|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Zielanalyse | | | Stand: August 2025 | |
| Beruf-Kurz | Ausbildungsberuf | | | Zeitrichtwert |
| LFL | Florist/Floristin | | | 40 |
| Lernfeld Nr. | Lernfeldbezeichnung | | | Jahr |
| 05 | Im Kassenbereich arbeiten | | | 1 |
| Kernkompetenz | | |
| **Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kunden und Kundinnen zu bedienen, Waren zu verpacken und zu kassieren.** | | |
| Schule, Ort | | Lehrkräfteteam | | |
|  | |  | | |
| Bildungsplan[[1]](#footnote-2) | | Lernsituationen | | |

| kompetenzbasierte  Ziele[[2]](#footnote-3) | Titel der  Lernsituation | Situation | Datenkranz[[3]](#footnote-4) | Handlungs-­ ergebnisse | Aufträge[[4]](#footnote-5) | überfachliche Kompetenzen | Hinweise | Zeit |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unternehmensprofil: Blüten Webber e. K.  Rolle der SuS: Floristin bzw. Florist (MA) | | | | | LF = Lernfeld  LS = Lernsituation  MA = Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter  SuS = Schülerinnen und Schüler | | | |
| Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über den Kassenbereich und die Bedienung der Kasse. […]  […] Sie recherchieren Methoden des analogen und digitalen Zahlungsverkehrs (*[…] Kassensysteme*). […] | LS01 Kassenbereich darstellen | Kasse fällt regelmäßig aus, führt zu langen Wartezeiten und verärgerten Kunden/innen, Kasse muss ersetzt werden; Überlegung, ob in diesem Zusammenhang Kassenbereich renoviert werden soll  🡪 MA soll bei Auswahl des Kassensystems und bei Entscheidung für oder gegen Renovierung unterstützen | Unternehmensprofil  Aussagen des Floristmeisters zum Kassenbereich  Artikel in einer Floristik Fachzeitschrift: „Der Kassenbereich – Wichtiger Teil des Verkaufsraums“  Auszug aus einem Werbeflyer eines Anbieters von Kassensystemen für Floristikbetriebe  Internet (Recherche zu Kassensystemen) | Notiz  Liste | 1. Notieren Sie 4 Argumente, die für eine Renovierung des Kassenbereichs bei Blüten Webber sprechen.  2. Erstellen Sie eine Liste mit 3 Punkten, die bei der Entscheidung für ein bestimmtes Kassensystem berücksichtigt werden müssen. | Informationen strukturieren  Informationen beschaffen  Alternativen finden und bewerten  methodengeleitet vorgehen  sachlich argumentieren  eigene Meinungen artikulieren | Einführung Unternehmensprofil  Unternehmensprofil: vgl. LF01 (Betrieb und Sortiment analysieren und präsentieren) | 02 |
| Sie verschaffen sich einen Überblick über Boni- und Rabattsysteme. | LS02 Boni- und Rabattsystem auswählen | Entscheidung für Renovierung Kassenbereich (LS01) gefallen, wird zum Anlass genommen, Themen im Zusammenhang mit den Arbeiten im Kassenbereich anzugehen; Bonus- und Rabattsystem soll eingeführt werden  🡪 MA soll Boni- und Rabattsystem ausarbeiten | Unternehmensprofil (Information über Kundenstruktur)  Online-Portal-Bewertungen, u. a.  - kein Preisnachlass o. Ä., obwohl seit 1 Jahr jede Woche kleiner Strauß für Oma gekauft wird,  - kein Mengenrabatt, obwohl für 60. Geburtstag große Menge an Blumen gekauft wurden,  - kein Bonus, obwohl als Hochzeitsplaner ständiger Kunde und hohe Umsätze  Definition Begriffe: Rabatt, Bonus  Informationstext über Rabatt- und Bonussysteme (z. B. Kundenkartenprogramme, saisonale Rabatte, Mengenrabatte, Abonnement-Services, Social-Media-Rabatte, Early-Bird-Rabatte, Empfehlungsprogramme) | Handlungsempfehlung | Formulieren Sie eine Handlungsempfehlung für ein Bonus- und ein Rabattsystem für  - die Geschäftskunden und  - die Privatkunden  von Blüten Webber. | Informationen strukturieren  Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen  Entscheidungen treffen |  | 01 |
| Im Umgang mit Kundendaten beachten sie die rechtlichen Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit. | LS03 Maßnahmen zu Datenschutz und Datensicherheit ergreifen | Kundin sehr verärgert: hatte Strauß als Überraschung für Tochter bestellt, Tochter war zufällig 2 Tage später im Laden und hat an der Kasse Auftragsblock mit Namen und Adresse der Mutter gesehen, Überraschung war dahin  🡪 MA soll Maßnahmen zu Schutz von Kundendaten und zur Datensicherheit vorschlagen | Nachricht der Kundin auf Anrufbeantworter (AB): „… mich haben Sie als Kundin verloren!“  Information über bisheriges Vorgehen:  - Aufträge werden mit Name, Adresse und Zweck des Auftrags handschriftlich im Auftragsblock erfasst und an Pinnwand hinter der Kasse angepinnt  - Kundendatei wird digital geführt (Tablet, unverschlüsselte Datei): Namen, Adressen, Telefonnummern von Stammkunden/innen werden erfasst und sofern bekannt durch weitere Informationen ergänzt (Vorlieben, Kaufhistorie, Verwandtschaftsverhältnisse, Geburtsdaten, Arbeitsplätze, Haustiere, Urlaubsorte etc.)  Auszug Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)  Informationen zum Unterschied zwischen Datenschutz und Datensicherheit  Notiz: Entscheidung bzgl. Bonus- und Rabattsystem (vgl. LS02) | Liste Maßnahmen Datenschutz  Liste Maßnahmen Datensicherheit | Erstellen Sie jeweils eine Liste mit Maßnahmen  - zum Datenschutz und  - zur Gewährleistung der Datensicherheit  in Bezug auf die Daten der Kundinnen und Kunden von Blüten Webber. | Probleme erkennen und zur Lösung beitragen  begründet vorgehen  systematisch vorgehen | Gesetzestexte | 01 |
| Sie recherchieren Methoden des analogen und digitalen Zahlungsverkehrs (*Zahlungsarten, Quittung, Bon, Sicherheitsmerkmale Zahlungsmittel, […]*). | LS04 Digitale Zahlungsarten darstellen | bisher Barzahlung und Zahlung per Girocard möglich; Kunden/innen häufig genervt, würden gerne weitere digitale Zahlungsarten nutzen; sollen im Zuge der Renovierung des Kassenbereichs eingeführt werden  🡪 MA soll Tabelle zu digitalen Zahlungsarten als Entscheidungsgrundlage erstellen | Online-Portal-Bewertungen, z. B.  - Lob für Qualität; Abzug, da keine Zahlung mit Smartphone möglich,  - Äußerung Wunsch nach Bezahlung mit Kreditkarte,  - Lob für Kompetenz und Freundlichkeit des Personals; Unzufriedenheit, da Online-Zahlungsdienste nicht möglich,  - Verärgerung, dass nicht kontaktlos bezahlt werden kann (NFC),  - …  Definition digitale Zahlungsarten  Tabelle mit Spalten Zahlungsart, Beschreibung, Vorteile, Nachteile  Internet (Recherche zu digitalen Zahlungsarten) | vervollständigte Tabelle | Vervollständigen Sie die Tabelle. | Informationen beschaffen  Informationen strukturieren  Alternativen finden und bewerten |  | 02 |
| LS05 Analoge Zahlungen abwickeln | Kassensystem am Vormittag ausgefallen; Kunde wollte 25 Tulpen kaufen, war in Eile, hatte den Betrag passend in Scheinen und Münzen; Kollegin hat bar kassiert, konnte aber keine Quittung ausstellen, da sie nicht wusste wie, Kunde verärgert  🡪 MA soll Anleitung zum Ausfüllen von Quittungen erstellen | Quittungsformular  Informationstext zum Unterschied zwischen Bon und Quittung  Notiz: Einkauf der Stammkundin Brigitte Schiller: Blumenvase (Netto: 20,00 €; Brutto: 23,80 €; USt-Satz: 19 %)  Definition: gesetzliche Zahlungsmittel  Grafik zu Falschgeld im Umlauf / Anteil der gefälschten Euro-Banknoten und Münzen  Internet (Recherche zu Sicherheitsmerkmalen der Euro-Banknoten) | Anleitung Ausfüllen Quittung  ausgefüllte Quittung  Anleitung Prüfung Banknoten  Anleitung Prüfung Münzen | 1. Formulieren Sie eine Anleitung zum Ausfüllen von Quittungen.  2. Füllen Sie als Muster die Quittung für den Kauf von Frau Schiller aus.  3. Am Nachmittag stellt sich heraus, dass es sich bei dem 5-Euro-Schein des Kunden um Falschgeld handelt.  Zukünftig soll Bargeld besser geprüft werden. Dazu sollen Anleitungen an der Kasse ausgelegt werden.  Erstellen Sie jeweils eine Anleitung zur Prüfung von Banknoten und von Münzen. | Probleme erkennen und zur Lösung beitragen  systematisch vorgehen  Informationen beschaffen | Online-Schulungen für Falschgelderkennung auf z. B. [bundesbank.de](https://www.bundesbank.de/de) | 02 |
| Sie beachten die Grundlagen zur Abwicklung von Kaufverträgen (*Rechts- und Geschäftsfähigkeit*) im Kundenkontakt. | LS06 Rechtliche Grundlagen bei der Abwicklung von Kaufverträgen beachten | wütender Anruf eines Vaters auf Anrufbeantworter (AB), er erwartet Rückruf und Klärung des Sachverhalts  🡪 MA soll übernehmen | Nachricht auf AB: 6-jähriger Sohn hat für Vater Kaktus in rot-glitzerndem Übertopf zum Geburtstag in 4 Wochen gekauft; hat Kaktus versteckt und täglich 2 x gegossen, fault jetzt nach 3 Wochen, Sohn ist unglücklich und Vater wütend: ist der Meinung, dass Sohn weder rechts- noch geschäftsfähig ist und möchte deshalb Geld für Pflanze und Topf zurück  Auszug aus dem BGB  Informationstext zum „Taschengeldparagraph“  Tabelle „Rechts- und Geschäftsfähigkeit“ mit Definitionen der beiden Begriffe; Spalten: Stufen der Geschäftsfähigkeit | vervollständigte Tabelle  Telefongespräch  Übersicht Fragen Geschäftsfähigkeit (z. B.   * „Wie alt bist du?“ * Ab Vollendung 7. Lebensjahr: „Kannst du den Strauß etc. von deinem Taschengeld bezahlen?“) | 1. Vervollständigen Sie zur Vorbereitung auf den Rückruf die Tabelle zur Rechts- und Geschäftsfähigkeit.  2. Führen Sie das Telefongespräch mit dem Vater.  3. Derartige Fälle sollen zukünftig nicht mehr vorkommen. Deshalb sollen Kindern und Jugendlichen an der Kasse Fragen gestellt werden.  Erstellen Sie eine Übersicht mit entsprechenden Fragen. | Informationen strukturieren  Probleme erkennen und zur Lösung beitragen  sich flexibel auf Situationen einstellen  empathisch handeln  sachlich argumentieren  sprachlich angemessen kommunizieren | Gesetzestexte  Rollenspiel | 03 |
| Sie machen sich mit den Grundregeln der Kommunikation vertraut und identifizieren Stressoren im Kassenbereich. | LS07 Bedeutung der Kommunikation und von Stressoren im Kassenbereich ableiten | sehr viel los, mehrere Kunden/innen warten auf Beratung, genervte Stimmung: Mitarbeiter/innen fühlen sich gestresst, Kundin verlässt mit Hinweis, dass negative Einträge auf Online-Portal wohl stimmen würden, ohne zu kaufen den Laden  🡪 MA soll Einträge auf Online-Portal auswerten und ggf. Maßnahmen ergreifen | Online-Portal-Bewertungen, z. B.  - Lob für freundliche und kompetente Beratung trotz niedriger Kassenhöhe und fehlender Beinfreiheit – Rückenschmerzen seiner Meinung nach unvermeidlich,  - Hinweis auf Verwendung ökologisch fragwürdiger Folien und Mitarbeiter/innen, die mit Fachbegriffen um sich werfen, ohne sie zu erklären,  - Beschwerde über zu lautes Sprechen, fehlende Begrüßung und fehlenden Blickkontakt, mangelnde Pflanzenkenntnis und mehrmaliges ins Wort fallen der Kundin,  - Lob für tolle Qualität, Verärgerung über Personal, das keinen Abstand zu Kunden einhält, sich nicht für die Wünsche der Kunden interessiert,  - Verärgerung über Kunden, die den Preis verhandeln und alle anderen aufhalten,  - …  Definition Stressoren (positive/negative)  Internet (Recherche zu Strategien zur Stressbewältigung) | Übersicht Grundregeln der Kommunikation  Mindmap zu Stressoren im Kassenbereich  Entscheidung für bestimmte Strategien  Handout Strategie Stressbewältigung 1  Handout Strategie Stressbewältigung 2  Schulung | 1. Erstellen Sie eine Übersicht zum Thema „Grundregeln der Kommunikation“.  2. Erstellen Sie eine Mindmap zu den Stressoren für Mitarbeiter/innen und Kunden/innen im Kassenbereich eines Floristikbetriebs.  3. Um dem Stress im Kassenbereich besser begegnen zu können, sollen Sie den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Strategien zur Stressbewältigung vorstellen.  - Entscheiden\* Sie sich für 2 geeignete Strategien.  - Erstellen Sie für jede Strategie ein Handout.  4. Erläutern Sie im Rahmen einer Schulung Ihren Kolleginnen und Kollegen die beiden Strategien. | Informationen beschaffen  begründet vorgehen  empathisch handeln  sachlich argumentieren  sprachlich angemessen kommunizieren | Rollenspiel  Ermunterung der SuS, Strategien zur Stressbewältigung im Alltag zu testen (vgl. LS12) | 03 |
| Zur Sicherstellung der Kundenzufriedenheit setzen sie sich kritisch mit Verpackungsarten (*Schutz-, Schmuckverpackung*) auseinander. […]  […] Für die Verkäufe wählen sie gezielt Verpackungsarten aus. Dabei klassifizieren sie umweltgerechte Möglichkeiten der Verpackung und denken zukünftige Rücknahmesysteme an. […] | LS08 Verpackung auswählen | Auswertung Online-Portal-Bewertungen (LS07) ergab, dass Kunden unzufrieden mit den eingesetzten Verpackungen sind  🡪 MA soll bisher genutzte Materialien kritisch prüfen und Änderungsvorschläge unterbreiten | Übersicht bisher genutzter Verpackungen:  - Schutzverpackungen:  - Plastikfolie aus Polyethylen und PVC  - Schaumstoffnetze für empfindlicher Blüten  - Styropor-Kühlboxen  ­ Luftpolsterfolie  - Schmuckverpackungen:  - Glitzer- und Metallic-Geschenkpapier  - Kunststoff-Bänder  - Cellophantüten  Informationstext über Schutz- und Schmuckverpackung (Zweck, Eigenschaften, Beispiele, ökologische Einordnung)  Tabelle mit Kategorien biologisch-abbaubar, recycelbar, wiederverwendbar  Internet (Recherche zu Verpackungsmaterialien) | Liste  Tabelle mit Zuordnung  Übersicht „Welche Verpackung für welchen Zweck?“  Handlungsempfehlung | 1. Zukünftig sollen umweltfreundlichere Verpackungsmaterialien verwendet werden.  - Erstellen Sie eine Liste mit entsprechenden Alternativen zu den bisher genutzten Verpackungen.  - Ordnen Sie Ihre Alternativen in der Tabelle zu.  - An der Kasse soll mit Einführung der neuen Verpackungen die Übersicht „Welche Verpackung für welchen Zweck?“ ausgelegt werden.    Erstellen Sie die Übersicht.  2. Formulieren Sie eine Handlungsempfehlung für die Einführung eines Rücknahmesystems für Verpackungen bei Blüten Webber. | Informationen beschaffen  systematisch vorgehen  Entscheidungen treffen |  | 02 |
| Die Schülerinnen und Schüler **planen** für Verkaufssituationen kundenorientierte Kommunikationsbausteine und leiten Verhaltensweisen für unterschiedliche Situationen ab. Sie listen die Schritte des Kassiervorgangs auf. […] | LS09 Kundinnen und Kunden an der Kasse bedienen | ein Teil des Stresses (LS07) der Kollegen/innen lässt sich darauf zurückführen, dass sie in der Kommunikation mit den Kunden/innen unsicher sind und nicht wissen, sie sie sich verhalten und was sie an der Kasse tun sollen  🡪 MA soll Verkaufssituationen beobachten und anschließend Schulungsmaterial für die Kollegen/innen erstellen | Liste typischer Situationen an der Kasse:  - Abrechnung von Blumensträußen oder Pflanzen  - Zusatzverkäufe (z. B. Vasen, Dünger, Grußkarten, Gutscheine)  - Entgegennahme und Abholung von Bestellungen  - Verkauf und Einlösung von Gutscheinen  - …  Informationstext zur Bedeutung und zu Elementen kundenorientierter Kommunikation und zu Verhaltensweisen in typischen Situationen an der Kasse  Beispiel eines Kommunikationsbausteins und einer beschriebenen Verhaltensweise  Informationstext zum Ablauf des Kassiervorgangs  Notiz: Entscheidung für touchscreenbasiertes Kassensystem wurde getroffen (vgl. LS01); Kassensystem ist bereits im Einsatz | beobachtete Verkaufssituationen  Katalog (Kommunikationsbausteine und Verhaltensweisen)  aufgelistete Schritte Kassiervorgang | 1. Beobachten\* Sie die Verkaufssituationen.  2. Erstellen Sie für die typischen Situationen an der Kasse einen Katalog mit  - kundenorientierten Kommunikationsbausteinen und  - dazu passenden Verhaltensweisen.  3. Listen\* Sie die Schritte des Kassiervorgangs auf. | Informationen strukturieren  empathisch handeln  sachlich argumentieren  sprachlich angemessen kommunizieren | vgl. LF08 (Kundenorientierte Beratungs- und Verkaufsgespräche führen)  Rollenspiel | 05 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler **kassieren** florale und nonflorale Waren. Sie setzen Methoden des Zahlungsverkehrs um, wenden kaufmännische und rechtliche Regelungen (*Umsatzsteuer, Rabatt*) an und bereiten den Kassenabschluss vor. Sie gestalten die Verpackung anlassgerecht. Für ein kundenorientiertes Verhalten zeigen sie sich aufgeschlossen, wertschätzend und entwickeln Resilienz.  […] Für die Verkäufe wählen sie gezielt Verpackungsarten aus. […] | LS10 Preise berechnen | mehrere Bestellungen sollen im Laufe des Tages abgeholt werden  🡪 MA soll Berechnung der Preise vornehmen | Bestellungen:  1. Strauß (Netto-Preis: 20,80 €)  2. Geburtstagsgeschenk: Strauß (Netto-Preis: 65,60 €), Geschenkverpackung (Netto-Preis: 4,00 €), Grußkarte (Netto-Preis: 1,75 €)  3. Blumen und Deko für Taufe: Blumen (Netto-Preis: 169,50 €), Dekorationsartikel (Netto-Preis: 59,00 €)  4. Strauß (Nettopreis: 75,96 €; Treuerabatt: 9 %)  5. 7 Flaschen Bio-Blumendünger: Bruttopreis 10,99 € je Flasche (Rabatt: 10 €)  Informationstext zur Umsatzsteuer (Definition, Zweck, Steuersätze) | Berechnungen  Prüfschema | 1. Berechnen Sie jeweils den Brutto-Preis der Bestellungen.  2. Erstellen Sie ein Prüfschema zur Ermittlung des USt-Satzes (7 %/19 %) für ein bestimmtes Produkt bzw. eine bestimmte Dienstleistung. | systematisch vorgehen  Zusammenhänge herstellen  zuverlässig handeln |  | 04 |
| LS11 Waren kassieren | sehr viel los, alle Kollegen/innen sind mit Beratungs- und Verkaufsgesprächen beschäftigt; Kunden an der Kasse müssen bedient, deren Waren verpackt und kassiert werden  🡪 MA soll übernehmen | Verkaufssituationen:  1. ältere Frau: Strauß für Nachbarin (ohne bestimmten Anlass)  2. 13-jährige: Strauß und Vase für Oma zum Geburtstag  3. junger Mann: Zimmerpflanze und Übertopf für Büro  4. Mann mittleren Alters: Strauß für Freundin, nimmt Strauß 500 km im Zug mit  5. …  Notiz: Entscheidung für Zahlungsarten getroffen (LS04); eingeführt:  - Barzahlung  - Kreditkarte  - Girocard  - kontaktlose Zahlung (NFC)  Übersicht Fragen Geschäftsfähigkeit (LS06)  Übersicht Grundregeln der Kommunikation (LS07)  Übersicht „Welche Verpackung für welchen Zweck?“ (LS08)  florale und nonflorale Waren  Verpackungsmaterial | Kundengespräche | Bedienen\* Sie die Kunden – kassieren\* und verpacken\* Sie die Waren. | empathisch handeln  sachlich argumentieren  sprachlich angemessen kommunizieren  Entscheidungen treffen  begründet vorgehen  sich flexibel auf Situationen einstellen  Gelerntes auf neue Probleme übertragen | vgl. LF08 (Kundenorientierte Beratungs- und Verkaufsgespräche führen)  Rollenspiel | 05 |
| LS12 Kassenabschluss vorbereiten | der tägliche Kassenabschluss muss jeweils von einer anderen Mitarbeiterin bzw. einem anderen Mitarbeiter vorbereitet werden; häufig passieren dabei Fehler, da Vorgehen unklar  🡪 MA soll Arbeitsanweisung erstellen | Informationstext über die Schritte zur Vorbereitung des Kassenabschlusses | Arbeitsanweisung | Erstellen Sie die Arbeitsanweisung zur Vorbereitung des Kassenabschlusses. | Informationen strukturieren  Probleme erkennen und zur Lösung beitragen |  | 01 |
| Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** die Arbeiten im Kassenbereich. Sie vergegenwärtigen sich die eigenen Verhaltensweisen und überprüfen die Wirksamkeit der identifizierten Strategien zur Stressbewältigung. | LS13 Arbeit im Kassenbereich reflektieren | neues Kassensystem läuft nach anfänglichen Schwierigkeiten gut, Renovierung des Kassenbereichs ist abgeschlossen; Boni- und Rabattsystem ist eigeführt und erhält gemeinsam mit den digitalen Zahlungsarten viel Lob von den Kunden/innen; anlässlich des Abschlusses der Renovierungsarbeiten lädt Chefin nach Feierabend zu Umtrunk ein  🡪 MA soll sich in Runde zum Arbeiten im Kassenbereich äußern | Handout Strategie Stressbewältigung 1 (LS07)  Handout Strategie Stressbewältigung 2 (LS07) | Nennung Situationen  Nennung Verhaltensweisen  Bewertung Strategien zur Stressbewältigung | 1. Nennen Sie Situationen im Kassenbereich, die  - Ihnen besonders leichtfallen,  - eine Herausforderung für Sie darstellen.  2. Nennen Sie 2 konkrete Verhaltensweisen im Kassenbereich, die Sie zukünftig ändern möchten.  3. Bewerten Sie die beiden Strategien zur Stressbewältigung auf einer Skala von 1 (nicht wirksam) bis 5 (sehr wirksam). | eigenen Lernprozess reflektieren  eigene Meinung artikulieren  Schlussfolgerungen ziehen |  | 01 |
| gesamt[[5]](#footnote-6) | | | | | | | | 32 |

\* Die Verben „entscheiden“, „beobachten“, „auflisten“, „bedienen“, „kassieren“ und „verpacken“ werden verwendet, da sie zu praktischen bzw. berufstypischen Handlungen auffordern. Sie finden sich nicht in der Operatorenliste der Koordinierungsstelle, da die Koordinierungsstelle diese Operatoren nicht für die schriftliche Prüfung vorsieht.

1. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Florist und Floristin (2025) [↑](#footnote-ref-2)
2. Die in den kompetenzbasierten Zielen des Bildungsplans grau hervorgehobenen Passagen werden mehrfach aufgeführt. [↑](#footnote-ref-3)
3. Zur Bearbeitung der Aufträge notwendige Informationen [↑](#footnote-ref-4)
4. Aufträge beginnen mit einem Operator (siehe Operatorenliste der Koordinierungsstelle für Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft), enthalten jeweils nur einen Operator und führen zu dem in der vorigen Spalte aufgeführten betrieblichen Handlungsergebnis. [↑](#footnote-ref-5)
5. Die restlichen 20 % der Zeit sind für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle vorgesehen. [↑](#footnote-ref-6)