

## Informationen

[www.wifa.de](http://www.wifa.de)

### Zielgruppe

Personen, die einen kaufmännischen Berufsabschluss anstreben und bereits über einschlägige Berufserfahrung verfügen.

### Voraussetzungen

Für die Zulassung zur Externenprüfung muss Berufserfahrung über die 1,5-fache Zeit der Ausbildungsdauer nachgewiesen werden, d. h. mind. 4,5 Jahre.

### Einstieg / Dauer

Der Einstieg ist jederzeit möglich.  
max. 6 Monate Voll- / 9 Monate Teilzeit

### Unterrichtszeiten (Gleitzeit)

**Voll- / Teilzeit:**  
Ø 40 bzw. 25 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche  
**Mo - Fr:** flexibel in der Zeit zwischen 8:00 und 16:00 Uhr

### Lehrgangskosten / Fördernde Stellen

Arbeitsagenturen und JobCenter (**Bildungsgutschein** nach §81), Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, Berufsförderungsdienst der Bundeswehr, LVA, BfA oder durch Qualischeck bzw. Bildungsprämie

### Lehrmittel

Alle benötigten Schulungsunterlagen werden Ihnen leihweise oder kostenlos zum Verbleib zur Verfügung gestellt.

### Qualität

Die Qualifizierung ist von einer unabhängigen, fachkundigen Stelle (TÜV) nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.

## Anmeldung / Informationen

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

### Standorte

Wilhelmstraße 41, 57610 **Altenkirchen**  
☎ 02681 - 87 90 38, ✉ [altenkirchen@wifa.de](mailto:altenkirchen@wifa.de)

Bahnhofplatz 20, 56068 **Koblenz**  
☎ 0261 - 91 49 73 60, ✉ [koblenz@wifa.de](mailto:koblenz@wifa.de)

Steinweg 34, 56410 **Montabaur**  
☎ 02602 - 13 41 321, ✉ [montabaur@wifa.de](mailto:montabaur@wifa.de)

Sohler Weg 65, 56564 **Neuwied**  
☎ 02631 - 34 73 38, ✉ [neuwied@wifa.de](mailto:neuwied@wifa.de)

*Ihr Partner für  
berufliche Bildung!*

[www.wifa.de](http://www.wifa.de)

[www.wifa.de](http://www.wifa.de)



**Kölner Wirtschaftsfachschule  
- Wifa-Gruppe - GmbH**



## Vorbereitung Externenprüfung (IHK)

**Büromanagement • Einzelhandel • Lager**  
über Bildungsgutschein

**Perspektive  
Berufsabschluss**

**Voll- und Teilzeit**

**Altenkirchen • Koblenz • Montabaur • Neuwied**

Zertifiziert nach der AZAV



## Unser Konzept

Die Kölner Wirtschaftsfachschule bereitet Sie extern auf eine **kaufmännische Abschlussprüfung** vor der Industrie und Handelskammer (IHK) vor.

Mit einem **anerkannten Berufsabschluss** erhöhen sich Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt erheblich.

In einem Einstufungsgespräch ermitteln wir Ihren Kenntnisstand und erstellen einen individuellen Lehrplan.

Sie erhalten eine auf Sie zugeschnittene Qualifizierung und erarbeiten sich mit intensiver Unterstützung eines Fachdozenten Ihre Lerninhalte selbstständig, lösen Fallbeispiele und führen praktische Übungen durch.

Gemeinsam mit Ihrem Coach bauen Sie Lernhemmnisse ab, erhöhen die Lerneffizienz und entwickeln Ihre persönliche Bewerbungsstrategie. Hierzu werden Ihre Unterlagen optimiert und ggf. Vorstellungsgespräche trainiert.

Die Weichen für Ihren **beruflichen Wiedereinstieg** sind gestellt!



## Inhalte

### Kauffrau / -mann für Büromanagement

<b>Büroprozesse</b>	Organisationsprozesse Informationsmanagement Informationsverarbeitung Personalwirtschaftliche Prozesse
<b>Geschäftsprozesse</b>	Kundenbeziehung, Auftragsbearbeitung Materialbeschaffung, Personalwesen Kaufm. Steuerung
<b>(Auswahl von 2) Wahlqualifikationen</b>	Auftragssteuerung / -koordination Kaufm. Steuerung und Kontrolle Kaufm. Abläufe in KMU Einkauf und Logistik Marketing und Vertrieb Personalwirtschaft Assistenz und Sekretariat Öffentlichkeitsarbeit / Eventmanagement
<b>Integrative Kompetenz</b>	Ausbildungsbetrieb Arbeitsorganisation Information, Kommunikation, Kooperation

### Kauffrau / -mann im Einzelhandel

<b>Verkauf und Marketing</b>	Information und Kommunikation Warensortiment Beratung und Verkauf Servicebereich Kasse Marketinggrundlagen
<b>Warenwirtschaft &amp; Rechnungswesen</b>	Grundlagen Warenwirtschaft Grundlagen Rechnungswesen
<b>Wirtschafts- und Sozialkunde</b>	
<b>Geschäftsprozesse im Einzelhandel</b>	

## Inhalte

### Fachkraft für Lagerlogistik

<b>Kontrolle</b>	Logistik Einführung Unfallschutz und Arbeitsschutz Grundlagen Kaufvertrag Kaufvertragsstörungen Warenannahme und -kontrolle
<b>Güter</b>	Güterannahme Lagerung von Gütern Bearbeitung von Gütern Transport von Gütern im Betrieb Kommissionieren von Gütern Verpacken von Gütern Planung von Touren Verladung von Gütern Versand von Gütern
<b>Wirtschafts- und Sozialkunde</b>	

### Kauffrau / -mann im Gesundheitswesen\*

\*nur Standort Siegburg

<b>Geschäftsprozesse</b>	Marketing Information und Kommunikation Beschaffung Buchführung, Kosten- & Leistungsrechnung
<b>Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</b>	Organisation und Leistungsabrechnung Medizinische Dokumentation und Rechtsfragen Finanzierung Qualitätsmanagement
<b>Wirtschafts- und Sozialkunde</b>	Grundlagen des Wirtschaftens Rechtliche Grundlagen Wirtschaftspolitik

Standortabhängig sind evt. weitere Abschlüsse möglich.  
Bitte fragen Sie nach!