

# Kaufmann\*frau im Groß- Außenhandelsmanagement

GPB

Umschulung



**Umschulung**

Nächster Start:



IHK-Abschluss  
Vollzeitunterricht  
Betriebspraktikum  
Karriereassistent  
Intensive Prüfungsvorbereitung  
Optionale Zusatzqualifikationen  
100 % finanziell förderbar

**WIR BILDEN DIE HAUPTSTADT.**

## 🏢 ÜBER DEN BERUF

Als Kaufmann\*frau im Groß- und Außenhandel arbeiten Sie an der Schnittstelle zwischen Produktion und Verkauf. Sie sorgen für den reibungslosen Warenfluss zwischen Herstellern, Weiterverarbeitern und Endverteilern.

Sie überwachen den Wareneingang, die Lagerung sowie die Lagerbestände, steuern und planen den Warenfluss und die Warenauslieferung und beraten Kund\*innen.

Bestenfalls sprechen Sie als Kaufmann\*frau in diesem Bereich mindestens eine Fremdsprache, damit Sie mit Ihren ausländischen Geschäftspartner\*innen verhandeln können. Darüber hinaus sind Sie mit den einschlägigen internationalen Zoll- und Transportbestimmungen vertraut.

## VORAUSSETZUNGEN

### Für eine (Erst-)Ausbildung:

- idealerweise ein Schulabschluss, jedoch keine zwingende Voraussetzung
- spätestens zum Praktikumsstart der Ausbildung muss das 18. Lebensjahr erreicht sein

### Für eine Umschulung:

- Schulabschluss und/oder mehrjährige Berufstätigkeit
- **oder** abgeschlossene Berufsausbildung
- **oder** nicht abgeschlossenes Studium
- ggf. Bewilligung für einen Bildungsgutschein

### Generell:

- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens B2-Niveau)
- erfolgreiche Teilnahme an unserem theoretischen Eignungstest
- Interesse und Motivation für den Beruf
- ausführliches Beratungsgespräch in unserer Bildungsberatung

Wir prüfen Ihre individuellen Voraussetzungen für den Beruf. Ausnahmen sind in Abstimmung mit dem Kostenträger und der GPB möglich. Wir beraten Sie gern!

**Unterrichtsstunden:**  
Umschulung: 2748 h  
Ausbildung: ca. 2780 h

**Unterrichtszeiten:**  
Mo-Mi: 8.15-16.00 Uhr  
Do: 8.15-14.00 Uhr  
Fr: 8.15-13.15 Uhr

Montag bis Donnerstag können zwei Unterrichtseinheiten zeit- und ortsunabhängig bearbeitet werden.

Karriereassistent

## ▶ ZUM LEHRGANGSSTART

- Kennenlernwoche mit Beginnerfrühstück
- Kommunikations- und Präsentationstraining
- Zeit- und Arbeitsorganisation

## 🔗 BERUFSÜBERGREIFENDE MODULE

- Informationsverarbeitung
- MS Office und kaufmännische Software
- Kaufmännisches Rechnen
- Geschäftsprozesse und Auftragsbearbeitung
- Marketing und Kundenbeziehungen
- Wirtschafts-, Sozial- und Rechtskunde sowie Steuer- und Sozialrecht
- Finanzbuchhaltung sowie Kosten- und Leistungsrechnung
- Personalmanagement und Entgelte
- Finanzierung und Investition
- Englisch

## 🏢 BERUFSSPEZIFISCHE MODULE

- Aufgaben und Organisation im Großhandel
- Finanzierung und Risikomanagement
- Warenannahme, -lagerung und -ausgang
- Warenwirtschaftssysteme (Software: Lexware)
- Warendistribution
- Marketing
- Vertrieb
- Buchhaltung sowie Kosten- und Leistungsrechnung
- **Fachbezogenes Projekt mit Konzeption / Dokumentation / Präsentation**

## ✂ PRAKTIKUM IM BETRIEB

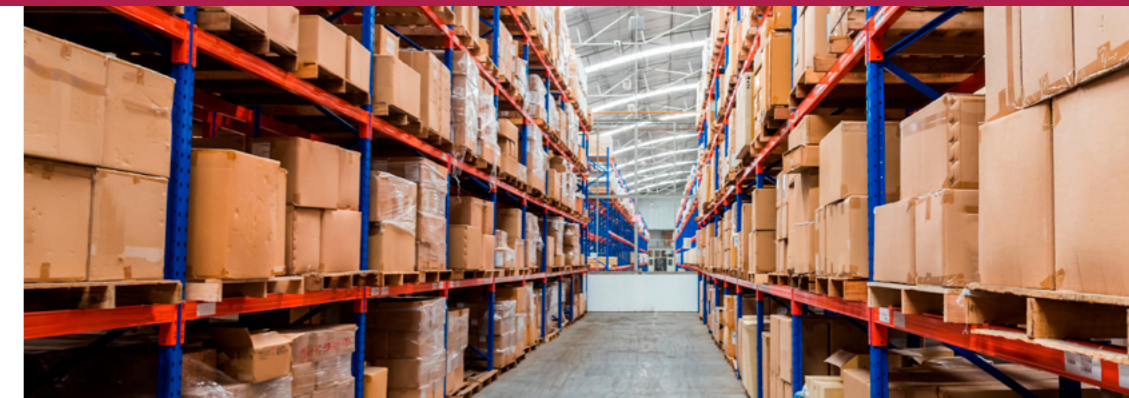
- 7 Monate (Umschulung) oder 18 Monate (Erstausbildung)
- Bewerbungstraining und Anfertigung von Bewerbungsunterlagen vor Praktikumsstart
- Anwendung von theoretischem Wissen
- Knüpfen von wichtigen Branchenkontakten

## 🎓 PRÜFUNG

- Intensive Prüfungsvorbereitung (6 Wochen)
- Schriftliche und mündliche Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer Berlin (IHK)

## 🏠 ABSCHLUSS

Kaufmann\*frau im Groß- und Außenhandelsmanagement



## 🏢 BERUFSQUALIFIZIERUNG

Mit diesem IHK-Abschluss sind Sie für folgende Berufsbezeichnungen qualifiziert:

- Kaufmann\*frau im Groß- und Außenhandel
- Großhandelskaufmann\*frau
- Exportvertreter\*in
- Außenhandelskaufmann\*frau

Außerdem können Sie sich für ein Studium der Wirtschaftsbranche (z. B. Automobilwirtschaft, Betriebswirtschaftslehre BWL, Handelsbetriebswirtschaft, Logistik oder Internationale Wirtschaft) bewerben oder Sie absolvieren eine Aufstiegsweiterbildung zum\*r Fachwirt\*in - Handel oder Außenwirtschaft.

## ARBEITSORTE

Ihnen stehen viele Wege in der modernen Industrie zur Verfügung:

- Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbe-  
reiche
- Logistik
- Selbstständigkeit

## + ZUSATZQUALIFIKATIONEN

Nach oder auch schon während Ihrer Ausbildung/ Umschulung haben Sie die Möglichkeit sich in unserem inTrain® Weiterbildungszentrum weitere Fachkenntnisse anzueignen.

Wählen Sie aus einer Vielzahl an Modulen folgender Bereiche:

- Mediengestaltung
- IT-Professionals
- PC Grundlagen / Office
- Betriebswirtschaft
- Ausbilderschein nach AEVO

Alle Module finden Sie unter: [www.gpb.de/intrain](http://www.gpb.de/intrain)

# WARUM GPB? DARUM!

- ✓ **Langjährige Erfahrung:** Seit 30 Jahren am Berliner Bildungsmarkt.
- ✓ **Viele Starttermine:** Wir starten bis zu 8-mal im Jahr!
- ✓ **Vielfältiger Unterricht:** Präsenzunterricht mit anteiligem Online-Unterricht, Frontal- und Gruppenarbeit, individuelle Lerneinheiten sowie Bearbeitung von Projekten mit intensiver Betreuung durch unsere Fachdozent\*innen.
- ✓ **Praxisorientiertes Lernen:** Unsere Dozent\*innen vermitteln nicht nur die theoretischen Kenntnisse, sondern legen viel Wert auf handlungsorientierten und praxisnahen Unterricht. Außerdem gehört zu jeder Umschulung ein mehrmonatiges Betriebspraktikum.
- ✓ **Modulare Ausbildung:** Lernbausteine werden wochenweise bearbeitet.
- ✓ **Lernplattform Moodle:** Unsere zeit- und ortsunabhängige Lern- und Wissensplattform unterstützt Sie beim Lernen und Lösen der Aufgaben.
- ✓ **Voll ausgestattet:** Inkl. Notebook, Fachbücher und MS Office 365.
- ✓ **Prüfungsvorbereitung:** Wir machen Sie fit für die Abschlussprüfung.
- ✓ **Zertifizierte Qualität:** Alle Bildungsangebote sind nach AZAV fachlich geprüft, zertifiziert und zugelassen. Die GPB darf somit geförderte Weiterbildungsmaßnahmen anbieten.

# SCHRITT FÜR SCHRITT

- 1a. Informationsveranstaltung besuchen:** Zum ersten persönlichen Kennenlernen besuchen Sie unsere wöchentlich stattfindende Informationsveranstaltung im Institut Mitte. Die Termine finden Sie unter [www.gpb.de/termine](http://www.gpb.de/termine).
- 1b. Persönlichen Beratungstermin vereinbaren:** Was sind Ihre beruflichen Wünsche und Ziele? Welche Voraussetzungen bringen Sie für Ihren Wunschberuf mit? Diese und noch weitere Fragen klären wir mit Ihnen im persönlichen Gespräch. Melden Sie sich dazu unter **Tel. 030 403665960** oder per Mail unter [beratung@gpb.de](mailto:beratung@gpb.de) an.
- 2. Finanzielle Förderung nutzen:** Die Umschulungen sind individuell förderfähig durch die Agentur für Arbeit, Jobcenter, Rentenversicherungsträger, Berufsgenossenschaften, Berufsförderungsdienst, etc. Wir beraten Sie gerne.
- 3. Starttermin auswählen:** Bis zu 8 Starttermine pro Jahr können wir Ihnen für alle kaufmännischen Berufe anbieten.
- 4. Vertrag abschließen** und die Umschulung starten.



## KARRIEREASSISTENT / JOB COACHING

Bereits während Ihrer Umschulung bereitet Sie unser Personalservice mithilfe des Karriereassistenten kontinuierlich auf Ihren erfolgreichen Jobeinstieg vor. Gerade während der Bewerbungs- und Praktikumsphase unterstützen wir Sie durch Coachings und Feedback-Gespräche. Gibt es darüber hinaus Bedarfe, dann bietet sich ein AVGS-Coaching an.



MITTE



NEUKÖLLN



TREPTOW

## UNSERE SCHULUNGSSTÄTTEN IN BERLIN

## KONTAKT

GPB - Gesellschaft für Personalentwicklung und Bildung mbH

**Institut Mitte**  
**Bildungsberatung:**  
Beuthstraße 8  
10117 Berlin

☎ 030 403665960

✉ [beratung@gpb.de](mailto:beratung@gpb.de)

🏠 [www.gpb.de](http://www.gpb.de)

U U-Bhf. Spittelmarkt (U2)

🚌 Bus M48, 248, 265, 200

/gpbberlin

