

1

Fachkraft/Servicekraft für Schutz und Sicherheit

Lernfelder für den Berufsschulunterricht (Lernfeldbuch)

9. Auflage



IBOORBERG

SecuMedia

Brigitte Bell, Dieter Biegard, Dieter Kaiser,
Torsten Katschemba, Bernd Limburg

Fachkraft/Servicekraft für Schutz und Sicherheit
Band 1: Lernfelder für den Berufsschulunterricht
(Lernfeldbuch)



Brigitte Bell, Dieter Biegard,
Dieter Kaiser, Torsten Katschemba,
Bernd Limburg

Fachkraft/Servicekraft für Schutz und Sicherheit

Band 1:
Lernfelder für den Berufsschulunterricht
(Lernfeldbuch)

9. aktualisierte Auflage, 2026

SecuMedia / BOORBERG

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Bibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://www.dnb.de> abrufbar.

9. Auflage, 2026

ISBN 978-3-939639-12-1

(SecuMedia Verlag)

© 2008

SecuMedia Verlags-GmbH

Postfach 1234

55205 Ingelheim

E-Mail: info@secu.media

<http://www.secu.media>

ISBN 978-3-415-07845-1

(Richard Boorberg Verlag)

© 2008

Richard Boorberg Verlag GmbH & Co KG

Scharrstraße 2

70563 Stuttgart

E-Mail: mail@boorberg.de

<http://www.boorberg.de>

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung der Verlage. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmung und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. **Voraussetzung für die Verwendung im Unterricht und in Lehrgängen ist der Erwerb je eines Exemplars für jeden Teilnehmer.**

Anfragen gemäß EU-Verordnung über die allgemeine Produktsicherheit (EU) 2023/988 (General Product Safety Regulation – GPSR) richten Sie bitte an: Richard Boorberg Verlag GmbH & Co KG, Produktsicherheit, Scharrstraße 2, 70563 Stuttgart; E-Mail: produktsicherheit@boorberg.de

Lektorat: Peter Hohl, Astrid Jung, Adresse wie SecuMedia Verlags-GmbH

Design und Layout: Nina Malchus

Titelfoto: © nd3000 – stock.adobe.com / Kadmy – stock.adobe.com / alotofpeople – stock.adobe.com

Satz und Grafiken: Schnaas Eventdesign, Stromberger Str. 43a, 55413 Weiler

Druck und Verarbeitung: Silber Druck oHG, Otto-Hahn-Straße 25, 34253 Lohfelden

Printed in Germany

1. Ausbildungsjahr

Zeitrichtwert: 60 Stunden

**Den Ausbildungsbetrieb und seine Leistungen
im Tätigkeitsfeld der Sicherheitswirtschaft
präsentieren.**

Ziel

Die Schülerinnen und Schüler verschaffen sich einen Überblick über die Sicherheitsbereiche in der Sicherheitswirtschaft auch im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang. Auf dieser Grundlage erläutern sie die Schnittstellen zwischen Alarmdienst, Empfangsdienst, Kontrolldienst, Revierdienst, Interventionsdienst und Veranstaltungssicherungsdienst.

Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Aufbau- und Ablauforganisation des Ausbildungsbetriebes und stellen den Prozess der betrieblichen Leistungserstellung dar. Sie informieren sich über Formen der Arbeitsorganisation im Team und die Teamentwicklung. Sie vergleichen ihren Ausbildungsbetrieb mit anderen Betrieben, arbeiten Gemeinsamkeiten und Unterschiede heraus.

Die Schülerinnen und Schüler erfassen das Unternehmen als ein System, in dem ausgehend von einem Unternehmensleitbild sowie der ausgeprägten Unternehmenskultur wirtschaftliche, soziale, humanitäre und ökologische Ziele zweckmäßig miteinander verknüpft werden. Sie informieren sich über Wirtschaftlichkeit, Qualitäts- und Kundenorientierung als gleichwertige Ziele einer Leistung von Sicherheitsdiensten. Die Schülerinnen und Schüler nutzen innerbetriebliche Informationswege sowie kommunikations- und informationstechnische Einrichtungen.

Sie dokumentieren die Arbeitsergebnisse, reflektieren Arbeitsplanung und Vorgehen und lassen die Ergebnisse in die weitere Planung und Durchführung einfließen.

Inhalte

1. Stationäre Sicherungsdienstleistungen
 - Alarmdienst
 - Empfangsdienst
 - Kontrolldienst (Torkontroll-, Posten-, Streifendienst)
2. Mobile Sicherungsdienstleistungen
 - Revierdienst
 - Interventionsdienst
 - Kontrolldienst (Schließdienst, Verkehrsdienst)
3. Veranstaltungssicherungsdienstleistungen
4. Sicherungsdienstleistungen bei Veranstaltungen mit besonderer Sicherheitsrelevanz
5. Sicherungsdienstleistungen im Öffentlichen Personenverkehr

6. Sicherungsdienstleistungen in Objekten mit besonderer Sicherheitsrelevanz
7. Sicherungsdienstleistungen in Flüchtlings- und Asyleinrichtungen und/oder -unterkünften
8. Geld- und Wertdienste (Geld-u. Werttransport sowie Geld- u. Wertebearbeitung, Automatenservice, Automatenservice-Intervention)

Aufgabengebiete in der Sicherheitswirtschaft

Ziel

Sie können Ihren Ausbildungsbetrieb mit anderen Sicherheitsunternehmen und -organisationen unter Berücksichtigung der Gemeinsamkeiten und Unterschiede anhand der Aufgabengebiete „Schutz von materiellen Gütern, Schutz von immateriellen Gütern, Schutz von Personen, Organisation von Verkehrsdiensten“ darstellen und vergleichen.

Darstellen und vergleichen

Fachlich gibt es zwischen den verschiedenen Aufgabengebieten Schnittstellen. Die *Sicherheits- und Service-Agentur GmbH* kann zum Beispiel im Rahmen eines Veranstaltungssicherungsdienstes weitere Dienstleistungen wie stationäre, mobile Kontrolldienste bzw. Geld- und Werttransport anbieten und koordinieren. Konkret sind vielfach Vorkehrungen zur Verkehrslenkung und Regelung des ruhenden Verkehrs auf Parkplätzen rund um eine



Veranstaltung zu treffen (Verkehrsdienst). Während der Aufbauphase sind die Örtlichkeiten zu sichern. Wenn es zahlende Besucher gibt, müssen Einnahmen sicher aufbewahrt und transportiert werden (Schutz von materiellen Gütern). Aber auch die Gäste, Darbietende und Gastwirte haben Schutzbedürfnisse (Schutz von Personen). Eine gelungene und sichere Veranstaltung führt auch zur Hebung des Images des Gastgebers (Schutz von immateriellen Gütern).

Die vorgenannten Aufgabengebiete sind in den Normen DIN 77200, Teile 1 und 2 Sicherheitsdienstleistungen sowie der DIN 77210 Geld- und Wertdienste einzelnen Begriffen zugeordnet.

Aufgabengebiete nach DIN

Die Teile 1 und 2 der DIN 77200 normieren allgemeine und erweiterte Anforderungen an Sicherheitsdienstleister. Die DIN 77210, Teil 1 beschreibt Anforderungen an Geld- und Wertdienste.

Arbeitsauftrag 1-1

Beschreiben Sie detailliert die Aufgabengebiete Ihres Ausbildungsbetriebes. Nehmen Sie zu jedem Aufgabengebiet Bezug zu den relevanten Passagen aus der DIN 77200 bzw. bei Bedarf aus der DIN 77210).

 **Fachkompetenzbuch** Kapitel Schutz und Sicherheit / Sicherheitstechnik (Abschnitt 21, Normenreihen DIN 77200 und DIN 77210) und Kapitel Wirtschafts- und Sozialkunde (Abschnitt 6.4, Kommunikationspolitik)

 Gespräch mit Ausbildern und Mitschülern (Verpflichtung zur vertraulichen Behandlung von Betriebsinterna beachten!)

Aufbau des Unternehmens

Das unternehmerische, gewerbliche (wirtschaftliche – gewinnorientierte) Ziel der Sicherheitswirtschaft gründet sich auf den § 34a GewO (Bewachung fremden Lebens oder fremden Eigentums). Neben der operativen Umsetzung des individuellen Kundenauftrages ergeben sich für den Unternehmer weitere Aufgaben.

Zum Beispiel:

- Angebotserstellung
- Rechnungswesen
- Einkauf
- Aus- und Weiterbildung
- Einhaltung aller rechtlich und normativ relevanten Vorgaben

Was im Unternehmen zu tun ist

Arbeitsauftrag 1-2

1-2.1 Stellen Sie grafisch die Aufbauorganisation Ihres Ausbildungsbetriebes dar.

1-2.2 Erstellen Sie eine Kundenmappe, in der Sie die Leistungen Ihres Unternehmens darstellen und diese einem Kunden präsentieren können.

 **Fachkompetenzbuch** Kapitel Wirtschafts- und Sozialkunde (Abschnitt 1, Aufbau- und Ablauforganisation)

 eigener Betrieb, Ausbilder

Kernkompetenzen der Sicherheitsmitarbeiter

Ziel

Sie lernen die Zulassungsvoraussetzungen bzw. die Qualitätsanforderungen des Bewachungspersonals in den einzelnen Aufgaben der Sicherheitsdienstleistungen nach den Normenreihen DIN 77200 und DIN 77210 sowie der Gewerbeordnung kennen.

Anforderungen an das Personal

Arbeitsauftrag 1-3

Informieren Sie sich über die speziellen Anforderungen an die persönlichen und fachlichen Eigenschaften des Bewachungspersonals.

 **Fachkompetenzbuch** Kapitel Schutz und Sicherheit / Sicherheitstechnik (Abschnitt 21, Normenreihe DIN 77200 und DIN 77210)

Die betrieblichen Organisationsformen

Aufbau- und Ablauforganisation

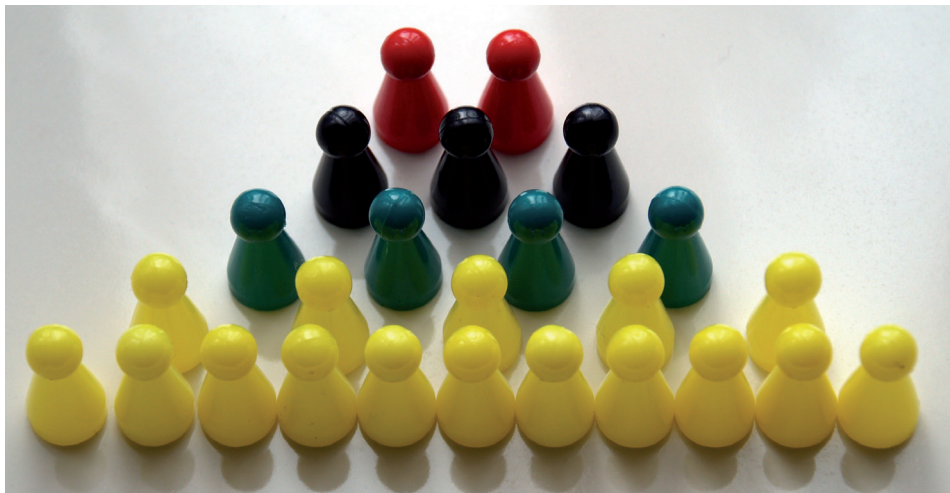
Ziel

Sie informieren sich über die Formen der betrieblichen Aufbau- und Ablauforganisation und sind somit in der Lage, Kriterien zur Beurteilung von Aufbau- sowie Ablauforganisationen zu entwickeln.

Das gesamte betriebliche Geschehen vollzieht sich in einer bestimmten Ordnung. Diese Ordnung muss zunächst geplant und dann mit organisatorischen Maßnahmen verwirklicht werden. Betriebliche Aufgaben sind zu erfassen, zu regeln und der Prozess der Leistungserstellung ist wirtschaftlich zu gestalten. Damit schafft die Organisation ein System von Regelungen zur Verwirklichung der Planung. Es können in sinnvoller Weise jedoch nur Aufgaben organisiert werden, die in Teilaufgaben zerlegbar, zeitlich verteilbar und wiederholbar sind. Grundsätzlich unterscheidet man bei der Organisation des Betriebes zwei Teilbereiche: die Aufbauorganisation und die Ablauforganisation.

Die Aufbauorganisation beschäftigt sich mit der Gliederung der Aufgaben in Aufgabenbereiche und ermittelt die Stellen und Abteilungen, die mit diesen Aufgaben betraut werden. Sie stellt den Betrieb in Bereitschaft dar.

Die Ablauforganisation beschäftigt sich mit den funktionalen, zeitlich und räumlich koordinierten Arbeitsabläufen im Unternehmen. Sie stellt den Betrieb in Aktion dar.



Arbeitsauftrag 1-4

1-4.1 Definieren Sie grundlegende Aufgaben der Aufbau- und Ablauforganisation.

1-4.2 Nennen Sie von den fünf Gestaltungsgrundsätzen die vier, die für die organisatorischen Strukturen eines Unternehmens berücksichtigt werden müssen.

1. Grundsatz der Improvisationsfähigkeit
2. Grundsatz der Wirtschaftlichkeit
3. Grundsatz der Koordination
4. Grundsatz des organisatorischen Gleichgewichts
5. Grundsatz der Zweckmäßigkeit

1-4.3 Welche Aussagen treffen auf die Aufbauorganisation zu?

1. Die Aufgabenanalyse ist ein Teil der Aufbauorganisation.
2. Die Aufgabensynthese ist ein Teil der Aufbauorganisation.
3. Die Aufgabenverteilung ist ein Teil der Aufbauorganisation.
4. Die Festlegung von Weisungssystemen ist ein Teil der Aufbauorganisation.
5. Ausschließlich eine personenorientierte Aufbauorganisation ist organisatorisch möglich.

1-4.4 Nennen Sie sechs Kriterien der Aufgabenanalyse mit je einem betrieblichen Beispiel.

1-4.5 Die Aufgabensynthese hat die Aufgabe der sachlogischen Zusammenfassung von Aufgaben zu Stellen und Abteilungen, die Stelle ist die kleinste Organisationseinheit in einem Unternehmen. Erläutern Sie drei mögliche Stellenarten und ihre grundsätzlichen Aufgaben.

1-4.6 Stellenbeschreibungen werden als organisatorische Hilfsmittel der Aufbauorganisation des Unternehmens eingesetzt. Nennen Sie sieben Inhalte einer Stellenbeschreibung und geben Sie jeweils drei Vor- und Nachteile aus Arbeitgeber- bzw. Arbeitnehmersicht an.

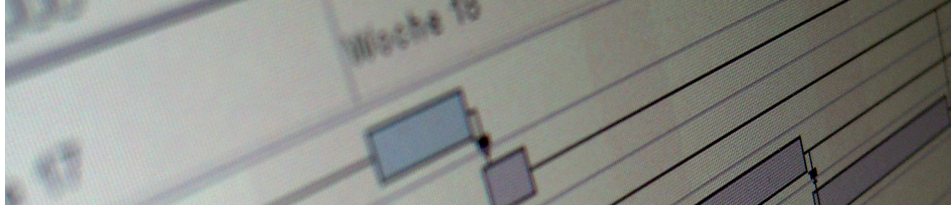
1-4.7 Erarbeiten Sie eine Stellenbeschreibung für den Leiter bzw. die Leiterin der Abteilung „Objektschutz“.

1-4.8 Die Aufbauorganisation unterscheidet grundsätzlich die Organisationsformen der Einlinien-, Stablinien-, Mehrlinien-, Matrixorganisation. Beschreiben Sie allgemein die Grundzüge dieser Organisationsformen und nennen Sie jeweils drei Vor- und Nachteile des Einsatzes in der betrieblichen Praxis.

**Darstellen und
vergleichen**

**Aufgabenanalyse
und Aufgaben-
synthese**

**Stellen-
beschreibung**



Einlinien-/ Stablinien- organisation

1-4.9 Stellen Sie den Aufbau einer Einlinienorganisation und Stablinienorganisation eines Sicherheitsunternehmens dar.

1-4.10 Welche Aussage zu der zeitlichen Ausrichtung der Ablauforganisation eines Unternehmens ist zutreffend?

1. Die Ablauforganisation ist immer auf einen langfristigen Zeitraum ausgerichtet.
2. Die Ablauforganisation ist immer auf einen mittelfristigen Zeitraum ausgerichtet.
3. Die Ablauforganisation ist immer auf einen kurzfristigen Zeitraum ausgerichtet.

Erläutern Sie drei Ziele der Ablauforganisation der Unternehmen der Sicherheitswirtschaft.

1-4.11 Beschreiben Sie zwei Darstellungsmöglichkeiten betrieblicher Arbeitsabläufe der Ablauforganisation.

Netzplantechnik

1-4.12 Die Netzplantechnik hat die Aufgabe, funktionale, zeitliche und räumliche Abläufe optimal zu koordinieren.

Das Unternehmen plant die Neueinführung eines EDV-Systems. Eine Projektgruppe erhält den Auftrag, den grundsätzlichen Ablauf funktional und zeitlich festzulegen.

Erstellen Sie nach den nachstehenden Angaben einen vollständigen Netzplan mit der Berechnung folgender Daten:

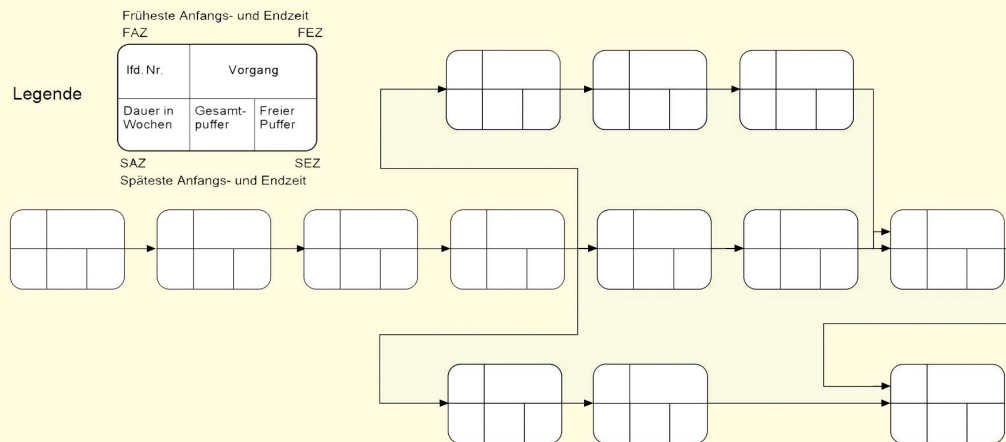
- früheste Anfangs- und früheste Endzeiten je Vorgang
- späteste Anfangs- und späteste Endzeiten je Vorgang
- die Gesamtpuffer je Vorgang, d.h. die Differenz des jeweiligen frühesten und spätesten Anfangszeitpunktes.

Ermitteln Sie den „kritischen Weg“, d.h. alle Vorgänge mit Pufferzeiten „Null“.

Folgende Vorgangsliste liegt vor:

Lfd. Nr.	Vorgangsbezeichnung	direkte/r Vorgänger	direkte/r Nachfolger	Dauer in Wochen
1	Entscheidung der Geschäftsleitung	---	Nr. 2	3
2	Angebote einholen	Nr. 1	Nr. 3	4
3	Lieferantenauswahl	Nr. 2	Nr. 4	1
4	Auftragserteilung/Verhandlungen	Nr. 3	Nr. 5, 6, 11	2
5	Planung/Vorbereitungen	Nr. 4	Nr. 8	9
6	Anlagenfertigung	Nr. 4	Nr. 7	12
7	Anlagenlieferung	Nr. 6	Nr. 9	3
8	Installation	Nr. 5	Nr. 10	13
9	Anlagenmontage	Nr. 7	Nr. 10	5
10	Stromanschluss	Nr. 8, 9	Nr. 13	3
11	Personalausbildung	Nr. 4	Nr. 12	4
12	Personaleinweisung	Nr. 11	Nr. 13	1
13	Probelauf	Nr. 10, 12	---	2

Verwenden Sie für Ihren Netzplan die folgende graphische Darstellung:

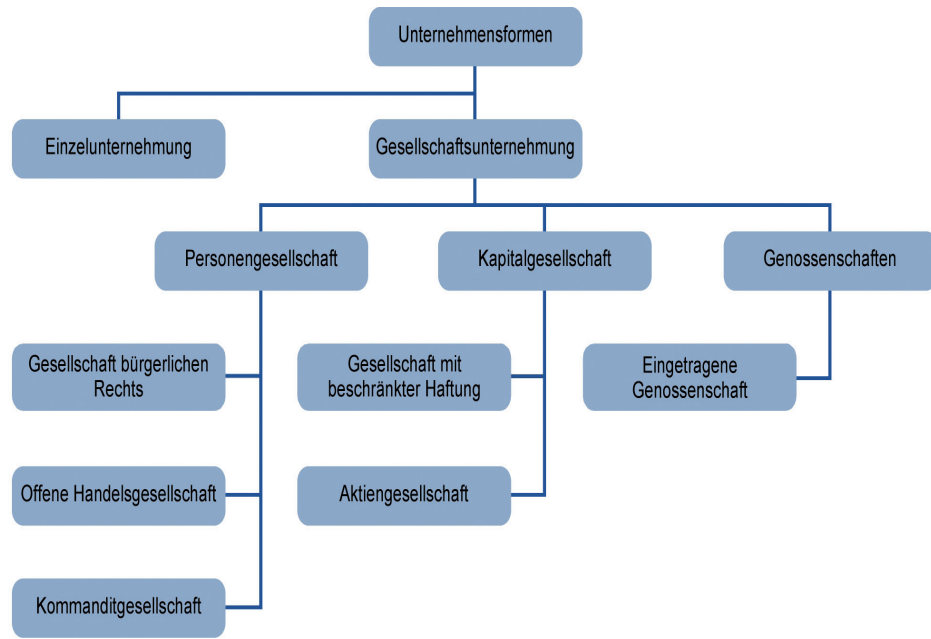


1-4.13 Beschreiben Sie fünf Ziele der Netzplantechnik. Erläutern Sie drei mögliche Konsequenzen, die sich aus der frühzeitigen Gewinnung der zeitlichen und funktionalen Daten für die organisatorische Führung und Gestaltung des Ablaufes ergeben können.

Fachkompetenzbuch Kapitel Wirtschafts- und Sozialkunde (Abschnitt 1.3, Netzplantechnik)

Rechtsformen

Vielfalt der Unternehmensformen



Arbeitsauftrag 1-5

Die wesentlichen Kriterien

1-5.1 Stellen Sie in einer Tabelle die oben abgebildeten Unternehmensformen im Überblick dar.

Unterscheiden Sie hierbei nach:

1. Gesetzesgrundlagen
2. Anzahl der Gründer
3. Mindestkapital
4. Geschäftsführung
5. Vertretung
6. Gewinnbeteiligung
7. Haftung
8. Kreditwürdigkeit

1-5.2 Geben Sie an, worin sich Gebietskörperschaften und Personenkörperschaften unterscheiden.

1-5.3 Nennen Sie Gemeinsamkeiten der Haftung bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften.

1-5.4 Ermitteln Sie den Gewinnanteil von OHG-Gesellschaftern bei einem Jahresgewinn von 320.000 Euro. Folgende Gesellschafter haben für die OHG folgende Einlagen einbezahlt:

Herr Mayer	400.000 Euro	Frau Meyer	200.000 Euro
Herr Broll	100.000 Euro	Frau Lehmann	150.000 Euro

1-5.5 Die *Sicherheits- und Service-Agentur GmbH* hat sich für eine Rechtsform entschieden, die zu den „juristischen Personen“ und Kapitalgesellschaften gehört. Die „Gesellschaft mit beschränkter Haftung“, kurz GmbH, ist eine der beliebtesten Rechtsformen in der Bundesrepublik Deutschland. Zu welchem Zeitpunkt beginnt die rechtliche Existenz einer GmbH?

Die GmbH

Nennen Sie grundsätzliche Zielsetzungen der GmbH-Gründung der *Sicherheits- und Service-Agentur GmbH*.

a) Geben Sie die Bezeichnung einer in Gründung befindlichen GmbH während der Gründungsphase an bzw. beschreiben Sie, welcher Zusatz im Firmennamen aufgeführt sein muss.

b) Markieren Sie den prozentualen Anteil des Stammkapitals einer GmbH, der bei Beantragung einer Eintragung in das Handelsregister nachweislich vorhanden sein muss:

- ☐ 100 %
- ☐ 25 %
- ☐ 75%
- ☐ 50%
- ☐ 45%

c) Wie würde die Rechtsform (Mischform) bezeichnet, wenn eine offene Handelsgesellschaft und eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung in einer Rechtsform zusammengefasst werden?

Mischformen

1-5.6 Die GmbH & Co. KG ist eine Personengesellschaft, welche eine Mischform zwischen einer Kapitalgesellschaft und einer Personengesellschaft darstellt. Welche Besonderheit in Bezug auf die Haftung ist bei dieser Mischform zu beachten?

1.5.7 Die Aktiengesellschaft (AG) ist durch ihre „Organe“ handlungsfähig. Nennen Sie neben der Hauptversammlung zwei weitere Organe.

 **Fachkompetenzbuch** Kapitel Wirtschafts- und Sozialkunde (Abschnitt 2.1, Rechtsformen des privaten Rechts)

**Unternehmens-
philosophie und
Unternehmens-
kultur****Leitbild des Unternehmens****Ziel**

Sie erfassen Ihr Unternehmen als ein System, in dem ausgehend von einem Unternehmensleitbild sowie der ausgeprägten Unternehmenskultur wirtschaftliche, soziale, humanitäre und ökologische Ziele zweckmäßig miteinander verknüpft werden.

Jedes Unternehmen verfolgt eine eigene Philosophie, mit der es das Selbstverständnis des Unternehmens beschreibt. Es wird von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern erwartet, dass sie sich dieses Leitbild zueigen machen und die Inhalte vertreten (Loyalität zum Unternehmen).

Beispielhafte Oberthemen in einer Unternehmensphilosophie:

- Zufriedene Kunden
- Kompetente und qualifizierte Mitarbeiter
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Einheitliches, gepflegtes Erscheinungsbild
- Kontinuierliche Qualitätsverbesserung

...

**Ökonomische,
ökologische
und soziale
Ziele****Arbeitsauftrag 1-6**

1-6.1 Beschreiben Sie das Leitbild Ihres Ausbildungsunternehmens!

1-6.2 Beschreiben Sie zentrale Aufgaben, die Unternehmen in Wirtschaft und Gesellschaft erfüllen. Nennen Sie jeweils drei Beispiele für ökonomische, ökologische und soziale Ziele der Unternehmen. Erläutern Sie die Bedeutung des Leitbildes eines Unternehmens.

1-6.3 Das Unternehmen ist einem Verband der Sicherheitswirtschaft angeschlossen. Welche grundsätzlichen Ziele verfolgen Wirtschafts- und Berufsverbände? Nennen Sie drei Verbände für Sicherheit bzw. für das Sicherheitsgewerbe in der Bundesrepublik Deutschland.

Zielsystem

1-6.4 Unternehmen messen ihre Leistungen sowie die Leistungen ihrer Mitarbeiter anhand von Zielen, welche sich an den Unternehmensstrategien und der Unternehmensentwicklung orientieren. Welche Kategorien von Zielen bilden das Zielsystem eines Unternehmens? (3 Antworten)

1. wirtschaftliche Ziele
2. öffentliche Ziele
3. soziale Ziele
4. ökologische Ziele
5. ergonomische Ziele

1-6.5 Innerhalb eines Zielsystems eines Unternehmens stehen die unterschiedlichen Zielkategorien in bestimmten Beziehungen zueinander. Beschreiben Sie drei Beziehungsformen zwischen Unternehmenszielen.

1. indifferente Zielbeziehungen
2. differente Zielbeziehungen
3. komplementäre Zielbeziehungen
4. konkurrierende Zielbeziehungen
5. ökonomische Zielbeziehungen

1-6.6 Nennen Sie vier Anforderungen, die ein Unternehmensziel erfüllen muss:

1. eindeutige Zielbeschreibung
2. operational
3. zeitliche Fixierung
4. erreichbar für den Zielverantwortlichen
5. ökologische Ausrichtung

**Anforderungen
an das Unter-
nehmensziel**

1-6.7 Erläutern Sie den Begriff „konkurrierende Zielbeziehung“ anhand eines selbst gewählten Beispiels.

 **Fachkompetenzbuch** Kapitel Wirtschafts- und Sozialkunde (Abschnitt 3, Ziele von Unternehmen)



Abschlussarbeitsauftrag aus dem Lernfeld 1

Projekt Firmenpräsentation

Sie haben im Lernfeld 1 Ihren Ausbildungsbetrieb erkundet. Zum Abschluss sind Sie in der Lage, eine Firmenpräsentation zu erstellen und Ihren Ausbildungsbetrieb vorzustellen.

Beachten Sie die Vertraulichkeit unternehmensinterner Daten!
Stellen Sie zunächst Ihre Präsentation Ihrem Ausbilder oder Ihrer Ausbilderin vor. Achten Sie bei der Präsentation auch auf Ihr Auftreten – Sie vertreten Ihr Unternehmen!

**Informieren Sie
über Ihren
Ausbildungs-
betrieb**

Arbeitsauftrag 1-7

1-7.1 Erstellen Sie eine Präsentation Ihres Ausbildungsunternehmens.
Beispielhafte Inhalte:

- Historie (Gründung, Entwicklung)
- Standort (Faktoren)
- Rechtsform
- Tochterbetriebe
- Organigramm
- Interne Schulungen
- Qualifikationen des Personals
- Angebotene Dienstleistungen (Beschreibung)
- Fuhrpark
- Ausrüstungen
- Verbandsmitgliedschaften
- Zertifizierungen
- Referenzen
- Unternehmensleitbild
- Kundenorientierte Ziele

1-7.2 Präsentieren Sie einem möglichen neuen Kunden Ihr Unternehmen.
Zur Unterstützung Ihres Vortrages wählen Sie selbstständig oder im Präsentationsteam geeignete Medien aus (Wandzeitung, Plakate, Folien, Tafelbild, Bildschirmpräsentation)

 **Fachkompetenzbuch** Kapitel Wirtschafts- und Sozialkunde (Abschnitt 6.4, Kommunikationspolitik)