

Aufgabenstellung

Landeslehrlingswettbewerb Büro, Verwaltung & Organisation 2026

1. Gestalte einen modernen Arbeitsplatz

Dabei sollen die Aspekte **Ergonomie**, **Nachhaltigkeit** und die **Sicherheit am Arbeitsplatz** berücksichtigt werden.

Erstelle eine Dokumentation in Form einer Checkliste. In der Checkliste dürfen maximal 15 Punkte aufgeführt werden, das entspricht ungefähr 3 bis 5 Punkten pro Thema.

2. Organisation eines eintägigen Betriebsausfluges

Aufgabe ist es, ein attraktives, realistisch umsetzbares Konzept für 40 Personen zu erstellen. Die Teilnehmenden sind gemischt hinsichtlich Alter und Geschlecht.

Bereite deine Ideen bzw. dein Programm im Rahmen einer PowerPoint-Präsentation vor (Präsentationszeit max. 5 Minuten). Der Laptop wird dir zur Verfügung gestellt. Achtung: Windows-Office Format verwenden. Bringe deine Arbeit auch in ausgedruckter Form für die Jury mit.

Beachte folgende Punkte:

VORBEREITUNG - BETRIEBSAUSFLUG - NACHBEARBEITUNG

- **Budget:**
150,00 - 200,00 € pro Person, achte auf die Einhaltung des Budgets.
Kalkuliere realistisch und wirtschaftlich und stelle eine detaillierte Kostenaufstellung zusammen.
- **Ablauf:**
besonderer Programmpunkt, Ablauf des Events organisieren (inkl. Verpflegung),...
- **Unterlagen**
Einladungen, Budgetaufstellung, Anfragen, Angebote, ...
(Die verwendeten Angebote dürfen fiktiv sein, müssen jedoch realistisch und nachvollziehbar gestaltet sein.)
- **Nachbearbeitung:**
Rechnungen, Feedback von Teilnehmern des Events einholen, ...

3. Motivationsschreiben

Du hast uns bereits einen ausgefüllten Fragebogen mit Foto geschickt. Deine dort angeführten Antworten fließen in die Bewertung der Jury mit ein. Auch die Kreativität deines Fotos wird bewertet.

Achte darauf, dass dein Foto in irgendeiner Form Bezug zu deinem Lehrbetrieb hat.