

Ihre Ausbildung

Ablauf

- Zunächst erwerben Sie im Rahmen eines Grundlagenhalbjahres eine fundierte kaufmännische Basisqualifizierung in Ihrem Ausbildungsberuf.
- Im Anschluss werden Sie in unserem Lernbetrieb scriptaplus GmbH alle wichtigen kaufmännischen Abteilungen eines Unternehmens kennenlernen. So wächst nach und nach Ihr Verständnis für betriebliche Zusammenhänge. Die abteilungsübergreifende Sachbearbeitung führen Sie selbstständig mit einem Warenwirtschaftssystem durch.
- Durch unser handlungsorientiertes Ausbildungskonzept entwickeln Sie Ihre fachlichen Kenntnisse genauso wie Ihre berufliche Sozialkompetenz. Arbeitsaufträge bearbeiten Sie häufig im Team. Theorie und Praxis gehen dabei Hand in Hand.
- Ein SAP-Grundkurs sowie ein SAP-Fachkurs erweitern Ihr berufliches Profil.
- Ein fester Bestandteil Ihrer Ausbildung ist ein dreimonatiges Betriebspraktikum, in dem Sie Ihre Fachkenntnisse und Fertigkeiten anwenden und vertiefen.
- Auf die IHK-Abschlussprüfung bereiten wir Sie gezielt vor. Danach sind Sie bestens gerüstet: Für Ihre IHK-Abschlussprüfung und für die Arbeit im Unternehmen.

Umfassende Unterstützung

- Unsere Verantwortung für Ihre Ausbildung nehmen wir ernst. Ihr Ausbildungsteam zeigt Ihnen Perspektiven, unterstützt Sie in allen Ausbildungsphasen und gibt Ihnen regelmäßig Feedback.
- Zusätzlich begleiten Sie durch Ihre Ausbildung: Reha- und Integrationsmanager/-innen, Ärzte/-innen und Psychologen/-innen.

Meine Lernumgebung

- Zu einer professionellen Ausbildung gehört auch eine professionelle Ausstattung. In allen Ausbildungsräumen und Abteilungen unseres Lernbetriebes, die Sie während der Ausbildung durchlaufen, erwarten Sie freundlich und modern gestaltete Räume sowie Hard- und Software, die auf dem neuesten Stand sind.
- Unsere Lernlounge verbindet angenehme Lernatmosphäre mit modernster technischer Ausstattung.
- Unsere Online-Lernplattform unterstützt Sie in allen Ausbildungsphasen und trägt so zu Ihrem Ausbildungserfolg bei.

Zurück in den Beruf

- Unternehmen suchen Kaufleute mit Fach-, Business- und Sozialkompetenzen. Ihnen eröffnen sich mit Ihrer neuen Ausbildung viele Chancen auf dem Arbeitsmarkt. Wir helfen Ihnen beim Start in Ihre berufliche Zukunft.
- Mit unserem PlusPunkte-Programm punkten Sie: Ob Fremdsprachenkenntnisse erweitern oder mit Yoga entspannen – unser vielfältiges Kursprogramm bietet Ihnen zahlreiche Möglichkeiten, Ihre Business- und Sozialkompetenzen individuell zu komplettieren, und ist somit neben den Fachkompetenzen der Schlüssel zu Ihrem beruflichen Erfolg.
- Ihre Gesundheit wollen Sie verbessern und erhalten. Es stehen Ihnen Sport- und therapeutische Angebote mit ansprechenden Ausstattungen zur Verfügung.
- Ihre berufliche Integration unterstützen und fördern wir mit einem individuellen Bewerbertraining und einem passgenau auf Sie abgestimmten Coaching.
- Unsere Integrationsberater stehen Ihnen bei Ihrem beruflichen Neueinstieg mit Rat und Tat zur Seite.

Sprechen Sie uns an

Informationen zu den Berufen:

Richard Dreßel
Telefon 0911 938-7258
E-Mail: Richard.Dressel@bfw-nuernberg.de

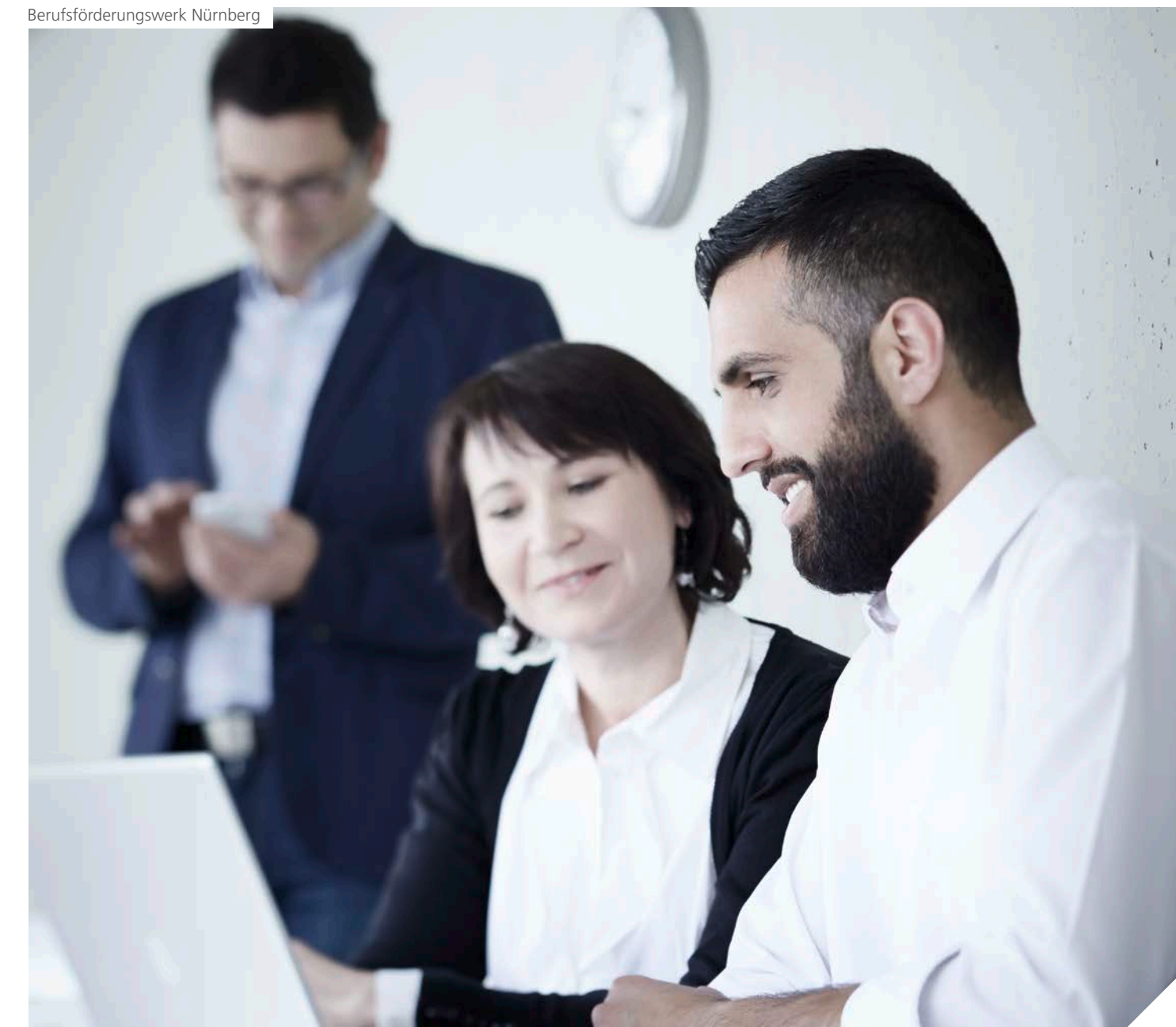
Anmeldung:

Jens Luber, Eveline Schneider, Heike Wolf
Telefon 0911 938-7261, Fax 0911 938-7239

Berufsförderungswerk Nürnberg gemeinnützige GmbH
Schleswiger Str. 101
90427 Nürnberg
www.bfw-nuernberg.de
kontakt@bfw-nuernberg.de

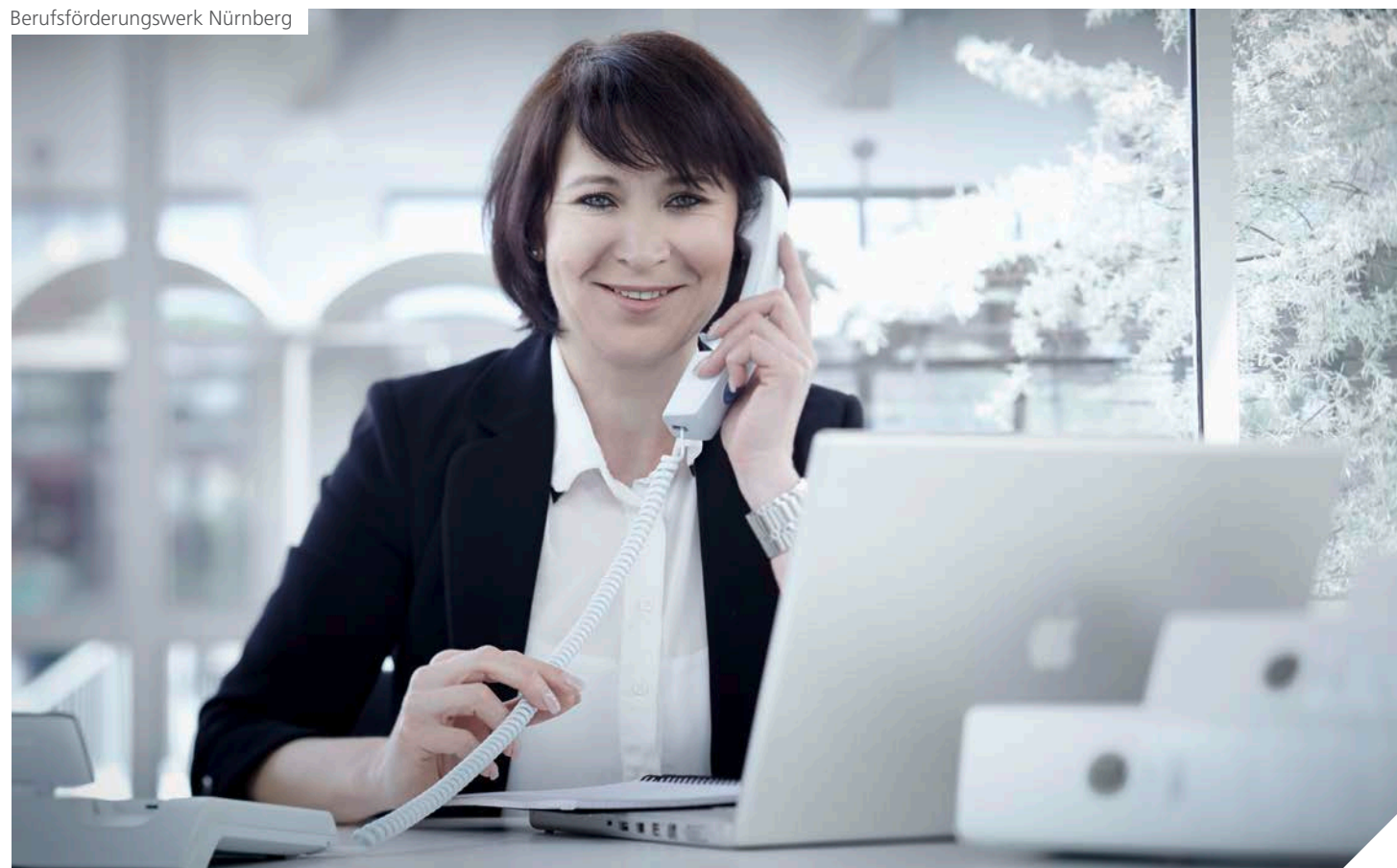


Berufsförderungswerk Nürnberg
gemeinnützige GmbH
Schleswiger Straße 101
90427 Nürnberg
www.bfw-nuernberg.de



Kaufmännische Berufe

Kaufmann/-frau für Büromanagement
Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel
Industriekaufmann/-frau



Kaufmann/-frau für Büromanagement (auch in Teilpräsenz)

Kaufleute für Büromanagement arbeiten in Unternehmen aller Wirtschaftsbereiche oder im öffentlichen Dienst. Sie organisieren und koordinieren bürowirtschaftliche sowie projekt- und auftragsbezogene Abläufe.

Sie übernehmen Sekretariats- und Assistenzaufgaben, koordinieren Termine, bereiten Besprechungen vor und bearbeiten den Schriftverkehr. Dabei kooperieren und kommunizieren sie mit internen und externen Partnern.

Ausbildungsschwerpunkte

- Sekretariat und Team-Assistenz
- Büroprozesse
- Beschaffung
- Auftragsabwicklung
- Informationsverarbeitung mit Microsoft Office

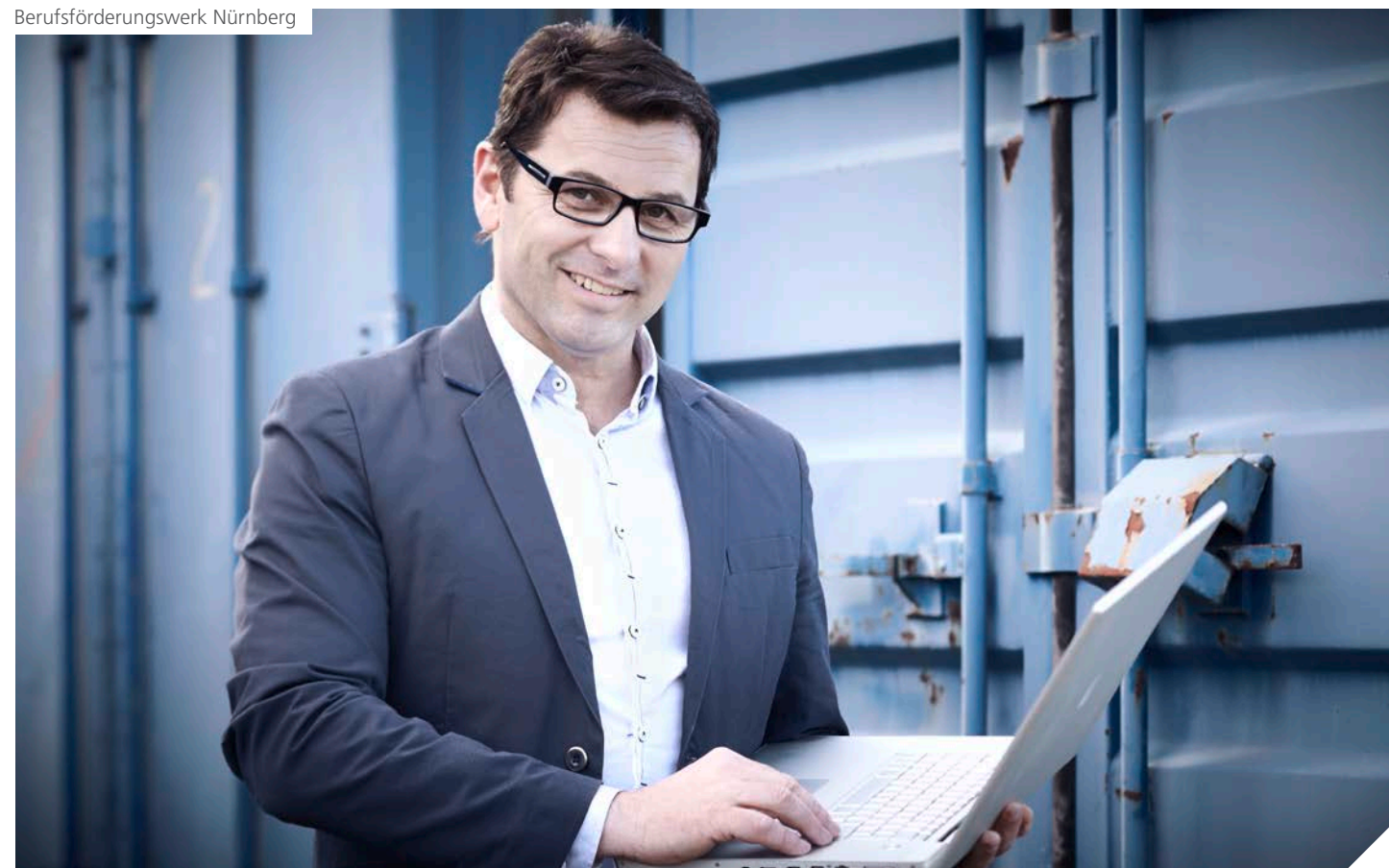
Weitere Ausbildungsinhalte

- Buchführung
- wirtschaftliche und rechtliche Grundlagen
- Personalwesen
- Informationsverarbeitung mit Navision und SAP
- Englisch
- PC-Tast schreiben

Ausbildungsbeginn: halbjährlich, April und Oktober

Ausbildungsdauer: 24 Monate

Ausbildungsabschluss: Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken



Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel, Fachrichtung Großhandel

Kaufleute im Groß- und Außenhandel arbeiten in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche. Sie sind aufgrund ihrer fundierten Ausbildung vielseitig einsetzbar, z. B. in Einkauf, Logistik, Lagerverwaltung, Vertrieb, Marketing, Rechnungswesen oder im Personalwesen.

Ausbildungsschwerpunkte

- Einkauf und Logistik
- Wareneingang, Warenausgang und Warenlagerung
- Marketing und Vertrieb
- Außenhandelsgeschäfte

Weitere Ausbildungsinhalte

- Buchführung, Kosten- und Leistungsrechnung
- wirtschaftliche und rechtliche Grundlagen
- Personalwesen
- Informationsverarbeitung mit Microsoft Office, Navision und SAP
- Englisch
- PC-Tast schreiben

Ausbildungsbeginn: halbjährlich, Januar und Juli

Ausbildungsdauer: 24 Monate

Ausbildungsabschluss: Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken



Industriekaufmann/-frau

Industriekaufleute können in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche eingesetzt werden. Sie übernehmen die Planung, Durchführung und Kontrolle vielfältiger betrieblicher Tätigkeiten und Prozesse unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten.

Aufgrund der fundierten Ausbildung sind Industriekaufleute in Unternehmen vielseitig einsetzbar. Sie sind u. a. für den Einkauf von Werkstoffen, die Planung von Produktionsprozessen und den Vertrieb von Produkten zuständig. Sie kommunizieren dabei mit Kunden, Lieferanten und Kollegen.

Ausbildungsschwerpunkte

- Produktionswirtschaft
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Marketing und Vertrieb
- Einkauf und Logistik
- Personalwesen

Weitere Ausbildungsinhalte

- Buchführung
- wirtschaftliche und rechtliche Grundlagen
- Informationsverarbeitung mit Microsoft Office, Navision und SAP
- Englisch
- PC-Tast schreiben

Ausbildungsbeginn: halbjährlich, Januar und Juli

Ausbildungsdauer: 24 Monate

Ausbildungsabschluss: Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken