

## Berufliche Erstorientierung

### Vermittlung beruflicher Fachkompetenz im Berufsfeld **Wirtschaft und Verwaltung**

**Zielformulierung:** Die Schülerinnen und Schüler bekommen einen Einblick in die Tätigkeiten eines Verkäufers im Einzelhandel und führen erste Kundengespräche selbst. Daneben sollen sie die Nutzung der EDV für einfache kaufmännische Aufgabenstellungen üben.

**Hinweis zum verwendeten Unterrichtsmaterial:** Teilweise wurden für den Unterricht Lehrwerke und Arbeitshefte von Bildungsverlagen verwendet.

Schul- woche	Inhalte	Fachkompetenzen	Unterrichtsmaterialien	Unterrichts- methode	Fachvokabular	Bewertungen / Reflexion / Vorschläge
1	Begrüßung im Verkauf – Kundenkontakt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formen der Begrüßung im europäischen Kulturkreis kennenlernen und anwenden</li> <li>• Wortschatz für diese Zwecke erweitern</li> <li>• Einfache Wortwechsel beherrschen</li> </ul>	Übungsraum Warenverkauf mit einigen Übungsgegenständen und Mobiliar eines Geschäftes	Rollenspiele	<i>Grußformen inkl. Hinweis auf Dialekt im Oberallgäu</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schüler sind mit großem Interesse dabei und sehr wissbegierig</li> <li>• Grundlegende Verhaltensregeln sind oft nicht bekannt. Die Schüler können nicht zuordnen, wie und mit welchen Worten verschiedene Menschen begrüßt werden sollen.</li> <li>• Vokabular wird mitgeschrieben und sollte durch Wortkarten und Wiederholungsaufgaben trainiert werden</li> </ul>
2	Warensortiment im Handel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einen Überblick über das Sortiment an Artikelgruppen in verschiedenen Sortimenten kennenlernen und das entsprechende Fachvokabular anwenden</li> </ul>	Übungsraum Warenverkauf mit einigen Übungsgegenständen und Mobiliar eines Geschäftes	Partner- und Gruppenarbeit	Regal, Schaufenster, Kasse, Plakat, Preisschild, Zahlung, Bargeld, EC-Karte,	
3 - 4	Warenpräsen- tation im Handel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schaufenster und Regalgestaltung im Handel</li> <li>• Schaufenster betrachten und wichtige Kriterien der Werbung erkennen</li> <li>• Regale einsortieren und Waren präsentieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterrichtsraum Warenverkauf</li> <li>• Unterrichtsgänge in die Stadt</li> <li>• Praktische Arbeit am Warenträger im Verkaufsraum</li> </ul>		<i>verschiedene Waren, Warengruppen im Singular und Plural</i>	
5	EDV Nutzung – Textverarbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen eines kleinen Schriftstückes</li> <li>• Aufbau und Gliederung eines Briefes kennen</li> <li>• Umgang mit Computer und Textverarbeitungsprogramm beherrschen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EDV-Raum</li> <li>• Vorlagen und Ansichtsexemplare</li> <li>• Wortkarten für Wortschatz und Formulierungsaufgaben</li> </ul>	Einzelarbeit (auch mit PC)	<i>Fachbegriffe rund um den Computer und das Textverarbeitungsprogramm</i>	

6	EDV Nutzung – Tabellen- kalkulation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tabellenblatt einer Tabellenkalkulation kennen</li><li>• Einfache Beschriftungen und Formeln eingeben können</li><li>• Einfache Aufgaben aus dem wirtschaftlichen Alltag verstehen und lösen können</li></ul>	EDV – Raum	Einzelarbeit (auch mit PC)		
---	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	----------------------------	--	--