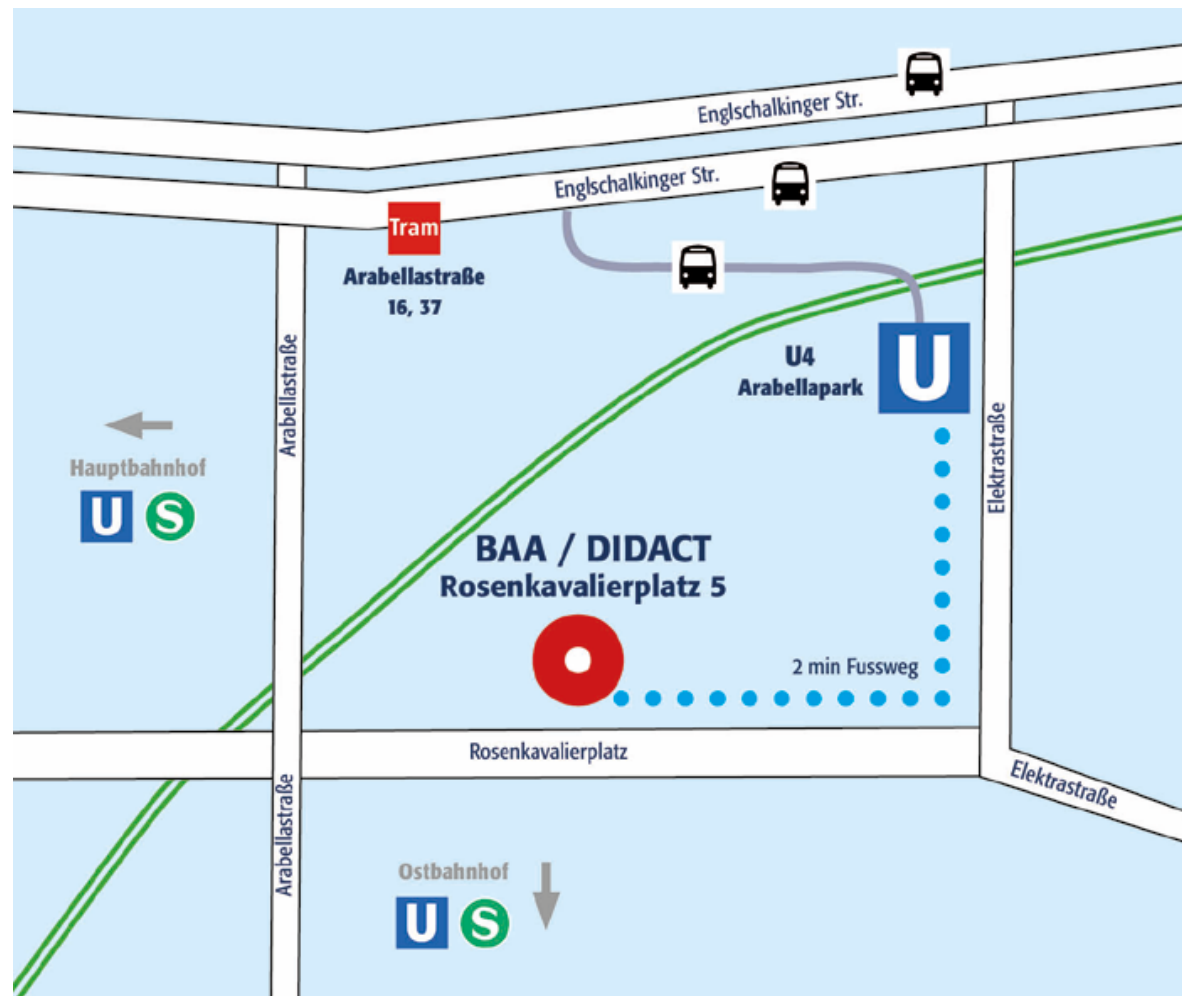


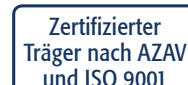


**Bayerische Akademie  
für Außenwirtschaft e. V.**

**Fachbereich WIRTSCHAFT UND FINANZEN**

Rosenkavalierplatz 5  
81925 München  
Telefon: +49 89 219971-0  
Fax: +49 89 219971-10  
E-Mail: [info@bayerischeakademie.de](mailto:info@bayerischeakademie.de)  
[www.akademiezentrum.de](http://www.akademiezentrum.de)

**Ansprechpartner und Beratung:** Hildegard Braun / Durchwahl -13  
Günter Dreher / Durchwahl -25  
Petra Schwarz / Durchwahl -20  
Montag bis Freitag von 9:00 bis 17:00 Uhr



Stand 07/25  
[www.bayerischeakademie.de](http://www.bayerischeakademie.de)

**Kaufmann im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)**  
**Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)**



**Umschulung  
in 24 Monaten  
mit integriertem  
7-monatigem  
Praktikum**

- **Schwerpunkt: Außenhandelsmanagement**
- **Vollzeit: 24 Monate**
- **Förderbar nach SGB III/II**



# Kaufmann / Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)

## Schwerpunkt Außenhandelsmanagement

**Umschulung  
in 24 Monaten  
mit integriertem  
7-monatigem  
Praktikum**

### TÄTIGKEITSPROFIL

Bezogen auf den Welthandel nimmt Deutschland als eine der stärksten Industrienationen sowohl was den Import als auch was den Export angeht, den 3. Platz ein. Für engagierte Nachwuchskräfte, die über ihr kaufmännisches Fachwissen hinaus auch in internationalen Zusammenhängen denken, sprachlich versiert und interkulturell orientiert sind, erfreuen sich nicht nur einer großen Nachfrage sondern eröffnen sich auch hervorragende Berufseinstiegs- und Aufstiegschancen in europaweit und international agierenden Unternehmen.

Je nach Spezialisierung arbeiten Kaufleute im Groß- und Außenhandel in Außenhandelsunternehmen, Import- und Exportabteilungen großer Unternehmen oder im Großhandel. Hierbei übernehmen sie vorwiegend kaufmännisch-verwaltende und organisatorische Arbeiten, kümmern sich um eine kostengünstige Lagerung, termingerechte Lieferung, kennen die wesentlichen Zoll- und Transportbestimmungen und beraten Kunden über Wareneigenschaften und Finanzierungsmöglichkeiten.

### PERSPEKTIVEN

Die Ausbildung eröffnet ausgezeichnete Vermittlungschancen in einer Vielzahl von kaufmännischen Tätigkeitsfeldern und Branchen im In- und Ausland. Hierzu zählen bspw. mittelständische und große Produktions-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen. Hierbei werden ausgebildete Kaufleute an wichtigen Schnittstellen vorwiegend im Bereich der Beschaffung, speziell des Einkaufs wie auch der Verwaltung, Service und Marketing, des Personal- oder Absatzwesens eingesetzt.

### ZIELGRUPPE

- Personen mit fehlendem Berufsabschluss
- Personen mit Migrationshintergrund
- Personen zur Anpassung des beruflichen Qualifikationsprofils an den Arbeitsmarkt
- Berufsrückkehrer/-innen, Studienabbrecher/-innen
- nach Entscheidung der Arbeitsvermittlung

### ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

Der Kostenträger prüft in der Regel die Voraussetzungen. Beim Maßnahmenträger werden bei fehlenden Nachweisen ein Berufseignungs- und Sprachtest durchgeführt. Gute Allgemeinbildung, mind. 8 – 9 Jahre Schulbildung oder vergleichbare Schulbildung (Mittlere Reife erwünscht).

### Sonstige Bedingungen:

- Englischkenntnisse (Eignungstest)
- Deutschkenntnisse (Eignungstest)
- Berufseignungstest
- Logisches und analytisches Denken
- Interkulturelle Kompetenz

### PRÜFUNGSORGANISATION

- Laufende Leistungsfeststellungen
- Abschlussprüfung vor der IHK für München und Oberbayern zum/zur Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel, Schwerpunkt Außenhandel



Der BAA steht ein breites Netzwerk an Firmen, Organisationen und Unternehmen zur Verfügung, das laufend erweitert wird. Wir vermitteln Praktikumsplätze und entlasten von der zeitraubenden Praktikumsplatzsuche.

### ABSCHLUSS

**Kaufmann im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)**  
**Kauffrau im Groß- und Außenhandelsmanagement (IHK)**  
 Schwerpunkt Außenhandelsmanagement

## Lehrplan / Lernziele Schwerpunkt Außenhandelsmanagement

Bei der Fachrichtung Außenhandelsmanagement wird vermittelt, wie der Import und Export von Gütern zu organisieren ist. Warenfluss und die Warenlagerung stehen bei Fachrichtung Großhandel im Vordergrund.



**Sie erwerben ein berufsübergreifendes rechtliches und kaufmännisches Wissen sowie Kenntnisse über gesellschaftliche, ökologische und soziale Zusammenhänge in der Außenwirtschaft:**

- Sie lernen die Bedeutung und Aufgaben von Groß- und Außenhandelsbetrieben in einer national und international arbeitsteiligen Wirtschaft kennen;
- Sie erwerben die Fähigkeiten, betriebliche Aufgaben und Problemstellungen zu erfassen, Lösungsvorschläge zu entwickeln und Arbeitstechniken aufgabenorientiert einzusetzen;
- Sie entwickeln ein hohes Maß an Kunden- und Markt-orientierung;
- Sie können Informations- / Entscheidungsprozesse steuern;
- Sie beherrschen die außenhandelsbezogene Fremdsprache Englisch, weil sie für die Berufsausübung wesentlich ist;

## Unterrichts- und Prüfungsfächer

### Wirtschafts- und Sozialkunde

- Arbeitsrecht und soziale Sicherung
- Berufsbildung
- Wirtschaftsordnung und Wirtschaftspolitik

### Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Organisation

- Arbeitsorganisation und Personalwirtschaft
- Informations- und Kommunikationstechnik
- Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling
- Buchführung
- Zahlungsverkehr und Kredit

### Außenhandelsgeschäfte

- Beschaffung und Logistik
- Vertrieb und Kundenorientierung
- Außenhandelsgeschäfte und Auslandsmärkte
- Zollwesen

### Fremdsprache (Außenhandel) English for International Trade

- Englisch Grund- und Aufbaulehrgang
- Commercial correspondence
- Terms and conditions of the contract of sale
- Documentation and payment terms
- Intermediaries in international trade
- Transport insurance
- Negotiating contractual terms and conditions

### EDV, Schriftverkehr und Kommunikation

- MS Office-Ausbildung:  
MS Word, MS Excel, MS Access, MS Outlook,  
MS PowerPoint, Internetpass
- SAP, Finanzbuchhaltung und Materialwirtschaft

### Deutsch/Kfm. Schriftverkehr, Textformulierung

- Deutsch für die Wirtschaft – Aufbau- und Adaption der Deutschkenntnisse an die berufsspezifischen Anforderungen

### PC-Tastaturschreiben, normgerechte Briefgestaltung

### Bewerbungstraining

**Ausschließlich  
Präsenzunterricht mit  
Fachdozenten**

## Vollzeit 24 Monate

### KURSORGANISATION (2684 UE / Praktikum 1120 Std.)

#### Vollzeit-Umschulung:

Dauer: 24 Monate

- **Fachtheorie** (14 Monate)
- **Betriebliches Praktikum** (7 Monate)
- **Prüfungsvorbereitung** (3 Monate)

Montag bis Donnerstag 8.15 - 16.15 Uhr, Freitag 8.15 - 14.30 Uhr  
 (Ferienzeiten sind eingeplant) Pausenregelung: 15 Min. nach jeder Doppelstunde, 30 Min. Mittagspause

### INTEGRIERTE MÖGLICHE PRÜFUNGEN/ ZUSÄTZLICHE ZERTIFIKATE:

- Teilnahme (für ausländische Mitbürger/-innen) an den offiziellen TELC-Prüfungen (nach Bedarf) Stufe B 2
- **Qualitätsmanagement-Ausbildung:**  
- QM-Assistent/-in  
- Interne/r Auditor/-in

### ZUSATZANGEBOTE:

- Arbeitsplatzcoaching