



## Anmerkungen zum Jahresplan

- Der Bereich Schreibtechnik/Texteingabe (8.1.1) fließt durch die Wahl themenbezogener Texte in die einzelnen Sequenzen/Module ein.
- Der Bereich Einschlägige Regeln (8.1.2) ist ebenfalls in den einzelnen Sequenzen/Modulen enthalten.
- Die folgenden Vorschläge sind als Anregung zur Gestaltung des Unterrichts gedacht und müssen nicht zwingend übernommen werden (Alternativen oder aktuelle Anlässe sind jederzeit möglich).

**Im Freiraum:** Besuch von kaufmännischen oder Verwaltungsberufen, Einzelhandels- Großhandelsbetrieben, Behörden → Berufsorientierung

### Wir bewerben uns für unser 1. Betriebspraktikum (ca. 7 UZE)

- Deckblatt erstellen
- Anschreiben gestalten
- Lebenslauf
- Online-Bewerbung

### So war mein Arbeitsplatz im Praktikum aufgebaut bzw. organisiert (ca. 4 UZE)

- Reflexionsbogen erstellen
- Auswertung mit Excel
- Arbeitsausstattung, Arbeitsplatzumgebung, Arbeitsbedingungen
- Arbeitsbelastungen
- Einfluss von Technik
- Arbeitsschutz und -sicherheit

### Wir gestalten einen Flyer zu unserer Region und vermarkten diesen (ca. 5 UZE)

- Informationsgewinnung mit Hilfe des Internets oder anderen Broschüren
- Flyer entwerfen und gestalten
- Layoutgestaltung
- Verkaufsgespräch führen
- Preiskalkulationen
- Vermarktungsgrundlagen erlernen, um den Flyer gut in Szene zu setzen

## Jahresplanung

Wirtschaft 8

### Wie verwalte ich meine Unterlagen/Dokumente sinnvoll? (ca. 2 UZE)

- Experten einladen: z. B. Verwaltungsangestellte
- Ordnerstrukturen am PC anlegen
- Ordnerstrukturen gestalten und Registerblätter erstellen
- Inhaltsverzeichnisse und Listen gestalten

**Alternative: Wir gestalten einen Flyer: Berufsorientierung an unserer Schule**  
Siehe Lerninhalte Flyer "Region"

### Wir erstellen eine Bewerbungs-CD (gegen Mitte des Schuljahres wegen Bewerbungsschluss) (ca. 4 UZE)

- Arbeiten mit Power Point
- Layout
- Einschlägige Gestaltungsregeln
- Einsatz von Hilfefunktionen

### Handel - Verkauf - Verwaltung (ca. 6 UZE)

- Bilanz
- Auflösen der Bilanz in Bestandskonten
- Erfolgsneutrale Geschäftsfälle buchen
- Bestandskonten auf ein Schlussbilanzkonto abschließen
- Abheften und Ordnen von Dokumenten