


|   |  |                  |  |
|---|--|------------------|--|
| Titel der Lernergebniseinheit:  | <b>Englischsprachige Geschäftskorrespondenz</b>  |                  |   |
| Zuordnung zu einer Qualifikation:   | <b>Industrieaufmann/-frau (DE)<br/>Kaufmann/ -frau für Büromanagement</b>  | EQF-Niveau:<br>4 | DQR-Niveau:<br>4   |
| Beschreibung der Lernergebniseinheit: Englischsprachige Geschäftskorrespondenz meistern   |  |                  |  |
| <b>Kenntnisse</b>   |  |                  |  |
| Er/sie ist in der Lage ...<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Formvorschriften geschäftlicher Dokumente/Briefe aufzuzählen und festzustellen</li> <li>• Standardphrasen und Satzbausteine der Geschäftskorrespondenz zu erinnern und zu beschreiben</li> </ul> | Er/sie ist in der Lage ...<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardphrasen der Geschäftskorrespondenz in Geschäftsbriefen und E-mails anzuwenden</li> <li>• Textverarbeitungsprogramme und Tabellenkalkulationsprogramme anzuwenden</li> <li>• mit Kollegen/Kunden verschiedener kultureller Hintergründe zusammenarbeiten und höflich zu kommunizieren</li> <li>• Dokumente zu erstellen/verwalten</li> <li>• Dokumente analysieren &amp; digital erfassen</li> </ul> | <b>Kompetenz</b> | Er/sie ist in der Lage ...<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschäftskorrespondenz zu bewerten, Entscheidungen darauf aufzubauen und sinnvolle Schlussfolgerungen zu ziehen</li> <li>• Dokumente zu verwenden und zu verwalten, so dass die Auffindbarkeit und Transparenz gesichert ist</li> </ul> |
| <b>Erfassung und Bewertung der Lernergebnisse :</b>   |  |                  |  |
| Fragebögen und Tests der Schüler, die durch die Berufsschule Dinkelsbühl durchgeführt und ausgewertet werden. Durch Beobachtung durch die Praktikums- und Ausbildungsbetriebe und durch Befragung der Praktikums- und der Ausbildungsbetriebe.                          |  |                  |  |
| Ergänzende Informationen:   |  |                  |  |
| Die Lerneinheit bezieht sich auf den gültigen Lehrplan „Englisch“ für kaufmännische und verwaltende Berufe.   |  |                  |  |
| Erstellt von:<br>Konstantin Chytiris, OStR, 03.02.2015  |  |                  |  |