



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.



DEKRA Akademie –
Ihr Partner für Aus- und
Weiterbildung



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)

Kaufmännischer Bereich - Terminübersicht 2019



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

Abschluss ²	Fit für die Umschulung	Kaufleute für Büro-management (IHK)		Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung (IHK)		Industriekaufleute (IHK)
Ziel	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.	Bearbeiten und organisieren von bürowirtschaftlichen Aufgaben. In den Bereichen Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung.		Organisation, Versand, Umschlag und Lagerung von Gütern. Verkauf von Verkehrs- und logistischen Dienstleistungen.		Einkauf und Disposition von Materialien, Produktionsmitteln und Dienstleistungen. Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Themen in allen Funktionen des Betriebes (Finanzierung, Investition, Rentabilität etc.)
Gesamtdauer	Vorbereitungsmaßnahme	Externenprüfung¹	Umschulung⁶	Externenprüfung¹	Umschulung⁶	Umschulung⁶
	bis zu 3 Monaten	ca.8,5/12/14 M.	24 Monate	8 Monate	21-24 Monate	22/24 Monate
Termine	Laufender Einstieg!	14.01.2019 15.04.2019 06.05.2019 01.07.2019 14.10.2019 11.11.2019 16.12.2019	14.01.2019 01.07.2019 09.12.2019	04.03.2019 02.09.2019	14.01.2019 11.02.2019 11.03.2019 15.04.2019 01.07.2019 29.07.2019 02.09.2019 30.09.2019	14.01.2019 11.03.2019 01.07.2019 02.09.2019
	Auch in Teilzeit möglich	*TZ (16 Mon.) 04.03.2019 09.09.2019	*TZ (36 Mon.) 14.01.2019 01.07.2019	*TZ (16 Mon.) 07.01.2019 08.07.2019		
*TZ=Teilzeit						
Voraussetzungen	keine	4,5 Jahre Berufserfahrung ⁴	1 Jahr in Arbeit ⁵	4,5 Jahre Berufserfahrung ⁴	1 Jahr in Arbeit ⁵	1 Jahr in Arbeit ⁵
Inhalte ³ (Auszug)	<p>Allgemeine Berufsbildung, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MS-Office: Word, Excel - Arbeits- Schutz und Sicherheit - Arbeits- und Sozialrecht - Wirtschaftsrecht <p>Bereich Lagerlogistik und Transport, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tätigkeiten in der Lagerlogistik - Fachrechnen - Güter lagern - Grundlagen - Grundlagen der Logistik <p>Kaufmännischer Bereich, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tätigkeiten in kaufmännischen Abteilungen - Kaufmännisches Rechnen - Kaufmännischer Schriftverkehr - Warenverkaufskunde 	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen - Wirtschafts- und Sozialkunde - IT Grundlagen - Fremdsprachl. Kommunikation - Büroprozesse gestalten - Aufträge bearbeiten - Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen - Kunden akquirieren und binden - Wertströme erfassen und beurteilen - Gesprächssituationen gestalten - Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen - Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten - Wertschöpfungsprozesse darstellen und optimieren 		<ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die Maßnahme - Wirtschafts- und Sozialkunde - Kaufmännische Steuerung und Kontrolle - Leistungserstellung in Spedition und Logistik - Weitere berufsspezifische Inhalte - Prüfungsvorbereitung 		<ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die Maßnahme - Sich in Ausbildung und Beruf orientieren - Marktorientierte Geschäftsprozesse eines Industriebetriebes erfassen - Wertströme und Werte erfassen und dokumentieren - Wertschöpfungsprozesse analysieren und beurteilen - Leistungserstellungsprozesse planen, steuern und kontrollieren - Beschaffungsprozesse planen, steuern - Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
Max. TN Zahl 25						<ul style="list-style-type: none"> - Jahresabschluss analysieren und bewerten - Das Unternehmen im gesamt- und weltwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen - Absatzprozesse planen, steuern und kontrollieren - Logistik, Produkte und Dienstleistungen, Umweltschutz, Betriebsstatistik - Investitions- und Finanzierungsprozesse planen - Unternehmensstrategien, -projekte umsetzen - Lernfelder übergreifend - Prüfungsvorbereitung

