NEXIO Online Akademie GmbH

Lagerlogistiker:in mit Schwerpunkt Büroverwaltung und Kommunikation

Sonstiges · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 7.674 €

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	16 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Monat
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Im Bereich Lagerlogistik herrscht nach wie vor ein großer Bedarf an qualifizierten Mitarbeitern. Du arbeitest zum Beispiel in Logistikzentren, Speditionen und im Versandhandel. Du nimmst Waren aller Art an, prüfst anhand der Begleitpapiere Menge und Beschaffenheit und kümmerst dich um die Entladung, das …

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Im Bereich Lagerlogistik herrscht nach wie vor ein großer Bedarf an qualifizierten Mitarbeitern. Du arbeitest zum Beispiel in Logistikzentren, Speditionen und im Versandhandel. Du nimmst Waren aller Art an, prüfst anhand der Begleitpapiere Menge und Beschaffenheit und kümmerst dich um die Entladung, das Sortieren der Güter und das sachgerechte Lagern an vorher bereits eingeplanten Plätzen. Im Warenausgang werden Auslieferungstouren geplant und die günstigste Versandart ermittelt. Du stellst Lieferungen zusammen, verpackst Ware und erstellst Begleitpapiere. Außerdem kannst du LKW, Container oder Eisenbahnwaggons beladen und die Fracht gegen Verrutschen oder Auslaufen sichern. Du optimierst den innerbetrieblichen Informations-, Material- und Wertefluss von der Beschaffung bis zum Absatz und kannst Warenbezugsquellen erkunden, Angebotsvergleiche erarbeiten, Waren bestellen und deren Bezahlung veranlassen. Deine Kommunikationsfähigkeiten und -techniken sind das A und O unter den Softskills und unabdingbar für effektives Agieren. Bei den ständigen Herausforderungen in den vielfältigen Bereichen der täglichen Berufspraxis ist erfolgreiche Kommunikation oft der Schlüssel zum Erfolg - auch in der Lagerlogistik. Dieses Modul legt deshalb einen Schwerpunkt darauf.

02 Lehrplan & Module

1. Güterannahme und -kontrolle

Du nimmst Güter an und prüfst sie anhand der Begleitpapiere auf Menge, Art und Zustand. Die Dokumentation von Schäden und Abweichungen übst Du an praxisnahen Fällen.

2. Güter lagern

Du lernst Lagerarten, Lagersysteme und Strategien der Lagerplatzvergabe kennen. Außerdem lagerst Du Güter sachgerecht ein und überwachst Bestände.

3. Güterbearbeitung

In diesem Modul lernst Du, Güter zu pflegen, zu prüfen und für Weiterverarbeitung oder Versand vorzubereiten. Bestandskontrolle und Inventur sind ebenfalls Thema.

4. Transport von Gütern im Betrieb

Du lernst innerbetriebliche Transportmittel und Fördertechnik kennen und setzt sie sicher ein. Die Vorschriften zur Arbeitssicherheit beim Bewegen von Lasten stehen dabei im Vordergrund.

5. Kommissionierung von Gütern

Du lernst gängige Kommissionierverfahren kennen und stellst Aufträge effizient zusammen. Typische Fehlerquellen erkennst Du und vermeidest sie durch Kontrollen.

6. Verpackung von Gütern

Du wählst passende Packmittel und Verpackungsverfahren für unterschiedliche Güter aus. Kennzeichnungspflichten und Anforderungen an den Warenschutz sind dabei zentral.

7. Tourenplanung und Güterverladung

In diesem Modul planst Du Touren und belädst Fahrzeuge nach Reihenfolge und Gewicht. Die Grundlagen der Ladungssicherung wendest Du praxisnah an.

8. Güterversand

Du erstellst Versandpapiere, wählst Versandarten aus und wickelst den Warenausgang ab. Besonderheiten bei Gefahrgut und Auslandsversand lernst Du ebenfalls kennen.

9. Logistische Prozesse optimieren und Güter beschaffen

Du analysierst Lager- und Logistikprozesse und entwickelst Verbesserungsvorschläge. Zudem lernst Du, Bedarfe zu ermitteln und Beschaffungsvorgänge abzuwickeln.

10. Wirtschafts- und Sozialkunde in Lager/Logistik

Du lernst die Grundlagen von Ausbildungs-, Arbeits- und Sozialrecht sowie des Arbeitsschutzes in Lager und Logistik kennen. Wirtschaftliche Zusammenhänge im Betrieb werden ebenfalls behandelt.

11. Büroverwaltung und Kommunikation

In diesem Modul erledigst Du typische Büroaufgaben in der Logistik, etwa Schriftverkehr, Ablage und Datenpflege. Professionelle Kommunikation mit Kund:innen, Lieferanten und Kolleg:innen trainierst Du praxisnah.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Wünschenswert sind ein Realschul- und ein Berufsschulabschluss. Berufserfahrung und betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind ebenfalls wünschenswert, aber nicht Bedingung.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Fachkraft für Lagerlogistik, Lagerlogistiker, Fachlagerist

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen