

Titelinformationen



Mühlmeier

Erfolgreiches Büromanagement WORD 2016 Praxisbuch für kaufmännische Berufe mit neuer DIN 5008

Buch

Auflage:	2
Erscheinungsjahr:	2020
Anzahl Seiten:	182 Seiten
ISBN:	978-3-8120-0812-9
Artikelnummer:	0812-02
Preis:	20,20 €

| **Lehrplanbezug** | Rahmenlehrplan

| **Gesamtkonzeption** | Das Buch in Spiralbindung vermittelt anhand praxisorientierter Lernsituationen die geforderten Inhalte und Kompetenzen für die gesamte Ausbildungszeit, abgestimmt auf den Rahmenlehrplan „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ und die Lernbücher „Büromanagement“.

Die Lehr- und Lernbücher enthalten zahlreiche Übungsaufgaben zur selbstständigen Erarbeitung für die Auszubildenden sowie Hilfen zur Vorbereitung eines handlungsorientierten Unterrichts für die Lehrkräfte. Sowohl die einfacheren als auch die komplexen Programmfunktionen von MS WORD werden von den Auszubildenden erlernt und erleichtern die praktische Anwendung. Die Auszubildenden werden anwendungsorientiert durch die kaufmännischen Tätigkeiten des Büroalltags begleitet und bekommen dadurch einen hohen Praxisbezug vermittelt.

Die Bücher sind geeignet zur Erarbeitung der notwendigen Kompetenzen für ein erfolgreiches Bestehen der gestreckten Abschlussprüfung.