

Ablauf der Weiterbildung

Individuelle Bildungsberatung

Voraussetzung

Zulassung durch die zuständige IHK und die Anmeldung zur Prüfung bei der zuständigen IHK

Qualifizierung und Prüfungsvorbereitung

Berufsübergreifende Grundlagenqualifikation

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Rechnungswesen und Controlling
- Informations- und Kommunikationssysteme

Berufszielspezifische Fachqualifikationen, z. B.:

- Kaufmann/-frau für Büromanagement IHK
  - Büro- & Geschäftsprozesse
  - Informationstechnisches Büromanagement
- Personaldienstleistungskaufmann/-frau IHK
  - Personalwirtschaftliche Prozesse
  - Leistungserstellung Personaldienstleistungen
- Industriekaufmann/-frau IHK
  - Industrielle Geschäftsprozesse
  - Industrielle Kosten- und Leistungsrechnung
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel IHK
  - Handelsbetriebslehre
  - Wirtschaftsenglisch für den Groß- und Außenhandel
- Kaufmann/-frau im Einzelhandel IHK
  - Einzelhandelsprozesse
  - Verkauf und Marketing

IHK-Prüfung

Erfolgreich im Job

Nehmen Sie Kontakt zu uns auf.

Unser Team Information & Beratung beantwortet Ihnen gerne montags bis freitags von 7:30 - 17:30 Uhr alle offenen Fragen. Gerne bieten wir Ihnen auch persönliche oder telefonische Beratungstermine nach individueller Vereinbarung an.

Wir freuen uns auf Sie.

So finden Sie zu uns:



Anfahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln

- Haltestelle Hansaring: U-Bahn-Linien 12, 15 | Buslinie 127
- Bhf. Hansaring: S-Bahn-Linien S6, S11, S12, S13, RB25
- Dom / Hbf. Köln: Fußweg vom Kölner Hbf. (ca. 10 Min.)

**lernen bohlscheid**  
Akademie für Bildungsprojekte GmbH

Hansaring 63-67 | 0221 16050-0  
50670 Köln | info@lernen-bohlscheid.de

Besuchen Sie  
uns auch auf:



Stand: 16.11.2017



Vorbereitung auf die Externenprüfung IHK





## Vorbereitung auf die Externenprüfung IHK

Unser Kompaktlehrgang bereitet Sie zielgerichtet auf die **Externenprüfung** vor. Wir vermitteln Ihnen die prüfungsrelevanten Kenntnisse für Ihren Abschluss. Der Lehrgang ist für Sie geeignet, wenn Sie über mehrjährige berufspraktische Erfahrungen im kaufmännischen Bereich ohne Berufsabschluss und über die Voraussetzung für die Prüfungszulassung bei der IHK verfügen.

**Kaufleute für Büromanagement** sind in verschiedenen Verwaltungsbereichen von Unternehmen aus unterschiedlichen Branchen tätig. Sie koordinieren Termine, organisieren Dienstreisen, bereiten Besprechungen vor und erledigen die allgemeine Schriftkorrespondenz, nehmen Anfragen entgegen, beraten Kunden, bereiten Daten auf und erstellen Auswertungen und Statistiken.

**Personaldienstleistungskaufleute** sind in Personaldienstleistungsunternehmen, wie z. B. Zeitarbeitsfirmen und in Personalabteilungen großer Unternehmen tätig. Sie befassen sich mit der Beschaffung von Personal und übernehmen Aufgaben im Rahmen der Prozesskette von der Stellenausschreibung über die Personalauswahl bis hin zur Einstellung.

**Industriekaufleute** arbeiten in unterschiedlichen Branchen, z. B. in der Automobil-, Druck- oder Textilindustrie. Sie werden im Einkauf, Vertrieb, Controlling und in vielen weiteren kaufmännischen Abteilungen eingesetzt. Dort sind sie für das Planen, Durchführen und Kontrollieren von Arbeitsprozessen zuständig.

**Kaufleute im Groß- und Außenhandel** sind in verschiedenen Branchen zu finden, z. B. im Textil- oder Lebensmittelhandel. Während der Großhandel die Schnittstelle zwischen Produzenten, verarbeitender Industrie und Einzelhändlern ist, ist der Außenhändler in allen Teilen der Welt aktiv und erschließt Kunden neue Märkte und trägt damit zu einer höheren Vielfalt der angebotenen Produkte bei.

**Kaufleute im Einzelhandel** sind in verschiedenen Branchen, z. B. in Mode- und Möbelhäusern, Baumärkten oder im Lebensmittel- und Internethandel tätig und verkaufen Waren an Endverbraucher. Zu den vielfältigen Aufgaben gehören neben der Kundenberatung, dem Verkauf und dem Wareneinkauf, auch Sortimentspflege und die Präsentation in den Verkaufsräumen sowie die Personaleinsatzplanung.

### Lehrgangsschwerpunkte

- Berufsübergreifende Grundlagenqualifikation
- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Rechnungswesen und Controlling
- Informations- und Kommunikationssysteme
- Berufszielspezifische Fachqualifikationen

### Abschluss

- Kaufmann/-frau für Büromanagement IHK oder
  - Personaldienstleistungskaufmann/-frau IHK oder
  - Industriekaufmann/-frau IHK oder
  - Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel IHK oder
  - Kaufmann/-frau im Einzelhandel IHK
- und
- Teilnahmebescheinigung der Akademie lernen bohlscheid

### Unterrichtsmethoden

Unsere Lehrgänge finden im Präsenzunterricht statt. Das berufliche Wissen wird Ihnen von erfahrenen und qualifizierten Dozenten in unseren Räumlichkeiten vermittelt. Dabei kommen verschiedene Methoden zum Einsatz, z. B. Fallbeispiele, Gruppen- und Projektarbeiten.

### Lehrgangstermine

<b>Vollzeit</b>	<b>8 Monate</b>
Beginn:	April, Oktober
Umfang:	1200 Unterrichtseinheiten
Unterrichtszeiten:	Mo. - Fr. 8:00 - 15:30 Uhr

### Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung

Die Voraussetzung für die Prüfungszulassung ist eine Anerkennung durch die IHK gem. § 45 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz oder durch den Berufsförderungsdienst (gem. § 45 Abs. 3 Berufsbildungsgesetz) gewährleistet. In diesem Zusammenhang sollten die Teilnehmer/innen während ihrer Dienstzeit überwiegend im kaufmännisch-verwaltenden Bereich gearbeitet haben.

### Anmeldung IHK

Bitte beachten Sie die Prüfungsanmeldungstermine der für Sie zuständigen IHK.

### Aktuelle Maßnahmennummern unter:

[www.lernen-bohlscheid.de/mnr](http://www.lernen-bohlscheid.de/mnr)

### Lehrgangskosten

Die Lehrgangskosten inkl. Lernmaterial und Prüfungsgebühren werden bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit, den Jobcentern und der Rentenversicherung, z. B. durch einen Bildungsgutschein übernommen.

### Zertifizierung

Alle Lehrgänge sind von einer fachkundigen Stelle (Certqua) zertifiziert.

**INFOVERANSTALTUNG**  
**JEDEN MITTWOCH 10 UHR**