

# Fit für die kaufmännische Praxis

Mein Lernprozessbegleiter



**informieren planen entscheiden durchführen präsentieren reflektieren**

## Liebe Lernende,

diese Lernprozess-Dokumentation verfolgt den Zweck, dass Sie sich über den Weg des Lernens bewusst werden. Das Lernen soll für Sie und die Lernperson sichtbar gemacht werden. Sie stellen sich zum Beispiel die Fragen: Welche Lernstrategien verwende ich? Sind meine Lernstrategien erfolgreich? Was muss ich ändern, damit ich zu der gewünschten Lösung komme?

Dabei sollten Sie sich bewusst sein, dass ein Feedback von Fehlern profitiert. Alle Lernenden sind nicht beim ersten Mal erfolgreich, sie wissen auch nicht was sie als nächstes tun sollen und sie erreichen auch nicht immer die Perfektion. Es ist nur entscheidend, dass wir uns dessen bewusst werden. Fehler bieten Gelegenheiten eine Spannung zwischen dem anzuzeigen, was wir wissen, und dem, was wir wissen könnten. Fehler bieten Lerngelegenheiten, so wie das Sprichwort sagt: „Das ist das Schöne an einem Fehler: man muß ihn nicht zweimal machen.“

Wenn Sie sich bewusst sind, was Sie wissen und was Sie können, erhalten Sie ein größeres Selbstvertrauen und eine größere Anstrengungsbereitschaft. Ziel dieser geführten Lernprozess-Dokumentation ist es, dass er Sie auf diesem Weg unterstützt.

Das Heft wird parallel zu den Lernaufgaben geführt. Schreiben Sie nur in aussagekräftigen Stichworten. Antworten wie ja, nein, weiß ich nicht, kann ich nicht haben keine Aussagekraft und bringen Sie in Ihrem Lernprozess nicht weiter.

Achten Sie darauf, dass immer an sich arbeiten und versuchen Ihr Lernverhalten zu optimieren.

© 2023 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG,  
42781 Haan-Gruiten

[www.europa-lehrmittel.de](http://www.europa-lehrmittel.de)  
ISBN 978-3-8055-2863-1

Pädagogisches Konzept: Ulrike Brämer  
Text: U. Brämer, B. Aubertin, B. Bach  
Druck: TOTEM.COM.PL, 88-100 Inowrocław, Poland

Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne Einwilligung des Verlages eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für die Intranets von Schulen, Lernplattformen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Lernsituation: Erfolgreiches Lernen lernen</b>	
1.1	Wie verhalten Sie sich erfolgreich im Team .....	5
1.2	Wie erschließen und verarbeiten Sie Informationen effektiv und urheberrechtlich korrekt? .....	6
1.3	Wie organisieren und motivieren Sie sich, um eigenständig Aufgaben zu lösen? .....	7
1.4	Wie meistern Sie schwierige Situationen? .....	8
1.5	Wie steigern Sie systematisch Ihre Präsentations- und Reflexionskompetenz? .....	9
<b>2</b>	<b>Lernsituation: Sich in der Berufswelt zurechtfinden</b>	
2.1	Wie bereiten Sie sich vor, damit Ihre künftigen Bewerbungsunterlagen ansprechend gestaltet und aussagekräftig sind? .....	10
2.2	Wie finden Sie den passenden Ausbildungsberuf? .....	11
2.3	Welches Unternehmen eignet sich für Sie für ein Praktikum bzw eine Ausbildung? .....	12
2.4	Wie verhalten Sie sich korrekt in Ihrem Praktikum? .....	13
<b>3</b>	<b>Lernsituation: Systematisch und individuell bewerben</b>	
3.1	Wie sieht ein aussagekräftiger ansprechender Lebenslauf aus? .....	14
3.2	Wie sehen passgenaue Bewerbungsunterlagen aus? .....	15
3.3	Welche Aspekte sind bei einer Online-Bewerbung zu beachten? .....	16
3.4	Wie wird Ihr Bewerbungsgespräch zum Erfolg? .....	17
<b>4</b>	<b>Lernsituation: Arbeitsplatz gestalten</b>	
4.1	Wie muss ein Arbeitsplatz aussehen, damit Sie sich wohlfühlen? .....	18
4.2	Welche Büroräume eignen sich für die neuen Arbeitskollegen? .....	19
4.3	Welche Anforderungen werden an einen ergonomischen und gesundheitsschützenden Bildschirmarbeitsplatz gestellt? .....	20
<b>5</b>	<b>Lernsituation: Abläufe der Post optimieren</b>	
5.1	Wie gestalten Sie ein aussagekräftiges Firmenporträt? .....	21
5.2	Welche folgenschweren Fehler können bei der Postbearbeitung passieren? .....	22
5.3	Was müssen Sie beachten, um die optimalen Postgebühren für die Tagespost zu ermitteln? .....	23
5.4	Wie viel Prozent an Postgebühren kann der „Bürobedarf„ mit einem privaten Anbieter einsparen? .....	24
5.5	Welche Anforderungen werden an ein Faxformular gestellt? .....	25
<b>6</b>	<b>Lernsituation: Ablage effizient organisieren</b>	
6.1	Nach welchen Ordnungsmerkmalen legen Sie eine Schriftstück ab? .....	26
6.2	Weshalb müssen Sie Schriftstücke aufbewahren? .....	27
6.3	Wie können Kosten bei der Unterbringung von Schriftgut eingespart werden? .....	28
6.4	Wo bewahren Sie Schriftgut der verschiedenen Wertstufen auf? .....	29
6.5	Welche Vorteile bietet ein Dokumenten-Management-System dem Bürobedarf Hauser & Schulte GmbH? .....	30
<b>7</b>	<b>Lernsituation: Kaufverträge rechtsgültig abschließen</b>	
7.1	Wer darf Kaufverträge abschließen? .....	31
7.2	Welcher Lieferant erhält die Bestellung? .....	32
7.3	Wie schließen Sie einen rechtsgültigen Kaufvertrag ab? .....	33
7.4	Wie reagieren Sie auf mangelhafte Lieferungen? .....	34
7.5	Was macht ein Unternehmen mit den vielen Verpackungen? .....	35
7.6	Welche Möglichkeiten gibt es, eine Rechnung zu begleichen? .....	36
7.7	Zu welchem Preis wird das WLAN-Headset verkauft? .....	37
<b>8</b>	<b>Lernsituation: Waren kundenorientiert anbieten</b>	
8.1	Wo und wie bewahren Sie die Ware artgerecht auf? .....	38
8.2	Wie verkaufen Sie die Ware kundenorientiert und werbewirksam? .....	39

8.3	Wie werden Werbemaßnahmen zielgruppenorientiert entwickelt? .....	40
8.4	Wie erstellen Sie eine werbewirksame Monitor-Werbung für den Verkaufsraum? .....	41
8.5	Worauf achten Sie bei der Kundenberatung? .....	42
8.6	Wie gehen Sie mit Kundeneinwänden um? .....	43
<b>9</b>	<b>Lernsituation: Geschäftsbriefe repräsentativ erstellen</b>	
9.1	Wie erstellen Sie ein formal korrektes Angebot? .....	44
9.2	Wie erreichen Sie beim Kunden die notwendige Aufmerksamkeit? .....	45
9.3	Wie erstellen Sie ein umfangreiches Angebot übersichtlich und leserfreundlich? .....	46
9.4	Wie ermitteln Sie den Verkaufspreis für die Monitore? .....	47
9.5	Wie erstellen Sie rationell eine Rechnung? .....	48
<b>10</b>	<b>Lernsituation: Geschäftsbriefe rationell erstellen</b>	
10.1	Wie schreiben Sie effektiv eine gleichlautende Anfrage an mehrere Anbieter? .....	49
10.2	Wie schreiben Sie individuelle Werbebriefe? .....	50
10.3	Welche weiteren Vorteile bringt Ihnen der Seriendruck? .....	51
<b>11</b>	<b>Lernsituation: Kommunikationsmittel situationsbezogen einsetzen</b>	
11.1	Welche Funktionen bietet eine Telefonanlage? .....	52
11.2	Welche Dokumente dürfen per Telefax übermittelt werden? .....	53
11.3	Wie verfassen Sie eine professionelle Geschäfts-E-Mail? .....	54
11.4	Welches digitale Kommunikationswerkzeug wird wann sinnvoll eingesetzt? .....	55
<b>12</b>	<b>Lernsituation: Kommunikationsmittel verkauffördernd nutzen</b>	
12.1	Wie erzielen Sie von Anfang an den gewünschten Eindruck? .....	56
12.2	Wie führen Sie ein professionelles berufliches Telefonat? .....	57
12.3	Wie funktioniert eine überzeugende Selbstdarstellung? .....	58

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation:</b>	<b>1</b>	<b>Erfolgreiches Lernen lernen</b>
<b>Lernaufgabe</b>	1.1	Wie verhalten Sie sich erfolgreich im Team?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Gefühle steuern	1 - 8	Warum ist die angewandte Methode (Kugellager) für mich hilfreich?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten	9	Welchen Vorteile haben die Ich-Botschaften für mich?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren	10	Warum ist es sinnvoll, dass ich in eine andere Rolle schlüpfte? Wie lange bin ich konzentriert an der Arbeit geblieben?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Erfolgreich präsentieren ⇒ andere und sich selbst bewerten	11 - 17	Was hat die Gruppendiskussion mir gebracht?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Was kann ich jetzt besser als vorher? • Welche Vorsätze fasse ich für meine kommende Arbeit?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>1</b>	<b>Erfolgreiches Lernen lernen</b>
<b>Lernaufgabe</b>	1.2	Wie erschließen und verarbeiten Sie Informationen effektiv und urheberrechtlich korrekt?

<b>Phasen/Strategien</b>	<b>Nr.</b>	<b>Mein Lernen sichtbar machen</b>
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Gefühle steuern ⇒ Informationen verwerten	1	Wie finde ich den zu lesenden Text? Welche Arbeitstechniken habe ich zum Bewältigen des Textes eingesetzt? Welche Gedanken hatte ich während des Lesens?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten	2 - 3	Welche Vor- bzw. Nachteile hat mir die Teamarbeit gebracht?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren	2 - 8	Was hat mir geholfen bzw. was hat mich abgelenkt, um konzentriert bei der Arbeit zu bleiben?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	9 - 10	Wie erreiche ich, dass meine Mitschüler mir zuhören? Wie formuliere ich die Rückmeldungen für meine Mitschüler?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Was kann ich jetzt besser als vorher? Welche Vorsätze fasse ich für meine kommende Arbeit? Welche Vorteile habe ich, wenn ich den Text strukturiere?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

# Meine Lernprozess-Dokumentation

<b>Lernsituation</b>	<b>1</b>	<b>Erfolgreiches Lernen lernen</b>
<b>Lernaufgabe</b>	1.3	Wie organisieren und motivieren Sie sich, um eigenständig Aufgaben zu lösen?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Teamverhalten ⇒ Lesestrategie ⇒ Informationen verwerten	1 - 3	Wie gehe ich mit der Verantwortung für mein Team um?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Teamverhalten	4 - 5	Welche Kompetenzen habe ich beigetragen, um meine Gruppe weiterzubringen? Wie lange konnte ich mich konzentrieren?
<b>Ausführen</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten ⇒ Gefühle steuern	6 - 9	Was habe ich getan, um mein Zeitmanagement im Griff zu haben? Welche Kompetenzen habe ich beigetragen, um meine Gruppe weiterzubringen?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	10 - 13	Welche Möglichkeiten habe ich genutzt, damit szenisches Spiel nachhaltig wirkt? Welche Ratschläge habe ich von meinen Mitschülern erhalten?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Was kann ich jetzt besser als vorher? • Welche Vorsätze fasse ich für meine kommende Arbeit? Welches Verhalten in der Teamarbeit möchte ich ändern?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>1</b>	<b>Erfolgreiches Lernen lernen</b>
<b>Lernaufgabe</b>	1.4	Wie meistern Sie schwierige Situationen?

<b>Phasen/Strategien</b>	<b>Nr.</b>	<b>Mein Lernen sichtbar machen</b>
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Gefühle steuern ⇒ Informationen verwerten	1	Welchen Nutzen sehe ich in der grafischen Aufbereitung (Matrix, Tabelle) des Textes?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Teamverhalten ⇒ Konzentrieren	2 - 3	Welche Hilfen habe ich durch den Austausch mit meinem Partner bekommen? Was habe ich gegen meinen Konzentrationsmangel getan?
<b>Ausführen</b> ⇒ Gefühle steuern	4	Wenn ich mich zwischen 1 bis 6 einstufen sollte (1 = kann sehr gut mit Stress umgehen und 6 kann gar nicht mit Stress umgehen), dann gebe ich mir die Zahl:
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	3 - 6	Wie kam ich damit zurecht, in der Klasse über meine Gefühle zu sprechen?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Was kann ich jetzt besser als vorher? Wie gehe ich künftig mit meinen Ängsten um?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		



<b>Lernsituation</b>	<b>1</b>	<b>Erfolgreiches Lernen lernen</b>
<b>Lernaufgabe</b>	1.5	Wie steigern Sie systematisch Ihre Präsentations- und Reflexionskompetenz?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Teamverhalten ⇒ Lesestrategie ⇒ Informationen verwerten	1 - 12	Inwieweit komme ich mittlerweile mit den schriftlichen Arbeitsaufträgen eigenständig zurecht?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Gefühle steuern	13	Was habe ich getan, damit ich eigenständig zu einer Lösung kam?
<b>Ausführen</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten	13 - 17	Welches Feedback habe ich von meiner Gruppe erhalten? Was konnte ich noch verbessern?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	18 - 19	Was habe ich aus den anderen Präsentationen gelernt?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Warum sind das Nachdenken über mich so wichtig?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>2</b>	<b>Sich in der Berufswelt zurechtfinden und positionieren</b>
<b>Lernaufgabe</b>	2.1	Wie bereiten Sie sich vor, damit Ihre künftigen Bewerbungsunterlagen ansprechend gestaltet und aussagekräftig sind?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie	1 - 2  8	Wie geht mir die Lesestrategie von der Hand?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten	3 - 5  9	Welche Bedeutung haben die Tipps für meine Zukunft?
<b>Ausführen</b> ⇒ Informationen verwerten ⇒ Konzentrieren	3 - 5  9 - 12	Nach welchen Gesichtspunkten habe ich die Tipps formuliert? Wie habe ich mich auf die Präsentation vorbereitet?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Gefühle steuern ⇒ Andere und sich selbst bewerten	6 - 7  13 - 15	Was habe ich von den anderen Mitschülern hinsichtlich Kreativität und Darstellung gelernt?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Welche Vorsätze bezüglich einer Bewerbung fasse ich für meine Zukunft?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>2</b>	<b>Sich in der Berufswelt zurechtfinden und positionieren</b>
<b>Lernaufgabe</b>	2.2	Wie finden Sie den passenden Ausbildungsberuf?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Informationen verwerten ⇒ Konzentrieren	1  4	Welche Weg habe ich gewählt, um an die nötigen Informationen zu kommen?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Konzentrieren	2-3	Welche Maßnahmen habe ich ergriffen, um zeitnah fertig zu werden?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Teamverhalten	2-3  6	Was hat mir geholfen bzw. was hat mich abgelenkt, um konzentriert bei der Arbeit zu bleiben?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	5  7-8	Wie erreiche ich, dass meine Mitschüler sich intensiv mit meinen Berufsprofilen beschäftigen?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Was nehme ich aus dieser Lernaufgabe mit für meine Zukunft? Welches Ziel strebe ich für mein Berufsleben an?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>2</b>	<b>Sich in der Berufswelt zurechtfinden und positionieren</b>
<b>Lernaufgabe</b>	2.3	Welches Unternehmen eignet sich für Sie für ein Praktikum bzw. eine Ausbildung?

<b>Phasen/Strategien</b>	<b>Nr.</b>	<b>Mein Lernen sichtbar machen</b>
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Gefühle steuern ⇒ Informationen verwerten ⇒ Teamverhalten	1	Welchen Sinn sehe ich in der Anfertigung eines Unternehmens-Auswertungs-Rasters? Begründen Sie Ihre Antwort.
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten	2	Wie bin ich mit den Verbesserungsvorschlägen umgegangen?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Informationen verwerten	3 - 4	Welche Maßnahmen habe ich getroffen, um die komplexe Aufgabe zu bewältigen?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	5 - 7	Wie habe ich es geschafft, meine Mitschüler von meinem Unternehmen zu überzeugen? Welche Rückmeldung habe ich erhalten?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Was nehme ich aus dieser Lernaufgabe mit für meine Zukunft? Was hätte ich haben oder wissen müssen, um diese Arbeit noch besser zu machen?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>2</b>	<b>Sich in der Berufswelt zurechtfinden und positionieren</b>
<b>Lernaufgabe</b>	2.4	Wie verhalten Sie sich korrekt in Ihrem Praktikum?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Informationen verwerten	1	Wie geht mir die Lesestrategie mittlerweile von der Hand?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten	2 - 5	Welche Vor- bzw. Nachteile hat mir die Teamarbeit gebracht? Wie habe ich es geschafft, mir meine Zeit gut einzuteilen?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Gefühle steuern	2 - 5	Was bringen mir die szenischen Spiele?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	6 - 8	Was habe ich während der szenischen Spiele für meine Zukunft mitgenommen?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Welche Bedeutung hat das Merkblatt über die Rechten und Pflichten für mich?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>3</b>	<b>Systematisch und individuell bewerben</b>
<b>Lernaufgabe</b>	3.1	Wie sieht ein aussagekräftiger ansprechender Lebenslauf aus?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Welche Erfahrungen bringe ich zu diesem Thema mit? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Teamverhalten ⇒ Konzentrieren ⇒ Informationen verwerten	1	Was verspreche ich mir von den neugewonnen Informationen zum Lebenslauf?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Gefühle steuern ⇒ Mit Zeit umgehen	2 - 6	Was ist mir besonders wichtig, den Arbeitgebern mitzuteilen?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren	2 - 6	Was gefällt mir besonders gut an meinem Lebenslauf? Was ist mir am PC leicht gefallen?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	6 - 7	Welches Feedback habe ich von meiner Lehrkraft erhalten?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Welche neuen Erkenntnisse habe ich für die Erstellung des Lebenslaufes gewonnen?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>3</b>	<b>Systematisch und individuell bewerben</b>
<b>Lernaufgabe</b>	3.2	Wie sehen passgenaue Bewerbungsunterlagen aus?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Welche Erfahrungen bringe ich zu diesem Thema mit? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Informationen verwerten ⇒ Teamverhalten	1 - 2	Was verspreche ich mir von den neugewonnen Informationen zum Bewerbungsanschreiben?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Konzentration	3 - 5	Was ist mir besonders wichtig, den Arbeitgebern mitzuteilen? Welche Maßnahmen habe ich ergriffen, um mich zu konzentrieren.
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Gefühle steuern ⇒ Teamverhalten	3 - 5 9 - 11	Was gefällt mir besonders gut an meinem Bewerbungsunterlagen?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	6 - 8 12 - 13	Was gefällt meinen Mitschülern besonders gut an meinem Bewerbungsanschreiben?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren ⇒ Gefühle steuern		Wie gehe ich mit dem Feedback meiner Lehrkraft um? Welches Gefühl geben mir meine Bewerbungsunterlagen?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>3</b>	<b>Systematisch und individuell bewerben</b>
<b>Lernaufgabe</b>	3.3	Welche Aspekte sind bei einer Online-Bewerbung zu beachten?

<b>Phasen/Strategien</b>	<b>Nr.</b>	<b>Mein Lernen sichtbar machen</b>
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Welche Erfahrungen bringe ich zu diesem Thema mit? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Gefühle steuern ⇒ Informationen verwerten	1	Warum sollte ich mich mit der Online-Bewerbung auseinandersetzen?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen	2 - 7	Was muss ich berücksichtigen, damit mir keine peinlichen Fehler unterlaufen?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren	2 - 7	Welche Erkenntnisse habe ich gewonnen in Bezug auf die Online-Bewerbung? Was hätte ich haben oder wissen müssen, um diese Arbeit noch besser zu machen?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	8 - 9	Welches Feedback habe ich von meiner Lehrkraft erhalten?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Welchen Nutzen bringt mir diese Lernaufgabe für die Zukunft?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		



<b>Lernsituation</b>	<b>3</b>	<b>Systematisch und individuell bewerben</b>
<b>Lernaufgabe</b>	3.4	Wie wird Ihr Bewerbungsgespräch zum Erfolg?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
<p>⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten</p>		Welche Erfahrungen bringe ich zu diesem Thema mit? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<p><b>Informieren</b></p> <p>⇒ Lesestrategie ⇒ Informationen verwerten</p>	1 - 2	Wie viel Zeit benötige ich, um Fachtexte zu erschließen? Bei einer Skala von 1 (sehr schnell) bis 6 (sehr langsam) schätze ich mich auf folgender Zahl ein:
<p><b>Planen/Entscheiden</b></p> <p>⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Gefühle steuern ⇒ Teamverhalten</p>	3 - 5	Welche Rolle spiele ich in meinem Team? Wird meine Meinung geschätzt und wieso?
<p><b>Ausführen</b></p> <p>⇒ Konzentrieren ⇒ Gefühle steuern</p>	3 - 5	Welche Gefühle habe ich während des Bewerbungsgesprächs?
<p><b>Präsentieren/Bewerten</b></p> <p>⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten</p>	6 - 12	Was habe ich während der szenischen Spiele für meine Zukunft mitgenommen?
<p><b>Reflektieren</b></p> <p>⇒ Sich selbst kontrollieren</p>		Wie erreiche ich genügend Selbstvertrauen, um einen positiven Eindruck zu hinterlassen?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>4</b>	<b>Systematisch und individuell bewerben</b>
<b>Lernaufgabe</b>	4.1	Wie muss ein Arbeitsplatz aussehen, damit Sie sich wohlfühlen?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Welche Erfahrungen bringe ich zu diesem Thema mit? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Teamverhalten ⇒ Informationen verwerten	1 - 5	Welche Vorteile bzw. Nachteile sehe ich, den Fachtext von meinem Tandempartner erklärt zu bekommen? Was bringt mir die gemeinsame Erstellung einer MindMap.
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Teamverhalten	6 - 8	Welche Mittel habe ich genutzt, um meine Ideen zu verwirklichen?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Mit Zeit umgehen	6 - 8	Was ist mir besonders gut gelungen? Was habe ich getan, um konzentriert an der Arbeit zu bleiben?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Gefühle steuern ⇒ Andere und sich selbst bewerten	9 - 15	Worauf habe ich beim Präsentieren besonders geachtet? Was hat mich vom Feedback der anderen besonders gefreut?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Welche Erkenntnisse nehme ich für meinen Arbeitsplatz zu Hause mit?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>4</b>	<b>Arbeitsplatz gestalten</b>
<b>Lernaufgabe</b>	4.2	Welche Büroräume eignen sich für die neuen Arbeitskollegen?

Phasen/Strategien	Nr.	Mein Lernen sichtbar machen
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Warum ist das Thema für mich wichtig? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Informationen verwerten	1 - 4	Welche Fortschritte habe ich in der Partnerarbeit gemacht? Bei einer Skala von 1 (effektive Zusammenarbeit) bis 6 (Doppelte Arbeit) schätze ich mich auf folgender Zahl ein:
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Gefühle steuern	4 - 5	Wie habe ich meine Lernhindernisse überwunden?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Teamverhalten ⇒ Gefühle steuern	4 - 5	Was habe ich getan, um konzentriert an der Arbeit zu bleiben?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	6 - 10	Welche Bedeutung sehe ich in meinen Notizzetteln?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Welche Änderungen möchte ich an meinem Arbeitsplatz zu Hause vornehmen?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		

<b>Lernsituation</b>	<b>4</b>	<b>Arbeitsplatz gestalten</b>
<b>Lernaufgabe</b>	4.3	Welche Anforderungen werden an einen ergonomischen und gesundheitsschützenden Bildschirmarbeitsplatz gestellt?

<b>Phasen/Strategien</b>	<b>Nr.</b>	<b>Mein Lernen sichtbar machen</b>
⇒ Sich motivieren ⇒ Arbeitsplatz gestalten		Welche Erfahrungen bringe ich zu diesem Thema mit? Was benötige ich, um die Aufgabe zu lösen?
<b>Informieren</b> ⇒ Lesestrategie ⇒ Teamverhalten ⇒ Informationen verwerten	1 - 5	Was tue ich, damit meine Gruppe mit mir zufrieden ist und wir eine gute Leistung erbringen?
<b>Planen/Entscheiden</b> ⇒ Mit Zeit umgehen ⇒ Teamverhalten	6 - 9	Welche Maßnahmen habe ich ergriffen, damit mein Team gezielt einen Lösungsansatz findet?
<b>Ausführen</b> ⇒ Konzentrieren ⇒ Teamverhalten	6 - 9	Was habe ich getan, um konzentriert an der Arbeit zu bleiben? Welche Anregungen nehme ich für die kommende Arbeit mit? Was bringt mir die Mitschrift der Experten?
<b>Präsentieren/Bewerten</b> ⇒ Nachhaltig präsentieren ⇒ Andere und sich selbst bewerten	10 - 14	Welche Anregungen habe ich von den anderen Präsentationen mitgenommen?
<b>Reflektieren</b> ⇒ Sich selbst kontrollieren		Welche zwei gesundheitsschützende Maßnahmen spielen für mich die größte Rolle? Wie bin ich mit meiner bisherigen Entwicklungs-Portfolio-Mappe zu frieden?

Person	Datum	Gelesen
Schüler		
Lehrer		
Erzieher		