

# Berufskolleg B O R K E N

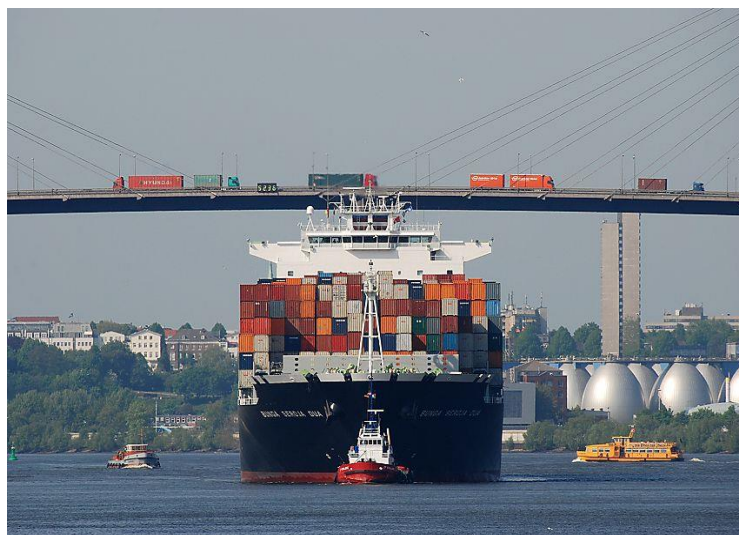
mit gymnasialer Oberstufe



Berufsschule

**Fachbereich  
Wirtschaft und Verwaltung**

Kauffrau / Kaufmann im Groß- und Außenhandel



## Kauffrau / Kaufmann im Groß- und Außenhandel

**Anerkannter Ausbildungsberuf**

**Duale Berufsausbildung, geregelt nach dem  
Berufsbildungsgesetz (BBiG)**

**3 Jahre Ausbildungsdauer**

**Betrieb und Berufsschule als Lernorte**

### Ausbildungsprofil

Kaufleute im Groß- und Außenhandel arbeiten an der Schnittstelle zwischen Produktion und Verbrauch. Sie sind in allen Branchen der Wirtschaft bei Unternehmen des Handels oder der Industrie tätig. Ihre Einsatzfelder sind: Einkauf von Waren im In- und Ausland und ihr Weiterverkauf an Handel, Handwerk, Industrie und Dienstleistungssektoren sowie das Anbieten von warenbezogenen Serviceleistungen. Der Auszubildende wird in Groß- und Außenhandelsunternehmen in den Fachrichtungen Großhandel oder Außenhandel ausgebildet. Zur Wahrung der Aufgaben ist eine umfassende berufliche Handlungskompetenz erforderlich.

### Lernfelder (LF)

Um dieses Ziel zu erreichen, sind die Unterrichtsinhalte in der Berufsschule nach folgenden Lernfeldern unterteilt:

#### 1. Ausbildungsjahr

LF1	Den Ausbildungsbetrieb als Groß- und Außenhandelsunternehmen präsentieren
LF2	Aufträge kundenorientiert bearbeiten
LF3	Beschaffungsprozesse planen, steuern und kontrollieren
LF4	Geschäftsprozesse als Wertströme erfassen, dokumentieren und auswerten

#### 2. Ausbildungsjahr

LF5	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen
LF6	Logistische Prozesse planen, steuern und kontrollieren
LF7	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse auf das Groß- und Außenhandelsunternehmen analysieren
LF8	Preispolitische Maßnahmen erfolgsorientiert vorbereiten und steuern

#### 3. Ausbildungsjahr

LF9	Marketing planen, durchführen und kontrollieren
LF10	Finanzierungsentscheidungen treffen
LF11	Unternehmensergebnisse aufbereiten, auswerten und nutzen
LF12	Berufsorientierte Projekte durchführen

## Unterrichtsfächer

Die Inhalte der Lernfelder werden in folgenden Unterrichtsfächern vermittelt:

Lernbereiche/Fächer	
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b> Großhandelsprozesse Wirtschafts- und Sozialprozesse Kaufmännische Steuerung und Kontrolle Englisch	<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b> Deutsch/Kommunikation Religionslehre Sport/Gesundheitsförderung Politik/Gesellschaftslehre

## Unterrichtsorganisation

Der Unterricht an der Berufsschule findet in Teilzeitform statt.

Auszubildende im Bildungsgang haben im wöchentlichen Wechsel einen bzw. zwei Unterrichtstage.

## Beratung

Selbstverständlich beraten wir Sie auch gerne persönlich.

Ihr Ansprechpartner für den Bildungsgang ist Frau Leasing. Nehmen Sie bitte direkten Kontakt über die nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Heike.Leesing@berufskolleg-borken.de

## Information

Weitere Informationen erhalten Sie jederzeit über unsere Homepage:

*[www.berufskolleg-borken.de](http://www.berufskolleg-borken.de)*

## Anmeldung

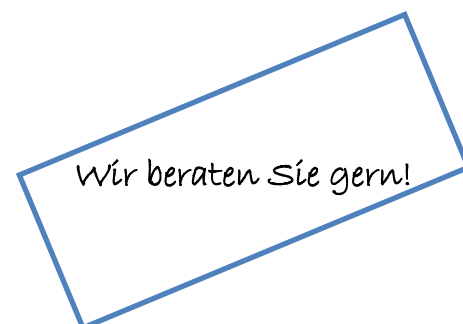
Informationen zur **zentralen** Anmeldung an Berufskollegs erhalten Sie unter folgender Internet-Adresse:

*[www.berufskolleg-borken.de](http://www.berufskolleg-borken.de) – Link "Anmeldung"*

## Ihre Anmeldeunterlagen

Für Ihre Anmeldung benötigen wir

1. das ausgefüllte Anmeldeformular
2. den Berufsausbildungsvertrag (Kopie)
3. eine Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses des laufenden Schuljahres bzw. des letzten erteilten Schulzeugnisses



## Zusatzqualifikationen

Nach erfolgreicher Prüfung verfügen Sie über einen anerkannten Berufsabschluss. Sie erwerben mit dem Berufsschulabschlusszeugnis automatisch den Hauptschulabschluss. Den mittleren Schulabschluss (**Fachoberschulreife**) erreichen Sie, wenn Sie eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 3,0 erreichen und die notwendigen Englischkenntnisse nachweisen (80 Stunden zusätzlich. Den entsprechenden Kursus bieten wir in jedem zweiten Schuljahr an.). Wenn Sie bei den vorgenannten Bedingungen eine Berufsschulabschlussnote von mindestens 2,5 erreichen, erwerben Sie darüber hinaus die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe.

Zusätzlich können Sie sich schulisch weiter qualifizieren und je nach Vorbildung Ihre **Fachhochschulreife** erwerben.

Während Ihrer gesamten Schulzeit bieten wir Ihnen verschiedene weitere Angebote wie z.B. Auslandspraktika sowie die Kontaktaufnahme zu Beratungsangeboten außerschulischer Kooperationspartner.

Wir bieten Ihnen in unserem Haus außerdem das **KMK Zertifikat im Fach Englisch**. Ihre Ansprechpartner für diese Zusatzqualifikation sind Frau Stuhr und Frau Schneider. Nehmen Sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Stefanie.Stuhr@berufskolleg-borken.de

**E-Mail:** Kerstin.Schneider@berufskolleg-borken.de

Ihr Ansprechpartner für die Zusatzqualifikation **Europaassistent/in (HWK)** ist Herr Wichert.

Nehmen Sie bitte direkten Kontakt über nachfolgende E-Mail Adresse auf:

**E-Mail:** Michael.Wichert@berufskolleg-borken.de



Unsere langjährige erfolgreiche Zusammenarbeit mit zahlreichen Ausbildungsbetrieben und allen an der Ausbildung beteiligten Institutionen garantiert ein vielseitiges und zukunftsorientiertes Ausbildungsangebot. In den Ausbildungsbetrieben der Region und in unserer Berufsschule lernen Sie das theoretische und praktische Fachwissen für Ihre berufliche Zukunft.

Wir fördern und fordern mit zeitgemäßen pädagogischen Ansätzen die Lernenden und passen unser Bildungsangebot immer wieder an die aktuellen Bedürfnisse der Berufswelt an. Etwa 130 Lehrerinnen und Lehrer engagieren sich für Ihren Erfolg. Unsere Aufgabe sehen wir in der Vermittlung einer beruflichen, gesellschaftlichen und personalen Handlungskompetenz.

Unsere Vielfalt -  
Ihre Stärke!

### Berufskolleg BORKEN

Josefstraße 10

46325 Borken

Tel 02861 90 99 0 - 0

Fax 02861 90 99 0 - 55

E-Mail: post@berufskolleg-borken.de

