

**Umschulung - Flexibilität, die sich bezahlt macht**

Sehr viele Menschen wechseln heute mehr als einmal den Beruf, um den veränderten Anforderungen am Arbeitsmarkt gerecht zu werden.

Die Umschulung zum/zur Fachlageristen/-in mit der its Gruppe ist dafür eine richtige und gute Entscheidung.

Denn unsere Dozenten sind nicht nur erfahrene Fach- und Führungskräfte aus der Wirtschaft, sie verfügen auch über eine lange Erfahrung in der Fort- und Weiterbildung. Darüber hinaus sind sie ehrenamtliche Mitglieder in diversen Prüfungsausschüssen.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg in Ihren neuen zukunftssicheren Beruf zu begleiten und Sie nach Kräften zu unterstützen.

Also zögern Sie nicht!  
Rufen Sie uns  
unverbindlich an:

**0203 2986703-0**

Wir beraten Sie gerne.



**its**

**HAUPTSITZ**

Bismarckstr. 142  
47057 Duisburg

**SCHULUNGSZENTRUM**

Duissernplatz 15  
47051 Duisburg

Tel. 0203 2986703-0  
Fax 0203 2986703-14

contact@its-bildung.de  
www.its-bildung.de

Version 02.2022

**FACHLAGERISTEN/-IN  
UMSCHULUNG**

START: AUF ANFRAGE



**its**  
ist Bildung!

**its**  
ist Bildung!

**UMSCHULUNG**

FACHLAGERIST/-IN

**Start:** auf Anfrage**Dauer:** 16 Monate inkl. 3 Monate Praktikum

<b>Bildungsziel:</b>	Fachlagerist/-in
<b>Bildungsart:</b>	Umschulung
<b>Unterrichtsform:</b>	Vollzeit
<b>Unterrichtszeiten:</b>	Mo.-Fr.: 8:00 - 15:00 Uhr
<b>Zielgruppe:</b>	Arbeitslose, Arbeitssuchende, Rehabilitanden
<b>Zugangsvoraussetzungen:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildungsgutschein (Anfrage beim zuständigen Arbeitsberater/Rehaberater)</li> <li>• Persönliche Eignung</li> <li>• Gewünscht: mindestens Hauptschulabschluss</li> <li>• Bildschirmtauglichkeit</li> </ul>
<b>Kosten/ Gebühren:</b>	Komplettfinanzierung durch die Bundesagentur für Arbeit, Job-Center oder andere Kostenträger möglich
<b>Abschluss:</b>	Prüfungszeugnis gemäß §37 Berufsbildungsgesetz (BBiG)
<b>Prüfende Stelle:</b>	Industrie- und Handelskammer

Fachlageristen/-innen nehmen Waren an und lagern diese sachgerecht. Sie stellen Lieferungen für den Versand zusammen und leiten Güter an die entsprechenden Stellen im Betrieb weiter.

**LERNINHALTE****Annahme und Kontrolle von Gütern**

- Annahme und Kontrolle angelieferter Waren
- Meldung von Beanstandungen

**Lagern von Gütern**

- Einlagerung von Gütern unter Berücksichtigung von Warenart, Beschaffenheit, Volumen und Gewicht
- Dokumentieren der Einlagerung

**Bearbeiten von Gütern**

- Maßnahmen zur Qualitätserhaltung und -verbesserung
- Inventuren

**Güter versenden**

- Ermitteln von Versandkosten
- Abgleichen von Versandpapieren mit der Ladung

**Gütertransport im Betrieb**

- Warentransport in andere Betriebsabteilungen
- Entscheidung über Güterbeförderung nach Güterart und -menge, Wegstrecke, Unfallsicherheit, Umweltschutz- und Kostenaspekten

**Kommissionieren von Gütern**

- Auftragsgemäße Zusammenstellung von Gütern

**Verpacken von Gütern**

- Beschriften und Kennzeichnen von Waren
- Auswahl geeigneter Verpackungsmaschinen
- Kundenorientierte Verpackung von Gütern unter Berücksichtigung von Güter- und Transportart, Transportweg und Wirtschaftlichkeit

**Verladen von Gütern**

- Ermittlung von Frachtgewicht und -volumen
- Kontrolle von Verkehrs- und Beförderungsmitteln auf Einsetzbarkeit
- Verladen, Verstauen und Sichern von Gütern auf Transportmitteln unter Berücksichtigung von Versandart (z. B. Gefahrgut) und Bestimmungsort

Diese Unterrichtsschwerpunkte werden durch zahlreiche weitere Themen ergänzt.