

Thema der Unterweisungsprobe: Äußere Prüfung von Warensendungen

Bezeichnung der zuständigen Stelle: Industrie- und Handelskammer in Gera

Datum der Unterweisung: 30.01.2004

Name des Ausbilders: Mike xxxx / Prüfnummer: 220

Ausbildungsberuf: Einzelhandelskaufmann/ -frau

Ausbildungsstand: 1. Ausbildungsjahr, 1. Ausbildungsmonat

Thema der Unterweisung: Äußere Prüfung von Warensendungen

Ziel der Unterweisung:

1. Richtlernziel: Im Rahmen der Ausbildung zum/zur Einzelhandelskaufmann/frau sollen dem Auszubildenden Kenntnisse und Fertigkeiten aus dem Bereich Lagerung vermittelt werden. (gem. § 3 Abs. (1) Nr.3 Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Einzelhandel/ zur Kauffrau im Einzelhandel vom 14. Januar 1987)

2. Groblernziel: § 4 Abs. (1) Nr. 3.1 Warenannahme
c) Waren annehmen, Verpackung auf Transportschäden kontrollieren.....
in Verbindung mit
d) Bestellung mit Lieferschein und Wareneingang nach Art Menge und Preis vergleichen, Abweichungen melden, Ware weiterleiten

3. Feinlernziel: Äußere Prüfung von Warensendungen
- Kennenlernen der Teilaufgaben, die die äußere Prüfung von Warensendungen umfasst
- Selbständiges Herausfiltern der benötigten Daten aus dem Unternehmensblatt, dem Bestellschein und dem Lieferschein (Daten werden bei der Unterweisung in Aufgabenform zur Verfügung gestellt)
- Überprüfung der relevanten Daten und Kennzeichnung auf Lieferschein ob diese korrekt (Häckchen setzen) oder nicht korrekt (Randbemerkungen machen)

Ausbildungsort: Lehrecke im Firmenlager

Unterweisungsform: 4-Stufen-Methode

Zahl der Auszubildenden: 3 Auszubildende

Dauer der Unterweisung: 15 Minuten

Verwendete Ausbildungsmittel: Projektor
Folien & Folienschreiber
Tafel & Kreide
Schreibmaterialien
Übungsvorlagen zu dieser Unterweisung
Aufgabenblätter

Geplanter Unterweisungsverlauf: siehe Seite 2 bis 5

Geplante Lernzielkontrollen: Eigenständige Auswahl und Überprüfung der relevanten Daten bei gegebenen Aufgaben.
Selbständige Bearbeitung der Aufgabe in der Unterweisungsstufe vier und in der Heimaufgabe

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage	1
1.1 <i>Ausbildung in der Leistungsabrechnungsabteilung.....</i>	<i>1</i>
1.2 <i>Die Auszubildenden.....</i>	<i>1</i>
1.3 <i>Hintergrund der heutigen Unterweisung.....</i>	<i>1</i>
2. Unterweisung.....	2
2.1 <i>Erste Stufe – Vorbereiten.....</i>	<i>2</i>
2.2 <i>Zweite Stufe – Vormachen.....</i>	<i>3</i>
2.3 <i>Dritte Stufe – Nachmachen.....</i>	<i>4</i>
2.4 <i>Vierte Stufe – Üben.....</i>	<i>5</i>
3. Aufgabenstellung zu den Unterweisungsstufen	6
4. Literaturverzeichnis.....	7
5. Eidesstattliche Erklärung.....	8
6. Anhang.....	9

1. Ausgangslage

1.1 *Ausbildung in der Warenbeschaffung im Bereich Lagerung*

Die Auszubildenden werden Anfang des ersten Lehrjahres erstmalig im Bereich der Lagerung eingesetzt (siehe dazu *Rahmenlehrplan*). In Abstimmung mit der sachlichen und zeitlichen Gliederung des Rahmenlehrplans für Industriekaufleute erwerben sie hier Kenntnisse, Fähigkeiten, und Fertigkeiten in den Schwerpunkten

- Arbeiten beim Wareneingang beschreiben,
- Begründung ihrer rechtlichen Notwendigkeit,
- Störungen bei Erfüllung des Kaufvertrages erläutern (z.B. mangelhafte Warenlieferung),
- Mögliche Rechte und Pflichten aufzeigen.

Zu Beginn des Einsatzes werden die Auszubildenden in einem Lehrgespräch mit den Gegebenheiten der Warenbeschaffung im Bereich Lagerung vertraut gemacht. Darauf aufbauend werden Unterweisungen zu oben genannten Schwerpunkten durchgeführt. Des weiteren werden die Auszubildenden dazu angehalten, das Erlernte anzuwenden, zu vertiefen sowie eigenständig kleinere Aufgaben in der Warenbeschaffung im Bereich Lagerung zu übernehmen.

1.2 *Die Auszubildenden*

Die Ausbildung für Einzelhandelskaufleute im Bereich Lebensmittelhandel hat zum 01. September 2003 begonnen. Im Unternehmen wurden 3 Auszubildende (drei Mädchen) eingestellt. Alle Auszubildenden besitzen die allgemeine Hochschulreife (Abitur). Anhand dieser schulischen Vorbildung wurde die Ausbildungsdauer von ursprünglich 3 Jahre auf 2 ½ Jahre verkürzt.

1.3 *Hintergrund der heutigen Unterweisung*

In einem Lebensmittelunternehmen werden täglich Wareneingänge verbucht. Damit ein Einzelhändler nicht sein Recht auf Reklamation (Mängelrüge) beim Lieferanten verliert, müssen bei der Warenannahme folgende Prüfungen, vorgenommen werden: äußere Prüfung der Warensendung, innere (inhaltliche) Prüfung der Warensendung sowie Preisauszeichnung laut Preisangabenverordnung (PAngV).

In der Unterweisung wird den Auszubildenden zuerst die Vorgehensweise bei der äußeren Prüfung der Warensendung vorgestellt. Anschließend werden die einzelnen Teilschritte anhand eines Beispiels durch den Auszubildenden vorgeführt und deren Bedeutung für das Unternehmen erläutert. Die Auszubildenden lernen somit, die relevanten Daten aus den Quellen (Unternehmensblatt, Bestellschein, Lieferschein) herauszufiltern und auf deren Richtigkeit zu überprüfen. Im Folgenden haben die Auszubildenden die Gelegenheit, selbst die Teilschritte anhand eines Beispielvordruckes unter Hilfestellung des Ausbilders durchzuführen. Zielstellung dieser Unterweisung ist die selbständige äußere Prüfung von Wareneingängen

2. Unterweisung

2.1 Erste Stufe – Vorbereiten

Der erste Schritt des 4-Stufen-Modells dient der Vorbereitung und der Einleitung der Unterweisung.

Der Ausbilder bereitet die benötigten Arbeitmaterialien vor und schafft eine günstige Lernatmosphäre vor Ort. Um eine relativ hohe Aufnahmefähigkeit der Auszubildenden zu gewährleisten, wird die Unterweisung in den späten Vormittag gelegt. Der zeitliche Ablauf der Unterweisung sollte großzügig geplant sein, wobei der Schwerpunkt auf den Übungsteil zu legen ist. Nur so kann der Ausbilder detailliert auf alle Fragen und Unklarheiten der Auszubildenden eingehen und eine Maximierung des Lernerfolges erreichen.

Über eine ausführliche Lernzielvorgabe, die Einordnung der Aufgabe in den organisatorischen Arbeitsablauf und eine Klärung der Vorkenntnisse führt der Ausbilder die Auszubildenden an die Aufgabe heran.

Ablauf der Stufe 1 in der heutigen Unterweisung (Zeitvorgabe ca. 4 Minuten)

- Begrüßung der Auszubildenden (der Ausbilder beginnt mit einer Kurzvorstellung seiner Person, da er den Auszubildenden unbekannt ist)
- Lernziel nennen: Äußere Prüfung von Warensendungen
- Einordnung in den Gesamtzusammenhang: Warenbeschaffung im Bereich Lagerung
- Vorkenntnisse der Auszubildenden über die Warenbeschaffung im Bereich Lagerung werden durch den Ausbilder erfragt
- Äußere Prüfung der Warensendung -> Folie auflegen: Teilschritte der Prüfung nennen (Beschädigung von Verpackung wird in einer gesonderten Unterweisung behandelt, da zusätzlich ein Schadensprotokoll erstellt werden muss)
- Auflegen der relevanten Quellen (Unternehmensblatt, Bestellschein, Lieferschein)

Ende Stufe 1

2.2 **Zweite Stufe – Vormachen**

Die zweite Stufe der Unterweisung beinhaltet das Vorführen und das begleitende Erklären des Ausbilders.

Der Ausbilder hat den Arbeitsablauf entsprechen untergliedert und führt nun alle Arbeitsgänge der Reihe nach vor. Er erläutert jeden Teilschritt eingehend und versucht ihn für den Auszubildenden verständlich zu machen. Die Auszubildenden nehmen in dieser Stufe somit eine Beobachterrolle ein. Der Ausbilder achtet auf ein korrektes Vorführt tempo, um für den Auszubildenden die notwendige Zeit für Aufnahme des Lernstoffes zu gewährleisten. Zu schnelles als auch zu komplexes Vorgehen schreckt ab; der Auszubildende soll zunächst an die Materie herangeführt werden. Es ist darauf zu achten, dass bei der Untergliederung Zusammengehöriges nicht auseinander gerissen wird und ein Gesamteindruck der Arbeitsaufgabe entsteht.

Ablauf Stufe 2 in der heutigen Unterweisung (Zeitvorgabe ca. 4 Minuten)

- Auswahl eines Bestellscheins sowie Lieferscheins (liegen auf dem Projektor)
- Vertrautmachen mit Bestell- und Lieferschein (Erklärung des Aufbaus in groben)
- Relevanten Daten herausfiltern die für die Prüfung der Warensendung notwendig sind
 1. Anschrift des Absenders (Lieferant) auf dem Lieferschein
 2. Anschrift des Empfängers (Firma) auf dem Lieferschein
 3. Existente Bestellung zum Lieferschein
 4. Anzahl der Versandstücke auf dem Lieferschein und dem Bestellschein
- Überprüfung der relevanten Daten auf Übereinstimmung Lieferschein – Bestellschein
- Vermerk der Warenprüfung auf dem Lieferschein

Ende Stufe 2

2.3 Dritte Stufe – Nachmachen

In der dritten Stufe der Unterweisung sollen die Auszubildenden das eben Erlernete rekapitulieren, d.h. die Arbeitsgänge nachmachen und erklären.

Die dritte Stufe ist auf die Aktivität des Auszubildenden gerichtet. Das schrittweise vermittelte Wissen aus Stufe 2 soll nun angewandt und kommentiert werden. Somit übernimmt nun der Ausbilder die Rolle des Beobachters und korrigiert, wenn nötig, die Auszubildenden bei auftretenden Fehlern. Er lässt sich die Arbeitsschritte von den Auszubildenden erklären und kann somit feststellen, ob der vermittelte Lernstoff auch tatsächlich verstanden wurde. Durch eigenständiges Ausprobieren wird der Lern- und Merkeffekt bei den Auszubildenden noch verstärkt. Die Motivation kann durch Loben noch weiter gestärkt werden.

Ablauf Stufe 3 in der heutigen Unterweisung (Zeitvorgabe ca. 4 Minuten)

- Gemeinsame Bearbeitung eines Fallbeispiels (anhand einer Getränkelieferung)
- Ein Auszubildender wird gebeten, den Fall am Projektor auf einer Folie zu lösen
- Der Ausbilder moderiert die Aufgabendurchführung und korrigiert Fehler
- Alle Auszubildenden werden durch gezielte Fragestellung des Ausbilders in die Falllösung mit einbezogen
- Der Ausbilder kann nach spürbarem „Sicherwerden“ und Fehlerfreiheit bei der Bearbeitung zur vierten Stufe übergehen.

Ende Stufe 3

2.4 Vierte Stufe – Üben

Das Festigen der Kenntnisse durch intensives Üben ist Ziel der vierten Stufe der Ausbildung.

In der letzten Phase des Vier-Stufen-Modells soll das Können weiter verbessert und gesteigert werden. Unter möglichst praxisnahen Bedingungen sollte sich eine gewisse Routine beim Lösen der Aufgabenstellung einstellen. Der Auszubildende erkennt und beurteilt mit Hilfe des Ausbilders seinen eigenen Erfolg. Neben der Beobachtung und Beurteilung der Leistungen spielen auch Lob und Anerkennung durch den Ausbilder eine wichtige Rolle. Damit soll die Motivation für die Inangriffnahme und Bewältigung weiterer Aufgaben und Anforderungen sichergestellt werden.

Ablauf Stufe 4 in der heutigen Unterweisung (Zeitvorgabe ca. 3-4 Minuten)

- Bearbeitung einer weiteren Übungsaufgabe um die gesteckten Lernziele zu erreichen (anhand einer Getränkelieferung)
- Möglichst vom Ausbilder autark erreichte Lösungen anstreben
- Weiterhin Hilfestellung des Ausbilders bei der Problemlösung
- Bei auftretenden Fehlern Einbeziehung der anderen Auszubildenden in die Korrektur, um somit Teamfähigkeit und Selbständigkeit zu fördern
- Beurteilung der Aufgabenlösung zuerst durch die Auszubildenden und anschließend durch den Ausbilder
- Erkennen des eigenen Erfolges der Auszubildenden und Motivation
- Beendigung der Unterweisung durch Zusammenfassung des Stoffes, Lob und Anerkennung sowie Aufforderung zur selbständigen Aufgabenübernahme im Bereich der Leistungsabrechnung

3. Aufgabenstellung zu den Unterweisungsstufen

Welche relevanten Daten müssen herausgefiltert werden, die für die Prüfung der Warensendung notwendig sind?

→ Auszubildende sollten alle wichtigen Daten benennen können

Was passiert, wenn Differenzen zwischen Bestellschein und Lieferschein auftreten?

→ Auszubildende sollten Unterschiede erkennen und reagieren können

4. Literaturverzeichnis

- [1] Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann im Einzelhandel/ zur Kauffrau im Einzelhandel; vom 14. Januar 1987; Bundesgesetzblatt Jahrgang 1987 Teil I Nr. 5
- [2] Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Kaufmann im Einzelhandel/ zur Kauffrau im Einzelhandel; vom 03. März 1987; Beschluss der Kultusministerkonferenz
- [3] Blank, A.; Hagel, H.; Meyer, H. (1996): Wirtschaftslehre Kaufmann/ Kauffrau im Einzelhandel, Bad Homburg vor der Höhe: Verlag Dr. Max Gehlen

Buy Now to Create PDF without Trial Watermark!!

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich diese Unterweisung selbständig und nur unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel und Literatur erstellt habe. Eine Arbeit mit ähnlicher oder gar mit gleichem Inhalt ist mir nicht bekannt.

Jena, den

Mike Tischmacher

5. Anhang

- Anhang 1: Verordnung über die Berufsausbildung zum Industriekaufmann/ zur Industriekauffrau vom 14. Januar 1987
- Anhang 2: Rahmenlehrplan für den Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau vom 03. März 1987