

Logo IHK



Qualifizierungsmaßnahme

entwickelt in Kooperation mit Fachkraft Leichte Sprache



**Büropraktiker/Büropraktikerin
Leichte Sprache (IHK)**



Binnendifferenzierung

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
1.1. a) Aufbau, Dauer und Abschluss des Lehrgangs kennen													
1.1. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu dem Lehrgang wiedergeben	Benennt den Lehrgang										
1.1. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu dem Lehrgang wiedergeben	Benennt den Lehrgang und eine mögliche Arbeitsstelle oder eine Aufgabe										
1.1. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu dem Lehrgang wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt den Lehrgang und kann wichtige Inhalte, die Dauer und Themen des Lehrgangs wiedergeben										
1.1. a)	B	Kann gängige Inhalte zu dem Lehrgang wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt den Lehrgang, die Inhalte und die Möglichkeit der Anschlussqualifizierung										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
1.2. a) Aufgaben und Aufbau des Betriebs kennen													
1.2. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu den Aufgaben und dem Aufbau des Betriebs wiedergeben	Nennt den Namen des Betriebs										
1.2. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu den Aufgaben und dem Aufbau des Betriebs wiedergeben	Nennt den Namen des Betriebs und die Branche										
1.2. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu den Aufgaben und dem Aufbau des Betriebs wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die Aufgaben und den Aufbau des Betriebs										
1.2. a)	B	Kann gängige Inhalte zu den Aufgaben und dem Aufbau des Betriebs wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die Aufgaben und den Aufbau des Betriebs und kann diese auf andere Betriebe aus demselben beruflichen Bereich übertragen										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
1.2. b) Eigene Aufgaben im Betrieb kennen													
1.2. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu den eigenen Aufgaben im Betrieb wiedergeben	Nennt eine Aufgabe, zum Beispiel Kopieren										
1.2. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu den eigenen Aufgaben im Betrieb wiedergeben	Nennt zum Beispiel Kopieren und Textprüfung als eigene Aufgaben										
1.2. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu den eigenen Aufgaben im Betrieb wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die eigenen Aufgaben im Betrieb und weiß, welche Voraussetzungen dafür erfüllt werden müssen										
1.2. b)	B	Kann gängige Inhalte zu den eigenen Aufgaben im Betrieb wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die verschiedenen eigenen Aufgaben im Betrieb und kann sich unterschiedlichen Arbeitssituationen flexibel anpassen										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
1.3. a) Inhalte des Arbeitsvertrags, insbesondere die Rechte und Pflichten des*der Arbeitnehmer*in kennen														
1.3. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt des Arbeitsvertrags wiedergeben	Nennt die Urlaubsregelung											
1.3. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte des Arbeitsvertrags wiedergeben	Nennt die Urlaubs- und Arbeitszeitenregelung											
1.3. a)	F	Kann erlernte Inhalte des Arbeitsvertrags wiedergeben, insbesondere die eigenen Rechte und Pflichten und diese in bekannten Situationen anwenden	Nennt eigene Rechte, fordert diese ein und ist sich der eigenen Pflichten bewusst											
1.3. a)	B	Kann gängige Inhalte des Arbeitsvertrags wiedergeben, insbesondere die eigenen Rechte und Pflichten und diese in neuen Situationen anwenden	Nennt eigene Rechte, fordert diese ein, ist sich der eigenen Pflichten bewusst und kann sich diese Inhalte bei einem*einer neuen Arbeitgeber*in beschaffen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
1.3. b) Datenschutz und Schweigepflicht beachten													
1.3. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Datenschutz und Schweigepflicht anwenden	Übergibt Lohnabrechnung in einem geschlossenen Umschlag										
1.3. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Datenschutz und Schweigepflicht anwenden	Gibt Daten nur an Berechtigte weiter										
1.3. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu Datenschutz und Schweigepflicht in bekannten Situationen anwenden	Hält die betrieblichen Regelungen zu Datenschutz und Schweigepflicht ein										
1.3. b)	B	Kann gängige Inhalte zu Datenschutz und Schweigepflicht in neuen Situationen anwenden	Informiert sich bei einem*einer neuen Arbeitgeber*in über geltende Datenschutz- und Schweigepflichtsregelungen und hält diese ein										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
1.3. c) Wichtige Ansprechpartner*innen im Betrieb kennen													
1.3. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu wichtigen Ansprechpartner*innen im Betrieb wiedergeben	Nennt den*die Chef*in										
1.3. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu wichtigen Ansprechpartner*innen im Betrieb wiedergeben	Nennt den*die Chef*in und Inklusionsbegleiter*in										
1.3. c)	F	Kann erlernte Inhalte zu wichtigen Ansprechpartner*innen im Betrieb wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Nennt wichtige Ansprechpartner*innen im Betrieb und ihre Zuständigkeit										
1.3. c)	B	Kann gängige Inhalte zu wichtigen Ansprechpartner*innen im Betrieb wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Nennt wichtige Ansprechpartner*innen im Betrieb und ihre Zuständigkeit und kann dies auf andere Betriebe übertragen										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
1.3. d) Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretung kennen														
1.3. d)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretung wiedergeben	Nennt zum Beispiel Betriebsrat											
1.3. d)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretung wiedergeben	Nennt zum Beispiel Betriebsrat und Schwerbehindertenvertretung											
1.3. d)	F	Kann erlernte Inhalte zu Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretung wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die verschiedenen Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretung im eigenen Betrieb und wendet sich bei Bedarf an diese											
1.3. d)	B	Kann gängige Inhalte zu Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretung wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die verschiedenen Möglichkeiten der Arbeitnehmervertretung im eigenen Betrieb, greift bei Bedarf auf diese zurück und erkundigt sich bei einem* einer neuen Arbeitgeber*in danach											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
1.4. a) Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz kennen													
1.4. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz wiedergeben	Nennt zum Beispiel Verletzungsgefahr beim Anheben schwerer Gegenstände										
1.4. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz wiedergeben	Nennt zum Beispiel Verletzungsgefahr beim Anheben schwerer Gegenstände und im Umgang mit dem Aktenvernichter										
1.4. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die Gefahren am Arbeitsplatz und verhält sich entsprechend verantwortungsbewusst										
1.4. a)	B	Kann gängige Inhalte zu Gefährdung von Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die Gefahren am Arbeitsplatz, verhält sich entsprechend verantwortungsbewusst und reagiert auch in unbekanntem Situationen vorausschauend										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
1.4. b) Maßnahmen zum Arbeitsschutz kennen und anwenden														
1.4. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Maßnahmen zum Arbeitsschutz wiedergeben	Kennt zum Beispiel den Fluchtweg											
1.4. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Maßnahmen zum Arbeitsschutz wiedergeben	Kennt zum Beispiel den Fluchtweg und das Brandschutzzeichen für Feuerlöscher											
1.4. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu Maßnahmen zum Arbeitsschutz wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die Gebots-, Verbots-, Warn-, Rettungs- und Brandschutzzeichen im Betrieb und verhält sich entsprechend											
1.4. b)	B	Kann gängige Inhalte zu Maßnahmen zum Arbeitsschutz wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die gängigen Gebots-, Verbots-, Warn-, Rettungs- und Brandschutzzeichen und verhält sich entsprechend											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
1.4. c) Richtiges Verhalten nach Unfällen kennen und umsetzen														
1.4. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu richtigem Verhalten nach einem Unfall anwenden	Holt bei Unfall Hilfe											
1.4. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu richtigem Verhalten nach einem Unfall anwenden	Holt bei Unfall Hilfe und kennt die Notrufnummer											
1.4. c)	F	Kann erlernte Inhalte zu richtigem Verhalten nach einem Unfall in bekannten Situationen anwenden	Verhält sich bei Unfällen angemessen und kann den Notruf absetzen											
1.4. c)	B	Kann gängige Inhalte zu richtigem Verhalten nach einem Unfall in neuen Situationen anwenden	Verhält sich bei Unfällen angemessen und leitet Hilfe-maßnahmen ein											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
1.4. d) Vorschriften zum Brandschutz kennen und anwenden													
1.4. d)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Vorschriften zum Brandschutz anwenden	Raucht nur an ausgewiesenen Plätzen										
1.4. d)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Vorschriften zum Brandschutz anwenden	Raucht nur an ausgewiesenen Plätzen und lässt keine Kerzen unbeaufsichtigt brennen										
1.4. d)	F	Kann erlernte Inhalte zu Vorschriften zum Brandschutz in bekannten Situationen anwenden	Kennt richtiges Verhalten, um Brände zu verhindern und setzt es im Betrieb um										
1.4. d)	B	Kann gängige Inhalte zu Vorschriften zum Brandschutz in neuen Situationen anwenden	Kennt richtiges Verhalten, um Brände zu verhindern, setzt dieses um und kann es auf neue Situationen übertragen										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
1.4. e) Richtiges Verhalten im Brandfall kennen														
1.4. e)	T	Kennt einen erlernten Inhalt zu richtigem Verhalten im Brandfall	Kennt zum Beispiel den Sammelplatz											
1.4. e)	A	Kennt einige erlernte Inhalte zu richtigem Verhalten im Brandfall	Kennt zum Beispiel den Sammelplatz und die Fluchtwege im Betrieb											
1.4. e)	F	Kennt erlernte Inhalte zu richtigem Verhalten im Brandfall und kann diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt richtige Verhaltensweisen im Brandfall und wendet sie bei Bedarf an											
1.4. e)	B	Kennt gängige Inhalte zu richtigem Verhalten im Brandfall und kann diese in neuen Situationen anwenden	Kennt richtige Verhaltensweisen im Brandfall, kann Notruf absetzen und unterstützt Hilfebedürftige											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
1.4. f) Zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen sowie Abfallmaterialien im Büro nach ökologischen Gesichtspunkten entsorgen														
1.4. f)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Vermeidung von Umweltbelastungen und Abfällen bzw. zur ökologischen Entsorgung von Abfällen im Büro anwenden	Entsorgt Papier nur in die dafür vorgesehene Papiertonne											
1.4. f)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Vermeidung von Umweltbelastungen und Abfällen bzw. zur ökologischen Entsorgung von Abfällen im Büro anwenden	Trennt Abfälle am Arbeitsplatz und entsorgt Papier in die Papiertonne sowie Bananenschalen in den Biomüll											
1.4. f)	F	Kann erlernte Inhalte zur Vermeidung von Umweltbelastungen und Abfällen bzw. zur ökologischen Entsorgung von Abfällen im Büro in bekannten Situationen anwenden	Nutzt am Arbeitsplatz Mehrwegsysteme, Recyclingmöglichkeiten und Recyclingabgabestellen; weiß, wo leere Druckpatronen zur Wiederauffüllung im Büro abgegeben werden											
1.4. f)	B	Kann gängige Inhalte zur Vermeidung von Umweltbelastungen und Abfällen bzw. zur ökologischen Entsorgung von Abfällen im Büro in neuen Situationen anwenden	Entsorgt Gefahrstoffe, zum Beispiel Batterien ordnungsgemäß an dafür vorgesehene Sammelstellen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
2.1. a) Wichtige Vorschriften für Büroarbeitsplätze beachten													
2.1. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu wichtigen Vorschriften für Büroarbeitsplätze anwenden	Stellt die richtige Sitzhöhe ein										
2.1. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu wichtigen Vorschriften für Büroarbeitsplätze anwenden	Stellt Sitzhöhe, Sitztiefe und Rückenlehne richtig ein										
2.1. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu Vorschriften für Büroarbeitsplätze in bekannten Situationen anwenden	Stellt Sitzposition, Bildschirm- und Tastaturposition richtig ein										
2.1. a)	B	Kann gängige Inhalte zu Vorschriften für Büroarbeitsplätze wiedergeben und in neuen Situationen anwenden	Setzt die Vorschriften für Büroarbeitsplätze selbstständig um										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
2.1. b) Den eigenen Arbeitsplatz sachgerecht gestalten														
2.1. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur sachgerechten Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes wiedergeben	Nennt Schreibtisch											
2.1. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur sachgerechten Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes wiedergeben	Nennt Schreibtisch und Telefon											
2.1. b)	F	Kann erlernte Inhalte zur sachgerechten Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Nennt Schreibtisch, Telefon und besorgt sich notwendiges Büromaterial, zum Beispiel Leuchtstifte zum Prüfen											
2.1. b)	B	Kann gängige Inhalte zur sachgerechten Gestaltung des eigenen Arbeitsplatzes wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Gestaltet den eigenen Arbeitsplatz sachgerecht und kann dies auch auf andere Arbeitsplätze übertragen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
2.2. a) Betriebliche Arbeits- und Organisationsmittel, insbesondere Büromaschinen und -geräte sowie Vervielfältigungsgeräte, fachgerecht und wirtschaftlich handhaben														
2.2. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur fachgerechten und wirtschaftlichen Handhabung von Arbeits- bzw. Organisationsmittel anwenden	Druckt die Tagesordnung für die Team-Besprechung aus											
2.2. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur fachgerechten und wirtschaftlichen Handhabung von Arbeits- bzw. Organisationsmittel anwenden	Druckt die Tagesordnung für die Team-Besprechung aus und kopiert diese für das gesamte Team											
2.2. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur fachgerechten und wirtschaftlichen Handhabung von Arbeits- bzw. Organisationsmittel in bekannten Situationen anwenden	Druckt die Tagesordnung für die Team-Besprechung aus, kopiert diese und scannt die Mitschrift der Tagesordnung ein											
2.2. a)	B	Kann gängige Inhalte zur fachgerechten und wirtschaftlichen Handhabung von Arbeits- bzw. Organisationsmittel in neuen Situationen anwenden	Setzt alle zur Verfügung stehenden Arbeits- und Organisationsmittel zur Vor- und Nachbereitung einer Team-Besprechung ein											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
2.3 a) Büromaterial beschaffen und verwalten														
2.3. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial anwenden	Stellt den Ist-Stand des Büromaterials fest											
2.3. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial anwenden	Stellt den Ist-Stand des Büromaterials fest und trägt neue Lieferungen in die Bestandsliste ein											
2.3. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial in bekannten Situationen anwenden	Ermittelt den Ist-Stand an Kugelschreibern, trägt neue Lieferungen in die Bestandsliste ein und bereitet Nachbestellungen vor											
2.3. a)	B	Kann gängige Inhalte zur Beschaffung und Verwaltung von Büromaterial in neuen Situationen anwenden	Führt die Bestandslisten und Bestellungen für Büromaterial nach betrieblichen Beschaffungsrichtlinien durch											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
2.3. b) Botengänge durchführen													
2.3 b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Durchführung von Botengängen anwenden	Überbringt Post innerhalb des eigenen Betriebs an Kolleg*innen										
2.3 b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Durchführung von Botengängen anwenden	Führt Botengänge innerhalb des eigenen Betriebs durch und macht Besorgungen für Teamgesprächen										
2.3 b)	F	Kann erlernte Inhalte zur Durchführung von Botengängen in bekannten Situationen anwenden	Führt Botengänge innerhalb des eigenen Betriebs durch, weiß um den korrekten Umgang mit Datenschutz, Briefgeheimnis und Firmengeld										
2.3 b)	B	Kann gängige Inhalte zur Durchführung von Botengängen in neuen Situationen anwenden	Kennt die gängigen Vorschriften für Botengänge und wendet diese innerhalb und außerhalb des Betriebs an										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig				
2.3. c) Rechnungen und Lieferscheine kennen													
2.3. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Rechnungen und Lieferscheinen wiedergeben	Nennt Rechnungsnummer als Bestandteil einer Rechnung										
2.3. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Rechnungen und Lieferscheinen wiedergeben	Nennt Rechnungsnummer und Rechnungsdatum als Bestandteile einer Rechnung										
2.3. c)	F	Kann erlernte Inhalte zu Rechnungen und Lieferscheinen wiedergeben und in bekannten Situationen anwenden	Kennt wichtige Angaben von Rechnungen und Lieferscheinen										
2.3. c)	B	Kann gängige Inhalte zu Rechnungen und Lieferscheinen wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt wichtige Angaben von Rechnungen und Lieferscheinen und kann diese miteinander abgleichen										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
3.1. a) Den Computer dienstgerecht nutzen														
3.1. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur dienstgerechten Nutzung des Computers anwenden	Nutzt den Arbeitscomputer nicht für private E-Mails											
3.1. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur dienstgerechten Nutzung des Computers anwenden	Nutzt den Arbeitscomputer nicht für private E-Mails oder zum Ausdrucken privater Dokumente											
3.1. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur dienstgerechten Nutzung des Computers in bekannten Situationen anwenden	Kennt die betrieblichen Vorschriften zur Nutzung des Arbeitscomputers und setzt diese um											
3.1. a)	B	Kann gängige Inhalte zur dienstgerechten Nutzung des Computers in neuen Situationen anwenden	Kennt gängige Vorschriften zur Nutzung von Arbeitscomputern und setzt diese um											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
3.1. b) Grundlegende Funktionen des Computers kennen und anwenden														
3.1. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu den Grundlagen von Windows anwenden	Öffnet mit der Maus das Startmenü											
3.1. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu den Grundlagen von Windows anwenden	Öffnet mit der Maus das Startmenü und den Explorer											
3.1. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu den Grundlagen von Windows in bekannten Situationen anwenden	Startet den Computer, meldet sich an und ab, arbeitet mit bekannten Ordnerstrukturen und erweitert sie ggf.											
3.1. b)	B	Kann gängige Inhalte zu den Grundlagen von Windows in neuen Situationen anwenden	Beherrscht gängige Grundfunktionen von Windows, legt Ordnerstrukturen an und verwaltet sie selbstständig											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
3.2. a) Im Internet recherchieren und Suchmaschinen bedienen können													
3.2. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Internetrecherche und Bedienung von Suchmaschinen anwenden	Gibt einen vorgegebenen Begriff in eine Suchmaschine ein										
3.2. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Internetrecherche und Bedienung von Suchmaschinen anwenden	Sucht im Internet nach vorgegebenen Begriffen und kennt verschiedene Suchmaschinen										
3.2. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur Internetrecherche und Bedienung von Suchmaschinen in bekannten Situationen anwenden	Kann gezielt nach Informationen suchen und nutzt dabei mehrere Quellen										
3.2. a)	B	Kann gängige Inhalte zur Internetrecherche und Bedienung von Suchmaschinen in neuen Situationen anwenden	Betreibt selbstständig Internetrecherchen und nutzt dabei mehrere Quellen										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
3.2. b) Das E-Mail-Programm Outlook nutzen														
3.2. b)	T	Kann ein einen erlernten Inhalt zur Nutzung von Outlook anwenden	Liest E-Mails in Outlook											
3.2. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Nutzung von Outlook anwenden	Liest und versendet E-Mails in Outlook											
3.2. b)	F	Kann erlernte Inhalte zur Nutzung von Outlook in bekannten Situationen anwenden	Nutzt wichtige Funktionen von Outlook für den innerbetrieblichen E-Mail-Verkehr											
3.2. b)	B	Kann gängige Inhalte zur Nutzung von Outlook in neuen Situationen anwenden	Nutzt selbstständig gängige Funktionen von Outlook für den E-Mail-Verkehr											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					
3.2. c) Daten normgerecht sichern und archivieren														
3.2.c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur normgerechten Sicherung und Archivierung von Daten anwenden	Speichert bearbeitete Daten ab											
3.2.c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur normgerechten Sicherung und Archivierung von Daten anwenden	Speichert bearbeitete Daten unter vorgegebenem Namen und Ordner ab											
3.2.c)	F	Kann erlernte Inhalte zur normgerechten Sicherung und Archivierung von Daten in bekannten Situationen anwenden	Legt bearbeitete Daten im betriebseigenen Ordnersystem ab											
3.2.c)	B	Kann gängige Inhalte zur normgerechten Sicherung und Archivierung von Daten in neuen Situationen anwenden	Legt bearbeitete Daten im Ordnersystem ab und verwaltet diese selbständig											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
3.2. d) Vorschriften und Richtlinien des Datenschutzes für elektronische Daten einhalten														
3.2. d)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Vorschriften und Richtlinien des Datenschutzes für elektronische Daten wiedergeben	Nennt die Gefahr, zu viel von sich im Internet preiszugeben											
3.2. d)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Vorschriften und Richtlinien des Datenschutzes für elektronische Daten wiedergeben	Nennt die Gefahr, zu viel von sich im Internet preiszugeben und geht vertraulich mit Informationen über andere um											
3.2. d)	F	Kann erlernte Inhalte zu Vorschriften und Richtlinien des Datenschutzes für elektronische Daten wiedergeben und in bekannten Situationen anwenden	Kennt Nutzen und Risiken der öffentlichen Datenübermittlung und berücksichtigt diese im Umgang mit sozialen Medien											
3.2. d)	B	Kann gängige Inhalte zu Vorschriften und Richtlinien des Datenschutzes für elektronische Daten wiedergeben und in neuen Situationen anwenden	Ist sich der Gefahren der Nutzung elektronischer Datenübermittlung bewusst und wägt selbstständig ab, welche Daten öffentlich geteilt oder weitergeleitet werden											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
3.2. e) Kollaborationstools kennen und anwenden														
3.2. e)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Kollaborationstools anwenden	Nimmt Anruf in einem bekannten Kollaborationstool an											
3.2. e)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Kollaborationstools anwenden	Nimmt Anruf in einem bekannten Kollaborationstool an und startet selbst Anrufe											
3.2. e)	F	Kann erlernte Inhalte zu Kollaborationstools in bekannten Situationen anwenden	Wendet die verschiedenen Funktionen eines bekannten Kollaborationstools an											
3.2. e)	B	Kann gängige Inhalte zu Kollaborationstools in neuen Situationen anwenden	Wendet verschiedene Funktionen eines bekannten Kollaborationstools an und kann Anrufe in noch nicht bekannten Kollaborationstools entgegennehmen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
3.3. a) Texte erstellen und bearbeiten in Word														
3.3. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Erstellen, Abrufen und Bearbeiten von Texten anwenden	Erstellt einen Text											
3.3. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Erstellen, Abrufen und Bearbeiten von Texten anwenden	Erstellt einen Text und ruft ihn später ab											
3.3. a)	F	Kann erlernte Inhalte zum Erstellen, Abrufen und Bearbeiten von Texten in bekannten Situationen anwenden	Erstellt und bearbeitet unterschiedliche Texte											
3.3. a)	B	Kann gängige Inhalte zum Erstellen, Abrufen und Bearbeiten von Texten in neuen Situationen anwenden	Erstellt selbstständig Texte und kann fremde Texte bearbeiten											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
3.3. b) Schriftstücke nach Vorlage normgerecht anfertigen														
3.3. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur normgerechten Anfertigung von Schriftstücken nach Vorlage wiedergeben	Nennt einen Bestandteil eines Firmenbriefs											
3.3. b)	A	Kann einen erlernten Inhalt zur normgerechten Anfertigung von Schriftstücken nach Vorlage wiedergeben	Nennt einen Bestandteil eines Firmenbriefs und eines Protokolls											
3.3. b)	F	Kann erlernte Inhalte zur normgerechten Anfertigung von Schriftstücken nach Vorlage in bekannten Situationen anwenden	Erstellt verschiedene Schriftstücke wie Firmenbriefe und Protokolle											
3.3. b)	B	Kann gängige Inhalte zur normgerechten Anfertigung von Schriftstücken nach Vorlage in neuen Situationen anwenden	Erstellt selbstständig verschiedene Schriftstücke wie Firmenbriefe und Protokolle											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
3.4. a) Präsentationen nach Vorgaben entwerfen, gestalten und durchführen														
3.4. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Entwerfen, Gestalten und Durchführen von Präsentationen nach Vorgaben wiedergeben	Nennt PowerPoint als Präsentationsprogramm											
3.4. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Entwerfen, Gestalten und Durchführen von Präsentationen nach Vorgaben wiedergeben	Nennt PowerPoint als Präsentationsprogramm und Folie als Bestandteil des Programms											
3.4. a)	F	Kann erlernte Inhalte zum Entwerfen, Gestalten und Durchführen von Präsentationen nach Vorgaben wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Gestaltet eine PowerPoint-Präsentation nach Vorgabe											
3.4. a)	B	Kann gängige Inhalte zum Entwerfen, Gestalten und Durchführen von Präsentationen nach Vorgaben wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Entwirft und gestaltet selbstständig eine Präsentation und führt diese vor											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
3.5. a) Tabellen erstellen, abrufen und bearbeiten														
3.5. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Erstellung und Bearbeitung von Tabellen wiedergeben	Nennt Excel als Tabellenprogramm											
3.5. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Erstellung und Bearbeitung von Tabellen wiedergeben	Nennt Excel als Tabellenprogramm und Zeilen und Spalten als Bestandteile des Programms											
3.5. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur Erstellung und Bearbeitung von Tabellen in bekannten Situationen anwenden	Erstellt eine Excel-Tabelle mit Inhalten											
3.5. a)	B	Kann gängige Inhalte zur Erstellung und Bearbeitung von Tabellen in neuen Situationen anwenden	Erstellt eine Excel-Tabelle mit Inhalten und sortiert diese											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
4.1. a) Höfliche Umgangsformen anwenden														
4.1. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu höflichen Umgangsformen anwenden	Begrüßt höflich die Kolleg*innen											
4.1. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu höflichen Umgangsformen anwenden	Begrüßt und verabschiedet höflich die Kolleg*innen											
4.1. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu höflichen Umgangsformen in bekannten Situationen anwenden	Wendet die erlernten Umgangsformen im Betrieb an											
4.1. a)	B	Kann gängige Inhalte zu höflichen Umgangsformen in neuen Situationen anwenden	Wendet gängige Umgangsformen an											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
4.1. b) Typische Kommunikationsanlässe im Büro beachten														
4.1. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu typischen Kommunikationsanlässen wiedergeben	Nennt das Pausengespräch unter Kolleg*innen											
4.1. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu typischen Kommunikationsanlässen wiedergeben	Nennt das Pausengespräch und die Teambesprechung											
4.1. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu typischen Kommunikationsanlässen in bekannten Situationen anwenden	Unterscheidet typische Kommunikationsanlässe innerhalb des eigenen Betriebs und kennt die dazu passenden Kommunikationsregeln											
4.1. b)	B	Kann gängige Inhalte zu typischen Kommunikationsanlässen in neuen Situationen anwenden	Unterscheidet typische Kommunikationsanlässe im Büro und passt sich diesen flexibel an											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
4.1. c) Telefongespräche vorbereiten, führen und die Ergebnisse erfassen und weiterleiten														
4.1. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Vorbereiten und Führen von Telefongesprächen und zum Erfassen und Weiterleiten der Ergebnisse anwenden	Legt Telefonnotizzettel und Stift neben Telefon											
4.1. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Vorbereiten und Führen von Telefongesprächen und zum Erfassen und Weiterleiten der Ergebnisse anwenden	Legt Telefonnotizzettel und Stift neben Telefon und führt das Telefonat											
4.1. c)	F	Kann erlernte Inhalte zum Vorbereiten und Führen von Telefongesprächen und zum Erfassen und Weiterleiten der Ergebnisse in bekannten Situationen anwenden	Führt Telefonate und erfasst Ergebnisse											
4.1. c)	B	Kann gängige Inhalte zum Vorbereiten und Führen von Telefongesprächen und zum Erfassen und Weiterleiten der Ergebnisse in neuen Situationen anwenden	Führt Telefonate, erfasst Ergebnisse und leitet diese an zuständige Personen weiter											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
4.1. a) Regeln von Teambesprechungen kennen und anwenden														
4.1. d)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Regeln von Teambesprechungen anwenden	Bereitet sich auf die Besprechung vor											
4.1. d)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Regeln von Teambesprechungen anwenden	Bereitet sich auf die Besprechung vor und hört aktiv zu											
4.1. d)	F	Kann erlernte Inhalte zu Regeln von Teambesprechungen in bekannten Situationen anwenden	Beherrscht die Regeln der wöchentlichen Teambesprechungen in der eigenen Abteilung und wendet diese an											
4.1. d)	B	Kann gängige Inhalte zu Regeln von Teambesprechungen in neuen Situationen anwenden	Beherrscht gängige Regeln für Teambesprechungen und wendet diese an											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
4.1. e) Termine planen														
4.1. e)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Planung von Terminen wiedergeben	Nennt Einladung als Aspekt der Terminplanung											
4.1. e)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Planung von Terminen wiedergeben	Nennt Einladung und Raumreservierung als Aspekte der Terminplanung											
4.1. e)	F	Kann erlernte Inhalte zur Planung von Terminen wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Wendet bei der Planung von Terminen die im Betrieb übliche Vorgehensweise an											
4.1. e)	B	Kann gängige Inhalte zur Planung von Terminen wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Beherrscht bei der Planung von Terminen gängige Vorgehensweisen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
4.1. f) Besucher*innen empfangen, anmelden und informieren														
4.1. f)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Empfang, Anmeldung und Informieren von Besucher*innen anwenden	Begrüßt Besucher*innen freundlich											
4.1. f)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Empfang, Anmeldung und Informieren von Besucher*innen anwenden	Begrüßt Besucher*innen freundlich und informiert Kolleg*innen über Besuch											
4.1. f)	F	Kann erlernte Inhalte zu Empfang, Anmeldung und Informieren von Besucher*innen in bekannten Situationen anwenden	Begrüßt Besucher*innen freundlich, informiert Kolleg*innen über den Besuch und erteilt Auskunft zu bekannten, wiederkehrenden Fragen											
4.1. f)	B	Kann gängige Inhalte zu Empfang, Anmeldung und Informieren von Besucher*innen in neuen Situationen anwenden	Begrüßt Besucher*innen freundlich, informiert Kolleg*innen über den Besuch und erteilt Auskunft zu bekannten Fragen bzw. leitet unbekannte Fragen an zuständige Personen weiter											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
4.2. a) Sitzungen und Besprechungen organisatorisch vor- und nachbereiten														
4.2. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen anwenden	Reserviert einen passenden Raum											
4.2. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen anwenden	Reserviert einen passenden Raum und kümmert sich um Verpflegung											
4.2. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen in bekannten Situationen anwenden	Bereitet betriebsinterne Besprechungen organisatorisch vor/nach und beachtet dabei die betriebseigenen Vorgaben											
4.2. a)	B	Kann gängige Inhalte zur organisatorischen Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen in neuen Situationen anwenden	Beherrscht die organisatorische Vor- und Nachbereitung von Besprechungen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
5.1. a) Grundlagen und Bedeutung des Einsatzgebiets Leichte Sprache kennen													
5.1. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Grundlagen und Bedeutung des Einsatzgebiets Leichte Sprache wiedergeben	Nennt einen Grund für die Entstehung der Leichten Sprache										
5.1. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Grundlagen und Bedeutung des Einsatzgebiets Leichte Sprache wiedergeben	Nennt einen Grund für die Entstehung der Leichten Sprache und das Herkunftsland										
5.1. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu Grundlagen und Bedeutung des Einsatzgebiets Leichte Sprache wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Beschreibt das Wesen, die Geschichte und die Bedeutung der Leichten Sprache										
5.1. a)	B	Kann gängige Inhalte zu Grundlagen und Bedeutung des Einsatzgebiets Leichte Sprache wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Beschreibt das Wesen, die Geschichte und Bedeutung der Leichten Sprache und setzt diese in Beziehung zur eigenen oder zu einer anderen Person										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
5.1. b) Grundlegende Regeln der Leichten Sprache kennen														
5.1. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu den Regeln der Leichten Sprache wiedergeben	Nennt eine Regel der Leichten Sprache, zum Beispiel die Benutzung einfacher Wörter											
5.1. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu den Regeln der Leichten Sprache wiedergeben	Nennt zwei Regeln der Leichten Sprache, zum Beispiel die Benutzung einfacher Wörter und die Trennung langer Wörter durch den Bindestrich											
5.1. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu den Regeln der Leichten Sprache wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die wichtigsten Regeln der Leichten Sprache und kann Beispiele für Schwere und Leichte Sprache nennen											
5.1. b)	B	Kann gängige Inhalte zu den Regeln der Leichten Sprache wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die wichtigsten Regeln der Leichten Sprache und erkennt, wenn diese in Texten nicht eingehalten werden und kann Empfehlungen geben											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
5.1. c) Zuständigkeiten und Arbeitsabläufe des Einsatzgebiets Leichte Sprache kennen														
5.1. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Zuständigkeiten und Arbeitsabläufen des Einsatzgebiets Leichte Sprache wiedergeben	Nennt eine Aufgabe von Prüfer*innen											
5.1. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Zuständigkeiten und Arbeitsabläufen des Einsatzgebiets Leichte Sprache wiedergeben	Nennt eine Aufgabe von Prüfer*innen und Übersetzer*innen											
5.1. c)	F	Kann erlernte Inhalte zu Zuständigkeiten und Arbeitsabläufen des Einsatzgebiets Leichte Sprache in bekannten Situationen wiedergeben	Nennt den Unterschied zwischen Prüfer*innen und Übersetzer*innen											
5.1. c)	B	Kann gängige Inhalte zu Zuständigkeiten und Arbeitsabläufen des Einsatzgebiets Leichte Sprache in neuen Situationen wiedergeben	Beschreibt gängige Arbeitsabläufe zur Leichten Sprache											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
5.2 a) Bedeutung der Begriffe Inklusion, Behinderung und Teilhabe kennen														
5.2. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Bedeutung der Begriffe Inklusion, Behinderung und Teilhabe wiedergeben	Nennt ein Merkmal zu einem der Begriffe, zum Beispiel Inklusion (Niemand wird ausgegrenzt.)											
5.2. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Bedeutung der Begriffe Inklusion, Behinderung und Teilhabe wiedergeben	Nennt zwei Merkmale zu einem der Begriffe, zum Beispiel Inklusion (Niemand wird ausgegrenzt. Jeder darf überall mitmachen.)											
5.2. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur Bedeutung der Begriffe Inklusion, Behinderung und Teilhabe wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Beschreibt die Begriffe Inklusion, Behinderung und Teilhabe											
5.2. a)	B	Kann gängige Inhalte zur Bedeutung der Begriffe Inklusion, Behinderung und Teilhabe wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Erläutert die Begriffe Inklusion, Behinderung und Teilhabe und setzt sie in Beziehung zur eigenen oder zu einer anderen Person											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
5.2. b) Die Rechte von Menschen mit Behinderung kennen													
5.2. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu den Rechten von Menschen mit Behinderung wiedergeben	Weiß, dass es Rechte für Menschen mit Behinderung gibt										
5.2. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu den Rechten von Menschen mit Behinderung wiedergeben	Weiß, dass es Rechte für Menschen mit Behinderung gibt und nennt ein Gesetz										
5.2. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu den Rechten von Menschen mit Behinderung wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die grundlegenden Rechte für Menschen mit Behinderung und kann sich am eigenen Arbeitsplatz dafür einsetzen										
5.2. b)	B	Kann gängige Inhalte zu den Rechten von Menschen mit Behinderung wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die grundlegenden Rechte für Menschen mit Behinderung und kann sich dafür einsetzen										

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
5.3. a) Grundlagen des Textprüfens kennen und anwenden														
5.3. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu den Grundlagen des Textprüfens wiedergeben	Nennt zum Beispiel ein zu langes Wort als zu überprüfendes Kriterium											
5.3. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu den Grundlagen des Textprüfens wiedergeben	Nennt zum Beispiel ein zu langes Wort und unleserliche Schrift als zu überprüfende Kriterien											
5.3. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu den Grundlagen des Textprüfens wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die Grundlagen des Textprüfens und wendet diese in bekannten Prüfsituationen an											
5.3. a)	B	Kann gängige Inhalte zu den Grundlagen des Textprüfens wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die Grundlagen des Textprüfens und wendet diese in neuen Prüfsituationen an											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
5.3 b) Analoge und digitale Prüftechniken kennen und anwenden														
5.3. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu analogen und digitalen Prüftechniken wiedergeben	Beschreibt die analoge oder die digitale Prüftechnik											
5.3. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu analogen und digitalen Prüftechniken wiedergeben	Beschreibt die analoge und die digitale Prüftechnik											
5.3. b)	F	Kann erlernte Inhalte zu analogen und digitalen Prüftechniken wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Prüft sowohl mit Stift und Papier als auch am Computer											
5.3. b)	B	Kann gängige Inhalte zu analogen und digitalen Prüftechniken wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Entscheidet sich selbstständig für ein Prüfverfahren und wendet es an											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
5.3. c) Hilfsmittel zur Textprüfung kennen und anwenden														
5.3. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Hilfsmitteln zur Textprüfung wiedergeben	Nennt Leuchtstift als Hilfsmittel zur Textprüfung und beschreibt seine Anwendung											
5.3. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Hilfsmitteln zur Textprüfung wiedergeben	Nennt Leuchtstift und Computer als Hilfsmittel zur Textprüfung und beschreibt ihre Anwendung											
5.3. c)	F	Kann erlernte Inhalte zu Hilfsmitteln zur Textprüfung wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die verschiedenen Hilfsmittel zur Textprüfung und kann diese am eigenen Arbeitsplatz anwenden											
5.3. c)	B	Kann gängige Inhalte zu Hilfsmitteln zur Textprüfung wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Kennt die verschiedenen Hilfsmittel zur Textprüfung und kann diese in neuen Situationen anwenden											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
5.3. d) Modalitäten eines Prüfauftrags kennen und anwenden														
5.3. d)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Modalitäten eines Prüfauftrags wiedergeben	Nennt Abgabefrist als Bestandteil des Prüfauftrags											
5.3. d)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Modalitäten eines Prüfauftrags wiedergeben	Nennt Abgabefrist und Planung von Prüftreffen als Bestandteile des Prüfauftrags											
5.3. d)	F	Kann erlernte Inhalte zu Modalitäten eines Prüfauftrags wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Kennt die Modalitäten eines Prüfauftrags innerhalb des eigenen Betriebs und setzt diese um											
5.3. d)	B	Kann gängige Inhalte zu Modalitäten eines Prüfauftrags wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Wickelt Prüfaufträge (Annahme, Organisation, Prüfung, Rücksendung) selbstständig ab											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
6.1. a) Auswirkungen des eigenen Erscheinungsbilds und der eigenen Körpersprache kennen														
6.1. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu den Auswirkungen des eigenen Erscheinungsbilds und der eigenen Körpersprache anwenden	Kämmt sich täglich die Haare											
6.1. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu den Auswirkungen des eigenen Erscheinungsbilds und der eigenen Körpersprache anwenden	Kämmt sich täglich die Haare und lässt sie regelmäßig schneiden											
6.1. a)	F	Kann erlernte Inhalte zu den Auswirkungen des eigenen Erscheinungsbilds und der eigenen Körpersprache in bekannten Situationen anwenden	Achtet auf das eigene Erscheinungsbild und ist sich der eigenen Körpersprache bewusst											
6.1. a)	B	Kann gängige Inhalte zu den Auswirkungen des eigenen Erscheinungsbilds und der eigenen Körpersprache in neuen Situationen anwenden	Achtet auf das eigene Erscheinungsbild und ist sich der eigenen Körpersprache bewusst und kann in neuen Situationen angemessen auftreten											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
6.2. a) Aufgaben kooperativ lösen														
6.2. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur kooperativen Lösung von Aufgaben anwenden	Verhält sich respektvoll in der kooperativen Zusammenarbeit mit Kolleg*innen											
6.2. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur kooperativen Lösung von Aufgaben anwenden	Verhält sich respektvoll in der kooperativen Zusammenarbeit mit Kolleg*innen und kennt das Prinzip der Arbeitsteilung											
6.2. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur kooperativen Lösung von Aufgaben in bekannten Situationen anwenden	Wendet die erlernten Verhaltensweisen zur kooperativen Zusammenarbeit innerhalb des eigenen Teams an											
6.2. a)	B	Kann gängige Inhalte zur kooperativen Lösung von Aufgaben in neuen Situationen anwenden	Wendet gängige Verhaltensweisen zur kooperativen Zusammenarbeit an und berücksichtigt bei der Planung die Aspekte Zeitmanagement und Aufgabenverteilung											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
6.2. b) Mit Konflikten und Störungen im beruflichen Kontext umgehen														
6.2. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Umgang mit Konflikten und Störungen im beruflichen Kontext anwenden	Spricht bei Konflikten oder Störungen betreffende Kolleg*innen darauf an											
6.2. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Umgang mit Konflikten und Störungen im beruflichen Kontext anwenden	Spricht bei Konflikten oder Störungen betreffende Kolleg*innen darauf an oder wendet sich ggf. an eine Vertrauensperson											
6.2. b)	F	Kann erlernte Inhalte zum Umgang mit Konflikten und Störungen im beruflichen Kontext in bekannten Situationen anwenden	Wendet Lösungsstrategien bei Konflikten oder Störungen im Büroalltag an											
6.2. b)	B	Kann gängige Inhalte zum Umgang mit Konflikten und Störungen im beruflichen Kontext in neuen Situationen anwenden	Beherrscht gängige Lösungsstrategien bei Konflikten oder Störungen im beruflichen Kontext											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
6.2. c) Mit Mobbing im beruflichen Kontext umgehen														
6.2. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Thema Mobbing im beruflichen Kontext wiedergeben	Nennt die Bedeutung von Mobbing											
6.2. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Thema Mobbing im beruflichen Kontext wiedergeben	Nennt die Bedeutung und verschiedene Formen von Mobbing											
6.2. c)	F	Kann erlernte Inhalte zum Umgang mit Mobbing im beruflichen Kontext in bekannten Situationen anwenden	Erkennt typische Mobbing-situationen und wendet sich an eine Vertrauensperson											
6.2. c)	B	Kann gängige Inhalte zum Umgang mit Mobbing im beruflichen Kontext in neuen Situationen anwenden	Kennt den Unterschied zwischen Mobbing-situationen und gewöhnlichen Streitsituationen, unterstützt ggf. die betroffene Person und kennt mögliche Ansprechpartner*innen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
6.2. d) Feedback geben und annehmen														
6.2. d)	T	Kann einen erlernten Inhalt zu Feedback anwenden	Sagt einem*einer Kolleg*in, was an seinem*ihrem Vortrag gut war											
6.2. d)	A	Kann einige erlernte Inhalte zu Feedback anwenden	Sagt einem*einer Kolleg*in, was an seinem*ihrem Vortrag gut und was schlecht war											
6.2. d)	F	Kann erlernte Inhalte zu Feedback in bekannten Situationen anwenden	Gibt und nimmt im Büroteam Feedback (an) und geht angemessen damit um											
6.2. d)	B	Kann gängige Inhalte zu Feedback in neuen Situationen anwenden	Beherrscht die Feedbackkultur und geht angemessen mit Feedback von außen um											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
6.2. e) Kritik üben beim Prüfen														
6.2. e)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Üben von Kritik beim Prüfen wiedergeben	Weiß, dass die Äußerung von Kritik für die Textprüfung essenziell ist											
6.2. e)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Üben von Kritik beim Prüfen wiedergeben	Weiß, dass die Äußerung von Kritik für die Textprüfung essenziell ist und nicht als persönliche Kritik an dem*der Übersetzer*in gemeint ist											
6.2. e)	F	Kann erlernte Inhalte zum Üben von Kritik beim Prüfen wiedergeben und in bekannten Situationen anwenden	Prüft den Text und äußert dabei offen Kritik an diesem											
6.2. e)	B	Kann gängige Inhalte zum Üben von Kritik beim Prüfen wiedergeben und in neuen Situationen anwenden	Prüft den Text und äußert dabei offen Kritik an diesem in neuen Prüfsituationen und -gruppen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
6.3. a) Bedeutung von Pünktlichkeit im professionellen Kontext kennen														
6.3. a)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Bedeutung von Pünktlichkeit im professionellen Kontext anwenden	Meldet sich bei voraussichtlicher Unpünktlichkeit											
6.3. a)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Bedeutung von Pünktlichkeit im professionellen Kontext anwenden	Meldet sich bei voraussichtlicher Unpünktlichkeit und entschuldigt sich											
6.3. a)	F	Kann erlernte Inhalte zur Bedeutung von Pünktlichkeit im professionellen Kontext in bekannten Situationen anwenden	Vermeidet Unpünktlichkeit im Arbeitsalltag und weiß, was bei einer eigenen Verspätung zu tun ist											
6.3. a)	B	Kann gängige Inhalte zur Bedeutung von Pünktlichkeit im professionellen Kontext in neuen Situationen anwenden	Vermeidet Unpünktlichkeit in jeder beruflichen Situation und weiß, was bei einer eigenen Verspätung zu tun ist											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					
6.3. b) Techniken zur Förderung der Konzentrationsfähigkeit beim Prüfen anwenden														
6.3. b)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Förderung der Konzentrationsfähigkeit anwenden	Legt eine Pause ein											
6.3. b)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Förderung der Konzentrationsfähigkeit anwenden	Legt eine Pause ein und lüftet den Raum											
6.3. b)	F	Kann erlernte Inhalte zur Förderung der Konzentrationsfähigkeit in bekannten Situationen anwenden	Erhält die eigene Konzentrationsfähigkeit in üblichen Prüfungssituationen											
6.3. b)	B	Kann gängige Inhalte zur Förderung der Konzentrationsfähigkeit in neuen Situationen anwenden	Erhält selbstständig die eigene Konzentrationsfähigkeit in verschiedenen Situationen											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					Theorie
6.3. c) Anhand vorgegebener Aufgaben den Arbeitstag strukturieren und Priorisierungen vornehmen														
6.3. c)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Strukturierung des Arbeitstags wiedergeben	Weiß, dass Dringendes zuerst erledigt werden muss											
6.3. c)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Strukturierung des Arbeitstags wiedergeben	Weiß, dass Dringendes zuerst erledigt werden muss und Pausen eingelegt werden müssen											
6.3. c)	F	Kann erlernte Inhalte zur Strukturierung des Arbeitstags wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Teilt wiederkehrende Aufgaben auf der Arbeit selbst ein											
6.3. c)	B	Kann gängige Inhalte zur Strukturierung des Arbeitstags wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Strukturiert nach Erhalt der Aufgaben den eigenen Arbeitstag selbstständig											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig					
6.3. d) Dienstreisen vorbereiten und durchführen														
6.3. d)	T	Kann einen erlernten Inhalt zur Vorbereitung und Durchführung von Dienstreisen anwenden	Recherchiert die Reiseverbindung											
6.3. d)	A	Kann einige erlernte Inhalte zur Vorbereitung und Durchführung von Dienstreisen anwenden	Recherchiert die Reiseverbindung und Unterkunft											
6.3. d)	F	Kann erlernte Inhalte zur Vorbereitung und Durchführung von Dienstreisen in bekannten Situationen anwenden	Trifft alle üblichen Vorbereitungen für eine Dienstreise											
6.3. d)	B	Kann gängige Inhalte zur Vorbereitung und Durchführung von Dienstreisen in neuen Situationen anwenden	Trifft alle Vorbereitungen für eine Dienstreise und führt diese durch											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum	
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitgehend unter Anleitung	selbstständig					
6.3. e) Vorträge halten														
6.3. e)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Halten von Vorträgen wiedergeben	Nennt die Vorbereitung als Bestandteil eines Vortrags											
6.3. e)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Halten von Vorträgen wiedergeben	Nennt die Vorbereitung und die Begüßung der Zuhörer*innen als Bestandteile eines Vortrags											
6.3. e)	F	Kann erlernte Inhalte zum Halten von Vorträgen wiedergeben und diese in bekannten Situationen anwenden	Bereitet einen Vortrag vor und hält diesen zusammen mit einem*einer Kolleg*in											
6.3. e)	B	Kann gängige Inhalte zum Halten von Vorträgen wiedergeben und diese in neuen Situationen anwenden	Bereitet einen Vortrag vor und hält diesen völlig selbstständig											

Nr.	Stufe	Fertigkeiten und Kenntnisse der Teilnehmer*innen	Beispiel	Auswahl LZ	Vermittlung geplant	Aufgabenerfüllung				Datum	Datum	Datum	Datum
						nicht erfüllt	unter Anleitung	weitergehend unter Anleitung	selbstständig				
6.3. f) Eigene Interessen im beruflichen Kontext erkennen und vertreten													
6.3. f)	T	Kann einen erlernten Inhalt zum Erkennen und Vertreten eigener Interessen wiedergeben	Nennt zu bewältigendes Arbeitspensum										
6.3. f)	A	Kann einige erlernte Inhalte zum Erkennen und Vertreten eigener Interessen wiedergeben	Nennt zu bewältigendes Arbeitspensum und Einhalten der Pausenregelung										
6.3. f)	F	Kann erlernte Inhalte zum Erkennen und Vertreten eigener Interessen wiedergeben und in bekannten Situationen anwenden	Erkennt eigene Interessen im beruflichen Kontext und vertritt diese vor Kolleg*innen										
6.3. f)	B	Kann gängige Inhalte zum Erkennen und Vertreten eigener Interessen wiedergeben und in neuen Situationen anwenden	Erkennt eigene Interessen im beruflichen Kontext und vertritt diese vor Kolleg*innen und Vorgesetzten										