

Zielanalyse

Stand: Juni 2024

Beruf-Kurz	Ausbildungsberufe							Zeitrictwert
HMM	Kaufmann/Kauffrau für Hotelmanagement							40
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung							Jahr
13	Warenwirtschafts- und Einkaufsprozesse gestalten							3
	Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Warenwirtschafts- und Einkaufsprozesse zu gestalten und Verkaufspreise zu ermitteln.							
Schule, Ort	Lehrkräfteteam							
Bildungsplan¹	Lernsituationen							
kompetenzbasierte Ziele²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz³	Aufträge⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Betriebsprofil: Hotel Uvia Rolle der SuS: Kauffrau bzw. Kaufmann für Hotelmanagement im Hotel Uvia (MA)					KB = Kompetenzbereich LF = Lernfeld LS = Lernsituation MA = Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter SuS = Schülerinnen und Schüler WiKo = Wirtschaftskompetenz			
Die Schülerinnen und Schüler analysieren den Geschäftsprozess der Beschaffung und der Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung.	LS01 Einen Überblick über den Geschäftsprozess der Beschaffung und der Lagerhaltung verschaffen	MA arbeitet im Einkauf/F&B und ist für die Überwachung der Beschaffungsprozesse zuständig; Wirtschaftlichkeit insbesondere der Lagerhaltung	Handbuch Beschaffung und Lagerung (Überblick Prozessschritte und Wirtschaftlichkeit)	Betriebsprofil Prozessdarstellung (vgl. LF02-LS01) Informationstext zu Einflüssen der Lagerhaltung auf die Wirtschaftlichkeit	Erstellen Sie einen Überblick über den Beitrag der einzelnen Prozessschritte zur Wirtschaftlichkeit für das Handbuch Beschaffung und Lagerung.	sich flexibel auf Situationen einstellen Gelerntes auf neue Probleme übertragen Informationen nach Kriterien	Einführung Betriebsprofil vgl. LF02-LS01 (Beschaffungs- und Lagerprozesse)	02

¹ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Hotelfachmann und Hotelfachfrau, Kaufmann für Hotelmanagement und Kauffrau für Hotelmanagement (2021)

² Die in den kompetenzbasierten Zielen des Bildungsplans grau hervorgehobenen Passagen werden mehrfach aufgeführt.

³ Zur Bearbeitung der Aufträge notwendige Informationen

⁴ Aufträge beginnen mit einem Operator (siehe Operatorenliste der Koordinierungsstelle für Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft), enthalten jeweils nur einen Operator und führen zu dem in der vorigen Spalte aufgeführten betrieblichen Handlungsergebnis.

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		muss erhöht werden → MA soll sich informieren				aufbereiten und darstellen konzentriert lernen		
<p>Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an betriebsnotwendigen Gütern anhand von Soll- und Istbeständen sowie des Geschäftsaufkommens. Sie recherchieren Bezugsquellen unter Verwendung verschiedener Kommunikationswege und Datenquellen. Sie informieren sich über die Inhalte von Angeboten, identifizieren rechtliche und ökonomische Handlungsspielräume bei Kaufverträgen und verschaffen sich einen Überblick über mögliche Störungen des Kaufvertrages. [...]</p> <p>[...] Die Schülerinnen und Schüler erstellen Anfragen norm- und sachgerecht auch digital. [...]</p>	LS02 Bedarf an betriebsnotwendigen Gütern ermitteln	Wein wird benötigt für eine Weinwoche im Restaurant und für den Verkauf in der hoteleigenen Vinothek → MA muss Bedarf festlegen	Bestellmenge	Reservierungsübersicht Notiz des Restaurantleiters (Prognose/Verbrauch pro Person; Erfahrungswerte Schankverluste in Prozent) Lagerkartei inkl. Meldebestand Kalkulationschema Schankverlust	Ermitteln Sie die Bestellmenge.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen Informationen beschaffen methodengeleitet vorgehen Entscheidungen treffen	vgl. LF02-LS05 (Bestellzeitpunkte – Meldebestand)	03
	LS03 Bezugsquellen recherchieren und Anfragen erstellen	neben bisherigen Lieferanten sollen weitere Lieferanten für Wein (LS02) gefunden werden → MA soll dies übernehmen	E-Mail Anfragen	Betriebsprofil (Leitbild) Bestellmenge (LS02) Lieferantenstammdateien Postwurfsendung von Weinlieferant A (Eignung soll hervorgehen) Internet (Recherche) zu weiteren Lieferanten DIN 5008	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verfassen Sie eine E-Mail an die Geschäftsführung mit begründetem Vorschlag für 3 Lieferanten. 2. Die Geschäftsführung ist mit den Vorschlägen einverstanden und bittet darum, Angebote einzuholen. Verfassen Sie Anfragen an die ausgewählten Lieferanten. 	Informationen beschaffen Medien sachgerecht nutzen Alternativen finden und bewerten begründet vorgehen Schlussfolgerungen ziehen sprachlich angemessen kommunizieren fachlich argumentieren	digitale Medien vgl. LF02-LS03 (Bezugsquellen)	04

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	LS04 Angebote unterscheiden	Lieferanten haben Angebote zu den Anfragen geschickt → MA soll die Angebote strukturiert aufbereiten	Matrix	Angebote verschiedener Lieferanten (inkl. Informationen zu Nachhaltigkeit bei einzelnen Lieferanten) Informationstext zu Inhalten des Angebots mit rechtlichen und ökonomischen Handlungsspielräumen bei Kaufverträgen (Konditionen)	Stellen Sie die Angebote in einer Matrix dar.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen methodengeleitet vorgehen Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen Zusammenhänge herstellen	vgl. LF02-LS06 (Warenbestellung – Kaufvertrag)	02
	LS05 Störungen bei Kaufverträgen darstellen	Geschäftsführung weist darauf hin, dass in Vergangenheit oft Störungen vorkamen; Reaktionen im Betrieb waren unprofessionell → MA soll sich über mögliche Störungen des Kaufvertrags und angemessene Reaktionen informieren	Handbuch Beschaffung und Lagerung (Übersicht)	BGB HGB Informationstext zu Störungen beim zweiseitigen Handelskauf und Folgen, inkl. Verzugszinsen	Erstellen Sie für das Handbuch Beschaffung und Lagerung eine Übersicht über Störungen beim Kaufvertrag mit möglichen Reaktionen.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen Informationen beschaffen Informationen strukturieren Schlussfolgerungen ziehen konzentriert lernen	Gesetzes- texte vgl. WiKo KB II (Anfechtung, Nichtigkeit) vgl. LF02- LS08 (Schlechtleistung) vgl. LF02- LS09 (Nicht- Rechtzeitig- Lieferung)	04
[...] Die Schülerinnen und Schüler planen den Beschaffungsprozess und berücksichtigen dabei die In-	LS06 Beschaffungsprozess planen	Beschaffungsprozess im Hotel ist noch nicht standardisiert und	Handbuch Beschaffung und Lagerung (Checkliste)	Betriebsprofil (Leitbild) Handbuch Beschaffung und Lagerung (Überblick)	Erstellen Sie eine Checkliste zum Vorgehen bei der Beschaffung für das	Gelerntes auf neue Probleme übertragen Informationen beschaffen	vgl. LF02-LS01 (Beschaffungs-	02

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Interessen des Betriebes, unterschiedliche Bedürfnisse der Gäste und Gesichtspunkte der Nachhaltigkeit. [...]		Fehler sind bereits passiert → MA soll den Prozess strukturieren, um zukünftig bessere Beschaffungsergebnisse zu ermöglichen		Prozessschritte und Wirtschaftlichkeit) (LS01) Prozessdarstellung (vgl. LF02-LS01) Informationstext zum Beschaffungsprozess (procure-to-pay), inkl. optimaler Bestellmenge Notiz der Geschäftsführung: Kostenreduktion	Handbuch Beschaffung und Lagerung.	systematisch vorgehen selbstständig planen und durchführen	und Lagerungsprozesse)	
Sie vergleichen eingehende Angebote nach quantitativen und qualitativen Kriterien und entwickeln daraus die Angebotspreise für die Produkte und Dienstleistungen ihres Betriebes. Sie bestellen betriebsnotwendige Güter bei ausgewählten Lieferanten und schließen Kaufverträge ab. Dabei beachten sie Rechtsnormen und deren Wirkung sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Sie reagieren angemessen auf Kaufvertragsstörungen und kommunizieren mit den Vertragspartnern.	LS07 Angebote vergleichen	Angebote liegen vor; Lieferant muss ausgewählt werden → MA muss dies durchführen	Tabelle Entscheidungsbewertungstabelle Notiz an Geschäftsführung	E-Mail der Geschäftsführung, dass möglichst der günstigste Lieferant zu wählen ist Angebote (LS04) Matrix (LS04) Informationstext zum Angebotsvergleich Vorlage Entscheidungsbewertungstabelle Informationstext zur Entscheidungsbewertungstabelle Betriebsprofil (Leitbild) Auszug Testergebnisse der Weine im Qualitätsvergleich	1. Führen Sie den quantitativen Angebotsvergleich in einer Tabelle durch. 2. Bestimmen Sie den optimalen Lieferanten mit einer Entscheidungsbewertungstabelle. 3. Begründen Sie Ihre Entscheidung in einer kurzen Notiz an die Geschäftsführung.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen methodengeleitet vorgehen Alternativen finden und bewerten Entscheidungen treffen fachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren	vgl. HHF-HHM-LF09-LS08 (Werbemittel – Angebotsvergleich) optimaler Lieferant muss neu und nicht regional sein (vgl. LS11, LS12)	03

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	LS08 Karten- und Verkaufspreise ermitteln	Preise der Weinkarte für die Weinwoche müssen auf Basis der Angebote (LS07) überprüft werden; für die hauseigene Vinothek muss der Verkaufspreis angepasst werden → MA muss Berechnungen durchführen	Berechnungen	Tabelle (LS07) Notiz an Geschäftsführung (LS07) verkürztes Kalkulationsschema aus dem F&B mit Kalkulationszuschlägen für Weinkarte und Vinothek	Berechnen Sie die neuen Inklusivpreise für die Weinkarte und für die hauseigene Vinothek.	Probleme erkennen und zur Lösung beitragen Gelerntes auf neue Probleme übertragen selbstständig planen und durchführen methodengeleitet vorgehen	vgl. HHM-LF14-LS05 (Angebote)	02
	LS09 Kaufverträge abschließen	Bestellung des Weins muss durchgeführt werden, dies soll mit Auszubildendem/r geschehen; Auszubildende/r kennt sich nicht aus bei Zustandekommen eines Kaufvertrags → MA soll bestellen und Auszubildende/n unterweisen	E-Mail (Bestellung) Gesprächsvorlage Unterweisung	Bestellmenge (LS02) Handbuch Beschaffung und Lagerung (Checkliste) (LS06) Notiz an Geschäftsführung (LS07) Angebot des gewählten Lieferanten (LS04) BGB AGB	1. Formulieren Sie eine E-Mail mit der Bestellung. 2. Erstellen Sie eine Gesprächsvorlage für die Unterweisung. Berücksichtigen Sie dabei mehrere Varianten für das Zustandekommen von Kaufverträgen. 3. Erklären Sie dem/der Auszubildenden im Rahmen der Unterweisung das Zustandekommen des Kaufvertrags.	sprachlich angemessen kommunizieren Fachsprache anwenden Alternativen finden und bewerten Bedürfnisse und Interessen verstehen empathisch handeln	Gesetzestexte Rollenspiel	02
	LS10 Auf Kaufvertragsstörungen reagieren	es wurde zu wenig Wein (LS09) geliefert → MA muss dies beim Lieferanten reklamieren	E-Mail (Mängelrüge)	Lieferschein mit Notiz des Lagermitarbeiters E-Mail (Bestellung) (LS09)	Verfassen Sie eine Mängelrüge in Form einer E-Mail.	Probleme erkennen und zur Lösung beitragen Informationen beschaffen		02

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
				Handbuch Beschaffung und Lagerung (Übersicht) (LS05) Handbuch Beschaffung und Lagerung (Checkliste) (LS06)		Schlussfolgerungen ziehen sprachlich angemessen kommunizieren fachlich argumentieren		
Die Schülerinnen und Schüler prüfen die Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung mittels Lagerkennzahlen und die Beschaffungsprozesse hinsichtlich nachhaltiger Wirkung und zeigen begründete Maßnahmen zu ihrer Optimierung auf.	LS11 Wirtschaftlichkeit der Lagerhaltung und die Beschaffungsprozesse prüfen und verbessern	Beschaffung muss auf Wirtschaftlichkeit geprüft werden; Handbuch Beschaffung und Lagerung enthält hierzu Anweisungen, wie vorzugehen ist → MA muss Wirtschaftlichkeitsprüfung durchführen und Verbesserungsvorschläge erarbeiten	Bericht (Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit) Berechnung Handlungsempfehlung	Handbuch Beschaffung und Lagerung (Überblick Prozessschritte und Wirtschaftlichkeit) (LS01) Auszug aus dem Handbuch Beschaffung und Lagerung: Lagerkennzahlen mit Durchschnittswerten/Branche zur Auswertung Lagerdateien der Weine Angebot des gewählten Lieferanten wegen Nachhaltigkeit (LS04) Betriebsprofil (Leitbild) Handbuch Beschaffung und Lagerung (Erläuterung optimale Bestellmenge) Tabelle mit Bestell- und Lager-	<ol style="list-style-type: none"> Erstellen Sie einen Bericht über <ul style="list-style-type: none"> die Wirtschaftlichkeit Ihres Lagers (Lagerkennzahlen), Beachtung der Nachhaltigkeit beim gewählten Lieferanten im Sinne des Leitbildes. Berechnen Sie die optimale Bestellmenge für den Wein. Leiten Sie aus Ihrer Berechnung eine Handlungsempfehlung für zukünftige Bestellungen ab. 	Probleme erkennen und zur Lösung beitragen Informationen beschaffen methodengeleitet vorgehen Fachsprache anwenden Alternativen finden und bewerten eigenes Handeln reflektieren		04

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
				kosten in Abhängigkeit von der Bestellmenge Bestellmenge (LS02)				
Die Schülerinnen und Schüler reflektieren ihr Verhalten sowie ihre Mitverantwortung für Menschen und Umwelt im Zusammenhang mit Beschaffungsprozessen und prüfen Verbesserungsmöglichkeiten.	LS12 Eigenes Verhalten und eigene Verantwortung im Rahmen des Beschaffungsprozesses reflektieren und verbessern	Abteilungsbesprechung findet statt, bei der das eigene Verhalten und die Verantwortung für Menschen und Umwelt diskutiert werden sollen → MA soll die Besprechung vorbereiten und daran teilnehmen	Gesprächsvorlage Abteilungsbesprechung	Betriebsprofil (Leitbild) Handlungsergebnisse LS01 - LS11	1. Notieren Sie in einer Gesprächsvorlage Erkenntnisse zu Ihrem bisherigen Vorgehen und zu Ihrer Verantwortung für Menschen und für die Umwelt im Rahmen des Beschaffungsprozesses. 2. Führen Sie die Abteilungsbesprechung durch.	eigenes Handeln reflektieren Zusammenhänge herstellen Informationen austauschen Verständnisfragen stellen sprachlich angemessen kommunizieren sachlich argumentieren	Rollenspiel	02
gesamt⁵								32

⁵ Die restlichen 20 % des Zeitrichtwerts sind für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle vorgesehen.