

LF 1 – Geschäftsprozesse als Wertströme erfassen, dokumentieren und auswerten

- 1. Inventur, Inventar, Bilanz**
- 2. Bestands- und Erfolgskonten**
- 3. Rechtliche Grundlagen**
- 4. Kontenrahmen, Kontenplan**
- 5. Bücher der Buchführung**
- 6. Buchungen beim Wareneingang und -verkauf mit Bestandsveränderungen**
- 7. Besonderheiten der Warenbuchungen**
- 8. Umsatzsteuer**

LF 2 - Aufträge kundenorientiert bearbeiten

1. Auftragsbearbeitung

- Annahme des Auftrags (Lieferwilligkeit u. Lieferfähigkeit)
- Auftragserfassung
- Auftragsbearbeitung

2. Rechtliche Grundlagen

- Besonderheiten: verschiedene Stufen der Formvorschriften wie gesetzl. Schriftform, öffentl. Beglaubigung, notarielle Beglaubigung
- Rechts- und Geschäftsfähigkeit

3. Zustandekommen eines Kaufvertrages

4. Anfechtbarkeit und Nichtigkeit

5. Ausführliche Liefer- und Zahlungsbedingungen

- Freizeichnungsklausel; Erfüllungsort und Gerichtsstand

6. Kundenorientierte Verkaufsgespräche

7. KV-Arten mit Streckengeschäft und weiteren Vertragsarten

8. KV-Störungen

- Mangelhafte Lieferung
- Nicht-Rechzeitig-Lieferung
- Annahmeverzug
- Zahlungsverzug

9. Mahnverfahren (außergerichtliches und gerichtliches)

10. Verjährungsfristen (inkl. Hemmung und Neubeginn der Verjährung)

11. AGB (gesetzl. u. vertragl. Best.teile von KV); Eigentums-vorbehalt; V.schutz

12. Nationaler Zahlungsverkehr

LF 3 – Beschaffungsprozesse planen, steuern und durchführen

- 1. Beschaffungsbedarf ermitteln**
- 2. Bezugsquellenermittlung im In- und Ausland**
- 3. Anfragen schreiben**
- 4. Auswertung nach betrieblichen Vorgaben:**
 - Angebotsvergleich mit Nutzwerttabelle incl. Preisplanung
 - Kalkulationsschema;
 - gesamte Einkaufskalkulation incl. Verteilungsrechnen,
 - Liefer- und Zahlungsbedingungen Inland);
- 5. Bestellplanung: Mengen- und Zeitplanung incl. ABC-Analyse**
- 6. Abschluss von Kaufverträgen**
- 7. Außenhandelskalkulation incl. Incoterms**
- 8. Abschluss von Kaufverträgen mit dem Ausland**
- 9. Innergemeinschaftlicher Erwerb und Einfuhrgenehmigung; Einfuhr aus Drittländern**

LF 4 – Logistische Prozesse planen, steuern und kontrollieren

- 1. Die Schüler verfolgen die Wertschöpfungskette eines Produktes ihres Unternehmens bis zur Urproduktion zurück und wägen die Chancen und Risiken internationaler Wertschöpfungsketten ab**
 - Wertschöpfungskette (international) darstellen
 - Chancen und Risiken internationaler Wertschöpfungsketten

- 2. Die Schüler stellen den Warenfluss in ihrem Unternehmen dar und erkennen, welche Bereiche an dessen qualitativer und quantitativer Steuerung beteiligt sind.**
 - Warenfluss
 - Warenwirtschaftssystem

- 3. Die Schüler überwachen aufgrund fälliger Lieferungen den Wareneingang**
 - Wareneingangskontrolle
 - Sofortige Sichtkontrolle
 - offene und versteckte Mängel
 - Rügefristen

- 4. Sie organisieren die warengerechte Lagerung, optimieren die Arbeitsabläufe im Lager und überprüfen die Wirtschaftlichkeit.**
 - Lagerarbeiten
 - Lagerarten
 - warengerechte Lagerung
 - Lagerfunktionen
 - Arbeits- und Umweltschutz
 - Sicherheit im Lager
 - Lagerversicherungen
 - Ordnungssysteme der Lagerhaltung
 - Lagerkosten (fix und variabel)
 - Lagerkennziffern
 - Eigen- Fremdlagerung
 - Lagerhalter
 - Lagerpapiere
 - Just-in-time-Lieferung
 - Supply Chain Management
 - Total Quality Management

- 5. Auf der Basis fälliger Kundenaufträge kommissionieren sie die Waren und stellen sie zum Versand bereit**
 - Kommissioniersysteme
 - Kommissionierschein
 - Packschein

6. Unter Beachtung ökonomischer und ökologischer Zielsetzungen organisieren die Sch den Transport einer Ware

- Spediteur
- Frachtführer
- Werksverkehr
- Tourenplanung
- Postversand
- Paketdienste

LF 5 – Den Ausbildungsbetrieb als Großhandelsbetrieb präsentieren

1. Die Schüler wenden Lerntechniken und Arbeitsmethoden selbstständig an

- Mindmap,
- 5-Schritt-Lesemethode,
- Elemente einer Präsentation,
- Vor- /Nachteile verschiedener Medien und deren Nutzung

2. Die Schüler sammeln Daten über den Großhandelsbetrieb als komplexes System mit seinen vielfältigen innerber. und außerbetriebl. Beziehungen und Prozessen.

- Unternehmensziele
- Funktionen und Formen des Groß- und Außenhandels
- Rechtsformen des Ausbildungsbetriebes
- Übersicht über die Rechtsformen
- Handlungsvollmacht
- Prokura
- Wirtschaftskreislauf

3. Die Schülerinnen und Schüler beschreiben die Organisation ihres Unternehmens.

- Aufbau- und
- Ablauforganisation
- Kern- und
- Supportprozesse

4. Sie erläutern ökonomische und ökologische Zielsetzungen sowie die gesamtgesellschaftliche Verantwortung des Unternehmens.

- Standortfaktoren
- Ökonomische und Ökologische Zielsetzungen
- Verantwortung des Unternehmens für die Gesellschaft
- Qualitätsmanagement

LF 6 – Personalwirtschaftliche Aufgaben wahrnehmen

1. Die Schüler planen den Personaleinsatz und ergreifen Maßnahmen zur Personalbeschaffung

- Die S. planen den Personaleinsatz
- Die S. übernehmen die Personalbeschaffung (intern, extern)
- Die S. vergleichen Bewerbungen und bewerten diese nach selbst gewählten Kriterien
- Die S. erarbeiten unterschiedliche Auswahlverfahren

2. Sie beurteilen Arbeitsverträge unter Berücksichtigung von gesetzlichen und tariflichen Rahmenbedingungen sowie Betriebsvereinbarungen.

- Die S. bereiten die Einstellung unter Berücksichtigung, gesetzlicher, tariflicher und betrieblicher Bedingungen vor
- Rechtliche Grundlagen des Arbeitsverhältnisses
- Arbeitsgesetze
- Mitbestimmung
- Tarifvertragsrecht
- Arbeitskampf
- Arbeitsschutzgesetze

3. Sie erkennen die Notwendigkeit der sozialen Sicherung und der privaten Vorsorge und diskutieren Ursachen und Folgen der Arbeitslosigkeit

- Die S. untersuchen gesetzliche, betriebliche und private (Alters-) Vorsorgemöglichkeiten
- Sozialversicherungszweige

4. Die Schülerinnen und Schüler nehmen manuell und datenverarbeitungsgestützt Entgeltabrechnungen vor und verschaffen sich einen Überblick über einkommenssteuerrechtliche Regelungen.

- Die S. führen die erste Entgeltabrechnung für den eingestellten Mitarbeiter durch.
- S. informieren sich über die Besteuerung von Entgelten
- Einkommensteuererklärung

5. Sie vergleichen Arbeitszeugnisse und Beurteilungen hinsichtlich ihrer Aussagekraft und informieren sich über gesetzliche Bestimmungen zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen.

- Die S. bereiten das Ausscheiden des Mitarbeiters vor
- Urlaubsbescheinigung
- Sozialversicherungsnachweis
- Arbeitszeugnis
- Personalbeurteilungen

6. Die Schülerinnen und Schüler entwickeln Konzepte für die Mitarbeitermotivation und Personalqualifizierung und bewältigen Konfliktsituationen, die sich aus der Zusammenarbeit ergeben.

- Die S. lernen unterschiedliche Möglichkeiten der Personalentwicklung kennen und
- erarbeiten ein Konzept zur Bewältigung von Konfliktsituationen