

## Abschluss

- Teilnahmezertifikat

## Starttermine

13.04.2026

## Dauer und Unterrichtszeiten

- 13.04.2026 bis 10.07.2026
- Davon betriebliche Erprobung: 29.06.2026 bis 10.07.2026
- Unterrichtszeiten: Montag bis Freitag 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr

## Kosten / Förderung

Die Qualifizierung kann unter bestimmten Voraussetzungen mit einem Bildungsgutschein durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter gefördert werden. Wir beraten Sie gerne!

## Hinweise

Die Maßnahme wird in Teilzeit durchgeführt.

**Wollen auch Sie Ihre berufliche Karriere mit einer fundierten und soliden Basis starten? Dann vereinbaren Sie einen Beratungstermin mit uns.**

**Wir unterstützen Sie gerne!**



**Christian Weiß**

Tel.: 09971/8531 33

Mail: [cham@kolping-ostbayern.de](mailto:cham@kolping-ostbayern.de)

Kolping-Bildungswerk Ostbayern  
**Bildungszentrum Cham**  
Heinrich-Müller-Straße 14  
93413 Cham

Weitere Informationen:  
[www.kolping-ostbayern.de](http://www.kolping-ostbayern.de)



  
**Kolping**

  
**Kolping**



# Neustart

Ihr erster Schritt zurück in  
den Arbeitsmarkt

## Ihr erster Schritt zurück in den Arbeitsmarkt



### Ihr Nutzen

Sind Sie bereit, nach einer längeren Pause wieder ins Berufsleben einzusteigen und beruflich neu durchzustarten?

Wir unterstützen Sie dabei, erste Schritte zu gehen und sich grundlegende Kenntnisse (wieder) anzueignen. In Einzelgesprächen bieten wir Ihnen Orientierung der beruflichen Möglichkeiten, verbessern Ihre Chancen mit einem intensiven Bewerbungstraining und entwickeln gemeinsam mit Ihnen Perspektiven für Ihren Eintritt in den Arbeitsmarkt. Sie erlernen Grundlagenwissen in EDV-Themen wie beispielsweise den Umgang mit E-Mails, die effiziente Nutzung von Tablets oder wie Sie sich sicher im Netz „bewegen“. Praxisnahe Einblicke in die Branchen Verwaltung und Handel / Verkauf / Lager ergänzen die Inhalte sinnvoll. In zwei zweiwöchigen Praktikumsphasen haben Sie Gelegenheit, potentielle Arbeitgeber kennenzulernen und neue Tätigkeiten zu erproben.

### Inhalte

#### Grundlagen EDV (160 UE):

- Einführung in PC und Internet
- MS Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Mailprogramme)
- Sicherheit im Netz
- digitale Basics (Nutzung von Handy und Tablet, Apps, Videokonferenz)

#### Grundlagen Verwaltung (120 UE):

- Digitale Basics (z.B. Kalender nutzen und verwalten, Online Banking, Bewertungen)
- Jobsuche und Bewerbungsmanagement der Bundesagentur für Arbeit
- Digitalisierung/Arbeitswelt 4.0
- Büro- und Verwaltungsarbeiten
- Kundenberatung- und Betreuung
- Materialwirtschaft und Zahlungsverkehr
- Arbeitsrecht

#### Grundlagen Handel/Verkauf/Lager (120 UE):

- Warenlagerung (Wareneingang, Lagerhaltung, Lagerarten, Lagerorganisation, Warenpflege, Lagerkosten, Lagerkennziffern, Optimale Bestellmenge, Durchschnittlicher Lagerbestand, Umschlaghäufigkeit, Durchschnittliche Lagerdauer)
- Das Verkaufsgespräch (Kundenwunschermittlung, Fragetechnik, Preisargumentation, Zusatzartikel anbieten, Verabschiedung)
- Umgang mit schwierigen Kunden
- Zahlungsverkehr – Online-Bezahldienste
- Visual Marketing

#### Betriebliches Praktikum (2 Wochen):

- Erprobung neuer Tätigkeiten und Kennenlernen neuer Arbeitgeber
- Anwendung und Umsetzung des Gelernten in der betrieblichen Praxis
- Begleitung durch unsere Mitarbeitenden

### Zielgruppe

Arbeitssuchende aller Berufsgruppen, mit oder ohne abgeschlossener Berufsausbildung, die wieder in das Berufsleben einsteigen wollen.

### Voraussetzungen

- Ausreichende Sprachkenntnisse

