

## Qualifizierungsverlauf

Die Basis der **Just in time** Qualifizierungen besteht für jeden Teilnehmer in der allgemeinen Qualifizierung zum kaufmännischen Assistenten oder Fachberater. Dabei kann eine Spezialisierung auf einen bestimmten Assistenten- oder Beraterzweig schon zu Anfang der Maßnahmen feststehen, sie kann sich jedoch auch erst im Laufe der ersten Qualifizierungswoche herauskristallisieren. Dazu werden die Fähigkeiten des Teilnehmers mit den Anforderungen eines möglichen Arbeitsplatzes abgeglichen. Entscheidend sind dabei Vorkenntnisse, Eignung, Interesse und Motivation des Teilnehmers sowie die individuellen Arbeitsmarktchancen. Darüber hinaus berücksichtigt diese Analyse die für den Teilnehmer relevanten regionalen Arbeitsmarktbesonderheiten. Im Anschluss an den Abgleich von Fähigkeiten, Anforderungen und Arbeitsmarktsituation erfolgt die Festlegung der Qualifizierungsrichtung. Die notwendigen Arbeitsbereiche und Aufgaben werden individuell in einem Qualifizierungsplan festgelegt. Nachdem der Qualifizierungsplan erstellt worden ist, beginnt die lern- und erfahrungsorientierte Phase im Arbeitspool.

Der Arbeitspool ist ein System mit verschiedenen Arbeitsbereichen, aus denen - dem Qualifizierungsziel entsprechend kombiniert - die unterschiedlichen Qualifizierungsschwerpunkte resultieren. Die einzelnen Arbeitsbereiche haben Lernunternehmenscharakter und zielen auf eine tätigkeitsorientierte Kompetenzentwicklung ab. Die im Lernunternehmen erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse werden vom Teilnehmer eigenständig in einem Selbstlernzentrum vertieft. Um den erfolgreichen Verlauf und eine motivierte und selbstständige Teilnahme zu garantieren, werden die **Just in time** Qualifizierungen von Integrationsmanagern begleitet. Sie erstellen mit dem Teilnehmer den Qualifizierungsplan, koordinieren den Ablauf der jeweiligen Qualifizierung und begleiten den Teilnehmer bis zur Wiedereingliederung.

Die **Just in time** Qualifizierungen umfassen einen Zeitraum von zehn bis zwölf Monaten. Innerhalb dieser Zeit findet eine mehrmonatige betriebliche Erprobungsphase statt.



Berufsförderungswerk  
Frankfurt am Main



## Qualifizierungen im Lernunternehmen

# Just in time Qualifizierungen

### Ein Baustein für einen individualisierten Weg zur Eingliederung als

- Kaufmännische/-r Assistent/-in für
  - Dienstleistungsbetriebe
  - Handwerksbetriebe
  - den Einkauf
- Vertriebsassistent/-in
  - Fachberater/-in für DV- und TK-Technologie
  - Gartencenterfachberater/-in
  - Teamassistentin

### Ausgangssituation

Seit mehr als 35 Jahren führt das Berufsförderungswerk Frankfurt am Main erfolgreich überbetriebliche Qualifizierungen mit betrieblichen Phasen für behinderte Menschen durch, die die besonderen Hilfen des Berufsförderungswerkes dauernd benötigen. Diese bewährten Leistungsangebote wurden im Rahmen von **Reha-KomIn®** ergänzt durch **Just in Time Qualifizierungen** um der veränderten Arbeitsmarktsituation gerecht zu werden. Die kontinuierliche Analyse des Arbeitsmarktes macht deutlich, dass es nach wie vor Beschäftigungsnischen gibt, die gute Eingliederungschancen bieten. Mit der **Just in Time Qualifizierung** antwortet das Berufsförderungswerk Frankfurt am Main auf die Anforderungen eines komplexen Arbeitsmarktes, dem nur gerecht werden kann, wer schnell reagiert. Deshalb gewährleisten wir die wöchentliche Aufnahme neuer Qualifizierungsteilnehmer das ganze Jahr über, eine starre Bindung an halbjährliche Aufnahmetermine entfällt. Mit diesem Ansatz garantieren wir sowohl schnelle und unbürokratische Aufnahmeprozesse als auch die Flexibilisierung des Arbeitsmarktzugangs. Das Berufsförderungswerk Frankfurt am Main bietet damit seinen Teilnehmern einen schnellen, individualisierten Wiedereinstieg in die Arbeitswelt, der nicht an feste Termine gebunden ist.

### Die Just in time Qualifizierung bietet zahlreiche Vorteile:

- Flexibilität durch wöchentliche Aufnahme der Teilnehmer
- Individueller Qualifizierungsplan
- Einzelcoaching durch einen persönlichen Integrationsmanager
- Aktive Arbeitsmarktrecherche und Stellenakquise
- Modularer Aufbau und individualisierter Qualifizierungsverlauf
- Motivation der Teilnehmer durch Einbindung vorhandener Berufserfahrung und durch individuelle Förderung
- Begleitprogramm „**Bereit**“
- Eingliederungserfolg durch optionale Spezialisierung auf Nischenarbeitsbereiche

### Adresse

Huizener Straße 60  
61118 Bad Vilbel  
Postfach 11 40  
61101 Bad Vilbel  
Tel.: 06101-400-0  
Fax: 06101-400-300

### Internet

Besuchen Sie uns im  
Web unter  
[www.bfw-frankfurt.de](http://www.bfw-frankfurt.de)



### Ansprechpartner

Engelbert Nestmann  
Tel.: 06101 400-283  
Fax: 06101 400-172  
E-Mail: [nestmann@bfw-frankfurt.de](mailto:nestmann@bfw-frankfurt.de)

### Teilnehmeranmeldung

Tel.: 06101 400-262  
Fax: 06101 400-172  
E-Mail: [anmeldung@bfw-frankfurt.de](mailto:anmeldung@bfw-frankfurt.de)



Qualitätsmanagement  
ISO 9001:2008 und AZWV

Stand: 04-2011  
Irrtümer und Druckfehler vorbehalten



# Just in Time Qualifizierungsangebote

## Kaufmännische/-r Assistent/-in für Dienstleistungsbetriebe

Qualifizierte kaufmännische Assistenten für Dienstleistungsbetriebe sind Sachbearbeiter für die verschiedensten kaufmännischen Belange eines Dienstleisters. Sie könnten in ihrer vorherigen Tätigkeit Mitarbeiter des Industrie-, Handels- oder Dienstleistungsgewerbes gewesen sein. Die Tätigkeitsfelder für kaufmännische Assistenten für Dienstleistungsbetriebe erstrecken sich von der Beratung und dem Verkauf über den Einkauf bis hin zu allgemeinen Verwaltungsaufgaben. Berufliche Einsatzfelder finden sich vor allem in den Unternehmen, in denen kundenfreundliche Dienstleistungen groß geschrieben werden, wie zum Beispiel in Autovermietungen, Fotoshops oder Kino-Centern. Aufgrund ihrer fachübergreifenden Qualifizierung sind sie aber auch in allen anderen Bereichen, in denen kaufmännische Geschäftsprozesse den Arbeitsalltag ergänzen, die richtigen Mitarbeiter. Besonders im Rhein-Main Gebiet sind viele Unternehmen aus der Dienstleistungsbranche ansässig. Somit sind die Chancen, einen dauerhaften Arbeitsplatz zu finden, besonders günstig.

## Kaufmännische/-r Assistent/-in für Handwerksbetriebe

Qualifizierte kaufmännische Assistenten für Handwerksbetriebe könnten in ihrer vorherigen Laufbahn bereits als Handwerker beschäftigt worden sein. Mit der Qualifizierung zum kaufmännischen Assistenten für Handwerksbetriebe sind sie die idealen Mitarbeiter für verschiedenste kaufmännische Belange eines Handwerksbetriebes - angefangen beim Aufmaß und der technischen Beratung über den Verkauf bis hin zum Einkauf und der Fakturierung. Aufgrund ihrer fachübergreifenden Qualifizierung sind sie aber auch in allen anderen Bereichen, in denen kaufmännische Geschäftsprozesse den Arbeitsalltag ergänzen, die richtigen Mitarbeiter. Berufliche Chancen finden sich vor allem in kleinen, mittelständischen Handwerksbetrieben.

## Kaufmännische/-r Assistent/-in für den Einkauf

Kaufmännische Assistenten für den Einkauf unterstützen mit ihren Tätigkeiten die Einkaufsabteilung von Unternehmen des Handels, der Industrie, des Dienstleistungsgewerbes oder des Handwerks.

Sie kaufen und lagern Waren aller Art, beispielsweise Rohstoffe für den Produktionsprozess oder Handelswaren für den Weiterverkauf. Hierfür beobachten sie die internationalen und nationalen Märkte, werten Informationen aus und unterstützen die Einkaufsleitung bei Verhandlungen mit Lieferanten und Großhändlern, gegebenenfalls auch in Fremdsprachen. Sie holen Angebote ein und vergleichen sie, überwachen Liefertermine und kontrollieren Wareneingang und -qualität. Besonders im Rhein-Main Gebiet, in dem viele nationale und internationale Unternehmen ansässig sind, bestehen gute Chancen auf einen schnellen Wiedereingliederungserfolg.

## Vertriebsassistent/-in

Vertriebsassistenten werden in Marketing- und Vertriebsabteilungen von Unternehmen des Handels, der Industrie, der Dienstleistungsbranche oder auch im Handwerk eingesetzt. Dabei unterstützen sie mit ihren Tätigkeiten die Vertriebsleitung bei der Planung, Steuerung und Durchführung von Verkaufsaktivitäten oder realisieren diese selbstständig. Auch im Marketing sind sie vielseitig einsetzbar - von der Kundenbetreuung über die Durchführung von Marketing-Aktionen bis hin zu Tätigkeiten, die der Marktforschung dienen.

## Gartencenterfachberater/-in

Qualifizierte Gartencenter-Fachberater sind fachkundige Verkaufs- und Beratungsprofis, wenn es um die Bereiche der Gartengewächse, Zimmer-, Balkon- und Beetpflanzen geht. Hinzu kommt der Verkauf von Zubehör, Gartengeräten und Düngemitteln sowie die fachgerechte und verkaufsfördernde Warenpräsentation. Beschäftigungsmöglichkeiten für Gartencenter-Fachberater finden sich vor allem in großen Gärtnereien oder Gartencenter-Abteilungen von Bau- und Supermärkten. Aber auch in kleinen traditionellen Gärtnereien werden Gartencenter-fachberater eingesetzt. Aufgrund der stetig wachsenden Anzahl von Gartencentern und Bäumärkten sind die Chancen, einen dauerhaften und sicheren Arbeitsplatz zu finden, günstig.

## Fachberater /-in für DV- und TK-Technologie

Der Markt für Datenverarbeitungs- und Telekommunikations-elektronik boomt. Eine technische Revolution jagt die andere. Oftmals ist man als Kunde schnell überfragt und sucht nach qualifiziertem Fachpersonal zur Klärung offener Fragen. Hier setzt der Fachberater für EDV und Telekommunikationstechnologie an. Er berät und unterstützt die Kunden bei allen Belangen rund um die Datenverarbeitung. Von der Analyse der Hard- und Software-Anforderungen des Kunden bis zur Zusammenstellung einer individuellen DV-Lösung. Fachberater für DV- und TK-Technologie zeichnen sich durch gute kommunikative Fähigkeiten und eine umfangreiche Warenkunde aus, mit dem Ziel, eine optimale Akquise und Kundenbindung an das Unternehmen zu erzielen. Aufgrund ihrer kaufmännischen und technischen Kenntnisse und Fertigkeiten bieten Sie den Kunden nicht nur maßgeschneiderte DV-Lösungen, sondern sie unterstützen die Techniker auch bei der Realisierung der Systemlösungen. Fachberater für DV- und TK-Technologie arbeiten sowohl im Einzel- als auch im Großhandel der IT-Branche.

## Teamassistentin

Die Qualifizierung zur Teamassistentin ist ein frauenspezifisches Leistungsangebot des Berufsförderungswerkes Frankfurt am Main. Sie ist eine qualifizierte Fachkraft, die die gesamte moderne Bürokommunikation wie Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken und DV-Grundlagen beherrscht. Berufliche Einsatzmöglichkeiten findet sie in nahezu allen Wirtschaftszweigen wie Banken, Versicherungen, Industrie und Handwerk. Aufgrund ihrer breiten Qualifikation ist sie die richtige Ansprechpartnerin, wenn es um Umsetzung büropraktischer Lösungen geht. So erledigt sie zum Beispiel sicher die Geschäftskorrespondenz, gegebenenfalls auch in einer Fremdsprache und unterstützt mit ihren vielfältigen Einsatzmöglichkeiten ihren Vorgesetzten.

## Zielgruppe

Die auf maximal zwölf Monate angesetzte **Just in time Qualifizierungen** richten sich an behinderte und von Behinderung bedrohte Menschen, bei denen eine Langzeitqualifizierung nicht angezeigt ist.

Die individualisierten Qualifizierungsverläufe und die damit verknüpfte betriebliche Phase bietet unseren Teilnehmerinnen und Teilnehmern einen chancenorientierten Eingliederungsweg.

Darüber hinaus unterstützen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Centers „Besondere Hilfen“ mit ihrer psychologischen, medizinischen und pädagogischen Fachkompetenz all jene Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die auf die besonderen Hilfen angewiesen sind.

| Qualifizierungsinhalte für alle Maßnahmen |  |                    |                         |                 |
|---|--|--------------------|-------------------------|-----------------|
| Qualifizierung                            | Kaufmännischer Assistent für Dienstleistungs-, Handwerksbetriebe und den Einkauf | Vertriebsassistent | Gartencenterfachberater | Teamassistentin |
| Arbeitsbereiche                           |  |                    |                         |                 |
| DV Grundlagen                             | ✓  | ✓                  | ✓                       | ✓               |
| bereit                                    | ✓  | ✓                  | ✓                       | ✓               |
| Kaufmännische Grundlagen                  | ✓  | ✓                  | ✓                       | ✓               |
| Bürowirtschaft                            | ✓  | ✓                  | ✓                       | ✓               |
| Englisch                                  | ✓  | ✓                  | ✓                       | ✓               |
| Kfm. Abrechnungs- und Abwicklungsprogramm | ✓  | ✓                  | ✓                       | ✓               |

| Individuelle Qualifizierungsinhalte |  |                    |                         |                 |
|-------------------------------------|--|--------------------|-------------------------|-----------------|
| Qualifizierung                      | Kaufmännischer Assistent für Dienstleistungs-, Handwerksbetriebe und den Einkauf | Vertriebsassistent | Gartencenterfachberater | Teamassistentin |
| Arbeitsbereiche                     |  |                    |                         |                 |
| Bürotechnik                         |  |                    |                         | ✓               |
| Personalwirtschaft                  | ✓  |                    |                         | ✓               |
| Marketing/Vertrieb                  | ✓  | ✓                  | ✓                       |                 |
| Rechnungswesen                      | ✓  | ✓                  |                         | ✓               |
| Beschaffung                         | ✓  | ✓                  | ✓                       |                 |
| Warenkunde Gartencenter             |  |                    | ✓                       |                 |

