

| Kulturtechniken | ÜBN2 | ÜBN1 | ÜBV1 | TQU2 |
|--|---|--|---|--|
| Deutsch Lesen (Textverstehen) und Schreiben Beispiele | Betriebsbücher und Formulare lesen und verstehen können. | | Mit Wiederholungen Betriebsbücher und Formulare lesen, verstehen, sinngemäß erklären und umsetzen können. | Mit mehrfachen Wiederholungen Formulare lesen, mit Unterstützung sinngemäß erklären & umsetzen können. |
| | Standardbriefe nach konkreter Vorgabe korrekt schreiben können. | Standardbriefe nach konkreter Vorgabe und Anleitung nahezu korrekt schreiben können. | Formulare ausfüllen können, Standardbriefe mit mehrfacher Anleitung korrekt schreiben können. | Nach mehreren Wiederholungen und Anleitungen ein Formular möglichst korrekt ausfüllen können. |
| Zuhören (Gliederung in Erzählung) und Sprechen (anlassgemäßer Gebrauch von Sprache, von Wortschatz und Grundgrammatik) | Grundlagen kennen und Fachbegriffe (Gesellschaftsformen: GmbH, OHG, ...; Ablage, Korrespondenz, Intranet-Extranet, Datensicherheit, Datenpflege, Rabatt, Skonto, Bonus, Auftragsbestätigung, Sekretariat,...) rasch lernen können. Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Allgemeinwissen. | | | Grundlagen (Fälle, Zeiten, ...) lernen können. |
| Mathematik Kopfrechnen (Überschlagsrechnungen) | Grundrechnungsarten und Prozentrechnung können. | | | |
| | Überschlagsrechnungen können oder sehr rasch wieder erlernen können. | Überschlagsrechnungen kennen und nach kurzer Wiederholung relativ sicher umsetzen. | | |
| Informationen aus Tabellen und Grafiken herauslesen | Datenbanken und Listen lesen und verstehen können. | Datenbanken und Listen mit Anleitung lesen und verstehen können. | Nach Wiederholungen Datenbank und Listen lesen und verstehen können. | Nach mehrfacher Anleitung Listen lesen und verstehen können. |

| Sozialkompetenzen | ÜBN2 | ÜBN1 | ÜBV1 | TQU2 |
|--|--|---|---|---|
| Vereinbarungen- Beispiele für unterschiedlich komplexe Aufgabenstellungen | Pünktlichkeit, Termintreue, Meldung von Abwesenheiten, selbständiges Arbeiten (Bewerbungen, Lernen für die Berufsschule), Selbstdisziplin. | | | Pünktlichkeit, Termintreue, Meldung von Abwesenheiten, angeleitetes Lernen für die Berufsschule unter Berücksichtigung der physischen und psychischen Defizite. |
| Umgang mit Problemen Benennen des Problems, Lösungswege finden, bei Bedarf Unterstützung suchen, dabei bleiben trotz vorübergehender Schwierigkeiten | Frustration selbst erkennen und verarbeiten und ggf. verbalisieren können sowie bereits eventuell Lösungsansatz anbieten/überlegen können. Bsp.: zu Beginn sollen vorwiegend Hilfstätigkeiten ausgeführt werden (Kopieren, Ablage) - Abbau der Frustration und selbstständiges Weiterarbeiten. | Frustration selbst erkennen und verarbeiten und ggf. verbalisieren lernen können. Bsp: zu Beginn sollen vorwiegend Hilfstätigkeiten ausgeführt werden (Kopieren, Ablage) - Erkennen von Frustration - Termin bei Sozialpädagog_innen. Im Laufe der Ausbildung Lösungsansätze anbieten/überlegen können. | | Beim Einstieg wird noch nicht erwartet, dass Probleme konstruktiv verbalisiert werden können. Vermehrte Durchhalte-Motivation muss gegeben sein. Freude bei Gelingen überwiegt über Frust bei Misslingen. |
| Arbeitsqualität | ÜBN2 | ÜBN1 | ÜBV1 | TQU2 |
| Konzentration arbeitet konzentriert, Beispiele für Arbeitsaufgaben | Es wird erwartet, dass die Konzentration für die Erfüllung von mehreren Aufgaben ausreicht. Der Umfang der Arbeiten unterscheidet sich graduell voneinander - siehe Beispiele! | | | Es wird erwartet, dass die Konzentration für die Erfüllung von einfachen Aufgaben ausreicht: Telefonieren (Notizen), Bestellung, Rechnungslegung, ... unter Berücksichtigung der individuellen Befindlichkeit und Aufnahmefähigkeit. |
| | Ausarbeiten von verschiedenen komplexen Geschäftsfällen (standardisierte und BKO = Büro, Kommunikation, Organisation), Bewerbungen schreiben, Lernen für die Berufsschule. | Ausarbeiten von verschiedenen Geschäftsfällen (standardisierte und BKO), Bewerbungen schreiben, Lernen für die Berufsschule. | Ausarbeiten von verschiedenen Geschäftsfällen (standardisierte und BKO), lernen für die Berufsschule unter Berücksichtigung der individuellen Befindlichkeit und Aufnahmefähigkeit. | |
| Sorgfalt arbeitet sorgfältig, Kontrolle der Ergebnisse, Umgang mit Arbeitsmaterialien | Sorgfalt im Umgang mit den Dokumenten und Geld. Es wird erwartet, dass der Wert von Arbeitsmaterial und -werkzeug erkannt wird. Der Arbeitsplatz soll sauber hinterlassen werden. Strukturiertheit, Genauigkeit. | | Sorgfalt im Umgang mit Arbeitsmaterial und -einrichtung wird erlernt und danach erwartet. Der Arbeitsplatz soll sauber hinterlassen werden. | |
| Geschicklichkeit Geschicklichkeit, Fingerfertigkeit | Hohe Erwartung an Geschicklichkeit, Fingerfertigkeit und genauem Arbeiten, 10-Fingersystem, PC Anwendungskennntnisse (Word, Excel), Umsetzungsvermögen, Kreativität. | Erwartung an Geschicklichkeit, Fingerfertigkeit und genauem Arbeiten, PC Grundkenntnisse (Word, Excel), Umsetzungsvermögen, Kreativität. | Erwartung an Geschicklichkeit, Fingerfertigkeit und genaues Arbeiten. Wird mittels individuellem Training und unter Zuhilfenahme von Spezialequipment (Tastatur, Maus, ...) gesteigert. | |

Das Kompetenzblatt wurde erstellt von ibis acam Bildungs GmbH mit Unterstützung der Koordinationsstelle JBB

| Fachspezifische Kompetenzen | ÜBN2 | ÜBN1 | ÜBV1 | TQU2 |
|---|---|--|---|---|
| Organisation Organisation- und Planungsfähigkeit | Es wird von den Jugendlichen Organisation und Planung schon zu Beginn erwartet, zB. Koordination mehrerer Arbeitsabläufe. | Es wird erwartet, dass die Jugendlichen unter Anleitung organisieren und planen lernen können. (Seminare, Geschäftsreisen, Meetings, Exkursionen, Bestellungen, ...). | | Es wird erwartet, dass die Jugendlichen unter Anleitung Tagesabläufe organisieren und planen lernen können |
| Hygiene Hygienebewusstsein Körperhygiene | Es wird erwartet, dass die Jugendlichen (selbstständig) ordentlich angezogen und gewaschen erscheinen und sich nach der Toilette die Hände waschen. | | Es wird erwartet, dass die Jugendlichen sehr rasch lernen, sich ordentlich anziehen, sich zu waschen und sich nach der Toilette die Hände zu waschen. | Es wird erwartet, dass die Jugendlichen sehr rasch lernen, sich ordentlich anziehen, sich zu waschen und sich nach der Toilette die Hände zu waschen. |
| Gedächtnis Merkfähigkeit | Es wird erwartet, dass Jugendliche Recherchen nach Erklärung selbstständig ausführen können. Bewerbungen bzw. Geschäftsbriefe nach Erklärung erstellt werden können, die Form in Geschäftsbriefen bzw. Bewerbungen beibehalten können, dass die Jugendlichen von der eigenen Stärke überzeugt sind. Eigeninitiative. | Es wird erwartet, dass sich Jugendliche bewusst sind welches Ziel sie anstreben, konzentriertes Arbeiten mindestens 2 Stunden durchhalten, die Konzentrationsfähigkeit gegeben ist. Recherchen nach Erklärung selbstständig ausführen können. Lesen und verstehen, Schriftform durch Übungen verbessern, Kopfrechnen (addieren, subtrahieren, multiplizieren und dividieren), Deutschkenntnisse B1-B2. Willen zur Ausbildung, Wille zur selbstständigen Durchführung der Büro-tätigkeiten. | | Jugendliche sollten zu-mindestens Interesse am Beruf, Willen zur Ausbildung, Anweisungen sollten verstanden und ausgeführt werden können (Bsp.: geben Sie die gelben Blätter in die Ablage“). |
| Kontaktfähigkeit Interesse, Motivation und Kompetenzen in der zwischen-menschlichen Kommunikation | Der Umgang mit Kund_innen in unterschiedlicher Form (persönlich, telefonisch, schriftlich) ist ein wesentlicher Bestandteil des Berufs. Interesse und Motivation im Umgang mit anderen Menschen, die Offenheit auf jemanden zuzugehen und ein Gespräch zu beginnen, Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft sowie ein gepflegtes Äußeres und entsprechende sprachliche (mündlich und schriftlich) sowie soziale Kompetenzen sind daher eine wesentliche Voraussetzung für die Ausbildung. | | Der Umgang mit Kund_innen (persönlich, telefonisch, schriftlich) ist ein wesentlicher Bestandteil des Berufs. Interesse am und Motivation zum Kundenkontakt, die Offenheit auf jemanden zuzugehen und ein Gespräch zu beginnen, Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft sowie ein gepflegtes Äußeres und entsprechende sprachliche und soziale Kompetenzen müssen im Rahmen der Ausbildung erlernt und geübt werden . | |