

Allgemeines

Im Rahmen einer Informationsveranstaltung vor Schuljahresbeginn wird rechtzeitig eine Liste mit den zu beschaffenden Büchern/E-Books ausgegeben.

Praktika

Sie werden ein schuljahresbegleitendes betriebliches Praktikum absolvieren. Hierfür benötigen Sie einen Praktikumsplatz im Bereich Wirtschaft und Verwaltung.

- Bitte bewerben Sie sich frühzeitig um einen **Praktikumsplatz in einem kaufmännischen Ausbildungsbetrieb**, in dem Sie nach den Herbstferien an drei Tagen pro Woche Ihr Praktikum bis Ende des Schuljahres absolvieren können.
- Die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums ist **entscheidend für den erfolgreichen Abschluss des Bildungsgangs**.

So melden Sie sich an

- Anmeldungen werden im Rahmen der offiziellen Anmeldetermine entgegengenommen.
- Sie füllen unser Online-Anmeldeformular auf unserer Homepage aus.
- Sie drucken es aus, lassen es von Ihren Erziehungsberechtigten/Eltern unterschreiben.
- Sie legen es anschließend zusammen mit
 - Ihrem Lebenslauf und
 - Ihrem aktuellsten Zeugnis vor.

Anmeldezeiten

- Anmeldewoche Ende Januar/Anfang Februar
- Die genauen Termine werden auf der Schulhomepage und in der Tagespresse bekannt gegeben.

Beratung

Abteilungsleiterin
Jutta Buckhorst, Studiendirektorin
j.buckhorst@bk-lehnerstrasse.de

Kontakt

Berufskolleg Lehnerstraße Mülheim an der Ruhr
Lehnerstraße 67
45481 Mülheim an der Ruhr

Mail sekretariat@bk-lehnerstrasse.de
Web <http://www.bk-lehnerstrasse.de>
Fon (+49) 208 455-4740
Fax (+49) 208 455-4799

Fairness für alle

Ausbildungsvorbereitung

Fachbereich **Wirtschaft und Verwaltung**



Erster Schulabschluss

in 1 Jahr

Berufskolleg Lehnerstraße
Ihr kompetenter Ausbildungspartner
im Bereich Wirtschaft und Verwaltung



Aufnahmevoraussetzungen

Aufgenommen werden in der Regel Schülerinnen und Schüler

- die ihre **Schulpflicht** in der Sekundarstufe II (Berufsschulpflicht) **erfüllen** möchten.
- die den Erwerb des **Ersten Schulabschlusses** anstreben.
- mit der Motivation und dem Willen, sich in Betrieben durch ein ganzjähriges Praktikum zu bewähren und die eigenen **Chancen auf einen Ausbildungsplatz** zu **verbessern**.

Abschlüsse

- Sie erwerben den **Ersten Schulabschluss**
- Sie **erfüllen** Ihre **Schulpflicht (Berufsschulpflicht)**, wenn keine Ausbildung begonnen wurde.
- Mit erfolgreichem Abschluss der Ausbildungsvorbereitung haben Sie die Möglichkeit, in die **Berufsfachschule I** zu wechseln, um hier den Erweiterten Ersten Schulabschluss und später den Mittleren Schulabschluss zu erwerben.

Ihre Vorteile

- Sie erhalten Einblicke in kaufmännische Handlungs- und Berufsfelder.
- Sie erhöhen durch Praktika Ihre Chancen, einen Ausbildungsplatz zu erhalten.
- Sie profitieren von einer engen Betreuung durch Ihre Klassenlehrerin oder Ihren Klassenlehrer.
- Wir unterstützen Sie aktiv bei Ihrer beruflichen Orientierung durch gezieltes Bewerbungstraining und während Ihres schulbegleitenden Praktikums.
- Wir helfen Ihnen bei der Fortentwicklung Ihrer Schlüsselqualifikationen für das Berufsleben.
- Sie erhalten digitale Endgeräte, mit denen Sie Ihre Medienkompetenz erweitern.
- Sie erhalten Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte.

Ihr Unterricht

- Einführungsphase** (1. und 2. Woche)
5 Tage Unterricht pro Woche
- Orientierungsphase**
(ab 3. Woche bis zu den Herbstferien)
5 Tage Unterricht pro Woche mit Projektarbeit, Berufsorientierung und Praktikumsvorbereitung
- Praktikumsphase**
(nach den Herbstferien bis Schuljahresende)
2 Tage Unterricht **und** 3 Tage betriebliches kaufmännisches **Praktikum** pro Woche

Unterrichtsfächer

Die Studentafel der Ausbildungsvorbereitung richtet sich nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung an Berufskollegs (APO-BK).

- Berufsbezogener Lernbereich:**
 - Geschäftsprozesse
 - Personalbezogene Prozesse
 - Gesamtwirtschaftliche Prozesse
 - Mathematik (berufliches Rechnen)
 - Englisch
- Berufsübergreifender Lernbereich:**
 - Deutsch/Kommunikation
 - Religion/Ethik
 - Sport/Gesundheitsförderung
 - Politik/Gesellschaftslehre
- Differenzierungsbereich:**
 - Berufsorientierung