

## Handel und Verkauf

**Beschreibung:** **Ziele:**  
Der Kurs richtet sich an Personen, die kaufmännische Grundkenntnisse haben oder aus einem ähnlichen Berufsfeld kommen, ihre Kenntnisse auffrischen, aktualisieren und/oder vervollständigen möchten. Die Teilnehmenden haben fundierte Grundkenntnisse von allen wichtigen kaufmännischen Vorgängen und wissen, wie sie mögliche Fehler oder Probleme bei der täglichen Arbeit vermeiden.

**Weitere Ziele:**  
Überprüfung der beruflichen Kompetenzen, Wiederherstellung der beruflichen Kompetenzen, Abbau von Vermittlungshemmnissen, Kenntnisvermittlung.

### Inhalte:

#### Warenbeschaffung

- > Bedarfsermittlung und Bestellmenge
- > Angebotsvergleich
- > Bestellung u. Lieferüberwachung
- > Warenannahme
- > Bestandsentwicklung und Inventur

#### Grundwissen über den Umgang mit einem Warenwirtschaftssystem

- > Definition
- > Stammdaten, Artikel, Kunden u. Lieferanten einmal erfassen, danach immer wieder verwenden (Bereiche: Warenverkauf, Einkauf, Lager)

#### Kaufvertrag

- > Zustandekommen des Kaufvertrags
- > Zahlungsfristen und Mahnwesen
- > Leistungsstörungen
- > Reklamationen

#### Verkauf

- > Verkaufstraining
- > Kommunikationsgrundlagen
- > Kundenorientierung
- > Verkaufsanbahnung
- > Gesprächstechniken
- > Reklamationen
- > praktische Vertiefung im Rollenspiel (Kassiervorgang)

#### Kaufmännisches Rechnen

- > Kalkulation vom Einkaufs- zum Verkaufspreis
- > Angebotsvergleiche
- > Zahlung mit und ohne Skonto
- > den günstigsten Preis ermitteln
- > Erarbeitung von Excel-Tabellen

#### Organisation

- < in Handelsbetrieben
- > Einkauf, Verkauf
- > Buchhaltung
- > Lager

**Voraussetzungen:** SGB II-Bezug, EDV-Kenntnisse; sinnvoll: ein adäquater beruflicher Hintergrund; sichere Sprachkenntnisse

**Dauer:** 90 UStd, 3 Wochen BZ, 08:00 bis 13:00 Uhr

**Max Teilnehmer:** 12