

## Kompetenz

Die DEKRA Akademie ist ein von der Industrie- und Handelskammer anerkannter Umschulungsträger. Die Konzepte wurden von der örtlichen IHK geprüft und genehmigt. Über 2.500 Teilnehmer/-innen haben bereits erfolgreich eine Umschulung in unserem Hause absolviert.

## Fördermöglichkeiten

Unsere Weiterbildungen erfüllen die Voraussetzungen für verschiedene Fördermöglichkeiten. Sie sind nach der „Anerkennungs- und Zulassungsverordnung (AZAV)“ zertifiziert. Mit einem Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit oder dem JobCenter ist der Lehrgang voll förderungsfähig. Darüber hinaus kommen folgende Förderungen in Frage: als Reha-Maßnahme der Deutschen Rentenversicherung, über den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD) und über Berufsgenossenschaften.

## Regelausbildungszeiten

Montag - Donnerstag 08.00 - 16.15 Uhr

Freitag 08.00 - 13.00 Uhr

Ferien sind im August und über Weihnachten geplant.

## Vorteile auf einen Blick

- Teilnahme am Eignungstest vor Ort möglich
- Individuelle Beratung
- Umfangreiche Fördermöglichkeiten
- Individuelle Betreuung
- Optimierung der Bewerbungsunterlagen
- Unterstützung bei der Praktikumsuche
- Effiziente Lernmethoden

**Vereinbaren Sie mit uns einen Termin!**  
**Wir freuen uns auf Ihren Besuch!**

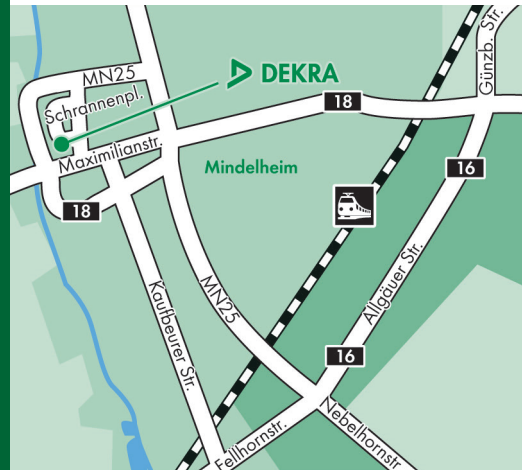
**Wir garantieren Ihnen eine persönliche Betreuung und intensive Begleitung Ihrer Bewerbungsaktivitäten.**

Während der gesamten Kursdauer werden Sie von unseren erfahrenen Jobcoaches aktiv bei Ihren Bewerbungen unterstützt. Wir prüfen mit Ihnen Ihre Bewerbungsunterlagen und passen diese gemeinsam mit Ihnen an.

Dieser Service steht Ihnen auch nach dem Kursende zur Verfügung.

### Ihr Ansprechpartner vor Ort

DEKRA Akademie GmbH  
Schrannenplatz 4  
87719 Mindelheim  
Telefon: +49.8261.730447  
Fax: +49.8261.730478  
mindelheim.akademie@dekra.com  
www.dekra-akademie.de/mindelheim



DEKRA Akademie GmbH  
Handwerkstraße 15  
D-70565 Stuttgart  
Internet [www.dekra-akademie.de](http://www.dekra-akademie.de)  
E-Mail [service.akademie@dekra.com](mailto:service.akademie@dekra.com)

Änderungen vorbehalten.

12/2020



# Umschulungen 2021 Kaufmännische Berufe

**in Vollzeit & Teilzeit**

**DEKRA**  
Alles im grünen Bereich.



**DEKRA Akademie - die Bildungsexperten.**

Titel	Vorbereitungskurs Umschulungen	Industriekaufmann/-frau mit SAP	Kaufmann /-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement mit SAP	Kaufmann /-frau für Büromanagement mit SAP*	Kaufmann/-frau im Einzelhandel
Beschreibung	Der Einstieg in eine Umschulung wird durch den Erwerb von Basiskompetenzen erleichtert.	Die Aufgabenstellungen erfordern ein geschäftsprozessorientiertes Handeln. Sie unterstützen sämtliche Unternehmensprozesse aus betriebswirtschaftlicher Sicht.	Die Fachrichtung Großhandel befasst sich mit der Planung und Durchführung des Ein- und Verkaufs von Waren und Dienstleistungen. Die Fachrichtung Außenhandel spezialisiert sich auf Auslandsimporte und -exporte	Das Einsatzgebiet umfasst bürowirtschaftliche Tätigkeiten, aber auch die Bereiche Rechnungswesen, Auftragsbearbeitung, Marketing, Beschaffung und Personal	Sie informieren und beraten Kunden und verkaufen Waren aller Art. Sie übernehmen betriebswirtschaftliche Aufgaben und wirken bei Sortimentsgestaltung und Marketingaktionen mit.
Gesamtdauer	30 Tage	23 Monate inkl. 11 Monate Betriebspraktikum	23 Monate inkl. 11 Monate Betriebspraktikum	23 Monate inkl. 11 Monate Betriebspraktikum	23 Monate inkl. 11 Monate Betriebspraktikum
Termine	08.02.2021 - 19.03.2021 26.07.2021 - 03.09.2021	22.03.2021 – Feb. 2023 06.09.2021– Juli 2023	22.03.2021 – Feb. 2023 06.09.2021 – Juli 2023	22.03.2021 – Feb. 2023 06.09.2021 – Juli 2023	22.03.2021 – Feb. 2023 06.09.2021 – Juli 2023
Voraussetzung	Ein persönliches Gespräch in unserem Hause. Bitte bringen Sie relevante Unterlagen, wie Lebenslauf und Zeugniskopien mit.	Ein persönliches Gespräch in unserem Hause. Bitte bringen Sie relevante Unterlagen, wie Lebenslauf und Zeugniskopien mit.	Ein persönliches Gespräch in unserem Hause. Bitte bringen Sie relevante Unterlagen, wie Lebenslauf und Zeugniskopien mit.	Ein persönliches Gespräch in unserem Hause. Bitte bringen Sie relevante Unterlagen, wie Lebenslauf und Zeugniskopien mit.	Ein persönliches Gespräch in unserem Hause. Bitte bringen Sie relevante Unterlagen, wie Lebenslauf und Zeugniskopien mit.
Abschluss/Prüfung	Teilnahmebestätigung der DEKRA Akademie	IHK-Zeugnis „Industriekaufmann/-frau“, Zertifikat der DEKRA Akademie	IHK-Zeugnis „Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement Fachrichtung Großhandel“ bzw. IHK-Zeugnis „Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement Fachrichtung Außenhandel, Zertifikat der DEKRA Akademie	IHK-Zeugnis „Kaufmann /-frau für Büromanagement“, Zertifikat der DEKRA Akademie	IHK-Zeugnis „Kaufmann/-frau im Einzelhandel“, Zertifikat der DEKRA Akademie
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitsmethodik</li> <li>Fachrechnen für Kaufleute und IT-Fachkräfte</li> <li>Kaufmännischer Schriftverkehr und Deutsch</li> <li>Business-Englisch</li> <li>Grundlagen PC-Benutzung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kfm. Grundlagen</li> <li>IT-Grundlagen</li> <li>Logistik, Produkte und Dienstleistungen, Umweltschutz, Betriebsstatistik</li> <li>Buchführung</li> <li>Kosten- und Leistungsrechnung</li> <li>Organisation, Geschäftsprozesse, Projekt- und Qualitätsmanagement</li> <li>Deutsch, kaufmännischer Schriftverkehr</li> <li>SAP-Grundlagen und weitere Themen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kfm. Grundlagen</li> <li>IT-Grundlagen</li> <li>Marketing</li> <li>Wirtschaftsrecht</li> <li>Rechnungswesen</li> <li>Spezifische Themen in der jeweiligen Fachrichtung</li> <li>SAP-Grundlagen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kfm. Grundlagen</li> <li>IT-Grundlagen</li> <li>Geschäftsprozesse</li> <li>Kfm. Grundlagen</li> <li>Marketing</li> <li>Wirtschaftsrecht</li> <li>Kundenorientierung</li> <li>Buchführung</li> <li>Kosten- und Leistungsrechnen</li> <li>SAP-Grundlagen</li> <li>Wahlqualifikationen und weitere Themen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kfm. Grundlagen</li> <li>Verkaufsgespräche kundenorientiert führen</li> <li>Kassentraining</li> <li>Verkaufsförderung</li> <li>Warenbeschaffung, -annahme und -lagerung</li> <li>Preisgestaltung</li> <li>Marketingkonzepte</li> <li>Warenkunde</li> <li>spezielle Geschäftsprozesse im Einzelhandel</li> <li>Auftragsbearbeitung mit Lexware und weitere Themen</li> </ul>