

# Zusammenfassung für eine Ausbildungssituation (Lehr-Lern-Situation)

von: Mark PrévotEAU  
Darstellungsform: praktische Durchführung  
Prüfung am 05.08.2011

Ausbildungsberuf:	Kaufleute für Büromanagement
Themenbereich (Richtlernziel):	§3 Abs. 1 Nr. 3.3 Bürowirtschaftliche Abläufe
Thema (Groblernziel):	§3 Abs. 1 Nr. 3.3 <b>b)</b> Posteingang bearbeiten, Postverteilung durchführen und Postausgang kostenbewusst bearbeiten
Feinlernziel:	Die*der Auszubildende kann selbstständig und fachlich richtig innerhalb von zwei Minuten eine Posteingangsmappe mit fünf Vorgängen erstellen.
Vorkenntnisse:	PC-Kenntnisse, Büroerfahrung seit einem Jahr
Adressatenanalyse:	Die*der Auszubildende ist 18 Jahre alt, ist im zweiten Ausbildungsjahr, hat einen mittleren Schulabschluss (MSA) erreicht und zeigt ein durchschnittliches Lern- und Leistungsverhalten.
Dauer:	15 Minuten
Lernort:	Schreibtisch der*des Auszubildenden