

Entwicklung von Lernsituationen

exemplarisch dargestellt am Bildungsplan

Kauffrau/Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement

Arbeitsschritte

- Analyse des Lernfeldes
- Festlegung und Benennung von Lernsituationen
- Bestimmung des zeitlichen Umfangs
- Gestaltung und Dokumentation

Analyse des Lernfeldes

Analyse des Lernfeldes Teil 1

fortlaufende
Nummer

Kernkompetenz der übergeordneten
beruflichen Handlung

Ausbildungsjahr
und Stundenumfang

Generalisierende
Beschreibung der
Kernkompetenz
am Ende des
Lernprozesses

Lernfeld 2:

Aufträge kundenorientiert bearbeiten

1. Ausbildungsjahr
Zeitrichtwert: 80 Stunden

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Verkauf von Waren und Dienstleistungen gesetzeskonform, kundenorientiert und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele abzuwickeln.

Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** den Verkaufsprozess von Waren und Dienstleistungen des Unternehmens (*Unternehmen zu Unternehmen*). Sie **informieren** sich über die rechtlichen Grundlagen von Kaufverträgen (...)

Sie **bearbeiten** Anfragen von Neu- und Stammkunden (*Bonitätsprüfung*) und **erstellen** aussagekräftige Angebote (*Preisnachlässe, Liefer- und Zahlungsbedingungen*) digital auch in einer Fremdsprache. (...)

Sie **führen** Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung von Techniken der Gesprächsführung und der Verhandlungsführung (*verbal, nonverbal*). Auf Kundeneinwände **reagieren** sie situationsgerecht und **weisen** auf Serviceangebote, Dienstleistungen und Ergänzungsartikel **hin**, auch in einer Fremdsprache.

Sie **schließen** unter Beachtung betrieblicher Regelungen Kaufverträge rechtskräftig **ab** (...)

Sie **erstellen** und **kontrollieren** Rechnungen und Lieferscheine. (...)

Sie **reflektieren** ihr eigenes Handeln und **begreifen** die Kundenorientierung als Leitbild im Verkaufsprozess.

„Output“-
orientiert

Ziele, die die
berufliche
Handlungs-
kompetenz im
Ausbildungsberuf
abbilden

Befähigung nach
erfolgreichem
Absolvieren
der Ausbildung

Analyse des Lernfeldes Teil 2

Lernfeld 2:	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden	Kompetenzorientierte Ziele mit Inhalts- und Verhaltenskomponenten und ggf. situativer Einbettung
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Verkauf von Waren und Dienstleistungen gesetzeskonform, kundenorientiert und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele abzuwickeln.</p>			Offene Formulierungen ermöglichen Einbezug methodischer Vorgehensweisen, organisatorischer und techn. Veränderungen
<p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Verkaufsprozess von Waren und Dienstleistungen des Unternehmens (<i>Unternehmen zu Unternehmen</i>). Sie informieren sich über die rechtlichen Grundlagen von Kaufverträgen (...)</p>			Informationstechnische Kompetenzen sind berücksichtigt
<p>Sie bearbeiten Anfragen von Neu- und Stammkunden (<i>Bonitätsprüfung</i>) und erstellen aussagekräftige Angebote (<i>Preisnachlässe, Liefer- und Zahlungsbedingungen</i>) digital auch in einer Fremdsprache. (...)</p>			Anforderungsniveau wird durch Begriffe (Verben, Adjektive) und situative Komplexität deutlich
<p>Sie führen Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung von Techniken der Gesprächsführung und der Verhandlungsführung (<i>verbal, nonverbal</i>). Auf Kundeneinwände reagieren sie situationsgerecht und weisen auf Serviceangebote, Dienstleistungen und Ergänzungsartikel hin, auch in einer Fremdsprache.</p>			Anknüpfungen zu anderen Fächern
<p>Sie schließen unter Beachtung betrieblicher Regelungen Kaufverträge rechtskräftig ab (...)</p> <p>Sie erstellen und kontrollieren Rechnungen und Lieferscheine. (...)</p>			Verschiedene Kompetenzbereiche berücksichtigt
<p>Sie reflektieren ihr eigenes Handeln und begreifen die Kundenorientierung als Leitbild im Verkaufsprozess.</p>			

Festlegung und Benennung von Lernsituationen

Festlegung und Benennung von Lernsituationen

Lernfeld 2:	Aufträge kundenorientiert bearbeiten	1. Ausbildungsjahr Zeitrichtwert: 80 Stunden
<p>Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, den Verkauf von Waren und Dienstleistungen gesetzeskonform, kundenorientiert und unter Berücksichtigung der Unternehmensziele abzuwickeln.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Verkaufsprozess von Waren und Dienstleistungen des Unternehmens (<i>Unternehmen zu Unternehmen</i>).</p> <p>Sie informieren sich über die rechtlichen Grundlagen von Kaufverträgen (<i>Vertragsfreiheit, Rechts- und Geschäftsfähigkeit, Besitz und Eigentum, Nichtigkeit und Anfechtbarkeit, Formvorschriften</i>).</p> <p>Sie planen die Kontaktaufnahme zu Kunden und wählen dazu gängige Kommunikationswege aus, auch über Online-Plattformen.</p> <p>Sie bearbeiten Anfragen von Neu- und Stammkunden (<i>Bonitätsprüfung</i>) und erstellen aussagekräftige Angebote (<i>Preisnachlässe, Liefer- und Zahlungsbedingungen</i>) digital auch in einer Fremdsprache. Dazu beschaffen, erfassen und vervollständigen sie Daten und Informationen unter Berücksichtigung von Datensicherheit und Datenschutz (<i>Stammdatenmanagement</i>).</p> <p>Sie führen Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung von Techniken der Gesprächsführung und der Verhandlungsführung (<i>verbal, nonverbal</i>). Auf Kundeneinwände reagieren sie situationsgerecht und weisen auf Serviceangebote, Dienstleistungen und Ergänzungsartikel hin, auch in einer Fremdsprache.</p> <p>Sie schließen unter Beachtung betrieblicher Regelungen Kaufverträge rechtskräftig ab (<i>Angebot, Bestellung, Auftragsbestätigung, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Eigentumsvorbehalt, Kaufvertragsarten</i>). Dabei binden sie Finanzierungs- und Dienstleistungsangebote mit ein (<i>Lieferantenkredit, Leasingvertrag</i>).</p> <p>Sie erstellen und kontrollieren Rechnungen und Lieferscheine. Dabei erläutern sie den Nutzen einer integrierten Unternehmenssoftware. (...)</p> <p>Sie reflektieren ihr eigenes Handeln und begreifen die Kundenorientierung als Leitbild im Verkaufsprozess.</p>		

Lernsituation 2.1

Lernsituation 2.2

Lernsituation 2.3

Lernsituation 2.X

Bestimmung des zeitlichen Umfangs

Bestimmung des zeitlichen Umfangs

Einzelne Teile des Lernfeldes können in mehreren Lernsituationen abgebildet werden.

Zeitlicher Umfang aller Lernsituationen
 =
 Gesamtumfang des Lernfeldes

Lernfeld Nr. X (... Std.)			X. Ausbildungsjahr
Nr.	Titel der Lernsituationen	Zeitrictwert	Kompetenzen aus dem KMK-Rahmenlehrplan, Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem Fachlehrplan
X.1			
X.2			
X.3			

Bestimmung des zeitlichen Umfangs

Ansprechpartner redaktionelle Rückfragen: Frau X/ Herr X

Lernfeld Nr. 2 (80 Std.)

1. Ausbildungsjahr

Nr.	Titel der Lernsituationen	Zeitrichtwert	Kompetenzen aus dem KMK-Rahmenlehrplan, Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem Fachlehrplan
2.1	Kaufverträge anbahnen und abschließen	30 Std.	Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Verkaufsprozess (...) Sie schließen unter Beachtung betrieblicher Regelungen Kaufverträge ab (...) Fremdsprache (Englisch)
2.2	Anfragen bearbeiten und Rechnungen erstellen	20 Std.	Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten Anfragen von Neukunden (...) Sie erstellen und kontrollieren Rechnungen (...)
2.3	Beratungs- und Verkaufsgespräche führen	12 Std.	Die Schülerinnen und Schüler führen Beratungs- und Verkaufsgespräche unter Berücksichtigung von Techniken der Gesprächsführung (...) Deutsch/Kommunikation und Fremdsprache (Englisch)
2.X	(...)	X Std.	(...)

Gestaltung und Dokumentation

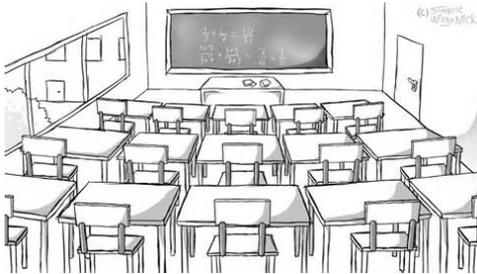
Gestaltung von Lernsituationen

Ausbildungsjahr Nr.	
Bündelungsfach: Titel	
Lernfeld Nr. (... UStd.): Titel	
Lernsituation Nr. (... UStd.): Titel	
Einstiegsszenario	Handlungsprodukt/Lernergebnis ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung
Wesentliche Kompetenzen – Kompetenz 1 (Fächerkürzel) – Kompetenz 2 (Fächerkürzel)	Konkretisierung der Inhalte – ... – ...
Lern- und Arbeitstechniken	
Unterrichtsmaterialien/Fundstelle	
Organisatorische Hinweise <i>z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation</i>	

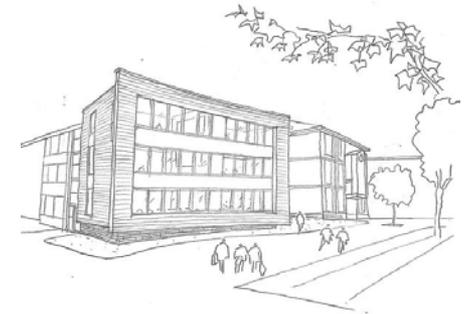
Medienkompetenz, **Anwendungs-Know-how**, **Informatische Grundkenntnisse** (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)

Mögliche Lernortkooperationen

Schule



Betrieb



- Betriebserkundungen
- Berücksichtigung von Anregungen
- Gemeinsame Planung

Anforderungen an die Dokumentation Teil 1

- Angaben zum **Ausbildungsjahr, Bündelungsfach, Lernfeld, Bezeichnung der Lernsituation** und **zeitlichen Umfang**
- Beschreibung eines problemorientierten und realitätsnahen **Einstiegsszenarios aus der Sicht einer Lehrkraft**
- Beschreibung konkreter **Handlungsprodukte/Lernergebnisse**
- Gegebenenfalls Hinweise zur **Lernerfolgsüberprüfung**
- Angabe der **wesentlichen Kompetenzen** inklusive **digitaler Kompetenzen**

Anforderungen an die Dokumentation Teil 2

- **Anknüpfungsmöglichkeiten** zu weiteren Fächern (z. B. Deutsch, Politik etc.)
- **Konkretisierung** der Lerninhalte
- Einführende oder vertiefende **Lern- und Arbeitstechniken**
- Erforderliche **Unterrichtsmaterialien** oder Angabe der **Fundstelle**
- **Organisatorische Hinweise:** z. B. Lernortkooperationen, Ausstattung

Was bietet berufsbildung.nrw.de?

- **Bildungspläne**
- **Ausbildungsordnungen**
- **Lernsituationen**
- **Tagungsseite zu den Präsentationen der virtuellen Implementationsveranstaltungen**
- **Hinweise zur Erstellung einer Didaktischen Jahresplanung**