Gemeinsam weiterbilden

E-Commerce: Sales und Service mit SAP Zertifizierung

Zeitnahe, bundesweite Starttermine | GFN-Erfolgsgarantie[2] | > 95 % Integrationsquote[3]

Unser modulares Kurssystem bietet dir unzählige Möglichkeiten, dich weiterzubilden – und zwar ganz nach deinem Bedarf. Gerne helfen dir unsere Berater:innen bei der Auswahl und Kombination geeigneter Kurse. Wir nehmen uns Zeit für dich und schauen, welche Weiterbildung zu dir und deinen Zielen passt. Den Bedarf des Arbeitsmarkts haben wir dabei immer mit im Blick. Gemeinsam stellen wir deinen persönlichen Lehrplan mit zeitnahem Einstiegstermin zusammen – und du startest schnell und unkompliziert in deine Wunsch-Weiterbildung.

Dauer

mehr als 1 Monat bis 3 Monate

Kursinhalt

Die Weiterbildung vermittelt grundlegende Kenntnisse in verschiedenen digitalen Werkzeugen und Anwendungen, die in der modernen Arbeitswelt unerlässlich sind. Die Teilnehmer erlernen den sicheren Umgang mit Microsoft Word zur Textverarbeitung, entwickeln Fähigkeiten für die digitale Zusammenarbeit im Rahmen des European Office Manager Programms und beschäftigen sich mit den Grundlagen des E-Commerce-Managements. Zudem wird die SAP S/4HANA User Certification behandelt, um die Kenntnisse im Bereich der Unternehmensressourcenplanung zu vertiefen. Diese Weiterbildung fördert die berufliche Qualifikation in einer zunehmend digitalisierten Arbeitsumgebung.

Textverarbeitung mit Microsoft Word

Einführung Microsoft 365

- Überblick
- Tipps und Tricks für effizientes Arbeiten

Microsoft Word

- Grundlegende Techniken
- Texte und Absätze formatieren
- Korrigieren, übersetzen, nachschlagen
- Dokumente gestalten und optimieren
- Word individualisieren
- Dokumente exportieren, importieren, weiterleiten, schützen

Dieses Weiterbildungsangebot wird kombiniert mit: Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

European Office Manager:digitale Zusammenarbeit Arbeitswelt 4.0 - ICDL

- Selbstorganisation
- Zeitmanagement-Methoden
- Zeitmanagement und Terminplanung mit Outlook
- Teamarbeit und Kommunikation mit Microsoft 365
- Plattformen zur Zusammenarbeit und Unterstützung
- Teams: Digital kommunizieren und Dateien bearbeiten
- Yammer: Social Networking für Unternehmen
- OneNote: digitale Notizen für einen papierfreien Arbeitsplatz
- Delve: intelligente Dokumentenverwaltung
- Forms: Erfassung und Quantifizierung von Daten
- Planner: visuelle Aufgabenverwaltung
- Korrespondenz im Büro 4.0
- serviceorientiertes Schreiben von Briefen und E-Mails
- Schreib- und Gestaltungsregeln nach DIN 5008
- Archivierung und Dokumentation

E-Commerce-Manager

BWL-Grundlagen

- E-Business, E-Commerce und BWL
- Betriebliche Kennzahlen: Aufgabe und Definition
- Basiswissen Kosten
- Steuern und Verpackung
- Versandkosten, Bedeutung von BEP, ROI und ROAS
- Preisberechnung und -gestaltung
- Wertströme und Wertschöpfungsketten
- Basiswissen Buchführung

Advertising, Vertrieb und Marketing

- Webanalyseplan
- Measurement Setup, u. a. Google Analytics, Facebook Analytics, Google Ads
- Rechtliches, u. a. Datenschutz, Widerrufsrecht, Telemediengesetz
- Verkaufskanäle, u. a. Amazon, eBay
- Vergleichsportale, u. a. Check24, TripAdvisor
- Verwaltungstools

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

- Online-Shop am Beispiel WooCommerce
- Social-Media-Marketing, u. a. Facebook Ads, YouTube, Instagram
- E-Mail-Marketing mit Mailchimp und Newsletter2Go
- Besondere Marketingideen, u. a. Gamification, App Marketing
- Tipps und Tricks

Projektarbeit Online-Shop

- Vorstellung Projektaufgabe
- Erarbeitung eines Strategie-Konzepts für einen Online-Shop
- Freiarbeit, Feedbackrunden, Übungsfragen
- Präsentation und Diskussion der Ergebnisse

SAP S/4HANA User Certification Grundlagen

- Vorstellung der Online-Tools
- Navigation in SAP S/4HANA
- Systemweite Konzepte in SAP S/4HANA
- Logistik in SAP S/4HANA
- Buchhaltung in SAP S/4HANA
- Human Capital Management (HCM) und SAP SuccessFactors
- Embedded Analytics
- SAP Activate und Best Practices
- SAP Services
- Vorbereitung auf die SAP-Anwenderzertifizierung Foundation Level

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung/Studium und Berufserfahrung
- Analytisches Denkvermögen
- Gute PC- und Internet-Anwenderkenntnisse (MS-Office-Kenntnisse in Word/Excel/Outlook/PowerPoint mind. Version 2016 (Desktop-Apps))
- Hohe Affinität zu digitalen Medien
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Teilnahme an einem unverbindlichen Beratungsgespräch

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**

Gemeinsam weiterbilden

Zielgruppe

- Arbeitsuchende, die den digitalen Wandel als Chance begreifen und ihre Jobaussichten durch eine IT-Weiterbildung erhöhen möchten
- Arbeitsuchende aus den Bereichen Office-Management, Assistenz, Sekretariat und anderen Office-Berufen, die ihre Kenntnisse auffrischen und zusätzliche digitale Kompetenzen erwerben möchten
- Arbeitsuchende aus dem Vertrieb, dem Produktmanagement o. ä., die sich gezielt in Richtung E-Commerce weiterbilden möchten
- Kaufmännisch Interessierte, die sich beruflich neu orientieren und ihre erworbenen Kenntnisse mit einem Zertifikat dokumentieren möchten
- Quer- und Wiedereinsteigende, sich rehabilitierende Personen sowie Hochschulabgänger:innen mit oder ohne Abschluss, die eine praxisrelevante Zusatzqualifikation für Ihren beruflichen (Wieder-)Einstieg erwerben möchten

Abschluss

International anerkanntes ICDL-Zertifikat, Trägerinterner Abschluss: GFN-Zertifikat E-Commerce Manager/-in, International anerkanntes SAP-Zertifikat: SAP S/4HANA Anwenderzertifikat Foundation Level

Wir bilden Menschen in ganz Deutschland weiter.
Alle Standorte findest Du auf **gfn.de/standorte**