

Rahmendaten

Umschulungen bei der SBB Kompetenz werden im Rahmen des *Betrieblichen Umschulungs-Systems* durchgeführt. Kennzeichnend und Teil der Umschulung ist eine betriebliche Phase in einem Unternehmen.

Alle Umschulungen sind nach **AZAV** zugelassen und können über den Bildungsgutschein abgerechnet werden. Vorbereitungskurse werden über den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein oder den Bildungsgutschein gebucht.

Start der Umschulungen

Zweimal im Jahr
Zur Abstimmung ihres persönlichen Starts kontaktieren Sie uns.

Kurszeiten

Vollzeit: Montag - Donnerstag 8.30 - 16.15 Uhr
Freitag 8.30 - 15.00 Uhr
Teilzeit: Montag - Freitag 8.30 - 12.30 Uhr

Dauer

Vollzeit 24 Monate / Teilzeit 36 Monate

Finanzierung

Über Bildungsgutschein, Beratung zu weiteren Finanzierungsmöglichkeiten erhalten Sie in unserem Kundencenter.

Die SBB-Umschulungen sind zertifiziert nach AZAV (Zul. Nr. 019799 MASS)



(Reg.Nr. 019799-QM)

Kontakt



Betriebliches
Umschulungs-
System

Ein Angebot im Rahmen

SBB Kompetenz gGmbH Schleswig-Holstein

Oelixdorfer Straße 2
25524 Itzehoe
Tel. 04821-40 77 358
Fax 04821-40 83 698
www.sbb-sh.de

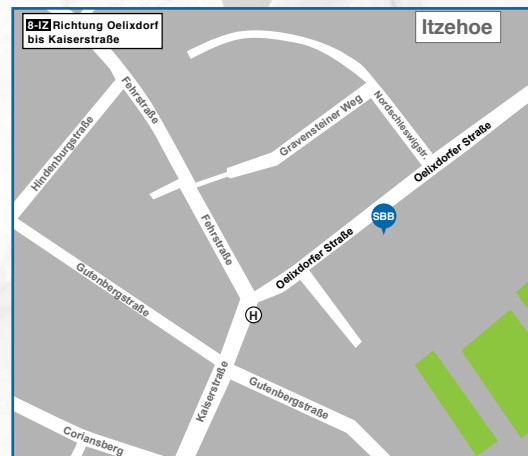


Beratung / Kundencenter

Montag bis Freitag · 9.00 bis 13.00 Uhr
info@sbb-sh.de

Anfahrt

BUS 8-IZ Richtung Oelixdorf bis Kaiserstraße



Fotos: www.fotolia.com, Stand: Januar 2018



Kurs in Richtung
berufliche Zukunft!

Büro und Handel

- Kaufmann/frau für Büromanagement
- Kaufmann/frau im Einzelhandel
- Verkäufer/in



Umschulung

Die Umschulungen der SBB Kompetenz basieren auf einem erfolgreichen Konzept: Mit dem *Betrieblichen UmschulungsSystem* erhalten Erwerbslose im ALG-Bezug eine erstklassige Qualifizierung in nachgefragten Berufen. Der Schwerpunkt der Umschulung findet in Hamburger Unternehmen (betriebliche Phase) statt. Dort werden Umschulungsinhalte im Arbeitskontext erlernt und verfestigt. Der Fachunterricht vermittelt die erforderlichen theoretischen Kenntnisse, inkl. einer intensiven Vorbereitung auf die Abschlussprüfung vor den Hamburger Kammern.

Vier Schritte bis zur Umschulung: Beratung & Information

Sie möchten ein persönliches Gespräch und Informationen zum SBB-Umschulungsangebot? Nutzen Sie das **SBB Kundencenter**. Die Beratung ist kostenlos, eine Anmeldung ist nicht erforderlich.

Umschulungstest

Sie möchten wissen, ob eine Umschulung für Sie erfolgversprechend ist? Nutzen Sie den kostenlosen **SBB Umschulungstest**. Sie erhalten im Anschluss eine schriftliche Auswertung für das Gespräch mit Ihrer Arbeitsvermittlung.

Vorbereitung

Sie möchten sich auf die Umschulung vorbereiten? Die **SBB Vorbereitungskurse Fit für Umschulung und Fortbildung quick** und **UVO – Umschulungs-Vorbereitung** bieten Ihnen eine gute Basis dafür. (Finanzierung über den Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein oder den Bildungsgutschein)

Umschulungs-Start

Sie haben einen Bildungsgutschein erhalten? Im **SBB Kundencenter** lösen wir Ihren Bildungsgutschein ein.

Kaufmann/frau für Büromanagement (Dauer: Vollzeit 24 Monate, Teilzeit 36 Monate, Kompakt-Umschulung 21 Monate)

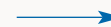
Kaufleute für Büromanagement arbeiten in den Verwaltungsabteilungen von Unternehmen und im öffentlichen Dienst. Sie organisieren und bearbeiten den Schriftverkehr. Zu den Aufgaben gehören Auftragsbearbeitung, Kundenpflege, Rechnungswesen und Personalverwaltung.

Themen der Umschulung sind z. B.:

- Kommunikationssysteme
- Textverarbeitungssysteme
- Projektarbeiten
- Angebotserstellung
- Kundendaten
- Kalkulationen
- Dienstreiseanträge und Reisekostenabrechnung
- Zahlungen und Zahlungsbedingungen

Kaufmann/frau im Einzelhandel (Dauer: Vollzeit 24 Monate, Kompakt-Umschulung 21 Monate)

Kaufleute im Einzelhandel informieren und beraten Kunden und verkaufen Waren aller Art. Sie sorgen für Ordnung und gefüllte Regale, platzieren die Waren verkaufsfördernd, dekorieren die Verkaufsflächen und bedienen die Kasse. Sie planen Marketingaktionen, bearbeiten Reklamationen, überprüfen Lieferscheine und kümmern sich um die Bestellungen.



Themen der Umschulung sind z. B.:

- Verkauf
- Kundenberatung und -betreuung
- Kassieren
- Wareneinkauf
- Wareneingangskontrolle
- Warenauszeichnung
- Warenpräsentation
- Abrechnung
- Kalkulation

Verkäufer/in (Dauer: Vollzeit 16 Monate)

Verkäufer/innen sind rund um den Verkauf und die Präsentation der Waren für eine perfekte Performance gegenüber dem Kunden verantwortlich.

Zu den Aufgaben gehören:

- Warenannahme, Warenkontrolle
- Transport im Lagerbereich
- Vorbereitung der Ware für den Verkauf
- Lagerbestände kontrollieren
- Abwicklung von Reklamationen und Umtausch
- Kundenberatung und kundenorientierte Verkaufsgespräche
- Steuerung und Kontrolle der Warenbewegung

Wichtig für diesen Beruf sind Kenntnisse in Mathematik und Deutsch, Sprachgewandtheit und Ausdrucksfähigkeit. Dazu sollten ein ausgeprägtes Personen- und Zahlengedächtnis vorhanden sein, welche gepaart mit sehr guten Umgangsformen, einem sicheren Auftreten und Kontaktfähigkeit eine wesentliche Basis für erfolgreiche Verkaufsgespräche sind.