

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST

Bildungsangebot 2025
HANNOVER



BUNDESWEHR



Bildungsangebot



Mit Hilfe der „BFD Maßnahmen Datenbank“ können Sie nach weiteren Maßnahmen suchen. Diese finden Sie im Internet www.bfd.bundeswehr.de unter „Seminare und Bildungsangebote“.

Kontakt



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

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



VORWORT

Sehr geehrte Soldatinnen und Soldaten,

der Berufsförderungsdienst ist Ihr Ansprechpartner für die Vorbereitung auf Ihr ziviles Erwerbsleben nach der Zeit bei der Bundeswehr.

Die Mitarbeitenden der Standortteams vor Ort erarbeiten mit Ihnen zusammen einen Förderplan, in dem Ihre Vorstellungen und Perspektiven Step by Step festgehalten und fortgeschrieben werden.

Ein Baustein dieser Förderung können die Maßnahmen sein, die Sie in dieser Broschüre finden. Schon in Ihrer aktiven Dienstzeit können Sie Ihr schulisches Wissen auffrischen, Orientierungsseminare besuchen oder sich in den unterschiedlichsten Bereichen fortbilden.

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

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage des BFD unter www.bfd.bundeswehr.de oder mit Hilfe des unten angeführten QR-Codes.

Wir wünschen Ihnen für Ihr Bildungsvorhaben viel Erfolg.

Ihr BFD Hannover



INHALTSVERZEICHNIS

ALLGEMEINE HINWEISE	5	LEISTUNGSSPORT-BODY-TRAINER/-IN	45
ANSPRECHPARTNER	7	FITNESSTRAINER/-IN A-LIZENZ	46
JOB-SERVICE	8	14 IT, COMPUTER	47
BINNENARBEITSMARKT DER BUNDESWEHR (BIAMBW)	9	DATA ANALYST (ONLINE-SEMINAR)	47
KOOPERATIONSVERBUND MIT ANDEREN BFD	10	ITIL 4 FOUNDATION EINSCHL: ZERTIFIKATSPRÜFUNG	49
SOFT SKILLS	14	MASCHINENSCHREIBEN MIT DEM 10-FINGER-SYSTEM	51
MSA PROJEKT	20	MICROSOFT OFFICE – GRUNDLAGEN	52
00 BAU, ARCHITEKTUR, ROHSTOFFE	22	SAP S/4HANA® MIT ANWENDERZERTIFIZIERUNG (FOUNDATION LEVEL)	53
BAUMASCHINENBEDIENER - BEDIENBERECHTIGUNG	22	MICROSOFT PROJECT - GRUNDLAGEN	55
		ADOBE ACROBAT - GRUNDKURS	56
		NETZWERKTECHNIK GRUNDLAGEN - ONLINE	57
02 BÜRO, WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG	24	16 LAGER, LOGISTIK, VERKEHR	58
AGILE PROJEKTMANAGEMENT: PROFESSIONAL SCRUM MASTER (PSM) & PRODUCT OWNER (PSPO)	24	GABELSTAPLER UND LADEKRAN – BEDIENBERECHTIGUNG	58
KAUFFRAU/KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT (BERUFSABSCHLUSS)	25	20 MATHEMATIK, NATURWISSENSCHAFTEN, VERRFAHRENSTECHNIK	60
PRINCE2® KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER)	27	DEUTSCH UND MATHEMATIK – AUFFRISCHUNG DER HAUPTSCHULKENNTNISSE	60
CERTIFIED PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE GPM (IPMA® LEVEL D)	29	DEUTSCH UND MATHEMATIK – AUFFRISCHUNG DER REALSCHULKENNTNISSE	61
CERTIFIED (SENIOR) PROJECT MANAGER (IPMA® LEVEL C/B) – KOMBINATIONSLERHGANG	31	MATHEMATIK FÜR DIE MEISTER- ODER TECHNIKERSCHULE	62
SIX SIGMA GREEN BELT - ONLINE	33	24 METALL, MASCHINEN UND FAHRZEUGBAU	63
VERWALTUNGSASSISTENT - ÖFFENTLICHE VERWALTUNG – GRUNDKURS	34	MODULARE SCHWEISSERAUSBILDUNG	63
MARKETING MANAGER/-IN	36	26 PÄDAGOGIK, SOZIALES	64
BWL GRUNDLAGEN - ONLINE	37	AUSBILDUNG DER AUSBILDER (AEVO)	64
10 GESUNDHEIT, SPORT, KÖRPERPFLEGE	38	28 QUALITÄTSMANAGEMENT, -SICHERUNG, INSTANDHALTUNG	66
FITNESSFACHWIRT/ FITNESSFACHWIRT (VORBEREITUNGSLEHRGÄNGE):		QUALITÄTSMANAGEMENT – BEAUFTRAGTE/ -R ZERTIFIZIERUNG NACH DAKKS	66
FITNESSTRAINER/-IN B-LIZENZ	39	INTERNER QUALITÄTSAUDITOR/-IN ZERTIFIZIERUNG NACH DAKKS	67
TRAINER/-IN FÜR GERÄTEGESTÜTZTES KRAFTTRAINING	40	30 SCHUTZ, SICHERHEIT, REINIGUNG	68
TRAINER/-IN CARDIOFITNESS	41	WEITERBILDUNG ZUR/ZUM INFORMATIONSSICHERHEITSBEAUFTRAGTEN	68
ERNÄHRUNGSTRAINER/-IN	42	AUSBILDUNG ZUR/ZUM ZERTIFIZIERTEN BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTEN	69
GESUNDHEITSTRAINER/-IN	43		
TRAINER/-IN SPORTREHA	44		

32 SOFT SKILLS, KARRIEREPLANUNG, EXISTENZGRÜNDUNG, BERUFSORIENTIERUNG

ARBEITSTECHNIKEN FÜR DAS STUDIUM	70
BERUFSZIELFINDUNGSSEMINAR	71
BEWERBUNGSTRAINING	73
BERUFSORIENTIERUNG – EXISTENZGRÜNDUNG	74
BERUFSORIENTIERUNG – DER ÖFFENTLICHE DIENST – LAUFBAHMÖGLICHKEITEN UND EINSTELLUNGSTRAINING	75
BERUFSORIENTIERUNG: REGENERATIVE ENERGIEN	76
ERFOLGREICHES SELBST-, ZEIT- UND ENERGIEMANAGEMENT	77
KOMMUNIKATION IM BERUF	78
BUSINESS SMALL TALK	79
KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN	80
RHETORIK – GRUNDLAGEN	81
TESTTRAINING – POLIZEI, JUSTIZ, FEUERWEHR UND ZOLL	82
VERHANDLUNGSFÜHRUNG NACH DEM HARVARD-KONZEPT	84

34 SPRACHEN

ENGLISCH TOEIC LEVEL A2 – ONLINE	86
ENGLISCH TOEIC LEVEL B1 – ONLINE	88
ENGLISCH TOEIC LEVEL B2 – ONLINE	90
DEUTSCH – RECHTSCHREIBUNG	92

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), Freiwillig Wehrdienst Leistende (FWDL).

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

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

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

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

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Sämtliche Kosten der Maßnahme werden nicht auf den individuellen Kostenrichtwert bzw. Kostenhöchstbetrag angerechnet.

Anmeldung

Sobald Sie sich für eine bestimmte Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie bis zum vorgegebenen Anmeldetermin schriftlich die Teilnahme mit dem Formblatt "Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit". Das Formblatt steht auf unserer Internetseite zum Download bereit. Außerdem können Sie es über Ihre Einheit oder auch vom BFD erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

Um eine Teilnahme zu gewährleisten und zur Vermeidung eines Abbruchs aus dienstlichen Gründen ist eine Stellungnahme des Einheitsführenden auf dem Formular zwingend erforderlich. Die Vorgesetzten sind grundsätzlich gehalten, Sie bei der Teilnahme an Bildungsmaßnahmen zu unterstützen. Sollten dienstliche Gründe entgegenstehen, können Ihnen die Disziplinarvorgesetzten die Teilnahme jedoch verwehren, ohne dass

der BFD darauf Einfluss hat. Klären Sie deshalb vor Antragstellung mit Ihrem/-r Vorgesetzten, ob Sie an einer Maßnahme teilnehmen können.

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

Für die Teilnahme an Online-Bildungsmaßnahmen hinterlassen Sie bitte Ihre Daten zur Erreichbarkeit (Email-Adresse und Mobilrufnummer / dienstlich sowie auch privat). Ein Einverständnis hinsichtlich der Verarbeitung/Weitergabe Ihrer Angaben wird für diese Maßnahmen vorausgesetzt.

Auch für weitere Maßnahmen wird das Einverständnis der Weitergabe der privaten Email-Adresse vorausgesetzt, um beispielsweise Lehrgangsunterlagen vorab zur Vorbereitung zu erhalten.

Reisekostenvergütung und Trennungsgeld

Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden Reisekostenvergütung sowie Trennungsgeld gewährt. Erstattungsanträge sind nach Abschluss der Maßnahme stets an den für Sie originär zuständigen BFD zu senden. Mit dem Bewilligungsbescheid erhalten Sie diesbezüglich nähere Informationen.

Unterkunft und Verpflegung am Maßnahmeort können durch den BFD nicht bereitgestellt werden. Sollten Sie eine Unterkunft in einer Kaserne wünschen oder benötigen, wenden Sie sich bitte an den/die jeweilige/-n Kasernenkommandant/-in.

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 weitere Lehrgänge angeboten werden; Termine, Inhalte usw. erfahren Sie über Aushänge am „Schwarzen Brett“ Ihrer Einheit oder über Ihren BFD.

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

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

ANSPRECHPARTNER

BFD	Name	Telefonnummer
Grundsatzangelegenheiten Berufsförderung Hannover Sachbearbeiter Interne Maßnahmen BFDHannoverGrundsatz@bundeswehr.org	Frau Rüsche Herr Krüger	0511/ 6798 - 538 Bw 90 - 2225 – 538 0511/ 6798 – 432 Bw 90 – 2225 - 432
Standortteam Bückeberg BFDHannoverStOTBueckeberg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05722 / 968 - 1775 / 1774 Bw 90 - 2211 - 1775 / 1774
Standortteam Faßberg BFDHannoverStOTFassberg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05055 / 17 - 27702 Bw 90 - 2256 - 27702
Standortteam Hannover BFDHannoverStOTHannover@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	0511 / 284 - 2320 Bw 90 - 2200 - 2320
Standortteam Lüneburg BFDHannoverStOTLueneburg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	04131 / 75316 - 30 Bw 90 - 7337 - 30
Standortteam Munster BFDHannoverStOTMunster@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05192 / 12 - 1495 / 1494 Bw 90 - 2251 - 1495 / 1494
Standortteam Nienburg BFDHannoverStOTNienburg@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05021 / 800 - 3870 Bw 90 - 2261 - 3870
Standortteam Neustadt BFDHannoverStOTNeustadta.Rbge@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05072 / 9805 - 2660 Bw 90 - 2267 - 2660
Standortteam Holzminden BFDHannoverStOTHolzminden@bundeswehr.org	Geschäftszimmer	05531 / 5050 - 2260 Bw 90 - 2922 - 2260

JOB-SERVICE HANNOVER für Soldatinnen und Soldaten:

Sie kennen Ihren Berufsförderungsdienst (BFD) vor Ort.
Der Job-Service Hannover als Teil des BFD unterstützt alle Soldatinnen und Soldaten zum bzw. nach Dienstzeitende beim Einstieg in die zivile Arbeitswelt.

Wir vermitteln

- » Arbeitsplätze
- » Ausbildungsstellen
- » Duale Studienplätze
- » Umschulungsplätze und
- » Praktika über die Stellenbörse des BFD.

Wir

- » beraten und betreuen Sie persönlich und individuell im Bewerbungsverfahren
- » erstellen Ihr individuelles Bewerberprofil
- » führen die Stellenbörse und senden Ihnen aktuelle Vermittlungsvorschläge
- » stellen Kontakt zu regionalen aber auch überregionalen Arbeitgebern, Kooperationspartnern und Institutionen des öffentlichen Dienstes her
- » bieten Ihnen einen ausführlichen Bewerbungsscheck
- » veranstalten Soldatentage sowie Job- und Bildungsmessen mit regionalen Unternehmen für Ihre berufliche Orientierung
- » berufliche Rehabilitation und Förderung nach dem Einsatzweiterverwendungsgesetz.

Weitere Informationen und Formulare finden sich hier:



Erreichbarkeit Job-Service Hannover: 0511 6798 344
Bw: 90 2225 344

E-Mail: bfdhannoverjobservice@bundeswehr.org

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 Arbeitnehmende oder Beamte beim Arbeitgeber Bundeswehr.

Entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikationen und Berufserfahrung stehen Ihnen als ehemalige Soldatin oder ehemaliger Soldat hier viele Wege offen.

Lassen Sie sich gerne von Ihrem zuständigen BFD-Berater zu dem Stichwort „Binnenarbeitsmarkt“ beraten.

Informationen zu Grundsätzen, Verfahren und Instrumenten des BiAMBw finden Sie auch auf der Homepage des BFD: www.personal.bundeswehr.de unter der Rubrik: Berufsförderungsdienst - Binnenarbeitsmarkt.

KOOPERATIONSVERBUND MIT ANDEREN BFD

Maßnahmen im Kooperationsverbund der BFD Kiel, Wilhelmshaven, Hannover und Münster

Die BFD haben regionale Kooperationen geschlossen, um Sie auf das breite Angebot aufmerksam zu machen, das die BFD für Sie vorhalten.

Grundsätzlich können Sie Interne Maßnahmen bei allen BFD bundesweit besuchen. Auf den folgenden Seiten finden Sie einen Auszug des Angebots benachbarter BFD.

Nachfolgend werden die Internen Maßnahmen aufgeführt, die von den BFD Kiel, Wilhelmshaven und Münster angeboten werden. Die Darstellung beschränkt sich auf die Benennung der Termine und der Lehrgangsziele. Hinsichtlich der Inhalte und weiterführender Informationen, schauen Sie bitte in das Maßnahmeangebot 2025 des jeweiligen BFD. Alle Angebote aller BFD sind unter www.bfd.bundeswehr.de zu finden. Der Anmeldeschluss ist bei allen aufgeführten Maßnahmen jeweils vier Wochen vor Maßnahmebeginn.

Unternehmensplanspiel – Start Up

Das Planspiel bereitet zukünftige Existenzgründer:innen auf den Weg ins eigene Unternehmen vor und verdeutlicht den Teilnehmenden realitätsnahe und unternehmerische Herausforderungen auf dem Weg in die Selbstständigkeit.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0026/25	Online	10.02.2025	14.02.2025	Wilhelmshaven
1500/AG/0027/25	Wilhelmshaven	17.02.2025	21.02.2025	Wilhelmshaven

Unternehmensplanspiel – General Management

Der Lehrgang bereitet zukünftige Existenzgründer/-innen auf ihre bevorstehende Managementfunktion vor, welche die komplexen Zusammenhänge eines produzierenden mittelständischen Unternehmens abbildet und verdeutlicht den Teilnehmenden realitätsnahe, unternehmerische Herausforderungen auf dem Weg als Unternehmer.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0029/25	Online	10.03.2025	14.03.2025	Wilhelmshaven
1500/AG/0028/25	Wilhelmshaven	24.02.2025	28.02.2025	Wilhelmshaven

Six Sigma Green Belt

Ziel ist das Ablegen der Zertifikatsprüfung Six Sigma Green Belt.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0082/25	Bremen	07.04.2025	04.07.2025	Wilhelmshaven

Buchhaltung: Kostenrechnung und Kalkulation (Online)

Praxisorientierte Vermittlung und Anwendung verschiedener Methoden und Instrumente der Kostenrechnung und Kalkulation.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0003/25	Online	24.11.2025	28.11.2025	Wilhelmshaven
1500/AG/0015/25	Oldenburg	03.03.2025	07.03.2025	Wilhelmshaven

New Work – Human Factors Training

Im Human Factors Training (entwickelt für sicherheitskritische Berufsfelder) wird der bewusste und effektive Umgang mit psychischen, kognitiven und sozialen Einflussfaktoren der schnelllebigen Arbeitswelt trainiert. Die Herausforderungen im Zuge einer steigenden Interaktion mit KI-Anwendungen werden gezielt betrachtet.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0093/25	Hamburg	06.10.2025	07.10.2025	Kiel

Berufsfeld IT – Einstiegschancen, Perspektiven, Qualifizierungen – ONLINE

Zielgerichtete Orientierung für das Zukunftsfeld IT und Vorbereitung auf eine potenzielle Tätigkeit in der IT. Es werden dabei explizit Chancen für Quereinsteiger aus allen Studien- und Fachrichtungen aufgezeigt. Die Teilnehmenden werden über Tätigkeitsfelder und Jobchancen im Berufsfeld IT informiert. Sie erhalten einen Überblick zur IT-Branche, den unterschiedlichen Themenfeldern in der IT, Spezialisierungen, Stellenausschreibungen, etc.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0035/25	Online	03.04.2025	04.04.2025	Kiel

Buchführung Grundlagen (IHK)

Vermittlung von Grundkenntnissen der Buchführung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0023/25	Kiel	10.03.2025	18.03.2025	Kiel
1300/AG/0070/25	Kiel	18.08.2025	26.08.2025	Kiel

Buchführung Aufbau (IHK)

Vertiefung der Grundkenntnisse und Erlangung von weiterführenden Kenntnissen in der Buchführung.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0077/25	Kiel	08.09.2025	16.09.2025	Kiel

Gabelstaplerfahrerin/ Gabelstaplerfahrer

Maßnahme mit Theorieprüfung und praktischem Einzeltest.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
2500/AG/0006/25	Augustdorf	19.05.2025	21.05.2025	Münster
2500/AG/0007/25	Höxter	02.06.2025	04.06.2025	Münster
2500/AG/0008/25	Minden	25.08.2025	27.08.2025	Münster
2500/AG/0009/25	Wesel	01.09.2025	03.09.2025	Münster

SOFT SKILLS

Aufgrund sich stetig ändernder Anforderungen der Arbeitswelt werden Soft Skills in vielen Bereichen des Arbeitslebens immer wichtiger. Gesucht werden Mitarbeitende, die nicht nur fachliches Know-How mitbringen, sondern auch die Fähigkeit, sich selbst in eine Arbeitsumgebung einzugliedern, die begeisterungsfähig und leistungsbereit sind. „Persönlichkeit“ und „Sozialkompetenz“ haben einen hohen Stellenwert.

Ein breites Spektrum an fachberuflichen und berufsübergreifenden/außerfachlichen Qualifikationen ermöglicht es Ihnen, persönliche Karriereziele besser zu erreichen und erhöht Ihre Attraktivität für den Arbeitsmarkt.

Schlüsselqualifikationen/Soft Skills lassen sich in vier Bereiche unterteilen: soziale, persönliche, methodische und kommunikative Soft Skills.

Hierbei handelt es sich um Maßnahmen, die z. B. im Bereich der Konfliktlösung, der Arbeits- und Selbstorganisation, Teamfähigkeit, der verbalen und nonverbalen Kommunikation etc. schulen, aber auch Maßnahmen, die die Fähigkeit zum Lernen und die Freude am Lernen fördern.

Die Kooperation der Berufsförderungsdienste Kiel, Hannover und Wilhelmshaven ermöglicht Ihnen einen zusammenhängenden Überblick an Lehrgängen, die auf den Erwerb dieser Soft Skills ausgerichtet sind.

Hinsichtlich der Inhalte und weiterführender Informationen, schauen Sie bitte in das Maßnahmeangebot 2025 des jeweiligen BFD. Der Anmeldeschluss ist bei allen aufgeführten Maßnahmen jeweils vier Wochen vor Maßnahmebeginn.

Angebot soziale Soft Skills:

IHK Führungstraining Modul 1 - Führungsverhalten und -persönlichkeit

Überprüfung des eigenen Führungsverhaltens mit Konsequenzen für mitarbeiterorientierte Führung, bewusste Umsetzung von Führungsinstrumenten in die Praxis, Mitarbeitermotivation.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0013/25	Kiel	07.02.2025	08.02.2025	Kiel
1300/AG/0069/25	Kiel	01.08.2025	02.08.2025	Kiel

IHK Führungstraining Modul 2 - Gesprächsführung und Konfliktbewältigung (inkl. methodische Soft Skills)

Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument effektiv nutzen sowie, anhand von konkreten Beispielen lernen, mit Konfliktsituationen umzugehen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0019/25	Kiel	28.02.2025	01.03.2025	Kiel
1300/AG/0073/25	Kiel	22.08.2025	23.08.2025	Kiel

Resilienz-Innere Stärke und Gelassenheit im Beruf

Ziel ist es, dass Sie trotz hohem Arbeitsaufkommen, Komplexität und Informationsflut souverän, gelassen und kraftvoll bleiben. Sie erlernen und finden konkrete Ansätze, um nachhaltig den Druck aus Ihrem Alltag zu nehmen und Stress zu reduzieren. Sie eignen sich Methoden und Techniken an und entwerfen Ihre eigene Resilienzstrategie, die Ihnen dabei hilft, individuelle Ressourcen wie Selbstwirksamkeit, Achtsamkeit und Optimismus auf- und auszubauen, für mehr Lebensqualität und mehr Erfolg.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0004/25	Hamburg	22.09.2025	24.09.2025	Wilhelmshaven

Angebot persönliche Soft Skills

Erfolgreiches Selbst-, Zeit- und Energiemanagement

Den Teilnehmenden werden effektive Techniken und Strategien vermittelt, die es ihnen ermöglichen, ihre Zeit effizient zu planen, Stress zu bewältigen, sich positiv selbst zu beeinflussen und ihre Handlungsweise zu optimieren.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0073/25	Hannover	24.03.2025	27.03.2025	Hannover
1200/AG/0074/25	Hannover	13.10.2025	16.10.2025	Hannover

Angebot methodische Soft Skills

IHK Führungstraining Modul 3 - persönliche Arbeitstechniken

Mit praxisorientierten Übungen sollen Techniken vermittelt werden, die dazu beitragen, die Arbeit sinnvoll zu planen und die daraus entstehenden Aufgaben stressfrei zu bewältigen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0025/25	Kiel	14.03.2025	15.03.2025	Kiel
1300/AG/0081/25	Kiel	12.09.2025	13.09.2025	Kiel

Wissenschaftliches Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium

Einführung in grundlegende wissenschaftliche Arbeitstechniken.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0018/25	Kiel	17.02.2025	20.02.2025	Kiel
1300/AG/0083/25	Kiel	15.09.2025	18.09.2025	Kiel

Arbeitstechniken für das Studium

Die Teilnehmenden sollen das eigenständige Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium erlernen.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0011/25	Hannover	16.06.2025	18.06.2025	Hannover

Vorbereitungslehrgang Studieren nach der Bundeswehr

Die Teilnehmenden sollen Grundlagen und Theorien wissenschaftlichen Arbeitens und Handelns kennenlernen. Sie entwickeln und bearbeiten zielgerichtet und systematisch eine Fragestellung aus einem vorgegebenen Fachgebiet und erlernen Methodenkompetenzen zur Beschaffung, Verarbeitung und Aufbereitung von Informationen sowie wissenschaftliche Arbeits- und Präsentationstechniken.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0018/25	Wilhelmshaven	23.04.2025	28.07.2025	Wilhelmshaven

Angebot kommunikative Soft Skills

IHK Führungstraining Modul 4 - Rhetorik und Präsentationstechniken

Anhand von Praxisbeispielen wird erarbeitet, wie Informationen aufbereitet, weitergegeben und wie durch geschickte Moderation Mitarbeiterpotentiale genutzt werden.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0039/25	Kiel	11.04.2025	12.04.2025	Kiel
1300/AG/0098/25	Kiel	17.10.2025	18.10.2025	Kiel

IHK Führungstraining Modul 5 - Argumentations- und Verhandlungstechniken

Verbesserung der Verhandlungsfähigkeiten.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0041/25	Kiel	09.05.2025	10.05.2025	Kiel
1300/AG/0102/25	Kiel	24.10.2025	25.10.2025	Kiel

Rhetorik – Grundlagen

Erwerb rhetorischer Fähigkeiten.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0038/25	Kiel	07.04.2025	11.04.2025	Kiel
1300/AG/0061/25	Hamburg	30.06.2025	04.07.2025	Kiel
1300/AG/0075/25	Hamburg	01.09.2025	05.09.2025	Kiel
1300/AG/0101/25	Kiel	20.10.2025	25.10.2025	Kiel
1200/AG/0053/25	Hannover	12.05.2025	16.05.2025	Hannover
1200/AG/0054/25	Hannover	17.11.2025	21.11.2025	Hannover

Rhetorik – Aufbaukurs

Erweiterung rhetorischer Fähigkeiten.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1300/AG/0094/25	Hamburg	06.10.2025	10.10.2025	Kiel
1300/AG/0110/25	Kiel	17.11.2025	21.11.2025	Kiel

Kommunikation im Beruf

Die Teilnehmenden erlernen Kommunikationstechniken und können diese im beruflichen Alltag anwenden.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0091/25	Hannover	17.03.2025	19.03.2025	Hannover
1200/AG/0092/25	Hannover	15.09.2025	17.09.2025	Hannover

Konflikte erkennen und erfolgreich lösen

Die Teilnehmenden lernen Methoden zur Konfliktlösung, indem sie an praktischen Beispielen trainieren.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1200/AG/0068/25	Hannover	17.03.2025	19.03.2025	Hannover
1200/AG/0069/25	Hannover	15.09.2025	17.09.2025	Hannover

Kommunikationstraining: Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern in verschiedenen Konstellationen

Die Teilnehmenden lernen die Grundlagen zwischenmenschlicher Kommunikation zu verstehen, Verhaltensmuster zu erkennen und praxiserprobte Gesprächstechniken so erfolgreich einzusetzen, dass Sie auch schwierige Situationen souverän meistern können.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0041/25	Oldenburg	07.04.2025	11.04.2025	Wilhelmshaven
1500/AG/0042/25	Rotenburg	16.06.2025	18.06.2025	Wilhelmshaven
1500/AG/0043/25	Westerstede	06.10.2025	08.10.2025	Wilhelmshaven

Rhetorik/Gesprächsführung

Vermittlung von Grundlagen der unterschiedlichen Modelle der Kommunikation und von Grundlagen der Präsentation und Moderation.

<u>Maßnahme-Nr.:</u>	<u>Ort:</u>	<u>von:</u>	<u>bis:</u>	<u>zuständiger BFD:</u>
1500/AG/0080/25	Rotenburg	05.05.2025	09.05.2025	Wilhelmshaven
1500/AG/0048/25	Oldenburg	25.08.2025	29.08.2025	Wilhelmshaven

AUFFRISCHUNGSKURS DER REALSCHULKENNTNISSE IN DEN FÄCHERN DEUTSCH, ENGLISCH UND MATHEMATIK INSBESONDERE ZUR VORBEREITUNG AUF EINEN FACHHOCHSCHULREIFELEHRGANG AN EINER BUNDESWEHRFACHSCHULE

ONLINE

Ziel:	Freiwillig Wehrdienstleistende (FWDL) und Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit (SaZ), die nach ihrer Dienstzeit im Rahmen von § 5 Soldatenversorgungsgesetz einen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife z.B. an einer Bundeswehrfachschule besuchen wollen, erhalten die Möglichkeit, ihre Realschulkenntnisse fachbezogen aufzufrischen. Den SaZ wird damit der direkte Einstieg in den einjährigen Fachhochschulreifelehrgang erleichtert. Insbesondere sind SaZ angesprochen, deren Förderungszeiten für einen vorgeschalteten 6-monatigen Vorkurs an einer BwFachS nicht ausreichen.
Inhalte:	Der Kurs behandelt zentrale Inhalte aus dem Bereich des Realschulwissens in den Hauptfächern Deutsch, Englisch und Mathematik, die insbesondere eine gute Grundlage für den Direkteinstieg in den einjährigen Lehrgang zur Erlangung der Fachhochschulreife an Bundeswehrfachschulen sind.
	<u>Deutsch:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Grammatik (Wortarten) • Orthografie • Grammatik (Satz) • Interpunktion • Grammatik (Direkte/Indirekte Rede) • Textverständnis • Textwiedergabe

	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentation
	<u>Englisch:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Personal Profile & Family • Daily Routines • Free Time Activities • Travelling • World of Work • Celebrations and Traditions <p>Die jeweiligen Module enthalten die Komponenten Listening, Reading, Grammar, Conversation und Vocabulary</p>
	<u>Mathematik:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> - Grundrechenarten - Bruchrechnung - Terme • Gleichungen <ul style="list-style-type: none"> - Lineare Gleichungen - Anwendung von Gleichungen - Gleichungssysteme • Funktionen <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen - Lineare Funktionen / Geraden - Schnittpunkte von Geraden
Zugangsvoraussetzungen:	Schulabschluss Mittlere Reife oder vergleichbarer Bildungsabschluss
Abschluss:	Qualifizierte Teilnahmebescheinigung
Unterrichtsform:	Betreuer Online-Kurs durch Lehrkräfte der Bundeswehrfachschulen mit spezifisch entwickelten Lernmodulen unter Benutzung des Lernmanagementsystems ILIAS
Unterrichtsdauer:	Kurs 1: 12 Wochen (03.03.2025 - 23.05.2025) Anmeldung bis: 31.01.2025 Kurs 2: 12 Wochen (08.09.2025 - 28.11.2025) Anmeldung bis: 08.08.2025
Maßnahmen-Nr.:	Kurs 1: 4400/AG/0051/25 Kurs 2: 4400/AG/0052/25

BAUMASCHINENBEDIENER/-IN

Bedienberechtigung

Ziel:	Erwerb des Fahrausweises für Erdbaumaschinen (BGR 500) nach erfolgreicher Teilnahme und Prüfung (Bagger, Radlader, Planierdrape)
Inhalt:	<p>Theorie</p> <ul style="list-style-type: none"> » gesetzliche Grundlagen sowie allgemeine und spezielle Vorschriften » Arbeits- und Betriebssicherheit » Aufbau und Verwendung von Erdbaumaschinen » mathematisch und naturwissenschaftliche Grundlagen » Maschinenkunde » Arbeiten mit Erdbaumaschinen » theoretische Prüfung <p>Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> » Kontrolle, Prüfung, Wartung, Pflege und Instandhaltung von Erdbaumaschinen » Erkennen und Beseitigen von einfachen Störungen » Gruppen- und Einzelunterweisungen im Gelände (Fahren und Bedienen von Erdbaumaschinen) » praktische Prüfung
Sonstiges:	Bitte ein Passbild für die Erstellung des Ausweises und der Witterung angepasste Kleidung sowie Sicherheitsschuhe für die Praxis (Sicherheitsschuhe, S 2 oder S 3) mitbringen! Kosten für Neubeschaffungen werden nicht erstattet.
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung sowie bei erfolgreich abgelegter Prüfung Fahrausweis für Erdbaumaschinen.
Unterrichtsform:	Vollzeitform

Unterrichtsdauer:	100 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0002/25	Nienburg	25.08.2025	05.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

AGILES PROJEKTMANAGEMENT

Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)

Ziel:	Lehrgangsziel ist die Vorbereitung auf das Ablegen der Prüfungen: Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)		
Inhalt:	<p>Master:</p> <ul style="list-style-type: none"> » den Umgang mit dem Agilen Framework, wie auch mit der Methode SCRUM vertiefen und festigen <p>Product Owner:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Entscheidung über die Produkteinführung, Bewahren einer klaren Vision dessen, was das SCRUM Team erreichen möchte, der Product Owner soll als "Stimme des Kunden" Prioritäten setzen und tägliche Entscheidungen treffen können <p>Die Prüfung, die als Online-Prüfung absolviert wird (2 x 60 Minuten), ist nach dem Lehrgangszeitraum abzulegen.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	abgeschlossenes Studium bzw. aktives Studium oder vergleichbare Qualifikation; Projekterfahrung		
Abschluss:	Zertifikate von Professional SCRUM Master (PSM) & Product Owner (PSPO)		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/0001/25	Hannover	25.08.2025	27.08.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

KAUFFRAU/ KAUFMANN

FÜR BÜROMANAGEMENT

(Berufsabschluss)

Ziel:	Vorbereitung auf die Abschlussprüfung (IHK)
Inhalt:	<p>Intensive Ausbildung in den prüfungsrelevanten Bereichen. Es werden die Wahlqualifikationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Auftragssteuerung und -koordination, » Kfm. Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen, » Einkauf und Logistik, » Personalwirtschaft <p>angeboten.</p> <p>Zu Kursbeginn wird mit den Teilnehmern abgestimmt, welche zwei oder drei der genannten Wahlqualifikationen (WQ) im Kurs unterrichtet werden.</p> <p>Die Prüfung ist NICHT Inhalt dieser Maßnahme. Sie ist zunächst aus eigenen finanziellen Mitteln zu finanzieren und abzuschließen. Es besteht die Möglichkeit, die Kosten über den BFD aus Ihrem persönlichen Förderbudget erstattet zu bekommen. Wenden Sie sich hierzu bitte VOR Ablegen der Prüfung an Ihren/Ihre zuständige/-n Berater/in, um den Antrag hierfür rechtzeitig zu stellen.</p>
Zugangsvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> » Soldatinnen und Soldaten auf Zeit mit dienstlicher Verwendung mit Büro- und Verwaltungsbezug (z.B. StDstSold, VersUffz); eine Bescheinigung zur Prüfungszulassung erhalten Sie von Ihrer Beraterin/ Ihrem Berater » IT-Kenntnisse sind von Vorteil
Abschluss:	IHK-Abschlussprüfung

Unterrichtsform:	2 – 3 Tage in der Woche in Abendform (17 – 21 Uhr). Genauere Unterrichtszeiträume werden noch bekanntgegeben		
Unterrichtsdauer:	500 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0022/25	Hannover	Januar 2025	November 25
1200/AG/0040/25	Hannover	Juni 2025	Mai 2026
1200/AG/0012/25	Nienburg	Mai 2025	Mai 2026
1200/AG/0023/25	Munster	Mai 2025	Juni 2026
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

PRINCE2® KOMPAKT (FOUNDATION & PRACTITIONER)

Ziel:	Das Seminar soll einen Überblick über die Projektmanagement-Methode PRINCE2® (Projects in Controlled Environments) vermitteln und die Teilnehmenden in die Lage versetzen, komplexe Projekte vorzubereiten, zu planen und zu managen.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Schulung nach der neuesten PRINCE2® Version (Edition 7) » Allgemeine Einführung/Überblick Was ist ein Projekt? Was ist Projektmanagement? Warum eine Methode einsetzen? » Grundprinzipien » Prozesse Vorbereiten, lenken und initiieren eines Projekts; steuern einer Phase; managen der Produktlieferung; managen der Phasenübergänge; Abschließen eines Projekts » Themen Business Case, Organisation, Qualität, Risiken, Pläne, Änderungen, Fortschritt » Das Element „People“ » Nachhaltigkeit » Praktische Übungen Anwendung von PRINCE2 in Beispielszenarien, anpassen von PRINCE2 » Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfungen (Foundation + Practitioner) <p>Am Ende des Kurses erhalten die Teilnehmenden Voucher (Gültigkeit 12 Monate), um die Prüfungen online bei der „PeopleCert“ zu absolvieren.</p>
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Zertifikatsprüfungen Prince2® Foundation sowie Practitioner

Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0087/25	Hannover	23.06.2025	27.06.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

CERTIFIED PROJECT MANAGEMENT ASSOCIATE^{GPM} (IPMA® Level D)

Ziel:	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung der GPM Level D » Projektmanagementkenntnisse auf Basis der IPMA Competence Baseline » Befähigung zur zielorientierten Organisation » Planung, Steuerung und Überwachung von Projekten » Erstellung und Bearbeitung eines zur Zertifizierung geeignetes Transferprojektes » Einsatz von Microsoft Project <p>Während des Seminars ist ein Projekt durchzuführen.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass dieses Seminar sehr zeitaufwendig ist und ein hohes Maß an Eigeninitiative erfordert!</p>
Zugangsvoraussetzungen:	<p>Abgeschlossene Berufsausbildung</p> <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus. Weiterhin ist ein eigener Laptop mitzubringen.</p>
Abschluss:	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D)
Unterrichtsform:	Modular in Vollzeit
Termine Kurs 1::	<p>1. Phase: 27.01.25 - 28.01.25</p> <p>2. Phase: 24.02.25 - 25.02.25</p> <p>3. Phase: 24.03.25 - 25.03.25</p> <p>4. Phase: 28.04.25</p> <p>Prüfung: 29.04.25</p>

Termine Kurs 2:	1. Phase: 10.03.25 - 11.03.25 2. Phase: 07.04.25 - 08.04.25 3. Phase: 12.05.25 - 13.05.25 4. Phase: 16.06.2025 Prüfung: 17.06.2025		
Termine Kurs 3:	1. Phase: 02.06.25 - 03.06.25 2. Phase: 07.07.25 - 08.07.25 3. Phase: 11.08.25 - 12.08.25 4. Phase: 08.09.25 Prüfung: 09.09.25		
Termine Kurs 4:	1. Phase: 15.09.25 - 16.09.25 2. Phase: 13.10.25 - 14.10.25 3. Phase: 17.11.25 - 18.11.25 4. Phase: 15.12.2025 Prüfung: 16.12.2025		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0082/25	Hannover	27.01.2025	29.04.2025
1200/AG/0083/25	Hannover	10.03.2025	17.06.2025
1200/AG/0084/25	Hannover	02.06.2025	09.09.2025
1200/AG/0085/25	Hannover	15.09.2025	16.12.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

CERTIFIED (SENIOR) PROJECT MANAGER (IPMA® Level C/B) Kombinationslehrgang

Ziel:	Vorbereitung auf die Kompetenz-Zertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager (IPMA® Level C oder Level B) durch die GPM/PM-Zertifikat
Inhalt:	Bei dem Kurs handelt es sich um eine Vorbereitung auf die Höherzertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager (IPMA® Level C oder Level B). Es wird entweder eine Zertifizierung zum Certified (Senior) Project Manager IPMA® Level C oder Level B abgelegt.
Zugangsvoraussetzungen:	<p>Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D) sowie für Level C:</p> <p>Nachweis von mindestens 3 Jahren Erfahrung in einer verantwortlichen Projektmanagement-Rolle von moderat komplexen Projekten innerhalb der letzten 6 Jahre oder Nachweis von mindestens 3 Jahren Erfahrung in einer verantwortlichen Teilprojektmanagement-Rolle von komplexen Projekten innerhalb der letzten 6 Jahre.</p> <p>Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level D) sowie für Level B:</p> <p>Eine Zertifizierung setzt voraus, dass in einer komplexen Projektumgebung agiert wurde. Innerhalb der letzten 8 Jahre muss dazu mindestens fünf Jahre Erfahrung als Projektleitung gesammelt worden sein.</p>

	Ob die Voraussetzungen für das Ablegen der Prüfung vorliegen, ist vor Maßnahmebeginn mit dem Bildungsträger abzuklären.		
Abschluss:	Zertifizierung zum Certified Project Management Associate (IPMA® Level C oder B) Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus. Weiterhin ist ein eigener Laptop mitzubringen.		
Unterrichtsform:	Modular in Vollzeit		
Zeitraum:	1. Phase: 18.08.25 - 20.08.25 2. Phase: 15.09.25 - 17.09.25 3. Phase: 06.10.25 - 08.10.25		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0090/25	Hannover	18.08.2025	08.10.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

SIX SIGMA GREEN BELT

ONLINE

Ziel:	Das Ziel des Kurses besteht darin, die Teilnehmenden in den Grundlagen und Methoden des Six Sigma Qualitätsmanagements auszubilden.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundlagen » Verständnis der Six Sigma Prinzipien/Methode » Die DMAIC-Phasen (Define, Measure, Analyze, Improve, Control) » Projektmanagement » Werkzeuge und Techniken » Training mit dem Softwaresystem MINITAB® » Abschlusstag und Zertifizierung <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Als Abschluss erhalten die Teilnehmer den zertifizierten Six Sigma Green Belt.		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0070/25	online	01.09.2025	12.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

VERWALTUNGSASSISTENT

– öffentliche Verwaltung

Grundkurs

Ziel:	Diese Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die eine verwaltungsspezifische Ausbildung im öffentlichen Dienst anstreben und ihre Chancen für eine erfolgreiche Bewerbung für einen Ausbildungsplatz verbessern wollen. Der Lehrgang vermittelt grundlegende Vorkenntnisse für eine verwaltungstypische Ausbildung/ ein entsprechendes duales Studium im öffentlichen Dienst.
Inhalt:	<p>Recht</p> <ul style="list-style-type: none"> » Allgemeines Verwaltungsrecht » Kommunalrecht » Rechtsanwendung » Übungen zu fallbezogenen Rechtsanwendungen <p>Wirtschaft</p> <ul style="list-style-type: none"> » Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung » Haushaltsrecht » Kosten-Leistungsrechnung <p>Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung</p> <p>Bürgerorientierte Verwaltung</p>
Zugangsvoraussetzungen:	keine
Abschluss:	Prüfungszeugnis des Bildungsträgers
Durchführungsform:	E-Learning: 8 Lehrbriefe zu den Themen: » Verwaltungsorganisationslehre

	<ul style="list-style-type: none"> » Rechtsanwendungen » Allgemeines Verwaltungsrecht » Kommunalrecht » BWL in der öffentlichen Verwaltung » Haushaltsrecht » Personalwesen in der öffentlichen Verwaltung » Bürgerorientierte Verwaltung <p>10 Präsenztage: » Der letzte Tag endet mit einer Prüfung</p>		
Unterrichtsform:	E-Learning in Teilzeit, Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	6 Monate, 320 Unterrichtsstunden		
Präsenzzeiten:	1. Phase:	31.03.25 - 02.04.25	
	2. Phase:	23.06.25 - 26.06.25	
	3. Phase:	25.08.25 - 27.08.25	
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0055/25	Hannover	31.03.2025	27.08.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

WEITERBILDUNG ZUM/-R - Marketing-Manager/-in

Ziel:	Im diesem Lehrgang werden spezielle Kenntnisse und Fertigkeiten zur Planung, Vorbereitung und Durchführung eines erfolgreichen Marketingkonzepts erworben.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Einführung ins Marketing » Durchführung einer Marktanalyse » Die Gestaltung des Marketing-Mix » Planung und Aufbau einer Corporate Identity » Kalkulation des Marketingbudgets » Konzeption u. Umsetzung konkreter Marketingmaßnahmen » Digitale Marketingmaßnahmen » Marketingstrategien » Beurteilung u. Überprüfung des Marketingerfolgs » Kommunikation/Online-Kommunikation » Rechtliche Aspekte » Abschlussprüfung <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0041/25	Hannover	02.06.2025	06.06.2025
1200/AG/0042/25	Munster	15.12.2025	19.12.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BWL GRUNDLAGEN

ONLINE

Ziel:	Den Teilnehmenden wird betriebswirtschaftliches Grundlagenwissen vermittelt.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Einführung » Ökonomisches Prinzip » Wettbewerbsrecht » Wirtschafts- und Unternehmensformen » Wirtschaftskreislauf » Zahlungsverkehr » Betriebswirtschaftliche Kennzeichen/Instrumente » Finanzierung und Investition » Grundlagen des Marketings » Unternehmensplanung <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0034/25	online	31.03.2025	02.04.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

VORBEREITUNGSLEHRGÄNGE FÜR DIE FORTBILDUNG: FITNESSWACHWIRT/-IN (IHK)

Die vom Berufsförderungsdienst Hannover angebotenen Kurse vermitteln fachpraktische Inhalte, die für die Fortbildungsprüfung zum/-r Fitnessfachwirt/-in notwendig sind.

Um das Fortbildungsziel zu erreichen und die Prüfung vor einer IHK ablegen zu können, sind weitreichende zusätzliche kaufmännische Inhalte notwendig.

Bitte informieren Sie sich im Vorfeld, welche Zulassungsvoraussetzungen Ihre IHK fordert.
Eine Förderung der wirtschaftsbezogenen Qualifikationen besprechen Sie mit Ihrem Berater.

Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.

Es werden folgende Kurse angeboten:

- » Fitnesstrainer/-in (B-Lizenz)
- » Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining
- » Trainer/-in für Cardiofitness
- » Ernährungstrainer/-in
- » Gesundheitstrainer/-in
- » Trainer/-in für Sportrehabilitation
- » Leistungssport und Bodytrainer/-in
- » Vorbereitung auf die Prüfung Fitnesstrainer/-in (A-Lizenz)

FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Fitnesstrainer/-in B-Lizenz

Ziel:	Erwerb der B-Lizenz „Fitnesstrainer/-in“		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundlagen der Trainingslehre » Trainingssteuerung im Fitnesstraining » Aufbau einer Trainingseinheit » Angewandte Trainingslehre » Gerätehandling Übungsunterweisung » Grundlagen der Anatomie/ Physiologie » Ernährungsphysiologische Grundlagen » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Soldat/-innen, die praktische Trainingserfahrungen (z.B. als Trainingsbetreuer/-in) haben. Vorrangig werden diejenigen eingeplant, die die Zugangsvoraussetzung für die Fortbildung zur/ zum Fitnessfachwirt/-in (IHK) erfüllen (z.B. durch eine abgeschlossene kfm. Berufsausbildung).		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0043/25	Hildesheim	17.02.2025	28.02.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Trainer/-in für gerätegestütztes Krafttraining

Ziel:	Die Teilnehmenden werden zur Durchführung einer differenzierten Trainingssteuerung im gerätegestützten Krafttraining für fortgeschrittene Kraftsportler mit unterschiedlichen Zielsetzungen sowie für weitere Zielgruppen qualifiziert.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Anatomische und biomechanische Grundlagen des Krafttrainings » Anpassungsprozesse durch Krafttraining » Krafttestung » Trainingsplanung im Krafttraining » Trainingsdurchführung » Spezifische Anwendungsformen » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0044/25	Hildesheim	07.04.2025	11.04.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

FITNESSFACHWIRTI/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Trainer/-in für Cardiofitness

Ziel:	Die Teilnehmenden werden zur Durchführung einer Trainingssteuerung im Ausdauer- bzw. Cardiotraining mit unterschiedlichen Zielsetzungen und unterschiedlichen Leistungsvoraussetzungen ausgebildet.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Theoretische Grundlagen des Ausdauertrainings » Ausdauerleistung – Leistungsdiagnostik » Bewegungs- bzw. Belastungsformen im Ausdauertraining » Trainingsmethoden im Ausdauertraining » Methodische Grundsätze im Ausdauertraining » Zielgruppenspezifisches Ausdauertraining » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0045/25	Hildesheim	19.05.2025	23.05.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Ernährungstrainer/-in

Ziel:	Die Teilnehmenden erhalten grundlegende Kenntnisse einer gesundheitsbewussten und fitnessorientierten Ernährung.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Anatomische/ physiologische Grundlagen » Ernährungsphysiologische Grundlagen » Ernährungszustand » Ernährungserhebung » Ernährungsempfehlungen » Gewichtsregulation » Ernährung bei Erkrankungen » Vergleich verschiedener Ernährungsformen » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0046/25	Hildesheim	30.06.2025	04.07.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Gesundheitstrainer/-in

Ziel:	Die Teilnehmenden werden befähigt, für unterschiedliche Zielgruppen Angebote im präventivorientierten Gesundheitssport eigenverantwortlich zu konzipieren und durchzuführen.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundlagen des Gesundheitssports » Trainingssteuerung im Gesundheitssport » Trainingsplanung im Gesundheitssport » Gesundheitssport bei internistischen Risikofaktoren und Erkrankungen » Gesundheitssport bei orthopädischen Beeinträchtigungen » Gesundheitssport und Regeneration » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0047/25	Hildesheim	11.08.2025	15.08.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Trainer/-in für Sportrehabilitation

Ziel:	Die Teilnehmenden werden qualifiziert, Trainingsprogramme bei verschiedenen orthopädischen Beschwerdebildern im Anschluss an die medizinische Heilbehandlung planen, durchführen und betreuen zu können.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Möglichkeiten und Grenzen des rehabilitativen Trainings » Trainingstheoretische Grundlagen » Trainingssteuerung im rehabilitativen Training » Rehabilitatives Training » Gerätehandling » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0048/25	Hildesheim	15.09.2025	19.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG): Leistungssport-Body-Trainer/-in

Ziel:	Die Teilnehmenden werden zur Betreuung leistungsorientierter Athleten, deren Ziele in einer Optimierung der Muskelmasse sowie in einer Minimierung des Körperfettanteils liegen, qualifiziert.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Physiologische Grundlagen » Methodik im leistungsorientierten Muskelaufbautraining » Ernährung im leistungsorientierten Muskelaufbautraining » Nahrungsergänzungen » Maßnahmen zur Verletzungsprophylaxe » Dopingprävention » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	32 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0049/25	Hildesheim	03.11.2025	06.11.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

FITNESSFACHWIRT/-IN (VORBEREITUNGSLEHRGANG):

Fitnesstrainer/-in A-Lizenz

Ziel:	Vorbereitung der Teilnehmenden auf die Abschlussprüfung zur/zum „Fitnesstrainer/-in A-Lizenz“ inkl. dem Abschluss „Lehrer/-in für Fitness“.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Ernährung » Cardiofitness » Gerätegestütztes Krafttraining » Sportrehabilitation » Gesundheitstraining » Abschlussprüfung 		
Zugangsvoraussetzung:	Fitnesstrainer/-in B-Lizenz sowie der Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren der vorangegangenen Kurse.		
Abschluss:	Fitnesstrainer/-in A-Lizenz		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0050/25	Hildesheim	08.12.2025	12.12.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

DATA ANALYST

ONLINE

Ziel:	Das Training befähigt die Teilnehmenden, die Programmiersprache Python und deren Open-Source Lösungen sinnvoll für Aufgaben der Datenbereinigung, Datenanalyse und Datenvisualisierung zu nutzen sowie selbstständig spezifische Spezialanwendungen zu entwickeln.
Inhalt:	<p>Einfache Skripte in Python erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> » Verwendung der Standard-Datentypen von Python » Anwendung von Control-Flow Konzepten » Implementierung von eigenen Funktionen <p>Daten aus verschiedenen Quellen einlesen, aufbereiten und analysieren</p> <ul style="list-style-type: none"> » Daten aus Tabellen und Datenbanken einlesen » Abruf von Daten aus Softwareanwendungen mittels APIs » Automatisiertes Auslesen von Daten aus Webseiten mittels Webscraping » Formatierung von Datentypen in das benötigte Format » Umgang mit fehlenden Datenwerten (NaNs) » Erkundung der Datenverteilung mittels statistischer Kennwerte » Datenverteilung mittels Visualisierungstechniken inspizieren » Beschreibung von Daten mittels Modellierungsverfahren <p>Analyseergebnisse mit Methoden des Data Storytelling adressatengerecht visualisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> » Erzeugen von Visualisierungen für Präsentationen und Dashboards » Implementierung von sich selbst aktualisierenden Dashboards » Präsentation der Ergebnisse und Diskussion unter Verwendung von Fachsprache <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>

Zugangsvoraussetzungen:	<ul style="list-style-type: none"> » Interesse am Programmieren mit Python (Vorkenntnisse im Bereich Programmieren/ IT sind nicht zwingend erforderlich) » Sprachniveau Englisch A2 (das Training beinhaltet sowohl deutsch-, als auch englischsprachige Instruktionen) » PC oder Laptop mit Internetanschluss und Mikrofon/ Webcam 		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Online, an einzelnen Tagen in Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	96 Unterrichtsstunden „Kickoff-Webinar“ zu Kursbeginn am 19.08.2025 (Dauer ca. 120 Minuten) Weitere je ganztägige Termine: 26.08.2025 09.09.2025 23.09.2025 07.10.2025 21.10.2025 04.11.2025 18.11.2025 02.12.2025 09.12.2025		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0024/25	online	18.08.2025	09.12.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ITIL® 4 FOUNDATION einschl. Zertifikatsprüfung

Ziel:	Vermittlung von wichtigen theoretischen und prüfungsrelevanten Begriffen und Inhalten aus dem ITIL Service Lifecycle. Erlernen von Grundkenntnissen über Inhalt und Terminologie von ITIL, IT Service Management und die Verwendung wichtiger Prozesse. Das Seminar dient insbesondere der Vorbereitung auf die Zertifikatsprüfung.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Einführung und Prozesse in „ITIL Service Lifecycle“ und die Definition des Begriffes Service <ul style="list-style-type: none"> ○ Die vier Dimensionen des Service Management ○ Grundlagen, Prozesse und Aktivitäten aus den fünf Kernbüchern: ○ Service Strategy, Service Design, Service Transition, Service Operation, Continual Service Improvement » Zusammenspiel von Business und IT <ul style="list-style-type: none"> ○ Die ITIL® Practices und die Service Value Chain ○ Ausgewählte ITIL-Management-Praktiken & -Prozesse nach ITIL 4 ○ Risiken und Herausforderungen » Prüfungsvorbereitung und Abnahme der Prüfung ITIL® Foundation » Am Ende des Kurses erhalten die Teilnehmenden Voucher, um die Prüfung online zu absolvieren. <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>

Zugangsvoraussetzungen:	Fundierte Kenntnisse im Bereich IT- oder Telekommunikationssysteme sind wünschenswert; Erfahrung in der Projektarbeit.		
Abschluss:	Zertifikat nach APMG/AXELOS		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	16 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0025/25	Hannover	28.04.2025	29.04.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

MASCHINENSCHREIBEN mit dem 10-Finger-System

Ziel:	Die Teilnehmenden sollen sicher und schnell im Zehnfingersystem mit der PC-Tastatur umgehen können.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Gestaltung des Arbeitsplatzes » Handstellung Links/Rechts » Lockerungsübungen » Bearbeitung der Grundreihe » Bearbeitung der Oberreihe » Bearbeitung der Unterreihe » Bearbeitung der Ziffernreihe » Bearbeitung der Sonderzeichenreihe und des Ziffernblocks » Schreibübungen 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0056/25	Hannover	24.03.2025	26.03.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

MICROSOFT OFFICE

Grundlagen

Ziel:	Vermittlung der Grundlagen in den MS Office-Anwendungen Word, Excel und PowerPoint.		
Inhalt:	<p>Textverarbeitung mit Word</p> <ul style="list-style-type: none"> » Textdokumente erstellen und bearbeiten, Zeichen- Absatz- und Seitenformatierung, Rechtschreibprüfung, Silbentrennung anwenden, Arbeiten mit Textbausteinen <p>Tabellenkalkulation mit Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> » Tabellen erstellen; Eingeben von Zahlen, Texten und Formeln; Formatieren von Zahlen und Texten; Erstellen von Diagrammen <p>PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> » Planung und Gestaltung von Präsentationen, Erarbeiten einer Präsentation 		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0021/25	Hannover	19.05.2025	23.05.2025
1200/AG/0009/25	Munster	03.11.2025	07.11.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

SAP- S/4HANA® - GRUNDLAGENSEMINAR

mit Anwenderzertifizierung (Foundation Level)

Ziel:	Erwerb von Grundlagenwissen und Fertigkeiten für den Umgang mit SAP – S/4HANA.
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Einführung/Überblick über die Funktionen von SAP S/4HANA » Werkzeuge und Anwendungen » Navigation, Orientierung, Systemeinstellungen » Stammdaten und Transaktionen » Systemweite Konzepte » SAP Fiori » SAP Business Client » Szenarien im Bereich Logistik, Rechnungswesen » Berichtswesen » Stammdaten anlegen, pflegen und auswerten » Praxisbezogene Übungen » Vorbereitung auf die Zertifizierung » Anwenderzertifizierung <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>
Zugangsvoraussetzungen:	Kaufmännische Vorkenntnisse
Abschluss:	SAP Anwenderzertifizierung „Foundation Level“ mit 5 Jahren Gültigkeit.
Unterrichtsform:	Vollzeitform
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtsstunden

Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0088/25	Hannover	05.05.2025	16.05.2025
1200/AG/0089/25	Hannover	06.10.2025	14.10.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

MICROSOFT PROJECT - Grundlagen

Ziel:	Den Teilnehmenden werden die Grundlagen im Arbeiten mit dem Programm Microsoft Project vermittelt.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundlegendes/Benutzeroberfläche » Erstellen von Filtern » Projektansichten » Terminplanung » Ermittlung des kritischen Pfades » Arbeiten mit Diagrammen » Arbeiten mit der Timeline-Übersicht » Projekte planen, anlegen, steuern, überwachen und auswerten » Praxisnahe Übungen » Tipps & Tricks 		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0038/25	Hannover	15.09.2025	17.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ADOBE ACROBAT - Grundkurs

Ziel:	Den Teilnehmenden werden die Grundkenntnisse im Umgang mit dem Programm Adobe Acrobat vermittelt.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundlegendes/Benutzeroberfläche » PDF-Dateien erstellen » PDF-Bearbeitung » PDF-Dateien drucken » PDF-Konvertierung » Formularerstellung » Sicherheitseinstellungen für PDF-Dateien » Weitere Werkzeuge/Funktionen <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	16 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0037/25	Hannover	29.09.2025	30.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

NETZWERKTECHNIK - Grundlagen

ONLINE

Ziel:	Den Teilnehmenden werden die Grundlagen der aktuellen Netzwerktechnik und deren Funktionen aufgezeigt.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Einführung/Grundlagen » Funktionen von Netzwerken » Netzwerkarchitektur » Netzwerktools » Netzwerkprotokolle » Netzwerkmodelle » Netzwerkkommunikation » Netzwerkverbindungen » Einbinden von Geräten in Netzwerke » Netzwerksicherheit/Netzwerksupport <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	16 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0039/25	online	22.09.2025	23.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

GABELSTAPLER UND LADEKRAN

Bedienberechtigung

Ziel:	Erwerb des Fahrausweises für Gabelstapler sowie des Kranführerausweises für LKW-Ladekran
Inhalt:	<p>Theorie</p> <ul style="list-style-type: none"> » Bedienen von und Arbeiten mit Ladekränen bis 30 t, » tägliche Einsatzprüfung » rechtliche Grundlagen » Unfallgeschehen » Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und LKW-Ladekränen » Antriebsarten, Standsicherheit, Betrieb allgemein » Regelmäßige Prüfung, Umgang mit Last » Sondereinsätze, Verkehrsregeln/Verkehrswege » theoretische Prüfungen <p>Praxis</p> <ul style="list-style-type: none"> » Einweisung in die Bedienung von Flurförderzeugen sowie » praktische Fahr- und Stapelübungen » praktische Prüfungen
Zugangsvoraussetzungen:	ärztliche Untersuchung nach G 25 oder Vorlage eines Führerscheines mind. Klasse B
Sonstiges:	Bitte zwei Passbilder für die Erstellung der Ausweise und der Witterung angepasste Kleidung sowie festes Schuhwerk für die Praxis (Sicherheitsschuhe, wenn vorhanden) mitbringen! (Kosten für Neubeschaffungen werden nicht erstattet.)
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung und Fahrausweis für Flurförderfahrzeuge (Gabelstapler) bei erfolgreich abgelegter Prüfung, Kranführerausweis für LKW - Ladekrane bei erfolgreich abgelegter Prüfung

Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0003/25	Nienburg	12.05.2025	16.05.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

DEUTSCH UND MATHEMATIK

Auffrischung der Hauptschulkenntnisse

Ziel:	Die Teilnehmenden frischen ihre Hauptschulkenntnisse in den Fächern Mathematik und Deutsch auf		
Inhalt:	<p>Mathematik:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Grundrechenarten » Bruchrechnung/ Dezimalbrüche » Rationale Zahlen/ Potenzen » Umrechnung von Größen » Gleichungen/ Sachaufgaben » Prozent-/ Zinsrechnung <p>Deutsch:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Groß-/ Kleinschreibung » Zeichensetzung/ Satzbau » Kurzreferate/ Berichte » gelenkte Interpretationen 		
Zugangsvoraussetzungen:	Soldatinnen/ Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die den Hauptschulabschluss erworben haben.		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0006/25	Hannover	06.10.2025	10.10.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

DEUTSCH UND MATHEMATIK

Auffrischung der Realschulkenntnisse

Ziel:	Die Teilnehmenden frischen ihre Realschulkenntnisse in den Fächern Mathematik und Deutsch auf.		
Inhalt:	<p>Mathematik:</p> <ul style="list-style-type: none"> » quadratische Gleichungen/ Nullstellen einer Parabel » Pythagoras/ Kathetensatz/ Höhensatz » Lineare/ quadratische Funktionen » Umrechnen von Größen/ Potenzen » Berechnungen am Kreis » Prozent-/ Zinsrechnung <p>Deutsch:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Groß-/ Kleinschreibung » Fremdwörter/ Interpretationen » Textsortendefinition/ Zitate » Erörterung/ Stellungnahme » Textanalyse/ Textinterpretation 		
Zugangsvoraussetzungen:	Soldatinnen/ Soldaten auf Zeit und freiwillig Wehrdienstleistende, die den Realschulabschluss erworben haben.		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0008/25	Munster	19.05.2025	23.05.2025
1200/AG/0005/25	Hannover	08.09.2025	12.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

MATHEMATIK

für die Meister- oder Technikerschule

Ziel:	Auffrischung und Vertiefung der wichtigsten mathematischen Grundlagen, die je nach Berufsrichtung in der Meister- bzw. Technikerschule vorausgesetzt werden.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Wiederholung und Vertiefung der Grundrechenarten » Größen, Formelzeichen und Einheiten » Gleichungen und Formeln » Bruchrechnen » Potenzen und Wurzeln » Prozent-/ Zinsrechnung » Dreisatz » Logarithmen » Rechnen am Dreieck » Satz des Pythagoras » Winkelfunktionen » Winkel am Bogenmaß » Grundlagen der Geometrie, Längen-, Flächen- und Volumenberechnung » Gewichtsberechnungen, spezifisches Gewicht » Bedienung des Taschenrechners 		
Zugangsvoraussetzungen:	Berufswunsch Meister oder Techniker		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0004/25	Hannover	10.03.2025	21.03.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

SCHWEISSEN

Modulare Schweißerausbildung

Ziel:	Erwerb praktischer und fachtheoretischer Grundkenntnisse des Schweißens (Schweißerausbildung nach DVS-Richtlinien)		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Arbeitssicherheit/ Brandschutz » Aufbau des Schweißgerätes/ Gerätekunde » Fehlervermeidung und Behebung » Praktische Ausbildung <p>Ablegen einer Schweißerprüfung nach Wahl in einem der nachfolgenden Schweißverfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Wolfram- Inertgasschweißen (WIG) » Metall- Schutzgasschweißen (MSG=MAG, MIG) » Lichtbogenhandschweißen (E-Hand) <p>Bitte bei Antragstellung angeben, in welchem Schweißverfahren geprüft werden soll.</p> <p>Während der Maßnahme sind Sicherheitsschuhe zu tragen. Die Anschaffung wird nicht erstattet.</p> <p>Die Maßnahme richtet sich an Soldatinnen und Soldaten, die sich in den letzten beiden Dienstjahren befinden, da der Schweißschein ohne Verlängerung an Gültigkeit verliert.</p> <p>In einem technischen Studium kann diese Ausbildung als Schein angerechnet werden.</p>		
Abschluss:	Europäische Schweißerprüfbescheinigung nach DIN EN 287-1 mit Prüfungsabnahme durch DVS oder TÜV		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/00072/25	Nienburg	17.11.2025	28.11.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

AUSBILDUNG DER AUSBILDENDEN (AEVO)

Ziel:	Wer im zivilen Bereich ausbilden will, muss die Qualifikation durch eine bestandene Ausbildereignungsprüfung nachweisen. Diese Qualifikation ist auch Bestandteil der verschiedenen Meisterausbildungen.
Inhalt:	<p>Die Maßnahme bereitet auf die Prüfung vor der IHK oder HWK vor, die gleichwertig auch für alle anderen prüfenden Stellen anerkannt wird.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> » allgemeine Grundlagen » Planung der Ausbildung » Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden » Ausbildung am Arbeitsplatz » Förderung des Lernprozesses » Ausbildung in der Gruppe » Abschluss der Ausbildung <p>Die Anmeldung zur IHK Prüfung muss selbstständig online erfolgen. Bei verspäteter Abgabe ist eine Prüfung erst zum nächsten Prüfungstermin möglich. Anmeldeschlusstermin ist in der Regel sechs Wochen vor der schriftlichen Prüfung. Die Termine zur mündlichen Prüfung werden erst nach der schriftlichen Prüfung bekanntgegeben. Zur Anmeldung teilt der Berufsförderungsdienst der zuständigen Kammer unter Nennung der Namen mit, dass die Gebührenbescheide an den Berufsförderungsdienst zu versenden sind. Hier erfolgt eine direkte Abrechnung. Sollten Teilnehmende selbst verschuldet von der Prüfung fernbleiben, so wird sich vorbehalten, entstandene Kosten zurückzufordern. Eine Abmeldung von der Prüfung hat ebenfalls selbstständig durch die Teilnehmenden zu erfolgen.</p>
Zugangsvoraussetzungen:	Keine
Abschluss:	Ausbildereignungsprüfung

Unterrichtsform:	Montag bis Samstag + 1 Prüfungstag (schriftliche Prüfung) + 1 Prüfungstag (mündliche Prüfung)		
Unterrichtsdauer:	110 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0013/25	Hannover	03.03.2025	15.03.2025 vorauss. Prüfungstermin: 18.03.2025
1200/AG/0014/25	Hannover	08.09.2025	20.09.2025 vorauss. Prüfungstermin: 23.09.2025
1200/AG/0007/25	Munster	17.11.2025	28.11.2025 vorauss. Prüfungstermin: 07.12.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

QUALITÄTSMANAGEMENT BEAUFTRAGTE/-R - Zertifizierung nach DAkks

Ziel:	Die/ der QM-Beauftragte muss die Prinzipien, Methoden und Verfahren des Qualitätsmanagements entsprechend den Belangen der Wirtschaft beherrschen und kompetent sein, beim Aufbau und der Aufrechterhaltung eines Qualitätsmanagementsystems Unterstützung zu geben.		
Inhalt:	Die Inhalte richten sich nach den aktuellen Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle. Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt nach der Qualitätsmanagementnorm DIN EN ISO 9001 in der aktuellen Fassung.		
Zugangsvoraussetzungen:	Abgeschlossene Berufsausbildung oder 5-jährige Berufserfahrung in Vollzeitbeschäftigung sowie 1 Jahr Berufserfahrung mit qualitätsbezogenen Tätigkeiten in einer Vollzeittätigkeit.		
Abschluss:	Zertifikat Am Ende der Maßnahme steht eine Prüfung vor dem TÜV. Nach Erhalt des Ergebnisses kann bei Vorliegen der Voraussetzungen (s.o.) das Personenzertifikat mit DAkks Logo selbstständig beantragt werden. Die hier entstehenden Kosten werden bis sechs Monate nach Abschluss der Maßnahme im Nachhinein vom BFD Hannover auf Antrag erstattet.		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0079/25	Hannover	01.09.2025	12.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

INTERNE(R) QUALITÄTSAUDITOR/-IN - Zertifizierung nach DAkks

Ziel:	Die/ der Interne Qualitätsauditorin/ Qualitätsauditor muss die Befähigung der/des Qualitätsmanagement-Beauftragten haben und in der Lage sein, interne prozessorientierte Audits von QM-Systemen zu planen, durchzuführen und auszuwerten.		
Inhalt:	Die Inhalte richten sich nach den aktuellen Vorgaben der Deutschen Akkreditierungsstelle. Die Vermittlung der Lerninhalte erfolgt nach der Qualitätsmanagementnorm DIN EN ISO 9001 in der aktuellen Fassung.		
Zugangsvoraussetzungen:	Der/die IQA muss die Befähigung des/der Qualitätsmanagementbeauftragten haben. + Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in Vollzeit, davon mindestens 1 Jahr in qualitätsbezogener Tätigkeit, um das DAkks-Zertifikat zu erhalten.		
Abschluss:	Zertifikat Am Ende der Maßnahme steht eine Prüfung vor dem TÜV. Nach Erhalt des Ergebnisses kann bei Vorliegen der Voraussetzungen (s.o.) das Personenzertifikat mit DAkks Logo selbstständig beantragt werden. Die hier entstehenden Kosten werden bis sechs Monate nach Abschluss der Maßnahme im Nachhinein vom BFD Hannover auf Antrag erstattet.		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0080/25	Hannover	03.11.2025	05.11.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

WEITERBILDUNG ZUR/ZUM INFORMATIONSSICHERHEITS- BEAUFTRAGTEN

ONLINE

Ziel:	Die Teilnehmenden werden zur/zum Informationssicherheitsbeauftragten fortgebildet.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Allgemeines/Grundlagen » Relevanz und Bedeutung von Informationssicherheit » Regulatorische und gesetzliche Anforderungen » Implementierung eines Sicherheitsprozesses » Reifegrad-Erhebung und Risikoanalysen » Wirksamkeits- und Konformitätsprüfungen » Organisatorische Verortung der ISB und Abgrenzung von anderen Rollen » Qualifikationen, persönliche wie auch fachliche Kompetenzen » Erfolgsfaktoren zur Erstellung eines ISMS » Zusammenfassung und Prüfungsvorbereitung » Ablegen der schriftlichen Prüfung <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	Datenschutz- und IT-Grundkenntnisse sind von Vorteil.		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0036/25	online	01.12.2025	05.12.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

AUSBILDUNG ZUM/ZUR ZERTIFIZIERTEN- BRANDSCHUTZBEAUFTRAGTEN

Ziel:	Den Teilnehmenden werden zum/zur zertifizierten Brandschutzbeauftragten ausgebildet.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Rechtliche Grundlagen » Brandlehre/Löschlehre » Baulicher Brandschutz » Organisatorischer Brandschutz » Anlagentechnischer Brandschutz » Brand- und Explosionsgefahren, Brandrisiken » Brandschutzmanagement » Zusammenarbeit mit Behörden, Feuerwehren und Versicherern » Praktische Übungen mit handbetätigten Feuerlöscheinrichtungen zur Brandbekämpfung » Abschlussprüfung <p>Die Maßnahme richtet sich in an Soldatinnen und Soldaten, die sich in den letzten beiden Dienstjahren befinden.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Am Ende der Ausbildung findet eine Prüfung statt, nach dessen Bestehen die Teilnehmenden ein Zertifikat erhalten, welches drei Jahre gültig ist.		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	64 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0035/25	Hannover	23.06.2025	02.07.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ARBEITSTECHNIKEN FÜR DAS STUDIUM

Ziel:	Die Teilnehmenden sollen das eigenständige Arbeiten zur Vorbereitung auf ein Studium erlernen.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundprinzipien wissenschaftlicher Arbeiten » Systematisches Erarbeiten von Informationen und Wissen » Systematisches Arbeiten » Trennung von Wichtigkeit und Dringlichkeit » Störungen im Arbeits- und Lernprozess + Strategien zur dessen Behebung » Wissenschaftliche Texte lesen, verstehen u. verarbeiten » Methodik der Vorbereitung und Durchführung von Referaten » Gestaltung von Handouts » Umgang und Arbeiten mit Literatur (u.a.Literaturrecherche und -auswertung, richtig zitieren) » Abfassen einer Hausarbeit 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0011/25	Hannover	16.06.2025	18.06.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BERUFSZIELFINDUNGS- SEMINAR



Ziel:	Unterstützung bei der Berufsfindung für die Zeit nach der Bundeswehr: Wo liegen meine Stärken und wie finde ich ein zu mir passendes Berufsziel?
Inhalt:	<p>Kompetenzfeststellung:</p> <ul style="list-style-type: none"> » das Erkennen der persönlichen Eignung und der persönlichen Interessen für Tätigkeiten in Wirtschaft und Verwaltung durch eine Potenzialanalyse » Betrachtung des bisherigen beruflichen Werdegangs und der Förderansprüche durch den BFD <p>Informationsgewinnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Chancen und Risiken des Übergangs in den Zivilberuf » Einstellungs-/ Einstiegsvoraussetzungen, Aufstiegsmöglichkeiten und die Arbeitsmarktsituation in für die Teilnehmergruppe interessanten Berufsbereichen » Schritte zum Abbau von fehlenden beruflichen und sozialen Kompetenzen » Transformation der militärischen Kompetenzen für die zivilberufliche Darstellung » Nutzung moderner Quellen zur Informationsbeschaffung und Arbeitsmarktrecherche <p>Berufsziele festlegen (Einzelgespräche):</p> <ul style="list-style-type: none"> » Erörterung der persönlichen und beruflichen Ausgangssituation » Erläuterung der Ergebnisse der berufsdiagnostischen Untersuchungen » Konkrete Empfehlungen für Ausbildungs-/ Berufswahl » Entwicklung konkreter Handlungsschritte » Erörterung und Bewertung von Alternativen » Ergänzung/ Anpassung der Berufswegeplans

Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung mit Bildungsinhalten. Die Teilnehmenden bekommen die eignungsdiagnostischen Unterlagen in Form einer ausführlichen Mappe ausgehändigt.		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden Eine Anwesenheit der Teilnehmenden ist nur am ersten und am letzten Kurstag notwendig. Am letzten Tag finden die Einzelgespräche statt, hierfür wird mit den Teilnehmern vorher ein Termin vereinbart.		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0026/25	Hannover	27.01.2025	29.01.2025
1200/AG/0029/25	Faßberg	31.03.2025	02.04.2025
1200/AG/0027/25	Hannover	05.05.2025	07.05.2025
1200/AG/0030/25	Bückeberg	16.06.2025	18.06.2025
1200/AG/0031/25	Nienburg	18.08.2025	20.08.2025
1200/AG/0032/25	Holzminden	06.10.2025	08.10.2025
1200/AG/0033/25	Munster	10.11.2025	12.11.2025
1200/AG/0028/25	Hannover	08.12.2025	10.12.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BEWERBUNGSTRAINING

Ziel:	Den Teilnehmenden werden Wege aufgezeigt, wie eine Bewerbung aussehen kann und welche Inhalte diese haben sollte.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Darstellen der Unternehmenssituation, Verfahrensabläufe, Erwartungen » Chancenanalyse » individuelle Bewerbungsstrategien entwerfen » intensive Vorbereitung auf Test- und Auswahlverfahren in der Privatwirtschaft » Dienstzeugnisse: Umdeuten der militärfachlichen Verwendung auf den zivilen Sprachgebrauch » schriftlich formal richtige Bewerbung, Bewerbungsunterlagen » Simulation von Vorstellungsgesprächen » Onlinebewerbung <p>Bitte bringen Sie zum Seminar Ihre aktuellen Bewerbungsunterlagen mit.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0051/25	Hannover	17.02.2025	21.02.2025
1200/AG/0052/25	Hannover	11.08.2025	15.08.2025
1200/AG/0019/25	Holzminden	03.11.2025	07.11.2025
1200/AG/0010/25	Munster	05.05.2025	09.05.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BERUFSORIENTIERUNG

Existenzgründung

Ziel:	Die Maßnahme dient als Entscheidungs- und Orientierungshilfe für die eigene Unternehmensgründung.		
Inhalt:	<p>Es werden die persönlichen und rechtlichen Voraussetzungen, Chancen und Risiken der Selbstständigkeit als Entscheidungs- und Orientierungshilfe aufgezeigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Neugründung, Beteiligung, Verkauf » Rechtsform/ Rechtsgeschäfte » Buchführung, Steuern, Kosten, Kalkulation » Marketing/ Werbung » Finanzamt, Versicherungen <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0062/25	Hannover	07.04.2025	09.04.2025
1200/AG/0063/25	Hannover	06.10.2025	08.10.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BERUFSORIENTIERUNG

Öffentlicher Dienst – Laufbahnmöglichkeiten und Einstellungstraining



Ziel:	Die Teilnehmenden sollen einen Überblick über die Gesamtheit des öffentlichen Dienstes erhalten und gezielt auf das Bewerbungsverfahren vorbereitet werden.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Aktuelle Tendenzen, Chancen und Risiken-Präsentation von zwei Einstellungsbehörden des öffentlichen Dienstes » Erörterung der Auswahlverfahren im mittleren und gehobenen Dienst » Allgemeine Grundlagen und Kenntnisse über die Aufgaben des öffentlichen Dienstes » Bewerbungstraining bezogen auf den öffentlichen Dienst » Vorbereitung auf mögliche Fragen in Vorstellungsgesprächen 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0057/25	Hannover	03.02.2025	07.02.2025
1200/AG/0059/25	Munster	17.03.2025	21.03.2025
1200/AG/0058/25	Hannover	19.05.2025	23.05.2025
1200/AG/0060/25	Neustadt	01.09.2025	05.09.2025
1200/AG/0061/25	Hannover	24.11.2025	28.11.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BERUFSORIENTIERUNG: Regenerative Energien

Ziel:	Das Seminar soll über die Bandbreite der beruflichen Möglichkeiten in den verschiedenen Bereichen der regenerativen Energien informieren.		
Inhalt:	<p>Im Seminar wird die aktuelle Situation auf dem Arbeitsmarkt in dem Gebiet der regenerativen Energien dargestellt. Insbesondere werden geforderte Qualifikationen sowie Aus-, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung der Nachfrage von Unternehmen dargestellt.</p> <p>Eine möglichst große Bandbreite der beruflichen Perspektiven wird erläutert. Neben den o.g. Möglichkeiten sollen auch etwaige Studiengänge vorgestellt werden.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	32 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0086/25	Hannover	02.06.2025	05.06.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ERFOLGREICHES SELBST-, ZEIT- UND ENERGIEMANAGEMENT

Ziel:	Das Ziel dieses Kurses besteht darin, den Teilnehmenden effektive Techniken und Strategien zu vermitteln, die es ihnen ermöglichen, ihre Zeit effizient zu planen, Stress zu bewältigen, sich positiv selbst zu beeinflussen und ihre Handlungsweise zu optimieren.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Zeitmanagement » Methoden der Priorisierung » Planungstechniken » Entscheidungsfindung » Work-Life-Balance » Resilienz » Energiemanagement » Stressmanagement » Selbstmanagement » Ziele und Motivationen » Achtsamkeit » Anwendung im beruflichen Alltag mit praktischen Übungen 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	32 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0073/25	Hannover	24.03.2025	27.03.2025
1200/AG/0074/25	Hannover	13.10.2025	16.10.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

KOMMUNIKATION IM BERUF

Ziel:	Die Teilnehmenden entdecken Chancen und Herausforderungen, die eine gelungene Kommunikation im Beruf darstellt. Es wird erlernt, wie man im Einzelgespräch, als auch im Gruppenkontext entsprechend der eigenen Persönlichkeit mit anderen erfolgreich kommuniziert, um im beruflichen Alltag effektiv zu agieren und zu reagieren.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundregeln der Kommunikation » Kommunikationsmodelle » Persönliche Profilanalyse mit dem perslog®-Persönlichkeits-Modell » Kommunikation im Einzelgespräch » Kommunikation im Team und als Führungsperson » 4 Aspekte der gewaltfreien Kommunikation » Eine Besprechung vorbereiten/durchführen » Körpersprache » Kommunikation unter herausfordernden Umständen » Kommunikation im digitalen Zeitalter » Ebenen der Kommunikation » Feedback- & Fehlerkultur » Praktische Übungen für den eigenen Alltag 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0091/25	Hannover	17.03.2025	19.03.2025
1200/AG/0092/25	Hannover	15.09.2025	17.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

Business Small Talk

Ziel:	Ziel ist es, dass die Teilnehmenden befähigt werden, souverän, erfolgreich und spontan in ihrer beruflichen Rolle Kontakt zu Menschen aufzubauen und eine vertrauensvolle und entspannte Gesprächssituation herzustellen.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Definition und Bedeutung von Small Talk im Business » Einführung in relevante Kommunikationsmodelle » Grundlagen der Gesprächspsychologie » Nonverbale Kommunikation und Selbstsicherheit » Unterschiedliche Gesprächstypen » Small Talk Strategien » Gesprächseinstieg » Gesprächszielführung » Fragetechniken » Schlagfertigkeit und Humor im Small Talk » Lösung kritischer Situationen 		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	16 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0066/25	Hannover	26.05.2025	27.05.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

KONFLIKTE ERKENNEN UND ERFOLGREICH LÖSEN

Ziel:	Die Teilnehmenden lernen Methoden zur Konfliktlösung, indem sie an praktischen Beispielen trainieren.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Ursachen für Konflikte » Konflikte frühzeitig erkennen und lösen » Eskalationen vermeiden » Spannungen und Widerstände positiv nutzen » Analyse von Konfliktfällen aus der Berufspraxis » Praktische Übungen 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0068/25	Hannover	17.03.2025	19.03.2025
1200/AG/0069/25	Hannover	15.09.2025	17.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

RHETORIK Grundlagen

Ziel:	Einführung in die mündliche Kommunikation		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Erstellung von Verhandlungs-Checklisten » Eigenanalyse und Gesprächsanalyse mittels Videotechnik » Üben von argumentierendem Sprechen » Schulung der rhetorischen Gewandtheit » Verhandlungstechniken am Beispiel berufsbezogener Situationen in Hinblick auf zivil-berufliche Anwendungsmöglichkeiten 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0053/25	Hannover	12.05.2025	16.05.2025
1200/AG/0054/25	Hannover	17.11.2025	21.11.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

TESTTRAINING

Polizei, Justiz, Feuerwehr und Zoll



Ziel:	Vorbereitung auf Einstellungstests des öffentlichen Dienstes. Nur für Teilnehmende, die sich bereits im öffentlichen Dienst beworben haben oder sich noch bewerben möchten!
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Informationsgewinnung über den Ablauf der Eignungsuntersuchungen bei Zoll, Bundespolizei, Polizei, Justiz und Feuerwehr » Darstellung des Ablaufs von Eignungsuntersuchungen bei obigen Einstellungsbehörden » Durchführung u. Auswertung eines Tests aus dem Bereich „Allgemeinbildung“ » Wie kann ich mich auf Eignungsuntersuchungen vorbereiten? » Tipps zum Verhalten in Testsituationen » Strategien zur langfristigen Vorbereitung <p>Der Einstellungstest beim Zoll</p> <ul style="list-style-type: none"> » Durchführung u. Auswertung eines Zolltests mit den Schwerpunkten Rechtschreibung, Mathematikkenntnisse, Arbeitsorganisation, sprachliches Ausdrucksvermögen » Besprechung/Auswertung der Testergebnisse <p>Typische Testelemente bei Polizei, Bundespolizei und Justiz</p> <ul style="list-style-type: none"> » Durchführung eines Intelligenz-Strukturtests » Schlussfolgerndes Denken/ Sprachliches Denken » Räumliches / figurales Vorstellungsvermögen

	<ul style="list-style-type: none"> » Merkfähigkeit » Besprechung/Auswertung der Testergebnisse <p>Auswahlverfahren bei der Feuerwehr</p> <ul style="list-style-type: none"> » Durchführung entsprechender Testteile mit technischem Schwerpunkt » Welche Anforderungen werden im Sporttest gestellt? <p>Weitere Vorbereitung auf typische Inhalte von Einstellungstests</p> <ul style="list-style-type: none"> » Das strukturierte Interview, typische Fragen überzeugend beantworten » Gruppendiskussion/Gruppenaufgabe » Verhaltensbezogene Fragen » Praktische Übungen » Tipps zur Informationsgewinnung über die Einstellungsbehörde <p>Der Bildungsträger gibt den Teilnehmenden weitere Links / Bücher bekannt, mit denen sie sich zusätzlich zu Hause auf Einstellungsverfahren im öffentlichen Dienst vorbereiten können.</p>		
Zugangsvoraussetzungen:	Hauptschulabschluss mit abgeschlossener Berufsausbildung/ Realschulabschluss bzw. Abitur/ Fachhochschulreife		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	32 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0075/25	Neustadt	03.03.2025	06.03.2025
1200/AG/0078/25	Hannover	22.04.2025	25.04.2025
1200/AG/0071/25	Holzminden	12.05.2025	15.05.2025
1200/AG/0077/25	Munster	10.06.2025	13.06.2025
1200/AG/0076/25	Hannover	25.08.2025	28.08.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

VERHANDLUNGSFÜHRUNG nach dem Harvard-Konzept

Ziel:	Das Ziel des Kurses besteht darin, den Teilnehmenden die Prinzipien und Techniken der Harvard-Methode der Verhandlungsführung zu vermitteln. Diese Methode betont sachbezogenes Verhandeln und zielt darauf ab, Win-Win-Lösungen zu finden, bei denen alle Parteien zufrieden sind.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Grundprinzipien des Harvard-Konzepts » Identifizierung von Interessen und Bedürfnissen » Trennung von Personen und Problemen » Kommunikations- u. Verhandlungstechniken » Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern » Anwendung des Harvard-Konzepts in komplexen Verhandlungssituationen » Strategische Verhandlungsplanung » Praktische Anwendung im Alltag 		
Zugangsvoraussetzungen:	keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	24 Unterrichtseinheiten		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0064/25	Hannover	02.06.2025	04.06.2025
1200/AG/0065/25	Hannover	27.10.2025	29.10.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

BUSINESS ENGLISCH-SEMINARE (A2 – B2) FÜR DEN BEREICH HANNOVER - ONLINE

Bei diesen Englisch-Seminaren vertiefen und wiederholen Sie bereits erworbene Englischkenntnisse und erlernen zentrale, berufsspezifische Inhalte, die Sie für Ihr zukünftiges Berufsleben benötigen. Sie erwerben ein international anerkanntes TOEIC-Zertifikat. Der „Test of English for International Communication (TOEIC)“ ist ein Sprachtest, der Ihre Fertigkeiten im Berufsendlich in der alltäglichen Kommunikation im Berufsumfeld abbildet und als Nachweis Ihrer Englischkenntnisse von Firmen weltweit anerkannt wird. In dem Test werden die Fähigkeiten „Listening“ und „Reading“ geprüft. Wenn sie den „TOEIC 4 Skills“ ablegen wollen ist dies auch möglich. Hierfür ist allerdings ein zusätzlicher Präsenztage in Hannover notwendig. Die zusätzlich entstehenden Kosten müssten sie selbst übernehmen. Bitte sprechen sie diesbezüglich vor Ablegen der Prüfung mit Ihrem zuständigen BFD Berater, um die Möglichkeit einer Förderung zu prüfen.

Empfehlenswert ist es, im Vorfeld den Online-Einstufungstestest durchzuführen („Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher). Mit Hilfe dieses Testergebnisses können Sie Ihr Leistungsniveau erkennen und sich für das für Sie richtige Seminar beim BFD anmelden.

Unsere Seminare im Überblick:

- » Englisch TOEIC Level A2
- » Englisch TOEIC Level B1
- » Englisch TOEIC Level B2

Diese Englisch-Seminare bauen auf dem in der Schule erlernten umgangssprachlichen Wortschatz auf. Am Ende der jeweiligen Maßnahme wird das erreichte Wissen bei einem Test abgefragt. Das Ergebnis erhalten Sie als Zertifikat, bei dem die erreichte Stufe des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens angegeben wird (A1, A2, B1 oder B2).

Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen wurde im Jahre 2000 vom Europarat herausgegeben und beurteilt das Sprachniveau einer Fremdsprache anhand von sechs Einteilungsstufen (z.B. A1, A2, B1 usw). Dabei stehen die Fertigkeiten „Verstehen“, „Sprechen“ und „Schreiben“ im Vordergrund. Das Ergebnis Ihres Testes kann somit europaweit von Firmen beurteilt werden.

ENGLISCH

TOEIC Level A2

ONLINE

Ziel:	Erlernen/ Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.
Inhalt:	<p>Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau A2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Aussagen zur eigenen Person machen » Lebenslauf und beruflichen Werdegang beschreiben » Vorstellen einer Firma: Standort, Mitarbeiter, Produkte » Beschreibung der eigenen Position im Unternehmen » Telefonate führen, weiterleiten » Small Talk, Höflichkeitsfloskeln » Freizeit, Hobbys, Sport, Gesellschaft » Vorbereitung auf den Abschlusstest TOEIC Bridge » Abschlusstest TOEIC Bridge <p>Die Schwerpunkte des Kurses werden den Wünschen der Teilnehmenden angepasst.</p> <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>
Zugangsvoraussetzungen:	<p>Vorkenntnisse auf A2-Niveau (Schulkenntnisse der Klasse 10 oder weiter zurückliegende Kenntnisse der Oberstufe); Online-Einstufungstest: („Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher).</p>
Abschluss:	Zertifikat

Unterrichtsform:	Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0016/25	online	18.08.2025	29.08.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ENGLISCH

TOEIC Level B1

ONLINE

Ziel:	Erlernen/ Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.
Inhalt:	<p>Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien und Rollenspielen gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Ausführliche Aussagen zur eigenen Person machen » Lebenslauf und beruflichen Werdegang beschreiben » Umfangreiche Vorstellen einer Firma: Standort, Mitarbeiter, Produkte, Fertigungsprozesse » Beschreibung der eigenen Position im Unternehmen » Geschäftskorrespondenz, Briefe und E-Mails verfassen » komplexe Telefonate führen » Besprechungen organisieren, Besprechungen führen » Small Talk, Höflichkeitsfloskeln » Freizeit, Hobbys, Sport, Gesellschaft » Vorbereitung auf den Abschlusstest TOEIC Bridge » Abschlusstest TOEIC Bridge <p>Die Schwerpunkte des Kurses werden den Wünschen der Teilnehmenden angepasst.</p> <p>Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.</p>
Zugangsvoraussetzungen:	Teilnahme am Seminar „Englisch TOEIC Level A2“ oder entsprechende Vorkenntnisse (Schulkenntnisse des Abiturs); Online-Einstufungstest:

	(„Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher).		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Online-Seminar in Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0017/25	online	15.09.2025	26.09.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

ENGLISCH

TOEIC Level B2

ONLINE

Ziel:	Erlernen/ Vertiefen der Englischkenntnisse der Stufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens.
Inhalt:	<p>Die bisher erlernten Englischkenntnisse werden auf dem Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens vertieft, sodass eine spontane und fließende Verständigung möglich ist. Das Hören, Lesen, Schreiben und Sprechen wird mit modernen Unterrichtsmaterialien und Rollenspielen gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Simulierung von Vorstellungsgesprächen inkl. Vorstellung der eigenen Person und des Werdegangs und Formulierung von Zielen und Wünschen » umfassendes Vorstellen einer Firma: Standort, Mitarbeiter, Produkte, Fertigungsprozesse » umfassende Beschreibung der eigenen Position im Unternehmen » Arbeitsverträge und Gehaltsabrechnungen verstehen » Arbeitsmodelle und Kinderbetreuungsmöglichkeiten diskutieren » Geschäftsreise planen, Hotelsuche und -reservierung, kulturspezifische Besonderheiten berücksichtigen » Zahlungs- und Lieferbedingungen beschreiben » Konflikt- und Kritikgespräche führen » Beschwerden verfassen » Telefonate führen, weiterleiten » Besprechung organisieren, Besprechungen führen » Small Talk, Höflichkeitsfloskeln » Freizeit, Hobbys, Sport, Gesellschaft » Vorbereitung auf den Abschlusstest TOEIC Bridge » Abschlusstest TOEIC Bridge <p>Die Schwerpunkte des Kurses werden den Wünschen der Teilnehmenden angepasst</p>

	Eine Teilnahme setzt die Zustimmung zur Weitergabe der persönlichen Mailadresse an den Bildungsträger voraus.		
Zugangsvoraussetzung:	Teilnahme am Seminar „Englisch TOEIC - Level B1“ oder entsprechende Vorkenntnisse auf B1-B2-Niveau (gute Englisch - Schulkenntnisse des Abiturs); Online-Einstufungstest: („Cornelsen Einstufungstest“ in einer Suchmaschine eingeben, der Link wird häufig geändert, daher ist eine Recherche per Suchmaschine einfacher).		
Abschluss:	Zertifikat		
Unterrichtsform:	Online-Seminar in Vollzeit		
Unterrichtsdauer:	80 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0018/25	online	03.11.2025	14.11.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

DEUTSCH

Rechtschreibung

Ziel:	Auffrischen der wesentlichen Regelungen der deutschen Rechtschreibung.		
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> » Wiederholen grammatikalischer Grundlagen » Korrekte Anwendung von s, ss und ß » Groß- und Kleinschreibung » Getrennt- und Zusammenschreibung » Silbentrennung » Anwendung des Bindestrichs » Trennungsregeln bei Fremdwörtern » Zeichensetzung » Unterscheidung Konjunktion „dass“ / Pronomen „das“ » Schreiben von Wochentagen, Tageszeiten und Fremdwörtern 		
Zugangsvoraussetzungen:	Keine		
Abschluss:	Teilnahmebescheinigung		
Unterrichtsform:	Vollzeitform		
Unterrichtsdauer:	40 Unterrichtsstunden		
Maßnahmen-Nr.:	Ort:	Von	Bis
1200/AG/0015/25	Hannover	23.06.2025	27.06.2025
Anmeldeschluss:	Jeweils 4 Wochen vor Maßnahmebeginn		

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

NOTIZEN

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MEHR UNTER:
WWW.BFD.BUNDESWEHR.DE

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.

