

Informationsblatt zu den im Betrieb möglichen Arbeitsbereichen im Praktikum

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für Berufskollegs sieht nachfolgende Arbeitsbereiche zur Vermittlung grundlegender Kenntnisse und Erfahrungen über Gesamtprodukte und -aufträge im Rahmen eines Betriebspraktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife vor:

Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Arbeitsbereich I	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Prozesse in Beschaffung und Bevorratung <ul style="list-style-type: none"> ○ (z. B. Beschaffungsplanung, Bedarfsermittlung, Analyse und Bewertung von Bezugsquellen/Lieferanten, Vertragsverhandlungen mit Lieferanten, Vertragsgestaltung, Beschaffungsdurchführung und -kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
Arbeitsbereich II	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebliche Prozesse in Marketing und Absatz <ul style="list-style-type: none"> ○ (z. B. ausgewählte Mittel der Absatzpolitik, Analyse von Kundenanforderungen, Beratung und Betreuung von Kunden, Auftragsüberprüfung hinsichtlich rechtlicher, betrieblicher Aspekte, Terminierung, Kommissionierung, Versand, Kontrolle, Umgang mit Vertragsstörungen)
Arbeitsbereich III	<ul style="list-style-type: none"> • Planung, Durchführung und Steuerung der betrieblichen Leistungserstellung von Produkten/Dienstleistungen
Arbeitsbereich IV	<ul style="list-style-type: none"> • Buchführung als betriebliche Dokumentation dieser Geschäftsprozesse
Arbeitsbereich V	<ul style="list-style-type: none"> • Controlling und Steuerung der Geschäftsprozesse <ul style="list-style-type: none"> ○ (z. B. Grundlagen innerbetrieblicher Rechnungslegung, Kalkulation, Kostenkontrolle, Auswertung betrieblicher Kennzahlen)
Arbeitsbereich VI	<ul style="list-style-type: none"> • Personalwesen <ul style="list-style-type: none"> ○ (z. B. Einblick in Personalbeschaffung, -verwaltung, -abrechnung, Datenschutz)