

Zielanalyse								Stand: April 2024	
Beruf-Kurz	Schulart							Zeitrichtwert	
<b>2BFS</b>	<b>Berufsfachschule für Wirtschaft</b>							<b>25</b>	
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung							Jahr	
<b>04 BPK</b>	<b>Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen</b>							<b>2</b>	
	<b>Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz mithilfe eines Textverarbeitungsprogramms, Beschaffungsprozesse für Sachgüter und Dienstleistungen zu planen, durchzuführen, zu überwachen und Verträge zu schließen.</b>								
Schule, Ort		Lehrkräfteteam							
<b>Bildungsplan<sup>1</sup></b>		<b>didaktisch-methodische Analyse</b>							
kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit	
<b>Die Inhalte der Lernfelder LF04 BPK und LF04 BFK sind abzustimmen.</b>									
<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 Ressourcenverschwendung ein. Im Unternehmen sind 15 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in verschiedenen Abteilungen beschäftigt.</p>					<p>Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender            BFK = Berufsfachliche Kompetenz            BPK = Berufspraktische Kompetenz            LF = Lernfeld            LS = Lernsituation</p>				
Rolle der SuS:		Auszubildende bzw. Auszubildender der Limes Sport GmbH in der Abteilung Einkauf							
Die Schülerinnen und Schüler <b>definieren</b> ihren Verantwortungsbereich bei der Durchführung von Beschaffungsprozessen.	<b>LS01 Verantwortungsbereich bei der Durchführung von Beschaffungsprozessen darstellen</b>	In der Abteilung Einkauf gibt es keine Klarheit über die Verantwortungsbereiche von Mitarbeitenden und Auszubildenden → Azubi soll für	Merkblatt	Berichte von Mitarbeitenden zum Beschaffungsprozess/erarbeiteter Advance Organizer (vgl. BFK LF04 LS01)	Erstellen Sie ein Merkblatt für Ihren Verantwortungsbereich für das Unternehmenshandbuch.	zielgerichtet arbeiten Zusammenhänge herstellen strukturiertes Arbeiten mit Medien sachgerecht umgehen	Vgl. LF04-BFK-LS01	02	

<sup>1</sup> Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsfachschule Wirtschaft, Berufsfachliche und Berufspraktische Kompetenz (2023), S. 20.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		das Unternehmenshandbuch ein Merkblatt zum Beschaffungsprozess erstellen						
<p>Sie <b>recherchieren</b> Bezugsquellen unter Verwendung verschiedener Kommunikationswege und Datenquellen. [...]</p> <p>[...] Die Schülerinnen und Schüler <b>schreiben</b> mithilfe eines Textverarbeitungsprogramms Anfragen norm- und sachgerecht [...]</p>	<b>LS02 Bezugsquellen recherchieren und Anfragen erstellen</b>	<p>Ein Lieferant kann uns nicht rechtzeitig beliefern</p> <p>→ Azubi soll geeignete Lieferanten aus Bezugsquellen herausuchen, um Anfragen zu erstellen</p>	Vervollständigte Bezugsquellenübersicht Anfragen	E-Mail zum Sachverhalt Unvollständige Bezugsquellenübersicht Artikelkarte inkl. Debitorenangabe Briefmaske	<ol style="list-style-type: none"> <li>Vervollständigen Sie die Bezugsquellenübersicht.</li> <li>Erstellen Sie die Anfragen.</li> </ol>	<p>Informationsquellen auffinden zielgerichtet arbeiten systematisch vorgehen begründet vorgehen zuverlässig handeln mit Medien sachgerecht umgehen</p>	Vgl. LF04-BFK-LS05 Vgl. BP Deutsch BPE 5	03
<p>[...] Die Schülerinnen und Schüler informieren sich über die Möglichkeiten der Kommunikation mit Geschäftspartnern ihres Betriebes vor dem Hintergrund der Beschaffung von Sachgütern und Dienstleistungen [...] [und] definieren die situationsbezogenen Kommunikationsziele.</p> <p>[...] Sie vertreten die Interessen des Betriebes und verhalten sich verantwortungsvoll den Vertragspartnern und sich selbst gegenüber. [...]</p>	<b>LS03 Kommunikation mit Geschäftspartnern darstellen und situationsbezogene Kommunikationsziele definieren.</b>	<p>Die Kommunikation zwischen uns und unseren Geschäftspartnern läuft nicht gut und zielgerichtet, was wiederum den Erfolg und die Effizienz des Beschaffungsprozesses mindert</p> <p>→ Azubi soll für einen internen Kommunikationsleitfaden situationsbezogene Kommunikationsziele im</p>	<p>Notiz Diskussionsplanung Durchgeführte Diskussion Formulierte Kommunikationsziele für den Leitfaden</p>	<p>Dialog Notiz Abschlussbericht Vorlage Kommunikationsleitfaden</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Notieren Sie Vor- und Nachteile der Kommunikationskanäle als Grundlage für die Diskussion.</li> <li>Planen Sie Ihren Part bei der Diskussion.</li> <li>Führen Sie die Diskussion durch.</li> <li>Formulieren Sie situationsbezogene Kommunikationsziele für den internen</li> </ol>	<p>begründet vorgehen sich flexibel auf Situationen einstellen mit Medien sachgerecht umgehen</p>	<p>Gruppenarbeit Rollen-spiele möglich</p>	03

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		Beschaffungsprozess beschreiben			Kommunikationsleitfaden.			
<p>[...] Sie informieren sich über die Inhalte von Angeboten [...]</p> <p>[...] Die Schülerinnen und Schüler [...] bestellen auch online Sachgüter und Dienstleistungen bei ausgewählten Lieferanten. Bei Bestellungen und Vertragsformulierungen nutzen sie auch ein Textverarbeitungsprogramm.</p> <p>[...] Sie vertreten die Interessen des Betriebes und verhalten sich verantwortungsvoll den Vertragspartnern und sich selbst gegenüber. [...]</p>	<b>LS04 Verträge abschließen</b>	<p>unvollständige und fehlerhafte Bestellungen an Dienstleister bzw. Lieferanten machen Probleme</p> <p>→ Azubi soll zukünftig Bestellung mithilfe einer Checkliste erstellen und damit arbeiten</p>	<p>Checkliste</p> <p>Bestellung Dienstleistung</p> <p>Ausgefüllte Onlinebestellung Produkt</p>	<p>Informationsblatt</p> <p>Angebotsinhalte</p> <p>Anfrage</p> <p>Dienstleistung</p> <p>Angebot für Dienstleistung</p> <p>Bedarfsmeldung für Produkt</p> <p>Auszug Online-Katalog für Produkt</p> <p>Datenmaske für Onlinebestellung</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Erstellen Sie eine Checkliste.</li> <li>Erstellen Sie eine Bestellung für die Dienstleistung.</li> <li>Füllen Sie die Onlinebestellung für das Produkt aus.</li> </ol>	<p>zielgerichtet arbeiten</p> <p>Abhängigkeiten finden</p> <p>Probleme erkennen und zur Lösung beitragen</p> <p>mit Medien sachgerecht umgehen</p>	Vgl. LF04-BFK-LS08	04
<p>[...] Sie informieren sich über rechtliche und ökonomische Handlungsspielräume sowie betriebliche Vorgaben bei Konflikten in Kaufvertragsstörungen.</p> <p>[...] Bei identifizierten Vertragsstörungen (<i>Nicht-Rechtzeitig-Lieferung und Schlechtleistung</i>) kommunizieren sie sach- und normgerecht mit den Vertragspartnern zur Umsetzung von geeigneten Lösungsvorschlägen. [...]</p>	<b>LS05 Nichtrechtzeitige Lieferung norm- und sachgerecht anmahnen</b>	<p>Lieferant X ist mit seiner Lieferung in Verzug, Ware wird dringend benötigt. Ein Lieferant Y hätte vor zwei Tage liefern sollen.</p> <p>→ Azubi soll Lieferungen anmahnen</p>	<p>Ausgefüllte Gesprächsvorlage</p> <p>durchgeführtes Telefonat</p> <p>Mahnschreiben</p>	<p>Bestellungen</p> <p>Auftragsbestätigungen</p> <p>Unternehmenshandbuch „Umgang mit Nicht-Rechtzeitig-Lieferungen“</p> <p>Gesprächsvorlage</p> <p>Briefmaske</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verfassen Sie eine Gesprächsvorbereitung für das Telefongespräch mit Lieferant X.</li> <li>Führen Sie das Telefongespräch mit Lieferant X durch.</li> <li>Erstellen Sie ein Mahnschreiben an Lieferant Y.</li> </ol>	<p>Problemstellung erkennen</p> <p>Gelerntes auf neue Probleme übertragen</p> <p>Entscheidungen treffen</p> <p>mit Medien sachgerecht umgehen</p>	Vgl. LF04-BFK-LS14 Rollen-spiele	03

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
[...] Sie vertreten die Interessen des Betriebes und verhalten sich verantwortungsvoll den Vertragspartnern und sich selbst gegenüber.	<b>LS06 Schlechtleistung norm- und sachgerecht anmahnen</b>	Lieferung X enthält fehlerhafte und falsche Produkte Bei der Lieferung Y wurde zu wenig geliefert, Ware wird dringend benötigt. → Azubi soll anmahnen	Mängelrüge ausgefüllte Gesprächsvorlage durchgeführtes Telefongespräch	Wareneingangsprotokoll Unternehmenshandbuch „Umgang mit Schlechtleistung“ Gesprächsvorlage Briefmaske	<ol style="list-style-type: none"> <li>Erstellen Sie die Mängelrüge zur Lieferung X.</li> <li>Verfassen Sie eine Gesprächsvorbereitung für das Telefongespräch mit Lieferanten des Produktes Y.</li> <li>Führen Sie das Telefongespräch durch.</li> </ol>	Problemstellungen erkennen sachlich argumentieren Entscheidungen treffen begründet vorgehen mit Medien sachgerecht umgehen	Vgl. LF04-BFK-LS15	03
<p>Die Schülerinnen und Schüler <b>beurteilen</b> den Ablauf des Beschaffungsprozesses hinsichtlich nachhaltiger Wirkung und zeigen begründete Optimierungsmöglichkeiten auf.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler <b>durchdenken</b> ihr Verhalten in Beschaffungsprozessen und prüfen Verbesserungsmöglichkeiten. Sie leiten daraus Konsequenzen für ihr zukünftiges Handeln ab.</p>	<b>LS07 Beschaffungsprozess analysieren und Optimierungsmöglichkeiten ableiten</b>	Externe Unternehmensberatung hat Fehler im Einkaufsprozess aufgedeckt → Azubi analysiert den Bericht der Unternehmensberatung und leitet Optimierungsmöglichkeiten ab	E-Mail	Beschaffungsprozess (LS01) Bericht der Unternehmensberatung über den aktuellen Status	Formulieren Sie eine E-Mail mit nachhaltigen Optimierungsmöglichkeiten.	systematisch vorgehen sachlich argumentieren Informationen strukturieren Gelerntes auf neue Probleme übertragen mit Medien sachgerecht umgehen	Vgl. LF04-BFK-LS17 Vgl. LF04-BFK-LS18	02

„\*Grau hervorgehobene Passagen werden mehrfach aufgeführt.“