

Modul 1 Basis-kaufmännisch

Für einen optimalen Einstieg in das kaufmännische Berufsfeld ist die Vermittlung von entsprechenden Grundlagenkenntnissen essenziell. In Absprache mit der Lehrkraft und dem Arbeitgeber wird individuell entschieden, welche der folgenden Inhalte für die Teilnehmenden relevant sind.

Inhalte

- Wirtschaftslehre
 - Mengenkalkulation
 - Produktionsbericht
 - Vergleichen von Produktivität von Maschinen
 - Auswählen von Verpackungen für Bauteile
 - Berechnen von Kosten
- Sales und Marketing
 - Berechnen von Verkaufserfolgsquoten
- Vertrieb
 - Berechnen von Versandkosten
 - Logistikplanung
- Kundenservice
 - Telefon- und Geschäftskorrespondenz
- Finanzwesen
 - Angebote vergleichen
 - Angebotsbericht erstellen
 - Berechnung der Kosten von Bauprojekten
 - Berechnung von Büromaterialkosten
 - Berechnung von Mehrwertsteuersätzen
- Personalwesen
 - Verbesserung der Bedingungen am Arbeitsplatz
 - Teilnahme an Meetings
 - Auswahl eines Computermonitors
 - Personalplanung
- Geschäftskorrespondenzen bzw. Formulierungen in Geschäftsbriefen
 - Groß- und Kleinschreibung
 - Ausdrucksvermögen
 - Orthographie, Grammatik und Kommasetzung
 - Datums- und Namensangaben in Briefen
- Wirtschaftsenglisch
 - Vorstellung der eigenen Person
 - Telefonische und schriftliche Kommunikation im Betrieb
 - Zuhören und Verstehen
 - Gesprächsführung
- Sozialkompetenz
 - Pünktlichkeit
 - Kleiderordnung
 - Persönliche Distanz
 - Umgang mit gemeinsam genutztem Firmeneigentum