



Ihre Zugangsvoraussetzung: Sie besitzen eine abgeschlossene Berufsausbildung, z.B. als Verkäufer/-in, Kaufmann / Kauffrau im Einzelhandel, Fachlagerist/-in (früher Handelsfachpacker/-in) oder Fachkraft für Lagerlogistik.

Ihr Wunsch: Sie wollen wieder in Ihrem Beruf arbeiten, aber sind noch immer ohne Arbeit

Ihr Problem: Ist es möglicherweise eines der folgenden?

- Sie sind lange aus der beruflichen Tätigkeit heraus?
- Ihnen fehlen aktuelle theoretische und praktische Kenntnisse und Erfahrungen im Berufsfeld?
- Ihnen sind die neuen Rechtsgrundlagen nicht vertraut?
- Sie sind unsicher in der Nutzung von PC-Technik, Internet und Software?
- Sie wissen nicht, ob Sie auf dem Arbeitsmarkt Chancen haben und wie Sie realistische Angebote für sich finden?
- Sie sind unsicher, wie Sie eine eigene Marktstrategie entwickeln und wie Sie als Bewerber/-in auftreten sollen?

Im Kompetenzzentrum Handel/Dienstleistung können Sie mit unserer Hilfe Ihr Problem individuell lösen, indem Sie die für Sie wichtigen Qualifizierungsinhalte in Form von Modulen absolvieren.

Sie benötigen dafür einen Bildungsgutschein.

Ziele der Weiterbildung: Sie erhalten Ihre berufliche Befähigung oder erlangen sie wieder, erwerben aktuelle anwendungsbezogene Kenntnisse, weisen diese unter realen Arbeitsmarktbedingungen im Praktikum nach, erwerben PC-Kenntnisse und berufsbezogene Rechtskenntnisse und sind fähig, auf dem aktuellen Arbeitsmarkt aktiv aufzutreten

Module der Weiterbildung:

1. Verkaufstraining	320 Std.
2. Warenverkaufskunde	320 Std.
3. Rechtliche Grundlagen	160 Std.
4. PC-Grundlagen	160 Std.
5. Bewerbungstraining	160 Std.
6. Einkauf und Lagerwesen im Handel	160 Std.
7. der Betrieb und sein Umfeld	160 Std.
8. Business Englisch	160 Std.
9. Kaufmännischer Schriftverkehr	160 Std.
10. Praktikum (nur in Verbindung mit anderen Modulen)	160 Std.

möglicher Lehrgangsbeginn:

ab September 2011

Inhalte der Weiterbildung

Modul Verkaufstraining

- Beratung und Verkauf
- Kassenorganisation
- Kassentraining
- Marketing und Marketingstrategien
- Personal

Modul Warenverkaufskunde

- Allgemeine Warenkunde
- Beschaffungsorientierte Warenwirtschaft
- Wareneingang und Warenlagerung

Modul Rechtliche Grundlagen

- Allgemeine Grundlagen
- Vertragsrecht
- Leistungsstörungen

Modul PC-Grundlagen

- Grundlagen Betriebssystem Windows
- Grundlagen Internet
- Textverarbeitung Word
- Tabellenkalkulation Excel
- Warenwirtschaft mit Sage Classic-Line 2008

Modul Bewerbungstraining

- Verankerung/Vernetzung regionaler / über-regionaler Arbeitsmarkt
- Assessmentcenter (AC) als Grundlage einer erfolgreichen Bewerbung
- Kommunikationstraining
- Bewerbungstraining

Modul Einkauf und Lagerwesen im Handel und im Dienstleistungssektor

- Aufgaben des Einkaufs
- Kreditorenkartei oder Fremdbezug
- Objekte des Einkaufs
- Organisation des Einkaufs
- Lagerorganisation
- Lagerkennziffern
- Lagerarten
- Lagerarbeiten

Der Betrieb und sein Umfeld

- Der Betrieb und sein Umfeld
- Geschäftsprozesse und betriebliche Organisation
- Arbeitsmethoden im Handels- und Dienstleistungssektor

Business Englisch für Handel und Dienstleistung

- Einführung in den Kurs
- Der Alltag fordert die Fremdsprache
- Täglicher Geschäftsverkehr
- Zahlungsverkehr

Modul Kaufmännischer Schriftverkehr

- Einführung und Gegenstände des kaufmännischen Schriftverkehrs
- Geschäftsverkehr mit Banken
- Schriftverkehr zwischen Betrieb und Mitarbeitern
- Regelung von Steuerangelegenheiten
- Außenwirtschaftsverkehr
- Der programmierte Geschäftsbrief

Modul Praktikum

- Das betriebliche Praktikum erfolgt in Firmen des 1. Arbeitsmarktes.