

Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel

↳		<p>Groß- und Außenhändler sorgen dafür, dass die Waren vom Hersteller ins Geschäft gelangen – kostengünstig, schnell und sicher. Auch Unternehmen aus Industrie, Handwerk, Landwirtschaft und Gastronomie benötigen Rohstoffe und Waren aller Art – aus dem In- und Ausland. Sie sorgen für eine kostengünstige Lagerung und einen reibungslosen Warenfluss, d. h. sie überwachen die Logistikkette, prüfen den Wareneingang sowie die Lagerbestände, bestellen Ware nach und planen die Warenauslieferung. Sie kalkulieren Preise, bearbeiten Verkaufsaufträge und stellen Rechnungen für den Wiederverkauf von Waren aus. Für den Wareneinkauf ermitteln sie Bezugsquellen und den Bedarf an Waren, holen Angebote ein und vergleichen Konditionen. Sie beraten Kunden umfassend über die Eigenschaften der Güter und sorgen für eine termingerechte Lieferung an den richtigen Ort. Hinzukommt ein großes Angebot moderner Dienstleistungen rund um die Waren. Kaufleute im Groß- und Außenhandel sind ständig für ihre Kunden im Einsatz: im Warenlager, im Büro, unterwegs.</p>
↳	Voraussetzungen	Für die Ausbildung ist ein guter Realschul- oder Wirtschafts- schulabschluss erforderlich
↳	Dauer	Die Ausbildungsdauer beträgt im Regelfall 3 Jahre. Je nach Schul- bildung und Leistung kann die Dauer der Ausbildung verkürzt werden. Die Ausbildung erfolgt an den Lernorten Betrieb und Berufsschule (Duales System).
↳	Schwerpunkte der betrieblichen Ausbildung	<p>Während der Ausbildung arbeiten Sie in verschiedenen Abteilungen mit, um alle betrieblichen Abläufe in einem Fachgroßhandel kennen zu lernen. Sie lernen, wie man</p> <ul style="list-style-type: none">• Kunden berät und neue Kunden gewinnt• Verkaufsgespräche führt• Kundenaufträge bearbeitet• den Warenbestand sowie die Warenein- und -ausgänge kontrolliert• EDV-Systeme nutzt• Preise kalkuliert und Rechnungen erstellt• Marketing- und Werbemaßnahmen einsetzt• Waren beschafft und Lieferpapiere bearbeitet• Zahlungsvorgänge überprüft• Messen und andere Projekte organisiert
↳	Schulische Schwerpunkte	Großhandelsgeschäfte, Beschaffungs- und Absatzwirtschaft, Sozialkunde Finanz- und Rechnungswesen, allgemeine Wirtschafts- lehre, Englisch
↳	Neigungen	Sie sollten gern mit Menschen zu tun haben, selbstbe- wusst und freundlich auftreten, verantwortungsbewusst sein, gut organisieren und rechnen und sich schnell auf veränderte Situationen einstellen können.
↳	Aufstiegs- und Weiter- bildungsmöglichkeiten	Eine zukunftsorientierte Ausbildung ist der erste Schritt ins Berufsleben. Nach einer Mindestberufs- praxis von 2 – 3 Jahren bieten sich eine Reihe von Weiterbildungsmöglichkeiten, z. B. als Handels- Fachwirt/-in, Betriebswirt/-in, Bilanzbuchhalter/-in oder auch als Ausbilder/-in.

Ausbildungsinhalte Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel

Ausbildungsjahre

1

Beginn der praktischen Ausbildung

- Kennenlernen des Warensortiments, der Lagerorganisation sowie der logistischen Abläufe
- Kennenlernen der Organisations- und Entscheidungsstrukturen des Ausbildungsunternehmens
- Einführung in Sicherheits- und Gesundheitsschutzmaßnahmen des Ausbildungsbetriebes
- Einführung in Teamarbeit und Kommunikationsstrukturen des Ausbildungsbetriebes durch Mitarbeit in den einzelnen betrieblichen Fachabteilungen

Zwischenprüfung

- Planung, Steuerung und Kontrolle logistischer Prozesse
- Planung, Steuerung und Durchführung von Beschaffungsprozessen, z. B. durch Mitarbeit bei der Beschaffungsplanung und beim Wareneinkauf, Kalkulation der Bezugspreise
- Kundenorientierte Bearbeitung von Aufträgen
- Verkauf und Kundenberatung
- Mitarbeit in den einzelnen betrieblichen Fachabteilungen:
 - Kalkulation und Preisermittlung (Pflege von Preisen und Konditionen, Anlegen neuer Produktgruppen)
 - Warenversand und handelsspezifische Logistik (Warenfluss und Warenwirtschaftssystem, Wareneingangskontrolle, Lagerarten, Ordnungssysteme der Lagerhaltung, Sicherheit im Lager, Kommissionierung)
 - Personalwesen (Kennenlernen der Arbeitsabläufe bei der Entgeltabrechnung; Kennenlernen der Abläufe beim Einstellen und beim Ausscheiden von Mitarbeitern, Erfassen von Arbeitszeiten)
 - Rechnungswesen (Buchen von Geschäftsvorgängen, Kontrolle von Zahlungsein- und -ausgängen, Kennenlernen des Mahnwesens und der Belegorganisation)
- Marketingmaßnahmen planen, durchführen und kontrollieren

2

Abschlussprüfung

Begleitende Kurse/Fachlehrgänge/Seminare

- Begleitender betriebsinterner Unterricht
- Interne und externe Schulungen
- Besuch von branchenbezogenen Messen
- Prüfungsvorbereitungen

3