

## Aufnahmevoraussetzungen

Sie können in die einjährige Berufsfachschule Wirtschaft mit dem Schwerpunkt Büromanagement aufgenommen werden, wenn Sie den Sekundarabschluss I (Realschulabschluss) oder einen gleichwertigen Bildungsstand erreicht haben.

## Ziele

In diesem Schuljahr sollen Sie

- Grundlagen für die Ausbildung in einem kaufmännischen Schwerpunkt (Büromanagement) legen,
- Verständnis für wirtschaftliche, gesellschaftliche und politische Zusammenhänge erwerben,
- Ihre Allgemeinbildung erweitern.

## Prüfung/Abschlüsse

- Am Ende des Bildungsgangs wird eine Abschlussprüfung durchgeführt (90-minütige Klausur im berufsbezogenen Lernbereich).
- Mit dem Abschluss der Berufsfachschule Wirtschaft ist gleichzeitig Ihre Schulpflicht beendet. Mit dem erfolgreichen Besuch der Berufsfachschule Wirtschaft verbessern Sie Ihre Chancen auf einen Ausbildungsplatz im kaufmännischen Bereich. Möglicherweise kann der Schulbesuch auch als erstes Ausbildungsjahr anerkannt werden. Unabhängig davon haben Sie Vorkenntnisse, die in der Berufsausbildung von Vorteil sind.
- Sie erreichen den Erweiterten Sekundarabschluss I (Erweiterter Realschulabschluss), wenn im Abschlusszeugnis ein Notendurchschnitt von 3,0 und in den Fächern Deutsch, Englisch sowie im berufsbezogenen Lernbereich - Theorie - ebenfalls befriedigende Leistungen erreicht werden. Der Erweiterte Sekundarabschluss I ist die Voraussetzung für den Besuch des Gymnasiums, z. B. des Beruflichen Gymnasiums Wirtschaft.

## Lernbereiche

Berufsübergreifender Lernbereich mit den Fächern

Deutsch/Kommunikation  
Englisch/Kommunikation  
Politik  
Sport  
Religion

9

Berufsbezogener Lernbereich (Theorie und Praxis) mit den Lernfeldern

- Unternehmen erkunden und präsentieren (Theorie)
- Büroprozesse gestalten und Arbeitsprozesse organisieren (Theorie)
- Aufträge bearbeiten (Theorie)
- Beschaffungsprozesse planen und durchführen (Theorie)
- Lern- und Arbeitsprozesse erfahren und reflektieren (Praxis)
- Arbeiten im Modellunternehmen (Praxis)
- Werteströme erfassen (Theorie)
- Betriebswirtschaftliche Entscheidungsprozesse mathematisch begründen (Praxis)
- Informations- und Kommunikationssysteme nutzen (Praxis)

27

---

**Insgesamt**

**36**

Im berufsbezogenen Lernbereich ist eine praktische Ausbildungsphase im Betrieb integriert. Die praktische Ausbildungsphase im Betrieb findet in einem zweiwöchigen Block nach den Herbstferien und anschließend einen Tag in der Woche schulbegleitend bis zum Schuljahresende statt. Näheres zur Organisation sowie die genauen Termine der praktischen Ausbildung erfahren Sie auf dem Informationsabend.

**Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um einen Betrieb für den praktischen Ausbildungsteil!**

## Anmeldung jeweils bis zum 20. Februar des Jahres

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen ein:

- Aufnahmeantrag der Schule (im Schulbüro oder unter [www.bbs-winsen.de](http://www.bbs-winsen.de) erhältlich) mit Lichtbild
- Schriftliche Begründung für die Wahl der Schulform und des gewählten Schwerpunktes
- Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses der abgebenden Schule
- Tabellarischer Lebenslauf, der den schulischen und beruflichen Werdegang deutlich werden lässt.
- Bescheinigung der Berufswahlmaßnahmen an den allgemein bildenden Schulen

### BBS Winsen (Luhe)

Bürgerweide 20  
21423 Winsen (Luhe)

Tel.: 04171 8819-0  
Fax : 04171 8819-55  
E-Mail: [buero@bbswinsen.de](mailto:buero@bbswinsen.de)

Ansprechpartner: Dirk Ringeling

Stand: Januar 2019

BERUFSBILDENDE SCHULEN WINSEN (LUHE)



## Einjährige Berufsfachschule Wirtschaft Schwerpunkt: Büromanagement

