

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
8.00			Frz/Span.	Englisch	Englisch
8.45		Mathematik	Frz/Span.	Englisch	Englisch
9.45	Bürokomm.	Frz/Span.	DV	Wirtschaft	Religion
10.30	Bürokomm.		DV	Wirtschaft	Textformul.
11.30	Frz/Span.	Deutsch	Englisch	Rechnungsw.	Textverarb.
12.15	Frz/Span.	Deutsch	Politik	Rechnungsw.	Textverarb.
13.30	Wirtschaft	Sekretariat	Projekt	Textformul.	DV
14.15	Wirtschaft	Sekretariat	Projekt	Textformul.	

Beispielhafter Stundenplan der Klasse F1

- Farbig unterlegt sind die berufsbezogenen Fächer

Fachpraxis
Sprachen
Wirtschaftslehre/Rechnungswesen

- Zu Beginn des zweiten Ausbildungsjahres wird ein (Auslands-)Praktikum im Umfang von 160 Stunden durchgeführt.
- Der Unterricht erfolgt im Rahmen von Lernfeldern und damit fächerübergreifend. Ein Lernfeld umfasst in der Regel die Inhalte mehrerer Fächer.

Lernfelder

Erstes Ausbildungsjahr

1	Wirtschaftspolitische Informationen erfassen und darstellen
2	Betriebliche Daten erfassen, berechnen und darstellen
3	Unternehmen erkunden und das eigene Tätigkeitsfeld beschreiben
4	Betriebspraktikum vorbereiten und auswerten
5	Arbeiten im Sekretariat medienkompetent organisieren
6	Konflikte im personellen Spannungsfeld bewältigen

Englisch/2. Fremdsprache

A	Die Wirtschaftssprache Englisch in sozialen und betrieblichen Situationen einsetzen
B	Unternehmenskulturen in englischsprachigen Ländern erkunden und sich zielgerecht bewerben

Zweites Ausbildungsjahr

7	Rechtsgeschäfte anbahnen und abschließen
8	Rechtsgeschäfte erfüllen und in gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge einordnen
9	Termine verwalten
10	Reisen im In- und Ausland vor- und nachbereiten
11	Veranstaltungen planen und auswerten
12	Projekte planen und durchführen

Englisch/2. Fremdsprache

C	Korrespondenz bei internationalen Rechtsgeschäften führen
D	Reisen ins Ausland vorbereiten und den Besuch von ausländischen Geschäftspartnern organisieren