

# Handbuch Bromanagement Schlerband

Von Margit Bentin, Jrgen Bker  
ePub | \*DOC | audiobook | ebooks | Download PDF



Produktinformation -Verkaufsrank: #457305 in eBooksVerffentlicht am: 2015-08-04Erscheinungsdatum:  
2015-08-04File Name: B019Q8NYA4 | File size: 38.Mb

**Von Margit Bentin, Jrgen Bker : Handbuch Bromanagement Schlerband** before purchasing it in order to gage whether or not it would be worth my time, and all praised Handbuch Bromanagement Schlerband:

KundenrezensionenHilfreichste Kundenrezensionen1 von 1 Kunden fanden die folgende Rezension hilfreich. Perfekt zur PrfungsvorbereitungVon Gerhard UlmDas Buch empfiehlt sich ohne Kompromisse zur Prfungsvorbereitung(unter Ausschluss der Themenfelder fr den fffentlichen Dienst.)Saubere Gliederung und Aufarbeitung und Vermittlung der Lernfelder + Zusatz WirtschaftsendglishWeiter gibts eine EU-Mitgliedstaatenkarte im Umschlag abgedruckt. Natrlich, wie nicht anders erwartbar mit Hintergrundinformationen.Das Buch untersttzt in seiner grafischen Aufarbeitung die Inhaltevermittlung.Keine Angst vor Buchhaltung:Inventur, Inventar, Bilanz, Kontenarten, Buchungsstze werden erlutert und erklrt. (Industrie-)Kontenrahmenplan ist im Anhang zu finden.Vertiefend empfiehlt sich zustzlich das

Buch Rechnungswesen und das Arbeitsbuch auch vom Winklers Verlag die ich ebenso besitze und nutze. Keine Angst vor Excel oder Word: Wichtige Anwendungen werden praxisnah angesprochen. Excel: Nutzwertanalyse, Provisionsabrechnung uvm. Word: Geschäftsbriefe nach DIN 5008 Rahmenlernplan: Sämtliche Lernfelder werden im Überblick beschrieben und schließlich behandelt: Wichtig, da es das Berufsbild noch nicht lange gibt und eine Orientierung zuerst schwer fallen mag. Das Buch gibt einen klaren Einblick. Wichtige Gesetze: Eine Gesetzessammlung der wichtigsten Gesetze für das Berufsbild ist integriert. (Vom Berufsbildungsgesetz bis hin zum Betriebsverfassungsgesetz über ArbZG, ArbStättG, ArbSchG, BGB und HGB) Insgesamt werden 17 Themenblöcke mit Blick auf das Lehrjahr behandelt: 1. Lernjahr: Lernfeld: 1 Eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und den Betrieb präsentieren 2 Prozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren 3 Aufträge bearbeiten 4 Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen 2. Lernjahr: Lernfeld 5 Kunden akquirieren und binden 6 Werteströme erfassen und beurteilen 7 Gesprächssituationen gestalten 8 Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen 3. Lehrjahr: Lernfeld 9 Liquidität sichern und Finanzierung vorbereiten 10 Werteschöpfungsprozesse erfolgsorientiert steuern 11 Geschäftsprozesse darstellen und optimieren 12 Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren 13 Ein Projekt planen und durchführen Weiterhin als Zusatz 14 Fachenglisch 15 Arbeitsmethoden im Unterricht 16 Gesetzestexte 17 Rahmenlernplan (damit jeder weiß was kommt) Was fehlt? Die Themenfelder für den öffentlichen Dienst habe ich nicht gefunden: Verwaltung und Recht öffentliche Finanzwirtschaft Diese beiden Themen sind aber auch nur für die Ausbildung im und für den öffentlichen Dienst notwendig. Entfällt also für die Mehrheit. Doch für diese ist das Buch optimal und zielführend. Ich bin Umschler und kann das Buch nur wärmstens und uneingeschränkt allen aus der Zielgruppe empfehlen 0 von 0 Kunden fanden die folgende Rezension hilfreich. Wertvolle Ergänzung zur Prüfungsvorbereitung Von Muck Das Buch enthält alle Themen, die für die beiden Abschlussprüfungs-Teile relevant sind. Besonders schnell finde ich, dass es sehr viele anschauliche farbige Übersichten, Diagramme und Schaubilder gibt, die einen Überblick geben und das Verständnis und das Einprägen des Stoffes erleichtern. Bemängeln möchte ich lediglich, dass sich bei dieser Ausgabe einige Fehler eingeschlichen haben (z.B. ist in einem Textfeld der Text abgeschnitten, an anderer Stelle ist ein Zahlendreher, etc.), die jedoch sicherlich bei der nächsten Ausgabe verbessert werden. Deshalb sollte man - wie übrigens grundsätzlich bei Lehrbüchern - sehr aufmerksam lesen und bei Zweifeln kritisch hinterfragen Insgesamt aber eine klare Kaufempfehlung. 1 von 2 Kunden fanden die folgende Rezension hilfreich. sehr tolles Buch Von Sandra Steht vieles wissenswertes drin und hilft ungemein bei der Ausbildung. Echt tolles Buch was sein Geld wert ist, ich hatte zwei Bücher bestellt für eine Kollegin und mich. Leider war ein Buch die Seiten komplett verklebt und das andere Buch war die eine Ecke so eingeknickt, dass das Buchband eine Ecke weniger hat. Also beim Versand besser verpacken, sonst tolles Buch.

Kurzbeschreibung Handlungsorientierter Unterricht erfordert neue Lehrmittel: Lernende benötigen u. a. ein zentrales Nachschlagewerk für selbstständiges Arbeiten. Das Handbuch Bromanagement erfüllt diesen Anspruch. In diesem Kompendium werden alle Inhalte des neuen KMK-Rahmenlehrplans, gegliedert in 13 Lernfelder, kompakt und visuell ansprechend dargestellt im Hinblick auf berufliche Handlungsfähigkeit in den Betriebs- und Geschäftsprozessen; das Organisieren, Koordinieren und Durchführen betriebswirtschaftlicher und projektbezogener Abläufe; die Pflege von Kundenbeziehungen und entsprechender kommunikativer Gestaltung von Gesprächssituationen. Ergänzendes Kapitel zur Daten- und Textverarbeitung, zum fachlichen Englisch und zu den wichtigsten Arbeitsmethoden runden die Vermittlung von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz der Lernenden ab. Das Handbuch dient auch der Prüfungsvorbereitung. Kurzbeschreibung Handlungsorientierter Unterricht erfordert neue Lehrmittel: Lernende benötigen u. a. ein zentrales Nachschlagewerk für selbstständiges Arbeiten. Das Handbuch Bromanagement erfüllt diesen Anspruch. In diesem Kompendium werden alle Inhalte des neuen KMK-Rahmenlehrplans, gegliedert in 13 Lernfelder, kompakt und visuell ansprechend dargestellt im Hinblick auf berufliche Handlungsfähigkeit in den Betriebs- und Geschäftsprozessen; das Organisieren, Koordinieren und Durchführen betriebswirtschaftlicher und projektbezogener Abläufe; die Pflege von Kundenbeziehungen und entsprechender kommunikativer Gestaltung von Gesprächssituationen. Ergänzendes Kapitel zur Daten- und Textverarbeitung, zum fachlichen Englisch und zu den wichtigsten Arbeitsmethoden runden die Vermittlung von Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz der Lernenden ab. Das Handbuch dient auch der Prüfungsvorbereitung.