

BERUFSFÖRDERUNGSDIENST KÖLN



BILDUNGSANGEBOT

2017



Bundeswehr
Wir. Dienen. Deutschland.

Karrierecenter der Bundeswehr
Düsseldorf

Berufsförderungsdienst Köln – StoT Holloman

Bildungsangebot 2017



Impressum

Herausgeber:

KarrC Bw Düsseldorf
BFD Köln – Standortteam Holloman
950 First Street
Holloman AFB, NM, 88330

Layout:

Bundesamt für das Personalmanagement
der Bundeswehr
Unterabteilung II 4
Berufsförderungsdienst
Brühler Str. 309
50968 Köln

Standortteam Holloman

Druck:

FlgAusbZLw USA
950 First Street
Holloman AFB, NM, 88330

Inhaltsverzeichnis

Impressum	2
Allgemeine Hinweise	5
Ansprechpartner	7
Monatsübersicht	8
Gewerblich-technische Aus- und Fortbildung	10
CAD Fachkraft IHK Teil I-III	11
Gepürfter Fachmann für kaufmännische Betriebsführung n. d. HwO (ehemals Technischer Fachwirt)	12
EDV Aus- und Fortbildung	14
Microsoft Office 365	15
Office Grundlagen 2016: Word, Excel und PowerPoint	16
Grundlagen der Internetprogrammierung	17
Windows 10	18
SAP®ERP Einführung und Anwenderzertifizierung Foundation Level ...	19
SAP® HR050 Geschäftsprozesse im Human Capital Management (Personalwirtschaft)	20
SAP® AC010 Geschäftsprozesse im Financial Accounting + AC040 Geschäftsprozesse im Management Accounting (Finanzen + Controlling)	21
SAP® SCM500 Prozesse der Fremdbeschaffung (Materialwirtschaft) ..	22
SAP® SCM100 Überblick Planung (ERP) + SCM300 Überblick Fertigung (Produktionsplanung)	23
SAP® SCM600 Prozesse im Vertrieb	24
IT-Sicherheit	25
Fachübergreifende Maßnahmen	26
Ausbildung der Ausbilder + zwei zusätzliche Prüfungstage	27
Grundlagen Physik und Mathematische Physik	28
Mathematik I	29
Mathematik II	30
Mathematik III	31
REFA Grundausbildung 2.0 Modul I: Analyse und Gestaltung von Prozessen	32

<u>Fachübergreifende Maßnahmen</u>	
REFA Grundausbildung 2.0 Modul IIa und IIb:	
Ermittlung und Anwendung von Prozessdaten 1 + 2.....	33
REFA Grundausbildung 2.0 Modul III: Praxiswoche.....	34
REFA Kostencontroller.....	35
REFA Produktionsplaner.....	36
REFA Qualitätsmanagement Teil I.....	37
REFA Qualitätsmanagement Teil II	38
REFA Organisationsreferent.....	40
Arbeitsschutzmanagement-Beauftragter	42
Rhetorik I	43
Rhetorik II.....	44
Neue deutsche Rechtschreibung + Vorbereitung in Deutsch für Einstellungstests	45

<u>Orientierungs- und Bewerbungsseminare</u>	47
Öffentlicher Dienst mit Einblick Assessmentcenter.....	48
Öffentlicher Dienst Fortsetzung I.....	49
Öffentlicher Dienst Fortsetzung II	
AufbauSeminar Assessmentcenter	50
Existenzgründung	51

<u>Sprachausbildung</u>	52
Test of English as a Foreign Language	
TOEFL-Vorbereitung auf die Prüfung	53
Spanisch I	54
Spanisch II.....	55
Spanisch III	56

Abkürzungslegende:

VZ= Vollzeit

TZ= Teilzeit

UE= Unterrichtseinheit (1 UE= 45 min.)

Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der Dienstzeit begleitenden Förderung schulischer und beruflicher Bildung bietet der Berufsförderungsdienst (BFD) regelmäßig Bildungsmaßnahmen an, die in Zusammenarbeit mit zivilen Bildungsträgern durchgeführt werden. Diese internen Maßnahmen finden hier in Holloman in den Unterrichtsräumen des Berufsförderungsdienstes statt.

► Teilnahme

Die Maßnahmen richten sich an Soldatinnen und Soldaten auf Zeit (SAZ), sowie Berufsoffiziere im fliegerischen Dienst mit besonderer Altersgrenze (BO 41).

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 der Sonderurlaubsverordnung für Soldaten erhalten.

Die Teilnahme an internen Bildungsmaßnahmen ist unentgeltlich. Die Kosten trägt der Berufsförderungsdienst. Eine Anrechnung auf Ihren Kostenrichtwert nach §§ 4,5 (1a) SVG erfolgt nicht.

► Anmeldung

Sobald Sie sich für eine bestimmte Maßnahme entschieden haben, beantragen Sie bis zum vorgegebenen Anmeldetermin schriftlich die Teilnahme an der Maßnahme mit dem Formblatt:

„Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme während der Wehrdienstzeit“. Das Formblatt steht auf unserer Internetseite (www.bfd.bundeswehr.de) zum Download bereit. Sie können es auch über den BFD im GeZi, Gebäude 45, Raum 2258, erhalten. Füllen Sie es vollständig aus.

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

Liegen die Voraussetzungen zur Einrichtung einer Bildungsmaßnahme vor, werden Sie 2-3 Wochen vor Beginn schriftlich dazu eingeladen. Gleiches gilt für eine Absage, falls die Maßnahme nicht eingerichtet werden kann.

► Zusätzliche Maßnahmen

Je nach Bedarf können zusätzlich zu den in der Broschüre veröffentlichten Maßnahmen, weitere Kurse angeboten werden; Termine, Inhalte usw. erfahren Sie über Aushänge am „Schwarzen Brett“ Ihrer Einheit, über den LoNo-Verteiler oder den BFD.

Ansprechpartner StoT Holloman

RAR´in Anja Sendelbach Leiterin StoT Holloman und Förderberaterin	575-404-2980
RAmtm Alexander Geißler Förderberater	575-404-2981
RHS Peter Lehmann Geschäftszimmer und Kostenabrechnung	575-404-2982

BFDKoelnStoTHollomanUSA@Bundeswehr.org

Monatsübersicht

Monat	Datum	Maßnahme
Januar	09.01. – 20.01.	REFA-Grundausbildung 2.0 Modul I: Analyse und Gestaltung von Prozessen
	16.01. – 27.01.	Spanisch I
	23.01. – 03.02.	SAP®AC010 Geschäftsprozesse im Financial Accounting + AC040 Geschäftsprozesse im Management Accounting (Finanzen + Controlling)
	23.01. – 27.01.	REFA Organisationsreferent (Teil I); vergleichbar mit Rhetorik I
	30.01. – 10.02.	Neue deutsche Rechtschreibung + Vorbereitung in Deutsch für Einstellungstests
Februar	06.02. – 17.02.	Office Grundlagen 2016: Word, Excel und PowerPoint
	13.02. – 03.03.	REFA Grundausbildung 2.0 Modul IIa + IIb: Ermittlung und Anwendung von Prozessdaten 1 + 2
	20.02. – 25.02.	Mathematik I
	27.02. – 04.03.	Mathematik II
März	06.03. – 17.03.	Microsoft Office 365
	06.03. – 10.03.	REFA Organisationsreferent (Teil II)
	06.03. – 17.03.	Spanisch II
	13.03. – 17.03.	Öffentlicher Dienst mit Einblick Assessmentcenter
	20.03. – 24.03.	Öffentlicher Dienst Fortsetzung I
	20.03. – 24.03.	Existenzgründung
	27.03. – 31.03.	Öffentlicher Dienst Fortsetzung II AufbauSeminar Assessmentcenter
	27.03. – 07.04.	Mathematik III
April	24.04. – 05.05. + 2 Tage Prüfung	Ausbildung der Ausbilder (AdA) + zwei zusätzliche Prüfungstage
	24.04. – 05.05.	REFA-Grundausbildung 2.0 Modul III: Praxiswoche
	24.04. – 05.05.	Rhetorik II
Mai	08.05. – 26.05.	SAP®ERP Einführung und Anwenderzertifizierung Foundation Level
	08.05. – 12.05.	REFA Organisationsreferent (Teil III)
	15.05. – 26.05.	Test of English as a Foreign Language – TOEFL- Vorbereitung auf die Prüfung
	30.05. – 01.12.	Geprüfter Fachmann für kaufmännische Betriebsführung nach der HwO
	30.05. – 16.06.	REFA Kostencontroller
Juni	01.06. – 23.06.	CAD Fachkraft (IHK)
	26.06. – 14.07.	REFA Produktionsplaner
Juni	19.06. – 30.06.	Grundlagen Physik und Mathematische Physik

August	14.08. – 24.08.	SAP®HR050 Geschäftsprozesse im Human Capital Management (Personalwirtschaft)
	21.08. – 25.08.	Öffentlicher Dienst mit Einblick Assessmentcenter
	28.08. – 01.09.	Öffentlicher Dienst Fortsetzung I
	28.08. – 08.09.	Windows 10
Sept.	04.09. – 08.09.	Öffentlicher Dienst Fortsetzung II AufbauSeminar Assessmentcenter
	11.09. – 22.09.	SAP®SCM500 Prozesse der Fremdbeschaffung (Materialwirtschaft)
	04.09. – 15.09.	REFA Qualitätsmanagement Teil I
	18.09. – 29.09.	Rhetorik I
	25.09. – 06.10.	Spanisch III
Okt.	02.10. – 20.10.	REFA Qualitätsmanagement Teil II
	16.10. – 27.10.	Rhetorik II
	23.10. – 03.11.	SAP®SCM100 Überblick Planung (ERP) + SCM300 Überblick Fertigung (Produktionsplanung)
Nov.	06.11. – 10.11.	IT-Sicherheit
	06.11. – 17.11.	Neue deutsche Rechtschreibung + Vorbereitung in Deutsch für Einstellungstests
	13.11. – 22.11.	Grundlagen der Internetprogrammierung
	27.11. – 08.12.	SAP®SCM600 Prozesse im Vertrieb
Dez.	04.12. – 15.12.	Arbeitsschutzmanagement-Beauftragter

Gewerblich-technische Aus- und Fortbildung

CAD Fachkraft (IHK)

Inhalt:

Teil I:

AutoCAD 2D:

Einführung, Grundfunktionen, Anwendung Lasertechnik, Objektverarbeitung, Editieren u. Manipulieren von 2D-Zeichnungselementen, 2D-Flächen, Bemaßungsgrundlagen, Blöcke, Attribute, Arbeiten mit externen Referenzen, Plotten, Verwalten v. Dateien und Formaten

Teil II:

Lehrgang: Inventor 3D:

Autodesk Inventor, Konstruktionsvorlagen, Benutzeroberfläche, von der Skizze zum 3D-Modell, Zoomen, Schwenken u. Drehen, Detailkonstruktion, Erstellen von techn. Zeichnungen, Schnittansichten, Abhängigkeiten, Adaptives Modellieren

Teil III:

Lehrgang: Konstruktions- Methodik:

Logik der Bauteilkonstruktion im Hinblick a. d. Zusammenbau und die Performance, Zusammenbauten (inkl. Animation), Explosions-Zeichnungen mit Pfaden, Inventor Studio, Dynamische Simulation FEM, Finite-Elemente-Berechnung am Bauteil

+ **Abschlussprüfung.**

Zugangs- voraussetzungen:

Gewerblich-technischer Berufsabschluss, Excel-Kenntnisse erforderlich

Abschluss:

IHK-Abschluss

Unterrichtsform:

145 UE, TZ und VZ

(01.06. – 17.06. TZ)

Mo – Do, 16:30 Uhr - 20:15 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:45 Uhr; Sa 08:00 Uhr-15:00Uhr

Zzgl. Pausen

(19.06. – 23.06. VZ)

Mo – Fr : 08:00 Uhr – 16:00 Uhr

Ort:

Holloman

Vom:

01.06.17

Bis:

23.06.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Geprüfter Fachmann für kaufmännische Betriebsführung nach der HwO (ehem. Technischer Fachwirt HWK) **(Online-Unterricht mit Präsenzphasen)**

Inhalt:

Einführung und Erläuterung zum
E-Blended Learning
und Einrichtung eines Testzugangs

Modul I:

Wettbewerbsfähigkeit v. Unternehmen beurteilen:

Buchführung, Jahresabschluss, Bilanzkennzahlen,
Kostenrechnung, Unternehmensziele und
Unternehmenskultur, Unternehmensplanspiel

Modul II + III:

Gründungs- und Übernahmeaktivitäten vorbereiten, durchführen und bewerten; Kommunikations- und Präsentationstechniken im Geschäftsverkehr einsetzen:

Unternehmensgründung, Unternehmensplanung, Recht BGB,
Steuern, Beratungsgespräche unter Einbindung EDV-
gestützter Kommunikations- und Präsentationstechniken
(Word, Excel, PowerPoint), Beschwerdemanagement zur
Verbesserung der Kundenbeziehung nutzen, sich und das
Unternehmen präsentieren

Modul IV:

Marketing, Organisation, Finanzierung, Personalplanung und
-beschaffung,
Wirtschafts- und Erbrecht, Arbeits- und
Sozialversicherungsrecht

Zugangs- voraussetzungen:

Gewerblich- technischer
Ausbildungsberuf (§ 25 BBiG);
Excel- Kenntnisse erforderlich

Abschluss:

Zeugnis HWK - Fortbildungsabschluss für kaufmännische
Betriebsführung (HwO)

Unterrichtsform:

Modul I:
80 UE TZ + 1 T Prüfung
E-Blended Learning

Modul II + III
75 UE TZ + 40 UE TZ + 2 Prüfungstage
E-Blended Learning

Modul IV:
85 UE TZ + 1 T Abschlussprüfung
E-Blended Learning

1.Präsenzphase:
30.05.17 – 02.06.17
(Di– Fr) TZ

Weitere Präsenzphasen und Prüfungstage nach Absprache
mit der/ dem Dozentin/ en und den Teilnehmern!!!

<u>Ort:</u>	<u>Vom:</u>	<u>Bis:</u>	<u>Modul:</u>
	30.05.17	02.06.17	Modul I +Prüfung
	11.09.17	15.09.17	Modul II + III + Prüfungen
	27.11.17	01.12.17	Modul IV + Prüfung

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

EDV Aus- und Fortbildung

Microsoft Office 365

Lernziel:

Die Teilnehmer/-innen erhalten eine Einführung in die Produktpalette von Microsoft Office 365 mit den jeweiligen Anwendungen in der aktuellsten Version. Dabei sollen insbesondere die Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu den vorhergehenden Versionen herausgestellt werden.

Inhalt:

Die Teilnehmer/-innen erlernen die Einsatzmöglichkeiten und wichtigsten Features auf unterschiedlichen Endgeräten und die Verwendung der Online-Dienste der Office-Anwendungen:

- » Word,
- » Excel,
- » PowerPoint,
- » Outlook,
- » OneNote,
- » Access und
- » Publisher

Zugangs- voraussetzungen:

Allgemeine Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC und Windows

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

06.03.17

Bis:

17.03.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Office Grundlagen 2016: Word, Excel und PowerPoint

Lernziel:

Die Teilnehmer/-innen erwerben Grundlagen im Umgang mit dem Computer und den Office Produkten 2016; speziell Word, Excel und Power-Point.

Inhalt:

Word:

- » Umgang mit Word, Dokumenten und der Hilfefunktion
- » Dokumente gestalten, überarbeiten und korrigieren; Formatierung und Vorlagen; Rechtschreibung, Trennung, Synonyme
- » Tabellen/Grafiken einfügen

Excel:

- » Arbeitsmappen, Zelleneintragung, Formeln und Funktionen
- » Formatierung, Diagramme, Datenbanken, Tabellenstruktur

PowerPoint:

- » Präsentationen erstellen, Folienbearbeitung
- » Text- und Tabellenbearbeitung
- » Grafische Objekte, Organigramme, Multimediaeffekte, Clip Arts und Bilder

Zugangs- voraussetzungen:

Allgemeine Vorkenntnisse im Umgang mit dem PC und Windows

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

06.02.17

Bis:

17.02.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Grundlagen der Internetprogrammierung

Inhalt:

Die Teilnehmer/-innen erwerben Grundlagen in den gängigen Programmiersprachen, welche zur Erstellung dynamischer Webseiten oder Webanwendungen erforderlich sind.

- » Webseitenerstellung mit HTML
- » Seitengestaltung mit CSS
- » Programmierung mit JavaScript
- » Dynamische Websites mit PHP programmieren
- » Einführung in das Webdesign (Grafikkonzepte und Praxisbeispiele)

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmezertifikat

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr – 20:15 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 17:30 Uhr

Sa 09:00 Uhr – 12:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

13.11.17

Bis:

22.11.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Windows 10

Inhalt:

- Einführung, Installation und Aktualisierung von Windows 10
- » Verstehen der nativen Anwendungen, Tools, Mobilität und Remote-Management, sowie Support
 - » Verwalten von Anwendungen, Dienste, Ordner und Bibliotheken
 - » Verwalten von Geräten
 - » Grundlegendes zur Datei- und Druckerfreigabe
 - » Pflegen, aktualisieren und schützen von Windows 10
 - » Verstehen der Backup- und Recovery-Methode

Die Teilnehmer/-innen erhalten eine Einführung in Windows 10. Dabei sollen insbesondere die Gemeinsamkeiten und Unterschiede zu den vorhergehenden Versionen herausgestellt werden.

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmezertifikat

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

28.08.17

Bis:

08.09.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP® ERP Einführung + Anwenderzertifizierung Foundation Level

Inhalt:

SAP01:

Einleitung, Navigation

Personalwesen HCM:

Strukturen im Human Capital Management,

Organisationsmanagement

Personaladministration, Personalbeschaffung

Finanzwesen FI:

Hauptbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung,

Debitorenbuchhaltung

Controlling CO:

Aufgaben des Controllings, Management Accounting,

Periodenabschluss

Materialwirtschaft MM:

Aufgaben der Materialwirtschaft, mögliche

Beschaffungskanäle, der Beschaffungsprozess,

Organisationsebenen im Beschaffungsprozess, Stammdaten

der Fremdbeschaffung, Grundlagen der Beschaffung

Vertrieb SD:

Der Vertrieb, mögliche Vertriebskanäle, der Vertriebsprozess,

Organisationsebenen im Vertriebsprozess, Stammdaten des

Vertriebs, Grundlagen des Vertriebsprozesses

Zusammenführung der Geschäftsprozesse + Prüfung

+ Prüfung

Die Schulung erfolgt auf dem

Original-SAP-Trainingsystem

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

SAP-Anwenderzertifikat Foundation Level

Unterrichtsform:

75 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 20:15 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Zzgl. Pausen

.

Ort:

Holloman

Vom:

08.05.17

Bis:

26.05.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP® HR050

Geschäftsprozesse im Human Capital Management (Personalwirtschaft)

Inhalt:

Strukturen im Human Capital Management
Personaladministration, Zeitwirtschaft
Einführung in die Personalabrechnung,
E-Recruiting, Personalentwicklung
Aus- und Weiterbildung:
Veranstaltungsmanagement, SAP Enterprise Learning,
Entwicklungspläne,
Performance Management und Talentmanagement,
Unternehmensvergütungsmanagement, Personal-
kostenplanung, End-User-Service Delivery
Analytische Funktionen
+ Prüfung

**Die Schulung erfolgt auf dem
Original-SAP-Trainingssystem**

Zugangs- voraussetzungen:

Grundkenntnisse in SAP oder SASPF

Abschluss:

SAP-Bildungspartnerzertifikat

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

14.08.17

Bis:

24.08.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP® AC010 Geschäftsprozesse im Financial Accounting + AC040 Geschäftsprozesse im Management Accounting (Finanzen + Controlling)

Inhalt:

AC010:

Navigation, Hauptbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung, Debitorenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Bankbuchhaltung, Bilanz; Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) vorbereiten

AC040:

Management Accounting Übersicht, Organisationseinheiten im Rechnungswesen, Werkzeuge des Berichtswesens, Integrierter Planungsprozess im Management Accounting, Integrationsaspekte der Buchungslogik, Vorgangsbezogene Buchungen im Management Accounting, Aspekte des Periodenabschlusses im Management Accounting, Abstimmung zwischen Management Accounting und Finanzwesen + Prüfung

Die Schulung erfolgt auf dem Original-SAP-Trainingsystem

Zugangs- voraussetzungen:

Grundkenntnisse in SAP oder SASPF

Abschluss:

SAP-Bildungspartnerzertifikat

Unterrichtsform:

50 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 20:15 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

23.01.17

Bis:

03.02.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP® SCM500 Prozesse der Fremdbeschaffung (Materialwirtschaft)

Inhalt:

Beschaffungsvorgang: Grundlagen, Stammdaten, Beschaffung von Lagermaterial, Beschaffung von Verbrauchsmaterial, Beschaffung von Dienstleistungen, Automatisierte Beschaffung, Auswertungen

Die Schulung erfolgt auf dem Original-SAP-Trainingsystem

Zugangsvoraussetzungen:

Grundkenntnisse in SAP oder SASPF

Abschluss:

SAP-Bildungspartnerzertifikat

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

11.09.17

Bis:

22.09.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP® SCM100 Überblick Planung (ERP) + SCM300 Überblick Fertigung (Produktionsplanung)

Inhalt:

SCM100:

Überblick der Supply-Chain-Planung, Stammdaten, Absatz- und Produktionsgrobplanung, Programmplanung, Langfristplanung
Materialbedarfsplanung

SCM300:

Einführung, Auftragsgesteuerte Fertigung der Anwendungen
SAP® ERP und SAP SCM, Auftragsgesteuerte Fertigung mit Prozessaufträgen, Serienfertigung, Kanban, Integration zur Prozessleitebene, Fertigung Grundlagen

Die Schulung erfolgt auf dem Original-SAP-Trainingsystem

Zugangs- voraussetzungen:

Grundkenntnisse SAP oder SASPF

Abschluss:

SAP-Bildungspartnerzertifikat

Unterrichtsform:

50 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr
Fr 13:00 Uhr – 18:00 Uhr
Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

23.10.17

Bis:

03.11.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

SAP® SCM600 Prozesse im Vertrieb

Inhalt:

Unternehmensstrukturen im Betrieb, Vertriebsprozesse im Überblick, Stammdaten in den Vertriebsprozessen, Findungen und Sammelverarbeitung, Verfügbarkeitsprüfung, Vertriebsprozesse mit Kundenauftragsfertigung, Reklamationsabwicklung, Auswertungen zu den Vertriebsprozessen, Integration von SAP® ERP und SAP CRM, Einführung in die SAP-Rolle „Vertriebsmitarbeiter im Innendienst“, IMG Überblick

Die Schulung erfolgt auf dem Original-SAP-Trainingssystem

Zugangs- voraussetzungen:

Grundkenntnisse in SAP oder SASPF

Abschluss:

SAP-Bildungspartnerzertifikat

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

27.11.17

Bis:

08.12.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

IT-Sicherheit

Inhalt:

Sicherer Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologie:
Wichtige Konzepte kennen, um Identitätsdiebstahl, Betrug und Datendiebstahl zu vermeiden
einen Computer, andere Geräte der IT-Technologie und Netzwerke vor Malware und unberechtigtem Zugriff schützen können
Die unterschiedlichen Netzwerktypen, Verbindungsarten und Programme und Techniken (z.B. Firewall) verstehen
Verstehen, welche Sicherheitsprobleme bei der Kommunikation, z.B. E-Mail und Instant Messaging auftreten können.

Zugangsvoraussetzungen:

keine

Abschluss:

Zertifikat

Unterrichtsform:

25 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 20:15 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

06.11.17

Bis:

10.11.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Fachübergreifende Maßnahmen

Ausbildung der Ausbilder + zwei zusätzliche Prüfungstage

Inhalt:

Die Inhalte sind in vier Handlungsfelder untergliedert:

1. Handlungsfeld:

Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und planen

2. Handlungsfeld:

Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken

3. Handlungsfeld:

Ausbildung durchführen

4. Handlungsfeld:

Ausbildung abschließen

Zugangs- voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung

Abschluss:

Zertifikat HWK oder IHK

Unterrichtsform:

100 UE VZ

Mo – Fr 08:00 Uhr – 16:00 Uhr

Sa 08:00 Uhr – 16:00 Uhr

+2 Prüfungstage

**Prüfungen am 08.05.2017 und 09.05.2017
(am Standort Holloman AFB)**

Ort:

Holloman

Vom:

24.04.17

Bis:

05.05.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Grundlagen Physik und Mathematische Physik

Inhalt:

Den Teilnehmern/-innen werden die theoretischen Grundlagen für weiterführende technische oder naturwissenschaftliche Ausbildungen vermittelt u.a.:

Klassische Mechanik
Statik/Dynamik
Kepler'sche Gesetze
Masse
Drehbewegung
Newton'sche Gesetze
Energieerhaltungssätze
Elektromagnetismus
Elektrostatik
Ohm'sches Gesetz
Maschen und Knoten
Spezielle Relativitätstheorie
Mathematische Physik – Mechanik –
Elektromagnetismus:
Trigonometrie in der Physik (Mechanik
Elektromagnetismus)
Vektorrechnung in der Physik (Mechanik
Elektromagnetismus)

Zugangs- voraussetzungen:

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

19.06.17

Bis:

30.06.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik I

Inhalt:

Zahlenräume:

Natürliche Zahlen; Ganze Zahlen; Rationale Zahlen; Irrationale Zahlen; Reelle Zahlen

Schlussrechnung

Prozentrechnung

Terme:

Addition; Subtraktion; Multiplikation; Division; Herausheben und Zerlegen; Binomische Formeln

Bruchterme:

Kürzen; Addieren und Subtrahieren mit gleichem und versch. Nennern; Multiplizieren und Dividieren;

Gleichungen:

Lineare Gleichungen mit einer Unbekannten; Quadratische Gleichungen; Gleichungen höheren Grades

Gleichungssysteme:

Einsetzungsverfahren; Gleichsetzungsverfahren; Eliminationsverfahren

Zugangs- voraussetzungen:

Keine. Es erfolgt ein Einstufungstest

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

25 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 19:30 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Sa : 09:00 Uhr – 12:00 Uhr

zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

20.02.17

Bis:

25.02.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik II

Inhalt:

Elementare Geometrie:

Flächeninhaltsformeln; Der Lehrsatz des Pythagoras; Winkelsätze;

Trigonometrie:

Trigonometrie im rechtwinkligen u. schiefwinkligen Dreieck; Sinussatz; Cosinussatz; angewandte Trigonometrie

Analytische Geometrie:

Vektorrechnung; Vektoraddition u. –subtraktion; Multiplikation eines Vektors m. Skalar/ Parallelitätskriterium; Skalarprodukt; Normalitätskriterium; Winkelformel; Kippen eines zweidimensionalen Vektors; Vektorbetrag; Einheitsvektor; Vektorenflächeninhaltsformel; Vektor m. orthogonaler Lage im dreidimensionalen Raum

Vektorgeometrie:

Gerade im zwei- u. dreidimensionalen Raum; Parameterdarstellung d. Geraden; Normalvektordarstellung d. Geraden; Normalform; Hauptform; Ebene i. Raum; Parameterdarstellung d. Ebene, Normalvektordarstellung d. Ebene; Hesse´sche Abstandsformel; Schneiden v. Geraden; Schneiden v. Ebenen; Anwendung Vektoranalysis; Rechnerische Körperkonstruktion; Physikalische Anwendungen d. Vektorrechnung

Wahrscheinlichkeitsrechnung:

Grundlagen d. Wahrscheinlichkeitsrechnung; Baumdiagramme; Binomialverteilung; Normalverteilung

Zugangs- voraussetzungen:

Das Beherrschen der Inhalte des Grundlagenkurses

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

25 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 19:30 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Sa : 09:00 Uhr – 12:00 Uhr

zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

27.02.17

Bis:

04.03.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Mathematik III

Inhalt:

Funktionen:

Einführung in die Funktionslehre; Darstellung v. Funktionen; Darstellungsarten; Graphisches Darstellen einer Funktion;

Arten von Funktionen:

Lineare Funktionen; Potenzfunktionen; Wurzelfunktionen; Exponentialfunktionen

Differenzialrechnung:

Differenzen und Differentialrechnung; das Tangentenproblem; Momentangeschwindigkeit

Ableiten:

Grundregeln; Potenzregel, Konstantenregel, Summenregel; Spezielle Ableitungen; Höhere Ableitungen; Produktregel; Quotient Regel; Kettenregel

Kurvendiskussion:

Extremwertaufgaben

Integralrechnung:

Ober- und Untersummen; Integrieren; Grundregeln; Potenzregel der Integration; Konstanten Regel der Integration; Summenregel der Integration; Höhere Integrale; Partielle Integration; Substitutionsmethode; Partialbruchzerlegung

Flächenberechnung mittels Integration

Volumenberechnung mittels Integration

Physikalische Anwendung der Integration

Zugangs-

voraussetzungen:

Das Beherrschen der Inhalte der Kurse I und II

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 19:30 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

27.03.17

Bis:

07.04.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

REFA-Grundausbildung 2.0

Modul I: Analyse und Gestaltung von Prozessen

Inhalt:

Erfolgreiche Unternehmen, humane Arbeit und REFA;
Sozialkompetenz des REFA-Arbeitsorganisations;
Prozessorientierte Arbeitsorganisation;
Arbeitsdatenmanagement I – Leitlinien, Grundlagen
und Methoden;
Arbeitsdatenmanagement II – Ablauf- und Zeitarten;
Aufgabe und Ablauf – Gliederung und Gestaltung;
Arbeitsdatenmanagement III – Ablaufstrukturen und
Prozessdarstellungen;
Das REFA-Arbeitssystem – Leistungseinheit und
Prozessbaustein;
Grundlagen der Arbeitsgestaltung;
Systeme vorbestimmter Zeiten
+ Modulprüfung

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Bescheinigung über die Teilnahme am Seminar
Zertifikat des REFA-Grundscheins erst nach
allen drei Grundausbildungsmodulen

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 19:30 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach
Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der
Schichtenteilung auch am Vormittag möglich.

Ort:

Holloman

Vom:

09.01.17

Bis:

20.01.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

REFA-Grundausbildung 2.0

Modul II a + II b:

Ermittlung und Anwendung von Prozessdaten 1 + 2

Inhalt:

Multimomentaufnahme; Verteilzeitermittlung; Leistungsgradbeurteilung; REFA-Zeitstudie – Durchführung und Auswertung; Arbeitsdatenermittlung bei Gruppen- und Mehrstellenorganisation; Rüstzeit-Ermittlung und Minimierung; Ermittlung von Planzeitbausteinen; Vergleichen und Schätzen; Nutzung von Arbeitsdaten für die Kostenkalkulation, Arbeitsbewertung; Leistungsbeurteilung Grundlagen der Entgeltgestaltung
+ Modulprüfung

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Bescheinigung über die Teilnahme am Seminar
Zertifikat des REFA- Grundscheins erst nach allen drei Grundausbildungsmodulen

Unterrichtsform:

80 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 20:15 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Sa : 08:00 Uhr – 11:45 Uhr

zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach
Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der
Schichtenteilung auch am Vormittag möglich.

Ort:

Holloman

Vom:

13.02.17

Bis:

03.03.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

REFA-Grundausbildung 2.0

Modul III: Praxiswoche

Inhalt:

Methodentraining:
Anwendung der erlernten Methoden aus den
Theorieteilen an einem praktischen Beispiel

Zugangs- voraussetzungen:

Modul I, Modul IIa + IIb

Abschluss:

Bescheinigung über die Teilnahme am Seminar,
Urkunde REFA- Arbeitsorganisator
(erst nach allen drei Grundausbildungsmodulen)

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 19:30 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach
Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der
Schichteinteilung auch am Vormittag möglich.

Ort:

Holloman

Vom:

24.04.17

Bis:

05.05.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

REFA

Kostencontroller

Inhalt:

Basiswissen Kostenrechnung:

Kostenrechnung als betriebliches Führungsinstrument
Gliederung des Rechnungswesens
Kostenrechnungssysteme
Kostenarten und Kostenartenrechnung
Kalkulatorische Kosten
Betriebsabrechnungen
Kostenstellenrechnung
Aussagefähigkeit der ermittelten Daten
Platzkostenrechnung

Kostenkalkulation für die Auftragsabwicklung:

Bedeutung und Ziele der Kostenträgerrechnung
Kostenträgerrechnung auf Basis von Vollkosten
Verfahren der Kostenkalkulation
Kostenträgerrechnung auf Basis von Teilkosten
Deckungsbeitragsrechnung
Kostenvergleichsrechnung
Kostenträgerrechnung auf Basis von Prozesskosten

Zugangs- voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung

Abschluss:

Bescheinigung über die Teilnahme am Seminar
Nach erfolgreicher Absolvierung der REFA-Grundausbildung
sowie der Seminare Basiswissen Kostenrechnung und
Kostenkalkulation f. d. Auftragsabwicklung erhalten Sie die
Urkunde: **REFA-Kostencontroller**

Unterrichtsform:

80 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 20:15 Uhr
Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr
Sa : 08:00 Uhr – 11:45 Uhr
zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach
Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der
Schichterteilung auch am Vormittag möglich.

Ort:

Holloman

Vom:

30.05.17

Bis:

16.06.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

REFA

Produktionsplaner

Inhalt:

Planungsmethoden und –Instrumente der Auftragsabwicklung:

Planungsstrategien und –Methoden, Erzeugnisgliederung, Stücklisten und Verwendungsnachweise, Nummerierung und Codierung, Arbeitsplanung, Prozesse, Instandhaltung und –Steuerung

Ressourcenplanung- Kapazitäts- und Materialwirtschaft

Ziele und Aufgaben der Kapazitätswirtschaft, Kapazitätswirtschaft in der Fertigung; Personalplanung und –Steuerung; Betriebsmittelplanung und-Steuerung; Arbeits- und Betriebszeitgestaltung; Ziele und Aufgaben der Materialwirtschaft; Materialbedarfsplanung und –Steuerung; Materialbestand, -Bereitstellung und –Beschaffung, Lagerhaltung

Zugangs- voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung

Abschluss:

Bescheinigung über die Teilnahme am Seminar. Nach erfolgreicher **Absolvierung der REFA-Grundausbildung** sowie des Seminars **Produktionsplaner** erhalten Sie die Urkunde: **REFA-Produktionsplaner**.

Unterrichtsform:

80 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 20:15 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

Sa : 08:00 Uhr – 11:45 Uhr

zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der Schichterteilung auch am Vormittag möglich.

Ort:

Holloman

Vom:

26.06.17

Bis:

14.07.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

REFA

Qualitätsmanagement Teil I

Inhalt:

Qualitätsmanagement in der Praxis

Qualitätsbewusstsein – Grundlagen
Qualitätsmanagement,,
Lösungsfindung mit QM-Werkzeugen,,
Risikoanalyse im QM,,
Aufbau eines Managementsystems (QM-Handbuch,
Prozesse)
Überwachung und Verbesserung von
Managementsystemen (Methoden, Kennzahlen,
Audit),,,,
Norminterpretation (DIN EN ISO 9001:2008, DIN EN
ISO 9001:2015), Änderungen, Auswirkungen und
Anwendung
Zertifizierung

Interner Auditor

Anforderung an Auditoren (DIN EN ISO 19011)
System-, Verfahrens- und Produktaudit
Gesprächstechniken
Audittätigkeiten
Audits in der Praxis (Übungen und Rollenspiele)
Zertifizierung

Zugangs- voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung

Abschluss:

Urkunde REFA Interner Auditor

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr
Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr
Zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach
Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der
Schichtenteilung auch am Vormittag möglich.

Ort:

Holloman

Vom:

04.09.2017

Bis:

15.09.2017

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

REFA

Qualitätsmanagement Teil II

Inhalt:

Basiswissen Statistik

Aufgaben und Anwendungsbereiche der Statistik
Grundbegriffe der Wahrscheinlichkeitsrechnung
Analyse qualitativer Daten (Zählstichprobe)
Beschreibende Statistik
Verteilung und ihre Eigenschaften
Schließende Statistik
Regressionsanalyse

Methoden zur Qualitätsdatenermittlung

Qualitätsdatenerfassung – Grundlagen,,
Eignungsnachweise von Messsystemen,,
Stichprobenprüfung,,
Qualitätsfähigkeitskenngrößen,,
Statistische Prozessregelung mit Q-Regelkarten,,
Prozessbewertung (DIN 55319)

Integrierte Managementsysteme/TQM

Integrierte Managementsysteme (IMS) – das
Zusammenwirken von Qualitäts-, Umwelt-,
Energiemanagement, Gesundheits- und Arbeitsschutz
Norminterpretationen,,
Managementprinzipien,,
Total Quality Management (TQM),,
EFQM-Modell (Grundlagen)

Zugangs- voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung, Teilnahme am
REFA Qualitätsmanagement Teil I

Abschluss:

Urkunde REFA Qualitätsbeauftragter;
Urkunde REFA Qualitätsmanager

Unterrichtsform:

80 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 20:15 Uhr
Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr
Sa : 08:00 Uhr – 11:45 Uhr
zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach
Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der
Schichteinteilung auch am Vormittag möglich.

Ort: Holloman Vom: 02.10.2017 Bis: 20.10.2017

Anmeldeschluss: **jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn**

REFA

Organisationsreferent

Inhalt:

Teil I - Kommunikation und Führung (32 UE)

„Sozialkompetenz“ ist ein Schlüsselbegriff in zukunftsorientierten Unternehmen.

Das eigene Verhalten erkennen, einordnen und erklären zu können, bildet hier die Grundlage und schafft die Voraussetzungen, Teams erfolgreich zu führen.

Teil I gilt auch als Rhetorik Grundlehrgang

Teil II - Projektmanagement (24 UE)

Zur effizienten Abwicklung von betrieblichen Projekten müssen geeignete Verfahren

und Techniken eingesetzt werden. Mit den Projektmanagement-Werkzeugen gelingt es Ihnen, ganzheitliches Prozessdenken in der Gruppe umzusetzen, Schnittstellen abzubauen und Expertenwissen aus verschiedenen Fachbereichen in die Projektarbeit einzubeziehen. Erleben Sie in diesem Seminar, wie in der Praxis vorgegangen wird.

Teil III - Personal- und Arbeitsrecht (16 UE)

Human Resources gelten als erfolgskritischer Faktor, der sich zu einem eigenen Managementbereich im Unternehmen herauskristallisiert. Der Bedarf an Konfliktlösungen zwischen Arbeitnehmern, aber auch zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat nimmt zu, die Gestaltung der Arbeitsverträge, Arbeitszeiten und Entgeltformen unterliegt ständigen Veränderungen. Mit der Teilnahme an diesem praxisnahen Seminar sichern Sie sich umfassendes Know-how rund um die Personal- und Arbeitswirtschaft.

**Zugangs-
voraussetzungen:**

Abgeschlossene Berufsausbildung

Abschluss:

Zu jedem Teilabschnitt entsprechende Zeugnisse:

Zeugnis: Kommunikation und Führung

Zeugnis: Projektmanagement

Zeugnis: Personal- und Arbeitsrecht

Urkunde: REFA Organisationsreferent

Unterrichtsform:

72 UE TZ

jeweils Mo – Do, 16:30 Uhr - 20:15 Uhr
Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr
Zzgl. Pausen

Für Schichtdienstleistende ist der Unterricht nach
Absprache mit dem Dozenten und gegen Nachweis der
Schichterteilung auch am Vormittag möglich.

Ort:

Vom:

Bis:

Holloman 23.01.17 27.01.17 (Teil I)

Holloman 06.03.17 10.03.17 (Teil II)

Holloman 08.05.17 12.05.17 (Teil III)

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Arbeitsschutzmanagement- Beauftragter

Inhalt

EU-Richtlinien zum Arbeitsschutzrecht
Die Auswirkungen auf das deutsche Arbeitsschutzrecht
Umsetzung von europäischem in deutsches Recht
Das deutsche Arbeitsschutzrecht - ArbStättV
(Arbeitsstättenverordnung) - BGV'en (z.B. BGV A1)
und noch bestehende UVV'en -
Betriebssicherheitsverordnung - Die neue
Gefahrstoffverordnung - Explosionsschutzrecht -
Technische Regeln (z.B. TRGS, TRBS) Psychische
Belastungen am Arbeitsplatz (Stressmanagement,
Mobbing) - Konfliktmanagement - Alkohol- und
Drogenproblematik am Arbeitsplatz - Arbeitsrechtliche
Situation - Prävention
Arbeitsschutzmanagement,
ASM-Systeme - Anforderungen, Richtlinien,
Modelle (ASCA, OHRIS, OHSAS 18001, SCC, LV
21+22)
Praktische Umsetzung eines
Arbeitsschutzmanagement-Systems,
Systemaufbau, Ablauf- und Aufbauorganisation,
Prozessorientierung

Zugangs- voraussetzungen:

Abgeschlossene Berufsausbildung

Abschluss:

Zeugnis über die Teilnahme am Seminar

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

04.12.17

Bis:

15.12.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik I

Inhalt:

Die Teilnehmer/-innen erlernen und verbessern ihre verbalen und nonverbalen Fähigkeiten in Gesprächen und Vorträgen.

- Grundlagen der Kommunikation und der Rhetorik
- Kommunikationsstile, -Modelle und -Techniken
- Verbale und nonverbale Kommunikation
- Überzeugende Argumentationstechniken
- Anwendung von Fragetechniken
- Gespräche professionell vorbereiten und erfolgreich führen
- Sprache und Verständlichkeit
- Schlagfertigkeit und Umgang mit Killerphrasen
- Positive Kommunikation und rhetorische Finessen
Kommunikation und Konflikte

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

18.09.17

Bis:

29.09.17

Die interne Maßnahme REFA-Organisationsreferent Teil I vom 23.01. – 27.01.17 kann auch als Rhetorik-Grundkurs besucht werden.

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Rhetorik II

Inhalt:

Die Teilnehmer/-innen erwerben weitere Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Vortragsrhetorik und werden somit routiniert und handlungssicher.

- Struktur und Aufbau eines Vortrags
- Stimm- und Sprechtraining
- Sprache und Verständlichkeit
- Körpersprachetraining, Mimik und Gestik
- Präsentationstechniken und Umgang mit Medien
- Anwendung rhetorischer Stilmittel und Spannungsaufbau
- Souveräne Haltung und persönliche Wirkung in Vorträgen
- Umgang mit Blackouts und Lampenfieber
- Videotraining

Zugangs- voraussetzungen:

Die Teilnahme an der Maßnahme "Rhetorik I"(oder vergleichbar) wird empfohlen

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Holloman

Vom:

24.04.17

16.10.17

Bis:

05.05.17

27.10.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Neue deutsche Rechtschreibung + Vorbereitung in Deutsch für Einstellungstests

Inhalt:

Textverständnis:

Lesetechniken zur Erfassung relevanter Textpassagen;
Erfassen von Inhalten und Zusammenhängen.

Textformulierung:

Textsorten: Bericht, Protokoll und Essay

Textaussagen erkennen und bewerten:

Textinterpretation; Qualitative Bewertung von Texten

Informationsquellen zuordnen und nutzen:

Auseinandersetzung mit Texten

Erörterung von Texten

Grammatik:

Kommasetzung in der neuen deutschen
Rechtschreibung

Zeichensetzung allgemein

Bildung von gebräuchlichen Zeitformen

Indirekte Rede

Rechtschreibung:

Neuregelungen der deutschen Rechtschreibung

Laut-Buchstaben-Zuordnung

Groß- und Kleinschreibung

Getrennt- und Zusammenschreibung

Bindestrichregelung

Stil:

Stilvoll schreiben

Den eigenen Stil entwickeln

Alternativen zu alltagssprachlichen Formulierungen

Tipps und Tricks zum Erreichen eines

„professionellen“ Schreibstils

Wortschatz:

Abwechslungsreiche Wortwahl

Nutzung von Synonymen in der deutschen Sprache

Diktat und Aufsatz:

Freies Schreiben zu vorgegebenen Themen

Schreiben nach Diktat

**Zugangs-
voraussetzungen:**

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Holloman

Vom:

30.01.17

06.11.17

Bis:

10.02.17

17.11.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Orientierungs- und Bewerbungsseminare

Öffentlicher Dienst mit Einblick Assessmentcenter

Inhalt:

Aufgaben Bund, Land, Gemeinde sowie
Tätigkeitsfelder + Einstellungsvoraussetzungen;
Überblick Laufbahnen und Tarifrecht;
Bewerbungstermine + Vormerkstellen; Erstellen eines
Berufswegplans, der im Verlauf des Seminars und im
Folgeseminar – „ Öffentlicher Dienst
Fortsetzung“ erweitert und komplettiert wird;
Hinweise zu Informationsquellen,
Bewerbungsverfahren, Vorstellungsgesprächen;
Vorbereitung der Gespräche aus Sicht des Bewerbers
+ der Personalfachleute, Gesprächsanalyse

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

45 UE VZ

Mo-Fr : 08:00 Uhr – 15:00 Uhr
zzgl. Pausen

Ort:

Holloman
Holloman

Vom:

13.03.17
21.08.17

Bis:

17.03.17
25.08.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Öffentlicher Dienst Fortsetzung I

Inhalt:

Intensive Vorbereitung auf das Bewerbungsverfahren im öffentlichen Dienst:
Kurze Wiederholung der im vorhergehenden Seminar erlangten Kenntnisse,
Teilnehmer erhalten für zukünftige Bewerbungsverfahren unerlässliche Informationen in den Bereichen:
Staat und Verfassung; Allgemeine Rechtslehre; Verwaltungsrecht
Vorbereitung der Gespräche aus der Sicht des Bewerbers und der Personalfachleute sowie Vorstellungsgespräche unter rhetorischen Aspekten

Zugangs- voraussetzungen:

Vorhergehende Teilnahme am Seminar „Öffentlicher Dienst mit Einblick Assessmentcenter“

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

45 UE VZ

Mo-Fr : 08:00 Uhr – 15:00 Uhr
zzgl. Pausen

Ort:

Holloman
Holloman

Vom:

20.03.17
28.08.17

Bis:

24.03.17
01.09.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Öffentlicher Dienst Fortsetzung II Aufbauseminar Assessmentcenter

Inhalt:

Selbstvermarktungsstrategie;
Eigenprofilanalyse;
Fähigkeiten und Fertigkeiten:
Fach-, Sozial-, Methoden-, und intellektuelle
Kompetenz zielorientiert vermarkten;
Authentizität, Ausdrucksweise, Glaubwürdigkeit,
Eloquenz,
Selbstdisziplin/-darstellung, Schlüssigkeit, Struktur

Zugangs- voraussetzungen:

Vorhergehende Teilnahme am Seminar
„Öffentlicher Dienst Fortsetzung I“

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

25 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 20:15 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Holloman

Vom:

27.03.17

04.09.17

Bis:

31.03.17

08.09.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Existenzgründung

Inhalt:

Die Phasen einer Existenzgründung, wichtige Eigenschaften einer Gründerperson, Vorgehensweise bei der Anmeldung beim Finanzamt, dem Gewerbeamt oder der Handwerkskammer, Existenzgründer und Banken: der richtige Umgang und andere Wege der Finanzierung einer Existenzgründung, Private und berufliche Absicherung für Existenzgründer, die Wahl der passenden Rechtsform, hilfreiche Infos zu Steuern und Buchhaltung, Aufbau und Anforderungen an einen Businessplan, die Geschäftsidee, persönliche Voraussetzung und Motivation, die Zielgruppen und der Wettbewerb, Markt Betrachtung Preisstellung und Vertrieb, Standort, Chancen, Risiken und Prognosen, Aufbau und Inhalte der Ertragsvorschau, der Liquiditätsplan und der Kapitalbedarfsplanung sowie Einschätzung des persönlichen Bedarfs und der zukünftigen Entwicklung und Tragfähigkeit der Idee.

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

25 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 20:15 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

20.03.17

Bis:

24.03.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Sprachausbildung

Test of English as a Foreign Language - TOEFL - Vorbereitung auf die Prüfung

Inhalt:

Der TOEFL ist ein standardisierter Sprachtest, welcher die Kenntnisse in Englisch überprüft. Der Test ist an vielen Universitäten, insbesondere im englischsprachigen Raum, zwingende Zugangsvoraussetzung.
Vorbereitung auf die Testverfahren:
Reading, Listening, Speaking and Writing.

Zugangs- voraussetzungen:

Gute allgemeine Englischkenntnisse

Abschluss:

Zertifikat

Unterrichtsform:

50 UE TZ

Mo-Do : 16:30 Uhr – 20:15 Uhr

Fr : 13:00 Uhr – 16:45 Uhr

zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

15.05.17

Bis:

26.05.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Spanisch I

Inhalt:

Elementare Sprachverwendung für Beginner bzw. zum Einstieg:

Vertraute alltägliche Ausdrücke, ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen; sich und andere vorstellen können und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen können, wie z.B.: wo sie wohnen, was für Leute sie kennen und auf Fragen dieser Art auch selbst Antwort geben können. Auf einfache Art verständigen, wenn der Gesprächspartner langsam und deutlich spricht oder bereit ist zu helfen.

Zugangs- voraussetzungen:

keine

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

16.01.17

Bis:

27.01.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Spanisch II

Inhalt:

Elementare Sprachverwendung für Beginner bzw. Grundlagen:

Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z.B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung.) Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben.

Zugangs- voraussetzungen:

Teilnahme an Spanisch I oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr

Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr

Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

06.03.17

Bis:

17.03.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Spanisch III

Inhalt:

Selbstständige Sprachverwendung:

Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.

Zugangs- voraussetzungen:

Teilnahme an Spanisch I und II oder vergleichbare Kenntnisse

Abschluss:

Teilnahmebescheinigung des Bildungsträgers

Unterrichtsform:

40 UE TZ

Mo – Do, 16:30 Uhr - 19:30 Uhr
Fr 13:00 Uhr – 16:00 Uhr
Zzgl. Pausen

Ort:

Holloman

Vom:

25.09.17

Bis:

06.10.17

Anmeldeschluss:

jeweils sechs Wochen vor Maßnahmebeginn

Notizen

Notizen