|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zielanalyse | | Stand: 2021 | |
| Beruf-Kurz | Ausbildungsberuf | | Zeitrichtwert |
| WGM | Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement | | 60 |
| Lernfeld Nr. | Lernfeldbezeichnung | | Jahr |
| 05 | Kaufverträge erfüllen | | 2 |
| Kernkompetenz | |
| **Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Kaufverträge mit Kunden und Lieferanten rechtskräftig zu erfüllen und auftretende Kaufvertragsstörungen unternehmens- und kundenorientiert zu bearbeiten.** | |
| Schule, Ort | | Lehrkräfteteam | |
|  | |  | |
| **Bildungsplan[[1]](#footnote-2)** | | **didaktisch-methodische Analyse** | |

| kompetenzbasierte Ziele | Konkretisierung | Lernsituation | Handlungsergebnis | überfachliche  Kompetenzen | Hinweise | Zeit |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Die Schülerinnen und Schüler analysierendas Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft von Kaufverträgen. |  | **LS01 Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft analysieren** | Tischvorlage | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten |  | 01 |
| Die Schülerinnen und Schüler überwachen die ordnungsgemäße Vertragserfüllung auf Lieferanten- und Kundenseite. Dabei berücksichtigen sie die Besonderheiten bei Verträgen unter Kaufleuten (*Erfüllungsort, Prüf- und Rügepflicht nach Handelsrecht, Streckengeschäft*). |  | **LS02 Vertragserfüllung überwachen** | Checklisten  E-Mail | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten  methodengeleitet vorgehen  Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden |  | 06 |
| Sie informierensich über mögliche Kaufvertragsstörungen (*Schlechtleistung, Nicht-Rechtzeitig-Lieferung, Nicht-Rechtzeitig-Zahlung, Annahmeverzug*) und die daraus resultierenden Rechtsfolgen. |  | **LS03 Schlechtleistung darstellen** | Mitarbeiterhandbuch | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten  Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden |  | 03 |
| **LS04 Nicht-Rechtzeitig-Lieferung darstellen** | Mitarbeiterhandbuch | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten  Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden |  | 03 |
| **LS05 Nicht-Rechtzeitig-Zahlung darstellen** | Mitarbeiterhandbuch | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten  Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden |  | 02 |
| **LS06 Annahmeverzug darstellen** | Mitarbeiterhandbuch | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten  Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden |  | 02 |
| Sie wählen bei mangelhaften Leistungen und Leistungsverzug geeignete Lösungsvorschläge aus, planen diese und führen sie durch (*Retourenmanagement*). Bei deren Umsetzung kommunizieren sie mit den Vertragspartnern (*Reklamationsmanagement*), auch in einer Fremdsprache. |  | **LS07 Mangelhafte Leistungen lösen** | Handlungsempfehlung  Checkliste  E-Mail/Brief  Gesprächsvorbereitung  Telefonat | Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden  sich auf Situationen flexibel einstellen  Entscheidungen treffen  sachlich argumentieren | Fremdsprache  Rollenspiel | 06 |
| **LS08 Leistungsverzug lösen** | Handlungsempfehlung  Checkliste  E-Mail/Brief  Gesprächsvorbereitung  Telefonat | Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden  sich auf Situationen flexibel einstellen  Entscheidungen treffen  sachlich argumentieren | Fremdsprache  Rollenspiel | 06 |
| Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren Eingangs- und Ausgangsrechnungen, veranlassen die situationsgerechte Bezahlung im Inlandsgeschäft und überwachen die Zahlungseingänge. Bei Nicht-Rechtzeitig-Zahlung führen sie notwendige Maßnahmen kunden- und unternehmensorientiert durch (*außergerichtliches und gerichtliches Mahnverfahren, Verzugszinsen, Verjährung*). Die Schülerinnen und Schüler berücksichtigen in diesem Zusammenhang Möglichkeiten der Risikoabsicherung. |  | **LS09 Zahlung durchführen** | Arbeitsanweisungen | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten  Informationen strukturieren |  | 03 |
| **LS10 Zahlungseingänge überwachen** | Checkliste  Zahlungserinnerung  Mahnungen  Mahnbescheid  Gesprächsvorbereitung  Gespräch/E-Mail | Informationsquellen auffinden  Informationen strukturieren  Gesetzestexte anwenden  sich auf Situationen flexibel einstellen  Entscheidungen treffen  sachlich argumentieren | Rollenspiel | 08 |
| **LS11 Gegen Risiken absichern** | Handlungsempfehlung | systematisch vorgehen  zielgerichtet arbeiten  Informationen strukturieren  Entscheidungen treffen |  | 04 |
| Sie bewerten und optimieren die Einkaufs- und Verkaufsprozesse hinsichtlich ihrer Wirtschaftlichkeit und reflektieren ihre ökologische und gesellschaftliche Verantwortung im Rahmen dieser Prozesse. |  | **LS12 Einkaufs- und Verkaufsprozesse optimieren und reflektieren** | Präsentation  Handlungsempfehlung | Probleme eingrenzen  systematisch vorgehen  Mitverantwortung tragen  Zusammenhänge herstellen  mit Medien sachgerecht umgehen  Entscheidungen treffen | Projekt möglich | 04 |

1. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Kaufmann/Kauffrau für Groß- und Außenhandelsmanagement (2019), S. 16. [↑](#footnote-ref-2)