- Urheberrecht - Überblick und Allgemeine Grundlagen
- Urheberrecht – Anwendung im E-Commerce-Recht und besonderer Schutz von Software (z.B. Apps)
- Wettbewerbsrecht - Überblick und Ansprüche
- Wettbewerbsrecht - Durchsetzung und Abwehr von Ansprüchen anhand von Fallbeispielen
- Persönlichkeitsrechte im Internet
- Reputationsschutz (z.B. negative Bewertungen)
- E-Mail-Marketing-Recht
- Datenschutzrecht (Überblick und Grundlagen)

### Online Marketing - SEA- und SEO-Recht

- Brandbuilding
- Linkkauf
- Werbeanzeigen
- Preisvergleich
- Datenschutz (Web-Analyse und Co.)

### Influencer & Recht

## E-Commerce – Recht

- Vertragsschluss
- Informationspflichten
- AGB
- Widerrufsrecht
- Besonderheiten Urheberrecht, Markenrecht, Datenschutzrecht, Wettbewerbsrecht
- Besonderheiten Verkaufsplattformen, Social Media – Recht

## Social Media - Recht

- Rechtliches Grundgerüst
- Urheberrecht
- Persönlichkeitsrecht
- Markenrecht
- Wettbewerbsrecht
- Gewinnspiele
- Social-Plugins
- Social Media Guidelines
- Haftungsfragen

**Zugangsvoraussetzungen:** Durch die Teilnehmer wird folgende IT Ausstattung eingebracht:  
PC/Laptop mit gängigem Betriebssystem (Windows 7, Mac OS X 10.8 oder höher, bzw vergleichbares), Internetzugang und Webcam + Microfon.

**Abschluss** IHK-Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 13:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 50 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0035/25	online	15.09.2025	19.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

 **WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG**

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# FACHKUNDIGE/R FÜR GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNGEN IM ARBEITSSCHUTZ (TÜV)

**Ziel:** Eine konkrete Gefährdungsbeurteilung ist für Unternehmerinnen und Unternehmer entscheidend für die Erfüllung ihrer gesetzlichen Verpflichtungen im Arbeits- und Gesundheitsschutz. Den Teilnehmenden sollen Instrumente und Methoden zur Erkennung und Bewertung von Gefährdungen und Belastungen vermittelt werden. Daraus können sie geeignete Maßnahmen ableiten, umsetzen, dokumentieren und in Managementsysteme einbinden.

**Inhalt:**

- Gesetze und rechtliche Grundlagen
- Instrumente und Methoden zur Gefährdungsbeurteilung
- Bewertung von Risiken
- Ableiten von Maßnahmen und Prüfen der Wirksamkeit
- Dokumentation
- Erstellen von Umsetzungskonzepten
- Gefährdungen an Maschinen und durch Umwelteinflüsse,
- Beurteilung von Gefahrstoffen und psychischen Belastungen
- Übungen an Beispielen aus der Praxis
- Zertifikatsprüfung

**Zugangsvoraussetzungen:** Abgeschlossene Berufsausbildung

**Abschluss:** Nachweis der Fachkunde gegenüber Arbeitgebern, Arbeitsschutzbehörden und Unfallversicherungsträgern - Zertifikat (TÜV)

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 11:45 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0027/25	Raum Koblenz	18.08.2025	22.08.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Fachübergreifende Maßnahmen

# KURS ZUR AUFFRISCHUNG DES MITTLEREN SCHULABSCHLUSSES (MSA) – ONLINE

<b>Ziel:</b>	FWDL und SaZ, die nach ihrer Dienstzeit im Rahmen von § 5 SVG einen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife z.B. an einer Bundeswehrfachschule besuchen wollen, erhalten die Möglichkeit, ihre Realschulkenntnisse fachbezogen aufzufrischen. Der Kurs erleichtert insbesondere einen direkten Einstieg in den einjährigen schulischen Lehrgang an einer Bundeswehrfachschule. Vorrangig sind SaZ angesprochen, deren Förderungszeiten für einen vorgeschalteten 6-monatigen Vorkurs an einer BwFachS nicht ausreichen.
<b>Inhalt:</b>	Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die eine gute Grundlage für den Direkteinstieg in den einjährigen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife an Bundeswehrfachschulen sind.
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss
<b>Abschluss</b>	Qualifizierte Teilnahmebescheinigung
<b>Unterrichtsform:</b>	Teilzeit, Kurseröffnung um 17:00 Uhr des ersten Maßnahmetags
<b>Unterrichtsdauer :</b>	108 UE

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

**Anmeldeschluss:** 4400/AG/0001/24 bis 31.01.2025  
4400/AG/0002/24 bis 08.08.2025



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Orientierungsseminare

# ASSESSMENT-CENTER

<b>Ziel:</b>	Die Teilnehmenden erhalten umfassende Informationen und werden optimal auf ein Assessment-Center vorbereitet.
<b>Inhalt:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überblick über die verschiedenen Aufgabenvarianten im AC             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Selbstpräsentation mit Videoaufnahmen</li> <li>○ Gruppendiskussion / Übung</li> <li>○ Rollenspiel / Fallbearbeitung</li> <li>○ Postkorb</li> <li>○ Strukturiertes Interview</li> </ul> </li> <li>• Übungen: Simulation realer AC-Aufgaben aus allen Bereichen</li> <li>• Trainer- und Gruppenfeedback</li> <li>• Nach jeder Aufgabe werden die Ergebnisse mit den Teilnehmern reflektiert und ausgewertet. Die Teilnehmer erhalten unmittelbar Trainer- und teilweise Videofeedback mit konkreten Optimierungsansätzen.</li> <li>• Selbst- und Fremdeinschätzung</li> <li>• Tipps zur strategischen Vorbereitung auf ein AC</li> <li>• Möglichkeiten sich von den Mitbewerbern positiv abzuheben</li> <li>• Souveräner Umgang mit Stresssituationen und Lampenfieber</li> <li>• Nonverbale Kommunikation / Körpersprache / Kleidung</li> </ul>
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Mittwoch von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr
<b>Unterrichtsdauer :</b>	24 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0049/25	Raum Mainz	03.02.2025	05.02.2025
2300/AG/0061/25	Raum Daun	07.04.2025	09.04.2025
2300/AG/0080/25	Raum Koblenz	29.09.2025	01.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Orientierungsseminare

# BERUFSORIENTIERUNG – „ÖFFENTLICHER DIENST FÜR SAZ 12+“ MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG

- Ziel:** Umfassende Information und optimale Vorbereitung zur Eingliederung in den öffentlichen Dienst
- Inhalt:** Der öffentliche Dienst als größter Arbeitgeber in Deutschland  
Die Vielfalt der Ausbildungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst
- Einstellungsvoraussetzungen, Struktur und Ablauf des Vorbereitungsdienstes in den einzelnen Laufbahnen
  - Zielgerichtete und effiziente Informationsgewinnung über öffentliche Arbeitgeber und angebotene Ausbildungsmöglichkeiten
  - Die aussagekräftige schriftliche Bewerbung
  - Umgang mit Bewerbungsportalen/online-Bewerbung
  - Das vorläufige Dienstzeugnis der Bundeswehr
  - Dekodierung militärischer Biografien für zivilberufliche Anforderungen öffentlicher Arbeitgeber
  - Stellensuchstrategien und –unterstützung im Internet
  - Intensive Vorbereitung auf die Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst, u.a. durch den Einsatz von verschiedenen Originaltests und deren Auswertung für die Teilnehmer
  - Die Besonderheiten einer Bewerbung auf vorbehaltene Stellen in Rheinland-Pfalz, Baden-Württemberg und anderen Bundesländern
  - Typische Fragen an ausscheidende Zeitsoldaten im Vorstellungsgespräch überzeugend beantworten
  - Nach Abschluss des Kurses erhalten die Teilnehmer, je nach Bedarf, für die Dauer von bis zu einem Jahr individuelle, kostenlose Betreuung/Beratung in Bewerbungsfragen.

<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	keine
<b>Abschluss</b>	Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr
<b>Unterrichtsdauer :</b>	40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0006/25	Raum Rennerod	10.02.2025	14.02.2025
2300/AG/0007/25	Raum Mayen	17.02.2025	21.02.2025
2300/AG/0018/25	Raum Koblenz	07.04.2025	11.04.2025
2300/AG/0031/25	Raum Daun	01.09.2025	05.09.2025
2300/AG/0039/25	Raum Cochem	22.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

# JOB-KOMPASS – BERUFSZIELFINDUNG FÜR SAZ UND FWDL

- Ziel:** Dieser Kurs bietet innovative Wege um das neue Jobziel sicher zu finden. Er richtet sich an FWDL'er und SaZ, die bereits während der Dienstzeit die richtige Weichenstellung für eine erfolgreiche berufliche Zukunft nach dem Ausscheiden aus der Bundeswehr vornehmen wollen.  
Die Ergebnisse können als Unterstützung im Gesamtprozess der beruflichen Eingliederung in Zusammenarbeit mit dem BFD verwendet werden.

- Inhalt:** Systematische Vorgehensweise bei der beruflichen Zielfindung  
Kompetenzfeststellung:
- das Erkennen der persönlichen Eignung auf Basis eignungsdiagnostischer Verfahren und persönlicher Interessen für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung
  - Ermittlung der persönlichen Situation auf Grundlage des bisherigen beruflichen Werdegangs
- Informationsgewinnung:
- Chancen und Risiken des Übergangs in den Zivilberuf
  - Einstellungs-/Einstiegsvoraussetzungen, Aufstiegsmöglichkeiten und die Arbeitsmarktsituation in für die Teilnehmergruppe interessanten Berufsbereichen
  - Schritte zum Abbau von fehlenden beruflichen und sozialen Kompetenzen
  - Transformation der militärischen Kompetenzen für die zivilberufliche Darstellung
  - Nutzung moderner Quellen zur Informationsbeschaffung und Arbeitsmarktrecherche
- Berufsziele festlegen (Einzelgespräche):
- Erörterung der persönlichen und beruflichen Ausgangssituation
  - Erläuterung der Ergebnisse der berufsdiagnostischen Untersuchungen
  - Konkrete Empfehlungen für Ausbildungs-/Berufswahl
  - Entwicklung möglicher konkreter Handlungsschritte

- Erörterung und Bewertung von Alternativen
- Ergänzung/Anpassung des Berufswegeplans

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, 1. Tag Kompetenzfeststellung in Seminarform  
2. Tag Auswertung und Vorbereitung der Einzelgespräche durch den Dozenten  
Es ist keine Anwesenheit der TN erforderlich  
3. Tag Einzelgespräche gemäß Terminvereinbarung

**Unterrichtsdauer :** 1. Tag: 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
3. Tag: Einzelgespräche nach Absprache

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0055/25	Raum Koblenz	24.03.2025	26.03.2025
2300/AG/0070/25	Raum Mainz	16.06.2025	18.06.2025
2300/AG/0078/25	Raum Daun	22.09.2025	24.09.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Orientierungsseminare

# BEWERBERTRAINING MIT ONLINE-UNTERSTÜTZUNG

**Ziel:** Die eigene Person mit aktuellem und professionellem Bewerbungswissen auf dem aktuellen Arbeitsmarkt mit starker Konkurrenz und hohen Anforderungen überzeugend und erfolgreich präsentieren

- Inhalt:**
- den Wechsel in den Zivilberuf als Projektaufgabe verstehen
  - Darstellung der unterschiedlichen Wirtschaftsbereiche auf der Basis der Teilnehmerstruktur
  - Erarbeitung individueller Bewerbungsstrategien für die bevorstehende berufliche Umbruchsituation
  - Informationsgewinnung für erfolgreiche Berufsplanung und Bewerbung an aktuellen Beispielen der Teilnehmer
  - Decodierung militärischer Biografien für zivilberufliche Anforderungen öffentlicher Arbeitgeber und der Privatwirtschaft
  - Anpassung des vorläufigen Dienstzeugnisses der Bundeswehr an die Berufs- bzw. Ausbildungsziele des einzelnen Teilnehmers
  - Bewerbung per E-Mail und Online
  - intensive Vorbereitung auf Auswahlverfahren in der Privatwirtschaft durch den Einsatz von verschiedenen Originaltests und deren individuelle Auswertung
  - zivil verständliche und aussagekräftige Darstellung militärischer Tätigkeiten und Erfahrungen im Rahmen des Vorstellungsgesprächs
  - typische Fragen an ausscheidende Soldaten überzeugend beantworten können
  - Simulation von Vorstellungsgesprächen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 40 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0053/25	Raum Koblenz	10.03.2025	14.03.2025
2300/AG/0072/25	Raum Daun	30.06.2025	04.07.2025
2300/AG/0087/25	Raum Mainz	03.11.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

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

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Orientierungsseminare

# TESTTRAINING POLIZEI, JUSTIZ, FEUERWEHR UND ZOLL

**Ziel:** Vorbereitung auf entsprechende Auswahlverfahren

**Inhalt:**

- Stellung und Bedeutung von Eignungsuntersuchungen im Bewerbungsprozess
- Durchführung von authentischen Einstellungstests, die nachweislich die Themenbereiche und Aufgabenstellungen abdecken, die bei den oben genannten Einstellungsbehörden relevant sind
- Auswertung der Tests für die einzelnen Teilnehmer mit individueller Rückmeldung für jeden Teilnehmer
- Vortrag eines Einstellungsberaters / Personalverantwortlichen aus einer der oben genannten Behörden
- Hintergrundinformationen zu verschiedenen Übungen im Assessment Center
- Persönliche Präsentation und Gruppendiskussion als Teil des mündlichen Auswahlverfahrens obiger Behörden mit praktischen Übungen
- Aufzeigen von zahlreichen Übungsmöglichkeiten im Internet und mit Buchempfehlungen

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** 32 UE

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0059/25	Raum Daun	31.03.2025	03.04.2025
2300/AG/0071/25	Raum Koblenz	23.06.2025	26.06.2025
2300/AG/0081/25	Raum Mainz	29.09.2025	02.10.2025

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn



## WEITERE INFORMATIONEN ZU DIESER VERANSTALTUNG

Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

Orientierungsseminare

# VORBEREITUNGSLEHRGANG – BERUFE IN VOLLZUGSBEHÖRDEN

**Ziel:** Dieses Lehrgangsangebot richtet sich an FWDL und SaZ, die eine Ausbildung in den Bereichen Polizei, Zoll oder Justizvollzug anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung um einen Ausbildungs- bzw Studienplatz bei diesen Behörden verbessern wollen.  
Er vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine Ausbildung /ein Studium in den genannten Bereichen. Daher schafft diese Qualifikation gute Voraussetzungen für eine erfolgreiche Bewerbung und die Teilnehmer erwerben Orientierungswissen, um realistisch einschätzen zu können, was im Rahmen des Vorbereitungsdienstes auf sie zukommen wird.

**Inhalt:** Themen der insgesamt 8 Lehrbriefe und 10 Präsenztage sind:

- Staats- und Verfassungsrecht
- Einführung in das juristische Denken
- Polizei- und Ordnungsrecht
- Kriminalität und Strafrecht
- Ordnungswidrigkeitenrecht
- Öffentliches Dienstrecht
- Psychologie und Intervention

**Zugangsvoraussetzungen:** keine

**Abschluss:** Zertifikat des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit, montags bis donnerstags von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr  
Freitag 08.00 Uhr bis 14.00 Uhr

**Unterrichtsdauer :** Blended Learning (320 UE)

mit 8 Lehrbriefen (je 30 UE)  
und 10 Präsenztagen (je 8 UE)

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
2300/AG/0028/25	Raum Koblenz		
	Präsenzphase I	25.08.2025	27.08.2025
	Präsenzphase II	03.11.2025	06.11.2025
	Präsenzphase II (inkl. Prüfung)	14.01.2026	16.01.2026

**Anmeldeschluss:** 4 Wochen vor Maßnahmebeginn

**i** Weitere Informationen zu dieser Veranstaltung  
Bitte vereinbaren Sie vorab einen Termin mit Ihrem zuständigen Berater/Ihrer zuständigen Beraterin im Standortteam.

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

## NOTIZEN

## BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# IMPRESSUM

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

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

Bildnachweise:  
Titel: Bundeswehr / Jonas Weber

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

