

## Berufliche Aus- und Weiterbildung

Diese Zusammenstellung bietet Ihnen die Möglichkeit, sich in Kürze über die wichtigsten gesetzlichen Regelungen in der Berufsausbildung zu informieren. Darüber hinaus wird auf bestehende Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung unter Nennung entsprechender Träger hingewiesen.

### Herausgeber:

Industrie- und Handelskammer zu Kiel  
Bergstr. 2, Haus der Wirtschaft, 24103 Kiel  
Tel.: (04 31) 51 94-0  
Fax: (04 31) 51 94-234  
E-Mail: [ihk@ihk.kiel.de](mailto:ihk@ihk.kiel.de)  
<http://www.ihk-schleswig-holstein.de>

### Ansprechpartner:

Michael Wohlgehagen  
Tel.: (04 31) 51 94-243  
Fax: (04 31) 51 94-543  
E-Mail: [wohlgehagen@ihk.kiel.de](mailto:wohlgehagen@ihk.kiel.de)

Stand: Juni 2013

## Inhaltsverzeichnis

Tipps für den Ausbildungsbetrieb .....	3
Weiterbildungsmöglichkeiten mit IHK-Zertifikat .....	7
Weiterbildungsmöglichkeiten mit IHK-Prüfung .....	7
Träger beruflicher Qualifizierungsmaßnahmen im Bezirk der IHK zu Kiel .....	8
Wichtige Anschriften .....	12
Organisation des Geschäftsbereiches Aus- und Weiterbildung .....	13

## Tipps für den Ausbildungsbetrieb

### Gesetze

Folgende Gesetze und Verordnungen sind wichtiges Handwerkszeug für jede Ausbilderin und jeden Ausbilder:

- Das Berufsbildungsgesetz
- Das Jugendarbeitsschutzgesetz
- Das Arbeitszeitgesetz
- Die Ausbildungsordnungen der Berufe

### Wann ist ein Betrieb zur Ausbildung geeignet?

Es dürfen nur Betriebe ausbilden, die nach Art, Umfang und Einrichtung für die Berufsausbildung geeignet sind. Das ist der Fall, wenn die in der Ausbildungsordnung aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse in vollem Umfang vermittelt werden können. Darüber hinaus muss ein/e verantwortliche/r Ausbilder/in vorhanden sein. Einzelheiten erfahren Sie auf Anfrage von der Industrie- und Handelskammer zu Kiel.

### Wer darf ausbilden?

Das Berufsbildungsgesetz unterscheidet zwischen dem Einstellen und dem Ausbilden von Auszubildenden. Auszubildende darf nur einstellen, wer persönlich geeignet ist. Wer ausbilden will, muss zusätzlich noch fachlich geeignet sein. Diese Unterscheidung ermöglicht es, dass ein/e Firmeninhaber/in zur Durchführung der Ausbildung eine Ausbilderin/einen Ausbilder beauftragt. Dies ist der Industrie- und Handelskammer mitzuteilen. Die persönliche Eignung fehlt, wenn ein Beschäftigungsverbot gegenüber Kindern und Jugendlichen besteht oder wenn wiederholt oder schwer gegen das Berufsbildungsgesetz oder die auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Vorschriften und Bestimmungen verstoßen worden ist. Fachlich geeignet ist, wer die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse besitzt. Für Ausbilder/innen im Bereich der Industrie- und Handelskammern gilt grundsätzlich, dass die beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse diejenige/derjenige besitzt, die/der die Abschlussprüfung in einer dem Ausbildungsberuf entsprechenden Fachrichtung bestanden hat. Welche Ausbildungsabschlüsse einander entsprechen, kann nur im Einzelfall entschieden werden. Bestimmte Prüfungen von Hochschulen, Fachhochschulen, anderen Ausbildungsstätten oder Prüfungsbehörden können in Verbindung mit praktischer Berufstätigkeit an die Stelle der Abschlussprüfung treten.

### Der Ausbildungsvertrag

Der schriftliche Vertrag muss mindestens Angaben enthalten über:

- Art, sachliche und zeitliche Gliederung sowie Ziel der Berufsausbildung, insbesondere die Berufstätigkeit, für die ausgebildet werden soll,
- Beginn und Dauer der Berufsausbildung,
- Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
- Dauer der regelmäßigen täglichen Ausbildungszeit,
- Dauer der Probezeit,
- Zahlung und Höhe der Vergütung,
- Dauer des Urlaubs,
- Voraussetzungen, unter denen der Berufsausbildungsvertrag gekündigt werden kann.

Im IHK-Vertragsformular sind diese Punkte im Einzelnen berücksichtigt. In dem Vertrag dürfen keine Vereinbarungen getroffen werden, die nicht mit dem Sinn und Zweck der Berufsausbildung übereinstimmen und die den Vorschriften der einschlägigen Gesetze widersprechen. Achten Sie darauf, dass der Vertrag von der/dem Auszubildenden, dessen gesetzlichen Vertretern und von Ihnen vor Beginn der Ausbildung unterschrieben wird. Der von Ihnen aufgestellte, sachlich und zeitlich gegliederte Ausbildungsplan ist zusammen mit allen Exemplaren des Berufsausbildungsvertrages und einem Antrag auf Eintragung in das Verzeichnis der Ausbildungsverhältnisse der IHK unverzüglich zur Eintragung vorzulegen, ebenso die ärztliche Bescheinigung über die Erstuntersuchung. Bedenken Sie, dass oft die Vorlage eingetragener Ausbildungsverträge von den verschiedensten Stellen und Institutionen verlangt wird, z. B. von der Berufsschule (Einschulung in die Fachklasse), der Krankenkasse, dem Kreiswehrrersatzamt, einer kindergeldzahlenden Dienststelle, den Arbeitsagenturen (Unterstützungszahlung), sonstigen Behörden, öffentlichen Verkehrsträgern (Fahrpreisermäßigung).

## **Die ärztliche Untersuchung**

Vor Beginn der Ausbildung müssen Sie sich die vorgeschriebene ärztliche Untersuchungsbescheinigung gemäß § 32 Jugendarbeitsschutzgesetz – sie darf nicht älter als 14 Monate sein – aushändigen lassen. Diese und auch die Nachuntersuchung, die vor Ablauf des ersten Beschäftigungsjahres zu erfolgen hat, sind durch das Jugendarbeitsschutzgesetz vorgeschrieben. Die Kosten trägt das Land. Die erforderlichen Formulare sind bei den Gesundheitsämtern zu erhalten. Zum großen Teil liegen sie aber auch bei den Ärzten vor.

## **Die Probezeit**

Nutzen Sie die Probezeit! Sie muss mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate betragen. Die Höchstdauer der Probezeit ist zu empfehlen, um sich ein klares Urteil über Eignung und Neigung zu bilden. Das gilt auch für die Auszubildenden. Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung. In der Probezeit können beide Vertragspartner täglich ohne Angabe von Gründen schriftlich kündigen.

## **Die Ausbildungsvergütung**

Der/dem Auszubildenden ist eine angemessene Vergütung zu zahlen. Sie soll jährlich steigen.

- Sie ist spätestens am letzten Arbeitstag des laufenden Kalendermonats zu zahlen.
- Auch bei unverschuldeter Krankheit ist sie bis zur Dauer von sechs Wochen zu zahlen.

## **Verkürzung der Ausbildungszeit**

Schulabschlüsse können auf die Ausbildungszeit angerechnet werden:

- der Realschulabschluss mit bis zu sechs Monaten
- die Fachhochschulreife und das Abitur mit bis zu zwölf Monaten.

Ebenso eine vorangegangene oder begonnene Berufsausbildung in einem anderen (oder gleichen) Beruf. Zum Ende der Ausbildung bietet sich der/dem Auszubildenden die Möglichkeit, auf Antrag vorzeitig (1/2 Jahr) an der Abschlussprüfung teilzunehmen. Voraussetzung sind überdurchschnittliche betriebliche und schulische Leistungen (Notendurchschnitt unter 2,5).

## Auflösung des Ausbildungsverhältnisses

Das Ausbildungsverhältnis kann im beiderseitigen Einvernehmen jederzeit beendet werden.

Das Ausbildungsverhältnis kann in folgenden Fällen schriftlich gekündigt werden:

- von beiden Parteien in der Probezeit ohne Einhaltung einer Frist und ohne Angabe von Kündigungsgründen,
- nach der Probezeit von der/dem Auszubildenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen, wenn sie/er die Berufsausbildung aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will,
- von beiden Parteien ohne Kündigungsfrist, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Dieser wichtige Grund darf nicht älter als 14 Tage sein.

Bei vorzeitiger Beendigung des Ausbildungsverhältnisses müssen Sie die IHK, die Berufsschule und die zuständige Krankenkasse schriftlich unterrichten.

Sollte es während der Ausbildung zum Streit kommen, ist der Schlichtungsausschuss der IHK einzuschalten.

## Ende der Ausbildungszeit

- Das Ausbildungsverhältnis endet grundsätzlich mit dem Ablauf der Ausbildungszeit. Wird die Abschlussprüfung vorzeitig abgelegt und bestanden, ist das Ausbildungsverhältnis mit dem Tag der unverzüglichen Mitteilung über die Feststellung des Prüfungsergebnisses beendet. Wird die Abschlussprüfung nicht bestanden, so kann die/der Auszubildende vom Betrieb verlangen, das Ausbildungsverhältnis bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung – höchstens aber um ein Jahr – fortzuführen.
- In den letzten sechs Monaten vor Ausbildungsende können Vereinbarungen über eine Weiterbeschäftigung nach Ausbildungsende getroffen werden. Wird die/der Auszubildende im Anschluss an das Berufsausbildungsverhältnis beschäftigt, ohne dass darüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet.
- Bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ist der Ausbildungsbetrieb verpflichtet, der/dem Auszubildenden ein Zeugnis ausstellen.

## Prüfungen

Während der Ausbildung hat die/der Auszubildende an mindestens zwei Prüfungen teilzunehmen.

- Bei Berufen mit Zwischenprüfung wird nur der Ausbildungsstand festgestellt. Ein »Bestehen« oder »Nichtbestehen« ist nicht vorgesehen.
- An der Abschlussprüfung kann nur teilnehmen,
  - a) wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat,
  - b) an den vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen und
  - c) die erforderlichen Berichtshefte geführt hat sowie
  - d) wessen Ausbildungsverhältnis bei der IHK eingetragen ist.
- In einzelnen Ausbildungsberufen werden Teile der Abschlussprüfung bereits im Laufe der Ausbildung absolviert. Hierbei redet man von der „Gestreckten Abschlussprüfung“. Dabei legen die Auszubildenden ihre Prüfung in zwei Teilen zu unterschiedlichen Zeiten ab – und zwar am Ende des zweiten (Teil 1) und am Ende des dritten (Teil 2) Ausbildungsjahres. Die bisherige Zwischenprüfung wird in diesen Berufen aufgewertet, indem das Ergebnis als Teil 1 in das Gesamtergebnis der Abschlussprüfung einfließt. Eine Zwischenprüfung wird hier nicht mehr durchgeführt.
- Wird eine Abschlussprüfung nicht bestanden, kann sie zweimal wiederholt werden. Auf Antrag sind nur die »nicht bestanden« Teile/Fächer zu wiederholen. (Fristen sind zu beachten!)

## Sozialversicherungen

Jede/r Auszubildende genießt den Schutz der Sozialversicherung (Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung, Pflegeversicherung). Dieser Schutz kann jedoch nur dann jederzeit schnell und vollständig gewährleistet werden, wenn die erforderlichen Meldungen rechtzeitig mit Hilfe der dafür vorgesehenen Originalmeldevordrucke erfolgen. Diese sind in dem Versicherungsnachweisheft enthalten, das der/dem Versicherten auf Antrag nach Vergabe einer Versicherungsnummer vom Rentenversicherungsträger übersandt wird. Der Antrag ist bei der zuständigen Krankenkasse einzureichen.

## Pflichten des Ausbildungsbetriebes

Im Berufsbildungsgesetz sind die Pflichten der Ausbilderin/des Ausbilders festgelegt.

- Sie haben den Auszubildenden alle Fertigkeiten und Kenntnisse zu vermitteln, die zum Erreichen des Ausbildungszieles erforderlich sind.
- Sie dürfen Auszubildende nur mit Arbeiten beschäftigen, die diesem Ziel dienen und den körperlichen Kräften angemessen sind.
- Sie müssen die Ausbildung so planen sowie sachlich und zeitlich gliedern, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Zeit erreicht wird.
- Sie müssen die Auszubildenden entweder selbst ausbilden oder eine geeignete Ausbilderin/einen geeigneten Ausbilder ausdrücklich damit beauftragen.
- Sie müssen darauf achten, dass die Auszubildenden ihre Berichtshefte ordnungsgemäß führen.
- Sie müssen den Auszubildenden die notwendigen Ausbildungsmittel für die Berufsausbildung sowie für Zwischen- und Abschlussprüfungen kostenlos zur Verfügung stellen.
- Sie müssen die Auszubildenden rechtzeitig zu den notwendigen Prüfungen anmelden und die Gebühren dafür tragen.
- Sie müssen die Auszubildenden zum Besuch der Berufsschule anhalten und freistellen.
- Sie müssen sich vor Beginn der Ausbildung die ärztliche Untersuchungsbescheinigung vorlegen lassen. (Nachuntersuchung vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres).
- Sie müssen ihre Auszubildenden für die Teilnahme an den Prüfungen freistellen. Darüber hinaus sind die Jugendlichen auch an dem Arbeitstag, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht, freizustellen.

## Pflichten des Auszubildenden

- Die/Der Auszubildende muss sich bemühen, das Ausbildungsziel zu erreichen, und sich alle Fertigkeiten und Kenntnisse dafür anzueignen.
- Sie/Er muss die Berufsschule regelmäßig besuchen.
- Sie/Er muss das Berichtsheft (Ausbildungsnachweis) ordnungsgemäß führen.
- Sie/Er muss über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen bewahren.
- Sie/Er muss Werkzeuge, Maschinen und sonstige Einrichtungen pfleglich behandeln.
- Sie/Er muss die Ordnung seiner Ausbildungsstätte beachten.

## Ausbildungsberater helfen

Bitten Sie in Zweifelsfragen die Ausbildungsberater der IHK um Rat und Auskunft. Von ihnen können Sie auch praktische Hinweise zur Planung und Gestaltung der Ausbildung erhalten.

## Weiterbildungsmöglichkeiten mit IHK-Zertifikat

### Beispiele:

EDV-Grundlagen  
Controlling  
Projektmanagement  
Industriefachkraft für CNC-Technik (Grund-, Aufbau- und Anwendungsstufe)

### Anbieter:

**IHK-Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein GmbH**  
Hans-Detlev-Prien-Straße 10, 24106 Kiel, Tel.: (04 31) 30 16-0

## Weiterbildungsmöglichkeiten mit IHK-Prüfung

Ausbildung der Ausbilder  
Bankfachwirt/in  
Baumaschinenführer  
Betriebswirt/in IHK  
Bilanzbuchhalter/in  
Fachberater/-in für Finanzdienstleistungen  
Fachkaufmann/frau für Büromanagement  
Fachkaufmann/frau für Einkauf/Materialwirtschaft  
Fachkaufmann/frau für Marketing  
Fachwirt/in für Finanzberatung  
Fachwirt/in für Versicherungen und Finanzen  
Fachwirt/in im Sozial- und Gesundheitswesen  
Handelsfachwirt/in  
Immobilienfachwirt/in  
Industriefachwirt/in  
Industriemeister/in  
    Fachrichtung Digital- und Printmedien  
    Fachrichtung Elektrotechnik  
    Fachrichtung Mechatronik  
    Fachrichtung Metall  
    Fachrichtung Papierverarbeitung  
Medienfachwirt/in  
Meister/in im Gastgewerbe  
Personalfachkaufmann/frau  
Taucher  
Tauchermeister/in  
Technische/r Betriebswirt/in IHK  
Technische/r Fachwirt/in  
Wirtschaftsfachwirt

## **Träger beruflicher Qualifizierungsmaßnahmen im Bezirk der IHK zu Kiel**

### **AKAD Hochschule Pinneberg**

Am Rathaus 10, 25421 Pinneberg, Tel.: (04101) 8558-0, <http://www.akad.de>

### **akademie am see. Koppelsberg**

Koppelsberg 7, 24306 Plön, Tel.: (04522) 7415-0, <http://www.akademie-am-see.net>

### **Ausbildungswerkstatt Metall e. V.**

Rosseer Weg 32 - 34, 24340 Eckernförde, Tel.: (04351) 82313,  
<http://www.awm-eckernfoerde.de>

### **Bauindustrieverband Schleswig-Holstein e. V.**

Ringstraße 54, 24103 Kiel, Tel.: (0431) 535480, <http://www.biv-sh.de>

### **Bernd-Blindow-Schule Schwentinental**

Lise-Meitner-Straße 23, 24223 Raisdorf, Tel.: (04307) 5052,  
<http://www.blindow.de>

### **Berufsbildungswerk des DGB GmbH**

Kiel: Wischhofstraße 1 - 3, 24148 Kiel, Tel.: (0431) 720840, <http://www.bfw.de>  
Neumünster: Haart 224, 24539 Neumünster, Tel.: (04321) 97700, <http://www.bfw.de>

### **Berufsbildungswerk der Versicherungswirtschaft Kiel e. V.**

Sophienblatt 33, 24114 Kiel, Tel.: (0431) 603-1191

### **Bildungszentrum Tannenfelde**

#### **Studien- und Fördergesellschaft der Schleswig-Holsteinischen Wirtschaft e. V.**

Tannenfelde 1, 24613 Aukrug, Tel.: (04873) 18-0, <http://www.tannenfelde.de>

### **Dataport**

Altenholzer Straße 10 - 14, 24161 Altenholz, Tel.: (0431) 3295-0, <http://www.dataport.de>

### **DAA Deutsche Angestellten Akademie**

Kiel: Holstenbrücke 7, 24103 Kiel, Tel.: (0431) 661900, <http://www.daa-kiel.de>  
Eckernförde: Langebrückstraße 21, 24340 Eckernförde, Tel.: (04351) 7695-30,  
<http://www.daa-eckernfoerde.de>  
Neumünster: Gartenstraße 24, 24534 Neumünster, Tel.: (04321) 41930,  
<http://www.daa-neumuenster.de>  
Rendsburg: Eckernförder Str. 48 - 52, 24768 Rendsburg, Tel.: (04331) 7822-0,  
<http://www.daa-rendsbuerg.de>

### **DEKRA Akademie GmbH**

Kiel: Grasweg 23, 24118 Kiel, Tel.: (0431) 8009660, <http://www.dekra-akademie.de/kiel>  
Neumünster: Rungestraße 10, 24537 Neumünster, Tel.: (04321) 90750,  
<http://www.dekra-akademie.de/neumuenster>



**Deutscher Verband für Schweißtechnik – Bezirksverband Kiel**

Gellertstraße 18 a, 24114 Kiel, Tel.: (0431) 1698-100, <http://www.dvs-bv-kiel.de>

**Institut für Weiterbildung der Fachhochschule Kiel**

Heikendorfer Weg 31, 24149 Kiel, Tel.: (0431) 99019651, <http://www.weiterbildung.fh-kiel.de>

**Fachschule für Lebensmitteltechnik**

Wasbeker Straße 324, 24537 Neumünster, Tel.: (04321) 601-98, <http://www.kin.de/fachschule>

**Frankfurt School of Finance & Management gGmbH**

Frankfurt/Main: Sonnemannstr. 9 - 11, 60314 Frankfurt/Main, Tel.: (069) 154008-0,

<http://www.frankfurt-school.de>

Hamburg: Studienzentrum Hamburg, Ericusspitze 2 - 4, 20457 Hamburg, Tel.: (040) 2364836-0

**Graphisches Berufsbildungswerk Hamburg und Schleswig-Holstein e. V.**

Legienstraße 22, 24103 Kiel, Tel.: (0431) 5195-2100, <http://www.gbk-online.de>

**Grone-Bildungszentren Schleswig-Holstein GmbH –gemeinnützig–**

Kiel: Andreas-Gayk-Straße 7 - 11, 24103 Kiel, Tel.: (0431) 2400234,

<http://www.grone.de/kiel>

Itzehoe: Brunnenstieg 10, 25524 Itzehoe, Tel.: (04821) 9575847,

<http://www.grone.de/itzehoe>

Neumünster: Ilsahl 5, 24536 Neumünster, Tel.: (04101) 5174-20,

<http://www.grone.de/neumuenster>

**Hermann-Ehlers-Akademie**

Gurlittstraße 3, 24106 Kiel, Tel.: (0431) 3892-0, <http://www.hermann-ehlers.de>

**IHK-Wirtschaftsakademie Schleswig-Holstein GmbH**

Kiel: Hans-Detlev-Prien-Straße 10, 24106 Kiel, Tel.: (04 31) 30 16-0,

<http://www.wak-sh.de>

Preetz: Kirchenstr. 12 - 14, 24211 Preetz, Tel.: (0 43 42) 78 93-34

Elmshorn: Ramskamp 8, 25337 Elmshorn, Tel.: (0 41 21) 795-0

Itzehoe: Langer Peter 27 a + b, 25524 Itzehoe, Tel.: (0 48 21) 77 02-0

Neumünster: Parkstraße 22, 24534 Neumünster, Tel.: (0 43 21) 40 77-7

Rendsburg: Kieler Straße 53, 24768 Rendsburg, Tel.: (0 43 31) 2 54 74

**Inlingua Sprachcenter Kiel**

Alter Markt 7, 24103 Kiel, Tel.: (0431) 981380, <http://www.inlingua-kiel.de>

**Institut für Training und Beratung – itb –**

Kaiserhof 2, 24613 Aukrug, Tel.: (04873) 9591, <http://www.itb-net.de>

**Jugendaufbauwerk Kiel**

Speckenbeker Weg 47, 24143 Kiel, Tel.: (0431) 659230, <http://www.jaw-sh.de>

**Kleemannschule, Private Handelslehranstalten**

Hamburger Chaussee 32 - 36, 24113 Kiel, Tel.: (0431) 683606,

<http://www.kleemannschule.de>

**Kreisvolkshochschule Plön e. V.**

Krabbe 17, 24306 Plön, Tel.: (04522) 2327, <http://www.kvhs-ploen.de>

**Kremke Gesellschaft für Managementtraining und Organisationsentwicklung GmbH,**

Rudolphsweg 10, 24594 Hohenwestedt, Tel.: (04871) 8051,  
<http://www.kremke-managementtraining.de>

**nordkolleg rendsburg GmbH**

Am Gerhardshain 44, 24768 Rendsburg, Tel.: (04331) 14380, <http://www.nordkolleg.de>

**Handelslehranstalt Neumann, Gemeinnützige Bildungsgesellschaft mbH**

Sandberg 12, 25524 Itzehoe, Tel.: (04821) 2199, <http://www.handelslehranstalt-neumann.de>

**Photo + Medienforum Kiel**

Feldstraße 9 - 11, 24105 Kiel, Tel.: (0431) 579700, <http://www.photomedienforum.de>

**Schule der Sicherheit Nord**

Hamburger Chaussee 6, 24114 Kiel, Tel.: (0431) 6406-340, <http://www.schule-der-sicherheit.de>

**Sparkassenakademie Schleswig-Holstein**

Faluner Weg 2, 24109 Kiel, Tel.: (0431) 5335-401, <http://www.sparkassenakademie.com>

**Technische Akademie Nord**

Schleusenstraße 1, 24106 Kiel, Tel.: (0431) 3393730, <http://www.t-a-nord.de>

**Teutloff Bildungszentrum Wernigerode Gemeinnützige Schulgesellschaft mbH**

Wittland 2 - 4, 24109 Kiel, Tel.: (0431) 5808368, <http://www.teutloff-bildungszentrum.de>

**TÜV NORD Akademie GmbH & Co. KG, Geschäftsstelle Kiel**

Segeberger Landstraße 2 b, 24145 Kiel, Tel.: (0431) 7307-0, <http://www.tuev-nord.de>

**TUTOR-CONSULT GmbH**

Krokamp 29, 24539 Neumünster, Tel.: (04321) 98460, <http://www.tutor.de>

**Vater ESN Business-Academy GmbH**

Lise-Meitner-Str. 25 - 29, 24223 Schwentinental, <http://www.vater-esn.de>

**Volkshochschule der Landeshauptstadt Kiel**

Muhliusstraße 29/31, 24103 Kiel, Tel.: (0431) 901-5200, <http://www.vhs-kiel.de>

**Volkshochschule der Stadt Pinneberg**

Am Rathaus 3, 25421 Pinneberg, Tel.: (04101) 211-247, <http://www.vhs-pinneberg.de>

**Volkshochschule der Stadt Quickborn**

Bahnhofstr. 112, 25451 Quickborn, Tel.: (04106) 612-9960, <http://www.vhs-quickborn.de>

**Volkshochschule Halstenbek**

Neuer Weg 51, 25469 Halstenbek, Tel.: (04101) 5577-0, <http://www.vhs-halstenbek.de>

**Volkshochschule Itzehoe**

Georg-Löck-Str. 1, 25524 Itzehoe, Tel.: (04821) 83233, <http://www.vhs-itzehoe.de>

**Volkshochschule Neumünster**

Gartenstr. 32, 24534 Neumünster, Tel.: (04321) 70769-0, <http://www.vhs-neumuenster.de>

**Volkshochschule Preetz e. V.**

Kirchenstr. 31, 24211 Preetz, Tel.: (04342) 719863, <http://www.volkshochschule-preetz.de>

**Volkshochschule Rendsburger Ring e. V.**

Niederer Arsenal/Paradeplatz 11, 24768 Rendsburg, Tel.: (04331) 20880,  
<http://www.vhs-rendsburg.de>

**Volkshochschule Tornesch**

Tornescher Hof 2, 25436 Tornesch, Tel.: (04122) 401540, <http://www.vhs-tornesch.de>

**Volkshochschule Wedel**

ABC-Straße 3, 22880 Wedel, Tel.: (04103) 9154-0, <http://www.vhs-wedel.de>

**Hinweis:**

Diese Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Weitere Anbieter finden Sie unter:

Weiterbildungs-Informations-System der IHKs  
[www.wis.ihk.de](http://www.wis.ihk.de)

Agentur für Arbeit (Datenbank KURSNET)  
[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)

Weiterbildung in Schleswig-Holstein – Kursportal  
[www.sh.kursportal.info](http://www.sh.kursportal.info)

InfoNetz Weiterbildung  
[www.weiterbildung-sh.de](http://www.weiterbildung-sh.de)

Zentralstelle für Fernunterricht  
[www.zfu.de](http://www.zfu.de)

## Wichtige Anschriften

### Ministerien:

#### **Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Technologie des Landes Schleswig-Holstein**

Düsternbrooker Weg 94 – 100, 24105 Kiel, Tel.: (04 31) 988-0

#### **Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein**

Düsternbrooker Weg 64, 24105 Kiel , Tel.: (04 31) 988-0

### Agenturen für Arbeit:

#### **Regionaldirektion Nord**

Projensdorfer Straße 82 – 86, 24106 Kiel , Tel.: (04 31) 30 15-1

#### **Agentur für Arbeit Elmshorn**

Bauerweg 23, 25335 Elmshorn , Tel.: (0 41 21) 48 00

#### **Agentur für Arbeit Kiel**

Kiel: Adolf-Westphal-Straße 2, 24143 Kiel, Tel.: (04 31) 709-0

Plön: Lütjenburger Straße 9, 24306 Plön, Tel.: (0 45 22) 40 91

Eckernförde: Riesebyer Straße 6, 24340 Eckernförde, Tel.: (0 43 51) 8 10 93

#### **Agentur für Arbeit Neumünster**

Neumünster: Wittorfer Straße 39, 24534 Neumünster, Tel.: (0 43 21) 9430

Rendsburg: Am Gerhardsdamm 4, 24768 Rendsburg, Tel.: (0 43 31) 702-0

## Organisation des Geschäftsbereiches

### Aus- und Weiterbildung

#### IHK-Hauptgeschäftsstelle Kiel

Bergstraße 2 | Haus der Wirtschaft, 24103 Kiel,  
Tel.: (04 31) 51 94-0, Fax: (04 31) 51 94-555,  
E-Mail: [ihk@kiel.ihk.de](mailto:ihk@kiel.ihk.de), <http://www.ihk-schleswig-holstein.de>

#### Geschäftsbereichsleiter:

**Hans Joachim Beckers**, Tel.: (04 31) 51 94-254, Fax: (04 31) 51 94-555

E-Mail: [beckers@kiel.ihk.de](mailto:beckers@kiel.ihk.de)

Solveig Kittlaß, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-255,

Fax: (04 31) 51 94-555

E-Mail: [kittlass@kiel.ihk.de](mailto:kittlass@kiel.ihk.de)

#### Grundsatzfragen Weiterbildung, Projektkoordination, Begabtenförderung

**Jörn Meyer**, Tel.: (04 31) 51 94-245, Fax: (04 31) 51 94-545

E-Mail: [meyer@kiel.ihk.de](mailto:meyer@kiel.ihk.de)

Nadine Runge, Sekretariat, (04 31) 51 94-244

Mail: [runge@kiel.ihk.de](mailto:runge@kiel.ihk.de)

#### Kaufmännische Aus- und Weiterbildung

**Cornelia de Buhr**, Tel.: (04 31) 51 94-285, Fax: (04 31) 51 94-585

E-Mail: [debuhr@kiel.ihk.de](mailto:debuhr@kiel.ihk.de)

Gisela Wichmann, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-281

E-Mail: [wichmann@kiel.ihk.de](mailto:wichmann@kiel.ihk.de)

Inge Tank, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-247

E-Mail: [tank@kiel.ihk.de](mailto:tank@kiel.ihk.de)

**Dr. Julia Pütz**, Tel.: (04 31) 51 94-249, Fax: (04 31) 51 94-563

E-Mail: [puetz@kiel.ihk.de](mailto:puetz@kiel.ihk.de)

Stefanie Pagel, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-263

E-Mail: [pagel@kiel.ihk.de](mailto:pagel@kiel.ihk.de)

Sandra Jenke, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-283

E-Mail: [jenke@kiel.ihk.de](mailto:jenke@kiel.ihk.de)

**Nuri Kazak**, Tel.: (04 31) 51 94-292, Fax: (04 31) 51 94-592

E-Mail: [kazak@kiel.ihk.de](mailto:kazak@kiel.ihk.de)

Birgit Hauschildt, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-260

E-Mail: [hauschildt@kiel.ihk.de](mailto:hauschildt@kiel.ihk.de)

Inge Tank, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-247

E-Mail: [tank@kiel.ihk.de](mailto:tank@kiel.ihk.de)

## Gewerblich-technische Aus- und Weiterbildung

**Cornelia de Buhr**, Tel.: (04 31) 51 94-285, Fax: (04 31) 51 94-585

E-Mail: [debuhr@kiel.ihk.de](mailto:debuhr@kiel.ihk.de)

Gisela Wichmann, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-281

E-Mail: [wichmann@kiel.ihk.de](mailto:wichmann@kiel.ihk.de)

Inge Tank, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-247

E-Mail: [tank@kiel.ihk.de](mailto:tank@kiel.ihk.de)

**Michael Wohlgehagen**, Tel.: (04 31) 51 94-243, Fax: (04 31) 51 94-544

E-Mail: [wohlgehagen@kiel.ihk.de](mailto:wohlgehagen@kiel.ihk.de)

Nadine Runge, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-244

E-Mail: [runge@kiel.ihk.de](mailto:runge@kiel.ihk.de)

Sandra Jenke, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-283

E-Mail: [jenke@kiel.ihk.de](mailto:jenke@kiel.ihk.de)

**Roman Schüler**, Tel.: (04 31) 51 94-285, Fax: (04 31) 51 94-585

E-Mail: [schueler@kiel.ihk.de](mailto:schueler@kiel.ihk.de)

Sandra Jenke, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-283

E-Mail: [jenke@kiel.ihk.de](mailto:jenke@kiel.ihk.de)

Inge Tank, Sekretariat, Tel.: (04 31) 51 94-247

E-Mail: [tank@kiel.ihk.de](mailto:tank@kiel.ihk.de)

## Ausbildung in Teilzeit

**Mirja Laser**, Tel.: (04 31) 51 94-225, Fax: (04 31) 51 94-525

E-Mail: [laser@kiel.ihk.de](mailto:laser@kiel.ihk.de)

## Ausbildungsakquisition

### Schwerpunkt Migrantenbetriebe:

**Matthias Foks**, Tel.: (04 31) 51 94-246, Fax: (04 31) 51 94-546

E-Mail: [foks@kiel.ihk.de](mailto:foks@kiel.ihk.de)

**Rainer Amelung**, Tel.: (04 31) 51 94-264, Fax: (04 31) 51 94-564

E-Mail: [amelung@kiel.ihk.de](mailto:amelung@kiel.ihk.de)

## Ausbildungsplatzvermittlung

**Ralf Moeck**, Tel.: (04 31) 51 94-205, Fax: (04 31) 51 94-505

E-Mail: [moeck@kiel.ihk.de](mailto:moeck@kiel.ihk.de)

## **IHK-Zweigstelle Elmshorn**

Kaltenweide 6, 25335 Elmshorn, Tel.: (0 41 21) 48 77-0,  
E-Mail: [ihk@kiel.ihk.de](mailto:ihk@kiel.ihk.de), <http://www.ihk-schleswig-holstein.de>

### **Geschäftsstellenleiter:**

**Dr. Paul Raab**, Tel.: (0 41 21) 48 77-32, E-Mail: [raab@kiel.ihk.de](mailto:raab@kiel.ihk.de)

Marika Reimers, Sekretariat, Tel.: (0 41 21) 48 77-31,

E-Mail: [reimers@kiel.ihk.de](mailto:reimers@kiel.ihk.de)

Heimke Baumgarten, Sekretariat, Tel.: (0 41 21) 48 77-31

E-Mail: [baumgarten@kiel.ihk.de](mailto:baumgarten@kiel.ihk.de)

## **Kaufmännische Berufe**

**Manfred Höck**, Tel.: (0 41 21) 48 77-25, E-Mail: [hoeck@kiel.ihk.de](mailto:hoeck@kiel.ihk.de)

Nicola Horn, Sekretariat, Tel.: (0 41 21) 48 77-24,

E-Mail: [horn@kiel.ihk.de](mailto:horn@kiel.ihk.de)

Susanne Rehmke, Sekretariat, Tel.: (0 41 21) 48 77-30

E-Mail: [rehmke@kiel.ihk.de](mailto:rehmke@kiel.ihk.de)

## **Gewerblich-technische Berufe**

**Harry Zimmermann**, Tel.: (0 41 21) 48 77-26, E-Mail: [zimmermann@kiel.ihk.de](mailto:zimmermann@kiel.ihk.de)

Monika Haupt, Sekretariat, Tel.: (0 41 21) 48 77-27,

E-Mail: [haupt@kiel.ihk.de](mailto:haupt@kiel.ihk.de)

## **Ausbildereignung, Weiterbildung**

**Herbert Pubans**, Tel.: (0 41 21) 48 77-23, Fax: (0 41 21) 48 77-39

E-Mail: [pubans@kiel.ihk.de](mailto:pubans@kiel.ihk.de)

## **Ausbildungsakquisition**

**Frauke Ibs**, Tel.: (0 41 21) 48 77-37, Fax: (0 41 21) 48 77-39

E-Mail: [ibs@kiel.ihk.de](mailto:ibs@kiel.ihk.de)

**Maria Fischer**, Tel.: (0 41 21) 48 77-28, Fax: (0 41 21) 48 77-39

E-Mail: [fischer@kiel.ihk.de](mailto:fischer@kiel.ihk.de)

## **Ausbildungsplatzvermittlung**

**Reinhard Rejahl**, Tel.: (0 41 21) 48 77-20, Fax: (0 41 21) 48 77-37

E-Mail: [rejahl@kiel.ihk.de](mailto:rejahl@kiel.ihk.de)

## **IHK-Zweigstelle Neumünster**

Am Teich 1 – 3, 24534 Neumünster, Tel.: (0 43 21) 40 79-0,  
Fax: (0 43 21) 40 79-46, E-Mail: [ihk@kiel.ihk.de](mailto:ihk@kiel.ihk.de), <http://www.ihk-schleswig-holstein.de>

### **Stellv. Hauptgeschäftsführer:**

**Rainer Bock**, Tel.: (0 43 21) 40 79-42,

E-Mail: [bock@kiel.ihk.de](mailto:bock@kiel.ihk.de)

Swetlana Chabelnikowa, Sekretariat, Tel.: (0 43 21) 40 79-41

E-Mail: [chabelnikowa@kiel.ihk.de](mailto:chabelnikowa@kiel.ihk.de)

## **Kaufmännische Berufe**

**Herbert Reinecke**, Tel.: (0 43 21) 40 79-43, E-Mail: [reinecke@kiel.ihk.de](mailto:reinecke@kiel.ihk.de)

Freya Matthießen, Sekretariat, Tel.: (0 43 21) 40 79-47, E-Mail: [matthiessen@kiel.ihk.de](mailto:matthiessen@kiel.ihk.de)

## **Gewerblich-technische Berufe**

**Wilfried Nohns**, Tel.: (0 43 21) 40 79-0, E-mail: [nohns@kiel.ihk.de](mailto:nohns@kiel.ihk.de)

Heinke Peters, Sekretariat, Tel.: (0 43 21) 40 79-44, E-Mail: [hpeters@kiel.ihk.de](mailto:hpeters@kiel.ihk.de)

## **IHK-Zweigstelle Rendsburg**

Königinstraße 1, 24768 Rendsburg, Tel.: (0 43 31) 13 75-0,

Fax: (0 43 31) 13 75-57, E-Mail: [ihk@kiel.ihk.de](mailto:ihk@kiel.ihk.de), <http://www.ihk-schleswig-holstein.de>

### **Stellv. Hauptgeschäftsführer:**

**Rainer Bock**, Tel.: (0 43 31) 13 75-52,

E-Mail: [bock@kiel.ihk.de](mailto:bock@kiel.ihk.de)

Jana Salomon, Sekretariat, Tel.: (0 43 31) 13 75-56

E-Mail: [salomon@kiel.ihk.de](mailto:salomon@kiel.ihk.de)

## **Gewerblich-technische Berufe**

**Wilfried Nohns**, Tel.: (0 43 31) 13 75-54, E-Mail: [nohns@kiel.ihk.de](mailto:nohns@kiel.ihk.de)

Britta Hölkeskamp, Tel.: (0 43 31) 13 75-53

E-Mail: [hoelkeskamp@kiel.ihk.de](mailto:hoelkeskamp@kiel.ihk.de)

## **Kaufmännische Berufe**

**Gudrun Grellck**, Tel.: (0 43 31) 13 75-55, E-Mail: [grellck@kiel.ihk.de](mailto:grellck@kiel.ihk.de)

Margit Traulsen, Tel.: (0 43 31) 13 75-51

E-Mail: [traulsen@kiel.ihk.de](mailto:traulsen@kiel.ihk.de)