|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Ausbildungsjahr** | *Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (3-jährig)* | |
| **Fach** | *Geschäftsprozesse* | |
| **Lernfeld 4** | *Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen (120 Stunden)* | |
| **Lernsituation 1** | *Die Beschaffung der Werkstoffe für ein neues Produkt wird auf Grundlage einer Stückliste geplant (15 Stunden)* | |
| Einstiegsszenario  Im Rahmen der Produktionsplanung planen die Schülerinnen und Schüler die Beschaffung von Werkstoffen für die Produktion eines Schreibtisches. Da es sich um ein neues Produkt handelt, wird von den richtigen Materialarten und -mengen über den Beschaffungszeitpunkt bis hin zur Bezugsquellenermittlung eine umfassende Planung erstellt.  Ausgangspunkt ist die ABC-Analyse einer Stückliste und die Artikeldateien im ERP-System. | | Handlungsprodukt  Ein digital aufbereiteter Arbeitsplan über die Vorgehensweise, relevante Verfahren und Informationsbeschaffung  Eine aufgrund einer ABC-Analyse erstellte Beschaffungsentscheidung  Die Festlegung auf ein Bestellverfahren mit Begründung  Vervollständigte Artikeldateien in einem ERP-System für verschiedene Materialien  Präsentation der verwendeten Verfahren und Ergebnisse unter Verwendung digitaler Medien |
| Wesentliche Kompetenzen\*  **Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Beschaffungsprozesse zu planen, durchzuführen und zu überwachen.**  **Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an betriebsnotwendigen Gütern und beachten dabei das ökonomische Prinzip sowie Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens.** Sie ermitteln den Bedarf an Werkstoffen und erstellen eine ABC-Analyse anhand einer vorliegenden Gesamtstückliste in Office-Programmen.  **Die Schülerinnen und Schüler bestimmen die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die optimale Bestellmenge.** Sie planen den Nettobedarf und ermitteln den Mindest-, Melde- und Höchstbestand.  **Sie erstellen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm geeignete Diagramme und nutzen diese für ihre Entscheidung.**  **Sie bewerten und vergleichen eingehende Angebote nach quantitativen und qualitativen Kriterien mit Hilfe der Nutzwertanalyse und setzen dafür ein Tabellenkalkulationsprogramm ein. Dabei nutzen sie notwendige Funktionen wie WENN, ZÄHLENWENN, SUMMEWENN und SVERWEIS.**  **Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Beschaffungsprozesse hinsichtlich nachhaltiger Wirkungen und zeigen begründete Möglichkeiten ihrer Optimierung auf.**  **Die Schülerinnen und Schüler durchdenken ihr Verhalten in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen und prüfen Verbesserungsmöglichkeiten.** Sie recherchieren Bezugsquellen unter Verwendung verschiedener Kommunikationswege und Datenquellen. Am Ende fassen sie ihre Ergebnisse zusammen und prüfen diese auf Plausibilität und Validität. Sie bewerten und reflektieren neben dem Arbeitsprozess auch die Produktpräsentation.  **Sie reflektieren ihre Mitverantwortung für Menschen und Umwelt im Zusammenhang mit Beschaffungs- und Lagerhaltungs-prozessen.** | | **Konkretisierung der Inhalte**  Digitale Medien zur Zielerreichung bewerten  Auswirkungen intelligenter und vernetzter Systeme auf Beruf und Lebenswelt reflektieren  Anwendung von Bürosoftware zur Erstellung, Auswertung und Präsentation der Ergebnisse  Erstellung einer ABC-Analyse unter Verwendung von Bedingungs- sowie Entscheidungsfunktionen  Daten und ihre Strukturierung  Datenverarbeitung, Datenanalyse und -auswertung  Enterprise-Ressource-Planning (ERP)  Bedarfsermittlung und optimale Bestellmenge unter Verwendung von Algorithmen  Wissensmanagement  Bezugsquellenermittlung und Informationsrecherche  Validität von Informationen prüfen  Präsentationen unter Verwendung von relevanten Medien und Programmen  Virtuelle Lernmanagementsysteme anwenden |
| Lern- und Arbeitstechniken  Vortrags und Präsentationstechnik zur Präsentation und Begründung der Ergebnisse und Entscheidungen  Einsatz einer Kollaborationssoftware zur Datenhaltung und Kollaboration (z.B. Google Docs, Office 365 - Teams)  Verwendung eines Learning Management Systems (z.B. Moodle) zur Unterstützung der Organisation und Durchführung der Gruppenarbeitsprozesse und für Selbstlernphasen auch außerhalb des Klassenraumes Reflexion der softwaregestützten Gruppenarbeitsprozesse (z.B. Vor- und Nachteile der eingesetzten Kollaborationssoftware) Internet-Recherche und Suchstrategien | | |
| Unterrichtsmaterialien/Fundstellen   * BüroWelt: BüroMaterial: Arbeitsbuch mit Lernsituationen Teil 1, Lernsituation 4.1, * BüroWelt Band 1, Lernfeld 4, Kapitel 1–4; * Bürowelt: BüroTechnik | | |
| Organisatorische Hinweise   * EDV - Unterrichtsraum mit Beamer und der Möglichkeit Arbeitsbereiche für die einzelnen Gruppen zu bilden * Rechnerzugang, ggf. mobile Endgeräte für die Internetrecherche * Infrastruktur für Standardbüroanwendungen, Warenwirtschaftssystem * Kollaborationssoftware und ein Learning-Management-System | | |

Farbkodex: Medienkompetenz, Anwendungs-Know-How, Informatische Grundkenntnisse

\* Fettgedruckte Kompetenzen sind dem Bildungs-/Lehrplan entnommen