

Ihre Vorteile

- Persönliche Betreuung vor Ort
- Passgenaue Qualifikationen
- Praxisnaher Unterricht
- Individuelle Vorbereitung auf Prüfungen
- Wir haben sehr hohe Erfolgsquoten beim Bestehen der IHK-Prüfung!

Lernen mit Wohlfühlfaktor

Alle Module finden direkt **bei uns vor Ort** statt und werden von **erfahrenen Dozenten und Coaches** begleitet. Sie lernen in kleinen Gruppen oder individuell – je nach Modul und Thema.

Weiterbildungsprämie

Bei erfolgreicher Teilnahme an der Umschulung können Sie eine **Prämie von bis zu 2.500 € sichern**.

Die Prämien werden gemäß § 131a Abs. 3 SGB III für das erfolgreiche Bestehen der Zwischen- und Abschlussprüfung von der Arbeitsagentur oder dem Jobcenter ausbezahlt. Sie werden dabei nicht auf Ihre Regelleistungen angerechnet.

Praxisphase

Die praktische Phase ist bereits Bestandteil der Umschulung und in der Gesamtdauer enthalten.

Beratung

Die Beratungsgespräche der Wirtschaftsakademie Rheinland sind **grundsätzlich kostenfrei**. Sie gehen **keinerlei Verpflichtungen** ein – selbst wenn Sie keinen Bildungsgutschein erhalten, entstehen Ihnen keine Kosten.

Bildungsgutschein

Bei entsprechenden Voraussetzungen übernehmen die Agentur für Arbeit und die Jobcenter die Förderung. Wenden Sie sich dafür an Ihren zuständigen Arbeitsvermittler und erkundigen Sie sich nach einem Bildungsgutschein.

Kontakt



Siemensstraße 11-13
41063 Mönchengladbach

02161 - 467 216 0

dialog@wa-rl.de
www.wa-rl.de

KTC-10 Umschulungen



**Ihre Chance
auf einen Neustart**

Kein virtuelles Klassenzimmer!

Lernen mit Wohlfühlfaktor 1+

Neuorientierung

Eine Umschulung eröffnet **neue Chancen** und richtet sich an **Arbeitssuchende** primär ohne abgeschlossene Berufsausbildung.

Sie ist besonders sinnvoll **nach einer längeren beruflichen Pause**, bei gesundheitlichen Veränderungen oder fehlenden Perspektiven im bisherigen Beruf.

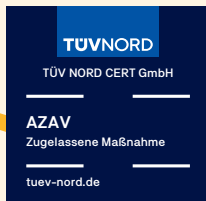
Mit einer Umschulung schaffen Sie die Grundlage, **erfolgreich ins Berufsleben zurückzukehren** und sich neue Möglichkeiten zu erschließen.

Beginn & Dauer

Die Umschulungen starten in der Regel im **März** und **September** eines Jahres.
Die Umschulungen erfolgen in **Vollzeit** über einen Zeitraum von **16 bis 22 Monaten**.

Zulassung

Diese Weiterbildungsmaßnahme ist nach dem Recht der Arbeitsförderung offiziell zugelassen und kann durch die Bundesagentur für Arbeit gefördert werden. Die Zertifizierung erfolgt durch die TÜV NORD CERT GmbH – eine von der BA anerkannte Zertifizierungsstelle.



Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung

Fachkräfte für Spedition und Logistikdienstleistung organisieren den Versand, den Umschlag und die Lagerung von Gütern und verkaufen Verkehrs- sowie logistische Dienstleistungen. *22 Monate (Praxisphase 6 Monate)*

- Routendisposition und Tourenplanung
- Berechnung von Fracht- und Ladungsvolumen
- Entgegennahme und Bearbeitung englischsprachiger Aufträge

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Kaufleute für Büromanagement organisieren und bearbeiten alle bürowirtschaftlichen Aufgaben. Sie übernehmen Tätigkeiten in Bereichen wie Auftragsbearbeitung, Beschaffung, Rechnungswesen, Marketing und Personalverwaltung. *22 Monate (Praxisphase 6 Monate)*

- Personal- und Rechnungswesen
- Assistenz- und Sekretariatsaufgaben
- Erstellung und Bearbeitung der Geschäftskorrespondenz



Fachlagerist

Fachlageristen kümmern sich um die Annahme, Kontrolle, Lagerung und den Versand von Waren. Sie verpacken Lieferungen, führen Bestandskontrollen durch und bedienen Transportgeräte wie Gabelstapler.

16 Monate (Praxisphase 3 Monate)

- Erfassen von Gütern im System
- Zusammenstellen von Waren für die Lieferung
- Übergabe ausgestellter Frachtbriefe



Fachkraft für Lagerlogistik

Fachkräfte für Lagerlogistik steuern und optimieren logistische Prozesse angefangen bei der Warenannahme über die Lagerung bis hin zum Versand. Zusätzlich planen sie Abläufe und organisieren Lieferungen.

22 Monate (Praxisphase 6 Monate)

- Wareneingang und Disposition
- Lagerung und Kommissionierung
- Steuerung logistischer Prozesse

Kaufmann/-frau für Personaldienstleistung

Personaldienstleistungskaufleute beschaffen Personal, koordinieren den Personaleinsatz und betreuen Kunden. Sie akquirieren Aufträge und unterstützen Unternehmen bei der Personalplanung. *22 Monate (Praxisphase 6 Monate)*

- Ermittlung des Personalbedarfs eines Unternehmens
- Formulierung von Stellenausschreibungen
- Sichtung von Bewerbungsprofilen
- Zusammenstellen von Vertragsunterlagen

