



Überbetriebliche Umschulung



Berufsförderungswerk Dresden

Zentrum für berufliche Rehabilitation



Berufsförderungswerk Dresden gGmbH

Zentrum für berufliche Rehabilitation

Hellerhofstraße 35

01129 Dresden

Telefon: 0351 8548-0

Telefax: 0351 8548-500

info@bfw-dresden.de

www.bfw-dresden.de

Zugunsten einer besseren Lesbarkeit wurde in der Regel die männliche Sprachform genutzt.

Foto Titelseite: https://de.123rf.com/profile_stockbroker

Foto Rückseite: Berufsförderungswerk Dresden

Inhalt

Berufsförderungswerk Dresden	4
Überbetriebliche Umschulung	6
kaufmännisch-verwaltende Umschulung	
Fachpraktiker für Büromanagement	8
Immobilienkaufmann	8
Industriekaufmann	9
Kaufmann für Büromanagement	10
Kaufmann für Hotelmanagement	10
Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung	11
Kaufmann im Gesundheitswesen	12
Steuerfachangestellter	12
Verwaltungsfachangestellter	13
technisch-gewerbliche Umschulung	
Bauzeichner	14
Fachinformatiker für Systemintegration	14
Fachkraft für Metalltechnik	15
Fachpraktiker Gartenbau	15
Gärtner	16
Industriemechaniker	16
Kaufmann für IT-System-Management/ IT-System-Elektroniker	17
Qualitätsfachmann	17
Technischer Produktdesigner	18
Anmeldung & Informationen	20
Anfahrt	22

Berufsförderungswerk Dresden

Zurück in Arbeit

Gesund. Glücklich. Kompetent.

Das Berufsförderungswerk Dresden ist ein anerkanntes Zentrum für berufliche Rehabilitation nach § 51 SGB IX und zertifiziert nach ISO 9001:2015 sowie nach AZAV.

Unsere Angebote für eine berufliche Neuorientierung und Qualifizierung richten sich an Erwachsene, die ihren Beruf oder ihre Tätigkeit aus gesundheitlichen Gründen nicht mehr ausüben können.

Durch ein individuelles RehaAssessment, eine marktorientierte Qualifizierung und ein gezieltes Integrationsmanagement eröffnen wir neue Perspektiven zur nachhaltigen Teilhabe am Arbeitsleben und so auch am aktiven Leben in der Gesellschaft.



Wir arbeiten eng mit Rehabilitationsträgern und Arbeitgebern zusammen und bieten in Dresden folgende individuelle Leistungen für eine berufliche Rehabilitation an:

- RehaAssessment
- Reha-Vorbereitung
- Überbetriebliche Umschulung
- Betriebliche Umschulung
- Modulare Qualifizierung
- Überbetriebliches Integrationstraining
- Leistungen im Beruflichen Trainingszentrum (BTZ)
- Case Management
- Technische Beratung

Auch Inhabern von Bildungsgutscheinen ist die Nutzung unserer Qualifizierungsangebote bei freier Reha-Kapazität möglich.

Teilnehmer, die nicht täglich zwischen ihrem Wohnort und dem Berufsförderungswerk in Dresden pendeln können, stehen Einzelzimmer (bei freier Kapazität auch Eltern-Kind-Zimmer) in unserem Wohnheim zur Verfügung.

Zusätzlich führen wir wohnortnah in unserer Regionalstelle Bautzen betriebliche Umschulungen sowie betriebliche Integrationstrainings durch.

Überbetriebliche Umschulung

Berufliche Realität in Lernunternehmen

Die modularisierte überbetriebliche Umschulung bereitet die Teilnehmer auf die Ausübung konkreter beruflicher Tätigkeiten in ihrer zukünftigen Berufsbranche vor. Sie beginnt mit der kaufmännischen bzw. technischen Grundbildung. Daran schließt die Qualifizierung in praxisorientierten Lernunternehmen verschiedener Bildungsgänge an.

Die Ausbilder vermitteln den Teilnehmern, auf welche Weise sie selbstständig berufstypische Aufgaben erfolgreich bearbeiten. Diese Herangehensweise unterscheidet sich im Wesentlichen vom klassischen Vorgehen des Schulunterrichts und befähigt die Teilnehmer im Anschluss an die Ausbildung zum Bearbeiten komplexer Aufgabenstellungen in der Arbeitswelt.

Die Module sind sowohl einzeln als auch in Kombination buchbar und werden mit einem Modulzeugnis bescheinigt.

Die Umschulung wird von Fall- und Integrationsmanagern, Medizinerinnen und Psychologen begleitet.

Ziele der Umschulung im Berufsförderungswerk Dresden sind:

- Entwicklung und Festigung von Gesundheits- und Schlüsselkompetenzen durch individuelle Angebote
- Aneignung fachlicher Kompetenzen entsprechend der Ausbildungsverordnungen
- Erwerb zusätzlicher arbeitsmarktorientierter Qualifikationen

Die in der Regel 24-monatige Umschulung integriert eine betriebliche Phase in Unternehmen, Kommunen oder Behörden

der Region. Die Dauer der betrieblichen Phase richtet sich nach dem gewählten Beruf.

Die Facharbeiterprüfung wird vor einer zuständigen Stelle (IHK Dresden, Landesdirektion Sachsen, Steuerberaterkammer des Freistaates Sachsen, Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie) abgelegt.

Das Qualifizierungsangebot des Berufsförderungswerkes Dresden umfasst Berufe in folgenden Branchen:

kaufmännisch-verwaltende Umschulung

- Bürowirtschaft (Kaufmann für Büromanagement, Fachpraktiker für Büromanagement)
- Industrielle Leistungen (Industriekaufmann)
- Logistik (Kaufmann für Spedition und Logistkdienstleistung)
- Gesundheit (Kaufmann im Gesundheitswesen)
- Immobilienwirtschaft (Immobilienkaufmann)
- Verwaltung (Verwaltungsfachangestellter Landes- u. Kommunalverwaltung)
- Steuern (Steuerfachangestellter)
- Hotellerie/Gastgewerbe (Kaufmann/-frau für Hotelmanagement)

technisch-gewerbliche Umschulung

- Bauwesen (Bauzeichner Architektur)
- Informationstechnik (Fachinformatiker Systemintegration, IT-System-Elektroniker, Kaufmann für IT-System-Management)
- Konstruktion (Technischer Produktdesigner Maschinen- und Anlagenkonstruktion)
- Fertigung (Fachkraft für Metalltechnik Montagetechnik, Industriemechaniker Feingerätebau)
- Qualität (Qualitätsfachmann Fertigungsprüftechnik)
- Gartenbau (Gärtner Garten- und Landschaftsbau, Fachpraktiker Gartenbau)

kaufmännisch- verwaltend

Fachpraktiker für Büromanagement

Im Arbeitsalltag beschäftigen sich Fachpraktiker für Büromanagement überwiegend mit kaufmännischen und verwaltenden Aufgaben. Sie arbeiten u. a. im Sekretariat, erledigen alle anfallenden Tätigkeiten, wie z. B. Postein- und -ausgang, Telefondienst, Terminkoordination, Kundenbetreuung, betriebliche Korrespondenz sowie die Ablage und Archivierung von betrieblichen Unterlagen selbstständig. Die Assistenz im Einkauf, in der Personalverwaltung und dem Rechnungswesen gehört ebenfalls zu ihren Aufgaben.

Dauer: 24 Monate

Kooperationsausbildung

(Im Zeitraum von ca. 18 Monaten findet die Umschulung in unserem Haus an 3 Tagen/Woche und der Einsatz im Kooperationsbetrieb an 2 Tagen/Woche statt.)

Immobilienkaufmann

Charakteristisch für diesen Beruf ist die Beratung von Kunden in Grundstücks- und Wohnungsangelegenheiten. Dabei kann es sich um den Erwerb und die Finanzierung von Immobilien handeln, die Begleitung von Bau-, Sanierungs- und Modernisierungsmaßnahmen an Gebäuden, die Verwaltung und Bewirtschaftung von Mietbeständen, die Besichtigung von Wohnungen bis zum Abschluss eines Mietvertrages einschließlich der Wohnungsübergabe. Auch das Bearbeiten von Reparaturmeldungen bei Mängeln in Wohnungen und Gewerberäumen gehört zum Tätigkeitsprofil, ebenso die Abwicklung des Zahlungsverkehrs, das Erledigen der Korrespondenz sowie allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten. Immobilienkaufleute nutzen dafür modernste Bürokommunikationsmittel und arbei-

ten mit aktueller Branchensoftware. Eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und ein sicherer Umgang mit dem Publikum zeichnet sie aus.

Dauer: 24 Monate

Kooperationsausbildung

(Im Zeitraum von ca. 15 Monaten findet die Umschulung in unserem Haus an 3 Tagen/Woche und der Einsatz im Kooperationsbetrieb an 2 Tagen/Woche statt.)

Industriekaufmann

Industriekaufleute können in Unternehmen aller Branchen tätig sein. Sie arbeiten vorrangig in kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Bereichen wie Materialwirtschaft, Vertrieb, Marketing, Produktion, Personal-, Finanz- oder Rechnungswesen. Damit unterstützen sie die Steuerung betriebswirtschaftlicher Abläufe.

In der Materialwirtschaft gehört es zu ihren Arbeitsaufgaben, Angebote einzuholen und zu analysieren, mit Lieferanten zu verhandeln sowie die Warenannahme und -lagerung zu lenken. Sie planen, steuern und überwachen die Produktion von Waren oder Dienstleistungen und erstellen dazu Auftragsbegleitpapiere. Ihre Aufgaben im Verkauf umfassen das Erarbeiten von Kalkulationen und Preislisten sowie das Führen von Verhandlungen mit den Kunden. In der Finanzwirtschaft bzw. im Rechnungswesen bearbeiten, kontrollieren und buchen Industriekaufleute die im Unternehmen anfallenden Vorgänge. Sie ermitteln den Personalbedarf, wirken bei der Personalbeschaffung mit, planen den Personaleinsatz und führen Lohn- und Gehaltsabrechnungen durch. Auch im Vertrieb und Marketing ergeben sich für Industriekaufleute vielfältige Einsatzmöglich-

kaufmännisch- verwaltend

keiten. Für ihre Tätigkeiten nutzen Industriekaufleute modernste Kommunikationsmittel. Sie präsentieren und dokumentieren ihre Arbeitsergebnisse mit angemessenen Medien.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 4,5 Monate

Kaufmann für Büromanagement

Der Arbeitsalltag von Kaufleuten im Büromanagement umfasst im Wesentlichen die Verwaltung kaufmännischer Abläufe im Unternehmen, das Koordinieren von Terminen und Besprechungen sowie die Organisation von Dienstreisen. Kommuniziert wird dabei mit internen und externen Partnern; betriebsbezogen auch in den gängigen Fremdsprachen. Als Fachleute für Textgestaltung und Kommunikationsübermittlung gehört der Umgang mit den unterschiedlichsten Informations-, Kommunikations- und Buchungssystemen ebenso dazu; stets unter Beachtung des Datenschutzes und der Datensicherheit. Dabei kann es sich um die Aufbereitung von Präsentationen und betrieblichen Dokumentationen handeln, um Aufgaben aus dem Personalwesen oder dem Erstellen von Datensätzen für das Unternehmensmanagement. Als Arbeitsmittel dienen moderne Kommunikationsgeräte, Computer und individuelle Softwarelösungen.

Dauer (Vollzeit): 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 6 Monate

Dauer (Teilzeit): 31 Monate | Betriebliche Phase: ca. 9 Monate

Kaufmann für Hotelmanagement

Im Arbeitsalltag steuern Kaufleute für Hotelmanagement kaufmännische Prozesse im Hotelbetrieb und in der Hotelorganisation zur Erreichung der Unternehmensziele. Sie koordinieren

die betrieblichen Bereiche nach wirtschaftlichen Vorgaben. Ihr Arbeitsgebiet ist die kaufmännische Steuerung und Kontrolle, insbesondere im Rechnungswesen und in der Personalwirtschaft.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 3 Monate

Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung

Das selbstständige Planen, Steuern und Überwachen logistischer Prozesse ist die Hauptaufgabe eines Kaufmanns für Spedition und Logistikdienstleistung. Dazu schließt er nach fachgerechter Beratung mit seinen Kunden Speditionsverträge ab. Zur Abwicklung dieser Aufträge wählt der Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung kostengünstige Transportmittel und -wege aus, berücksichtigt Art, Volumen und Gewicht der Güter sowie Terminvorgaben des Kunden. Außerdem kalkuliert er Verkaufspreise. Er berät fachkundig über Transportversicherungen und hilft bei der Regulierung von Schadensfällen. Bei grenzüberschreitenden Transporten stellt er die notwendigen Dokumente zusammen und erledigt die Zollformalitäten. Die Abrechnung der erbrachten Leistungen und allgemeine kaufmännische Tätigkeiten wie Postbearbeitung, Buchführung, Schriftverkehr gehören ebenso zu seinen Aufgaben. Dabei bedient er sich moderner Bürokommunikationsmittel und beherrscht die aktuelle Computersoftware.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 4 Monate

kaufmännisch- verwaltend

Kaufmann im Gesundheitswesen

Das Planen und Organisieren von Geschäfts- und Leistungsprozessen in unterschiedlichen Bereichen des Gesundheitswesens gehört zu den Hauptaufgaben eines Kaufmanns im Gesundheitswesen. Dabei kann es sich um die Koordinierung der Aufnahme von Patienten handeln, das Erfassen von Patientendaten und Verwalten der Patientenakten, das Abrechnen ambulanter Leistungen mit den Krankenkassen oder das Beschaffen von Hilfsmitteln für den Krankenhausbetrieb. Zu den Tätigkeiten zählen auch die Verwaltung von Wohneinheiten im betreuten Wohnen, die Planung von Belegbetten, die Beratung in Kundenzentren der Krankenkassen bis hin zum Erarbeiten von Dienstleistungsangeboten sowie das betriebliche Berichtswesen. Kaufleute im Gesundheitswesen nutzen dazu modernste Bürokommunikationsmittel und arbeiten mit aktueller Computersoftware.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 4 Monate

Steuerfachangestellter

Steuerfachangestellte bearbeiten selbstständig Finanz- und Lohnbuchhaltungen, erstellen Jahresabschlüsse, betriebswirtschaftliche Auswertungen und Steuererklärungen. Sie prüfen Bescheide, erledigen die damit verbundene Korrespondenz und Abrechnung. Als Steuerberatungs- oder Wirtschaftsassistenten sind sie einem Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer unterstellt und in seinem Auftrag tätig. Dazu nutzen sie moderne Bürokommunikationsmittel, vor allem den Computer und spezielle Software, z. B. DATEV pro. Steuerfachangestellte arbeiten sorgfältig und exakt. Sie sind verschwiegen und achten auf ein angemessenes Auftreten im Umgang mit Mandanten. Wichtig

für ihre Tätigkeit sind Organisationsfähigkeit sowie ein ausgeprägtes Interesse an Mathematik, Deutsch, Wirtschaft und an der Arbeit mit Gesetzen. Ihre Arbeitsaufgaben erfordern eine hohe Lernbereitschaft. Basis der Qualifizierung ist ein guter Realschulabschluss.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 7 Monate

Verwaltungsfachangestellter

(Landes- und Kommunalverwaltung)

Verwaltungsfachangestellte stellen durch ihre Tätigkeit den reibungslosen Ablauf in Behörden und Institutionen der öffentlichen Verwaltung sicher. Auf Basis von Bundes-, Landes- und Gemeinderecht bearbeiten sie Anträge sowie Anfragen einzel-fallbezogen und sind Ansprechpartner für Bürger, Unternehmen und Organisationen in verschiedensten Angelegenheiten. Sie ermitteln Sachverhalte, erarbeiten Verwaltungsentscheidungen und verfassen Bescheide. Außerdem wirken sie z. B. beim Erstellen von Haushalts- und Wirtschaftsplänen mit, erledigen Aufgaben in der Personalverwaltung, in der Materialbeschaffung, bereiten Gemeinde- und Stadtratssitzungen vor und führen Sitzungsprotokolle. Verwaltungsfachangestellte arbeiten exakt und strukturiert. Sie sind verschwiegen und verfügen über ein angemessenes Auftreten. Wichtig für ihre Tätigkeit sind ein gutes Ausdrucksvermögen, hohe Rechtschreibsicherheit, Zahlenverständnis und ein ausgeprägtes Interesse an Wirtschaft sowie der Arbeit mit Gesetzen. Ihre Arbeitsaufgaben erfordern eine hohe Lernbereitschaft.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 4 Monate

technisch- gewerblich

Bauzeichner (Architektur)

Bauzeichner der Fachrichtung Architektur wirken in Kooperation mit anderen Gewerken an der Planung und Realisation von Bauprozessen mit. In enger Zusammenarbeit mit Architekten und Ingenieuren erstellen sie Pläne und Zeichnungen oder fertigen Berechnungen für Hochbauprojekte an.

Zu ihren Aufgaben gehören auch das Beschaffen, Anwenden und Weiterleiten von Informationen zu Bauprojekten sowie die Anfertigung von Dokumentationen und Präsentationen. Bauzeichner arbeiten vorwiegend am Computer und am Schreibisch. Ihre Tätigkeit erfordert ein umfangreiches technisches und technologisches Wissen verbunden mit dem souveränen Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnik. Sie sollten belastbar und aufgeschlossen gegenüber Innovationen sein und sowohl selbstständig als auch im Team arbeiten können.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 3 Monate

Fachinformatiker Systemintegration

Fachinformatiker für Systemintegration verfügen über fundierte Kenntnisse in der Planung, Installation und Betreuung von IT-Systemen und Netzwerkinfrastrukturen. Sie sind verantwortlich für die Installation und Konfiguration von Hardware, Software und Netzwerken sowie deren Integration in bestehende IT-Infrastrukturen. Dazu gehört auch die Planung und Umsetzung maßgeschneiderter IT-Lösungen, die den individuellen Anforderungen der Kunden gerecht werden. Fachinformatiker für Systemintegration identifizieren und beheben Störungen in IT-Systemen, beraten und schulen die Anwender und stellen sicher, dass alle Systeme effizient und sicher betrieben werden. Darüber hinaus erstellen sie Angebote, kalkulieren Kos-

ten, beschaffen erforderliche Hard- und Software und bieten umfassende Support- und Wartungsdienstleistungen an.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 6 Monate

Fachkraft für Metalltechnik (Montagetechnik)

Fachkräfte für Metalltechnik der Fachrichtung Montagetechnik stellen Teile aus verschiedenen Metallen und Kunststoffen nach Angaben auf technischen Zeichnungen und Skizzen her. Dabei konzentriert sich ihre Tätigkeit auf die Fertigungs- und Montageaufträge und die dazugehörigen Unterlagen wie Montagepläne und Richtlinien.

Zu den Aufgaben zählen unter anderem die Auswahl der Werkzeuge, der Spann- und Prüfmittel sowie die konsequente Einhaltung technologischer Arbeitsschritte. Die Fachkraft für Metalltechnik kann, nachdem die Maschinen eingerichtet wurden, Kontroll- und Überwachungsarbeiten ausführen und Einfluss auf die Qualitätssicherung nehmen. Die Montagetätigkeiten konzentrieren sich auf den richtigen Ein- und Zusammenbau der Einzelteile sowie auf die vollständige Funktionskontrolle.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 4 Monate

Fachpraktiker Gartenbau

Im Vordergrund der beruflichen Aufgaben der Fachpraktiker Gartenbau stehen praktische Tätigkeiten: Sie bearbeiten den Boden, mischen Substrate, führen Pflanzarbeiten aus, schneiden Gehölze und mähen Rasenflächen. Dabei nutzen sie Handgeräte und Maschinen, für deren Wartung sie gleichfalls zuständig sind. Auch die Verarbeitung von Natur- und Betonelementen kann zum Tätigkeitsfeld gehören.

Dauer: 36 Monate | Betriebliche Phase: ca. 3 Monate

technisch- gewerblich

Gärtner (Garten- und Landschaftsbau)

Gärtner der Fachrichtung Garten- und Landschaftsbau gestalten und pflegen Außenanlagen aller Art: Gärten und Parks, Spiel- und Sportplätze, Verkehrswege und Fußgängerzonen. Durch fachgerechtes Anlegen von Rasenflächen, Anpflanzen und Pflegen von Bäumen, Sträuchern und Blumen verschönern sie unsere Umwelt. Sie pflastern Wege und Plätze, bauen Treppen und Mauern, legen Seen und Bachläufe an. Die Gärtner renaturieren auch Bäche, sichern Hänge und Böschungen oder rekultivieren Mülldeponien und Berghalden. Sie bauen Pflanzenkläranlagen, Wasserbecken, Zäune, Sichtschutzflächen und Lärmschutzanlagen. Ihre Tätigkeit in Naturschutz und Landschaftspflege erfordert ein profundes Fachwissen, den sensiblen Umgang mit Pflanzen sowie ein Gespür für unterschiedliche Baumaterialien. Sie arbeiten mit Garten- und Baumaschinen.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 3 Monate

Industriemechaniker (Feingerätebau)

Industriemechaniker fertigen mit verschiedenen Maschinen, aber auch in Handarbeit, mechanische Baugruppen und Systeme. Anwendungsbezogene, fachübergreifende Aufgaben gehören ebenso zum Arbeitsgebiet wie die Planung und Analyse von technischen Systemen. Kernstück ihrer Tätigkeit ist die Herstellung von Einzelteilen nach technischen Unterlagen und deren Prüfung mit entsprechenden Mess- und Prüfmaterialien, die Montage und Demontage sowie Einstell- und Justierarbeiten. Hohe Maßgenauigkeit und Präzision, Sauberkeit sowie ein ausgeprägtes Gefühl für verschiedene Materialien und Werkzeuge zeichnen einen Industriemechaniker aus.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 4 Monate

Kaufmann für IT-System-Management/ IT-System-Elektroniker

Kaufleute für IT-System-Management und IT-System-Elektroniker besitzen Fähigkeiten im Umgang mit Technik, die der Aufbereitung und dem Austausch von Informationen über Datennetze dient. Dabei installieren sie Geräte, Zubehör und Netzwerke einschließlich deren Software und Stromversorgung. Sie planen und konzipieren kundenspezifische Lösungen und beseitigen auftretende Störungen, beraten und informieren Kunden über Einsatz- und Nutzungsmöglichkeiten von Informationstechnik (IT). Außerdem erstellen IT-Fachleute Angebote, passen Standardlösungen den Kundenbedürfnissen an, beschaffen die nötige Hard- und Software, bieten Finanzierungsmöglichkeiten an, erstellen Kalkulationen und Abrechnungen. Schulungen der Anwender gehören ebenso zu ihren Aufgaben.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 6 Monate

Qualitätsfachmann (Fertigungsprüftechnik)

Die Gewährleistung der Qualität von Produkten und Dienstleistungen ist heute ein entscheidender Wettbewerbsfaktor. Qualitätsfachleute sind deshalb gefragte Spezialisten mit einem anspruchsvollen und vielfältigen Tätigkeitsfeld. Es reicht von der Produktplanung, über den Wareneingang, die Fertigungsüberwachung und Fehlerquellenanalyse bis zur Endabnahme und zum Produktservice beim Kunden. So prüfen Qualitätsfachleute, ob Produkte den Fertigungsvorgaben oder gültigen Qualitätsstandards entsprechen. Ihre Arbeit dient der Qualitätssicherung und ihrer Dokumentation sowie dem rechtzeitigen Erkennen von Normabweichungen – wichtige Voraussetzung für die fehlerfreie Produktion. Das Einsatzspektrum umfasst

technisch- gewerblich

die Prüfung aller wesentlichen Eigenschaften eines Produktes: Maßgenauigkeit, Form- und Lageabweichungen, Qualität von Oberflächenstrukturen oder Zusammensetzung von Werkstoffen. Dabei nutzen sie moderne Prüfmittel, auch den PC und spezielle Software für das Qualitätsmanagement. Qualitätsfachleute arbeiten im Team. Sie wirken ebenfalls mit bei der Zertifizierung nach internationalen Normen.

Dauer: 24 Monate | Betriebliche Phase: ca. 3 Monate

Technischer Produktdesigner (Maschinen- und Anlagenkonstruktion)

Technische Produktdesigner der Fachrichtung Maschinen- und Anlagenkonstruktion unterstützen Ingenieure, Konstrukteure oder Designer bei der Entwicklung technischer Produkte. Nach konstruktiven und gestalterischen Vorgaben stellen sie mit 3D-CAD-Systemen dreidimensionale Datenmodelle her. Dabei stehen Berechnung, Gestaltung und Konstruktion von Bauteilen, Baugruppen, Geräten oder Maschinen im Vordergrund. Mit Computersimulationen überprüfen sie den Zusammenbau und die Funktionalität. Ergänzend zum 3D-Datensatz fertigen Technische Produktdesigner eine technische Dokumentation in Form von Zeichnungen, Produktbeschreibungen und Materiallisten an. Ihre Arbeiten präsentieren sie im Team – dazu gehört auch der Kundenkontakt. So begleiten Technische Produktdesigner auch die Entwicklung eines Produktes von der Idee bis zur computergestützten Herstellung. Für diesen Prozess verfügen sie über Kenntnisse von Fertigungsabläufen. Wichtig für ihre Tätigkeit sind ebenso räumliches Vorstellungsvermögen, das Erkennen von logischen Zusammenhängen, Freude an exakter Arbeit und am Umgang mit dem Computer.

Dauer: 25 Monate | Betriebliche Phase: ca. 6 Monate



Anmeldung & Informationen

Anmeldung

Die Anmeldung zu Leistungsangeboten im Berufsförderungswerk Dresden erfolgt im Rahmen von Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben durch den zuständigen Reha-Träger (z. B. Bundesagentur für Arbeit, Deutsche Rentenversicherungen, Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung).

Ihre Fragen beantwortet Ihnen unser Kundenservice gern per Mail oder telefonisch.

Kundenservice

- Telefon: 0351 8548-481, -482
- Telefax: 0351 8548-500
- E-Mail: kundenservice@bfw-dresden.de

Infotag

Jeden Freitag findet im BFW Dresden eine kostenfreie Informationsveranstaltung statt.

An diesem Tag können Interessenten für eine berufliche Rehabilitation oder eine Qualifizierung mit Bildungsgutschein das BFW Dresden besichtigen und sich über aktuelle Qualifizierungsangebote informieren.

Sie erhalten Antworten auf ihre individuellen Fragen und bekommen während eines Rundgangs einen ersten Eindruck von den Lernorten, der medizinischen Begleitung und dem Wohnheim des BFW Dresden.

Beginn: 9:00 Uhr (Rezeption am Haupteingang,
Hellerhofstraße 35, 01129 Dresden)

Dauer: ca. 2 Stunden

Dazu erbitten wir vorab eine Anmeldung unter:

Telefon: 0351 8548-481, -482

E-Mail: kundenservice@bfw-dresden.de

online: www.bfw-dresden.de/kontakt

Anfahrt

Ihr Weg zu uns

■ **Anfahrt vom Bahnhof**

Mit dem Bus:

- ab Bahnhof Dresden Neustadt Bus Linie 81 (Wilschdorf) bis Haltestelle Hellerhofstraße
- ca. 5 Minuten Fußweg zum BFW-Haupteingang

Mit der Straßenbahn:

- ab Bahnhof Dresden Neustadt oder Hauptbahnhof Straßenbahn Linie 3 bis Endstation Wilder Mann
- oberhalb Weinbergstraße Fußweg (ca. 10 Minuten bergan) zum Nebeneingang West

Mit der S-Bahn:

- S-Bahn bis Dresden Trachau
- umsteigen in Bus Linie 80 (Klotzsche) bis Neuländer Straße
- 5 Minuten Fußweg zum Nebeneingang West

■ **Anreise mit dem Auto**

Von der Autobahn A4:

- Abfahrt Dresden Hellerau Richtung Stadtzentrum
- an der ersten Ampelkreuzung rechts abbiegen in die Meinholdstraße
- danach rechts abbiegen in die Hellerhofstraße

Vom Stadtzentrum:

- Hansastraße, Radeburger Straße in Richtung A4 fahren
- an der Ampelkreuzung Radeburger Str./Hellerhofstraße (Aral Tankstelle) links abbiegen in die Hellerhofstraße





Berufsförderungswerk Dresden gGmbH Zentrum für berufliche Rehabilitation

Hellerhofstraße 35 | 01129 Dresden
Telefon: 0351 8548-0 | Telefax: 0351 8548-500
info@bfw-dresden.de | www.bfw-dresden.de

