

## Humankreatives Seminar und Fachpraktische Übungen

Lerntypen  
Zeitmanagement  
Berufe im Dienstleistungsbereich  
Mein Berufsbild  
Familie, Familienstrukturen  
Begriff Kommunikation  
Unterscheidung verbale und nonverbale Kommunikation

## Buchführung

Betriebliche Haushaltsführung

- Einführung
- Aufgaben der Buchhaltung
- Gesetzliche Bestimmungen und Formvorschriften

Das Belegwesen

- Einteilung von Belegen
- Belegorganisation und -bearbeitung

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung:

- Tagesbericht
- Kassabuch nach der Bruttomethode

Umsatzsteuer

- Berechnung des Umsatzsteuerbetrages

## Kreatives Gestalten

Sauberer Arbeitsplatz  
Sicherer Umgang mit Werkzeug  
Achtsamer und sparsamer Umgang mit Material  
Grundlagen der Papiergestaltung (Schneiden, Falzen, Kleben)  
Farbgestaltung  
Kreative Möglichkeiten  
Verstehen von Anleitungen  
Genauigkeit der Ausarbeitung

## Textverarbeitung

Wordgrundlagen

- Zeichenformatierung, Nummerierung und Aufzählung, Tabulatoren, Einzüge, Spalten, Initial, Rahmen und Schattierung, WordArt, Textfelder,...

Bewerbungsunterlagen

- Lebenslauf auf 2 Arten
- Bewerbungsschreiben
- Deckblatt
- Mappenrücken

## Ernährung, Küchenführung, Service

Sicherheitsbestimmungen im Arbeitsbereich  
Persönliche Hygiene und richtige Reinigung von Arbeitsplatz und -materialien  
Ordnung halten  
Grundausrüstung einer Küche kennen und nutzen können  
Richtige Lagerung und Haltbarkeit von Lebensmitteln beachten  
Saisonale und regionale Lebensmittel verwenden  
Preisbewusstes Einkaufen  
Saisonales bzw. kreatives Tischdecken