

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	.....	3
LERNFELD 1 Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren		
Lernsituation 1: Sie klären die Rahmenbedingungen in Ihrer Berufsausbildung	.....	7
Übung 1.1: Rollen in der Berufsausbildung	.....	10
Übung 1.2: Das System der dualen Berufsausbildung	.....	12
Lernsituation 2: Sie lösen Probleme in der Ausbildung auf der Grundlage von Gesetzen und Verordnungen	.....	13
Übung 2.1: Mitbestimmung nach dem Betriebsverfassungsgesetz	.....	18
Übung 2.2: Aufbauorganisation	.....	19
Übung 2.3: Unternehmensziele	.....	20
Übung 2.4: Arten von Unternehmen	.....	24
Übung 2.5: Betriebliche Leistungserstellung	.....	25
Übung 2.6: Interessengruppen und ihre Ziele	.....	25
Übung 2.7: Handlungsvollmacht und Prokura	.....	26
Übung 2.8: Die Produktionsfaktoren im Wirtschaftsprozess beschreiben	.....	28
Übung 2.9: Die Arbeitsteilung untersuchen	.....	31
Übung 2.10: Den Wirtschaftskreislauf nachvollziehen	.....	32
Lernsituation 3: Sie präsentieren den eigenen Ausbildungsbetrieb.	.....	34
Aufgaben zur Prüfungsvorbereitung	.....	40
LERNFELD 2 Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren		
Lernsituation 1: Sie erkennen die Bedeutung von Umwelt- und Gesundheitsfaktoren	.....	43
Übung 1.1: Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft (Motivation)	.....	47
Übung 1.2: Den Arbeitsplatz gestalten – das eigene Lernen gestalten	.....	48
Übung 1.3: Augengymnastik	.....	50
Übung 1.4: Die Raumarten unterscheiden	.....	50
Übung 1.5: Arbeitszeit- und Pausenregelungen kennen – auch beim Lernen	.....	52
Lernsituation 2: Sie vermeiden und bewältigen psychische Belastungen am Arbeitsplatz	.....	54
Übung 2.1: Bewusste Ernährung als Grundlage für berufliche Leistungsfähigkeit	.....	59
Übung 2.2: Suchtprävention	.....	60
Lernsituation 3: Sie organisieren Ihr Zeitmanagement	.....	62
Übung 3.1: Selbsttest – wie gut ist Ihr individuelles Zeitmanagement?	.....	65
Übung 3.2: Zeitdiebe aufspüren	.....	67
Übung 3.3: Eine Arbeitswoche mit Lernzeiten und Freizeit planen	.....	68
Übung 3.4: Eine Betriebsbesichtigung vorbereiten	.....	69
Übung 3.5: Protokolle mit der Textverarbeitung erstellen	.....	70
Übung 3.6: Informationen per Telefon oder E-Mail weiterleiten	.....	71
Übung 3.7: Ein- und ausgehende Post bearbeiten	.....	72

Lernsituation 4: Sie ordnen Schriftgut systematisch und bewahren es sachgerecht auf	73
Lernsituation 5: Sie erleben erfolgreiche Teamarbeit	79
Übung 5.1: Teamentwicklungsphasen	83
Übung 5.2: Teambildungsprozesse mit dem Aufbau inklusiver Kulturen verbinden	84
Übung 5.3: Die Selbstwirksamkeit stärken und das Selbstbild abgleichen	85
Übung 5.4: Körpersprache und ihre Wirkung	86
Übung 5.5: Nonverbale Elemente im Teamgespräch deuten	87
Aufgaben zur Prüfungsvorbereitung	89

LERNFELD 3 Aufträge bearbeiten

Lernsituation 1: Sie bearbeiten Kundenanfragen mithilfe des Warenwirtschaftssystems	100
Übung 1.1: Schreib- und Gestaltungsregeln eines Geschäftsbriefes nach DIN 5008	106
Übung 1.2: Ein Angebot erstellen	108
Übung 1.3: Bindung an das Angebot	110
Übung 1.4: Zusendung unbestellter Ware	111
Übung 1.5: Warenwirtschaftssystem	113
Übung 1.6: Aufbau und Struktur einer betrieblichen EDV	115
Übung 1.7: Entwicklung und Gestaltung von Formularen	116
Übung 1.8: Verwendung von Schnellbausteinen	116
Übung 1.9: Ein Rechnungsformular erstellen	118
Lernsituation 2: Sie sind in der Lage, ein Tabellenkalkulationsprogramm zur Preisberechnung anzuwenden	119
Übung 2.1: Dreisatz	126
Übung 2.2: Grundrechenarten	127
Übung 2.3: Benutzerdefinierte Formate und bedingte Formatierung	128
Übung 2.4: Einfache Funktionen	129
Übung 2.5: Zählenwenn und Summewenn	130
Lernsituation 3: Sie steuern Kundenauftragsprozesse und Beschaffungsprozesse mithilfe eines ERP-Systems	133
Übung 3.1: Das ERP-System	145
Übung 3.2: Geschäftsprozesse	147
Aufgaben zur Prüfungsvorbereitung	148

LERNFELD 4 Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen

Lernsituation 1: Sie lernen die Bereiche und die Bedeutung der betrieblichen Beschaffung kennen	154
Übung 1.1: Mengenplanung – optimale Bestellmenge	157
Übung 1.2: Ein Diagramm mit einem Tabellenkalkulationsprogramm erstellen	159
Übung 1.3: Zeitplanung	161
Lernsituation 2: Sie ermitteln Bezugsquellen und formulieren eine Anfrage an einen möglichen Lieferer	164

Übung 2.1: Ökologisches und ökonomisches Prinzip	168
Übung 2.2: Arten von Rechtsgeschäften	169
Übung 2.3: Rechtssubjekte und Rechtsfähigkeit	171
Übung 2.4: Geschäftsfähigkeit	172
Übung 2.5: Rechtsobjekte und Eigentumsübertragung	174
Übung 2.6: Formvorschriften bei Rechtsgeschäften	175
Übung 2.7: Nichtige und anfechtbare Rechtsgeschäfte	177
Lernsituation 3: Sie untersuchen allgemeine Geschäftsbedingungen	178
Übung 3.1: Inhalte von Angeboten	183
Übung 3.2: Zustandekommen von Kaufverträgen	184
Übung 3.3: Arten des Kaufvertrags	186
Lernsituation 4: Sie bearbeiten und bewerten Angebote	187
Übung 4.1: Einfache Bezugskalkulation	193
Übung 4.2: Zusammengesetzte Bezugskalkulation	194
Übung 4.3: Beim Angebotsvergleich ein Tabellenkalkulationsprogramm einsetzen	195
Übung 4.4: Eine Bestellung durchführen	197
Übung 4.5: Bestellungen mithilfe des Internets durchführen (E-Procurement)	198
Lernsituation 5: Sie führen eine Wareneingangskontrolle durch und überwachen die störungsfreie Erfüllung des Kaufvertrags	199
Übung 5.1: Warenlagerung vornehmen	203
Übung 5.2: Lagergrundsätze	206
Übung 5.3: Lagerarten	207
Übung 5.4: Arbeitsabläufe im Lager	208
Übung 5.5: Sicherheit im Lager	209
Übung 5.6: Umweltschutz im Lager	212
Übung 5.7: Lagerbestandskennzahlen berechnen	213
Übung 5.8: Lagerbewegungskennzahlen berechnen	215
Lernsituation 6: Sie veranlassen Zahlungen unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Möglichkeiten im Zahlungsverkehr	217
Übung 6.1: Moderne Online-Zahlungssysteme	221
Übung 6.2: Entwicklung der Zahlungsmethoden	223
Übung 6.3: Funktionen der Girocard	223
Übung 6.4: Kartenzahlung	224
Übung 6.5: Online-Banking	224
Lernsituation 7: Sie bearbeiten die Nicht-rechtzeitig-Lieferung	226
Übung 7.1: Schlechtleistung (mangelhafte Lieferung)	231
Übung 7.2: Käuferrechte bei einer Schlechtleistung	232
Lernsituation 8: Sie wenden die ABC-Analyse als Kontrollinstrument im Beschaffungsprozess an ..	233
Aufgaben zur Prüfungsvorbereitung	237
Bildquellenverzeichnis	246