

LF4 DV Vetter

Übungsaufgaben zur WENN-Funktion werden per E-Mail zugesendet
Rückfragen gern an: annett.vetter@sls-erfurt.de

Frei 15.05.2020

KBM 19.3

LF 2

Lösungen zur Besprechungsorganisation und deren Effektivierung

Vergleichen Sie Ihre individuellen Lösungen mit den möglichen Musterlösungen

Lösungen werden gemailt.

BM4

Lehrbuch S 343-347 Einschließlich Kompetenztraining Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Verträgen

LF4 DV Vetter

Übungsaufgaben zur WENN-Funktion werden per E-Mail zugesendet
Rückfragen gern an: annett.vetter@sls-erfurt.de

BM 1

LB Büromanagement 1 S. 63 – 65

Lesen Sie den Punkt (3) Formale Aspekte beachten

Notieren Sie sich stichpunktartig formale Regeln, die bei Präsentationen eingehalten werden sollen.

Frei 08.05.2020

LF 2

Besprechungsplanung in der Heinrich KG und deren Effektivierung

1. Lösen Sie Übung 3 zur Besprechungsorganisation in der Heinrich KG.
2. Unterbreiten Sie mit Aufgabe 4 Vorschläge zur Effektivierung der Besprechungsorganisation
3. Beurteilen Sie den nun in der Heinrich KG erstellten Vordruck zur Besprechungsplanung.

LF4

Lehrbuch

S. 338-343 einschließlich aller Aufgaben des Kompetenz-trainings Aufgaben 87-89

Englisch

Unit 4, A company profile -Describing your own company

LB S. 36 Aufg. 2 A and B bearbeiten

BM 1

LB Büromanagement 1 S. 61-62

4.3 Grundlegende Präsentationsregeln - lesen

Die Wirkung von Körpersprache ausarbeiten und eigene Beispiele finden

SK

Rechte und Pflichten von Jugendlichen

Jeder Mensch ist ab Geburt rechtsfähig und ein Träger von Rechten und Pflichten (§ 1 BGB). Art und Umfang dieser Rechte und Pflichten ist allerdings abhängig vom Lebensalter.

1. Erläutern Sie folgende Begriffe: *Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit, Deliktfähigkeit und Strafmündigkeit.*
2. Übertragen Sie folgende Tabelle in Ihre Unterlagen.

| Altersstufe | Rechte | Pflichten |
|-------------|--------|-----------|
| Geburt | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 14 | | |
| 16 | | |
| 18 | | |

Ordnen Sie die folgenden Rechte und Pflichten der entsprechenden Altersstufe zu:

Ausweispflicht, beschränkte Deliktfähigkeit, beschränkte Geschäftsfähigkeit, beschränkte Strafmündigkeit, Eidesfähigkeit, Ehemündigkeit, Führerschein Klasse B, Kinobesuch freigegebener Filme bis 20 Uhr, Rechtsfähigkeit, Religionsmündigkeit, Schadensersatzpflicht, Schulpflicht, Testierfähigkeit (Testament), volle Deliktfähigkeit, volle Geschäftsfähigkeit, volle Strafmündigkeit, Wahlrecht zum Bundestag, Wahlrecht auf kommunaler Ebene.

LF4

Excel-Buch Übung 2 ABC-Lieferanten-Analyse

Rückfragen gern an: annett.vetter@sls-erfurt.de

LF 2

Besprechungsorganisation

1. Lesen Sie die Einführung zu Sitzungen und Besprechungen.
2. Lösen Sie Aufgabe 3.1 zur Outlook-Schulung aus AH Merkur, LS 6 auf S. 79.
3. Informieren Sie sich über mögliche Sitzordnungen anhand des Arbeitsblattes.
4. Lösen Sie die Übung zu den Sitzordnungen auf dem Arbeitsblatt.

Arbeitsblätter werden gemailt

KBM 19.3
Ethik
vollkommener und unvollkommener Markt

KBM 19.3

BM 1

LB Büromanagement 1

S. 59 (Grundlagen der Präsentation) Punkte 1 – 4 lesen und ausarbeiten

KBM 19.3 – ((2h)
English
LB S. 8 Aufg. 3 bearbeiten
Describe your daily office routine in English in a text of at least 150 words

Freitag 03.04.2020

KBM 19.3

LF 2

Prinzipien für effektives Zeitmanagement

1. Lesen Arbeitsblatt mit Prinzipien einer guten Zeitplanung (AB per Mail)

2. Lösen Arbeitsaufträge im Arbeitsheft LS 4 S. 63-68

Aufgaben 1, 2, 3 nach dem Eisenhower-Prinzip gruppieren, 4 und 6.3.

Fr 20.03.2020

KBM19.3 DV LF4: Excel-Buch Kapitel 3.2.5.4 Einfache Wenn-Funktion erarbeiten mit dazugehörigen Beispielen

20.03. KBM 19.3 LF 2 Termine planen bei Heinrich KG 1. Terminfindung für Auslandskunden
2. Terminplanung Vorstellungsgespräch Arbeitsblätter per Mail an Ausbildungsbetriebe

KBM 19.2. 19.3 LF4 Lehrbuch S. 348-359 Lesen und das Kompetenztraining S. 362-365 Aufgabe 91,92,93

Klasse: KBM 19/3

Fach: Deutsch - Lehrbuch und Arbeitsheft 1 - Aktennotiz (Seite 89) und Hausmitteilung (Seite 89)

Fach: Lernfeld 3 - Fortsetzung der Übungen Tabelle/Spalten (Vorbereitung für KA) und in Verbindung mit Deutsch (Formatierung/Layout innerbetrieblicher Schreiben) fortsetzen

KBM 19.3

BM 1

AH S. 43 lesen, AH S. 44 Nr. 3 lösen

Vorbereitung Klassenarbeit

KBM19.3

LF4

Übungsaufgaben zur WENN-Funktion werden per E-Mail an Betriebe zugesendet

Frei 27.03.2020

KBM 19.3

LF 2

Aufgaben Terminplanung Heinrich KG lösen

1.Termine für Vorstellungsgespräche

2.Urlaubsplanung

Arbeitsblätter werden gemailt
