



**Berufsförderungswerk
Frankfurt am Main**



Kompetenz für Integration



Qualifizierungen im Lernunternehmen

Kauffrau/-mann für Spedition und Logistikdienstleistung

Arbeitsmarkt- und Tätigkeitsbereiche

Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung sind wahre Organisationstalente. Sie organisieren, disponieren, kalkulieren und überwachen den Transport von Gütern mit den unterschiedlichsten Verkehrsträgern vom Versender bis zum Empfänger im In- und Ausland. Sie beraten Kunden und erstellen Angebote über Transportkonditionen. Sie wählen nach den Vorgaben des Auftrages Transportmittel wie Bahn, LKW, Flugzeug oder Schiff aus und legen Transportrouten fest. Dabei überlassen sie nichts dem Zufall. Sie berücksichtigen die Terminwünsche des Kunden, ermitteln den Platzbedarf der Güter und wählen das geeignete Transportmittel aus.

Sie kennen die preis- und zeitgünstigsten Transportwege, die reibungslosesten Grenzübergänge und die schnellsten Umschlagplätze. Sie erstellen Rechnungen und bearbeiten Reklamationen. Bei Transportschäden fertigen Sie ein Schadensprotokoll an und führen die Ursachenermittlung durch. Hinzu kommen noch eine Vielzahl von zusätzlichen Leistungen wie Zollabfertigung, Vermittlung von Transportversicherungen, bankmäßige Bearbeitung von Transportdokumenten sowie allgemeine kaufmännische Büro- und Verwaltungsaufgaben.

Das berufliche Einsatzfeld von Kaufleuten für Spedition und Logistikdienstleistung ist breit gestreut. Es reicht von kleinen, familiengeführten Speditionsunternehmen über die gewerbliche Lagererei, Versand-, Im- und Exportabteilungen von Industrieunternehmen bis hin zu Handelsunternehmen und großen Speditionsunternehmen. Bedingt durch die verkehrstechnisch gut ausgebauten Möglichkeiten der Rhein-Main-Region sind sehr viele Speditionsunternehmen in diesem Gebiet angesiedelt.

Voraussetzungen und Zielgruppen

Die Qualifizierung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung setzt eine gute Auffassungsgabe, Lernfähigkeit und Wahrnehmungsgenauigkeit voraus.

Eine gutes Zahlenverständnis, gute Deutsch- und Fremdsprachenkenntnisse, vornehmlich Englisch, sowie eine gute sprachliche Ausdrucksweise sind ebenfalls erforderlich.

Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung sollten Organisationstalent besitzen und flexibel auf die Anforderungen des Berufsalltages reagieren.

Kommunikations- und Teamfähigkeit, technisches Verständnis und ein Denken in Zusammenhängen runden das Anforderungsprofil ab.

Überwiegend erledigen sie alle Tätigkeiten im Büro, vornehmlich im Sitzen, zeitweise aber auch im Stehen. Sie können jedoch auch im Außendienst eingesetzt werden. Körperlich schwere Tätigkeiten fallen so gut wie nicht an, sodass es meist bei leichten Arbeiten bleibt. Dies hängt jedoch im Einzelnen vom jeweiligen Arbeitsprofil ab und ist im Vorfeld mit dem zukünftigen Arbeitgeber zu klären.

Die Qualifizierung ist geeignet für Personen, die gerne mit und für Menschen arbeiten, kontaktfreudig sind und Interesse an vielfältigen kaufmännischen Aufgaben zeigen.



Qualifizierungsziele

Ziel der Qualifizierung zur Kauffrau / zum Kaufmann für Spedition und Logistikdienstleistung ist die Erlangung einer ganzheitlichen Berufskompetenz. Dazu zählen auf der einen Seite die Kenntnisse und Fertigkeiten, auf der anderen Seite die Entwicklung der Individual- und Sozialkompetenz für diese Tätigkeit.

Das heißt auch, dass gezielt und systematisch

- der korrekte Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern,
- das Arbeiten im Team,
- das richtige Verhalten in Stresssituationen,
- ein fachlich kompetentes Arbeiten unter Zeitdruck,
- eine kundenorientierte Denk- und Handlungsweise und
- eine vorausschauende Arbeitsmethodik

entwickelt wird.

Qualifizierungsinhalte

Die Qualifizierung zeichnet sich unter anderem durch folgende besondere Fachinhalte im Kenntnis- und Fertigkeitsbereich aus:

- Kundenberatung und Angebotserstellung
 - Kostangebote erstellen
 - Terminpläne ausarbeiten
 - Tarife, Transportprobleme sowie Warenverpackung klären
 - Lagerungsmöglichkeiten und Transportversicherungen vergleichen und anbieten
- Auftragsabwicklung
 - Speditionsaufträge entgegennehmen
 - Transporte organisieren
- Planung und Disposition
 - Ein- und ausgehende Güter disponieren
 - Transporte überwachen, steuern und kontrollieren
 - Termine planen
 - Touren ausarbeiten und einteilen
- Fracht und Transportabwicklung
 - Transportdokumente ausfertigen
 - Termine überwachen
 - Transportversicherungen vermitteln und abschließen
 - Frachtkosten berechnen und Rechnungen erstellen
 - Reklamationen entgegennehmen
 - Schadensfallabwicklung
- Zollabwicklung
 - Aus- und Einfuhranmeldung ausfüllen
 - Eingehende Sendungen verzollen
 - Ein- und Auslagerung von Waren im Zollager abwickeln.
- Lagereitfähigkeit

Qualifizierungsorganisation

Die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten werden im Lernunternehmen handlungsorientiert in Form von Projekt-, Gruppen- und Einzelarbeit bearbeitet und erlernt. Dabei liegt ein besonderer Schwerpunkt auf der Erzielung einer ganzheitlichen Integrationskompetenz.

Alle Arbeitsaufträge berücksichtigen dabei die Integration von verschiedenen Kompetenzanforderungen in den einzelnen Qualifizierungseinheiten. Bei Bedarf werden individuelle Unterstützungsangebote (Besondere Hilfen) hinzugezogen. Jeder Auftrag repräsentiert dabei eine vollständige Handlung, die aus Analyse, Planung, Durchführung und Kontrolle besteht.

Die im Lernunternehmen erworbenen Kompetenzen sind Voraussetzung für eine erfolgreiche betriebliche Phase in realen Unternehmen und die möglicherweise damit verbundene Integration in Arbeit.

Die Qualifizierung mit einer Dauer von 24 Monaten findet in modern und praxisnah ausgestatteten Qualifizierungsorten statt und endet mit der Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer Gießen-Friedberg. Nach erfolgreich abgeschlossener Prüfung erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer darüber hinaus ein qualifiziertes Abschlusszeugnis des Berufsförderungswerkes Frankfurt am Main.

Während der Qualifizierung wird der Praxisbezug durch eine dreimonatige betriebliche Phase vermittlungsorientiert unterstützt.

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



Ansprechpartner

Engelbert Nestmann
Tel.: 06101 400-283
Fax: 06101 400-172
E-Mail: nestmann@bfw-frankfurt.de

Teilnehmeranmeldung

Tel: 06101 400-262
Fax: 06101 400-172
E-Mail: anmeldung@bfw-frankfurt.de



Qualitätsmanagement
ISO 9001:2008 und AZW