

Anlage 2

zu § 8 der Ausbildungsregelung

über die Berufsausbildung zum Fachpraktiker für Bürokommunikation/
zur Fachpraktikerin für Bürokommunikation vom 5. Dezember 2012

Ausbildungsrahmenplan

Fachpraktiker für Bürokommunikation/ Fachpraktikerin für Bürokommunikation

- Zeitliche Gliederung -

Die nachfolgende zeitliche Gliederung nennt die Zeiträume, in denen die jeweiligen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erstmals schwerpunktmäßig vermittelt werden sollen; in der Regel ist eine Fortführung oder Vertiefung zum Erreichen der beruflichen Handlungsfähigkeit erforderlich.

Während der gesamten Ausbildungszeit sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildposition aus

Abschnitt A Nummer 1.3 Bürowirtschaftliche Abläufe
Abschnitt A Nummer 2.1 Textverarbeitung zu vermitteln.

Erstes Ausbildungsjahr

- (1) In einem Zeitraum von insgesamt 1 bis 3 Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

Abschnitt B Nummer 1.1 Stellung des Ausbildungsbetriebes in der
Gesamtwirtschaft,
Abschnitt B Nummer 1.2 Berufsbildung,
Abschnitt B Nummer 1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle
Energieverwendung

zu vermitteln.

Drittes Ausbildungsjahr

- (1) In einem Zeitraum von insgesamt 4 bis 6 Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

Abschnitt A Nummer 4.2 Ausgewählte Tätigkeiten des betrieblichen Personalwesens,

Abschnitt A Nummer 5.2 Bereichsbezogene Organisationsaufgaben

zu vermitteln und im Zusammenhang damit die Vermittlung der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildpositionen

Abschnitt B Nummer 1.3 Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung,

Abschnitt A Nummer 2.2 Tabellenkalkulation

fortzuführen.

- (2) In einem Zeitraum von insgesamt 6 bis 8 Monaten sind schwerpunktmäßig die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten der Berufsbildposition

Abschnitt A Nummer 7 Fachaufgaben im Einsatzgebiet

zu vermitteln.