

Handel & Büro



Berufe:

Handel

Einzelhandelskaufmann/-frau

Großhandelskaufmann/-frau

Büro

Bürokaufmann/-frau

Bankkaufmann/-frau

Im Fachbereich HANDEL & BÜRO werden das praxisbezogene Verkaufsgespräch und grundlegende Büroorganisation in Übungsfirmen erlernt. Schwerpunkte sind auch kaufmännisches Rechnen, Buchführung, Schriftverkehr, sowie Kommunikation und Produktpräsentationen, wie Schaufenstergestaltung. Der theoretische Unterricht wird durch Besuche bei örtlichen Firmen ergänzt



Fächer (Std./Woche):

- **Betriebswirtschaftliche Grundlagen (2)** – Schwerpunkte in diesem Fach sind die Rechtsformen von Unternehmungen, der Kaufvertrag und der Zahlungsverkehr.
- **Buchführung u. Wirtschaftsrechnen (4)** – der Fokus liegt in diesem Fach auf der doppelten Buchführung mit Schwerpunkt Belegwesen und einfache Hauptbücher. Im Fachbereich Handel wird die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung gelernt und besonders das wirtschaftliche Rechnen angewendet.
- **Berufsbezogene fremdsprachliche Konversation (1)** – Englisch
- **Digitale Grundbildung (3)** – hier wird das Tastenfeld erarbeitet, Geschäftsbriefe laut ÖNORM 1080 erstellt, sowie das Layoutieren diverser Schriftstücke trainiert.
- **Fachkunde (1)** – hier liegt der Schwerpunkt im Gestalten von Plakaten und Flyern (Theorie und Anwendung), in der Warenproduktpräsentation sowie der Gestaltung des Arbeitsplatzes.
- **Fachpraxis (3)** – hier werden Übungsfirmen gegründet und die theoretisch erlernten Grundlagen im Versandhandel mit anderen Schulen angewandt.



[Image-Film Handel & Büro](#)

