

Zielanalyse								Stand: März 2024	
Beruf-Kurz	Schulart							Zeitrichtwert	
2BFS	Berufsfachschule Wirtschaft							200*	
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung							Jahr	
04 BFK	Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen							2	
	Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz - auch mit einer integrierten Unternehmenssoftware (IUS) - Beschaffungsprozesse für Sachgüter und Dienstleistungen zu planen, durchzuführen, zu überwachen und Verträge zu schließen.								
Schule, Ort		Lehrkräfteteam							
Bildungsplan¹		didaktisch-methodische Analyse							
kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit	
<p>*davon 80h IUS/GP.</p> <p>Die Inhalte des Lernfelds 4 sind bezüglich der IUS/GP/ÜFA thematisch und zeitlich abzustimmen.</p>									
Unternehmensprofil:	Das Großhandelsunternehmen Limes Sport GmbH bietet eine vielfältige Auswahl an hochwertigen Sportartikeln und -bekleidung, die umweltfreundlich hergestellt und unter fairen Arbeitsbedingungen produziert wurden, an. Die Limes Sport GmbH bevorzugt Artikel aus recycelten Materialien und setzt sich für die Reduzierung von Abfall und Ressourcenschwendung ein. Im Unternehmen sind 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in verschiedenen Abteilungen beschäftigt.				Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender BFK = Berufsfachliche Kompetenz BPK = Berufspraktische Kompetenz LF = Lernfeld LS = Lernsituation				
Rolle der SuS:	Auszubildende bzw. Auszubildender der Limes Sport GmbH in der Abteilung Einkauf								
Die Schülerinnen und Schüler definieren ihren Verantwortungsbereich bei der Durchführung von Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen.	LS01 Verantwortungsbereich in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen definieren	Azubi ist seit kurzem in der Abteilung Einkauf eingesetzt. Er soll künftig in der Beschaffung tätig sein und diese durchführen und betreuen → Azubi soll den Beschaffungsprozess	Vervollständigter Advance Organizer Leitfaden für Auszubildende	Informationstext Beschaffungsprozess Unvollständiger Advance Organizer	1. Vervollständigen Sie den Advance Organizer mithilfe des Informationstextes. 2. Erstellen Sie einen Leitfaden zum Thema Beschaffungsprozess.	zielgerichtet arbeiten Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	Vgl. LF04-BPK-LS01 IUS/ÜFA	4 3	

¹ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsfachschule Wirtschaft, Berufsfachliche und Berufspraktische Kompetenz (2023), S. 8. 2BFS-ZA-LF04-BFK.docx Seite 1/8

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		darstellen und einen Leitfaden erstellen						
Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an betriebsnotwendigen Gütern und beachten dabei das ökonomische Prinzip sowie Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. [...]	LS02 Bedarf ermitteln	Der monatliche Bestand soll aufgrund von Beschwerden aus dem Lager ermittelt werden → Azubi soll den Brutto- und Nettobedarf berechnen und eine Handlungsempfehlung geben	Bruttobedarf Nettobedarf E-Mail mit Handlungsempfehlung	Informationstext Berechnung Brutto- und Nettobedarf Notizen aus dem Lager Notizen vom Verkauf Vorlage-E-Mail	1. Berechnen Sie den Bruttobedarf. 2. Berechnen Sie den Nettobedarf. 3. Formulieren Sie eine E-Mail mit Ihrer Handlungsempfehlung.	zielgerichtet arbeiten begründet vorgehen Formeln entwickeln Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	IUS/ÜFA	3 3
[...] Die Schülerinnen und Schüler bestimmen die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte (<i>Bestellpunkt- und Bestellrhythmusverfahren, Just-in-time</i>) sowie die optimale Bestellmenge. Sie erstellen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm geeignete Diagramme und nutzen diese für ihre Entscheidung. [...]	LS03 Optimale Bestellmenge bestimmen	Es gibt große Unstimmigkeiten zwischen den Abteilungen Einkauf und Lager. Die bestellten Mengen sind zwar für den Einkauf perfekt, aber für das Lager zu viel → Azubi soll den Bedarf ermitteln und eine Handlungsempfehlung geben	Vervollständigte Tabelle Diagramm Notiz für das Lager	Dialog zwischen Lager und Einkauf Auszug aus Lieferantendatei Auszug von Lagerhaltungskosten Formelübersicht Unvollständige Tabelle Leere Notiz	1. Berechnen Sie die Optimale Bestellmenge mithilfe der Tabelle. 2. Berechnen Sie die Optimale Bestellmenge mit einem Tabellenkalkulationsprogramm. 3. Stellen Sie Ihr Ergebnis in Form eines Diagrammes mit einem Tabellenkalkulationsprogramm dar. 4. Verfassen Sie eine kurze Notiz mit Ihrem Ergebnis für das Lager.	zielgerichtet arbeiten begründet vorgehen Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	Tabellenkalkulationsprogramm Diagrammtypen IUS/ÜFA	9 6

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	LS04 Bestell- und Lieferzeitpunkte bestimmen	Es sind keine benötigten Artikel mehr auf Lager. Beim Verkauf häufen sich die Kundenbeschwerden → Azubi soll eine Lösung finden, zu welchen Zeitpunkten bestellt werden soll, damit es keine Unterdeckung gibt	Berechnungen Diagramme Stellungnahme	Informationstext Bestellzeitpunktverfahren inkl. Just-in-time Notiz für Bestellpunkt Notiz für Bestellrhythmus	1. Berechnen Sie die Bestellzeitpunkte. 2. Stellen Sie die Ergebnisse graphisch in zwei Diagrammen dar. 3. Nehmen Sie bezüglich der Bestellzeitpunkte Stellung.	zielgerichtet arbeiten begründet vorgehen Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	Vgl. BP-Deutsch BPE 5	9 4
[...] Sie recherchieren Bezugsquellen unter Verwendung verschiedener Kommunikationswege und Datenquellen. [...] [...] Die Schülerinnen und Schüler schreiben Anfragen norm- und sachgerecht [...]	LS05 Bezugsquellen recherchieren und Anfragen erstellen	Ein neues Produkt soll in unser Sortiment aufgenommen werden. Um den geeigneten Lieferanten für das Produkt herauszufinden, müssen Anfragen erstellt werden → Azubi soll geeignete Bezugsquellen herausuchen und Anfragen an Lieferanten formulieren	Vervollständigte Bezugsquellenübersicht Formulierte Anfragen	Informationstext interne/externe Bezugsquellen Unvollständige Bezugsquellenübersicht Artikelkarte inkl. Debitorenangabe Briefmaske	1. Vervollständigen Sie die Bezugsquellenübersicht. 2. Formulieren Sie die Anfragen.	Informationsquellen auffinden zielgerichtet arbeiten systematisch vorgehen begründet vorgehen zuverlässig handeln	Vgl. LF04-BPK LS02 Textverarbeitungsprogramm Vgl. BP-Deutsch BPE5 IUS/ÜFA	3 3
[...] Sie informieren sich über die Inhalte von Angeboten. [...]	LS06 Inhalte von Angeboten darstellen	Die angefragten Unternehmen senden Angebote zu. Dem neuen	Merkblatt	Übersicht Inhalte eines Angebotes Angebote	Erstellen Sie ein Merkblatt mit allen Angebotsinhalten.	Informationen strukturieren systematisch vorgehen	Vgl. LF02-BFK-LS02 IUS/ÜFA	2 2

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		Azubi X sind die Inhalte eines Angebots nicht klar → Azubi soll ein Merkblatt über Angebotsinhalte erstellen				Verständnisfragen stellen		
[...] 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 und SUMMEWENN.	LS07 Angebote vergleichen und bewerten	Über die vorliegenden Angebote muss eine Entscheidung getroffen werden → Azubi soll das beste Angebot herausfinden und seinem Vorgesetzten eine Handlungsempfehlung geben	Bezugskalkulation Nutzwertanalyse Handlungsempfehlung.	Informationstext Quantitativer und Qualitativer Angebotsvergleich Verlangte Angebote (LS06) Vorgegebenes Bezugskalkulationsschema Notizen zu Lieferanten (Kriterienorientiert) Tabelle Quantitativer Angebotsvergleich (inkl. Kriterien/z.T. Gewichtung)	1. Ermitteln Sie den quantitativ (günstigsten) geeigneten Anbieter. 2. Ermitteln Sie den qualitativ geeigneten Anbieter. 3. Geben Sie eine Handlungsempfehlung ab.	zielgerichtet arbeiten systematisch vorgehen begründet vorgehen methodengeleitet vorgehen Zusammenhänge herstellen Abhängigkeiten finden Schlussfolgerungen ziehen Entscheidungen treffen	Tabellenkalkulationsprogramm IUS/ÜFA	8 6
Sie bestellen auch online Sachgüter und Dienstleistungen bei ausgewählten Lieferanten und schließen Verträge (<i>Kaufvertrag, Mietvertrag, Werkvertrag, Dienstvertrag</i>) ab. Dabei beachten sie Rechtsnormen und deren Wirkung (<i>Nichtigkeit, Anfechtung, Eigentum, Besitz</i>) sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen.	LS08 Verträge abschließen	Verträge sind abzuschließen. Es gibt große Unsicherheiten, wie und welche Vertragsvorlagen auszufüllen sind → Azubi soll vorliegende Verträge ergänzen	Ergänzte Verträge	Übersicht zum Zustandekommen eines Vertrags. Übersicht zu verschiedenen Verträgen. Vertragsmasken (Kaufvertrag, Mietvertrag, Werkvertrag, Dienstvertrag)	Ergänzen Sie die vorliegenden Verträge.	zielgerichtet arbeiten	Vgl. LF04-BPK-LS04	4 4

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	LS09 Besitz und Eigentum unterscheiden	Bei Mitarbeitenden kommt es immer wieder mit Kunden zu Unklarheiten bezüglich des Eigentums → Azubi soll die Rechtslage klären und Fälle bearbeiten	Übersicht Geprüfte Fälle Handlungsempfehlungen	Informations-video Besitz und Eigentum Rechtsfälle zur Klärung (z.B. ausgeliehenes Sportgerät wurde weiterverkauft, Eigentumsvorbehalt, Diebstahl, gutgläubiger Erwerb...) Auszug aus dem Gesetz	1. Erstellen Sie eine Übersicht zu „Besitz und Eigentum“. 2. Prüfen Sie die Fälle mithilfe des Gesetzes. 3. Formulieren Sie Handlungsempfehlungen.	Gesetzestexte anwenden Schlussfolgerungen ziehen Entscheidungen treffen		6
	LS10 Wirksamkeit nichtiger und anfechtbarer Rechtsgeschäfte beachten	Ein Angebot eines Lieferanten ist fehlerhaft → Azubi soll die Rechtslage klären	Vervollständigte Übersicht Geprüfte Fälle Handlungsempfehlungen	Informationstext Nichtigkeit/Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften Übersicht Rechtsfälle zur Klärung (z.B. falsche Preise, falscher Rabattsatz, Scherzgeschäft, etc.) Auszug aus dem Gesetz	1. Vervollständigen Sie die Übersicht. 2. Prüfen Sie die Fälle mithilfe des Gesetzes. 3. Formulieren Sie Handlungsempfehlungen.	Gesetzestexte anwenden Schlussfolgerungen ziehen Entscheidungen treffen		6 4
	LS11 Allgemeine Geschäftsbedingungen beachten	Bei Mitarbeitern kommt es zu Unsicherheiten, ob AGB-Inhalte zulässig sind → Azubi soll AGB prüfen	geprüfte AGB Notiz	Informationstext AGB Fehlerhafte AGB	1. Prüfen Sie die AGB auf ihre Richtigkeit. 2. Notieren Sie Änderungsvorschläge.	Gesetzestexte anwenden Entscheidungen treffen		4
Die Schülerinnen und Schüler überwachen und prüfen den	LS12 Waren annehmen und la-	Im Lager läuft es nicht opti-	Checklisten Geeignete Lagerarten	Informationstext Wareneingang	1. Erstellen Sie Checklisten zur Warenannahme	Gesetzestexte anwenden	concept map	8 4

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Wareneingang, lagern die Waren sachgerecht ein und nehmen Dienstleistungen ab. [...] [...] Sie wählen geeignete Möglichkeiten der Lagerung (<i>Eigen- und Fremdlagerung, Frei- und Festplatzsystem</i>) aus. [...]	gern und Dienstleistungen abnehmen	mal, oft geht etwas verloren und die Kosten steigen → Azubi soll Checklisten zur Warenannahme und Dienstleistungsabnahme erstellen. Sowie geeignete Möglichkeiten der Lagerhaltung auswählen	Darstellung Handlungsempfehlungen	Informationstext Eigen- und Fremdlagerung, Frei- und Festplatzsystem Berechnungsvorlage Auszug aus dem Gesetz	und der Abnahme der Dienstleistungen. 2. Ermitteln Sie die geeigneten Lagerarten. 3. Stellen Sie die kritische Menge grafisch dar. 4. Formulieren Sie Handlungsempfehlungen.	zielgerichtet arbeiten systematisch vorgehen zuverlässig handeln Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen mit Medien sachgerecht umgehen Entscheidungen treffen	Projekt möglich Tabellenkalkulationsprogramm	
[...] Sie identifizieren rechtliche und ökonomische Handlungsspielräume sowie betriebliche Vorgaben bei Konflikten in Kaufvertragsstörungen. [...] [...] Sie entwickeln, auch im Team, geeignete Lösungsvorschläge bei identifizierten Vertragsstörungen (<i>Nicht-Rechtzeitig-Lieferung und Schlechtleistung</i>) und kommunizieren bei deren Umsetzung sachgerecht mit den Vertragspartnern. [...]	LS13 Konflikte bei Kaufvertragsstörungen identifizieren	Bei der Warenannahme treten viele Mängel und Nicht-Rechtzeitig-Lieferung auf → Azubi soll Mängel und Kaufart identifizieren	Vervollständigte Übersicht Zuordnung Mängelarten Zuordnung Kaufart	Übersicht Mängelarten Informationstext Pflichten und Rechte Käufers Informationstext Kaufarten (einseitig, zweiseitig, bürgerlich) Wareneingangsprotokoll (falsche Teile, falsche Menge, kaputt, zu spät)	1. Vervollständigen Sie die Übersicht über die Pflichten und Rechte des Käufers. 2. Ordnen Sie den Fällen des Wareneingangsprotokolls die richtige Mangelart zu. 3. Ordnen Sie den Fällen die richtige Kaufart zu.	systematisch vorgehen Schlussfolgerungen ziehen		4 4
	LS14 Lösungsvorschläge bei nicht rechtzeitiger Lieferung entwickeln	Ein Lieferant ist mit seiner Lieferung zu spät dran. Unsere Kunden werden langsam ungeduldig → Azubi soll eine Mahnung verfassen	Reklamationsnotiz Mahnschreiben	Übersicht vorrangige und nachrangige Rechte Übersicht Mahnverfahren Auszug aus dem Gesetz	1. Formulieren Sie die Reklamationsnotizen mithilfe der rechtlichen Grundlagen. 2. Verfassen Sie eine Mahnung.	Gesetzestexte anwenden sich in Teamarbeit einbinden Problemstellungen erkennen sachlich argumentieren Entscheidungen treffen	Vgl. LF04-BPK LS05	5 5

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
				Wareneingangsprotokoll (zu spät)				
	LS15 Lösungsvorschläge bei Schlechtleistung entwickeln	Bei der Warenannahme sind einige Fehler aufgefallen → Azubi soll eine Mängelrüge an den Lieferanten verfassen	Geprüfte Fälle Mängelrüge	Übersicht Mängelarten (LS13) Wareneingangsprotokoll (falsche Teile, falsche Menge, kaputt) E-Mailvorlage Auszug aus dem Gesetz	1. Überprüfen Sie die Fälle. 2. Formulieren Sie die Mängelrüge mithilfe der rechtlichen Grundlagen.	Gesetzestexte anwenden sich in Teamarbeit einbinden Problemstellungen erkennen sachlich argumentieren Entscheidungen treffen	Vgl. LF04-BPK-LS06	5 5
[...] Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren Rechnungen und veranlassen die situationgerechte Bezahlung (<i>Skontonutzung, Electronic-Banking, SEPA-Lastschriftenverfahren</i>). [...]	LS16 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung veranlassen	Bei Rechnungen sind schon öfter Fehler aufgetreten → Azubi soll die Rechnungen kontrollieren, den Lieferanten auf Fehler hinweisen und Zahlung veranlassen	Geprüfte Rechnungen E-Mail an Lieferanten Ausgefüllter Überweisungsträger	Bestellungen Lieferscheine korrekte Rechnung X nicht korrekte Rechnung Y E-Mailvorlage Überweisungsträger	1. Überprüfen Sie die Rechnungen. 2. Verfassen Sie eine E-Mail an den Lieferanten mit Ihren Korrekturen. 3. Füllen Sie den Überweisungsträger aus.	zuverlässig handeln begründet vorgehen Entscheidungen treffen		2 2
[...] Die Schülerinnen und Schüler durchdenken ihr Verhalten in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen und prüfen Verbesserungsmöglichkeiten. [...] [...] Sie berechnen die Lagerkennzahlen (<i>durchschnittlicher Lagerbestand, Umschlagshäufigkeit, durchschnittliche Lagerdauer</i>). [...]	LS17 Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozesse optimieren	Die Lagerkosten sind im Vergleich zur Konkurrenz zu hoch → Azubi soll die Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung analysieren und Verbesserungsvorschläge unterbreiten	Berechnete Kennziffern Analyse der Lagerkennziffern Lagerkennziffernvergleich Handlungsempfehlung	Formelübersicht Wareneingang und Warenausgang Kennziffern der Branche	1. Berechnen Sie die Lagerkennziffern. 2. Analysieren Sie die Lagerkennziffern. 3. Vergleichen Sie die Lagerkennziffern mit der Branche. 4. Verfassen Sie eine Handlungsempfehlung.	zielgerichtet arbeiten begründet vorgehen Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	Vgl. LF04-BPK-LS07	10 5

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>[...] Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Beschaffungsprozesse hinsichtlich nachhaltiger Wirkungen und zeigen begründete Möglichkeiten ihrer Optimierung auf. [...]</p> <p>[...] Sie reflektieren ihre Mitverantwortung für Menschen und Umwelt im Zusammenhang mit Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen.</p>	LS18 Beschaffungsprozesse nachhaltig gestalten	Eine Kundenumfrage hat ergeben, dass viele Kunden aufgrund unserer fehlenden Nachhaltigkeit zur Konkurrenz gegangen sind → Azubi soll alternative Beschaffungsprozesse aufzeigen	Soll-Ist-Vergleich Notiz Präsentationsplanung Präsentation	Unternehmenswerte Ergebnisse der Kundenumfrage Informationstext „Alternative Beschaffungsprozesse“	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ermitteln Sie den Unterschied zwischen den Soll- und Istwerten. 2. Erstellen Sie eine Notiz zu nachhaltigen Beschaffungsprozessen. 3. Erstellen Sie Ihre Präsentation. 4. Präsentieren Sie verschiedene Beschaffungsprozesse. 	zuverlässig handeln Systeme untersuchen Alternativen finden Mitverantwortung tragen Entscheidungen treffen mit Medien sachgerecht umgehen	Projekt möglich Präsentationsprogramm Vgl. LF04-BPK-LS07	4 4