

| | | |
|---|---|------------|
| Lernfeld 1 | Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren..... | 5 |
| Lernsituation 1: | Ziele setzen und sich über Anforderungen der Ausbildung informieren..... | 8 |
| Lernsituation 2: | Das System der dualen Berufsausbildung kennenlernen | 11 |
| Lernsituation 3: | Die Probezeit nutzen, erste Erfolge kontrollieren und auf dem Weg zum Berufsabschluss planvoll fortschreiten | 16 |
| Lernsituation 4: | Interessen vertreten und Konflikte auf der Grundlage rechtlicher Regelungen lösen | 22 |
| Lernsituation 5: | Die Ausbildung abschließen und Möglichkeiten der Weiterbildung kennenlernen..... | 26 |
| Lernsituation 6: | Wirtschaftssubjekte in den Wirtschaftskreislauf einordnen..... | 31 |
| Lernsituation 7: | Die Aufgaben der Funktionsbereiche und das Zielsystem des Unternehmens erfassen | 37 |
| Lernsituation 8: | Die Organisationsstruktur einer geplanten Filiale erarbeiten | 45 |
| Lernsituation 9: | Den eigenen Ausbildungsbetrieb präsentieren | 52 |
| Lernfeld 2 | Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren | 55 |
| Lernsituation 1: | Büroformen analysieren und beurteilen | 58 |
| Lernsituation 2: | Die Arbeitsumgebung planen und gestalten..... | 62 |
| Lernsituation 3: | Die Gesundheit am Arbeitsplatz erhalten und fördern | 68 |
| Lernsituation 4: | Methoden des Zeitmanagements und Techniken des Selbstmanagements nutzen | 74 |
| Lernsituation 5: | Terminpläne erstellen | 79 |
| Lernsituation 6: | Eine Veranstaltung effizient gestalten | 84 |
| Lernsituation 7: | Eingehende und ausgehende Informationen bearbeiten | 90 |
| Lernsituation 8: | Schriftstücke und elektronische Dokumente sachgerecht ordnen und verwahren | 98 |
| Lernsituation 9: | Kommunikations- und Teamfähigkeit entwickeln | 107 |
| Lernfeld 3 | Aufträge bearbeiten | 115 |
| Lernsituation 1: | Geschäftsprozesse der Auftragsbearbeitung analysieren und kontrollieren..... | 118 |
| Lernsituation 2: | Dreisatz- und Prozentrechnung anwenden..... | 123 |
| Lernsituation 3: | Eingehende Anfragen bearbeiten, Angebote kalkulieren und formulieren..... | 128 |
| Lernsituation 4: | Formulierungs- und Gestaltungsregeln von Texten einhalten..... | 139 |
| Lernsituation 5: | Abwicklung von Aufträgen organisieren und rechtliche Wirkungen von Angeboten berücksichtigen | 144 |
| Lernsituation 6: | Schriftstücke vervielfältigen | 158 |
| Lernsituation 7: | Kommunikationsmittel situationsgerecht nutzen | 163 |
| Lernsituation 8: | Mit ausländischen Geschäftspartnern kommunizieren | 173 |
| Lernfeld 4 | Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen..... | 179 |
| Lernsituation 1: | Grundzüge der Rechtsordnung kennenlernen und Rechte und Pflichten von Jugendlichen einschätzen | 182 |
| Lernsituation 2: | Anfechtbare und nichtige Rechtsgeschäfte erkennen | 190 |
| Lernsituation 3: | Einen Überblick über Grundlagen für das Zustandekommen von Verträgen gewinnen und Vertragsarten unterscheiden..... | 195 |
| Lernsituation 4: | Beschaffungsprozesse planen und steuern..... | 207 |
| Lernsituation 5: | Angebote prüfen, vergleichen und auswählen..... | 221 |
| Lernsituation 6: | Die Wareneingangskontrolle durchführen und die Wirtschaftlichkeit der Lagerbestände untersuchen | 231 |
| Lernsituation 7: | Eine mangelhafte Lieferung bearbeiten | 241 |
| Lernsituation 8: | Theorie und Praxis des Lieferungsverzugs erfassen..... | 250 |
| Lernsituation 9: | Den Zahlungsverkehr modern und flexibel abwickeln..... | 259 |
| Lernsituation 10: | Die Zukunft gestalten – Möglichkeiten des Electronic Payment nutzen..... | 276 |
| Aufgaben zu den Lernfeldern 1 - 4..... | | 279 |