① Welche Fähigkeiten sind für den Beruf „Kaufmann/-frau für Büromanagement“ oder „Fachpraktiker/in für Bürokommunikation“ wesentlich?

- Was sind typische Aufgaben?

② Wo liegen Ihre Stärken? Was müssen Sie noch lernen?

- Wo waren Sie in der Schule gut?
- Sind diese Fähigkeiten im Beruf gefragt?

Wie du den QR-Code scannen kannst

Öffne die Kamera-App auf deinem **iPhone** und scanne den Code damit. Für **Android** suche im Play Store nach „QR Code Secuso“. Diese App ist kostenlos und datenschutzfreundlich. **Viel Erfolg!**

Video und In...

Hier finden Sie die benötigten Informationen in Wort und Bild

Angaben zu den Urhebern und Lizenzbedingungen der einzelnen Bestandteile dieses Dokuments finden Sie unter https://www.tutory.de/entdecken/dokument/der-beruf-im-buro

Finden Sie typische Begriffe im Büroalltag

③

V	U	K	T	B	E	S	T	E	L	L	U	N	G	E	0	4	L	T	5
	6	Ü	P	3	U	9		C	M	Y	R	3	B	J	E	V	K	7	F
K	I	R	B	A	F	X	N	9	R	9	T	8	Z	M	V	U	Ü	N	Ü
L	0	G	Ö	5	A	D	Ä	O	7	E	O	V	A	R	D	2	9	Z	U
Q	5	L	A	P	T	O	P	Z	I	R	K	I	A	O	9		K	7	2
I	J	B	P	V	X	1	G	L	G	T	L	C	R	U	Ü	8	D	Q	O
D	4	0	L	S	6	Ö	4	A	B	5	A	P	U	S	T	R	7	R	V
4	R	X	G	P	1	Ü	N	Y	E	3	O	K	T	R	O	O	D	S	E
H	E	A	Ö	T	Z	I	Ö	W	V	B	M	U	I	W	D	N	Q	L	L
C	W	X	H	G	S		5	F	N	X	H	S	O	N	E	6	L	E	F
S	T	H	3	A	9	H	Ä	L	P	L	A	8	I	R	U	A	J	E	G
I	L	E	T		K	L	O	U	U	A	G	F	T	Ö	F	M	E	U	J
T	X	I	O	P	A	E	2	G	F	W		Y	7	E	E	C	M	7	C
1	O	F	V	X	B	F	J	Z	9	W	S	L	S	U	N	D	Ü	O	1
N	N	Ö	Q	Ö	E	H	O	E		H	K	U	J	K	S	Q	N	9	K
L	S	8	J	6	L	0	5	U	J	H	Ä	V	Ä	J	G	I	4	U	4
I	U	O	M	V	V	Ü	E	G	I	M	T	E	G	A	L	B	A	Z	K
W	A	4	8	6	Ü	W	W	M	C	H	H	U	Ö	Ä	C	P	F	Ö	A
Ö	M	Z	E	T	S	I	L	K	C	E	H	C	L	S	L	L	5	D	R
Z	R	Ä	I	C	C	V	M	B	Ä	9	1	4	7	7	J	2	Y	P	8
1	K	L	H	S	W	O	R	J	H	Ä	3	4	6	F	Z	Y	3	X	W
U	G	T	N	E	M	E	G	A	N	A	M	O	R	Ü	B	O	G	K	
5	M	D	G	W	9	4	J	I	J	6	N	D	B	X		7	4	4	7

Angaben zu den Urhebern und Lizenzbedingungen der einzelnen Bestandteile dieses Dokuments finden Sie unter
https://www.tutory.de/entdecken/dokument/der-beruf-im-buro

④ Erstellen Sie über das Programm MS Powerpoint Folien über Ihr Hobby, Lieblingsverein, Reisen oder anderes Thema (Umfang 10 Seiten)

- Sie sind frei in der Gestaltung
- Achten Sie auf die Formatierung und auf für den Leser nachvollziehbare Gliederung.

Angaben zu den Urhebern und Lizenzbedingungen der einzelnen Bestandteile dieses Dokuments finden Sie unter
https://www.tutory.de/entdecken/dokument/der-beruf-im-buro