



**150 € Weiterbildungsgeld  
pro Monat zusätzlich!**  
Wir beraten Sie gerne.

# Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung

Umschulung mit IHK-Abschluss



Bildung schafft Zukunft.



*Das Plus macht  
den Unterschied!*



Hier finden Sie weitere Informationen.

## Profitieren Sie von unseren lohnenden Plus-Angeboten:

### + Persönliche Betreuung vor Ort

Sie lernen in unseren Räumen vor Ort, wo Sie von unseren Lernberater\*innen intensiv begleitet werden! Hier können Sie sich mit anderen Umschüler\*innen austauschen.

### + Individuelle Förderung

Auf Wunsch erhalten Sie gezielten Ergänzungsunterricht sowie eine intensive Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche IHK-Abschlussprüfung.

### + Lernmethoden

Eine Kombination aus Fachunterricht, Online-Seminaren, Workshops und individuell begleiteten Lernphasen mit unserer Lernplattform garantiert Ihnen eine abwechslungsreiche Umschulung.

### + Zusatzzertifikate

Bei uns können Sie kostenlos ein Zusatzzertifikat im Bereich Business Englisch oder MS Office erwerben.

Ein Plus, mit dem Sie bei Bewerbungen zusätzlich punkten!

### + Kostenloses mobiles Endgerät z. B. Tablet

mit Headset für mobiles Lernen während der Umschulung.

### + Arbeitswelt 4.0

Digitales Büro und mobiles Arbeiten: In unserer Umschulung bereiten wir Sie auf die Digitalisierung vor und vermitteln Ihnen das notwendige Wissen für den erfolgreichen Umgang mit der Arbeitswelt 4.0.

### + Office 365-Account gratis

für die Zeit der Umschulung. Wir machen Sie fit in der Nutzung der Office-Programme.

### + Beste Arbeitgeberkontakte

Sie profitieren von unseren Kontakten zu namhaften Arbeitgebern in der Region bei der Praktikums- und Jobsuche.

### + Bewerbungscoaching

Wir bieten Ihnen persönliches Coaching und individuelle Unterstützung beim Erstellen Ihrer Bewerbungsunterlagen.

### + Gute Erreichbarkeit

Unsere Standorte sind zentral gelegen und können einfach mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreicht werden.

# Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung

## Umschulung mit IHK-Abschluss

### Berufsbild

Als Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung dreht sich alles um Güter und Logistikketten: Sie organisieren Versand, Umschlag und Lagerung von Waren. Sie überwachen das Zusammenwirken aller an einer Logistikkette Beteiligten von den Versender\*innen bis zu den Endkund\*innen, wie Fracht- und Umschlagsunternehmen, Lagerbetreiber\*innen und Versicherungen. Sie betreuen Kund\*innen, beraten sie zu Transportmitteln und -verfahren und bearbeiten Reklamationen. Sie kalkulieren Preise, arbeiten Angebote aus und kümmern sich um die nötigen Unterlagen. Abschließend beauftragen sie Transportunternehmen, fertigen Papiere aus und überwachen die Auftragsabwicklung. In Zeiten des E-Commerce bringen Sie Waren von A nach B!

### Zielgruppe

Sie arbeiten sorgfältig und genau? Sie denken kaufmännisch und können mit Zahlen ebenso gut umgehen wie mit Geschäftspartner\*innen? Und Sie möchten eine Arbeit an einer Schnittstelle der modernen Wirtschaft? Dann ist eine Umschulung zum Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung Ihre Chance auf einen zukunfts-sicheren Job!

### Ziel der Qualifizierung

Mit der Hilfe unserer erfahrenen Dozent\*innen erwerben Sie in der Umschulung alle nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten, um die Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer erfolgreich abzulegen und die vielfältigen Aufgaben in der Berufspraxis als Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung zu meistern.

### Abschluss

Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung (IHK)

### Lernmethoden

- Kombination aus Fachunterricht, Online-Seminaren, unterstützenden Workshops und individuell begleiteten Lernphasen mit unserer modularen Lernplattform
- Lernberater\*innen steuern und begleiten die Lernprozesse
- Nutzung praxisrelevanter Softwarelösungen

### Zugangsvoraussetzungen

- ein persönliches Beratungsgespräch bei der DAA
- ausreichende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Mittelschulabschluss oder vergleichbarer ausländischer Abschluss von Vorteil

### Fördermöglichkeiten

Bei Genehmigung der Maßnahme durch Ihren zuständigen Kostenträger (Agentur für Arbeit, Jobcenter oder Rentenversicherung) kann eine Förderung bis zur vollen Höhe der Lehrgangsgebühren erfolgen. Wir beraten Sie gerne kostenlos und unverbindlich!

### Praktikum

Die Umschulung beinhaltet ein Praktikum von 9 Monaten. Wir unterstützen Sie bei der Suche nach einem passenden Praktikumsplatz.

### Dauer der Umschulung

22–24 Monate, abhängig vom Starttermin

### Unterrichtszeiten

Montag – Freitag 08:00 Uhr – 15:45 Uhr

### Start

- 22.09.2025, 23.02.2026 und 21.09.2026
- späterer Einstieg unter Umständen auf Anfrage

# Schwerpunkte der Umschulung

- **Das Unternehmen in der Logistikbranche**
  - Stellung, Rechtsform und Struktur eines Unternehmens
  - Berufsbildung, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen, Personalwirtschaft
  - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
  - Umweltschutz
- **Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation**
  - Planung, Durchführung und Kontrolle der eigenen Arbeit
  - Teamarbeit und Kommunikation
  - Informations- und Kommunikationssysteme nutzen
  - Datenerfassung, -pflege und -auswertung durch Nutzung betrieblicher Soft- und Hardware
- **Informationsverarbeitung/EDV**
  - Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationstechnik
  - Grundlagen der Datenverarbeitung
  - Grundlagen Betriebssysteme
  - Bürokommunikationstechniken
  - Datenschutz und Datensicherheit
- **Englisch für den Beruf**
  - englischsprachige Dokumente ausstellen
  - in englischer Sprache über Produkte informieren und Angebote erstellen
  - Korrespondenz und Kommunikation mit ausländischen Geschäftspartner\*innen in Wort und Schrift
- **Prozessorientierte Leistungserstellung in Spedition und Logistik**
  - Kundenberatung
  - Einholung, Vergleich und Bewertung von Angeboten
  - Begleitpapiere und Dokumente beschaffen, vervollständigen und ausstellen
  - Ausgangsrechnungen ausstellen
  - Eingangsrechnungen kontrollieren und bearbeiten
  - Kundenreklamationen bearbeiten und Schadensfälle abwickeln
- **Speditionelle und logistische Leistungen**
  - Güterversand und Transport
  - Merkmale des Straßen-, Schienen-, Schiff- und Luftverkehrs vergleichen
  - Leistungen der Lagerlogistik erläutern
  - Güter nach Lagermöglichkeiten unterscheiden
  - Lagerdokumente verwenden
  - Sammelgut und Systemverkehre
  - Vorschriften im grenzüberschreitenden Verkehr berücksichtigen
  - Vorgänge dokumentieren, Daten analysieren und für Kund\*innen bereitstellen
  - vertragliche Leistungsvorhaben umsetzen
- **Verträge, Haftung und Versicherungen**
  - Rechtsgrundlagen des Speditionsvertrages erläutern
  - Speditions- und Frachtverträge abschließen
  - Rechte und Pflichten aus betrieblichen Haftpflicht- und Sachversicherungsverträgen wahrnehmen
- **Marketing**
  - Anforderungen an speditionelle und logistische Dienstleistungen ermitteln und bewerten
  - Möglichkeiten zur Kontaktaufnahme zu Kund\*innen und Interessent\*innen situationsgerecht nutzen
  - Kundengespräche vorbereiten und führen



*Ihre Umschulung:*

*Persönlich, kompetent, zukunftsorientiert!*

- **Gefahrgut, Schutz und Sicherheit**

- Gefahren unter Berücksichtigung entsprechender Gefahrenklassen und -symbole sowie Stoffeinteilungen berücksichtigen
- güterbezogene Sicherheitsvorschriften beachten
- Schutz- und Sicherheitsvorkehrungen begründen und beachten

- **Planung, Steuerung und Kontrolle betrieblicher Beschaffungsvorgänge**

- Kaufvertrag
- Ratenzahlung
- Leasing
- Bankfinanzierung
- Sachmangel, Schlechtleistung
- Lieferungsverzug

- **Kaufmännische Steuerung und Kontrolle**

- Zahlungsvorgänge bearbeiten
- Vorbereitende Arbeiten für die Buchung von Belegen durchführen
- Kosten und Erträge erbrachter Dienstleistungen berechnen und bewerten
- Daten für die Erstellung von Statistiken beschaffen
- Statistiken erstellen und präsentieren
- kaufmännische Planungs-, Steuerungs- und Kontrollaufgaben durchführen
- qualitätssichernde Maßnahmen anwenden
- Inventur
- Inventar
- branchenüblicher Kontenrahmen/-plan
- Umsatzsteuer, einschl. Korrekturbuchungen bei Gutschriften

**DAA Altötting**

Neuöttinger Straße 5  
84503 Altötting  
08671 92475-14  
info.altoetting@daa.de

**DAA Augsburg**

Leonhardsberg 6  
86150 Augsburg  
0821 50218-23  
weiterbildung.  
augsburg@daa.de

**DAA Bamberg**

Schützenstraße 7a  
96047 Bamberg  
0951 602973-20  
info.bamberg@daa.de

**DAA Coburg**

Karchestraße 3  
96450 Coburg  
09561 238346-12  
info.coburg@daa.de

**DAA Fürstenfeldbruck**

Bahnhofstraße 26 d  
82256 Fürstenfeldbruck  
08141 31565-50  
info.fuerstenfeldbruck@daa.de

**DAA Ingolstadt**

Eriagstraße 2  
85053 Ingolstadt  
0841 148877-12  
info.ingolstadt@daa.de

**DAA Kempten**

Königstraße 6  
87435 Kempten (Allgäu)  
0831 52277-12  
umschulung.  
kempten@daa.de

**DAA Kronach**

Marienplatz 2  
96317 Kronach  
09261 966076-0  
info.kronach@daa.de

**DAA München**

Marsstraße 42  
80335 München  
089 544302-188  
umschulung.  
muenchen@daa.de

**DAA Nürnberg**

Sandstraße 11  
90443 Nürnberg  
0911 24919-20  
umschulung.  
nuernberg@daa.de

**DAA Passau**

Spitalhofstraße 79  
94032 Passau  
0851 966278-0  
info.passau@daa.de

**DAA Regensburg**

im Posthof  
Friedenstraße 30  
93053 Regensburg  
0941 297867-0  
info.regensburg@daa.de

**DAA Rosenheim**

Aventinstraße 4  
83022 Rosenheim  
08031 809805-0  
info.rosenheim@daa.de



**Wir nehmen  
Kundennähe wörtlich.**



daa-bayern.de