

# Kaufmännische Fachkraft für Logistik und Bestellwesen mit Office, Lexware und SAP MM

## inkl. ICDL und SAP®-Anwenderzertifikat

Der Einkauf von Waren und Dienstleistungen und die fachgerechte Abwicklung von Aufträgen sind entscheidende Prozesse im betrieblichen Ablauf.

Als Kaufmännische Fachkraft für Logistik und Bestellwesen mit MS Office, Lexware und SAP MM erlernen Sie, Aufträge fachgerecht abzuwickeln, Artikelstammdaten zu pflegen, Lagerbestände zu überwachen, Kostenberechnungen zu erstellen und Maßnahmen für eine optimale und wirtschaftliche Sortimentsgestaltung zu entwickeln.

Dabei qualifizieren Sie sich in den gängigen Branchensoftware-Lösungen Microsoft Office, Lexware und dem SAP Modul MM. Schließen Sie Ihr Office Training mit dem Computerführerschein ab und erwerben Sie im SAP-Kurs wertvolle original SAP®-Zertifikate. So qualifizieren Sie sich für ein vielfältiges Betätigungsfeld im Rahmen der kaufmännischen Sachbearbeitung und erhalten wertvolle Zertifikate und schließen ihr Office Training mit dem „internationalen Computerführerschein“ – ICDL ab.

## Kursinhalte

### Praxistraining Microsoft Office inkl. ICDL

#### Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernen mit Comhard ILIAS
- Weitere Programme und Apps zum Lernen

#### Textverarbeitung mit MS Office Word

- Praxistraining Word

#### Tabellenkalkulation mit MS Office Excel

- Praxistraining Excel

## NÄCHSTER TERMIN

16.02.22 - 03.11.22

16.05.22 - 27.01.23

11.08.22 - 26.04.23

04.11.22 - 24.07.23

Mo. - Fr.: 8:15 - 15:30 Uhr

## DAUER

9 Monate

## ABSCHLÜSSE/ZERTIFIKATE

- SAP®-Anwenderzertifikat (Foundation Level)
- SAP®-Anwenderzertifikat Materialwirtschaft – Abwicklung von Einkaufsvorgängen
- ICDL (International Certification for Digital Literacy)
- Zertifikat der Comhard GmbH
- Zeugnis der Comhard GmbH

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

- Arbeitsagenturen und Jobcenter mit Bildungsgutschein
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr
- Berufsgenossenschaften
- Rententräger
- Selbstzahler

## MASSNAHMENUMMER

- 962-733-2020

## Präsentation mit MS Office Power Point

- Praxistraining Power Point

## Computer und Online Essentials

- Praxistraining Online Kommunikation

## Individuelle Projektphase / Vertiefung

Zum Beispiel:

- Unterstützung bei Bewerbung und Selbstvermarktung
- Vertiefende Vorbereitung auf Prüfungen
- Prüfungsvorbereitung auf weitere ICDL-Prüfungen
- Praxisaufgaben / Fallstudien

## Kaufmännische Fachkraft für Logistik und Bestellwesen mit Lexware

### Umgang mit digitalen Lern- und Arbeitstechniken

- Lernen mit Comhard ILIAS
- Weitere Programme und Apps zum Lernen

### Grundlagen Logistik und Bestellwesen

- Überblick über Einkaufspolitik und -marketing
- Überblick Logistik und Logistikstrategien
- Betriebswirtschaftliche Steuerung in Einkauf und Logistik, inklusive Qualitätsmanagement
- Rechtliche Gestaltung in Einkauf und Logistik
- PraxisLab zur Anwendung und Vertiefung – Fallbearbeitung mit MS Office Anwendungen im Bestellwesen

### Einkauf

- Überblick über Einkaufsstrategien/Beschaffungsmarketing
- Einkaufsvorbereitung/Einkaufsabwicklung, Beispiele für Preis- und Wertanalysen
- Einkaufsverhandlungen/Einkaufsverträge einschließlich besonderer Verträge
- PraxisLab zur Anwendung und Vertiefung – Fallbearbeitung mit MS Office Anwendungen im Einkauf

### Logistik

- Materialplanung/Bedarfsermittlung

- Wareneingang/Qualitätskontrolle
- Überblick über Transport/-verträge
- Überblick über Logistikcontrolling
- PraxisLab zur Anwendung und Vertiefung – Fallbearbeitung mit Lexware Lagerwirtschaft

## **Bewerbung und Selbstvermarktung**

- Erstellung arbeitsmarktkonformer und aktueller Bewerbungsunterlagen
- Stellenrecherche mit verschiedenen Jobportalen
- Kommunikation im Bewerbungsprozess

## **SAP-Anwender Materialwirtschaft mit Zusatzqualifikation Logistik**

### **SAP® SAP01 – Der Überblick**

- Einblick in die Unternehmenshistorie
- Lösungen und Komponenten SAP®ERP
- Allgemeine Funktionen und Navigation
- Hilfefunktionen
- Personalisierung der Benutzeroberfläche
- Organisationseinheiten, Stammdaten, Transaktionen
- Überblick über Geschäftsprozesse

### **SAP® Prüfungsvorbereitung inkl. Anwenderzertifizierung Foundation Level**

- Übungen, Zertifizierungsvorbereitung und SAP Anwenderzertifizierung Foundation Level – System Handling

### **SAP® SCM500 Prozesse der Fremdbeschaffung**

- Beschaffungsprozesse
- Stammdaten (Material und Lieferant)
- Beschaffung von Lagermaterial
- Beschaffung von Verbrauchsmaterial
- Beschaffung von externen Dienstleistungen
- Automatisierte Beschaffung
- Auswertungen und Analysen
- Einführung in die SAP-Einkäuferrolle
- Beschaffung per Self-Service und Ariba

### **SAP® SCM600 Prozesse im Vertrieb**

- Unternehmensstrukturen im Vertrieb
- Vertriebsprozesse im Überblick

- Stammdaten in Vertriebsprozessen
- Vertriebsprozesse – Findung und Sammelverarbeitung
- Verfügbarkeitsprüfung
- Verkaufsbelege
- Besondere Prozesse
- Reklamationsabwicklung
- Listen und Analysen für Vertriebsprozesse
- Einführung in die SAP-Rolle „Vertriebsmitarbeiter im Innendienst“

### **SAP® SCM601 Prozesse in Logistics Execution**

- Logistics Execution in der SAP Business Suite
- Strukturelemente
- Wareneingangsprozesse
- Warenausgangsprozesse
- Verpackungslogistik
- Zusatzfunktionen in der Lagerverwaltung

### **SAP® SCM520 Einkauf**

- Einkaufsstammdaten
- Bezugsquellen und Konditionen
- Bezugsquellenfindung
- Optimierte Einkaufsabwicklung
- Belegfreigabeverfahren
- Sonderbeschaffungsprozesse
- Lieferantenbeurteilung
- Einkaufsbelegarten
- Integrierte Beschaffungsszenarien

### **SAP® SCM525 Verbrauchsgesteuerte Disposition und Prognose**

- Verbrauchsgesteuerte Disposition
- Planungslauf
- Prognose
- Weitere Möglichkeiten

### **SAP® SCM510 Bestandsführung und Inventur**

- Einführung in die Bestandsführung
- Wareneingänge
- Umlagerungen und Umbuchungen
- Reservierungen
- Warenausgänge
- Sonderbeschaffungsformen und Sonderbestände
- Besonderheiten bei der Bestandsbewertung

- Inventur
- Auswertungen

## SAP® SCM515 Rechnungsprüfung

- Rechnungsprüfung
- Abweichungen
- Nachträgliche Belastungen/Gutschriften, Lieferkosten
- Automatisierte Prozesse bei der Rechnungsprüfung
- Customizing

## SAP® Zertifizierungsvorbereitung inkl. SAP Anwenderzertifizierung Materialwirtschaft-Abwicklung von Einkaufsvorgängen

- Projektarbeit, Übungsfälle, Zertifizierungsvorbereitung und SAP Anwender-Zertifizierung Materialwirtschaft-Abwicklung von Einkaufsvorgängen

## Ihre Vorteile

### Wir kombinieren das Beste aus beiden Welten:

- klassischer dozentengeleiteter Präsenzunterricht an unserem Standort
- kombiniert mit
- modernem ortsunabhängigem Online-Unterricht mit kompetenter Unterstützung und Begleitung

### Weiterbildung bei Comhard – gute Bedingungen für Ihren Lernerfolg:

- modern ausgestattete Unterrichtsräume
- Erwerb von international anerkannten Zertifikaten
- unser Zusatzangebot: Jobcoaching – 3 Stunden kostenfrei

## Zielgruppen

Die Maßnahme wendet sich insbesondere an Interessenten, die eine Tätigkeit in den Bereichen Einkauf, Logistik anstreben.

## Zugangsvoraussetzung

- Microsoft Office – Grundkenntnisse
- mathematische Grundfertigkeiten und Freude am Umgang mit Zahlen
- Interesse an betriebswirtschaftlichen Prozessen
- gute Deutschkenntnisse, bei Nichtmuttersprachlern auf dem Niveau

von B2 des Europäischen Sprachrahmens

## Einsatzmöglichkeiten

Sowohl in großen als auch in mittelständischen Unternehmen in Industrie, Handel und im Dienstleistungssektor sind Personen mit Kenntnissen in Logistik und Bestellwesen mit Microsoft Office, SAP und DATEV gefragt. Mögliche berufliche Perspektiven nach dieser Weiterbildung:

- Vertriebsmitarbeiter/-innen im Innendienst
- Kundendienstmitarbeiter/-innen
- Sachbearbeiter/-in Einkauf

## Wir beraten Sie gern!

### **Comhard GmbH**

Möllendorffstr. 52 | 10367 Berlin

petra.haensel@comhard.de

030 55096-300

gabriele.rosenthal@comhard.de

030 55096-302