



Kaufmann im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK) Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)



**Umschulung
in 24 Monaten
mit integriertem
7-monatigem
Praktikum**

Bayerische Akademie für Außenwirtschaft e. V.

Fachbereich WIRTSCHAFT UND FINANZEN

Garmischer Str. 6 / Heimeranplatz
80339 München

Telefon: +49 89 219971-0

Fax: +49 89 219971-10

E-Mail: info@bayerischeakademie.de

www.akademiezentrum.de

Ansprechpartner und Beratung:

Hildegard Braun / Durchwahl -13

Günter Dreher / Durchwahl -25

Petra Schwarz / Durchwahl -20

Montag bis Freitag von 9:00 bis 17:00 Uhr



DEHOGA Bayern



Zertifizierter
Träger nach AZAV
und ISO 9001

- Schwerpunkt: Außenhandelsmanagement
- Vollzeit: 24 Monate
- Förderbar nach SGB III/II

Kaufmann / Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)

Schwerpunkt Außenhandelsmanagement

Umschulung
in 24 Monaten
mit integriertem
7-monatigem
Praktikum

TÄTIGKEITSPROFIL

Bezogen auf den Welthandel nimmt Deutschland als eine der stärksten Industrienationen sowohl was den Import als auch was den Export angeht, den 3. Platz ein. Für engagierte Nachwuchskräfte, die über ihr kaufmännisches Fachwissen hinaus auch in internationalen Zusammenhängen denken, sprachlich versiert und interkulturell orientiert sind, erfreuen sich nicht nur einer großen Nachfrage sondern eröffnen sich auch hervorragende Berufseinstiegs- und Aufstiegschancen in europaweit und international agierenden Unternehmen.

Je nach Spezialisierung arbeiten Kaufleute im Groß- und Außenhandel in Außenhandelsunternehmen, Import- und Exportabteilungen großer Unternehmen oder im Großhandel. Hierbei übernehmen sie vorwiegend kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Arbeiten, kümmern sich um eine kostengünstige Lagerung, termingerechte Lieferung, kennen die wesentlichen Zoll- und Transportbestimmungen und beraten Kunden über Wareneigenschaften und Finanzierungsmöglichkeiten.

PERSPEKTIVEN

Die Ausbildung eröffnet ausgezeichnete Vermittlungschancen in einer Vielzahl von kaufmännischen Tätigkeitsfeldern und Branchen im In- und Ausland. Hierzu zählen bspw. mittelständische und große Produktions-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen. Hierbei werden ausgebildete Kaufleute an wichtigen Schnittstellen vorwiegend im Bereich der Beschaffung, speziell des Einkaufs wie auch der Verwaltung, Service und Marketing, des Personal- oder Absatzwesens eingesetzt.

ZIELGRUPPE

- Personen mit fehlendem Berufsabschluss
- Personen mit Migrationshintergrund
- Personen zur Anpassung des beruflichen Qualifikationsprofils an den Arbeitsmarkt
- Berufsrückkehrer/-innen, Studienabbrecher/-innen
- nach Entscheidung der Arbeitsvermittlung

ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Der Kostenträger prüft in der Regel die Voraussetzungen. Beim Maßnahmenträger werden bei fehlenden Nachweisen ein Berufseignungs- und Sprachtest durchgeführt. Gute Allgemeinbildung, mind. 8 – 9 Jahre Schulbildung oder vergleichbare Schulbildung (Mittlere Reife erwünscht).

Sonstige Bedingungen:

- Englischkenntnisse (Eignungstest)
- Deutschkenntnisse (Eignungstest)
- Berufseignungstest
- Logisches und analytisches Denken
- Interkulturelle Kompetenz

PRÜFUNGSORGANISATION

- Laufende Leistungsfeststellungen
- Abschlussprüfung vor der IHK für München und Oberbayern zum/zur Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel, Schwerpunkt Außenhandel



Der BAA steht ein breites Netzwerk an Firmen, Organisationen und Unternehmen zur Verfügung, das laufend erweitert wird. Wir vermitteln Praktikumsplätze und entlasten von der zeitraubenden Praktikumsplatzsuche.

ABSCHLUSS

Kaufmann im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)
Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)
Schwerpunkt Außenhandelsmanagement

Lehrplan / Lernziele Schwerpunkt Außenhandelsmanagement

Bei der Fachrichtung Außenhandelsmanagement wird vermittelt, wie der Import und Export von Gütern zu organisieren ist. Warenfluss und die Warenlagerung stehen bei Fachrichtung Großhandel im Vordergrund.



Sie erwerben ein berufsübergreifendes rechtliches und kaufmännisches Wissen sowie Kenntnisse über gesellschaftliche, ökologische und soziale Zusammenhänge in der Außenwirtschaft:

- Sie lernen die Bedeutung und Aufgaben von Groß- und Außenhandelsbetrieben in einer national und international arbeitsteiligen Wirtschaft kennen;
- Sie erwerben die Fähigkeiten, betriebliche Aufgaben und Problemstellungen zu erfassen, Lösungsvorschläge zu entwickeln und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einzusetzen;
- Sie entwickeln ein hohes Maß an Kunden- und Markt-orientierung;
- Sie können Informations- / Entscheidungsprozesse steuern;
- Sie beherrschen die außenhandelsbezogene Fremdsprache Englisch, weil sie für die Berufsausübung wesentlich ist;

Vollzeit 24 Monate

KURSORGANISATION
(2684 UE / Praktikum 1120 Std.)

Vollzeit-Umschulung:

Dauer: 24 Monate

- **Fachtheorie** (14 Monate)
- **Betriebliches Praktikum** (7 Monate)
- **Prüfungsvorbereitung** (3 Monate)

Montag bis Donnerstag 8.15 - 16.15 Uhr, Freitag 8.15 - 14.30 Uhr (Ferienzeiten sind eingeplant) Pausenregelung: 15 Min. nach jeder Doppelstunde, 30 Min. Mittagspause

Unterrichts- und Prüfungsfächer

Wirtschafts- und Sozialkunde

- Arbeitsrecht und soziale Sicherung
- Berufsbildung
- Wirtschaftsordnung und Wirtschaftspolitik

Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation

- Arbeitsorganisation und Personalwirtschaft
- Informations- und Kommunikationstechnik
- Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling
- Buchführung
- Zahlungsverkehr und Kredit

Außenhandelsgeschäfte

- Beschaffung und Logistik
- Vertrieb und Kundenorientierung
- Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte
- Zollwesen

Fremdsprache (Außenhandel)

- Englisch Grund- und Aufbaulehrgang
- Englische Handelskorrespondenz
- Business-English, fremdsprachliche Einbindung in die Bearbeitung von Außenhandelsgeschäften

EDV, Schriftverkehr und Kommunikation

- MS Office-Ausbildung:
MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook, MS PowerPoint, Internetpass
- SAP, Finanzbuchhaltung und Materialwirtschaft

Deutsch/Kfm. Schriftverkehr, Textformulierung

- Deutsch für die Wirtschaft – Aufbau- und Adaption der Deutschkenntnisse an die berufsspezifischen Anforderungen

PC-Tastaturschreiben, normgerechte Briefgestaltung

Bewerbungstraining

**Ausschließlich
Präsenzunterricht mit
Fachdozenten**

INTEGRIERTE MÖGLICHE PRÜFUNGEN/ ZUSÄTZLICHE ZERTIFIKATE:

- Teilnahme (für ausländische Mitbürger/-innen) an den offiziellen TELC-Prüfungen (nach Bedarf) Stufe B 2
- **Qualitätsmanagement-Ausbildung:**
- QM-Assistent/-in
- Interne/r Auditor/-in

ZUSATZANGEBOTE:

- Praktikumsbetreuung/Arbeitsplatzcoaching