

Grundkonzept	Im Rahmen der Qualifizierung erhalten Sie einen umfassenden Einblick in das vielseitige Arbeitsfeld des Bereichs Einzelhandel/Verkauf, erwerben grundlegende Kompetenzen, die für eine professionelle und erfolgreiche Ausübung eines Berufes im Einzelhandel/Verkauf unabdingbar sind. Zusätzlich werden Kenntnisse über Lagerhaltung und Warenwirtschaft vermittelt. Sie lernen den Umgang mit Preisauszeichnungsvorschriften, die richtige Preisgestaltung sowie Kenntnisse über Bestellmengen und -zeitpunkte unter Beachtung der Einkaufsgewohnheiten der Kunden.
Kursziel	Diese gezielte Basisqualifizierung für den Bereich Einzelhandel bereitet Sie ideal für eine zukünftige vielseitige Tätigkeit im Handel vor. Sie erwerben fundiertes Fachwissen und grundlegende Kompetenzen in den Bereichen Verkauf und Lagerhaltung, frischen Ihre schulischen Kenntnisse auf und erwerben IT Basiskenntnisse (MS Word, Excel, Outlook, Internet).
Zielgruppe	Personen, die bereits im Handel-Einzelhandel tätig waren und an aktuelle Anforderungen anknüpfen möchten. Voraussetzung für die Aufnahme ist der verpflichtende Besuch der Informationsveranstaltung, sehr gute Deutschkenntnisse sowie EDV-Grundkenntnisse.
Inhalt	<p>Folgende Themen werden behandelt:</p> <p>Infotag: (7 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vorstellung der Inhalte und Ziele und des Ablaufs, Klärung offener Fragen <p>Modul 1: Berufsbild Einzelhandel (35 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Berufsbild Einzelhandel: grundlegende Aufgaben-, und Tätigkeitsbereiche, Organisations- und Arbeitsabläufe ▪ unterschiedliche Arbeitsbereiche, HCCP als Kontroll- und Steuerungssystem zur Garantie der Lebensmittelsicherheit ▪ Grundlagen der Kommunikation, Konfliktmanagement, Teamarbeit, Reflexion der eigenen Stärken/Schwächen ▪ Auffrischung neue deutsche Rechtschreibung, Englischkenntnisse ▪ Erwerb von Grundkenntnissen IT (Hardware, Software) <p>Modul 2: Kommunikation und Rhetorik (70 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Phasen des Verkaufsgesprächs, Argumentations- und Fragetechniken, Gesprächsführung und Abschlusstechniken ▪ Grundkenntnisse Beschwerdemanagement ▪ Verkaufsabrechnung und Kassa: Preisgestaltung, Kassensysteme, Grundkenntnisse Steuern und Abgaben <p>Modul 3: Kaufmännisches Wissen – kompakt (42 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Allgemeine Warenkunde, Grundkenntnisse der Lagerhaltung ▪ Bestellmengen und -zeitpunkte, Preisauszeichnungsvorschriften ▪ Lieferpapiere und Sicherheitsvorschriften ▪ ansprechende Warenpräsentation <p>Modul 4: Verpflichtendes Praktikum (42 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erwerb umfassender Grundkenntnisse von MS Office: Textverarbeitung und Tabellenkalkulation, Präsentationen, MS Outlook ▪ fortgeschrittene Benutzung des Internets als Suchmaschine, Buchungsportal, Grundlagen des e-business, E-Mail-Kommunikation <p>Modul 5: Reflexion des Praktikums und Bewerbungscoaching (21 UE)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyse von Stellenanzeigen ▪ Schriftliche Bewerbungsunterlagen, Das Vorstellungsgespräch
Kursdauer und -zeiten	Infotag + 6 Wochen Kurszeit täglich von 08:00 bis 12:00 Uhr (inkl. Pausen) sowie von 12:30 bis 15:30 Uhr (inkl. Pausen)
Termine	<p>Infotag: 16.02.2012 (Do 09:00 – 11:00 Uhr) Kurs: 20.02. – 20.04.2012 (09:00 – 13:00 Uhr) Mo – Fr</p> <p>Infotag: 23.08.2012 (Do 09:00 – 11:00 Uhr) Kurs: 27.08. – 25.10.2012 (14:00 – 18.00 Uhr) Mo – Fr</p> <p>Mind. 6, max. 12 TeilnehmerInnen</p>
Unterrichtseinheiten	gesamt 217 UE (Infotag + 6 Wochen)
Preis	2.184,00 (Preis pro TeilnehmerIn inkl.USt)