

Lehrplan für Bürokaufleute

im Land Hessen in der Bearbeitung der dafür vorgesehenen Gremien der Beruflichen Schulen in Gelnhausen

TAF 1 – Berufsausbildung in Schule und Beruf

Wirtschaftslehre

Zusammenhang von Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenplan und Berufsausbildungsvertrag
Qualifizierung im Ausbildungsberuf in Arbeitsteilung zwischen Betrieb und Schule
Leistungsanforderungen im Verhältnis zur Leistungsbewertung
Arbeitsrechtliche Bedingungen der Berufsausbildung
Mitbestimmungsmöglichkeiten durch Interessenvertretung der Auszubildenden in Schule und Betrieb
Konsumverhalten und ökologisch sinnvolle Verwendung der Ausbildungsvergütung
Rechtsvorschriften zum Schutz beschränkt Geschäftsfähiger

Bürowirtschaft

Arbeitsplatz von Auszubildenden in Abhängigkeit von bestimmten Arbeitsaufgaben
Arbeitsplatzgestaltung unter aufgabenbezogenen, ökologischen, ökonomischen, ergonomischen und ästhetischen Aspekten
Ansprüche an das individuelle Arbeitsverhalten
Persönlicher Arbeitsstil und Berücksichtigung der Leistungsfaktoren und der Arbeitszeitregelung
Arbeitsmittel in der Schule
Archivierung von Ausbildungsunterlagen und Belegen für die Einkommenssteuererklärung und die betriebliche Rechnungslegung
Nutzung eines Giro-/Gehaltskontos und eines Sparkontos

Informationsverarbeitung

Einführungskurs Textverarbeitung: Tastschreiben als Voraussetzung für sicheres Schreiben
Erfassung von Personaldaten der Auszubildenden
Abfassung und Gestaltung von Ausbildungsberichten und Unterrichtsprotokollen
Erfassung von Daten für die Buchführung
Datenaustausch am Beispiel von Gehaltsüberweisungen

Rechnungswesen

Die Systematik der doppelten Buchführung
Ermittlung der Auszubildendenvergütung (brutto und netto)
Private (z. B. Auszubildendenvergütung und Lebenshaltungskosten) und betriebliche Einnahmen- und Ausgabenrechnung
Private und betriebliche Vermögens- und Schuldenaufstellung
Eröffnung eines Giro-/Gehaltskontos und Sparkontos (Aushandeln und Vergleich von Konditionen)
Notwendigkeit von Planung; Dokumentation und Rechenschaftslegung für individuelle Zwecke und für die Einkommenssteuererklärung und für unternehmerische Erfordernisse

TAF 2 - Rechtliche Stellung der Arbeitnehmer und betriebliches Personalwesen

Wirtschaftslehre

Von der Stellenbildung zur –beschreibung und –bewertung
Tarifliche Einordnung aufgrund der Stellenbewertung
Entgelt in Form von tariflichen, nichtmonetären und sozialen betrieblichen Leistungen
Stellenbesetzung durch interne und externe Personalbeschaffung und Einarbeitung am Arbeitsplatz
Qualifizierung der Arbeitnehmer durch Schulung
Beratung in personellen Angelegenheiten
Formen der Personalbeurteilung
Arbeitsrechtliche Bedingungen zur Gestaltung von Arbeitsverhältnissen
Rechte besonderer Arbeitnehmergruppen
Versetzung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses
Mitbestimmungsmöglichkeiten des Betriebsrates im Personalbereich

Bürowirtschaft

Arbeitsablauf von der Stellenausschreibung bis zur Stellenbewertung
Bedeutung von Umwelt- und Gesundheitsfaktoren für menschliche Arbeitsleistung
Ergonomische und Arbeitsrechtliche Bedingungen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen
Betriebliche Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften
Gestaltung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung von Pausen- und Urlaubsregelungen
Zeitliche Urlaubs- und Vertretungsplanung
Kommunikation mittels Telefon und Telefax
Erfassung von Personaldaten mit Hilfe von Karteien
Karteien, Dateien und Listen im Personalwesen
Schriftgutverwaltung in der Personalabteilung

Informationsverarbeitung

Personalstatistik und Personaldatenverwaltung
Personalinformationssysteme
DV-gestützte Lohn-/Gehaltsabrechnung und Zahlung
Grenzen für die Verarbeitung personenbezogener Daten unter Datenschutzvorschriften
Formulierung, Gestaltung und Formatierung von Schriftstücken im Personalwesen

Rechnungswesen

Buchung anhand von Belegen
Ermittlung der Personal- und Nebenkosten
Lohneinzeln- und Gemeinkosten
Abgrenzung Personalaufwand und Personalkosten
Buchung von Personalaufwendungen

TAF 3 – Rechtlicher Aufbau und Organisation des Unternehmens

Wirtschaftslehre

Festlegung des Unternehmenszweckes

Abhängigkeit der Betriebsstruktur von Unternehmenszweck, Wirtschaftssektor, Branche, Betriebsgröße u.a.

Organisation und Struktur von Ausbildungsbetrieben

Entscheidung über die Rechtsform von Unternehmen

Mitbestimmungsorgane auf Betriebs- und Unternehmensebene und ihre Einflussmöglichkeiten auf organisatorische Maßnahmen

Hierarchische Systeme der Übertragung von Befugnissen und Verantwortung

Kooperative und autoritäre Führungsstile

Modellhafte Darstellung von Betriebsstrukturen

Arbeitsabläufe bei der betrieblichen Leistungserstellung

Grundfunktionen von Produktionsbetrieben und Dienstleistungsunternehmen

Bürowirtschaft

Vergleichskriterien für Registratursysteme

Ablageplan, Aktenplan, Schriftgutkatalog

Einsatzmöglichkeiten der Mikroverfilmung

Weiterentwicklung der Schriftgutverwaltung durch EDV

Sicherheitssysteme im Rahmen der Informationsverwaltung

Postbearbeitung unter Einsatz geeigneter Organisations- und Ordnungsmittel und postalischer Bestimmungen

Kommunikationssysteme in Abhängigkeit vom Informationsbedarf

Informationsverarbeitung

Betriebliche EDV-Konfiguration und deren Leistungsmerkmale

Regelungen zur Datensicherheit und zum Datenschutz

Erfassen von Arbeitsleistungen durch EDV und deren Grenzen

Leistungsumfang eines Buchführungsprogramms

Grafische Darstellung von Kommunikations- und Organisationsstrukturen mit Hilfe des PC

Statistiken zu Organisationsanlässen

Normvorschriften für Schriftstücke und Textgestaltung

Erstellung und Gestaltung von Tabellen als Standardproblem der Textverarbeitung

Rechnungswesen

Aufbau des Kontenrahmens

Unternehmensspezifische Kontenpläne

Besonderheiten der Buchführung im Handel und in der Industrie

Organisation und Arten der Buchführung
Gewinnverteilung bei verschiedenen Gesellschaftsformen
Betriebswirtschaftliche Bedeutung und buchhalterische Erfassung der Umsatzsteuer
Buchungen auf Privatkonten bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften
Abschlusstechnik zum Erstellen der vereinfachten Schlussbilanz

TAF 4 – Beschaffungswesen und seine Auswirkungen auf Mensch, Umwelt und Wirtschaftsstruktur

Wirtschaftslehre

Lagerkennziffern

Feststellung des Lagerumfangs, Lagerstrategien und Lagerorganisation
Planung der Materialbereitstellung
Bedarfsermittlung unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten
Bezugsquellenanalyse
Anfragen
Angebotsvergleich
Aushandeln und Abschluss eines Kaufvertrages
Rechtsgrundlagen und Rechtssicherheit
Auftragsabwicklung
Störungen bei der Vertragserfüllung (Lieferverzug, Mängelrüge, Annahme- und Zahlungsverzug)

AGB

Ausübung von Marktmacht in der Beziehung zwischen Lieferanten und Abnehmern
Sinnvoller Rohstoff- und Energieeinsatz und Minimierung von Umweltbelastungen

Bürowirtschaft

Regelung, Gestaltung, Formen innerbetrieblicher Kommunikation
Innerbetriebliche Verständigung durch Sprechanlagen und Personenruf- und –suchanlagen
Erstellung und Einsatz von Vordrucken im Beschaffungswesen
Reduzierung der Schreibezeit durch den Einsatz von Urschriftverkehr, Kurzmitteilung, Auswahltexten, Pendelbrief und Schemabrief
Vervielfältigungsverfahren unter ökologischen Gesichtspunkten
Terminplan- und Überwachung im Rahmen des Beschaffungswesens

Informationsverarbeitung

Einsatz von Tabellenkalkulation im Beschaffungswesen
Lieferanten-, Artikel und Lagerdateien
Bestellsysteme
Terminüberwachung
Warenwirtschaftssysteme
Produktionsplanungs- und Steuerungssysteme
Vereinfachung der Datenerfassung durch Formulare und Masken

Formulare und Masken am Beispiel innerbetrieblicher Schriftstücke

Formbriefe im Zusammenhang mit dem Abschluss und der Erfüllung von Kaufverträgen sowie den Kaufvertragsstörungen

Rechnungswesen

Angebotsvergleich

Bezugskalkulation

Erfassung von Beschaffungsvorgängen durch die Buchführung

Buchen von Preisnachlässen, Rücksendungen und Gutschriften

Buchung von Zahlungsvorgängen

Veränderung der Waren- und Materialbestände

Währungsrechnen

TAF 5 – Absatz und seine Auswirkungen auf Verbraucher, Umwelt und Wirtschaftsstruktur

Wirtschaftslehre

Verfahren und Methoden der Marktforschung

Produkt- und Sortimentsgestaltung unter absatzpolitischen Erwägungen

Kunden- und konkurrenzorientierte Preispolitik

Organisation des Absatzes

Absatzrechtliche Bestimmungen zu Wettbewerb, Preisabsprachen und Produkthaftung

Werbung und PR

Verpackung und Recycling

Verbraucherinformation

Verbraucherorientierte Absatzpolitik und Erschließung neuer Märkte

Auswirkungen des ökologischen Wertewandels auf den Absatz

Ausübung von Marktmacht in der Beziehung zwischen Unternehmen und Verbrauchern

Bürowirtschaft

Beratung als Absatzinstrument

Mobilfunknetze als Verbindungen für unterwegs

Informationstransport und –austausch durch entsprechenden Medieneinsatz

Güterbeförderung unter ökonomischen und ökologischen Gesichtspunkten

Zahlungsverkehr und Überwachung von Zahlungsterminen

Informationsverarbeitung

Informationsgewinnung durch Marktbeobachtung und Marktanalyse

Fragetechniken

Tabellen, Statistiken und Diagramme zur Marktforschung

Absatzvorgänge in integrierten bzw. vernetzten Systemen

Rationelle Textverarbeitung im Absatzbereich durch Textbausteinverwaltung und Serienbriefe

Rechnungswesen

Verkaufskalkulation als Grundlage der Preisgestaltung
Erfassung von Beschaffungsvorgängen durch Buchführung
Buchung von Preisnachlässen, Rücksendungen und Gutschriften
Buchung von Zahlungsvorgängen
Bestandsveränderungen an unfertigen und fertigen Erzeugnissen

TAF 6 – Betriebliche Abläufe und Entscheidungen in den Bereichen Finanzierung, Steuern und Versicherungen

Wirtschaftslehre

Entscheidung zwischen Sparen und Investition
Finanzierungsanlässe und Ermittlung des Kapitalbedarfs
Bilanzkennziffern (rudimentär)
Konsumentenkredite und deren Absicherung
Schuldnerberatung
Interne Kapitalbeschaffung
Externe Kapitalbeschaffung und deren Absicherung
Zahlungsunfähigkeit und Auflösung der Unternehmens
Mitwirkung des Betriebsrates bei der Erstellung von Sozialplänen
Pflicht- und freiwillige Versicherung von Auszubildenden und Unternehmen
Versicherungen als Solidargemeinschaft und staatliche Fürsorgepflicht
Erhebung einer ausgewählten Betriebssteuer
Arbeitnehmerveranlagung, Einkommenssteuererklärung

Bürowirtschaft

Datenfernübertragung in Abhängigkeit von der Nachrichtenmenge und der Übertragungsgeschwindigkeit
Datenkommunikationseinrichtungen über vernetzte Übertragungswege
Video-Kommunikation als Sprachkommunikation mit Bewegtbild-Übermittlung
Multifunktionale Endgeräte
Vereinheitlichung der Übertragungstechnik

Informationsverarbeitung

Finanzplan, Finanzierungsvarianten mittels Tabellenkalkulationsprogrammen
Berechnung von Maßgrößen als Grundlage zur Feststellung von Ertragslage, Finanzsituation und Liquidität
On-line-Datenbanken
Schriftverkehr mit Kreditinstituten, Kapitalgebern, Versicherungen und Finanzamt

Rechnungswesen

Buchungen von betrieblichen und privaten Versicherungen und Steuern

Kosten von Darlehen Und Diskontkrediten
Srörungsfreie Vorgänge im Wechselzahlungsverkehr
Buchungen von Kauf und Verkauf von Anlagegütern
Abgrenzung von geringwertigen Wirtschaftsgütern
Buchhalterische Erfassung der Werminderung von Anlagen durch Abschreibung
Bewertung und Erfassung von Forderungsausfällen
Zinsrechnung
Diskontrechnung

TAF 7 - Projekt

Keine inhaltlichen Vorgaben

TAF 8 – Erfassung von Organisationsstrukturen und Reorganisation

Wirtschaftslehre

Organisation eines Produktionsbetriebes im Unterschied zu Betrieben anderer Wirtschaftszweige
Kriterien für Arbeitsteilung und Zusammenführung von Aufgaben im Gesamtgefüge betrieblicher Tätigkeiten
Aufgabenanalyse und –synthese und Zuordnung zu Stellen und Abteilungen
Traditionelle, neuere und insbesondere beteiligungsorientierte Modelle von Leitungssystemen
Abgabe und Zuweisung von Entscheidungsbefugnissen durch Management(by)techniken anhand von ausgewählten Beispielen, formelle und informelle Organisation und Kommunikation
Zusammenhang von Aufbau- und Ablauforganisation

Netzplantechnik

Interne und externe Anlässe für Reorganisation
Problemfeststellung und Zielsetzung bei Organisationsänderungen
Durchführung der Reorganisation und Kontrolle (Soll-Ist-Vergleich)
Beteiligung von Mitbestimmungsgremien
Auswirkungen von Reorganisationsmaßnahmen auf die Mitarbeiter

Bürowirtschaft

Einsatz von Methoden und Medien zur Planung und Durchführung von betrieblichen Entscheidungen
Arbeitsplatzbeschreibung als Grundlage für aufgaben- und arbeitsplatzbezogene Ausstattung des Arbeitsplatzes
Gewährleistung der Arbeitssicherheit und funktionsgerechte Arbeitsplatz- und –raumgestaltung
Minimierung von Leerläufen, Durchlaufzeiten und Doppelarbeiten
Anpassung an (nationale und internationale) Kommunikationssysteme
Einheitliches Ablagesystem; Reduzierung des Formularwesens
Besserung der Koordination von Terminen

Informationsverarbeitung

Kalkulation

Statistik

Darstellung von Regelungsbereichen der Aufbau- und Ablauforganisation

Netzplantechnik und Diagramme zur zeitlichen und funktionsbezogenen Darstellung von Arbeitsabläufen

Interner und externer Schriftverkehr

Unterschiede konventioneller und rechnergestützter Buchführung

Anforderungen an betriebliche Buchführungssysteme

Rechnungswesen

Von der Finanzbuchhaltung über die Abgrenzung zur Kosten- und Leistungsrechnung

Unterteilung der Kosten nach Kostenarten

Zweck und Verfahren der Kostenstellenrechnung

Kostenträgerrechnung als Grundlage für die Ermittlung der Selbstkosten und des Betriebsergebnisses

Kostenträgerrechnung in Handel und Industrie

Zielsetzung der Deckungsbeitragsrechnung

Zusammenhang von Kosten- und Leistungsrechnung, Buchführung, Statistik und Planungsrechnung im Organisationssystem des betrieblichen Rechnungswesens

TAF 9 – Entwicklung im Bürobereich und Weiterqualifizierung der Auszubildenden

Wirtschaftslehre

Zu erwartende Veränderungen im Bürobereich

Konzepte von Unternehmen für innerbetriebliche Fort- und Weiterbildung

Reflexion über den Ausbildungsverlauf und Verbesserungsvorschläge für zukünftige Ausbildung in Schule und Betrieb

Notwendigkeit des Weiterlernens zum Erhalt der beruflichen Qualifikation

Weiterbildungsangebote öffentlicher und privater Schulen und Institutionen

Beratung durch unterschiedliche Institutionen über Fort- und Weiterbildung

Vereinbarkeit von Familie und Berufstätigkeit

Planung von Familienzeiten und Wiedereinstieg in die berufliche Tätigkeit

Bürowirtschaft

Gestaltung der eigenen Arbeitsumgebung durch betriebliches Vorschlagswesen

Anpassung an veränderte Verhältnisse durch Förderungs- und Entwicklungsarbeit

Einsatz neuer Geräte und Organisationsmittel unter Berücksichtigung der Humanisierung am Arbeitsplatz

Informations- und Schulungsmaßnahmen

Informationsverarbeitung

Weiterentwicklung von Hard- und Software

Veränderung durch den Einsatz von Expertensystemen

Möglichkeiten zur Entwicklung Künstlicher Intelligenz

Darstellung der Arbeitsmarktentwicklung mit Hilfe von Simulationen

Systeme zur Beschaffung von Informationen über den Stellenmarkt

Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Aufnahme und der Beendigung eines Beschäftigungsverhältnisses

Rechnungswesen

Grundzüge der Planungsrechnung zur Steuerung des zukünftigen Betriebsablaufes

Grobe Kosten-/Nutzen-Schätzung von Weiterqualifikationsmaßnahmen für Unternehmen und Arbeitnehmer

Nachkalkulation als Grundlage künftiger unternehmerischer Entscheidungen

Aufgaben der Planungsrechnung

TAF 10 – Wirtschaftssystem, Einflussfaktoren gesamtwirtschaftlicher Prozesse und staatliche Wirtschaftspolitik

Wirtschaftslehre

Individuelle Bedürfnisse, unternehmerische Interessen und wirtschaftspolitische Zielsetzungen des Staates

Organisation von Interessen durch gesellschaftliche Gruppen und Verbände

Autonome Gestaltung des Arbeits- und Lebensbedingungen durch die Tarifparteien

Tarifvertrag

Plan- und Marktelemente von Wirtschaftsordnungen, wie Rechtssystem, privates und öffentliches Eigentum, Sozialstaatsprinzip, Wettbewerb und Konzentration, Lenkungsinstrumente des Staates

EU und internationale Beziehungen und Weltwirtschaftssystem

Wirtschaften mit begrenzten Ressourcen, Vermeidung von Schadstoffen, Begrenzung von Emissionen, Recycling

Erfordernis ökologischen Umbaus

Verursachungsgerechte Kosten- und Preisgestaltung

Informationsbeschaffung zu aktuellen wirtschaftspolitischen Ereignissen und deren Auswirkungen auf unternehmerische und individuelle Entscheidungen

Bürowirtschaft

Einsatz und Nutzung von Organisations- und Ordnungsmitteln sowie möglicher Informations- und Kommunikationsformen, -techniken und -systemen entsprechend dem jeweiligen Unterrichtsvorhaben

Informationsverarbeitung

Relevanz von Bilanzkennziffern für betriebliche Entscheidungen

Aufbereitung betriebswirtschaftlicher Daten für die Veröffentlichung

Informationspolitik von Unternehmen

Aktuelle Wirtschaftsdaten

Rechnungswesen

Gesetzliche Vorschriften zur Buchführung und Rechnungslegung

Grundsätze der Bewertung für Vermögen und Schulden

Vorbereitende Abschlussbuchungen

Systematik der Hauptabschlussübersicht

Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung nach geltenden rechtlichen Regelungen

Aussagefähigkeit von Ökobilanzen und Sozialbilanzen

Produktlinienanalyse als Grundlage wirtschaftspolitischer Lenkung

Grundzüge volkswirtschaftlicher Gesamtrechnung

TAF 11 – Prüfungsvorbereitung

Keine inhaltlichen Vorgaben