

Zukunft gemeinsam gestalten

Neuordnung der Büroberufe
Berufsschulzentrum Nord
Darmstadt

Aus Alt mach Neu

Kauffrau/ -mann für Büromanagement

Bürokauffrau/ -mann (FLS)

Kauffrau/ -mann für Bürokommunikation (MBS)

Fachangestellte/ -r für Bürokommunikation (MBS)

Da wächst etwas ...

BEST-Schulkooperation

BEHAIM

LIST

MBS

FLS

... zusammen



Von heute aus ...

- ▶ Kooperationsvereinbarung der Schulleitungen
- ▶ Organisation und Umsetzung:
Koordinierungsausschuss
- ▶ Verantwortliche:
Ludger Kübber (MBS)
Stefan Grimm (FLS)
- ▶ Inhaltlich Ausgestaltung (Curriculumarbeit):
Lernfeldausschuss
- ▶ Abstimmung mit den Dualen Partnern

... gemeinsam in die Zukunft

- ▶ Anmeldeformular: Papier und Download
 - <http://www.fls-da.de/index.php/service/downloads/82-kauffrau-mann-fuer-bueromanagement>
 - <http://www.best.mbsonline.de>

- ▶ Organisationsformen des Unterrichts
 - Teilzeitunterricht
 - Blockunterricht

- ▶ Einschulung: Dienstag, 09.09.2014, 09:00 Uhr
Berufsschulzentrum Nord, Raum A313/B301

Rahmenlehrplan 1. Jahr

<i>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement</i>		<i>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</i>		
Nr.	Lernfelder	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
1	Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren	40		
2	Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren	80		
3	Aufträge bearbeiten	80		
4	Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen	120		

Rahmenlehrplan 2. Jahr

<i>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement</i>		<i>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</i>		
Nr.	Lernfelder	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
5	Kunden akquirieren und binden		80	
6	Werteströme erfassen und beurteilen		80	
7	Gesprächssituationen gestalten		40	
8	Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen		80	

Rahmenlehrplan 3. Jahr

<i>Übersicht über die Lernfelder für den Ausbildungsberuf Kaufmann/-frau für Büromanagement</i>		<i>Zeitrichtwerte in Unterrichtsstunden</i>		
Nr.	Lernfelder	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
9	Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten			80
10	Wertschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern			80
11	Geschäftsprozesse darstellen und optimieren			40
12	Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren			40
13	Ein Projekt planen und durchführen			40

Und was ist neu?

- ▶ Kompetenzorientierung !
- ▶ „Echte“ Lernfelder !
- ▶ Weniger Buchführung und KLR !?
- ▶ Kein LF Gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge !?
- ▶ Neue Inhalte:
 - LF 7: Gesprächssituationen
 - LF 11: Geschäftsprozesse
 - LF 12: Veranstaltungen und Geschäftsreisen
 - Integriert: Fremdsprache (Englisch)

Die Unbekannten

- ▶ Wahlqualifikationen und Berufsschule !?
- ▶ Abschlussprüfung !?
 - Teil 1 und Teil 2
 - Fallbezogenes Fachgespräch
 - Hinweise für die inhaltliche Ausgestaltung der Lernfelder
- ▶ Termine
 - Musteraufgaben Frühjahr 2015
 - September 2015 (Teil 1)
 - November 2015 (Teil 2)

Kontakt

► Mail

best@darmstadt.de

martin-behaim-schule@darmstadt.de

friedrich-list-schule@darmstadt.de

► Fon

06151 13-4110

06151 13-4211

► Fax

06151 13-4100

06151 13-4200

Ihre Fragen



Vielen Dank

für Ihre
Aufmerksamkeit!