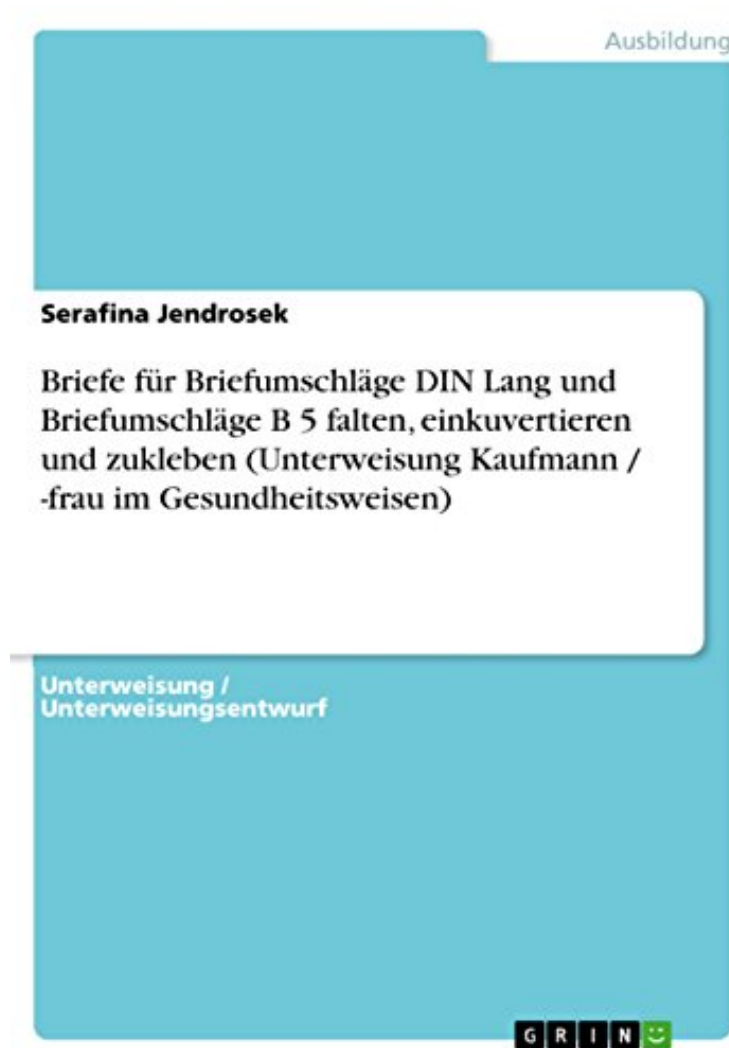


[Ebook pdf] Briefe für Briefumschläge DIN Lang und Briefumschläge B 5 falten, einkuvertieren und zukleben (Unterweisung Kaufmann / -frau im Gesundheitswesen) (German Edition)

Briefe für Briefumschläge DIN Lang und Briefumschläge B 5 falten, einkuvertieren und zukleben (Unterweisung Kaufmann / -frau im Gesundheitswesen) (German Edition)

Serafina Jendrosek

*ebooks | Download PDF | *ePub | DOC | audiobook*



[Download](#)

[Read Online](#)

#4501974 in eBooks 2011-01-19 2011-01-19 File Name: B007AQQAV0 | File size: 36.Mb

Serafina Jendrosek : Briefe für Briefumschläge DIN Lang und Briefumschläge B 5 falten, einkuvertieren und zukleben (Unterweisung Kaufmann / -frau im Gesundheitswesen) (German Edition) before purchasing it in order to gauge whether or not it would be worth my time, and all praised Briefe für Briefumschläge DIN Lang und Briefumschläge B 5 falten, einkuvertieren und zukleben (Unterweisung

Kaufmann / -frau im Gesundheitswesen) (German Edition):

Unterweisung / Unterweisungsentwurf aus dem Jahr 2010 im Fachbereich AdA Kaufmannliche Berufe / Verwaltung, Note: 2,4, Duale Hochschule Baden-Württemberg, Stuttgart, früher: Berufsakademie Stuttgart, Sprache: Deutsch, Abstract: Thema: Briefe für Briefumschläge Din Lang und Briefumschläge B 5 falten, einkuvertieren und zukleben
Begründung: 1. Das Thema ist im Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung zum Kaufmann im Gesundheitswesen unter dem Punkt „Arbeitsorganisation“ und dem Buchstaben b) „die eigene Arbeit systematisch, qualitätsbewusst und unter Berücksichtigung organisatorischer, technischer und wirtschaftlicher Notwendigkeit zu planen, durchführen und kontrollieren“ zu finden.
2. Wegen der hohen Relevanz bekommt das Unterweisungsthema in der Ausbildung eine erhebliche Bedeutung. Denn Briefe müssen gefaltet und kuvertiert werden, um den sicheren Versand und die unbeschädigte Ankunft beim Empfänger zu garantieren. Zudem findet die Unterweisung am Arbeitsplatz statt. In vorangegangenen Unterweisungen und in der Berufsschule wurden bereits die Grundkenntnisse des Briefaufbaus nach DIN 5008 erlernt. Das Thema der letzten Unterweisung war „Posteingang bearbeiten“.
1.2 Lernziel
Der Auszubildende soll fachgerecht einen Brief unter Zuhilfenahme eines Beispiels einleiten und adressieren können.