

# BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2025

BERLIN/POTSDAM



BUNDESWEHR

## i BERUFSFÖRDERUNGSDIENST – MASSNAHMEN DATENBANK



### Bildungsangebot



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

### Kontakt



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

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



## VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

mit der Broschüre des Berufsförderungsdienstes (BFD) Potsdam informieren wir Sie über unser abwechslungsreiches Angebot an Bildungsmaßnahmen als interne Maßnahmen für das Jahr 2025 in Berlin und Brandenburg.

Das für Sie zusammengestellte breite Bildungsangebot und die Teilnahme an dienstzeitbegleitenden Maßnahmen eröffnen Ihnen die Möglichkeit, Ihre vorhandenen schulischen und beruflichen Kenntnisse aufzufrischen bzw. zu vertiefen, Kompetenzen zu erweitern und neue Qualifikationen zu erlangen, um sich schon während Ihrer Dienstzeit zielgerichtet auf Ihre weitere berufliche Zukunft vorzubereiten. Gleichzeitig zeigen Sie zukünftigen Arbeitgebern damit auch Ihre persönliche Bereitschaft, sich neben einem fordernden Beruf weiterzubilden.

Bei der Auswahl der Bildungsmaßnahmen wurden Entwicklungen und Anforderungen des Arbeitsmarktes, des öffentlichen Dienstes und der Wirtschaft sowie Erkenntnisse im Bereich der digitalen beruflichen Qualifizierung und natürlich Ihr Feedback berücksichtigt.

Unsere fachlichen Informations- und Beratungstage, Job- und Bildungsmessen sowie Soldatentage bei ausgesuchten Unternehmen bieten Ihnen zusätzliche interessante Optionen. Informationen zu den verschiedenen aktuellen Veranstaltungsangeboten finden Sie auf den Seiten des BFD im Internet und Intranet.

Wir hoffen, dass Sie in diesem Katalog geeignete Maßnahmen finden, die Sie auf dem Weg zu Ihren zivilberuflichen Zielen unterstützen. Unser Ziel ist es, qualitativ hochwertige und für Sie sinnvoll nutzbare Bildungsangebote bereitzustellen. Daher freuen wir uns über Rückmeldungen zu den Maßnahmen, an denen Sie teilgenommen haben sowie Anregungen und weitere Verbesserungsvorschläge.

Ergreifen Sie frühzeitig die Initiative! Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme und wünschen Ihnen viel Erfolg dabei.

Ihr BFD Potsdam

# INHALTSVERZEICHNIS

TEILNAHME	4	ZERTIFIZIERTE AUSBILDUNG ZUM TRAINER/-IN (IN DER JUGEND- UND ERWACHSENENBILDUNG)	36
ANMELDUNG	4	MATHEMATIK – AUFFRISCHUNGSKURS REALSCHULKENNTNISSE	38
REISEKOSTENVERGÜTUNG UND TRENNUNGSGELD	5	MATHEMATIK – VORBEREITUNG EINES STUDIUMS	40
UNFALLVERSICHERUNG	5	RHETORIK UND KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR FWDL / MANNSCHAFTEN	42
ZUSÄTZLICHE MAßNAHMEN	5	RHETORIK UND KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR UNTEROFFIZIERE / FELDWEBEL	43
<b>BFD</b>	<b>6</b>	GEHALTSVERHANDLUNGSTRAINING	44
ANSPRECHPARTNER/INNEN	6	PROJEKTMANAGEMENT UND PRINCE 2 FOUNDATION	46
JOB-SERVICE / STELLENBÖRSE	7	PROJEKTMANAGEMENT UND PRINCE 2 PRACTITIONER	48
BINNENARBEITSMARKT DER BUNDESWEHR (BIAMBW)	8	SIX SIGMA – GREEN BELT	49
WEGE IN DEN BIAMBW – IHRE VORBILDUNG STELLT WEICHEN	9	SIX SIGMA – BLACK BELT	51
<b>GEWERBLICH-TECHNISCHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>11</b>	AUFFRISCHUNGSKURS DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK IN VORBEREITUNG ZUM ERWERB DER FACHHOCHSCHULREIFE (MSA)- ONLINE	53
AUTODREH- UND LKW-LADEKRAN	12	<b>ORIENTIERUNGSSEMINARE (§ 7 SVG)</b>	<b>55</b>
BAUMASCHINENFÜHRER/IN	14	EINGLIEDERUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR SAZ 12+ (MIT E/ Z- SCHEIN)	56
BERECHTIGUNG FLURFÖRDERZEUGE	16	EINGLIEDERUNG IN DEN ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR SAZ 4 < 12 (OHNE E-/ Z-SCHEIN)	58
GEFAHRGUTBEAUFTRAGTE/R – STRAßENVERKEHR UND SCHIENE	18	EINSTELLUNGSTESTTRAINING FÜR DEN ÖFFENTLICHEN DIENST	59
SCHWEIßEN – GRUNDLAGEN MIT DIVERSEN VERFAHREN	20	EINSTELLUNGSTESTTRAINING HOCHSCHULABSOLVENTEN / HÖHERER DIENST	61
<b>IT – AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>22</b>	CHANCEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST FÜR HOCHSCHULABSOLVENTEN	62
MICROSOFT OFFICE SPECIALIST WORD 2019	23	BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG	64
MICROSOFT OFFICE SPECIALIST EXCEL 2019	24	BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG (AUFBAUKURS)	65
CYBER SECURITY MANAGER	25	BERUFSORIENTIERUNG – ZIVILBERUFLICHE PERSPEKTIVEN	66
<b>GESUNDHEITLICHE AUS- UND FORTBILDUNG</b>	<b>27</b>	BERUFSORIENTIERUNG – STUDIUM	67
ERNÄHRUNGSTRAINER/IN B-LIZENZ	28	FÜHRUNG UND MANAGEMENT IN DER EXISTENZGRÜNDUNG & UNTERNEHMENSÜBERNAHME	68
FITNESSTRAINER/IN B-LIZENZ	30	BEWERBUNGSTRAINING	70
BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT	32	BEWERBUNGSTRAINING FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE – NATIONAL	71
<b>FACHÜBERGREIFENDE MAßNAHMEN</b>	<b>33</b>	<b>SPRACHAUSBILDUNG</b>	<b>73</b>
AUSBILDUNG DER AUSBILDER/INNEN – (ANERKENNUNG ALS TEIL IV DER MEISTERPRÜFUNG)	34	DEUTSCH – AUFFRISCHUNGSKURS	74
		ENGLISCH A 1	75
		ENGLISCH A 2	76
		ENGLISCH B 1	78

## ALLGEMEINE HINWEISE

Im Rahmen der dienstzeitbegleitenden Förderung schulischer und beruflicher Bildung bietet der Berufsförderungsdienst (BFD) regelmäßig Bildungsmaßnahmen an, die in Zusammenarbeit mit zivilen Bildungseinrichtungen durchgeführt werden. Diese internen Maßnahmen finden sowohl in Unterrichtsräumen der Bildungsträger als auch in 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) und Freiwillig Wehrdienstleistende (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 einbringen oder
- Dienstbefreiung bzw. Sonderurlaub nach den Ausführungen der Soldatinnen- und Soldatenurlaubsverordnung A-1420/12 erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist für Sie 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 Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie Ihre Teilnahme bis zum angegebenen Anmeldetermin schriftlich bei Ihrem/Ihrer BFD-Berater/in des zuständigen Standortteams mit dem Formblatt "Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit".

Das Formblatt steht auf unserer Internetseite ([www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)) zum Download bereit. Anderenfalls können Sie es auch über Ihre Einheit oder vom BFD erhalten. Füllen Sie es bitte vollständig aus.

Um eine Teilnahme zu gewährleisten und zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen, ist eine Stellungnahme der/des Vorgesetzten auf dem Formular zwingend erforderlich. Ihre Vorgesetzten sind gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, kann Ihnen die/die Vorgesetzte die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

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

### Reisekostenvergütung und Trennungsgeld

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt.

Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen.

Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmenort 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 dienstzeitbegleitenden 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.

### Weitere Informationen zu

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

[www.bfd.bundeswehr.de](http://www.bfd.bundeswehr.de)



## BFD

## Ansprechpartner/innen

BFD	Name	Telefonnummer
Regionalteam Potsdam	Frau Drews	0331 / 2978 233 Bw 90 - 8572 - 233
	Frau Guasch Pla	0331 / 2978 230 Bw 90 - 8572 - 230
	Fax	0331 / 2978 58223 Bw 90 - 8572 - 58223
Standortteam Beelitz	Frau Hellmund	033204 485 - 3655 Bw 90 - 8573 - 3655
	Frau Pinker	033204 485 - 3656 Bw 90 - 8573 - 3656
	Fax	033204 485 - 3659 Bw 90 - 8573 - 3659
Standortteam Wedding	Frau Brandt	030 / 4981 - 2614 Bw 90 - 8203 - 2614
	Frau Georgiev-Paprosch	030 / 4981 - 2613 Bw 90 - 8203 - 2613
	Fax	030 / 4981 - 2617 Bw 90 - 8203 - 2617
Standortteam Gatow	Herr Grüning	030 / 3687 - 3874 Bw 90 - 8201 - 3874
	Frau Schubert	030 / 3687 - 3875 Bw 90 - 8201 - 3875
	Fax	030 / 3687 - 3879 Bw 90 - 8201 - 3879
Standortteam Schönewalde	Herr Thormann	035389 / 86 - 1805 Bw 90 - 8303 - 1805
	Fax	035389 / 86 - 1806 Bw 90 - 8303 - 1806
Standortteam Storkow	Frau Dietze	033678 / 66 - 2294 Bw 90 - 8222 - 2294
	Frau Wolff	033678 / 66 - 2293 Bw 90 - 8222 - 2293
	Fax	033678 / 66 - 2295 Bw 90 - 8222 - 2295

## Job-Service / Stellenbörse

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

In unserer kostenfreien Stellenbörse führen wir ein branchenübergreifendes Firmennetzwerk mit vielen Stellenangeboten und helfen Ihnen bei der Suche nach einem Arbeits-, Ausbildungs- oder Praktikumsplatz.

Ihre Anmeldung in der Stellenbörse ist der erste Schritt in die vermittlerische Betreuung durch den Job-Service. In einem individuellen Beratungsgespräch erarbeiten wir gemeinsam mit Ihnen ein aussagekräftiges Bewerberprofil und vermitteln Ihnen geeignete Stellenangebote aus unseren Unternehmensnetzwerken.

Das Angebot des Job-Service:

- Individuelle Unterstützung bei der Ausbildungs- und Arbeitsplatzsuche
- Bewerbungsunterlagen-Check
- Teilnahme an einem Bewerbungstraining / Existenzgründungsseminar

Bei Bedarf erhalten Sie Tipps und Informationen zu folgenden Themen:

- Wie bewerbe ich mich erfolgreich?
- Ziviler Arbeitgeber Bundeswehr
- Einarbeitungszuschuss
- Job- und Bildungsmessen / Veranstaltungen und Soldatentage

BFD Potsdam Job-Service

Behlerstraße 4  
14467 Potsdam

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

Das Anmeldeformular finden Sie im Intranet/Internet unter:

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

## Ansprechpartnerin Stellenbörse

Frau Langkammer- Werner

Tel.: +49 (0)331 2978 - 134

BwKz: 8572 - 134

E-Mail: [BFDPotsdamJobservice@bundeswehr.org](mailto:BFDPotsdamJobservice@bundeswehr.org)

*Bitte wenden Sie sich auch an die Vermittlung (88).*

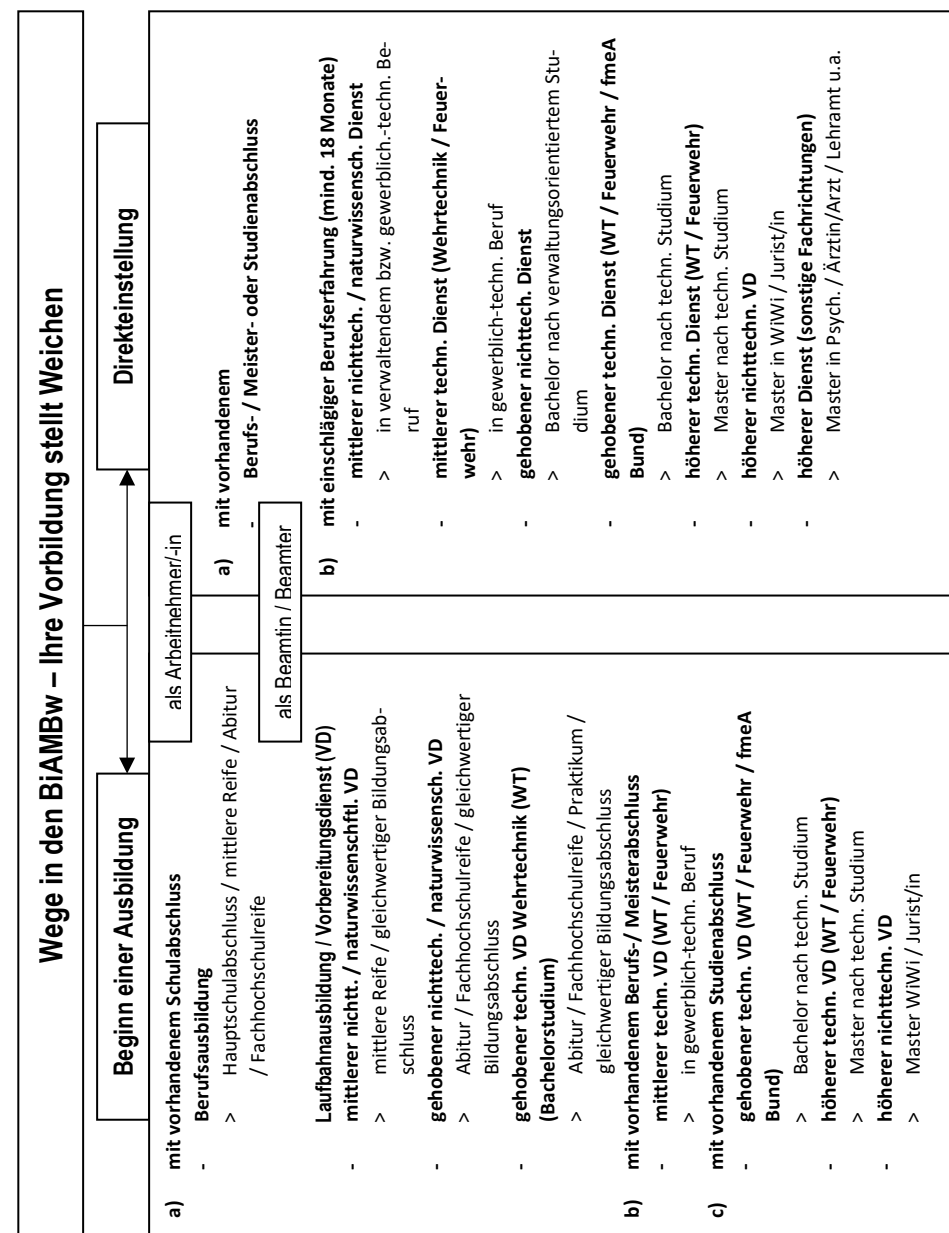
## Binnenarbeitsmarkt der Bundeswehr (BiAMBw)

Sie sind am Ende Ihrer militärischen Dienstzeit und bringen die Kenntnisse und Erfahrungen mit, die die Bundeswehr auch im zivilen Bereich sucht – wir bieten Ihnen im Gegenzug vielfältige Verwendungsmöglichkeiten und gute Karrierechancen. So werden aus Soldatinnen und Soldaten zivile Beschäftigte im Beamten- oder Angestelltenstatus beim Arbeitgeber Bundeswehr.

Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen hier viele Wege offen. Sie können sich für eine Direkteinstellung ohne Laufbahnausbildung bewerben oder Sie entscheiden sich für eine duale Berufsausbildung. Dabei können Sie bereits während der Dienstzeit die Weichen für Ihr gewünschtes Ziel stellen. Lassen Sie sich gerne von Ihrem zuständigen BFD-Berater oder Ihrer BFD-Beraterin zu dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt“ beraten. Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie auch unter [www.bundeswehr.de](http://www.bundeswehr.de) unter der Rubrik: Betreuung&Fürsorge – Berufsförderungsdienst – Beratung und Förderung.

Allgemeine Informationen über den Arbeitgeber Bundeswehr und aktuelle Ausschreibungen von Stellen finden Sie unter: <http://www.bundeswehrkarriere.de>.

## Wege in den BiAMBw – Ihre Vorbildung stellt Weichen



### Wichtiger Hinweis zu den Ausbildungsorten

Die in der Broschüre angegebenen Ausbildungsorte entsprechen dem derzeitigen Kenntnisstand (Oktober 2024). Einige Ausbildungsorte können zum Zeitpunkt der Erstellung noch nicht endgültig feststehen. Aus organisatorischen Gründen können sich im Einzelfall auch Änderungen ergeben.

Beachten Sie bitte unbedingt die entsprechenden Angaben und Hinweise in Ihrem Bewilligungsbescheid.

Es gilt immer der Ausbildungsort, der in Ihrem Bewilligungsbescheid genannt ist. Über Änderungen werden Sie rechtzeitig informiert.

### Wichtiger Nachweis zum Erhalt von Befähigungsnachweisen, Zertifikaten, Urkunden etc.

Um diese Nachweise ggf. erhalten zu können, wird eine Teilnahme am Unterricht der entsprechenden Maßnahme von mindestens 80% vorausgesetzt.

# GEWERBLICH-TECHNISCHE Aus- und Fortbildung

- » Autodreh- und LKW-Ladekran
- » Baumaschinenführer/in
- » Berechtigung Flurförderzeuge
- » Gefahrgutbeauftragte/r – Straßenverkehr und Schiene
- » Schweißen – Grundlagen mit diversen Verfahren

---

 Autodreh- und LKW-Ladekran
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung die Berechtigung zum Führen von entsprechenden Kranen.

**Inhalt:** **Theorie u.a.:**

- Gesetzliche Grundlagen und allgemeine Vorschriften
- Unfallverhütungsvorschriften, Bedienungsvorschriften
- Sicherheitsregeln, persönliche Schutzausrüstung
- Bauarten und Baugruppen von LKW- Ladekranen
- Sicherheitseinrichtungen an LKW- Ladekranen
- Pflege- und Wartung, Sichtkontrollen und Funktionsproben
- Umgang mit Lasten, Arbeit mit Traglasttabellen
- Einweisung und Handzeichengebung

**Praxis:**

- Einweisung am Kran
- Übungen am und mit dem Kran
- Anschlagen von Lasten

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Führerschein Klasse C oder CE
- Aktuelles Passfoto
- Schutzausrüstung und wetterfeste Arbeitskleidung (insbesondere Helm, Blumann, Schuhe mit Stahlkappen)

**Die Schutzausrüstung sowie Arbeitskleidung werden nicht gestellt. Bitte bringen Sie eigene mit oder leihen Sie sich diese, falls nicht vorhanden, bei Ihrer militärischen Austauschammer aus. Eine Erstattung ist grundsätzlich ausgeschlossen.**

**Abschluss:**

- Befähigungsnachweis zum Führen von Autodreh- und LKW-Ladekranen
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Rübsam Technik GmbH  
GAAC Commerz GmbH  
Berliner Chaussee 23 a  
15749 Mittenwalde

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0048/25	Berlin	23.06.2025	04.07.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



Baumaschinenführer/in

(Radlader, Bagger, Kettengerät)

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung den Befähigungsnachweis zum Führen von Erd- und Tiefbaumaschinen bzw. erhalten eine Weiterbildung zu Baumaschinenführer/innen (Radlader, Bagger und Kettengerät).

**Inhalt:** Die theoretische und praktische Ausbildung erfolgt entsprechend den geltenden Vorschriften der BGV:

**Theorie u.a.:**

- Allgemeine und rechtliche Vorschriften sowie spezielle Unfallverhütungsvorschriften
- Arbeits- und Betriebssicherheit
- Arbeitskunde (Auf- und Abrüsten, Transport und Verladung von Baumaschinen)
- Arbeitsweise sowie Einsatzmöglichkeiten von Baggern und Radladern
- Antriebsarten und Kraftübertragungselemente
- Fahr- und Laufwerke der Maschine
- Grundlagen der Hydraulik und Pneumatik
- Angewandter Umweltschutz
- Kraft- und Schmierstoffe
- Auswahl von Lastaufnahmemitteln und Anschlagmöglichkeiten
- Grundkenntnisse der Eigenschaften von Baustoffen
- Wartungsarbeiten an Baumaschinen

**Praxis:**

- Fahren, Bedienen, sowie Arbeiten mit Erd- und Tiefbaumaschinen (Radlader, Bagger, Kettengeräte)
- Auf- und Umrüsten von Erd- und Tiefbaumaschinen
- Erkennen und Beseitigen von einfachen Störungen
- Arbeiten mit Verbaueinheiten und Setzen von Schächten entsprechend der erworbenen Fertigkeiten der Teilnehmer/innen (Bagger im Kranbetrieb)

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Führerschein Klasse B oder CE
- Aktuelles Passfoto
- Schutzausrüstung und wetterfeste Arbeitskleidung (insbesondere Helm, Blaumann, Schuhe mit Stahlkappen)

**Die Schutzausrüstung sowie Arbeitskleidung werden nicht gestellt. Bitte bringen Sie eigene mit oder leihen Sie sich diese, falls nicht vorhanden, bei Ihrer militärischen Austauschkommer aus. Eine Erstattung ist grundsätzlich ausgeschlossen.**

**Abschluss:**

- Befähigungsnachweis zum Führen von Baumaschinen (Radlader, Bagger, Kettengerät)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 Unterrichtseinheiten (UE)

**Ausbildungsort:** TÜV Rheinland Akademie  
Mühlenbecker Weg 9  
16515 Oranienburg

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0056/25	Berlin	07.07.2025	18.07.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Berechtigung Flurförderzeuge
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung die Berechtigung zum Führen von Flurförderzeugen (Gabelstapler).

**Inhalt:** Die Ausbildung erfolgt entsprechend den aktuell gültigen Berufsgenossenschaftlichen Grundsätzen (BGG).

**Theorie u.a.:**

- Vorschriften für die Bedienung von Flurförderzeugen
- Pflichten und Verantwortlichkeiten der Beteiligten im Betrieb
- Aufbau sowie Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten
- Standsicherheit und Tragfähigkeitsdiagramm
- Betriebssicherheit und Unfallverhütung

**Praxis:**

- Praktische Fahrübungen
- Pflege und Wartung
- Verkehrsregelung, Verkehrswege

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Aktuelles Passfoto
- Schutzausrüstung und wetterfeste Arbeitskleidung (insbesondere Helm, Blumann, Handschuhe, Schuhe mit Stahlkappen)

**Die Schutzausrüstung sowie Arbeitskleidung werden nicht gestellt. Bitte bringen Sie eigene mit oder leihen Sie sich diese, falls nicht vorhanden, bei Ihrer militärischen Austauschammer aus. Eine Erstattung ist grundsätzlich ausgeschlossen.**

**Abschluss:**

- Befähigungsnachweis zum Führen von Flurförderfahrzeugen
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Rübsam Technik GmbH  
 Zeppelin Baumaschinen GmbH, Niederlassung Berlin  
 Zeppelinring 23- 25  
 15749 Mittenwalde

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0073/25	Berlin	11.08.2025	15.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Gefahrgutbeauftragte/r – Straßenverkehr und Schiene
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung den IHK-Schulungsausweis nach der Gefahrgutbeauftragtenverordnung (GbV) und damit die erforderliche Sachkunde als Gefahrgutbeauftragte/r in Betrieben zur Beförderung von Gefahrgütern auf der Straße und der Schiene. Nach erfolgreicher Prüfung sind die Teilnehmenden in der Lage, die Funktion einer/eines Gefahrgutbeauftragten der Verkehrsträger Straße und Schiene auszuüben.

**Inhalt:** **Allgemeiner Teil u.a.:**

- Gesetz über die Förderung von Gütern
- Gefahrgutbeauftragtenverordnung
- Verkehrsträgerübergreifende Rechtsvorschriften
- Bekanntmachungsquellen
- Folgen bei Verstößen
- Pflichten und Verantwortlichkeiten, Sanktionen
- Maßnahmen nach Unfällen und Zwischenfällen

**Besonderer Teil: Straßenverkehr und Schiene u.a.:**

- Aufbau und Systematik (GGVS)
- Gefährliche Güter und Gefahrenklassen
- Notwendige Unterlagen
- Anforderungen zur Beförderung mit Verpackungen, Großpackmitteln, Tanks und Fahrzeugen
- Dokumentation, Bezettelung, Kennzeichnung
- Durchführung der Beförderung

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- IHK-Abschluss

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 42 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0084/25	Berlin	08.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Schweißen – Grundlagen mit diversen Verfahren
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erwerben notwendige Kenntnisse und Fertigkeiten um Metallteile zu verbinden und Anlagen- und Konstruktionsbauteile mittels unterschiedlicher Schweißverfahren zu montieren.

**Inhalt:** **Theorie u.a.:**

- Schweißgase, Druckminderer
- Gasschweißgeräte, Schweißflamme, Arbeitstechnik beim Gasschweißen, Flammlöten
- Unfall- und Schadensverhütung
- MAG-Schweißgerät, Drahtelektroden und Schutzgas beim MAG-Schweißen
- Schweißnahtvorbereitung, Schweißnahtfehler

**Praxis:**

- Gasschweißen
- Metallschutzgasschweißen
- Lichtbogenhandschweißen

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:** Allgemeine Schutzausrüstung und wetterfeste Arbeitskleidung (u.a. Blumann, Handschuhe, Schuhe mit Stahlkappen)

**Die Schutzausrüstung sowie Arbeitskleidung werden nicht gestellt.  
Bitte bringen Sie eigene mit oder leihen Sie sich diese, falls nicht vorhanden,  
bei Ihrer militärischen Austauschammer aus.  
Eine Erstattung ist grundsätzlich ausgeschlossen.**

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat des Bildungsträgers

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0071/25	Berlin	04.08.2025	15.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## IT

## Aus- und Fortbildung



- » Microsoft Office Specialist WORD 2019
- » Microsoft Office Specialist EXCEL 2019
- » Cyber Security Manager

## Microsoft Office Specialist WORD 2019

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen lernen die grundlegenden Funktionen von MS Word professionell zu nutzen und erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung das Microsoft Office Specialist Zertifikat für MS Word.

**Inhalt:**

- Arbeit mit verschiedenen Textfunktionen und Korrekturlesen
- Anwendung von Seitenlayouts, Schnellbausteinen und Design
- Absätze und Einzüge
- Tabellen erstellen und bearbeiten
- Einbinden von Illustrationen, Grafiken und Diagrammen
- Verweise und Hyperlinks
- Freigabe und Dokumentverwaltung

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Kenntnisse eines MS Windows-Betriebssystems
- Kenntnisse im Umgang mit MS Word

**Abschluss:**

- Microsoft Office Specialist Zertifikat - MS Word
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0032/25	Berlin	12.05.2025	16.05.2025
4200/AG/0053/25	Berlin	07.07.2025	11.07.2025
4200/AG/0077/25	Berlin	18.08.2025	22.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Microsoft Office Specialist EXCEL 2019

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen lernen die grundlegenden Funktionen von MS Excel professionell zu nutzen und erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung das Microsoft Office Specialist Zertifikat für MS Excel.

**Inhalt:**

- Einrichten, Anpassen und Drucken von Arbeitsblättern und -mappen
- Freigabe von Daten und Kommentarverwaltung
- Erfassen und Formatieren von Zelldaten, Zeilen und Spalten
- Anwenden von Formeln und Funktionen
- Verwendung von Illustrationen, Diagrammen und Objekten
- Analysieren und Organisieren von Daten

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Kenntnisse eines MS Windows-Betriebssystems
- Kenntnisse im Umgang mit MS Excel

**Abschluss:**

- Microsoft Office Specialist Zertifikat - MS Excel
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0041/25	Berlin	02.06.2025	06.06.2025
4200/AG/0063/25	Berlin	21.07.2025	25.07.2025
4200/AG/0099/25	Berlin	20.10.2025	24.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Cyber Security Manager

**Ziel:** Die Absolventen/Absolventinnen der Weiterbildung verfügen über fundiertes Wissen im Bereich Security Awareness. 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/r Ansprechpartner/in bezüglich IT Sicherheit für Mitarbeiter/innen und nehmen Planungs- und Steuerungsaufgaben kompetent wahr.

**Inhalt:**

**Security Awareness**

- Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen wecken
- Vorbereitung und Durchführung einer Security Awareness Kampagne im Unternehmen
- Methodische Grundlagen
- Einsatz unterschiedlicher Methoden um maximalen Erfolg zu erzielen
- Nachhaltigkeit bezüglich Sensibilität und Bewusstsein für Datensicherheit im Unternehmen
- Gruppenarbeit: Konzeption einer Security Awareness Kampagne und Evaluation der Ergebnisse

**Einführung Hacking**

- Social Engineering Methoden und Techniken
- Computer übernehmen und unsichtbar bleiben
- Imageschaden
- Gegenmaßnahmen

**Cyber Security**

- Angriffsvektoren auf Microsofts-Umgebungen und Gegenmaßnahmen
- Überblick: Hacking Software und Tools
- Schwachstellen finden und ausnutzen
- Privilegien Eskalation
- Auswertung der Information
- Grundlagen der Verteidigung gegen die Ausnutzung von Schwachstellen
- Einführung in Methoden zur sicheren Entwicklung von Software

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Berufsausbildung in IT-Bereichen
- sowie Quereinsteiger/innen wie MCSE Systemadministratoren

<b><u>Abschluss:</u></b>	Teilnahmebescheinigung		
<b><u>Unterrichtsform:</u></b>	Vollzeit (10 Tage)		
<b><u>Unterrichtsdauer:</u></b>	80 UE		
<b><u>Ausbildungsort:</u></b>	<b>ML Public Services GmbH</b> <b>SHK Kompetenzzentrum Berlin</b> <b>Grüntaler Str. 62</b> <b>13359 Berlin</b>		
<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0045/25	Berlin	16.06.2025	27.06.2025
4200/AG/0089/25	Berlin	15.09.2025	26.09.2025
<b><u>Anmeldeschluss:</u></b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

# GESUNDHEITLICHE

## Aus- und Fortbildung

- » Ernährungstrainer/in B-Lizenz
- » Fitnesstrainer/in B-Lizenz
- » Betriebliches Gesundheitsmanagement

---

 Ernährungstrainer/in B-Lizenz
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erhalten ein fundiertes Grundwissen sowie das erforderliche Know-how im Bereich Ernährung, um bedarfsgerechte und präventivorientierte Ernährungsberatungen durchführen zu können. Es werden Kenntnisse zu den theoretischen Grundlagen sowie für die Umsetzung in die Praxis vermittelt.

**Inhalt:**

**Theorie:**

- Grundlagen der Ernährungswissenschaften
- Nährstoffe, Vitamine und Spurenelemente sowie deren Funktionen
- Energiestoffwechsel und Energiebedarf
- Wasser- und Flüssigkeitshaushalt
- Leistungssteigernde Substanzen
- Nahrungsergänzung
- Diäten und verschiedene Ernährungsformen
- Rolle der Ernährung im Sport
- Ernährung bei Erkrankungen

**Praxis:**

- Ernährungsberatung
- Anamnesegespräch
- Ernährungspläne schreiben
- Ernährungstagebücher führen
- Körperfettmessung mittels aktueller Methoden
- Bestimmung des BMI
- Interpretation von BMI und Körperfett etc.
- Berechnung des Grund- und Leistungsumsatzes
- Berechnung des Kalorienbedarfs

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat/ Urkunde

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0027/25	Berlin	07.04.2025	11.04.2025
4200/AG/0042/25	Berlin	02.06.2025	06.06.2025
4200/AG/0090/25	Berlin	22.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



---

 Fitnesstrainer/in B-Lizenz
 

---

**Ziel:**

Die Teilnehmer/innen erhalten die notwendige Fachkompetenz in den verschiedenen Bereichen der Sport- und Trainingswissenschaften. Sie werden dafür qualifiziert, gesundheits- und fitnessorientierte Trainings planen und durchführen zu können, unter Beachtung der entsprechenden Anforderungen an eine optimale Trainingssteuerung im Fitnesstraining.

**Inhalt:****Sportmedizin**

- Anatomie und Physiologie
- Anamnese
- Erkennen und Beseitigen muskulärer Dysbalancen
- Anatomie und Funktion des Herz-Kreislaufs-Systems
- Neurophysiologische Grundlagen
- Grundbegriffe und Prinzipien der Biomechanik

**Trainingslehre/Trainingswissenschaft**

- Trainingsmethodik und Anpassungserscheinungen im Kraft- und Ausdauerbereich
- Aufbau von sportart- bzw. zielspezifischen Trainingsprogrammen sowie Trainingseinheiten
- Trainingsplanung im Gesundheits- und Breitensport
- Spezielle Trainingsmethoden und -formen

**Sport und Ernährung**

- Grundlagen der Ernährung
- Funktion/ Biochemie der wichtigen Nährstoffe
- Energiestoffwechsel

**Sportpsychologie**

- Pädagogische und didaktisch-methodische Prinzipien des Lehrens und Lernens
- Rechte und Pflichten der Trainerin / des Trainers

**Sportpraktisches Handeln**

- Anleitung von Übungen, Gerätekunde
- Moderne Bewegungsformen und korrekte Bewegungsausführung
- Haltungs- und Bewegungsanalyse
- Individuelle Belastungssteuerung und Bestimmung der Maximalkraft
- Freihantel-, Ausdauer- und Krafttraining, sowie sensomotorisches und funktionelles Training
- Dehnmethoden und Beweglichkeitstraining

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:** Die Teilnehmenden sollten eine eigene Fitnesssport Routine haben und regelmäßig Sport betreiben

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat/ Urkunde

**Unterrichtsform:**

Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:**

80 UE

**Ausbildungsort:**

**BSA Akademie  
Siemensdamm 62  
13627 Berlin**

**Maßnahme-Nr.:**

4200/AG/0013/25  
4200/AG/0058/25  
4200/AG/0100/25

**Ort:**

Berlin  
Berlin  
Berlin

**vom:**

10.03.2025  
14.07.2025  
20.10.2025

**bis:**

21.03.2025  
25.07.2025  
31.10.2025

**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Betriebliches Gesundheitsmanagement

**Ziel:** Die Maßnahme qualifiziert die Teilnehmer/innen, das Thema Gesundheit in den Managementstrukturen eines Unternehmens fest zu verankern und vermittelt die hierfür notwendigen Strategien und Methoden. Die Teilnehmer/innen werden befähigt, betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) mit anderen Unternehmensbereichen zu vernetzen, so dass bei allen wichtigen Unternehmensentscheidungen immer auch die gesundheitliche Perspektive berücksichtigt wird.

**Inhalt:**

- Einführung in die Gesundheit im Betrieb
- Personalmanagement und Organisationsentwicklung, der Weg zur gesundheitsförderlichen Betriebskultur
- Mitbestimmung
- Mitarbeiterführung und Gesundheit
- Methoden im BGM
- Strategisches BGM
- Kennzahlensysteme im BGM

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:** Eine Basisqualifikation (Grundwissen) im Bereich des BGM, z. B: „Fachkraft für betriebliches Gesundheitsmanagement“, oder eine andere entsprechend einschlägige Qualifikation sollte vorhanden sein.

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Bei Bestehen der Prüfung eine Urkunde der BSA- Akademie

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

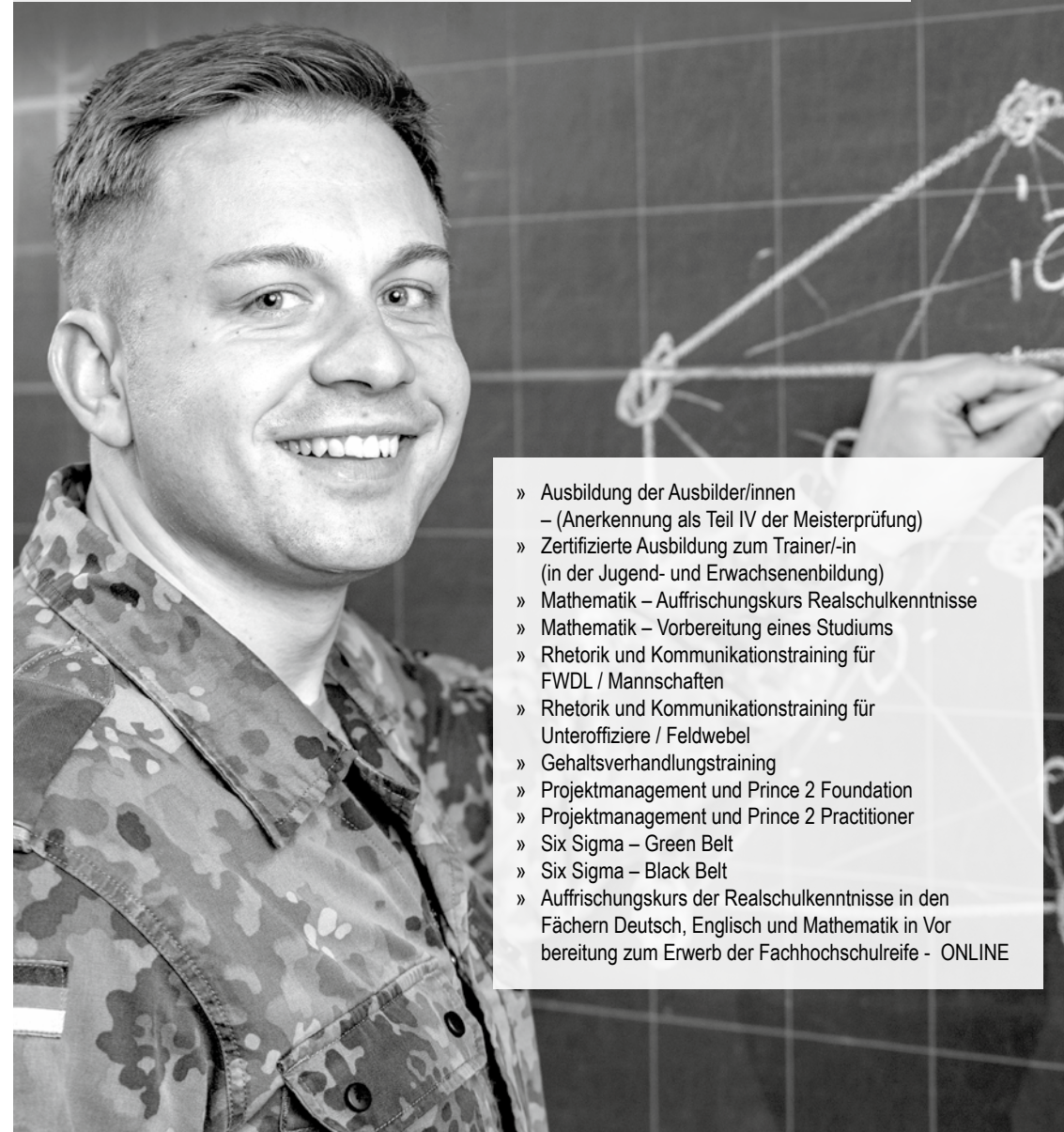
**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:**  
**BSA- Akademie**  
**Siemensdamm 62**  
**Bauteil B, 5./ OG**  
**13627 Berlin**

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0072/25	Berlin	04.08.2025	15.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

# FACHÜBERGREIFENDE Maßnahmen



- » Ausbildung der Ausbilder/innen  
– (Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung)
- » Zertifizierte Ausbildung zum Trainer/-in  
(in der Jugend- und Erwachsenenbildung)
- » Mathematik – Auffrischkurs Realschulkenntnisse
- » Mathematik – Vorbereitung eines Studiums
- » Rhetorik und Kommunikationstraining für  
FWDL / Mannschaften
- » Rhetorik und Kommunikationstraining für  
Unteroffiziere / Feldwebel
- » Gehaltsverhandlungstraining
- » Projektmanagement und Prince 2 Foundation
- » Projektmanagement und Prince 2 Practitioner
- » Six Sigma – Green Belt
- » Six Sigma – Black Belt
- » Auffrischkurs der Realschulkenntnisse in den  
Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik in Vor-  
bereitung zum Erwerb der Fachhochschulreife - ONLINE

---

 Ausbildung der Ausbilder/innen – (Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung)
 

---

**Ziel:** Die Aufstiegsfortbildung "Ausbildereignung gem. Ausbildereignungsverordnung (AEVO)" bereitet auf kompaktem Weg auf den Erwerb der Ausbildungsberechtigung vor. Damit liefert sie nicht nur die Grundlage zum Ausbilden, sondern ist ebenso die Basis für eine weitere Qualifizierung im Bereich der beruflichen Bildung.

Die Anerkennung als Teil IV der Meisterprüfung (IHK/HWK) ist möglich.

**Inhalt:** Die Ausbildungsinhalte richten sich nach dem gültigen Rahmenstoffplan gem. § 4 AEVO für die Ausbildung der Ausbilder in folgenden Handlungsfeldern:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen
- Prüfungsvorbereitung

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Eingehende Beratung durch den BFD
- Grundsätzlich offen für alle, die sich für eine Tätigkeit im Bereich der Ausbildung und beruflichen Bildung interessieren
- Für spätere Ausbildungsberechtigung muss neben der bestandenen Prüfung nach AEVO ein Berufsabschluss im Ausbildungsberuf, eine angemessene Berufspraxis sowie die persönliche Eignung zum Ausbilden nachgewiesen werden

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Zeugnis nach erfolgter Prüfung

**Bitte beachten:**

Zur Prüfung bei der HWK/ IHK melden Sie sich bitte schnellstmöglich, selbstständig an. Bezüglich der Prüfungsgebühren gehen Sie bitte zunächst in Vorkasse und reichen nach absolvierter Prüfung den Gebührenbescheid sowie Ihren Zahlungsnachweis direkt beim Berufsförderungsdienst Potsdam / Kostenabrechnung ein.

**Unterrichtsform:** Vollzeit (11 Tage, inkl. einem Samstag)

**Unterrichtsdauer:** 90 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

**Maßnahme-Nr.:**

4200/AG/0006/25  
4200/AG/0086/25

**Ort:**

Berlin  
Berlin

**vom:**

17.02.2025  
15.09.2025

**bis:**

01.03.2025  
26.09.2025

**Anmeldeschluss:**

jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Zertifizierte Ausbildung zum Trainer/-in (in der Jugend- und Erwachsenenbildung)
 

---

**Ziel:** Das Training befähigt zur Leitung von Seminaren, ihrer suggestopädischen Gestaltung, zur Moderation gemeinsamer Arbeit sowie zur wirksamen Präsentation des zu vermittelnden Wissens. Nach 3 Seminarwochen und einer Zertifizierung sind die Teilnehmenden Trainer/-in, zertifiziert nach DVWO- Richtlinie, womit ein berufliches Tätigkeitsfeld mit attraktiver Perspektive erschlossen werden kann.

**Inhalt:**

**Themengebiet/ Modul „Seminare designen“**

- Trainings- Design - Lernziele, Grobplanung, Trainerleitfaden
- Methodenauswahl - Sozialformen, Lehrgespräch und Kleingruppenmethoden
- Rhythmus des Lernens - Sandwich- Prinzip und PITT- Modell zur Strukturierung, die Transfer- Brücke, Transfermethoden
- Trainerleitfaden - Arbeit am eigenen Projekt, individuelles Feedback

**Themengebiet/ Modul „Zaubern“**

- Ganzheitlich Lernen - Lernen und Neurowissenschaft, Suggestopädie und Accelerated Learning
- Aktivität und Abwechslung - vielfältige Methoden für Einstieg, Informationsvermittlung, Übung und Transfer
- Freude am Lernen wecken - einschränkende und fördernde Glaubenssätze, Atmosphäre gestalten, kreative Visualisierung
- Flipcharts gestalten - überraschende Wirkung mit einfachen Techniken
- Praxis - aktivierende Methoden einsetzen und reflektieren

**Themengebiet/ Modul „Moderieren“**

- Der Job als Moderator - Ihre Haltung, Ihr Auftrag, Ihre Verantwortung
- Zuhören und Visualisieren - Gesprächsführung in Gruppen, Visualisierung von Ergebnissen
- Kartenabfrage unter der Lupe - Kartenabfrage, Clustern und Gewichten
- Workshop- Design - Strukturierung nach ESOBAR, beispielhafte Moderationsabläufe
- Moderation im Training - Austausch, Diskussion, Debriefing, Feedback, Konsens

**Themengebiet/ Modul „Präsentieren“**

- Präsentieren im Training - Präsentationen vorbereiten, Aufbau einer Präsentation, Verständlichkeit
- Medienmix - Flipchart, Pinnwand und Beamer, Visualisierung, Handling von Medien und deren Besonderheiten
- Auf der Bühne - Selbstmanagement und Lampenfieber, Kontakt zu Teilnehmer/-innen, Ihre Ausstrahlung
- Störungen bewältigen - kritische Trainingssituationen, Was brauchen „Störer“ wirklich?
- Praxis- Übungen - Ihre Wirkung, Feedback

**Themengebiet/ Modul „Online Trainieren“**

- Technik und Tools - Online- Lernplattformen, Sinnvolle technische Voraussetzungen, Kameratechnik, Beleuchtung, Hintergrund, Kameraübung, Bildschirmfreigabe
- Interaktiv und online Trainieren - Funktion und Videoplattform und deren Einsatz, im Training, Online- Methoden in verschiedenen Seminarphasen, Herausforderung im Umgang mit Teilnehmenden, Durchführung von Partner- und Gruppenarbeiten, (Breakout Rooms), Online- Dramaturgie,
- Praxis- Erprobung eigener Online- Lernsequenzen. Dieses Modul findet vorrangig online statt.

Die Zertifizierung als Trainer/- in beinhaltet die Erarbeitung und Einreichung eines schriftlichen Trainingskonzepts, dessen Präsentation vor der Gruppe und die Durchführung eines Elements (ca. 30 Min.) mit der Seminargruppe sowie ein Feedback-/ Fachgespräch (ca. 10 Min.)

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:** Trainer/- in, zertifiziert nach DVWO- Richtlinie

**Unterrichtsform:** Vollzeit (15 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 175 UE (Präsenz und individuelle Vorbereitung inkl. Abschluss und Zertifizierung)

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Hotel Wyndham Garden  
Hennigsdorf- Berlin  
Fontanestr. 110  
16761 Hennigsdorf

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0011/25	Berlin	10.03.2025	28.03.2025
4200/AG/0095/25	Berlin	06.10.2025	24.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Mathematik – Auffrischkurs Realschulkenntnisse
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen reaktivieren ihre mathematischen Kenntnisse auf dem Niveau der Mittleren Reife (oder vergleichbar). Vorhandenes Wissen wird aufgefrischt und gefestigt, sodass die Teilnehmenden nach Beendigung des Seminars für weitere Bildungsgänge vorbereitet sind und ihre Kenntnisse sicher anwenden können.

**Inhalt:** Bei mehreren Teilnehmenden wird zunächst ein Einstufungstest durchgeführt und die Teilnehmer/innen anschließend in leistungsgerechte Gruppen aufgeteilt.

**Grundlagen**

- Zahlen, Zahlensysteme
- Grundrechenarten und Rechengesetze
- Rangordnung der Rechenoperationen
- Bruchrechnung
- Algebraische Summen
- Potenzrechnung und Wurzeln

**Gleichungen**

- Arten, Begriff und Bedeutung
- Gleichungen mit einer Unbekannten
- Verhältnisse und Proportionen
- Lineare Gleichungssysteme
- Quadratische Gleichungen

**Daten und Zufall**

- Erfassen, Darstellen und Bewerten
- Statistische Datenerhebungen
- Zufallserscheinungen
- Wahrscheinlichkeiten

**Funktionaler Zusammenhang**

- Prozent- und Zinsrechnung
- Proportionale Zusammenhänge
- Eigenschaften, Typen und graphische Darstellung von Funktionen (lineare Funktionen)

**Geometrische Figuren**

- Geometrische Strukturen und Objekte
- Winkel
- Ebene und räumliche Figuren
- Satz des Pythagoras
- Trigonometrische Funktionen, Sinusfunktion

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Schulabschluss Mittlere Reife (auch länger zurückliegend)
- vergleichbare Kenntnisse

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Euro Schulen Berlin Brandenburg gGmbH  
Euro Akademie Berlin  
Berliner Str. 66  
13507 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0002/25	Berlin	03.02.2025	07.02.2025
4200/AG/0016/25	Berlin	17.03.2025	21.03.2025
4200/AG/0024/25	Berlin	07.04.2025	11.04.2025
4200/AG/0040/25	Berlin	02.06.2025	06.06.2025
4200/AG/0049/25	Berlin	30.06.2025	04.07.2025
4200/AG/0061/25	Berlin	21.07.2025	25.07.2025
4200/AG/0080/25	Berlin	01.09.2025	05.09.2025
4200/AG/0092/25	Berlin	22.09.2025	26.09.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Mathematik – Vorbereitung eines Studiums
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen ihre mathematischen Kenntnisse in Vorbereitung auf ein Studium (z.B. im Bereich der Ingenieur-, Wirtschafts- oder Naturwissenschaften) auffrischen, vertiefen und anwenden.

**Inhalt:** Bei mehreren Teilnehmenden wird zunächst ein Einstufungstest durchgeführt und die Teilnehmer/innen anschließend in leistungsgerechte Gruppen aufgeteilt.

#### Elementare Grundlagen der Mengenlehre

- Mengen und Operationen
- Abbildungen und Funktionen

#### Reelle Zahlen und Ungleichungen

- Natürliche, ganze, rationale, reelle Zahlen
- Ordnungsrelation auf  $\mathbb{R}$
- Ungleichungen und Betragsfunktion

#### Lineare Gleichungssysteme

- Lösungsmethoden
- Modellbildung
- Geometrische Interpretation

#### Ebene analytische Geometrie und Kegelschnitte

- Koordinatensysteme
- Kreise, Drehungen, Kegelschnitte

#### Vektorrechnung & analytische Geometrie des Raumes

- Operatoren mit Vektoren
- Gerade und Ebene

#### Reelle Funktionen

- Allgemeine Eigenschaften
- Polynome, Exponentialfunktion,
- Trigonometrische Funktion, inverse Funktion

#### Elemente der Differential- und Integralrechnung

- Ableitungsbegriff und Differentiationsregeln
- Stammfunktion
- Substitutionsmethode

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Abitur
- Fachabitur
- Sonstige Studienberechtigung - auch für eine/n Teilnehmer/in, die/der bei einer Hochschule eine Studienberechtigung auf dem 3.Bildungsweg erhalten würde = abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Nestor Bildungsinstitut GmbH  
Alexanderstr. 7  
Bürohochhaus, 6. Etage  
10178 Berlin

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0010/25	Berlin	24.02.2025	28.02.2025
4200/AG/0038/25	Berlin	19.05.2025	23.05.2025
4200/AG/0055/25	Berlin	07.07.2025	11.07.2025
4200/AG/0087/25	Berlin	15.09.2025	19.09.2025
4200/AG/0102/25	Berlin	03.11.2025	07.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Rhetorik und Kommunikationstraining für FWDL / Mannschaften

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen die Fähigkeit persönlicher Sicherheit im öffentlichen Auftreten erwerben und vertiefen.  
Sie sollen frei und überzeugend sprechen sowie argumentieren können.  
Die erworbenen Kenntnisse sollen u.a. die Chancen im Bewerbungsverfahren erhöhen.

**Inhalt:**

- Grundlagen der Kommunikation
- Körpersprache
- Umgang mit technischen Hilfsmitteln
- Kritische Verhaltensanalyse
- Übung des persönlichen Auftretens (Videosimulation)
- Grundregeln überzeugender Argumentation
- Kontrollierter Dialog (Paraphrasieren)
- Handwerkszeug für einen guten Vortrag

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** COMCAVE COLLEGE GmbH  
Alexanderstr. 3  
10178 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0014/25	Berlin	10.03.2025	14.03.2025
4200/AG/0068/25	Berlin	28.07.2025	01.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Rhetorik und Kommunikationstraining für Unteroffiziere / Feldwebel

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen die Fähigkeit persönlicher Sicherheit im öffentlichen Auftreten erwerben und vertiefen.  
Sie sollen frei und überzeugend sprechen sowie argumentieren können, sowohl in der Rolle als Vorgesetzte/r als auch als Vortragende/r.  
Schwerpunkt des Seminars ist die Selbstpräsentation in Gruppenarbeit und mit Trainerfeedback.

**Inhalt:**

- Grundlagen der Rhetorik
- Militärsprache – Zivilsprache
- Überfunktionale Kompetenzen von „Länger Gedienten“
- Umgang mit Vorurteilen, Konfliktverhalten
- Selbstvergewisserung und Feedback
- Gesprächstechniken
- Einen Vortrag systematisch vorbereiten
- Zielgerichtet argumentieren
- Inhalte durch Präsentationstechniken visualisieren
- Redesituationen angemessen bewältigen

**Zugangsvoraussetzungen:** Mit Führungsaufgaben in der Bundeswehr betraute, länger dienende Soldatinnen und Soldaten

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** COMCAVE COLLEGE GmbH  
Alexanderstr. 3  
10178 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0034/25	Berlin	19.05.2025	23.05.2025
4200/AG/0088/25	Berlin	15.09.2025	19.09.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Gehaltsverhandlungstraining
 

---

**Ziel:** Den Teilnehmenden werden die erforderlichen Fähigkeiten und Strategien vermittelt, um erfolgreich in Gehaltsverhandlungen zu agieren. Die Teilnehmer/innen lernen, ihre eigenen Qualitäten und Leistungen selbstbewusst zu präsentieren und ihre Verhandlungsposition zu stärken. Hierbei werden sowohl theoretische Grundlagen als auch praktische Übungen zur Anwendung von Verhandlungstechniken und -strategien vermittelt. Das Training zielt darauf ab, die Selbstsicherheit sowie das Verhandlungsgeschick der Teilnehmer/innen zu verbessern, um vorteilhaftere Gehalts- und Arbeitsbedingungen für sich selbst zu erreichen. Ein ausgewogener Mix aus Theorie und Praxis ermöglicht den Teilnehmenden, das erlernte Wissen direkt in realistischen Verhandlungssituationen anzuwenden.

**Inhalt:**

**Strategische Elemente einer Gehaltsverhandlung**

- Definition von Verhandlungszielen und -prioritäten
- Entwicklung einer individuellen Verhandlungsstrategie
- Identifikation und Bewertung von Alternativlösungen
- Erstellung des ersten Angebots und Umgang mit Konzessionen
- Risikoanalyse und Sicherstellung des Mehrwertes für das Unternehmen
- Analyse individueller Stärken und Profilbildung
- Reaktion auf Totschlagargumente und Einwände
- Überzeugende Kommunikation des eigenen Werts für das Unternehmen

**Grundlagen der Verhandlungsführung**

- Verhandlungswerkzeuge
- Gesprächsführung und Aufbau von Gehaltsverhandlungen
- Kommunikationsstrategien
- Überzeugungstechniken
- Fragetechniken zur Informationsgewinnung
- Aufbau von Beziehungen
- Wirkung des ersten Eindrucks

**Vorbereitung und Verhandlung von Arbeitsverträgen**

- Struktur und Inhalte von Arbeitsverträgen
- Mentale Vorbereitung auf die Vertragsverhandlung
- Entwicklung einer positiven Verhandlungshaltung
- Vermeidung häufiger Fehler und Stolperfallen

**Simulation von Gehaltsverhandlungen**

- Durchführung von realistischen Rollenspielen
- Einzel- und Gruppenauswertung der Verhandlungssituationen
- Bewertung der Zielerreichung und Identifikation von Verbesserungsmöglichkeiten
- Ableitung von Lehren für zukünftige Gehaltsverhandlungen

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (2 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 16 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>vom:</u>	<u>bis:</u>
4200/AG/0108/25	Berlin	03.03.2025	04.03.2025
4200/AG/0109/25	Berlin	20.10.2025	21.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



---

 Projektmanagement und Prince 2 Foundation
 

---

**Ziel:** Das Seminar soll einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2® (Projects in Controlled Environments) vermitteln und die Teilnehmer/innen auf die Zertifizierungsprüfung vorbereiten.

**Inhalt:**

**Allgemeine Einführung**

- Was ist ein Projekt?
- Was ist Projektmanagement?
- Warum eine Methode einsetzen?

**Grundprinzipien****Prozesse**

- Vorbereiten eines Projekts
- Lenken eines Projekts
- Initiieren eines Projekts
- Steuern einer Phase
- Managen der Produktlieferung
- Managen der Phasenübergänge
- Abschließen eines Projekts

**Themen**

- Business Case
- Organisation
- Qualität
- Risiken
- Pläne
- Änderungen
- Fortschritt

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Fachunteroffiziere und Mannschaftsdienstgrade, welche über eine Ausbildung auf mittlerer Managementebene, wie z.B. Meister/in, Techniker/in, Betriebswirt/in oder Operativer Professional, verfügen und mit Projekten vertraut sind oder waren
- Offiziere mit und ohne Studium
- Auch Quereinsteiger

Praktische Erfahrungen in der Projektarbeit sind erwünscht, aber keine Voraussetzung.

Sofern vorhanden, sollen die Teilnehmer/innen gerne einen eigenen Laptop/ E-Reader zur Schulung mitbringen. Die Seminarunterlagen werden als E-Book zur Verfügung gestellt und wären sodann für alle sofort adäquat nutzbar.

**Abschluss:** PRINCE2® Foundation-Zertifikat (APMG)

**Unterrichtsform:** Vollzeit (3 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Ausbildungsort:** **New Horizons  
Berliner Str. 112a  
13189 Berlin**

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0005/25	Berlin	17.02.2025	19.02.2025
4200/AG/0017/25	Berlin	17.03.2025	19.03.2025
4200/AG/006725	Berlin	28.07.2025	30.07.2025
4200/AG/0078/25	Berlin	18.08.2025	20.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Projektmanagement und Prince 2 Practitioner

**Ziel:** Die Themen der PRINCE2®-Methode werden in der jeweils gültigen Version (aktuell Version 7) wiederholt und anhand von Übungsszenarien vertieft. Die Teilnehmer/innen sollen in die Lage versetzt werden, komplexe Projekte vorzubereiten, zu planen und zu managen. Sie werden außerdem auf die PRINCE2® Practitioner-Zertifizierungsprüfung vorbereitet.

**Inhalt:**

**Wiederholung**

- Grundprinzipien
- Prozesse
- Themen

**Methode**

- Vertiefen der methodischen Vorgehensweise in PRINCE2®
- Vertiefen der Beziehungen von Prinzipien, Prozessen, Themen und Managementdokumenten

**Praktische Übung**

- Anwendung von PRINCE2® in Beispielszenarien
- Anpassen von PRINCE2®

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung.

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Mannschaftsdienstgrade/ Fachunteroffiziere/ Offiziere mit und ohne Studium
- Ein bereits erworbenes PRINCE2® Foundation-Zertifikat

**Abschluss:** PRINCE2® Practitioner- Zertifikat (APMG)

**Unterrichtsform:** Vollzeit (3 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0009/25	Berlin	24.02.2025	26.02.2025
4200/AG/0023/25	Berlin	07.04.2025	09.04.2025
4200/AG/0070/25	Berlin	04.08.2025	06.08.2025
4200/AG/0081/25	Berlin	01.09.2025	03.09.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Six Sigma – Green Belt

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen werden an die Methoden und Werkzeuge des Lean Management und Six Sigma herangeführt und in die Lage versetzt, diese auch praktisch anwenden zu können. Sie erlernen die nötige fachliche und praktische Kompetenz, um mithilfe von Lean-Tools und der Statistik, Prozesse in administrativen und technischen Bereichen zu analysieren und nachhaltig zu verbessern.

**Inhalt:** Die Ausbildungsinhalte entsprechen dem Lernzielkatalog zur Vorbereitung auf die Prüfung zum Lean & Six Sigma Green Belt in der aktuellen Version. Inhalte sind u.a.:

- Grundlagen Lean Management & Six Sigma
- Kennenlernen der jeweiligen Strategien, Organisationen, Rollen und Aufgaben
- Statistik-Training in MINITAB®
- Grundlagen des Projektmanagements und Projektmanagement nach der DMAIC-Methode
- Projektphasen Define und Measure
- Projektphasen Analyse, Improve und Control
- Projekte erfolgreich abschließen und Prozesse/Vorgehensweisen nachhaltig implementieren
- Fallstudienbearbeitung
- Übung und Vorbereitung auf die Prüfung

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung gemäß den Leitlinien der ASQ

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder
- mehrjährige Berufspraxis

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Lean & Six Sigma Green Belt - Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

**Maßnahme-Nr.:** 4200/AG/0028/25  
**Ort:** Berlin  
**vom:** 12.05.2025  
**bis:** 23.05.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

## Six Sigma – Black Belt

---

**Ziel:** Das Seminar baut auf dem Kenntnis- und Wissensstand eines Six Sigma Green Belt auf. Die bereits erlernte Methodenkompetenz wird vertieft und weiter ausgebaut, insbesondere in den Bereichen Design for Six Sigma / QFD, statistische Verfahren sowie bezogen auf die Besonderheiten der Anwendung von Six Sigma bei Serviceprozessen. Zudem werden die Kompetenzen im Bereich der Soft Skills erweitert, u.a. bezogen auf die strategische Kopplung von Six Sigma.

**Inhalt:** Die Ausbildungsinhalte entsprechen dem Lernzielkatalog zur Vorbereitung auf die Prüfung zum Lean & Six Sigma Black Belt in der aktuellen Version. Inhalte sind u.a.:

- Aufgaben eines Six Sigma Black Belt
- Darstellung und Vertiefung der Six Sigma Strategie
- Implementierung von Six Sigma im Unternehmen
- Vertiefung des DMAIC-Zyklus
- Design for Six Sigma und Quality Function Deployment (QFD)
- Servicequalität messen und Kennzahlen zur Messung der Prozessleistung
- Prozessanalyse, Prozessoptimierung und Prozesscontrollingsysteme
- Null-Fehler-Konzepte und Poka Yoke
- Weiterführende statistische Versuchspläne
- Projektteams erfolgreich führen, Konfliktmanagement
- Change-Management
- Übung und Vorbereitung auf die Prüfung

Am Ende der Maßnahme erfolgt eine Prüfung gemäß den Leitlinien der ASQ

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Beratung durch den/die Standortberater/in
- Abgeschlossene Berufsausbildung oder
- mehrjährige Berufspraxis
- Erfolgreich absolvierte Green-Belt-Schulung

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Lean & Six Sigma Black Belt - Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

<b><u>Unterrichtsdauer:</u></b>	80 UE		
<b><u>Ausbildungsort:</u></b>	Berlin, genaue Adresse wird noch benannt		
<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0054/25	Berlin	07.07.2025	18.07.2025
<b><u>Anmeldeschluss:</u></b>	jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn		

---

Auffrischkurs der Realschulkenntnisse in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik in Vorbereitung zum Erwerb der Fachhochschulreife (MSA)- ONLINE

---

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

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

#### **Deutsch**

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

#### **Englisch**

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

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

**Mathematik**Grundlagen

- Grundrechenarten
- Bruchrechnung
- Terme

Gleichungen

- Lineare Gleichungen
- Anwendung von Gleichungen
- Gleichungssysteme

Funktionen

- Grundlagen
- Lineare Funktionen/ Geraden
- Schnittpunkte von Geraden

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

**Abschluss:** Qualifizierte Teilnahmebescheinigung

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

**Unterrichtsdauer:** Kurs 1:  
12 Wochen vom 03.03.2025 bis 23.05.2025  
Anmeldung bis: 23.02.2025

Kurs 2:  
12 Wochen vom 08.09.2025 bis 28.11.2025  
Anmeldung bis: 16.08.2025

**Mit der Durchführung der Maßnahme ist der BFD Erfurt beauftragt.  
Dieser ist de facto federführend.**

**Wenden Sie sich bei weiterführenden Fragen daher bitte an den BFD Erfurt!**  
Telefon: +49 (0) 361 342 85811 (Bw: 8700)

# ORIENTIERUNGSSEMINARE

(§ 7 SVG)



- » Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (mit E/- Z Schein)
- » Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 4 < 12 (ohne E-/Z-Schein)
- » Einstellungstesttraining für den öffentlichen Dienst
- » Einstellungstesttraining für Hochschulabsolventen / höherer Dienst
- » Chancen im öffentlichen Dienst für Hochschulabsolventen
- » Berufsorientierung – Existenzgründung
- » Berufsorientierung – Existenzgründung (Aufbaukurs)
- » Berufsorientierung – Zivilberufliche Perspektiven
- » Berufsorientierung – Studium
- » Führung und Management in der Existenzgründung & Unternehmensübernahme
- » Bewerbungstraining
- » Berufsorientierung für Fach- und Führungskräfte - National

---

 Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 12+ (mit E/ Z- Schein)
 

---

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden die Zugangsmöglichkeiten und verschiedenen Laufbahnen des öffentlichen Dienstes aufgezeigt. Sie erhalten eine Übersicht über die verschiedenen Möglichkeiten und Vorteile des Eingliederungs- sowie des Zulassungsscheines, Informationen zu den Arbeitsmarktaussichten und den Beschäftigungsmöglichkeiten im öffentlichen Dienst.

**Inhalt:**

- Verfahren zum Stellenvorbehalt
- Arbeit der Vormerkstellen
- Unterschiede und Auswirkungen von E- und Z-Schein
- Struktur von verschiedenen Behörden des öffentlichen Dienstes
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen (einfacher, mittlerer und gehobener Dienst)
- Technische und nichttechnische Laufbahnen
- Angestellte im öffentlichen Dienst mit/ohne vorgeschaltete Ausbildung
- Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituation im öffentlichen Dienst
- Anschriften der verschiedenen Einstellungsbehörden für den öffentlichen Dienst
- Vorbereitung (Grundlagen) auf die verschiedenen Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst (mittlerer und gehobener Dienst)
- Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen innerhalb des öffentlichen Dienstes (mit Einzelgespräch und schriftlichem Gutachten)

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen/Soldaten mit einer Verpflichtungszeit von mindestens 12 Jahren und dem Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes

**Abschluss:**

- Berufsempfehlung öffentlicher Dienst (Gutachten)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0003/25	Berlin	10.02.2025	14.02.2025
4200/AG/0022/25	Berlin	31.03.2025	04.04.2025
4200/AG/0036/25	Online	19.05.2025	23.05.2025
4200/AG/0047/25	Berlin	23.06.2025	27.06.2025
4200/AG/0066/25	Berlin	28.07.2025	01.08.2025
4200/AG/0091/25	Berlin	22.09.2025	26.09.2025
4200/AG/0105/25	Berlin	24.11.2025	28.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Eingliederung in den öffentlichen Dienst für SaZ 4 < 12 (ohne E-/ Z-Schein)
 

---

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

**Inhalt:**

- Struktur von verschiedenen Behörden des ö. D.
- Laufbahnen und Laufbahnvoraussetzungen
- Technische und nichttechnische Laufbahnen
- Angestellte im öffentlichen Dienst mit/ohne vorgeschaltete Ausbildung
- Berufliche Chancen, Perspektiven und Einstellungssituationen im ö. D.
- Einzelfallbezogene Eignungsdiagnostik zu persönlich geeigneten Laufbahnen (mit Einzelgespräch und schriftlichem Gutachten)
- Grundlagen der verschiedenen Bewerbungs-, Eignungs- und Auswahlverfahren im ö. D. (mittlerer und gehobener Dienst)
- Durchführung von verschiedenen Tests zur Vorbereitung auf Eignungstests und Ermittlung von Intelligenz- und Begabungsprofilen mit Einzelauswertung der Tests

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen/Soldaten mit weniger als 12 Jahren Verpflichtungszeit und dem Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes

**Abschluss:**

- Berufsempfehlung öffentlicher Dienst (Gutachten)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0019/25	Berlin	17.03.2025	21.03.2025
4200/AG/0031/25	Berlin	12.05.2025	16.05.2025
4200/AG/0046/25	Berlin	16.06.2025	20.06.2025
4200/AG/0059/25	Berlin	14.07.2025	18.07.2025
4200/AG/0082/25	Online	01.09.2025	05.09.2025
4200/AG/0103/25	Berlin	10.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Einstellungstraining für den öffentlichen Dienst
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erhalten Informationen zu den Eignungsfeststellungsverfahren der Behörden des öffentlichen Dienstes und werden auf die verschiedenen Auswahlverfahren vorbereitet. Weiterhin wird ein Bewerbungstraining, speziell für den öffentlichen Dienst, durchgeführt.

**Inhalt:**

- Aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken des Arbeitgebers „öffentlicher Dienst“ (Auffrischung/Ergänzung der Informationen aus dem Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“)
- Übersicht über die verschiedenen Auswahlverfahren im öffentlichen Dienst
- Durchführung verschiedener Tests
- Vorstellung und Schulung der bedeutendsten Auswahlverfahren
- Bewerbungstraining bezogen auf den öffentlichen Dienst (Grundlagen, Besonderheiten bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen – insbesondere Anschreiben und Lebenslauf, der beizufügenden Anlagen, Form und Stil, Vorstellungsgespräch, Interview)
- Präsentation von zwei Einstellungsbehörden des öffentlichen Dienstes
- Erstellung/Überarbeitung/Optimierung der persönlichen Bewerbungsunterlagen (eigene Bewerbungsunterlagen hierzu bitte mitbringen)

**Zugangsvoraussetzungen:** Soldatinnen/Soldaten mit dem Ziel einer Einstellung in Behörden des öffentlichen Dienstes.

Die vorherige Teilnahme an dem jeweiligen Grundlagenseminar „Eingliederung in den öffentlichen Dienst“ wird empfohlen.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0012/25	Online	10.03.2025	14.03.2025
4200/AG/0026/25	Berlin	07.04.2025	11.04.2025
4200/AG/0038/25	Berlin	02.06.2025	06.06.2025
4200/AG/0051/25	Berlin	30.06.2025	04.07.2025
4200/AG/0079/25	Online	18.08.2025	22.08.2025
4200/AG/0096/25	Berlin	06.10.2025	10.10.2025
4200/AG/0101/25	Online	03.11.2025	07.11.2025
4200/AG/0107/25	Berlin	08.12.2025	12.12.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

### Einstellungstraining Hochschulabsolventen / höherer Dienst

---

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden Kenntnisse rund um das Thema Einstellungsverfahren und Bewerbungstraining für Behörden des öffentlichen Dienstes vermittelt. Der Schwerpunkt sollen die situativen Verfahren sein. Der Auftragnehmer bietet den Teilnehmer/innen eine kostenfreie Nachbetreuung hinsichtlich der individuellen Bewerbungsunterlagen und ihrer Bewerbungsstrategie bis mindestens zwei Jahre nach Teilnahme an der Maßnahme an und stellt diese durch telefonische, schriftliche oder persönliche Beratung sicher.

**Inhalt:**

- Inhalte und Anforderungen eines Assessment Center für den öffentlichen Dienst
- Überblick unterschiedlicher Testverfahren
- Überblick und Übung situativer Verfahren
- Überblick und Übungen in Gruppenaufgaben
- Überblick und Übungen in Einzelaufgaben (z.B. Selbstpräsentation / Plädoyer / Strukturiertes Interview / Postkorb) ausgerichtet an den Anforderungen des höheren Dienstes (ggf. mit geeigneten Behördenvertretern)
- Präsentationsübung (Selbstpräsentation oder Tagesgeschehen)
- Rollenspiel zum Führungsverhalten u.ä.
- Vermittlung von Hinweisen zur individuellen Vorbereitung

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnehmer/innen mit dem Ziel einer Einstellung in der Laufbahn des höheren Dienstes bei einer Behörde des öffentlichen Dienstes.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (3 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 24 UE

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Sirius Business Park  
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
Gartenfelderstr. 29- 37  
13599 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0106/25	Berlin	01.12.2025	03.12.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn



---

 Chancen im öffentlichen Dienst für Hochschulabsolventen
 

---

**Ziel:** Das Seminar informiert über die Zugangsmöglichkeiten zur Laufbahn des höheren Dienstes. Es wird ein Überblick über den aktuellen Arbeitsmarkt und die Einstellungssituation im höheren öffentlichen Dienst gegeben. Durch das Kennenlernen der Auswahlkriterien und -verfahren, sowie ein praktisches Bewerbungstraining werden die Teilnehmer/innen auf eine erfolgreiche Bewerbung für den höheren Dienst vorbereitet. Eine praktische Durchführung von Testverfahren (Simulation) zur Ermittlung der persönlichen Voraussetzungen mit anschließender Einzelauswertung wird vorgenommen. Optional (bei Interesse der Teilnehmer/innen) werden auch Informationen zum gehobenen Dienst angeboten.

**Inhalt:**

- Struktur verschiedener Behörden des Bundes, der Länder und Kommunen sowie Anstalten, Körperschaften und Stiftungen des öffentlichen Rechts
- Tätigkeiten als Beamtin/Beamter oder vergleichbare/r Arbeitnehmer/in im höheren Dienst
- Laufbahnen und -voraussetzungen in Behörden des öffentlichen Dienstes des Bundes, der Länder und Kommunen
- Technische und nichttechnische Laufbahnen des höheren Dienstes mit aktueller Einstellungssituation
- Kontaktdaten verschiedener Einstellungsbehörden des öffentlichen Dienstes
- Kennenlernen der Grundlagen von Eignungs- und Auswahlverfahren für den höheren öffentlichen Dienst mit prakt. Durchführung (Eignungsdiagnostik)
- Einzelberatung zu persönlich geeigneten Laufbahnen mit konkreten Empfehlungen/Kontaktdaten unter Berücksichtigung der Testergebnisse
- Bewerbungstraining bezogen auf den höheren öffentlichen Dienst
- Optional (bei Interesse der Teilnehmer/innen):
  - Informationen zum Eingliederungs- und Zulassungsschein
  - Informationen zum gehobenen Dienst (Laufbahnrecht)
  - Verfahren zum Stellenvorbehalt und Arbeit der Vormerkstellen
- Möglichkeiten zum Kontakt mit personalverantwortlichen Vertretern von Einstellungsbehörden

**Zugangsvoraussetzungen:** Offiziere und andere Soldatinnen/Soldaten mit abgeschlossenem Hochschulstudium mit dem Ziel einer Einstellung in den höheren Dienst.

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
 Hotel Wyndham Garden  
 Hennigsdorf- Berlin  
 Fontanestr. 110  
 16761 Hennigsdorf

**alternativ:**  
 Sirius Business Park  
 meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
 Gartenfelderstr. 29- 37  
 13599 Berlin

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0097/25	Berlin	13.10.2025	17.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Berufsorientierung – Existenzgründung

**Ziel:** Ziel ist es, den Teilnehmer/innen einen ersten Überblick über alle gründungsrelevanten Fragen zu geben. Anregungen, Tipps und praxisnahes Wissen sollen einen erfolgreichen Start in die Selbständigkeit sowie die Ausarbeitung eines effektiven Businessplans unterstützen.

- Inhalt:**
- Pro und Contra der Existenzgründung
  - Chancen, Ziele und Risiken
  - Persönliche Voraussetzungen und neue Herausforderungen/ Anforderungen
  - Gründungsidee und Realisierbarkeit
  - Unternehmensformen, Gründungsakt, Gewerbeanmeldung
  - Markt- und Standortanalyse, Wettbewerbsanalyse, Markteintrittsstrategien
  - Gründungsplanung, Erstellung eines Businessplans
  - Handelsrechtliche Grundlagen
  - Vertriebliche Grundlagen und Marketing
  - Rechtliche Grundlagen (u.a. Vertrags- und Steuerrecht)

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0025/25	Berlin	07.04.2025	11.04.2025
4200/AG/0060/25	Berlin	14.07.2025	18.07.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Berufsorientierung – Existenzgründung (Aufbaukurs)

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen vertiefen die im Grundkurs behandelten Themen und lernen zusätzlich, wie sie ihr Unternehmen auf ein solides finanzielles Fundament stellen und gegen mögliche Risiken absichern können. Weiterhin werden Kenntnisse zur gründerspezifischen Kommunikation sowie zum Empfehlungsmanagement vermittelt.

- Inhalt:**
- Erweiterung der rechtlichen, handelsrechtlichen und vertrieblichen Grundlagen
  - Rechnungswesen und Buchhaltung
  - Controlling und Kalkulation
  - Umsatz- und Rentabilitätsplanung, Jahreserfolgsrechnung/ Erfolgsplanung
  - Gründungsfinanzierung und Fördermöglichkeiten/ Zuschüsse
  - Risiko- und Absicherungsmanagement
  - Gründerspezifische Kommunikation
  - Empfehlungsmarketing und -management

**Zugangsvoraussetzungen:** Teilnahme am Grundkurs

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0033/25	Berlin	12.05.2025	16.05.2025
4200/AG/0076/25	Berlin	11.08.2025	15.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Berufsorientierung – Zivilberufliche Perspektiven

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen die persönliche Eignung für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung erkennen (Stärken-/ Schwächenanalyse), Sicherheit in der persönlichen beruflichen Orientierung erlangen und den persönlichen (Weiter-) Bildungsbedarf erkennen. Weiterhin erwerben sie umfassende Kenntnisse in erfolgreichen Bewerbungsstrategien sowie eine Anleitung zur Vorbereitung auf die besonderen Anforderungen von Eignungstests und Vorstellungsgesprächen.

**Inhalt:**

- Teilnehmerbezogene Eignungsdiagnostik zur Ermittlung von individuellen Stärken und Schwächen (Intelligenz- und Begabungstests)
- Einzelauswertung der Testergebnisse
- Arbeitsmarktsituation in der BRD und der EU, Entwicklungstendenzen, Job- und Stellenbörsen
- Stellenausschreibung/Einstellungspraxis
- Persönliche Präsentation
- Persönliche Bestandsaufnahme (Weiterbildung, Motivation zur Qualifikation)
- Bewerbungsverfahren
- Gesprächstraining (videounterstützt)

**Zugangsvoraussetzungen:** Beruflicher (Neu-) Orientierungsbedarf

**Abschluss:**

- Berufsempfehlung (Kurzgutachten)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
Sirius Business Park  
meetin Konferenzzentrum, Geb. 31.6  
Gartenfelderstr. 29- 37  
13599 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0001/25	Online	13.01.2025	17.01.2025
4200/AG/0085/25	Berlin	08.09.2025	12.09.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Berufsorientierung – Studium

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erhalten Hilfe bei der Entscheidung für das individuell passende und „richtige“ Studium. Weiterhin werden sie bei der Auswahl der Hochschule sowie bei der Studienplanung unterstützt und erhalten weitere Kenntnisse zu ihrem jeweiligen Profil, zum Studierverhalten sowie zu den Zulassungsbedingungen.

**Inhalt:**

- Ermittlung der Intelligenz- und Begabungsprofile für unterschiedliche Studienrichtungen durch verschiedene Tests
- Einzelauswertung der Testergebnisse in Verbindung mit einer Studienberatung
- Unterstützung beim Finden der passenden Hochschule
- Vorstellung von Studiengängen und Studienabschlüssen
- Zulassungsbedingungen und Zulassungsverfahren
- Vorbereitung auf ein Studium (u.a. Studienplanung, Wahl des Studienortes, Informationen zu BAföG)

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Abitur
- Fachabitur
- Sonstige Studienberechtigung

**Abschluss:**

- Studienempfehlung (Kurzgutachten)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0018/25	Berlin	17.03.2025	21.03.2025
4200/AG/0074/25	Berlin	11.08.2025	15.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

---

 Führung und Management in der Existenzgründung & Unternehmensübernahme
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen erlernen Kenntnisse und Methoden rund um das Thema „Existenzgründung“, „Unternehmensnachfolge“ sowie „erfolgreich Führen“. Das Seminar dient der Vorbereitung auf die Tätigkeit in der Selbstständigkeit und als Unternehmer/in in der Wirtschaft sowie der Weiterentwicklung eigener Kompetenzen. Dabei bildet ein gezieltes Netzwerkevent mit Unternehmern und wichtigen Begleitern das Highlight der Workshop Woche. Ein Mix aus Theorie und Praxis runden das Seminar ab.

**Inhalt:**

**Teil 1: Gründungsvorbereitung**

- Gründungsidee und Bezug zum Gründer/in, Eignungsvoraussetzungen
- Der Businessplan / Canvas Business-Model
- Erarbeitung einer Entwicklungsstrategie
- Rechtsformwahl
- Umgang mit Ämtern und Behörden
- Meilensteinplanung: Fahrplan zur Übernahme eines Unternehmens & zur Gründung erstellen

**Teil 2: Wirtschaftlichkeitsberechnungen**

- Ermittlung des Firmenwertes
- Laufende Kosten
- Private Ausgaben
- Einnahmen- und Zeitberechnung
- Gründungskosten
- Rentabilitäts- und Liquiditätsplanung

**Teil 3: Marketing und Vertrieb**

- Zielgruppe und Kundenavatar
- Markt- und Konkurrenzbewertung
- Standortbewertung (Makro und Mikro)
- Marketing-Mix
- Verhandlungswerkzeuge für Unternehmer
- Unternehmenskultur (Mitarbeitergefüge/Soll-Ist)

**Teil 4: Führungspersönlichkeit weiterentwickeln**

- Führungsunterschiede Militär und Wirtschaft
- Notwendige Skills der Führungskraft
- Selbstmanagement und Selbstfürsorge
- Strategisches Netzwerken

**Teil 5: Strategisches Führen**

- Kultur eines Unternehmens und deren Bedeutung
- Leitbild und Vision
- Strategieplanung zur Unternehmensentwicklung
- Business Development

**Teil 6: Effiziente und gesunde Teams**

- Mitarbeitermotivation und -bindung
- Mitarbeiterführung und Employer Branding
- Kommunikationstechniken
- Gesprächsführung für Meetings und Verhandlungen

**Teil 7: Aufbau eines Unternehmer-Netzwerkes und Kontaktbörse**

- Wichtige Business- und Geschäftsnetzwerke, wie IHK, HWK, BNI, WJ, uvm.
- Rechtliche und buchhalterische Ansprechpartner/innen wie z.B. Anwälte und Steuerberater/innen
- Ansprechpartner/innen für Finanzierung und Absicherung
- Impulse für Gründungsstandorte

**Bonus:**

- 60 Minuten individuelle Beratung (innerhalb von 6 Monaten nach Seminarabschluss)

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:**

- Teilnahmebescheinigung
- Zertifikat

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Bechler Negotiation & Consulting  
ecos work spacis Berlin  
Lipkow Büro Service GmbH, 4. /Etag  
Wittestr. 30 K  
13509 Berlin

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0021/25	Berlin	17.03.2025	21.03.2025
4200/AG/0104/25	Berlin	10.11.2025	14.11.2025

**Anmeldeschluss:** Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Bewerbungstraining

**Ziel:** Den Teilnehmer/innen werden Kenntnisse rund um das Thema „Erfolgreiche Bewerbung um einen Arbeits- oder Ausbildungsplatz“ vermittelt. Es werden gemeinsam vollständige Bewerbungsunterlagen erstellt, jedoch können Sie auch gerne **eigene** Bewerbungsunterlagen mitbringen und diese im Rahmen des Seminars überarbeiten. Weiterhin werden Bewerbungsgespräche, sowie typische Bewerbungssituationen geübt.

**Inhalt:**

- Voraussetzungen einer erfolgreichen Bewerbung
- Erkennen der eigenen Potentiale
- Wege zum Finden einer Stelle
- Erstellen professioneller und überzeugender Bewerbungsunterlagen
- Telefonische Kontaktaufnahme
- Vorbereiten auf das Bewerbungsgespräch/ persönliche Präsentation
- Durchführung von Bewerbungsgesprächen in verschiedenen Situationen
- Auswahlverfahren, Einstellungstests und ihre Besonderheiten
- Bewerbungen mit modernen Medien (Internet, Jobbörse, Online-Bewerbung)
- Vorgehensweise bei der Online-Anmeldung auf der Seite der Arbeitsagentur
- Initiativbewerbungen

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Gfm GmbH & Co.KG / HR Arena GmbH  
Coswiger Str. 6- 8  
12681 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0008/25	Berlin	24.02.2025	28.02.2025
4200/AG/0037/25	Berlin	19.05.2025	23.05.2025
4200/AG/0062/25	Berlin	21.07.2025	25.07.2025
4200/AG/0094/25	Berlin	06.10.2025	10.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Bewerbungstraining für Fach- und Führungskräfte – National

**Ziel:** Das Seminar soll die Teilnehmer/innen auf den zivilberuflichen Ein- bzw. Wiedereinstieg vorbereiten, berufliche Erwartungen überprüfen und dem/der Teilnehmer/in eine individuelle Einordnung seiner Berufswegplanung ermöglichen. Gleichzeitig werden konkrete Kontakte zu Unternehmensvertretern ermöglicht. Weiterhin kennen die Teilnehmer/innen den typischen Ablauf eines Bewerbungs- bzw. Stellenbesetzungsprozesses und wissen um die wesentlichen Faktoren einer erfolgreichen Bewerbung. Die eigenen Bewerbungsunterlagen und vorläufigen Dienstzeugnisse werden korrigiert. Jede/r Teilnehmer/in erhält sein individuelles Feedback zum „Auftritt“ bzw. Bedarf an Weiterbildungsmaßnahmen für eine erfolgreiche berufliche Neuorientierung. Dieses wird u.a. mittels eignungsdiagnostischer Instrumente herausgearbeitet.

**Inhalt:**

- Durchlaufen der Schwerpunktthemen eines Bewerbungsprozesses
- Erstellen einer aussagekräftigen schriftlichen Bewerbung und Korrektur vorläufiger Dienstzeugnisse
- Verhaltensorientiertes Assessment, Beobachtung und Feedback über die gesamte Dauer des Seminars
- Kennenlernen und Durchlaufen verschiedener diagnostischer Test- und Auswahlverfahren, die in einem modernen Personalmanagement verwendet werden.  
Folgende Testverfahren sind einzusetzen:
  - berufsbezogener Persönlichkeitstest
  - verhaltensbezogener Persönlichkeitstest
  - kognitiver Test

Erläuterung der Testergebnisse und Beobachtungen im Seminar

- Präsentationsübungen sowie Durchführung von Vorstellungsgesprächen/ Live-Bewerbungsgesprächen (Videoaufzeichnung) mit Führungskräften
- Unternehmerkontaktabend mit Tipps und Anregungen für die zukünftige berufliche Karriere
- Live-Telefonkontakt mit Unternehmen hinsichtlich aktueller Stellenangebote sowie Unternehmer-Feedbackgespräche zur persönlichen Situation
- Individuelle Beratung hinsichtlich der weiteren beruflichen Entwicklung
- Erörterung der Themen Vergütung und Vertrag
- Individuelle Nachbetreuung (bis 2 Jahre nach Seminarbesuch)

- Zugangsvoraussetzungen:**
- Soldatinnen und Soldaten mit Hochschulabschluss sowie
  - BO 41, die eine Tätigkeit als Fach- und Führungskraft in Industrie und Wirtschaft anstreben und unmittelbar vor dem nächsten Karriereschritt stehen (letztes Dienstjahr)

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

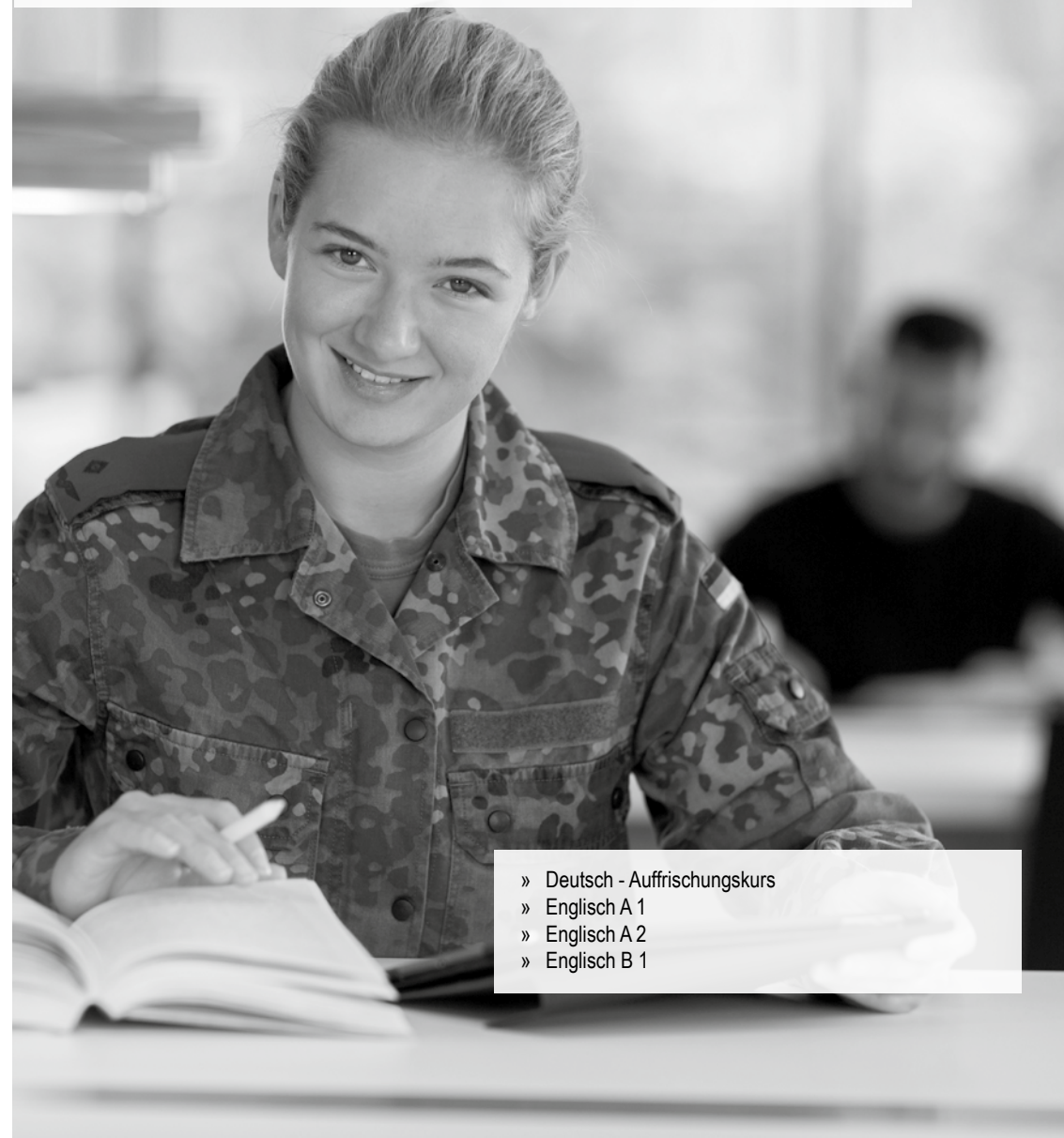
**Ausbildungsort:**  
 IPED GmbH, Institut für Personalentwicklung  
 Hotel Wyndham Garden  
 Hennigsdorf- Berlin  
 Fontanestr. 110  
 16761 Hennigsdorf

**alternativ:**  
 Sirius Business Park, meetin Konferenzzentrum  
 Gartenfelderstr. 29- 37  
 13599 Berlin

<b><u>Maßnahme-Nr.:</u></b>	<b><u>Ort:</u></b>	<b><u>vom:</u></b>	<b><u>bis:</u></b>
4200/AG/0030/25	Berlin	05.05.2025	09.05.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

# SPRACHAUSBILDUNG



- » Deutsch - Auffrischkurs
- » Englisch A 1
- » Englisch A 2
- » Englisch B 1

## Deutsch – Auffrischkurs

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen reaktivieren und verbessern ihre Kenntnisse zur deutschen Grammatik und Rechtschreibung nach den aktuell geltenden Regelungen. Die erworbenen Kenntnisse können u.a. zur Vorbereitung auf eine Ausbildung, bei Einstellungstests oder im Bewerbungsverfahren angewendet werden.

**Inhalt:**

- Wiederholung grammatischer Grundbegriffe
- Wortarten
- Satzglieder
- s-Laute und ihre Schreibweise
- Groß- und Kleinschreibung
- Schreibweise von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern
- Getrennt- und Zusammenschreibung
- Anwendung des Bindestriches und Silbentrennung
- Trennungsregelung bei Fremdwörtern und in Sonderfällen
- Zeichensetzung
- Deklination und Konjugation
- Praktische Übungen (Diktate, Lücken- und Fehlertexte, Kurzaufsätze)

**Zugangsvoraussetzungen:** Keine

**Abschluss:** Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (5 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 40 UE

**Ausbildungsort:** Berlin, genaue Adresse wird noch benannt

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>von:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/00/0425	Berlin	17.02.2025	21.02.2025
4200/AG/0020/25	Berlin	17.03.2025	21.03.2025
4200/AG/0035/25	Berlin	19.05.2025	23.05.2025
4200/AG/0050/25	Berlin	30.06.2025	04.07.2025
4200/AG/0064/25	Berlin	21.07.2025	25.07.2025
4200/AG/0075/25	Berlin	11.08.2025	15.08.2025
4200/AG/0098/25	Berlin	20.10.2025	24.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn

## Englisch A 1

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen systematisch in die englische Sprache eingeführt werden. Dies beinhaltet die Themen Grammatik, Syntax, Lexik der englischen Sprache sowie das Trainieren des Hörverstehens und des aktiven Sprechens. Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung ein Zertifikat Level A 1 nach CEFR/GER\*.

**Inhalt:**

- Vorstellen der eigenen Person, Umgangsformen, Höflichkeit
- Länder, Nationalitäten
- Zahlen, Preisangaben, Uhrzeiten
- Ausbildung, Beruf: Aussagen zum Arbeitsplatz (Standort, Produkte, Service)
- Alltagssituationen: Reise, Hotel, Bank, Post etc.
- Einfache Fragestellungen, Erteilen von Auskünften
- Einfache Telefongespräche, Austausch von Informationen per Fax oder E-Mail nach vorgegebenen Satzkonstruktionen
- Einführung in grundlegende Begriffe des Computer- Englisch

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Schulenglisch Klasse 9
- Auch geeignet für Teilnehmer/innen mit länger zurückliegenden Schulkenntnissen der Klasse 10

**Abschluss:**

- Zertifikat Level A1 nach CEFR/ GER\*  
\*(Common European Framework of Reference for Languages /  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen)
- Teilnahmebescheinigung

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Kern AG  
Marburger Str. 2  
10789 Berlin

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0029/25	Berlin	12.05.2025	23.05.2025
4200/AG/0044/25	Berlin	16.06.2025	27.06.2025
4200/AG/0065/25	Berlin	28.07.2025	08.08.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 4 Wochen vor Maßnahmenbeginn  
(Eine Woche vor dem Maßnahmenstart sollte die TN- Zahl feststehen!)

---

 Englisch A 2
 

---

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen bereits vorhandene Grundkenntnisse auffrischen, sowie die Themengebiete Syntax, sicheres Verstehen, kreatives Sprechen und vielseitige Konversation zu freien Themen vermittelt bekommen.  
Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung ein Zertifikat der LCCI\*<sup>1</sup> English for Business (EFB) Preliminary Level (vergleichbar Level A 2 gemäß CEFR/GER\*<sup>2</sup>).

**Inhalt:**

- Mit Hilfe eines Wörterbuchs einfache Inhalte verstehen
- Aussagen zur Person, Lebenslauf, beruflicher Werdegang, Bewerbungen
- Vorstellen einer Firma: Standort, Fertigungsprozesse, Produkte, Service etc.
- Treffen von Absprachen: Ort, Datum, Uhrzeit
- Verstehen, Erteilen und Ausführen von Anweisungen: Fahrpläne, Anzeigen, Prospekte, Annehmen und Weiterleiten von Telefonaten
- Erstellen von Kurzmitteilungen per E-Mail/Fax nach vorgegebenen Sachverhalten
- Englischsprachige Formulare ausfüllen
- Konversation zu freien Themen aus Kultur, Gesellschaft, Sport

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Leistungsstufe A 1 oder Schulkenntnisse der Klasse 10
- Auch geeignet für Teilnehmer/innen mit länger zurückliegenden Schulkenntnissen der Klassen 12/13

**Es wird empfohlen vor der Anmeldung den kostenlosen (online) Einstufungstest durchzuführen, der auf der Homepage von Berlitz zu finden ist. Dadurch kann gewährleistet werden, dass der gewünschte Kurs zum vorhandenen Sprach- Niveau passt.**  
<https://www.berlitz.com/de-de/about/kostenloser-einstufungstest>  
(Dauer ca. 30- 40 min.)

**Abschluss:**

- Zertifikat der LCCI\*<sup>1</sup> – Preliminary Level EFB (English for Business, vergleichbar Level A 2 nach dem CEFR/ GER\*<sup>2</sup>)
- Teilnahmebescheinigung

\*<sup>1</sup> London Chamber of Commerce and Industry

\*<sup>2</sup> Common European Framework of Reference for Languages / Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:**

**Berlitz Deutschland GmbH  
Wilmsdorfer Str. 121  
10627 Berlin Charlottenburg  
Zugang über Goethestr.42**

**Maßnahme-Nr.:**

4200/AG/0007/25  
4200/AG/0043/25  
4200/AG/0057/25  
4200/AG/0083/25

**Ort:**

Berlin  
Berlin  
Berlin  
Berlin

**vom:**

17.02.2025  
16.06.2025  
14.07.2025  
08.09.2025

**bis:**

28.02.2025  
27.06.2025  
25.07.2025  
19.09.2025

**Anmeldeschluss:**

**jeweils 5 Wochen vor Maßnahmenbeginn!**



## Englisch B 1

**Ziel:** Die Teilnehmer/innen sollen einen Basiswortschatz in 'Business English' mit den Schwerpunkten Bürokommunikation, Kundenbeziehungen und Verhandlungsgesprächen aufbauen. Dies beinhaltet z.B. die Themen kreatives und sprachlich angemessenes Handeln in Geschäftssituationen und Verbesserung der Redegewandtheit, sowie des Hör- und Leseverstehens.  
Die Teilnehmer/innen erwerben mit erfolgreichem Ablegen der Prüfung ein Zertifikat der LCCI\*1 English for Business (EFB) Level 1 (vergleichbar Level B 1 gemäß CEFR/ GER\*2).

**Inhalt:**

- Grundlegende Wendungen – Telephoning + Receiving, Customers & Visitors
- Customer Relations: trainieren des spontanen Sprechens durch Rollenspiele und Diskussionsrunden
- Geschäftskorrespondenz per Fax und E-Mail (Aufbau, Gestaltung, Standardredewendungen)
- Text- und Vokabelarbeit zur Förderung des Leseverstehens von geschäftsbezogenen Texten: Bestellung, Angebot, Beschwerde etc.
- Aufbau eines Unternehmens; Funktionen und Verantwortlichkeiten der Angestellten im Unternehmen; Tätigkeits- und Prozessbeschreibungen
- Sprache in Verhandlungen sowie Diskussionen: Organisieren einer Besprechung, Verhandlungen eröffnen und leiten, Ziele festlegen, Positionen erläutern, Gegenvorschläge einbringen, Argument – Gegenargument, Signalisieren von Zustimmung

**Zugangsvoraussetzungen:**

- Leistungsstufe A 2 bzw. Schulenglischkenntnisse
- Abiturstufe/Fachabitur oder vergleichbar

**Es wird empfohlen vor der Anmeldung den kostenlosen (online) Einstufungstest durchzuführen, der auf der Homepage von Berlitz zu finden ist. Dadurch kann gewährleistet werden, dass der gewünschte Kurs zum vorhandenen Sprach- Niveau passt.**  
<https://www.berlitz.com/de-de/about/kostenloser-einstufungstest>  
(Dauer ca. 30- 40 min.)

**Abschluss:**

- Zertifikat der LCCI\*1 – Preliminary Level EFB (English for Business, vergleichbar Level B 1 nach dem CEFR/ GER \*2)
- Teilnahmebescheinigung

\*1 London Chamber of Commerce and Industry

\*2 Common European Framework of Reference for Languages/  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

**Unterrichtsform:** Vollzeit (10 Tage)

**Unterrichtsdauer:** 80 UE

**Ausbildungsort:** Berlitz Deutschland GmbH  
Wilmersdorfer Str. 121  
10627 Berlin Charlottenburg  
Zugang über Goethestr. 42

<b>Maßnahme-Nr.:</b>	<b>Ort:</b>	<b>vom:</b>	<b>bis:</b>
4200/AG/0015/25	Berlin	10.03.2025	21.03.2025
4200/AG/0052/25	Berlin	30.06.2025	11.07.2025
4200/AG/0069/25	Berlin	04.08.2025	15.08.2025
4200/AG/0093/25	Berlin	06.10.2025	17.10.2025

**Anmeldeschluss:** jeweils 5 Wochen vor Maßnahmenbeginn!

## NOTIZEN

## BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Karrierecenter der Bundeswehr Schwerin**  
- Berufsförderungsdienst -  
Schloßgartenallee 66  
19061 Schwerin  
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

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



BUNDESWEHR