

Musterverlauf – Verwaltungsfachangestellte:r Verkürzung von Beginn

	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August
2. Ausbildungsjahr	Einführungstage (3 Tage) ZA 1 (8 Tage), ZA 2 (7 Tage), GF	ZA IT (3 Tage), IKV,	Praxisphase Personal- verwaltung	Praxisphase Personal- verwaltung	ZPV: ZA 1, ZA 3 (2 Tage), ZA WiSo (2 Tage)	Praxisphase Personal- verwaltung	ZA 4 (12 Tage), KOM/KON, GSH, KS, DIT, NUK	Praxisphase Ordnungs- u. Eingriffs- verwaltung	Praxisphase Ordnungs- u. Eingriffs- verwaltung	Praxisphase Ordnungs- u. Eingriffs- verwaltung	ZA 3 (7 Tage), RM	Praxisphase Allgemeine Verwaltung o. Finanz- verwaltung
		ZA 3 (8 Tage), ZA 1 (5 Tage)									ggf. Urlaub	

	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August
3. Ausbildungsjahr	Praxisphase Allgemeine Verwaltung o. Finanz- verwaltung	Praxisphase Allgemeine Verwaltung o. Finanz- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung	APV: ZA 2 (1 Tag), ZA 3 (1 Tag), ZA 4 (1 Tag), ZA WiSo	Abschluss- prüfung	APV praktische Prüfung	Übernahme- amt	Übernahme- amt
		ZA 5 (9 Tage)							Kick off APV	Übernahme- amt		
						ZA 2 (5 Tage)		Prüfungs- urlaub	Übernahme- amt	Praktische Prüfung		

Zentrale Ausbildung		Module		Lernort Theorie	
APV	Abschlussprüfungsvorbereitung	DIT	Datenschutz und IT-Sicherheit	KON	Konfliktmanagement
ZA 1	Allgemeine Verwaltung	GF	Gesundheitsförderung	KS	Kunden- und Serviceverhalten
ZA 2	Personalwesen	GSH	Gewalt-Sehen-Helfen	NUK	Lern- und Arbeitstechniken
ZA 3	Finanzwesen	IKV	Interkulturelle Verständigung	RM	Nachhaltigkeit, Umwelt und Klimaschutz
ZA 4	Ordnungswesen	KOM	Kommunikation		Records Management
ZA 5	Soziale Sicherung				
ZA WiSo	Wirtschafts- und Sozialkunde				
ZPV	Zwischenprüfungsvorbereitung				
				Hans-Böckler-Schule (2 Tage/Woche im 2. Ausbildungsjahr)	
				Verwaltungsseminar (2 Tage/Woche im 3. Ausbildungsjahr)	