

Kaufmann/-frau für Büromanagement

Stundentafel

Fächer	Unterrichtsstunden in Grundstufe und Fachstufen ¹⁾		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Religionslehre	120		
Deutsch	120		
Wirtschafts- und Sozialkunde	160 ²⁾		
Sport	80		
Summe	480		

Lernfeldunterricht		Unterrichtsstunden in Grundstufe und Fachstufen		
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Lernfelder		320	280	280
1	<i>Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren</i>	40		
2	<i>Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren</i>	80		
3	<i>Aufträge bearbeiten</i>	80		
4	<i>Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen</i>	120		
5	<i>Kunden akquirieren und binden</i>		80	
6	<i>Werteströme erfassen und beurteilen</i>		80	
7	<i>Gesprächssituationen gestalten</i>		40	
8	<i>Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen</i>		80	
9	<i>Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten</i>			80
10	<i>Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern</i>			80
11	<i>Geschäftsprozesse darstellen und optimieren</i>			40
12	<i>Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren</i>			40
13	<i>Ein Projekt planen und durchführen</i>			40
Summe		880		

Ergänzendes Unterrichtsangebot	Unterrichtsstunden in Grundstufe und Fachstufen		
	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
Verpflichtender Unterricht nach dem Angebot der Schule ^{1), 3)}	80		

Gesamtstunden	1440
----------------------	-------------

¹⁾ Die zeitliche Einordnung in die einzelnen Jahrgangsstufen kann variabel gestaltet werden.

²⁾ Werden Lerninhalte des Lehrplanes im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde im Lernfeldunterricht behandelt, kann der Umfang der Unterrichtsstunden um max. 80 Unterrichtsstunden reduziert und dem „Ergänzenden Unterrichtsangebot“ zugegeben werden.

³⁾ Es können die in die Lernfelder integrierten fremdsprachigen Ziele und Inhalte als das Fach „Berufsbezogene Fremdsprache“ und/oder zusätzliche Fächer und/oder die Ausweitung bereits angebotener Fächer oder Lernfelder angeboten werden.