

Durchblick - Fit für's Rechnen am Arbeitsplatz

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Einführung

I. Bausteine

1. Mit Geld umgehen
 - 1.1. Mit Geld umgehen, Sozialstation, Schwierigkeitsgrad 1
 - 1.2. Mit Geld umgehen, Sozialstation, Schwierigkeitsgrad 2
 - 1.3. Mit Geld umgehen, Pflege, Schwierigkeitsgrad 3

2. Zeit einteilen
 - 2.1. Zeit einteilen, Sozialstation, Schwierigkeitsgrad 1
 - 2.2. Zeit einteilen, Sozialstation, Schwierigkeitsgrad 2
 - 2.3. Zeit einteilen, Wäscherei, Schwierigkeitsgrad 3

3. Maß nehmen
 - 3.1. Maß nehmen, Metallverarbeitung, Schwierigkeitsgrad 1
 - 3.2. Maß nehmen, Großküche, Schwierigkeitsgrad 2
 - 3.3. Maß nehmen, Großküche, Schwierigkeitsgrad 3

4. Preise berechnen
 - 4.1. Preise berechnen, Verkauf, Schwierigkeitsgrad 1
 - 4.2. Preise berechnen, Wäscherei, Schwierigkeitsgrad 2
 - 4.3. Preise berechnen, Wäscherei, Schwierigkeitsgrad 3
 - 4.4. Preise berechnen, Verkauf, Schwierigkeitsgrad 3

5. Mit Listen und Tabellen arbeiten
 - 5.1. Mit Listen und Tabellen arbeiten, Wäscherei, Schwierigkeitsgrad 1
 - 5.2. Mit Listen und Tabellen arbeiten, Verkauf, Schwierigkeitsgrad 2
 - 5.3. Mit Listen und Tabellen arbeiten, Schwierigkeitsgrad 3

6. Packen / Kommissionieren
 - 6.1. Packen / Kommissionieren, Großhandel, Schwierigkeitsgrad 1
 - 6.2. Packen / Kommissionieren, Freihafen / Lagerhaltung, Schwierigkeitsgrad 2
 - 6.3. Packen / Kommissionieren, Freihafen / Lagerhaltung, Schwierigkeitsgrad 3

7. Daten eingeben / kontrollieren
 - 7.1. Daten eingeben / kontrollieren, Wachdienst, Schwierigkeitsgrad 1
 - 7.2. Daten eingeben / kontrollieren, Empfang, Schwierigkeitsgrad 2

II. Unterstützende Materialien

- 8. Materialien für Teilnehmer
- 8.1. Checkliste: „Das muss ich können, das will ich üben“
- 8.2. Foto-Text: „Wir müssen hier eigentlich gar nicht rechnen“
- 8.3. Lerntipps für unterwegs
- 8.4. Lernwegweiser
- 8.5. Blanko-Baustein: „Für eigene Erkundungen und Ideen“
- 8.6. Kopiervorlage: „Eigene Berechnungen / Notizen“
- 8.7. Evaluationsbogen für Teilnehmer

III. Methodische Hinweise

- 9. Zusatzmaterial für Anleiter / Ausbilder
- 9.1. Methodische Hinweise für Anleiter / Ausbilder
- 9.2. 7 Tipps für das erste Mitarbeitergespräch
- 9.3. Übungstipps für Anleiter / Ausbilder
- 9.4. Evaluationsbogen für Anleiter / Ausbilder

- 10. Zusatzmaterial für Kursleiter
- 10.1. Methodische Hinweise für Kursleiter
- 10.2. Übungstipps für Kursleiter
- 10.3. Evaluationsbogen für Kursleiter

- 11. Leitfragen
- 11.1. Leitfragen für das Interview mit geringqualifizierten Mitarbeitern
- 11.2. Leitfragen für das Interview mit dem Vorgesetzten oder Anleiter
- 11.3. Leitfragen für die Beobachtung