

# LERNEN HAT ZUKUNFT!

## PROJEKTE, DIE DIE AUSBILDUNG UNTERSTÜTZEN ...

- ✓ Teilnahme am Junior Sales Contest
- ✓ Verkaufsgespräche vor Ort
- ✓ Nachhaltige Planung von Veranstaltungen
- ✓ Digitale Leitlinien in Unternehmen
- ✓ Ergonomie am Arbeitsplatz
- ✓ Irlandaufenthalt mit Betriebspraktikum
- ✓ Schaufenstergestaltung
- ✓ Informationsveranstaltungen — zu den Themen Falschgeld und Knochenmarkspenderdatei
- ✓ Verschiedene Spendenaktionen
- ✓ Unser Ausbildungsbetrieb
- ✓ Planspiele zur Preiskalkulation
- ✓ Stiftung Warentest: Jugend testet



## BERUFLICHE SCHULEN ALTÖTTING

### Staatliche Berufsschule

Neuöttinger Straße 64 c  
84503 Altötting

Telefon +49 (0)8671 9296-500

Telefax +49 (0)8671 9296-599

verwaltung@bsaoe.de

www.bsaoe.de

### SCHULLEITUNG

Friedrich Ebertseder, StD

### ANSPRECHPARTNER

Petra Ruhrmann, StDin  
Abteilungsleitung Wirtschaft und Verwaltung

### ÖFFNUNGSZEITEN SEKRETARIAT

Montag mit Freitag 07:30—12:30 Uhr

13:00—16:00 Uhr



© Berufliche Schulen Altötting

Stand: 03/2023



STAATLICHE BERUFSSCHULE  
WIRTSCHAFT/VERWALTUNG



## KOMMEN WIR INS GESCHÄFT?

Als Verkäufer/Verkäuferin bzw. Kauffrau/Kaufmann im Einzelhandel oder für Büromanagement sind Sie stets gefragt, denn das sind wichtige Allrounder: Die Stützen vieler Betriebe und Firmen! Entscheiden Sie sich für eine Ausbildung in den Bereichen **WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG**, so legen Sie für Ihre berufliche Zukunft einen stabilen Grundstein, der alleine schon für einen hervorragenden beruflichen Stand garantiert, aber auch jede Menge Weiterbildungsmöglichkeiten bietet. Na, kommen wir ins Geschäft?

Um später im Beruf auch erfolgreich zu sein, sollten Sie die richtigen Voraussetzungen mitbringen: Team- und Kommunikationsfähigkeit, der professionelle Umgang mit Menschen, Freude an Schreibarbeiten und am Arbeiten mit modernen Kommunikationsmitteln sind genauso wichtig wie ein sicheres Auftreten und Flexibilität, um dem schnellen Wandel in der heutigen Zeit gerecht zu werden.

Und, bereit? Dann kann es ja losgehen! Wir von der Staatlichen Berufsschule Altötting sind immer gerne für unsere Schüler/innen da. Hier einige Schülerstimmen, die für sich sprechen:

- ✓ „Die theoretischen Inhalte, die in der Schule behandelt wurden, konnte ich in meiner Firma sehr gut anwenden.“
- ✓ „Die Lehrer kümmern sich um jeden einzelnen Schüler.“
- ✓ „Die Schule nimmt unsere Meinung ernst und bemüht sich, diese auch umzusetzen.“
- ✓ „Durch praxisnahe Beispiele wird der Lernstoff anschaulich vermittelt.“
- ✓ „Optimale Prüfungsvorbereitung!“

## NOCH WEITERE FRAGEN?

**Sprechen Sie uns an - wir beraten Sie gerne!**

## KAUFFRAU/KAUFMANN FÜR BÜROMANAGEMENT

<b>Dauer</b>	<b>3 Jahre</b> Verkürzung möglich
<b>Fachunter- richt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Englisch</li> <li>✓ Büromanagementprozesse</li> <li>✓ Geschäftsprozesse und Kommunikation</li> <li>✓ Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</li> </ul>
<b>Allgemeiner Unterricht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deutsch</li> <li>✓ Politik und Gesellschaft</li> <li>✓ Religion</li> </ul>
<b>Prüfungen</b>	<p><b>GESTRECKTE ABSCHLUSSPRÜFUNG</b></p> <p><b>Teil 1 (Mitte des 2. Jahres):</b> Informationstechnisches Büromanagement — computergestützte Prüfung in den Bereichen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Büroprozesse</li> <li>✓ Beschaffungswesen</li> </ul> <p><b>Teil 2 (am Ende des 3. Jahres):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Kundenbeziehungsprozesse</li> <li>✓ Wirtschafts- und Sozialkunde</li> <li>✓ Fachaufgabe in der Wahlqualifikation (fallbezogenes Fachgespräch oder Reportvariante)</li> </ul> <p>Teil 1 fließt mit 25% in das Gesamtergebnis ein.</p>

**ÜBRIGENS:** Der Abschluss im zweijährigen Ausbildungsberuf Verkäufer/in entspricht der Stufe 3 nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR), die Abschlüsse in den dreijährigen Ausbildungsberufen Kauffrau/Kaufmann im Einzelhandel sowie Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement entsprechen der Stufe 4 nach dem Deutschen Qualifikationsrahmen (DQR).

## KAUFFRAU/KAUFMANN IM EINZELHANDEL

### VERKÄUFER/VERKÄUFERIN

<b>Dauer</b>	<b>3 Jahre Kaufleute i. Einzelhandel</b> <b>2 Jahre Verkäufer/innen</b> Verkürzung möglich
<b>Fachunter- richt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Englisch</li> <li>✓ Einzelhandelsprozesse</li> <li>✓ Kundenorientiertes Verkaufen</li> <li>✓ Kaufmännische Steuerung und Kontrolle</li> </ul>
<b>Allgemeiner Unterricht</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deutsch</li> <li>✓ Politik und Gesellschaft</li> <li>✓ Religion</li> </ul>
<b>Prüfungen</b>	<p><b>ZWISCHENPRÜFUNG</b> — schriftlich (nur für Verkäufer/innen nach der ersten Hälfte der Ausbildung)</p> <p><b>GESTRECKTE ABSCHLUSSPRÜFUNG</b></p> <p><b>Teil 1 (am Ende des 2. Jahres):</b> Schriftliche Prüfung in den Bereichen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verkauf und Marketing</li> <li>✓ Warenwirtschaft und Rechnungswesen</li> <li>✓ Wirtschafts- und Sozialkunde</li> </ul> <p>Fallbezogenes Fachgespräch (nur für Verkäufer/innen)</p> <p><b>Teil 2 (am Ende des 3. Jahres):</b> (nur für Kaufleute i. Einzelhandel)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Geschäftsprozesse im Einzelhandel</li> <li>✓ Fallbezogenes Fachgespräch (mündlich)</li> </ul> <p>Teil 1 entspricht der schriftlichen Prüfung für Verkäufer/innen und fließt mit 35% in das Gesamtergebnis der Prüfung für Kaufleute im Einzelhandel ein.</p>