

IHR BILDUNGSTRÄGER

Das ISE Sprach- und Berufsbildungszentrum arbeitet bereits seit 1989 im Raum Amberg-Sulzbach und Schwandorf mit den jeweiligen Arbeitsagenturen, Jobcentern und der regionalen Wirtschaft im Bereich der Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie der Arbeitsvermittlung zusammen.

Während sich in den Anfangsjahren der Schwerpunkt weitgehend auf Sprachlehrgänge beschränkte, wurde im Laufe der Jahre das Bildungsangebot auf die Sparten Umschulungen, Qualifizierungen, Trainings-/Eignungsmaßnahmen und Arbeitsvermittlung ausgebaut.

Das ISE beschäftigt zurzeit ca. 50 Mitarbeitende, die in den von uns betriebenen Sparten als Dozentinnen und Dozenten, pädagogische Betreuungskräfte, in der Arbeitsvermittlung usw. tätig sind. Unsere Dozentinnen und Dozenten spezialisieren sich in bestimmten Fachgebieten und halten sich durch interne und externe Qualifizierungen auf dem aktuellen Wissensstand.

Das ISE unterhält seinen Hauptsitz mit modernem Schulungszentrum im Postgebäude sowie einige weitere Schulungsstätten in Amberg.

Zu unseren Kunden im Rahmen der Unterrichtung, Ausbildung und Vermittlung zählen in erster Linie Personen, die bei den ansässigen Arbeitsagenturen und Jobcentern arbeitslos bzw. arbeitsuchend gemeldet sind. Außerdem pflegen wir Geschäftskontakte zu ca. 600 Betrieben der regionalen und überregionalen Wirtschaft.

Im Rahmen der Lehrgänge und Umschulungen haben wir im Laufe der Jahre mehr als 19.000 Teilnehmende geschult und vielen dadurch zu einem Berufsabschluss und zu einem Beschäftigungsverhältnis verholfen.

Das ISE Sprach- und Berufsbildungszentrum ist ein durch die Fachkundige Stelle der TÜV Rheinland Cert GmbH nach dem Recht der Arbeitsförderung zugelassener Träger. Die Maßnahme ist zertifiziert durch die QUACERT Gesellschaft zur Zertifizierung von Qualitätsmanagement-Systemen mbH. Beide Zertifizierungsstellen sind durch die Deutsche Akkreditierungsstelle (DAKKS) akkreditiert.

Bei all unseren Aktivitäten steht ein Grundsatz an erster Stelle:

Die Zufriedenheit unserer Kunden!

Unsere Verwaltung in Amberg:

Kaiser-Ludwig-Ring 9, 92224 Amberg

Tel.: 09621 7868-0 | Fax: 09621 7868-19

www.ise-berufsbildung.de | info@ise-berufsbildung.de

Weitere Infos zur Umschulung über den QR-Code:

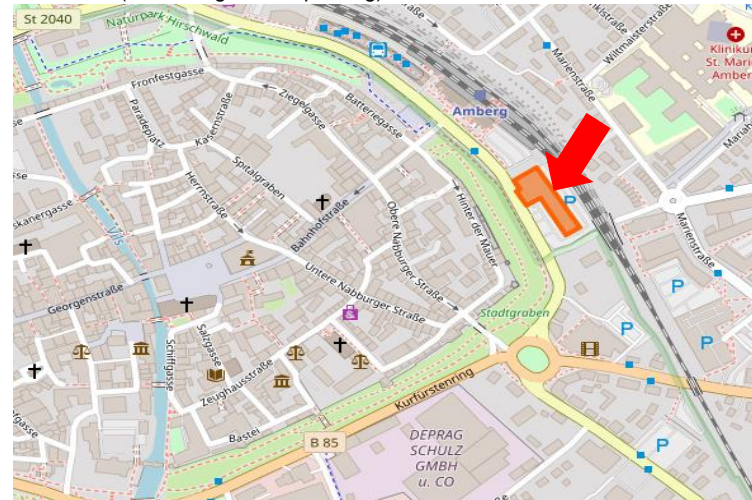


SO FINDEN SIE UNS

Schulungsstätte Kaiser-Ludwig-Ring 9, 92224 Amberg (Postgebäude)

Bushaltestelle: (Bus-)Bahnhof (2 Minuten Fußweg)

Parkmöglichkeiten auf dem Parkdeck Marienstraße, auf dem ACC-Gelände (teilweise gebührenpflichtig) und in der Schlachthausstraße



© OpenStreetMap - Mitwirkende

WICHTIGE INFOS

- Während der Ausbildung finden fachpraktische Unterweisungen im ISE-Übungslager statt.
- Die Gabelstaplerausbildung findet an fünf Unterrichtstagen beim Verkehrsausbildungszentrum in Amberg statt.
- Maßnahmekosten werden im Schulungsvertrag erläutert. Für Inhaber eines Bildungsgutscheins entstehen keine Kosten.
- Zur Verfügung gestellte Literatur im Rahmen der Maßnahmekosten: Logistische Prozesse (Lehrbuch und Arbeitsheft), Fachrechnen, Wirtschafts- und Sozialprozesse (Lehrbuch und Prüfungsvorbereitungsheft)
- Kosten für die notwendige Berufskleidung zur Ausübung des Praktikums werden vom ISE übernommen.
- Die Gesamtstundenzahl beträgt 3.428 (2.676 Unterrichtsstunden und 752 Praktikumsstunden), 1 U-Std. = 45 Minuten, 1 P-Std. = 60 Minuten.
- Zugangsvoraussetzung ist die persönliche und fachliche Eignung. Diese wird durch Tests festgestellt (bei Bedarf zusätzlich ein Sprachtest).
- Die Umzuschulenden erhalten ein ISE-Zeugnis und bei erfolgreicher Abschlussprüfung bei der IHK ein IHK-Zeugnis mit Berufsabschluss.



Umschulung zur Fachkraft für Lagerlogistik (IHK) in Vollzeit in Amberg

Förderung mit Bildungsgutschein möglich



Schulungsstätte
(Fachtheorie)
Auskunft und
Anmeldung

Dauer:
davon Praktikum:

Ferien:

Unterrichts-
zeiten:

Teilnehmendenzahl: 14 – 20

ISE Sprach- und Berufsbildungszentrum
Kaiser-Ludwig-Ring 9, 92224 Amberg
Tel. 09621 7868-0
E-Mail: info@ise-berufsbildung.de

24 Monate
ca. 5 Monate

ca. 24 Tage pro Jahr

Mo - Do von 08:00 - 15:00 Uhr
Fr von 08:00 - 14:00 Uhr

Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen kann die Förderung durch die Ausstellung eines Bildungsgutscheins von der Arbeitsagentur oder vom Jobcenter erteilt werden. Arbeitgeber können ihre ungelernen bzw. berufsfremd Beschäftigten nach dem Qualifizierungschancengesetz qualifizieren lassen. Fragen Sie Ihren Arbeitsvermittler oder das Arbeitgeberservice-Team!

18.03.2025 – 17.03.2027

I. Logistische Prozesse

LF 01: Güter annehmen und kontrollieren (120 UE)

- Warenannahme
- Warenprüfung
- Unfallgefahr

LF 02: Güter lagern (200 UE)

- Lagertechnik
- Arbeiten bei der Einlagerung
- Gefahren im Lager
- Produktivitätskennzahlen eines Lagers

LF 03: Güter bearbeiten (120 UE)

- Arbeitsmittel im Lager
- Güterpflege
- Abfälle entsorgen
- Inventur
- Wirtschaftlichkeit im Lager

LF 04: Güter im Betrieb transportieren (120 UE)

- Förderhilfsmittel und Fördermittel
- Gefahren im Lager

LF 05: Güter kommissionieren (120 UE)

- Systematik der Kommissionierung
- Kommissionierzeiten und -leistung

LF 06: Güter verpacken (200 UE)

- Packmittel
- Verpackungen für gefährliche Güter/Stoffe
- Tätigkeiten beim Verpacken
- Vermeidung und Entsorgung von Verpackungen
- Kosten der Verpackung

LF 07: Touren planen (120 UE)

- Geografisches Grundwissen
- Bedeutende Wirtschaftszentren in BRD, Europa, Welt
- Verkehrswege innerhalb der Wirtschaftszentren
- Tourenplanung

LF 08: Güter verladen (120 UE)

- Verladung von Gütern
- Verladung von Gefahrgut

LF 09: Güter versenden (120 UE)

- Rechtliche Grundlagen des Versands
- Verkehrsträger im Güterverkehr

LF 10: Logistische Prozesse optimieren (120 UE)

- Logistik
- Optimierung logistischer Prozesse

LF 11: Güter beschaffen (120 UE)

- Bedarfsplanung
- Wareneinkauf

LF 12: Kennzahlen ermitteln und auswerten (120 UE)

- Inventur
- Inventar
- Bilanz
- Arten von Bilanzveränderungen

- Buchen von typischen Geschäftsfällen
- Buchen mit Erfolgskonten

II. Wirtschafts- und Sozialkunde

1. Grundlagen des Arbeits- und Sozialrechts (140 UE)

- Berufsausbildung
- Der Einzelarbeitsvertrag
- Arbeitsschutzgesetze
- Arbeitsgerichtsbarkeit
- Betriebsverfassungsgesetz
- Tarifvertrag
- Vergütung und Arbeitsleistung
- Gesetzliche Sozialversicherung
- Datenschutz im Betrieb
- Eures, Comenius-Projekt, usw.

2. Grundlagen des Wirtschaftens (130 UE)

- Wirtschaftliche Grundbegriffe
- Produktionsfaktoren
- Die Arbeitsteilung
- Wirtschaftskreislauf
- Markt und Preisbildung
- Soziale Marktwirtschaft in der BRD
- Der Betrieb in der Gesamtwirtschaft

3. Grundlagen des Wirtschaftsrechts (120 UE)

- Die Rechtsordnung
- Möglichkeiten rechtlicher Bindung
- Der Kaufvertrag
- Unternehmungsformen
- Unternehmenszusammenschlüsse
- Maßnahmen zur Erhaltung des Wettbewerbs

4. Zahlungen im logistischen Prozess (24 UE)

- Aufgaben des Geldes
- Die verschiedenen Erscheinungsformen des Geldes
- Die Einführung des Euro
- Zahlungsmittel und Zahlungsformen

III. Fachrechnen

1. Wirtschaftsrechnen (250 UE)

- Grundrechenarten
- Dreisatzrechnen
- Prozentrechnen
- Maße und Gewichte
- Flächen-, Körper- u. Umfangsberechnung
- Verteilungsrechnen
- Durchschnittsrechnung
- Zinsrechnen
- Währungsrechnung
- Der Kettensatz

2. Lagercontrolling (50 UE)

- Lagerkalkulation
- Lagerkennziffern

3. Frachtrechnen (32 UE)

- Entgeltberechnung im Versandbereich

IV. Excel (290 UE)

1. Arbeiten mit Arbeitsblättern

- Datei neu, öffnen, speichern
- Seite einrichten, Druckbereich einrichten, Drucktitel

2. Formatierungen

- Seitenformatierung
- Zeichenformatierung
- Bedingte Formatierung

3. Arbeiten mit Tabellenblättern

- Umbenennen, Verschieben, Kopieren, Löschen
- Tabellenblätter markieren
- Berechnungen über verschiedene Tabellenblätter

4. Suchen, Ersetzen, GeheZu

5. Formeln/Berechnungen

- SUMME, PRODUKT, MIN, MAX, MITTELWERT
- ANZAHL, ANZAHL2, ANZAHLLEEREZELLEN
- WENN (auch verschachtelt)
- SUMMEWENN(S), ZÄHLENWENN(S)
- Suchkriterien mittels Platzhalter
- RUNDEN, AUFRUNDEN, ABRUNDEN, GANZZAHL
- SVERWEIS, SUMMENPRODUKT
- ABS, PI
- HEUTE, JETZT, ARBEITSTAG, DATUM
- RANG, ZUFALLSZAHL

6. Lagerkennzahlen mittels Excel umsetzen

7. Daten sortieren

- Listen filtern und sortieren
- benutzerdefiniertes Sortieren
- Anwenden von geeigneten Kriterien

8. Datenüberprüfung

9. Diagramme erstellen/gestalten, abändern

10. Erstellen von Reihen (Tage, Monate, Datum, Zahlen)

Gabelstaplerausbildung (40 UE)

- theoretische und praktische Ausbildung

Praktika (752 Std.)

- Vertiefung und Umsetzung der theoretischen Inhalte

Praxistage (in den Theoriestunden integriert)

- Übungen zu den theoretischen Inhalten

Zusatzleistung des ISE:

Zum besseren Verständnis der Unterrichtsinhalte bieten wir bei Bedarf einen kostenlosen Nachhilfeunterricht an. Größere Lernlücken oder Verständnisprobleme können somit schnell behoben werden.