

Allgemeines

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

Praktika

- Erfolgreiche Praktika verbessern deutlich Ihre Chancen auf einen Berufsausbildungsplatz.
- Sie werden ein schuljahresbegleitendes betriebliches Praktikum in Unternehmen absolvieren, die auch kaufmännische Ausbildungsplätze anbieten.
- Wir unterstützen Sie bei der Suche nach einem Praktikumsplatz und betreuen Sie während Ihrer Praxisphase.
- Die Praktikumsleistung fließt in die Zeugnisnote in den Fächern Geschäftsprozesse und Personalbezogene Prozesse ein.
- Die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums ist mit **entscheidend für den erfolgreichen Abschluss des Bildungsgangs**.

So melden Sie sich an

- Anmeldungen werden im Rahmen der offiziellen Anmeldezeiten 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

Bildungsgangleiterin
Dorothea Schojda, Oberstudienrätin
d.schojda@bk-lehnerstrasse.de

Kontakt

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

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

Berufsfachschulen

Fachbereich **Wirtschaft und Verwaltung**

Erweiterter Erster Schulabschluss
(Berufsfachschule I)

Mittlerer Schulabschluss
(mit Q)
(Berufsfachschule II)

und danach

in 2 Jahren **Fachhochschulreife (FHR)**

oder

in 3 Jahren **Allgemeine Hochschulreife (Abitur)**

Berufskolleg Lehnerstraße
Ihr kompetenter Ausbildungspartner
im Bereich Wirtschaft und Verwaltung



Sie bringen mit

- Erster Schulabschluss** (Berufsfachschule I) oder **Erweiterter Erster Schulabschluss** (Berufsfachschule II).
- Bereitschaft, regelmäßig und aktiv am Unterricht und Schulleben teilzunehmen.

Sie lernen

berufsbezogene Inhalte...

- aus der betriebswirtschaftlichen Praxis wie z. B. die Strukturen von betrieblichen Abläufen, das Schreiben von Angeboten und Rechnungen, das Verfassen von Geschäftsbriefen und E-Mails, die Planung des Personals, das Durchführen von Bestellungen mithilfe von Computersystemen u. v. m.

berufsübergreifende Inhalte in...

- den Fächern Deutsch/Kommunikation, Religion/Ethik, Sport und Gesundheitsförderung sowie Politik/Gesellschaftslehre.

Sie erhalten

- die Chance auf einen Ausbildungsplatz
- Einblicke in kaufmännische Berufsfelder und bearbeiten berufsfeldbezogene Situationen.
- erweiterte und vertiefte Kenntnisse sowie individuelle Förderung in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch.
- digitale Endgeräte, mit denen Sie Ihre Medienkompetenz erweitern.
- Kenntnisse im Umgang mit gängigen Computerprogrammen wie Word, Excel und PowerPoint und mit digitalen Medien wie E-Books.
- Unterstützung durch sozialpädagogische Fachkräfte.
- eine enge Betreuung durch Ihre Klassenlehrerin oder Ihren Klassenlehrer in überschaubaren Lerngruppen.
- Unterstützung bei Ihrer beruflichen Orientierung und während Ihres schulbegleitenden Praktikums.
- Hilfe bei der Fortentwicklung Ihrer Schlüsselqualifikationen.
- ein gezieltes Bewerbungstraining durch die enge Zusammenarbeit mit der Kompetenzagentur.

Ihr Weg – Ihre Planung

Sie erwerben,

- berufliche Kenntnisse und einen **Erweiterten Ersten Schulabschluss** im einjährigen vollzeitschulischen Bildungsgang „**Berufsfachschule I**“.
- berufliche Kenntnisse und den **Mittleren Schulabschluss** und somit die Berechtigung zum Besuch der Höheren Berufsfachschulen im einjährigen vollzeitschulischen Bildungsgang „**Berufsfachschule II**“.
Bei guten Leistungen können Sie in der Berufsfachschule II auch die **Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe** erwerben.

Ihr Unterricht

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