

Zielanalyse						Stand: 2021
Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf					Zeitrichtwert
WBM	Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement					40
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung					Jahr
11	Geschäftsprozesse darstellen und optimieren					3
	Kernkompetenz Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, die Arbeits- und Geschäftsprozesse des Betriebes darzustellen, zu optimieren und zur Qualitätssicherung sowie zur kontinuierlichen Verbesserung von Arbeitsprozessen beizutragen.					
Schule, Ort		Lehrkräfteteam				
Bildungsplan¹			didaktisch-methodische Analyse			
kompetenzbasierte Ziele	Konkretisierung	Lernsituation	Handlungsergebnis	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
[...] Die Schülerinnen und Schüler stellen den organisatorischen Aufbau des Betriebes mit seinen Aufgaben und Zuständigkeiten und dessen Leitungssystem dar. [...]		LS01 Aufbauorganisation darstellen	Übersicht Organigramme Pressemeldung	systematisch vorgehen zielgerichtet arbeiten	Vgl. LF08	04
[...] Die Schülerinnen und Schüler differenzieren die Geschäftsprozesse (<i>Kern- und Unterstützungsprozesse</i>) des Betriebes. [...]		LS02 Geschäftsprozesse differenzieren	Unternehmenshandbuch Prozesslandkarte	systematisch vorgehen zielgerichtet arbeiten		02
[...] Sie recherchieren mögliche Darstellungsformen von Geschäfts- und Arbeitsprozessen. [...] [...] Sie fertigen eine Ist-Aufnahme der Prozesse an, um die Geschäfts- und Arbeitsprozesse in geeigneter Form (<i>Ablaufdiagramme, ereignisgesteuerte Prozesskette</i>) darzustellen [...].		LS03 Prozesse darstellen	Unternehmenshandbuch Ablaufdiagramme ereignisgesteuerte Prozessketten	systematisch vorgehen zielgerichtet arbeiten begründet vorgehen zuverlässig handeln Alternativen finden Abhängigkeiten finden Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen		14
[...] Sie informieren sich über Schnittstellen bei der Vorgangsbearbeitung und Informationsweitergabe. Dabei nutzen sie Handbücher und Verfahrensanweisungen als Informationsmittel. [...]		LS04 Schnittstellen erkunden	Bericht	systematisch vorgehen Informationsquellen auffinden Informationen strukturieren Schlussfolgerungen ziehen		02

¹ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (2013), S. 24.

kompetenzbasierte Ziele	Konkretisierung	Lernsituation	Handlungsergebnis	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>[...] und identifizieren Schwachstellen. Sie entwickeln auch im Team Vorschläge zur Optimierung der Abläufe im Rahmen der kontinuierlichen Verbesserung von Kern- und Unterstützungsprozessen und dokumentieren diese. Dabei berücksichtigen sie die Informations- und Entscheidungswege sowie Schnittstellen.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler schätzen die Realisierbarkeit und Akzeptanz ihrer unterbreiteten Vorschläge ein. Sie beurteilen diese im Hinblick auf die Kosteneinsparung, den Ressourceneinsatz, die Arbeitsplatzsicherheit sowie auf die Kundenzufriedenheit.</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihre Stärken und Schwächen sowie ihre Leistungen im Team und treffen Maßnahmen zur Optimierung ihrer Arbeitsweise.</p>		<p>LS05 Schwachstellenanalyse durchführen</p>	<p>Analysebericht Handlungsempfehlungen Präsentation Reflexionsgespräch Zielvereinbarung</p>	<p>zuverlässig handeln systematisch vorgehen Zustände untersuchen Probleme eingrenzen Abhängigkeiten finden Alternativen finden und bewerten Probleme erkennen und zur Lösung beitragen Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen einschätzen Lernstrategien entwickeln zum Lernen bereit sein Kenntnisse und Methoden transferieren sich in Teamarbeit einbinden Kooperation fördern gruppendynamische Prozesse gestalten</p>	<p>Projekt möglich</p>	<p>10</p>