



## DEKRA Akademie – Ihr Partner für Aus- und Weiterbildung



### Lernmethode

Mit Unterstützung von Lernberatern erarbeiten Sie sich die Lerninhalte weitgehend in Ihrem persönlichen Lerntempo und mit Ihren persönlichen Lernschwerpunkten. Entsprechendes Lernmaterial, ein PC mit Internetzugang und eine angenehme Arbeitsatmosphäre werden Ihnen in unserem »TrainingsCenter für aktives Lernen« zur Verfügung gestellt. Ihr Lernbegleiter steht Ihnen jederzeit zur Seite.

### Was bieten wir sonst noch an

- Fachkraft für Lagerlogistik
- Fachlagerist
- Europäischer CNC-Führerschein
- Fachkraft für Metalltechnik
- Industriemechaniker
- Elektroniker für Betriebstechnik
- Sicherheitskraft für das Bewachungsgewerbe
- SAP®-Anwenderschulungen mit SAP-Zertifizierung
- DATEV (Finanzbuchhaltung und Personalabrechnung)
- Teilqualifizierungen im Bereich Lagerlogistik, Verkauf und Berufskraftfahrer
- Fachqualifikationen im kaufmännischen Bereich z.B.:
  - Projektassistent
  - Qualifizierter Buchhalter
  - Personaldisponent
  - Sachbearbeiter im Einkauf
  - Sachbearbeiter im Speditionswesen
  - Assistent für Marketing und Vertrieb, etc.

### Qualität und Erfahrung

Die DEKRA Akademie steht für über 40 Jahre Erfahrung in der Aus- und Weiterbildung und zählt zu den größten privaten Bildungsunternehmen in Deutschland. Moderne Ausstattungen, erprobte Lernmethoden und praxisorientierte Trainer sorgen für eine qualifizierte Aus- und Weiterbildung. Wir bieten individuelle Qualifizierungen und auf Ihr Unternehmen abgestimmte Weiterbildungskonzepte – bundesweit von A wie Aachen bis Z wie Zwickau. Und bei allem gilt: Qualität steht an erster Stelle.

#### Schwerpunkte

- Transport, Lager und Gefahrgut
- Handwerk, Sicherheit und Industrie
- Verwaltung und IT
- Nachhaltiges Management
- Aufstiegsfortbildung
- Gesundheits- und Sozialwesen
- Berufs- und Karriereplanung
- Sprache und Integration

### Wir beraten Sie gerne ausführlich!

**HINWEIS:**  
Zur besseren Lesbarkeit haben wir in dieser Broschüre auf weibliche Wortformen verzichtet. Selbstverständlich beziehen sich alle Informationen und Angaben auf Frauen wie Männer.

Sie haben Fragen?  
Hier bekommen Sie Antworten!



#### Ihr Ansprechpartner vor Ort

DEKRA Akademie GmbH  
Hofener Straße 122  
70372 Stuttgart  
Fon 0711.40742-0  
Fax 0711.40742-22  
stuttgart.akademie@dekra.com  
www.dekra-akademie.de/stuttgart



DEKRA Akademie GmbH  
Handwerkstraße 15  
D-70565 Stuttgart  
Infotelefon 0711.7861-3939  
Internet www.dekra-akademie.de  
E-Mail service.akademie@dekra.com



Änderungen vorbehalten

## Umschulung & Vorbereitung auf die Externenprüfung (IHK)

Bereich Handel - Terminübersicht 2019



Sichern Sie sich Ihre  
**Weiterbildungs-  
prämie!**



<b>Abschluss<sup>2</sup></b>	<b>Fit für die Umschulung</b>
<b>Ziel</b>	Durch eine Auswahl allgemeiner Lernmodule als Grundlage sowie einiger berufsbezogener Lerninhalte schaffen Sie sich eine gute Basis, um sicher in eine Umschulung starten zu können.
<b>Gesamtdauer</b>	<b>Vorbereitungsmaßnahme</b> bis zu 3 Monaten
<b>Termine</b>	Laufender Einstieg!  Auch in Teilzeit möglich
<b>*TZ=Teilzeit</b>	
<b>Voraussetzungen</b>	keine
<b>Inhalte<sup>3</sup> (Auszug)</b>	<p><b>Allgemeine Berufsbildung, z.B.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MS-Office: Word, Excel</li> <li>- Arbeits- Schutz und Sicherheit</li> <li>- Arbeits- und Sozialrecht</li> <li>- Wirtschaftsrecht</li> </ul> <p><b>Bereich Lagerlogistik und Transport, z.B.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tätigkeiten in der Lagerlogistik</li> <li>- Fachrechnen</li> <li>- Güter lagern - Grundlagen</li> <li>- Grundlagen der Logistik</li> </ul> <p><b>Kaufmännischer Bereich, z.B.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tätigkeiten in kaufmännischen Abteilungen</li> <li>- Kaufmännisches Rechnen</li> <li>- Kaufmännischer Schriftverkehr</li> <li>- Warenverkaufskunde</li> </ul>
<b>Max. TN Zahl 25</b>	

<b>Verkäufer/-in (IHK)</b>	
Beratung u. Verkauf von Waren, Dienst- und Serviceleistungen. Warenannahme und Auszeichnung sowie Präsentation. Bestands- und Qualitätskontrolle sowie Reklamationsannahme.	
<b>Externenprüfung<sup>1</sup></b>	<b>Umschulung<sup>6</sup></b>
6/8 Monate	16 Monate
04.03.2019 06.05.2019 02.09.2019 04.11.2019	14.01.2019 25.02.2019 08.07.2019 16.09.2019
*TZ (12 Mon.) 06.05.2019 04.11.2019	*TZ (24 Mon.) 07.01.2019 06.05.2019 01.07.2019 04.11.2019
3 Jahre Berufserfahrung <sup>4</sup>	1 Jahr in Arbeit <sup>5</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren</li> <li>- Verkaufsgespräche kundenorientiert führen</li> <li>- Kunden im Servicebereich Kasse betreuen</li> <li>- Waren präsentieren</li> <li>- Werben und den Verkauf fördern</li> <li>- Waren beschaffen</li> <li>- Waren annehmen, lagern, pflegen</li> <li>- Geschäftsprozesse erfassen und kontrollieren</li> <li>- Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen</li> <li>- Besondere Verkaufssituationen bewältigen</li> <li>- Prüfungsvorbereitung</li> </ul>	

1 = je nach Vorkenntnissen, 2 = bei Wiederholung der IHK-Prüfung sind die Prüfungsgebühren vom Teilnehmer oder Kostenträger zu bezahlen, 3 = gem. Rahmenlehrplan der IHK (Auszug), 4 = Nachweis erforderlich, 5 = in einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis, 6 = inklusive Betriebspraktikum

<b>Kaufleute im Einzelhandel (IHK)</b>		
Beratung und Verkauf von Waren aller Art. Übernahme betriebswirtschaftlicher Aufgaben im Einkaufs- und Lagerwesen. Mitwirkung bei der Sortimentsgestaltung und im Marketing.		
<b>Externenprüfung<sup>1</sup></b>		<b>Umschulung<sup>6</sup></b>
ca. 8/12/14 Monate		24 Monate
14.01.2019 04.03.2019 11.03.2019 06.05.2019 01.07.2019	02.09.2019 09.09.2019 11.11.2019 16.12.2019	14.01.2019 01.07.2019 16.12.2019
*TZ (12/16 Mon.) 07.01.2019 06.05.2019 08.07.2019 04.11.2019		*TZ (36 Mon.) 14.01.2019 01.07.2019
4,5 Jahre Berufserfahrung <sup>4</sup>		1 Jahr in Arbeit <sup>5</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Einzelhandelsunternehmen repräsentieren</li> <li>- Verkaufsgespräche kundenorientiert führen</li> <li>- Kunden im Servicebereich Kasse betreuen</li> <li>- Waren präsentieren</li> <li>- Werben und den Verkauf fördern</li> <li>- Waren beschaffen, annehmen, lagern und pflegen</li> <li>- Geschäftsprozesse erfassen, kontrollieren und erfolgreich steuern</li> <li>- Preispolitische Maßnahmen vorbereiten und durchführen</li> <li>- Besondere Verkaufssituationen bewältigen</li> <li>- Mit Marketingkonzepten Kunden gewinnen und binden</li> <li>- Personaleinsatz planen und Mitarbeiter führen</li> <li>- Unternehmensleitung</li> <li>- Prüfungsvorbereitung</li> </ul>		

