ABLAUF

Die Umschulung findet im Präsenzunterricht mit Trainerinnen und Trainern vor Ort statt.

Sie sind 16 Monate bei uns im Haus, ca. sechs Monate absolvieren Sie in der Zeit **April 2028 bis September 2028 eine betriebliche Lernphase** in einem Betrieb. Ihre Umschulung endet mit der Abschlussprüfung vor der Handelskammer Bremen (IHK).

Während Ihrer Umschulungszeit bei cbm können Sie zusätzlich den ICDL® Workforce Base absolvieren. Benötigte Lehrbücher und andere Fachliteratur erhalten Sie von uns.

Sie arbeiten in zentral gelegenen Räumen mit moderner digitaler Ausstattung in der Bremer Innenstadt. Jeder Unterrichtsraum ist mit einem digitalen Whiteboard ausgestattet.

Seit 1999 führen wir erfolgreich, mit hoher Bestehensquote, Umschulungen in der Fachinformatik durch. Unserer Absolventinnen und Absolventen arbeiten in vielen Betrieben der Bremer IT-Branche und sind oftmals sogar als Ausbilder/ Ausbilderin in den Betrieben für die Praktika in der Fachinformatik verantwortlich.

ABSCHLÜSSE

- Berufsabschluss als Kauffrau/ Kaufmann für IT-Systemmanagement der Handelskammer Bremen.
- Zusätzliche Zertifikatsprüfung: **ICDL® Workforce Base**
- **Professional Scrum Master™ I Certification (PSMI)**
- detailliertes cbm-Zeugnis, basierend auf der während der Umschulung erbrachten Leistungsnachweise

FÖRDERUNG & ANMELDUNG

Die Förderung ist mit Bildungsgutschein möglich durch:

- Agentur für Arbeit und Jobcenter
- Deutsche Rentenversicherung
- Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD)

cbm GmbH
Wegesende 3 - 4
28195 Bremen
Telefon: 0421 165737
E-Mail: info@cbm-bremen.de

Ihr Mehrwert:

- Gezielte Vorbereitung auf die GAP (Gestreckte Abschlussprüfung)
- Projektvorbereitungen
- Support bei der Suche eines Betriebes durch unseren starken Verbund (Gründungsmitglied des Branchenverbandes “bremen digitalmedia”)
- Fachtrainer/innen direkt aus der Praxis
- MS Office 365 Lizenz inklusive
- hybrider Austausch über MS TEAMS
- digitale Flipboards
- LinkedIn Learning während der gesamten Umschulung
- KI-gestützte Projekte

Starten Sie durch! Wir sind bei Ihnen!

*** DIE MASSNAHMEN ZUR BETREUUNG DER TEILNEHMENDEN WÄHREND DER BETRIEBLICHEN LERNPHASE FINDEN AUSSCHLIESSLICH REMOTE STATT.**

IHK-UMSCHULUNG KAUFFRAU/KAUFMANN IT-SYSTEMMANAGEMENT

01.02.2027 - 31.01.2029
24 Monate in Vollzeit | kombinierter Präsenzkurs*
Montag bis Freitag: 08:15 Uhr bis 16:15 Uhr
(Präsenzunterricht bis 15:30 Uhr)
EINSTIEG BIS 4 WOCHEN NACH BEGINN MÖGLICH!



Bremer Stadtmusikantin in Umschulung

Mit Trainerinnen und Trainern vor Ort

Maßnahmenummer: folgt

Stand: 03.11.2026

IHK KAUFFRAU/KAUFMANN IT-SYSTEMMANAGEMENT

INHALT

Kaufleute für IT-System-Management verbinden kaufmännisches Wissen mit technischem Verständnis und kundenorientierter Beratung. Sie analysieren Anforderungen, planen passende IT-Lösungen und begleiten deren Beschaffung, Einführung und Nutzung. Sie erstellen Angebote, kalkulieren Kosten, koordinieren Projekte und unterstützen Kundinnen und Kunden bei digitalen Veränderungen. Dabei arbeiten sie mit IT-Arbeitsplätzen, Netzwerken, Cloud-Diensten, Software, Daten, IT-Sicherheitsmaßnahmen und digitalen Kollaborationstools.

Sie übernehmen damit eine wichtige Schnittstellenfunktion zwischen Kundschaft, Fachabteilungen, IT-Dienstleistern und Management.

KOMPETENZBEREICHE (AUSZÜGE)

TECHNISCHE KOMPETENZEN

- IT-Arbeitsplätze, Hardware und Standardsoftware bedarfsgerecht auswählen, beschaffen, konfigurieren und testen
- Grundlagen von Betriebssystemen, Netzwerken, Cloud-Diensten und IT-Infrastrukturen anwenden
- IT-Systeme hinsichtlich Leistungsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit, Erweiterbarkeit, Barrierefreiheit und Sicherheit beurteilen
- Datenbanken, Datenmodelle und einfache SQL-Abfragen für betriebliche Auswertungen nutzen
- Grundlagen der Programmierung,
- Datenschutz, IT-Sicherheit, Zugriffsrechte, Backup-Strategien und Schutzbedarfsanalysen berücksichtigen
- IT-Serviceprozesse, Ticketsysteme, Service Level und Qualitätsmaßnahmen einsetzen

KAUFMÄNNISCHE KOMPETENZEN

- Kundenanforderungen erfassen und IT-Lösungen technisch sowie wirtschaftlich bewerten
- Angebote, Leistungsbeschreibungen und Servicevereinbarungen erstellen
- Hard- und Software sowie IT-Dienstleistungen beschaffen und Angebotsvergleiche durchführen
- Lizenzmodelle, Vertragsarten, Finanzierungsformen und Vertragsstörungen beurteilen
- Kosten kalkulieren, Kennzahlen auswerten, Kosten-Nutzen- und Wirtschaftlichkeitsanalysen erstellen
- Grundlagen von Rechnungswesen, Controlling, Marketing, Vertrieb anwenden

METHODISCHE KOMPETENZEN

- Geschäftsprozesse, Informationswege, Schnittstellen und Anforderungen analysieren
- Lösungsvarianten entwickeln, bewerten und nachvollziehbar dokumentieren
- Fachinformationen, auch englischsprachige Informationen, recherchieren und zielgruppengerecht aufbereiten
- Qualitätsmanagement, Soll-Ist-Vergleiche und kontinuierliche Verbesserungsprozesse anwenden
- Arbeitsaufgaben eigenständig planen, durchführen, kontrollieren und reflektieren

Urlaube und freie Tage (Stand 03.11.2026)

- 22.03.2027 - 02.04.2027
- 18.10.2027 - 22.10.2027
- 20.12.2027 - 02.01.2028
- **Betriebl. Lernphase: 03.04.2028 - 22.09.2028**
  darin Urlaub: 14.04.2028 - 21.04.2028 & 31.07.2028 - 11.08.2028
- *23.10.2028 - 3.10.2028*
- *25.12.2028 - 01.01.2029*

Änderungen vorbehalten!

DIGITALE KOMPETENZEN

- Microsoft 365, Teams, OneDrive, SharePoint und digitale Kollaborationstools nutzen mit ICDL® Workforce Base Zertifikat
- Digitale Präsentationen, technische Dokumentationen und Kundenunterlagen erstellen
- KI-Tools reflektiert und sicher für Recherche, Strukturierung, Textentwürfe, Datenanalyse, Dokumentation, Ideenfindung und Arbeitsorganisation einsetzen
- Ergebnisse von KI-Systemen prüfen, Quellen bewerten, Datenschutz beachten und menschliche Verantwortung in digitalen Arbeitsprozessen sichern

PROJEKTKOMPETENZEN

- Klassische und agile Projektmethoden anwenden
- Kundenaufträge von der Bedarfsanalyse bis zur Abnahme koordinieren
- Projektergebnisse dokumentieren, präsentieren und im Fachgespräch begründen
- Im Team, mit Kundschaft und mit technischen Fachabteilungen verbindlich zusammenarbeiten

Gezielte PRÜFUNGSVORBEREITUNG (GAP 1 & GAP 2)

- Einrichten eines computergestützten Arbeitsplatzes
- Vorbereitung auf die schriftlichen Prüfungen
- Vorbereitung auf die Präsentation / Fachgespräch mit detaillierter und individueller Projektanalyse und Betreuung

PRÜFUNG VOR DER HANDELSKAMMER