



Informationen

Einstieg & Dauer

Start	Ende VZ	Ende TZ
17. Februar 2025	29. Januar 2027	31. Januar 2028
18. August 2025	30. Juli 2027	31. Juli 2028
23. Februar 2026	31. Januar 2028	31. Januar 2029
17. August 2026	31. Juli 2028	31. Juli 2029

Mo - Fr: flexibel zwischen 8:00 und 16:00 Uhr
 Unterrichtszeiten 8:15 - 12:20 Uhr (TZ) / 15:15 Uhr (VZ)
 40 bzw. 25 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche

Unterrichtsform

Hybride Lernform online mit überwiegenden Präsenzphasen am Standort in Voll- oder Teilzeit (VZ/TZ).

Zielgruppe & Voraussetzungen

Personen, die in unterschiedlichen kaufmännischen Bereichen einen Berufsabschluss erwerben möchten.

Berufserfahrung, kaufmännisches Interesse, Zahlenaffinität, Deutsch B2 GER, Lernbereitschaft, Beratungsgespräch, Eingangstest.

Kosten & Förderungsarten

Bei vorliegender Voraussetzung bis zu 100% förderbar.

Arbeitsagenturen/Jobcenter über Bildungsgutschein (§81), Berufsförderungsdienst, Berufsgenossenschaften, Rentenversicherungsträger, Qualifizierungschancengesetz.

Abschluss

Prüfung vor der zuständigen IHK

Qualität

Die Lehrgänge sind von einer unabhängigen, fachkundigen Stelle (Certqua) nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.



Schulungszentren

Hessen 64293 **Darmstadt**, Pallaswiesenstraße 182
 ☎ 06151 - 95 75 290, ✉ darmstadt@wifa.de

NRW 53123 **Bonn**, Heilsbachstraße 17-19
 ☎ 0228 - 96 49 93 44, ✉ bonn@wifa.de
 50321 **Brühl**, Euskirchener Straße 11
 ☎ 02232 - 41 11 51, ✉ bruehl@wifa.de
 50968 **Köln**, Gustav-Heinemann-Ufer 56
 ☎ 0221 - 37 79 89 89, ✉ koeln@wifa.de
 57462 **Olpe**, Olper Hütte 5g
 ☎ 02761 - 94 33 350, ✉ olpe@wifa.de
 57392 **Schmallenberg**, Oststraße 14
 ☎ 02972 - 96 10 790, ✉ schmallenberg@wifa.de
 53721 **Siegburg**, Neue Poststraße 1-3
 ☎ 02241 - 12 75 166, ✉ siegburg-umschulung@wifa.de
 57072 **Siegen**, Koblenzer Straße 29
 ☎ 0271 - 40 57 84 90, ✉ siegen@wifa.de

RLP 57610 **Altenkirchen**, Koblenzer Straße 25
 ☎ 02681 - 87 90 38, ✉ altenkirchen@wifa.de
 54634 **Bitburg**, Trierer Straße 8
 ☎ 06561 - 69 58 765, ✉ bitburg@wifa.de
 55743 **Idar-Oberstein**, Hauptstraße 157
 ☎ 06781 - 56 37 041, ✉ idar-oberstein@wifa.de
 56068 **Koblenz**, Bahnhofplatz 20
 ☎ 0261 - 91 49 73 60, ✉ koblenz@wifa.de
 55116 **Mainz**, Bahnhofstraße 8a
 ☎ 06131 - 14 33 068, ✉ mainz@wifa.de
 56410 **Montabaur**, Steinweg 34
 ☎ 02602 - 13 41 321, ✉ montabaur@wifa.de
 56564 **Neuwied**, Sohler Weg 65
 ☎ 02631 - 34 73 38, ✉ neuwied@wifa.de
 54296 **Trier**, Max-Planck-Straße 24
 ☎ 0651 - 46 27 955, ✉ trier@wifa.de

Saarland 66424 **Homburg**, Kaiserstraße 48
 ☎ 06841 - 75 76 120, ✉ homburg@wifa.de
 66740 **Saarlouis**, Walter-Bloch-Straße 6
 ☎ 06831 - 12 70 136, ✉ saarlouis@wifa.de

wifa

Umschulungen 2025/26 Kaufleute



Wifa Gruppe GmbH
 Kölner Wirtschaftsfachschule





Ihre Umschulung

Kaufleute sind in den unterschiedlichsten Geschäftszweigen gefragte Arbeitskräfte, in Industrie, Handel und Logistikunternehmen, im Gesundheitswesen sowie bei Banken und Versicherungen.

Mit einer kaufmännischen Berufsausbildung sind Sie solide für den Arbeitsmarkt qualifiziert.

Ihre Aufgabenbereiche

umfassen u. a. die innerbetriebliche Organisation und Verwaltung, den Vertrieb und die Auftragsabwicklung.

Unterricht

In modern ausgestatteten Schulungsräumen unterrichten Sie qualifizierte Fachdozent*innen frontal, direkt am Arbeitsplatz oder in hybrider Lernform.

Berufspraktische Phase

Bestandteil der Umschulung ist eine Praxisphase in einem Betrieb von ca. 6 bzw. 9 Monaten (Voll-/ Teilzeit).

Sie entwickeln Ihre praktischen Kenntnisse, betreuen oft bereits selbstständig Prozesse und lernen einen potentiellen Arbeitgeber kennen.

Unsere Coaches unterstützen Sie mit gezieltem Bewerbungstraining und umfangreichen Betriebskontakten bei der Praktikumsuche speziell für Ihren Berufsbereich.

Weitere
Infos
finden
Sie hier!



www.wifa.de



Persönlich.



Kaufmännische Berufe

Berufe	Inhalte
Büromanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Büro- und Geschäftsprozesse • Spezielle Betriebswirtschaftslehre • Bürokommunikation <p>Zwei Wahlqualifikationen (z.B. Assistenz u. Sekretariat)</p>
Gesundheitswesen	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Rechtsfragen • Medizinische Dokumentation • Materialwirtschaft • Marketing • Leistungsabrechnung • Qualitätsmanagement
Groß- und Außenhandelsmanagement (Großhandel)	<ul style="list-style-type: none"> • Geschäftsprozesse • Wareneingang, -ausgang • Warenlagerung • Logistik und Vertrieb • Beschaffung • Warenwirtschaftssystem
Industrie	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung • Beschaffung • Leistungserstellung • Produktionsplanung • Bevorratung • Absatzmarketing

berufsübergreifende Fächer

- Allgemeine BWL, VWL
- Buchführung, kfm. Rechnen
- Kosten- und Leistungsrechnen
- Personalwirtschaft
- Informationstechnologie
- Business English

Bildend.



Ihr Berufsabschluss

Zum erfolgreichen Absolvieren der Umschulung legen Sie in Ihrem kaufmännischen Beruf die Abschlussprüfung vor der zuständigen IHK ab.



Perspektiven

Darüber hinaus bieten sich attraktive Aufstiegschancen z. B. zu Fachkaufleuten, geprüften Betriebswirt*innen, Bilanzbuchhalter*innen.



Modern.