

Inhaltsangabe

LB 1 Sich einen Einblick in die Arbeitswelt verschaffen

1 Einführung in die Berufswelt

2 Berufsorientierung

- 2.1 Berufsfelder erkunden
 - 2.1.1 Partner bei der Berufsorientierung
 - 2.1.2 Anforderungsprofil der einzelnen Berufe
- 2.2 Einblicke in die Berufswelt gewinnen

3 Verhaltensregeln und Umgangsformen

LB 2 Eine Veranstaltung zum Erfolg führen

1 Einführung in das Projektmanagement

2 Veranstaltungsmanagement

- 2.1 Veranstaltung bzw. Veranstaltungskonzept
- 2.2 Projektstrukturplan
 - 2.2.1 Finanzielle Absicherung einer Veranstaltung
 - 2.2.2 Rechtliche Absicherung einer Veranstaltung
 - 2.2.3 Beschaffung und Einkauf
 - 2.2.4 Werbemaßnahmen für die Veranstaltung
- 2.3 Meilensteinplan und Projektablaufplan
- 2.4 Durchführung der Veranstaltung
- 2.5 Reflexion

3 Wirtschaftlichkeit der Veranstaltung

LB 3 In einem kleinen, regional tätigen Unternehmen erfolgreich agieren

3.1 Waren und Material beschaffen

1 Einführung in die Waren- und Materialbeschaffung

2 Bedarfsermittlung

- 2.1 Lager und Lagerkennzahlen
 - 2.1.1 Aufgaben der Lagerhaltung
 - 2.1.2 Steuerung und Kontrolle des Lagers
- 2.2 Warenwirtschaftssystem

3 Bestellung

4 Zweiseitiger Handelskauf

- 4.1 Zustandekommen eines Kaufvertrages
- 4.2 Besonderheiten des Kaufvertrages im zweiseitigen Handelskauf

5 Wareneingangskontrolle

6 Finanzielle Abwicklung des Einkaufs

3.2 Eine Werbemaßnahme entwickeln

1 Einführung

2 Werbegrundsätze

3 Rechtliche Rahmenbedingungen

4 Werbung gestalten

- 4.1 Tipps zur Gestaltung
- 4.2 Eigene Werbung gestalten

3.3 Waren und Dienstleistungen verkaufen

1 Einführung in den Verkauf von Waren und Dienstleistungen

2 Auf eine Kundenbestellung reagieren

- 2.1 Liefer- bzw. Leistungsfähigkeit
- 2.2 Auftragsbestätigung
- 2.3 Lieferschein und Auslieferung
- 2.4 Ausgangsrechnung
- 2.5 Zahlungsabwicklung

3 Kundenkommunikation

3.4 Geeignete Mitarbeiter suchen

1 Einführung in das Personalmanagement

2 Personalbeschaffung

- 2.1 Stellenbeschreibung
- 2.2 Interne Personalbeschaffung
- 2.3 Externe Personalbeschaffung
- 2.4 Bewerberauswahl

3.5 Wertströme erfassen

1 Einführung in das Rechnungswesen

2 Rechtliche Grundlagen

- 2.1 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)
- 2.2 Der Beleg
 - 2.2.1 Eingangsrechnung (ER)
 - 2.2.2 Ausgangsrechnung (AR)
 - 2.2.3 Kontoauszug (KA)
 - 2.2.4 Quittung (QU)

3 Einnahmenüberschussrechnung

4 Systematik der Aufzeichnungspflicht in Unternehmen

- 4.1 Die Inventur
- 4.2 Das Inventar
- 4.3 Die Bilanz

Inhaltsangabe

5 Die Geschäftstätigkeit und ihre Auswirkungen auf die Bilanz

- 5.1 Bilanzveränderungen
- 5.2 Die Auflösung der Bilanz in Konten
 - 5.2.1 Die Bestandskonten
 - 5.2.2 Der Buchungssatz
 - 5.2.3 Der Kontenabschluss
- 5.3 Die Erfolgskonten
 - 5.3.1 Aufwand und Ertrag
 - 5.3.2 Die Buchung auf Erfolgskonten
 - 5.3.3 Das GuV-Konto

6 Die Organisation der Buchhaltung

- 6.1 Der Kontenrahmen
- 6.2 Die Belegprüfung
- 6.3 Vom Grundbuch zum Hauptbuch

7 Wareneinkauf und Warenverkauf

- 7.1 Die Umsatzsteuer
 - 7.1.1 Die Höhe der Umsatzsteuer
 - 7.1.2 Die Umsatzsteuer als Durchlaufposten
 - 7.1.3 Umsatzsteuervoranmeldung/Umsatzsteuervorauszahlung
- 7.2 Der Einkauf im Handelsunternehmen
 - 7.2.1 Sofortnachlässe im Einkauf
 - 7.2.2 Bezugs- und Transportkosten im Einkauf
 - 7.2.3 Kontenabschluss im Einkauf
- 7.3 Der Verkauf im Handelsunternehmen
 - 7.3.1 Sofortnachlässe im Verkauf
 - 7.3.2 Bezugs- und Transportkosten im Verkauf
 - 7.3.3 Kontenabschluss im Verkauf
- 7.4 Die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- 7.5 Ermittlung des Rohgewinns

8 Praxisorientiertes Buchen nach Belegen