|  |  |
| --- | --- |
| Zielanalyse | Stand: April 2022 |
| Beruf-Kurz | Ausbildungsberufe | Zeitrichtwert  |
| HFOHFSHRVHFKHKOHHFHHM | Fachkraft für GastronomieFachmann/Fachfrau für SystemgastronomieFachmann/Fachfrau für Restaurants und VeranstaltungsgastronomieFachkraft KücheKoch/KöchinHotelfachmann/HotelfachfrauKaufmann/Kauffrau für Hotelmanagement | 40 |
| Lernfeld Nr. | Lernfeldbezeichnung | Jahr |
| 02 | Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen | 1 |
| Kernkompetenz |
| **Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Waren zu bestellen, anzunehmen, zu lagern und zu pflegen.** |
| Schule, Ort | Lehrkräfteteam |
|  |  |
| **Bildungsplan[[1]](#footnote-2)** | **didaktisch-methodische Analyse** |

| kompetenzbasierte Ziele | Titel der Lernsituation | Situation | Handlungsergebnis | Datenkranz | Auftrag | überfachlicheKompetenzen | Hinweise | Zeit |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Betriebsprofil: Hotel Resort Aussicht Feldberg KGRolle der SuS: Auszubildende bzw. Auszubildender des Hotel Resort | Azubi = Auszubildende bzw. AuszubildenderKB = KompetenzbereichLF = LernfeldLS = LernsituationSuS = Schülerinnen und Schüler WiKo = Wirtschaftskompetenz |
| Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren. Sie differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb. […][…] Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über […] Lagerarten. Sie erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren […]. | **LS01 Beschaffungs- und Lagerprozesse darstellen** | regionaler Kochkurs soll stattfinden 🡪 Azubi soll sich über die Beschaffung verschiedener Waren sowie Kochschürzen informieren | Prozessdarstellung | Rollendialog (Audiodatei) zum betrieblichen Ablauf  | Stellen Sie den Prozess von der Bestellung über die Warenannahme und die Lagerung bis zur Pflege der Ware dar.  | Zusammenhänge herstellenAbhängigkeiten findenzielgerichtet arbeiten  |  | 01 |
| **LS02 Waren und Lagerarten unterscheiden und Funktionen des Lagers beschreiben** | für einen Messeauftritt werden demnächst sämtliche Waren geliefert; sie müssen korrekt eingelagert werden🡪 Azubi soll dies vorbereiten | Grundriss | Informationstext Handbuch Warenwirtschaft | Stellen Sie im Grundriss des Lagers der Aussicht Feldberg KG die Zuordnung der Waren zu den Lagerarten dar. | Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen Zusammenhänge herstellenEntscheidungen treffensystematisch vorgehen |  | 02 |
| Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über Bezugsquellen, […]. | **LS03 Bezugsquellen recherchieren** | im Restaurant findet Kochkurs statt; dafür sollen Plastik-Kochschürzen durch waschbare Kochschürzen ersetzt werden🡪 Azubi muss Recherche durchführen | vervollständigtes Lieferantenverzeichnisausgefülltes QuellenverzeichnisGlossar-Beiträge | E-Mail des EinkaufsleitersVorlage LieferantenverzeichnisVorlage QuellenverzeichnisInternet | 1. Vervollständigen Sie das Lieferantenverzeichnis mit den Vorgaben aus der E-Mail.
2. Füllen Sie für eine Bezugsquelle Ihrer Wahl ein Quellenprotokoll aus.
3. Formulieren Sie für das Glossar in Ihrem Azubi-Handbuch Beiträge zu den Begriffen „Bezugsquellen“, „interne Informationsquellen“ und „externe Informationsquellen“.
 | Probleme erkennen und zur Lösung beitragensystematisch vorgehenInformationen beschaffenzuverlässig handelnAlternativen finden und bewerten |  | 02 |
| Die Schülerinnen und Schüler **planen** Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital. Dafür ermitteln sie den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. […] | **LS04 Warenbedarf ermitteln, Bestellmenge bestimmen und Lagerung sowie Bereitstellung planen** | Zusätzlich zum À-la-Carte-Geschäft wird Champagner für Aperitif bei Kochkurs benötigt. 🡪 Azubi muss Bedarf und Bestellmenge ermitteln | MaterialbedarfslisteMindmap bezüglich Lagerung und Bereitstellung für AzubihandbuchNotiz für andere Azubis bzgl. Unterschied Bedarfs- und Bestellmenge | Notiz vom Einkaufsleiter zu durchschnittlichem Tagesverbrauch an ChampagnerTeilnehmerliste (mit Infos bzgl. Alkoholkonsum)Lagerkartei mit Bestand Champagner (inkl. Angaben zu Mindestbestand, sodass anhand der Kartei und der Materialbedarfsliste die Bestellmenge ermittelt werden kann) | 1. Erstellen Sie eine Materialbedarfsliste für den Champagner.
2. Erarbeiten Sie für Ihr Azubihandbuch eine Mindmap bezüglich Lagerung und Bereitstellung von Waren.
3. Verfassen Sie für zukünftige Azubis eine Notiz über den Unterschied zwischen Bedarfs- und Bestellmenge.
 | begründet vorgehenzuverlässig handelnMitverantwortung tragen | ohne VerlusteAspekte nachhaltigen Wirtschaftens werden in der Reflexionsphase im Rahmen der vollständigen Handlung thematisiert (Champagner vs. regionaler Sekt) | 03 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler **informieren** sich über […] Bestellvorgänge […].[…] Sie ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (*Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand*).[…] Sie erfassen den Zusammenhang von […] Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. […] | **LS05 Bestell- und Lieferzeitpunkte ermitteln** | immer wieder muss Bier weggeschüttet werden, da das Mindesthaltbarkeitsdatum überschritten ist, für Mineralwasserlieferungen fehlt der Platz im Lager, Hauswein geht an manchen Tagen bei starker Nachfrage aus 🡪 Azubi soll Handlungsempfehlung aussprechen, wann bestellt werden muss, damit solche Probleme nicht mehr vorkommen | vervollständigte LagerkarteiDiagrammBerechnung MeldebestandHandlungsempfehlung  | E-Mail mit AnlagenLagerkarteiHandbuch BeschaffungKoordinatensystem zur grafischen Darstellung des Lagerbestandesvorstrukturierte Handlungsempfehlung | Führen Sie die in der E-Mail genannten Anweisungen durch.  | Probleme eingrenzenzielgerichtet arbeitenbegründet vorgehenInformationen strukturierenInformationen austauschenAbhängigkeiten findenZusammenhänge herstellenSchlussfolgerungen ziehenEntscheidungen treffen | Thematisierung Just-in-Time-Lieferung, z. B. anhand Brötchen, Blumen | 05 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler **bestellen** Waren, […]. […] Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags. […] | **LS06 Waren bestellen** | naturtrübes Bier (LS 05) muss beschafft werden🡪 Azubi muss das Bier bestellen und dem Ausbilder das Zustandekommen des Kaufvertrags erläutern | Bestellung (E-Mail)Zeitstrahl mit Zustandekommen Kaufvertrag | LS05BGBInfotext Zustandekommen von KaufverträgenE-Mail-Formular (ggf. mit Textbausteinen) | 1. Verfassen Sie die Bestellung per E-Mail.
2. Erstellen Sie einen Zeitstrahl, mit dem Sie Ihrem Ausbilder das Zustandekommen des Kaufvertrages erläutern können.
 | begründet vorgehenzuverlässig handelnZusammenhänge herstellen | Vgl. WiKo KB IIVerpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft§§ 145, 147, 433 BGBZeitstrahl: Strukturlegeübung | 02 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler […] nehmen diese an und lagern sie ein**.** Sie kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung. Sie dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe. […][…] Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz. […]Die Schülerinnen und Schüler pflegen und erfassen (*wiegen, zählen, messen*) den Warenbestand und stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit. Sie erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. […] | **LS07 Waren annehmen und lagern** | mehrere Lieferungen (verschiedene Transportkisten, teilweise mit hohem Gewicht) unterschiedlicher Lieferanten kommen an; u. a. werden Reinigungsmittel (ökologisch nicht abbaubar) tiefgekühlte Himbeeren, Erdbeeren aus Chile, Eier und Mineralwasser (Mehrweg) geliefert🡪 Azubi muss Waren annehmen und lagern | Checklisteergänzte LagerkarteiNotiz auf Lieferscheinen bezüglich Annahme/Rückgabe von Leer- und TransportgutMindmap über Gefahren im Magazin | BestellscheineLieferscheine (mit Vermerk über Annahme/Rückgabe Leergut u. Transportgut)RechnungenUnternehmenshandbuch (Arbeits- und Gesundheitsschutz)Lagerkartei | 1. Erstellen Sie eine Checkliste zur Kontrolle der Waren bei der Annahme.
2. Füllen Sie die Lagerkartei aus.
3. Dokumentieren Sie die Annahme/Rücknahme von Leer- bzw. Transportgut auf den Lieferscheinen.
4. Erstellen Sie für Ihr Azubihandbuch eine Mindmap über Gefahren im Magazin.
 | begründet vorgehenzuverlässig handelnZusammenhänge herstellen | Gefahrgutkennzeichen | 03 |
| **LS08 Auf Schlechtleistung reagieren** | Lieferung kommt an, Warenannahme mit Mängelprotokoll🡪 Azubi soll Kontakt zum Lieferanten aufnehmen | Plakat über MängelartenPlakat über vorrangige/nachrangige RechteMängelrüge (E-Mail) | Checkliste (LS07) MängelprotokollBGBInformationstexte (Mängelarten, Rechte)E-Mail-Formular | 1. Gestalten Sie je ein Plakat über
* Mängelarten
* vorrangige und nachrangige Rechte.
1. Verfassen Sie eine Mängelrüge an den Lieferanten.
 | Gesetzestexte anwendenInformationen strukturierensystematisch vorgehenbegründet vorgehen |  | 04 |
| **LS09 Auf Nicht-Rechtzeitig-Lieferung reagieren** | Kochschürzen (LS03) sind noch nicht da, Kochkurs findet in einer Woche statt🡪 Azubi soll reagieren | Gesprächsvorbereitung (Notiz) für Telefonat mit LieferantenTelefonat | Bestellschreiben mit LieferterminBGBInformationstext Nicht-Rechtzeitig-Lieferung | 1. Verfassen Sie eine Notiz zur Vorbereitung auf das Gespräch mit dem Lieferanten.
2. Führen Sie das Telefonat mit dem Lieferanten durch.
 | Gesetzestexte anwendenZusammenhänge herstellenbegründet vorgehensich flexibel auf Situationen einstellen | Terminkauf/FixkaufRollenspiel | 02 |
| **LS10 Warenbestand erfassen** | für die Erstellung des Jahresabschlusses muss eine Inventur durchgeführt werden🡪 Azubi muss bei der Inventur des Getränkekellers mit | ausgefüllte Inventurliste | handschriftliches InventarInventurlisteInformationstext Inventur | Vervollständigen Sie die Inventurliste. | systematisch vorgehenzielgerichtet arbeiten | Tabellenkalkulationsprogramm | 02 |
| **LS11 Waren bereitstellen, Warenbestand pflegen und Schädlingsbefall erkennen sowie Maßnahmen einleiten** | Obst und Gemüse für den Kochkurs muss bereitgestellt werden; Teile des Obstes und des Gemüses sind von Schädlingen befallen🡪 Azubi muss Ursachen ableiten, Maßnahmen einleiten und eine Mitarbeiterschulung durchführen | Präsentation über SchädlingsbefallArbeitsanweisungen für PflegeMitarbeiterschulung | Bildmaterial über mit Schädlingen befallene WarenFachtext über LagerpflegeInternet (Recherche) | 1. Erstellen Sie für die Mitarbeiterschulung eine Präsentation über Schädlingsbefall.
2. Verfassen Sie Arbeitsanweisungen über die Pflege von Waren.
3. Führen Sie die Mitarbeiterschulung durch.
 | systematisch vorgehenzielgerichtet arbeitenInformationsquellen auffindenInformationen strukturierenmit Medien sachgerecht umgehensich flexibel auf Situationen einstellenVerständnisfragen stellen |  | 04 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf. | **LS12 Beschaffungs- und Lagerprozesse optimieren** | da es immer wieder Probleme mit der Beschaffung und Lagerung von Waren gibt, möchte der Ausbilder mit Azubi diskutieren🡪 Azubi muss den Prozess reflektieren und Optimierungsmöglichkeiten sowie Zielkonflikte aufzeigen | Diskussion  | LS01 bis LS11Unternehmensleitbild mit Aussagen zu sozialen, ökonomischen und ökologischen Aspekten (Betriebsprofil) | Führen Sie die Diskussion mit Ihrem Ausbilder. | Probleme erkennen und zur Lösung beitragenVerständnisfragen stellenunterschiedliche Standpunkte tolerierenzum Lernen bereit seinSchlussfolgerungen ziehen | z. B. Fishbowl-Diskussionin Deutschland produzierte Schürzen (LS03), ökologisch nicht abbaubare Reinigungsmittel (LS07), Erdbeeren aus Chile (LS07) | 02 |

\*Grau hervorgehobene Passagen werden mehrfach aufgeführt.

1. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Fachkraft Gastronomie, Fachmann für Systemgastronomie und Fachfrau für Systemgastronomie, Fachmann für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie und Fachfrau für Restaurants und Veranstaltungsgastronomie; Bildungsplan für die Berufsschule, Fachkraft Küche, Koch und Köchin; Bildungsplan für die Berufsschule, Hotelfachmann und Hotelfachfrau, Kaufmann für Hotelmanagement und Kauffrau für Hotelmanagement (2022). [↑](#footnote-ref-2)