



INFORMATIONSVORANSTALTUNG ZU DEN FACHSCHULEN FÜR BETRIEBSWIRTSCHAFT UND UNTERNEHMENSMANAGEMENT AN DER BBS W1 LU



ABTEILUNGSLEITUNG: HR. SENCK
URL: WWW.BBSW1-LU.DE

110
Jahre
BBS
W1 LU



AGENDA

1. Berufsbildende Schule Wirtschaft 1 Ludwigshafen
2. Was ist die Fachschule?
3. Welche Fachschulen bietet die BBS W1 LU an?
4. Wie ist der zeitliche Verlauf?
5. Was bringen 2 Jahre Fachschule (1 + 2. Jahr)
6. Was sind die Aufnahmevoraussetzungen (1. + 2. Jahr)?
7. Was bringen 2 weitere Jahre Fachschule (3. + 4. Jahr)?
8. Was sind die Aufnahmevoraussetzungen (3. + 4. Jahr)?
9. Wie ist der Unterricht organisiert?
10. Welche Kompetenzen werden im Allg. gefördert?
11. Fachschule Logistik
12. Fachschule Kommunikation und Büromanagement
13. Fachschule Betriebsw. und Unternehmensführung
14. Mich interessieren nur einzelne Module, was nun?
15. Wie bewerbe ich mich?
16. Wo erhalten ich weitere Informationen?



1.

BERUFSBILDENDE SCHULE WIRTSCHAFT LUDWIGSHAFEN (BBS W1 LU)

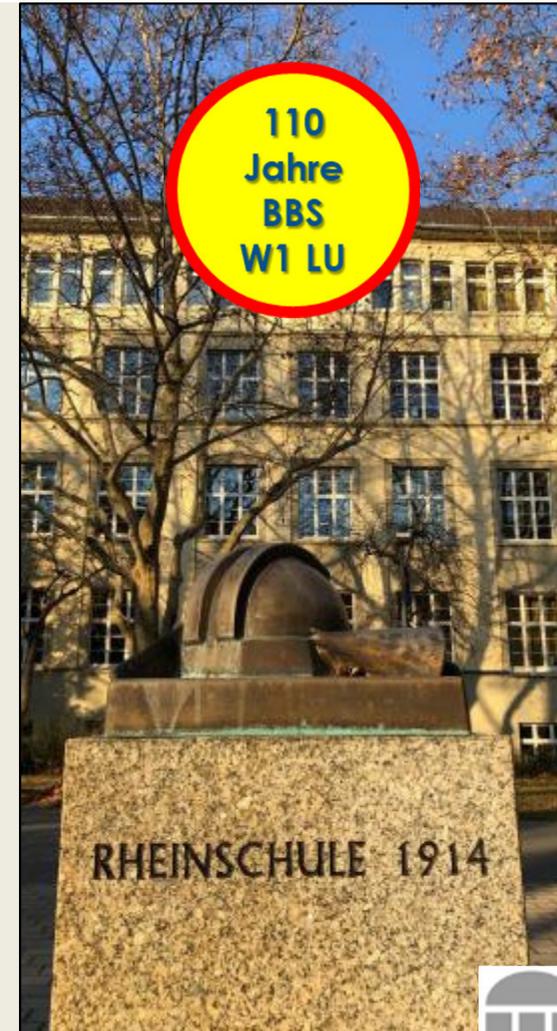


1.

BERUFSBILDENDE SCHULE WIRTSCHAFT 1 LUDWIGSHAFEN (BBS W1 LU)

SCHULFORMEN AN DER BBS W1 LU:

- Kaufmännische Berufsschule
- Wirtschaftsgymnasium
- Höhere Berufsfachschule
Wirtschaft
- Fachschulen



2.

WAS IST DIE **FACHSCHULE**?

- **Ziel** = Vermittlung qualifizierter beruflicher Handlungskompetenzen durch Lernmodule, die sich an betrieblichen Aufgabenstellungen, Prozessen und Organisationsstrukturen orientieren
- Berufsbildende Schule
(→ staatlich → kostenloses Angebot!)
- führt zu **berufsqualifizierenden Abschlüssen** der beruflichen **Fort- und Weiterbildung**
- vermittelt vertiefte **berufliche Fachbildung**
- fördert die **Allgemeinbildung**
- ermöglicht den Erwerb von **Modulzertifikaten** für jedes absolvierte Modul (*kann man sich z.B. für Hochschulstudium anrechnen lassen*)



2.

WAS IST DIE **FACHSCHULE**? BEISPIEL MODULZERTIFIKAT



Berufsbildende Schule Wirtschaft I
Ludwigshafen

Muster

Modulzertifikat Fachschule

Frau

geboren am 08.04.1997 in Worms

hat in der

Fachschule

Fachbereich Wirtschaft

Fachrichtung Betriebswirtschaft und Unternehmensmanagement

vom 04.09.2023 bis 06.02.2024

im Umfang von 40 Stunden

am Lernmodul *

Projektmanagement

teilgenommen.

Die Leistungen wurden mit der Note

befriedigend

bewertet.

Ludwigshafen am Rhein, 06.02.2024

Klassenleitung

Schulleitung

Klaus Kirchhof

i. A.

Jürgen Senck



2.

WAS IST DIE FACHSCHULE? BEISPIEL MODULZERTIFIKAT

geboren am 08.04.1997 in Worms

Im Lernmodul

Projektmanagement

wurden folgende Inhalte behandelt:

Zielformulierungen

Aufgabenstellungen und gegebenenfalls Lastenhefte analysieren, Projekte definieren sowie Projektstrukturen und -prozesse planen.
Zeit-, Ressourcen- und Personalbedarfe ermitteln, Teams bilden und Aufgaben zuordnen.
Teamkooperation und -kommunikation strukturell unterstützen.
Projektfortschritt überwachen und dokumentieren.
Gefährdungen der Zielerreichung rechtzeitig erkennen, angemessen reagieren und evtl. alternative Strategien entwickeln und bewerten.
Projektmanagementsoftware als Planungs- und Überwachungsinstrument nutzen.

Inhalte

- Projektdefinition (DIN 69901)
- Phasen eines Projekts (Definitionsphase, Planungsphase, Durchführungsphase, Abschlussphase)
- Kick-Off Meeting
- Zielformulierung (SMART-Prinzip)
- Projektvertrag/-auftrag
- Identifizierung von Arbeitspaketen
- Projektstrukturplan
- Projektablaufplan
- Kapazitätsplan (Ressourcenplan)
- Kostenplan
- Projektrealisierung
- Abschlusspräsentation

Muster



3.

WELCHE FACHSCHULEN BIETET DIE **BBS W1 LU** AN?

- Fachschule für **Logistik** (1. + 2. Jahr)
- Fachschule für **Kommunikation & Büromanagement** (1. + 2. Jahr)
- Darauf aufbauend: Fachschule für **Betriebswirtschaft und Unternehmensführung** (3. + 4. Jahr)

- **EQR 6** (Europäischer Qualitätsrahmen, Europass) bei Fachwirt und Betriebswirt ⇔ Bachelor-Einstufung (Fachwirt und Betriebswirt)



4.

WIE IST DER ZEITLICHE VERLAUF?

| 1. Jahr | 2. Jahr | Ab- schluss | 3. Jahr | 4. Jahr | Ab- schluss |
|---|---|--|---|---|---|
| Fachschule für Logistik | Fachschule für Logistik | Staatlich geprüfte(r) Betriebsfachwirt(in) für Logistik | Fachschule für Betriebs- wirtschaft und Unter- nehmens- management | Fachschule für Betriebs- wirtschaft und Unter- nehmens- management | Staatlich geprüfte(r) Betriebswirt(in) (Bachelor Professional in Wirtschaft) |
| Fachschule für Kommuni- kation und Büromana- gement | Fachschule für Kommuni- kation und Büromana- gement | Staatlich geprüfte(r) Betriebsfachwirt(in) für Kommunikation und Büromanagement | | | |

Abendunterricht (Mo, Di, Do, je 4x45 min) im „Blended Learning“



5.

WAS BRINGEN 2 JAHRE FACHSCHULE (1. + 2. JAHR)?

Der erfolgreiche Abschluss einer zweijährigen Fachschule

- führt zu einer Höherqualifizierung
- führt zum Titel „Staatlich geprüfte(r) Fachwirt(in) für Logistik / für Kommunikation und Büromanagement“
- berechtigt zum Studium an einer rheinland-pfälzischen (Fach-)Hochschule
- berechtigt zum Übergang in die Berufsoberschule II
- ermöglicht des Erwerb des Internationalen Computerführerscheins („ICDL“) (*optional*)
- ermöglicht des Erwerb des KMK-Zertifikats für Wirtschaftsenglisch (*optional*)



6.

WAS SIND DIE AUFNAHME- VORAUSSETZUNGEN (1. + 2. JAHR)?

- Qualifizierter Sekundarabschluss I („**Mittlere Reife**“) und
- eine **abgeschlossene Berufsausbildung** im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung oder ein Nachweis über eine 5-jährige Tätigkeit im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung



7.

WAS BRINGEN 2 WEITERE JAHRE FACHSCHULE (3. + 4. JAHR)?

Der erfolgreiche Abschluss einer vierjährigen Fachschule

- führt zu einer weiteren Höherqualifizierung
- führt zum Titel „Staatlich geprüfte(r) Betriebswirt(in) (Bachelor Professional in Wirtschaft)“
- berechtigt zum Studium an einer Hochschule
- beinhaltet den Ausbildungseignungsschein („ADA-Schein“)



8.

WAS SIND DIE AUFNAHME- VORAUSSETZUNGEN (3. + 4. JAHR)?

- Abgeschlossene Weiterbildung im Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung, d.h.:
 - Fachwirt
 - Betriebsfachwirt



9.

WIE IST DER **UNTERRICHT** ORGANISIERT?

- Drei Abende pro Woche zu je vier Schulstunden
- Tage: Montag, Dienstag, Donnerstag
- Uhrzeiten:
 - 17.45 – 19.15 Uhr („Frühschicht“)
 - 19.30 – 21.00 Uhr („Spätschicht“)
 - Parkmöglichkeiten im Schulhof
- „Blended Learning“
(→ ca. 50% zu Hause / ca. 50% in der Schule)



10.

WELCHE KOMPETENZEN WERDEN IM ALLGEMEINEN GEFÖRDERT?

- Selbstständigkeit bei der Erledigung betrieblicher Aufgaben
- Professionelles Arbeiten in und Führen von Teams
- Vertiefte Kenntnis betrieblicher Zusammenhänge
- Optimierung von Arbeitsabläufen und Prozessen
- Stärkung personaler Kompetenzen
- Problemlösungstechniken

- Betriebliche Kommunikation in fremden Sprachen



11.

FACHSCHULE LOGISTIK 1. UND 2. JAHR

110
Jahre
BBS
W1 LU



11.

WELCHE KOMPETENZEN WERDEN **SPEZIELL** GEFÖRDERT?

- Beschreibung und Beurteilung logistischer Prozesse als Teil der betrieblichen Wertschöpfungskette
- Tätigkeit von Außenhandelsgeschäften
- Durchführung von Controlling-Maßnahmen
- Nutzung marktorientierter Logistikkonzepte
- Betriebliche Kommunikation in Englisch



11.

WELCHE MODULE („FÄCHER“) GIBT ES?

| | | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------|-------------|------------------|---|
| 1. Halb-jahr | Logistische Prozesse | | Verkehrswirtschaft | | Außen-wirtschaft | Berufs-bezogene Kommuni-kation (Englisch) |
| 2. Halb-jahr | Logistische Prozesse | Verkehrs-wirtschaft | Marketing | Controlling | Außen-wirtschaft | Berufs-bezogene Kommuni-kation (Englisch) |
| 3. Halb-jahr | Marktorientierte Logistikkonzepte | | Marketing | Controlling | Außen-wirtschaft | Berufs-bezogene Kommuni-kation (Englisch) |
| 4. Halb-jahr | Marktorientierte Logistikkonzepte | | | | Controlling | Berufs-bezogene Kommuni-kation (Englisch) |



11.

MODUL: LOGISTISCHE PROZESSE

- Notwendigkeit der Logistik in prozessorientierten Unternehmen
- Prozessbeschreibung / -analyse / -optimierung
- Formen operativer Hauptprozesse
- Vertiefende Darstellung eines typischen Hauptprozesses
- Ausgewählte Logistikkonzepte



11.

MODUL: AUßENHANDELSGESCHÄFTE

- Formen und Bedeutung des Außenhandels
- Rechtliche Rahmenbedingungen im Außenhandel / Internationales Kaufvertragsrecht
- Wertpapiere und Dokumente im Außenhandel
- Abwicklung von Auslandszahlungen
- Außenhandelsfinanzierung
- Analyse von Länderrisiken



MODUL: CONTROLLING

- Grundlagen prozessorientierten Controllings
- Instrumente des operativen Controllings
(Teilkostenrechnung, Plankostenrechnung, Budgetierung, Abweichungsanalyse etc.)
- Instrumente des strategischen Controllings
(Erfahrungskurvenanalyse, Zielkostenmanagement, Potentialanalyse, Portfolioanalyse etc.)



11.

MODUL: MARKTORIENTIERTE LOGISTIKKONZEPTE

- SCM-Logistikkonzept analysieren
- Marktbezogene Programmplanung
- Produktions- und Beschaffungslogistik im Rahmen eines Produktionsplanungssystem
- Geschäftsprozesse
- Lager- und Transportlogistik
- Entsorgungslogistik
- Distributionslogistik



11.

MODUL: BERUFSBEZOGENE KOMMUNIKATION IN ENGLISCH

- Erarbeitung von Fachtexten in englischer Sprache
- Anwendung fachbezogener Inhalte
- Kommunizieren in typischen beruflichen Handlungssituationen



12.

FACHSCHULE KOMMUNIKATION UND BÜROMANAGEMENT 1. UND 2. JAHR

110
Jahre
BBS
W1 LU



12.

WELCHE KOMPETENZEN WERDEN SPEZIELL GEFÖRDERT?

- Büromanagement
- Effizienter Einsatz von MS-Office
- Gewinnung und Aufbereitung betrieblicher Informationen
- Präsentation und Moderation
- Durchführung betriebswirtschaftlicher Projekte
- Betriebliche Kommunikation in Englisch



12.

WELCHE MODULE („FÄCHER“) GIBT ES?

| | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--------------------------------|---|
| 1. Halbjahr | DV-gestützte Auskunftssysteme | Gewinnung und Aufbereitung betrieblicher Informationen | | Kommunikation und Präsentation | Berufsbezogene Kommunikation (Englisch) |
| 2. Halbjahr | Marketing | Kommunikation und Präsentation | Gewinnung und Aufbereitung betrieblicher Informationen | | Berufsbezogene Kommunikation (Englisch) |
| 3. Halbjahr | Büromanagement | | Marketing | Kommunikation und Präsentation | Berufsbezogene Kommunikation (Englisch) |
| 4. Halbjahr | Kommunikation und Präsentation (Integrierendes Abschlussprojekt) | | Büromanagement | | Berufsbezogene Kommunikation (Englisch) |



12.

MODUL: BÜROMANAGEMENT

- Aufbauorganisation als Grundlage für Kommunikationsprozesse im Unternehmen
- Koordination und Optimierung von Geschäftsprozessen
- Qualitätsmanagement
- Beschaffung, Auswertung und Aufbereitung von Daten mit Hilfe von Datenbanksystemen



12.

MODUL: DV-GESTÜTZTE AUSKUNFTSYSTEME

- Grundlegende Bearbeitungs- und Formatierungsfunktionen von Word
- Unter bestimmten Bedingungen Befreiung von der Teilnahme möglich
- Erfassung und Analyse betrieblicher Vorgänge mit Excel
- Zielgerichtete Nutzung des Internets



12.

MODUL: BETRIEBLICHE INFORMATIONEN GEWINNEN

- Prozessorientierte Betrachtung betrieblicher Entscheidungs- und Ablaufvorgänge
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen von Geschäftsprozessen
- Kosten- und Leistungsrechnung als Basis betrieblicher Entscheidungen
- Ausgewählte Geschäftsprozesse zur Kundenauftragsführung, Beschaffung sowie Personalwirtschaft



12.

MODUL: PRÄSENTATION UND MODERATION

- Systematische Darstellung
- Aufbereitung von Vorträgen
- Erstellung und Vortrag von Multi-Media-Präsentationen
- Unternehmenskommunikation per Webseite
- Moderation von Konflikten und Sitzungen



12.

MODUL: DURCHFÜHRUNG BETRIEBLICHER PROJEKTE

- Gründung einer Firma
- Projektmanagement
- Marktanalysen
- Marketingmaßnahmen
- Einsatz von Projektsoftware
- Erstellung von Prozesslandschaften
- Erarbeitung von Führungsleitlinien
- Erproben von Führungsrollen



12.

MODUL: BERUFSBEZOGENE KOMMUNIKATION IN ENGLISCH

- Erarbeitung von Fachtexten in englischer Sprache
- Anwendung fachbezogener Inhalte
- Kommunizieren in typischen beruflichen Handlungssituationen



13.

FACHSCHULE BETREIBSWIRTSCHAFT UND UNTERNEHMENSFÜHRUNG 3. UND 4. JAHR

110
Jahre
BBS
W1 LU



13.

WELCHE KOMPETENZEN WERDEN **SPEZIELL** GEFÖRDERT?

- Unternehmensmanagement und Mitarbeiterführung
- Finanzwirtschaft der Unternehmung
- Abgabenrecht und Wirtschaftspolitik / Controlling
- Informationsmanagement
- Qualitätsmanagement



13.

WELCHE MODULE („FÄCHER“) GIBT ES?

| | | | | | |
|-------------|------------------------------|------------------------------|---|----------------------------|---|
| 1. Halbjahr | Berufs- und Arbeitspädagogik | Abgaben und Wirtschaftsrecht | | VWL und Wirtschaftspolitik | Berufsbezogene Kommunikation (Spanisch) |
| 2. Halbjahr | Berufs- und Arbeitspädagogik | Projektmanagement | Controlling oder Informationsmanagement | VWL und Wirtschaftspolitik | Berufsbezogene Kommunikation (Spanisch) |
| 3. Halbjahr | Unternehmensmanagement | | Finanzwirtschaft | Arbeits-techniken | Berufsbezogene Kommunikation (Spanisch) |
| 4. Halbjahr | Abschlussprojekt | | Qualitätsmanagement | Finanzwirtschaft | Unternehmensmanagement |



14.

MICH INTERESSIEREN NUR **EINZELNE** **MODULE**, WAS NUN?

- Für Fachschule anmelden, die diese Module anbietet
 - ➔ Fachschule Büromanagement
 - ➔ Fachschule Logistik
- Alle Module in der ersten Schulwoche anschauen
- danach entscheiden



15.

WIE BEWERBE ICH MICH?

- Anmeldeformulare unter <https://www.bbsw1-lu.de/schulformen/fachschulen/anmeldeformulare.html>
- Bewerbungsschluss: 1. März
- Nachmeldungen jederzeit möglich
- Zustandekommen (ab ca. 10 Anmeldungen)



16.

WO ERHALTE ICH WEITERE INFORMATIONEN?

- Schulhomepage: <https://www.bbsw1-lu.de/schulformen/fachschulen.html>
- Sekretariat: Frau Reiter
sekretariat@bbsw1-lu.de
- Abteilungsleitung: Herr Senck
senck@bbsw1-lu.de
Tel.: 0621 5044007-21



FAZIT

Warum den Fachwirt / Betriebswirt machen?



**INFORMATIONSVORANSTALTUNG
ZU DEN FACHSCHULEN FÜR
BETRIEBSWIRTSCHAFT UND
UNTERNEHMENSMANAGEMENT
AN DER BBS W1 LU**

**VIELEN DANK FÜR DIE
AUFMERKSAMKEIT!**

**ABTEILUNGSLEITUNG: HR. SENCK
URL: WWW.BBSW1-LU.DE**

