Industriekaufmann/-frau (IHK) mit integrierter Übungsfirma sowie SAP®-Anwenderzertifikat

Buchhaltung & Bilanzierung · Anbieter: WBS TRAINING SE

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 0 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein, Zuschuss bei der Qualifizierung Beschäftigter, Förderung von Menschen mit gesundheitlicher Beeinträchtigung

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	24 Monate in Vollzeit
Umfang	8 Unterrichtseinheiten
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 6 Wochen
Vorkenntnisse	Berufliche Vorerfahrung
Abschluss	WBS-Zertifikat, SAP®-Anwenderzertifizierung, IHK-Prüfungszeugnis nach erfolgreich abgeschlossener IHK-Prüfung (durch die IHK)

Bildungsträger & Kontakt

WBS TRAINING SE
Lorenzweg 5, 12099 Berlin
Telefon: +49 30 26475050
E-Mail: beratung@wbstraining.de
Web: https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Industriekaufleute unterstützen Unternehmensprozesse aus kaufmännischer und betriebswirtschaftlicher Sicht, von der Auftragsanbahnung über den Kund:innenservice bis hin zur Herstellung von Waren und Dienstleistungen. Du beendest die Umschulung mit der IHK-Prüfung in diesem anerkannten Ausbildungsberuf und erwirbst zusätzlich das SAP®-Anwenderzertifikat Foundation Level - System Handling.

Bitte beachte, dass die Länge des Praktikums sowie dein Lernort den Anforderungen der regionalen IHK unterliegen. Einzelheiten erfrage bitte im Beratungsgespräch an deinem Standort.

02 Lehrplan & Module

Gesamtumfang — **8 Unterrichtseinheiten* in 10 Modulen**

* Eine Unterrichtseinheit entspricht 45 Minuten.

1. Einführung in das Online-Lernformat

8 Unterrichtseinheiten
(ca. 100% vom Gesamtumfang)

Einführung in das Online-Lernformat WBS LearnSpace 3D®

2. Wirtschafts- und Sozialprozesse

Rechtliche Rahmenbedingungen des Wirtschaftens, Volkswirtschaftliche Grundlagen, Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts
Sicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz bei der Arbeit
Teamarbeit, Kooperation und Arbeitsorganisation, Berufsmanagement intensiv

3. Kaufmännische Steuerung und Kontrolle

Wirtschaftsrechnen für den Beruf
Grundlagen der Buchhaltung, Buchen von Geschäftsvorfällen, Finanzbuchhaltung mit Lexware kompakt
Kosten- und Leistungsrechnung (Grundlagen + Aufbau)
Jahresabschluss, Grundlagen Controlling

4. Microsoft Office 365

Textverarbeitung und Tabellenkalkulation
Professionelle Präsentationen entwerfen - kompakt

5. Geschäftsprozesse

Aufbau und Organisation des Betriebes, Industrielle Geschäftsprozesse, Produktionsplanung, Produktionssteuerung, Beschaffung, Materialwirtschaft: Lagerwirtschaft
Personalmanagement - kompakt, Lohn- und Gehaltsabrechnung kompakt, Kundenauftragsabwicklung Marketing, Investition und Finanzierung, Projektmanagement

6. Business English

Einführung und Grundlagen
Erweiterung und praktische Übung
Business English anwenden und externe Sprachprüfung

7. Repetitorium

Wiederholung und Vertiefung des prüfungsrelevanten Lehrstoffs für den ersten Umschulungsabschnitt

8. SAP®-Anwenderzertifizierung

Grundlagen SAP®-System, SAP®-Anwenderzertifizierung Foundation Level - System Handling

9. Prüfungsvorbereitung

Prüfungsvorbereitung

10. Betriebliches Praktikum

Betriebliches Praktikum (Länge unterliegt den regionalen Anforderungen der IHKs)

03 Enthaltene Zertifikate

Abschluss: WBS-Zertifikat

Abschluss: SAP®-Anwenderzertifizierung

Abschluss: IHK-Prüfungszeugnis nach erfolgreich abgeschlossener IHK-Prüfung (durch die IHK)

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Berufliche Vorerfahrung

Abgeschlossene Ausbildung oder bei fehlendem Berufsabschluss mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit im kaufmännischen oder gewerblich-technischen Bereich.

Technische Voraussetzungen

Unterricht live und interaktiv im virtuellen Lernraum WBS LearnSpace 3D® über zwei Bildschirme und Headset.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende
- Ohne Berufsabschluss
- AkademikerInnen
- WiedereinsteigerInnen
- Fachkräfte
- RehabilitantInnen
- Berufstätige

Mögliche Berufsbilder: Bürosachbearbeiter, Einkaufsdisponent, Sachbearbeiter Buchhaltung

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

WBS TRAINING SE · Lorenzweg 5, 12099 Berlin
+49 30 26475050 · beratung@wbstraining.de ·
https://www.wbstraining.de/?utm_source=genaumeinkurs.de&utm_medium=affiliate

Online ansehen