

Fach·praktiker:in für Büro·kommunikation

Welchen Schul·abschluss brauchst du?

Du brauchst **keinen** Haupt·schul·abschluss.

Das sind wichtige Fächer:

- Deutsch
- und Mathematik.

Was sollst du können?

Du sollst

- gerne sprechen.
- sorgfältig arbeiten können.
- konzentriert arbeiten können.

Was sollst du machen?

- Du arbeitest am Computer.
- Und du schreibst
 - Briefe
 - und Rechnungen.
- Du nimmst die Post an.
- Und du versendest die Post.
- Du telefonierst.
- Du berätst Kunden.



sorgfältig:

Bist du sorgfältig?

Dann gibst du dir Mühe.

Und du arbeitest genau.

Das versuchst du:

Du willst alles richtig machen.

konzentriert:

Vielleicht arbeitest du konzentriert.

Dann lässt du dich **nicht** ablenken.

Und du denkst nur
an deine Aufgabe.

beraten:

Vielleicht berätst du einen Freund.

Dann hörst du dem Freund
gut zu.

Dann gibst du dem Freund
einen Tipp.

Und der Tipp soll deinem Freund
helfen.

Wie läuft die Ausbildung ab?

Die Ausbildung dauert 3 Jahre.

Und die Ausbildung ist

eine geförderte Ausbildung.

Deshalb lernst du den Beruf an 2 Orten:

- in einer Ausbildungs-einrichtung
- und in einem Betrieb.

Du bekommst dein Gehalt vom Arbeits-amt.

Wie hoch ist dein Gehalt nach der Ausbildung?

Du fragst dich

Wie viel verdiene ich
nach der Ausbildung?

Dein Gehalt hängt von **diesen** Fragen ab:

- In welchem Bundes-land arbeitest du?
- Arbeitest du als Fach-kraft?
- Oder arbeitest du als Helfer?

Fach-kräfte bekommen nämlich
ein höheres Gehalt.

der Kunde:

Hast du schon einmal eine Sache
in einem Super-markt gekauft?

Dann warst du ein Kunde.

Kunden kaufen

- Sachen
- oder Dienst-leistungen.

Bei Dienst-leistungen kaufst du
keine Sache.

Aber du kaufst die Arbeit
von einer Person.

Beispiel:

Ein Frisör schneidet deine Haare.

die Ausbildungs-einrichtung:

Eine Ausbildungs-einrichtung ist
wie eine Schule.

Das kannst du in
einer Ausbildungs-einrichtung
machen:

- Du kannst einen Beruf
lernen.
- Oder du bereitest dich
auf eine Ausbildung vor.

Was kannst du nach der Ausbildung machen?

- Du kannst in einem Sekretariat arbeiten.
- Du kannst in einem Lager arbeiten.

das Gehalt:

Der Arbeit·geber ist der Chef.

Und der Arbeit·nehmer arbeitet für den Arbeit·geber.

Deshalb zahlt der Arbeit·geber dem Arbeit·nehmer Geld.

Das Geld ist das Gehalt.

das Sekretariat:

Sekretariate gibt es in Schulen.

Und Sekretariate gibt es in Betrieben.

In Sekretariaten arbeiten

- Sekretärinnen
- oder Sekretäre.

Sekretariate helfen Chefs bei der Arbeit.

Und Sekretariate helfen Chefinnen bei der Arbeit.

Sekretäre

- vereinbaren Termine
- oder kümmern sich um die Post.

das Lager:

Ein Lager ist ein Raum.

Und ein Lager kann

- klein sein
- oder groß sein.

In einem Lager liegen Sachen.

Die Sachen liegen in Regalen.

Oder die Sachen liegen

in Schränken.

Vielleicht brauchst du

die Sachen.

Dann nimmst du die Sachen aus
dem Lager heraus.