

Bildungsgang	Veranstaltungskaufleute - 1. Ausbildungsjahr						Didaktische Jahresplanung - Fachkompetenzen					
Jahr	2012											
Zeugnisfächer	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli
<b>Dienstleistungsprozesse</b> (Lernfeldfach 1)	<b>LF 1:</b> Aufbau- und Ablauforganisation, Vollmachten, Unternehmensformen, -führung und -kultur; <b>Projekt 1:</b> Den Ausbildungsbetrieb vorstellen, Einzelpräsentation						<b>LF 2:</b> Angebotsvergleich durchführen, AGB, Kaufvertrag, Versammlungsstättenverordnung anwenden; <b>Projekt 2:</b> Einen Veranstaltungsraum einrichten, Gruppenarbeit mit dem Schwerpunkt Teamfindung		<b>Fortsetzung LF 2</b> (bis ca. Ende März) <b>LF 5:</b> Kaufvertragsrecht, Vertragsstörungen bearbeiten, veranstaltungsrelevante Verträge beurteilen und erstellen		<b>LF 5:</b> Zahlungsverkehr, Beschaffungsvorgänge vollständig durchführen, verwalten und buchen	
<b>Veranstaltungsmanagement</b> (Lernfeldfach 2)	wird in diesem Ausbildungsjahr nicht unterrichtet											
<b>Steuerung und Controlling</b> (Lernfeldfach 3)				<b>LF 3:</b> Geschäftsprozesse erfassen und auswerten: Bilanz, Bestands- und Erfolgskonten, Steuern, Abschreibungen, Jahresabschluss								
<b>Wirtschaft und Gesellschaft 1</b>	<b>M1, Teil 1:</b> Interessen im Beruf und im Betrieb wahrnehmen (Duales System, BBiG, JArbSchG)		<b>M1 - Teil 2:</b> Interessen im Beruf und im Betrieb wahrnehmen (Mitbestimmung im Betrieb, Kündigung von Arbeitsverhältnissen, Mutterschutz, Elternzeit)			<b>M7:</b> Im Tarifkonflikt begründet Position beziehen <b>M. 18:</b> Strategien zur sozialen Sicherung entwickeln und umsetzen (Sozialstaat, Säulen der Sozialversicherung, Probleme und Reformen)		<b>M10:</b> Ökologisch verantwortlich handeln (Ressourcenverknappung, individuelle und gesellschaftspolitische Lösungsmöglichkeiten)		<b>Puffer</b> für aktuelle gesellschafts- und wirtschaftspolitische Themen		
<b>Sprache und Kommunikation</b>	Kennen lernen <b>M2:</b> Gespräche führen/ Im Alltag kommunizieren (Kommunikationsmodell, Feedback, Aktives Zuhören)		<b>M11:</b> Präsentieren - Rhetorik - Körpersprache <b>M10:</b> Visualisieren - Einsatz von Tafel, OHP, - Flipchart, Metaplan			<b>M1:</b> Telefonieren <b>M16:</b> Protokollieren		<b>M4:</b> Im Team kommunizieren (Riemann /Thomann, Gruppenphasen, Rollen im Team u. a.)		<b>M6-8:</b> In Konflikten kommunizieren (Konfliktmerkmale, -arten, Lösungsstrategien)		
<b>Informationsverarbeitung</b>	10-Finger-System schnell und sicher schreiben		Kaufmännische Korrespondenz, DIN 5008			Serienbriefe Tabellenkalkulation		Tabellenkalkulation		Gestaltungsaufgaben Internet		
<b>Veranstaltungstechnik</b>	wird in diesem Ausbildungsjahr nicht unterrichtet											
<b>Fachenglisch</b>	1. presenting one's company 2. job applications		3. creating and presenting a new product 4. doing business with different cultures			4. doing business with different cultures 5. small-talk topic		6. telephoning 7. commercial correspondence		8 marketing		

<sup>1</sup> Die Themen orientieren sich an aktuellen Anlässen, eine Veränderung der genannten Beispiele ist daher möglich. Außerdem kann sich aufgrund politisch bedeutsamer Ereignisse eine Verschiebung der Module ergeben.