

Kompetenzen der kaufmännischen Ausbildungen

		Sachbearbeiter/in Administration (Attest)	Handelsschule mit DIPLOMA/ ECDL Base
Fachkompetenz		Vertiefungsgrad	
Kommunikation	Mündlich	●	●
	Schriftlich: Sprachliche Grundlagen	●	●●●
	Schriftlich: Geschäftskorrespondenz	●●	●●●
Administration und Office-Anwendungen			
	Internetanwendungen / Online Grundlagen		●●
	Outlook	●	●●●
	Powerpoint	●	
	Tabellenkalkulation	●	●●●
	Textverarbeitung	●	●●●
	Computer-Grundlagen		●●
Rechnungswesen	Finanzbuchhaltung		●●●
Recht			●●●
Management	Betriebswirtschaft		●●
	Marketing		●
	Organisation		●●
	Personalmanagement		●●
	Unternehmensführung		●
Sozialkompetenz			
	Gesprächsführung	●	
	Teamkompetenz		●
Methoden-/Selbstkompetenz			
	Auftragserteilung		●
	Auftrittskompetenz	●	
	Vernetztes Denken		●
	Zeitmanagement	●●	●●
Umfang Präsenzunterricht		●	●●●
Umfang Vor- und Nachbearbeitungszeit		●	●●●