

Musterkonzept zur Präsentation oder Durchführung

Name: Sven Müller

Position: Abteilungsleitung

Unternehmen: Elektro- und Multimediemarkt Max GmbH

Thema der Präsentation: Wareneingangskontrolle

Ausbildungsberuf: Kaufmann/-frau im Einzelhandel

Ausbildungsmethode: Vier-Stufen-Methode

Lernziele:

1. Richtlernziel gemäß Ausbildungsordnung:

Warenwirtschaft - Wareneingangskontrolle (§ 3 Abs. 2 Nr. 1.)

2. Groblernziel gemäß Ausbildungsrahmenplan:

Warenlieferungen erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleiten - (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.3 a)

3. Abgeleitetes Feinlernziel:

Der Auszubildende soll selbständig und fachlich korrekt innerhalb von 15 Minuten eine Warenlieferung entgegennehmen und sorgfältig kontrollieren. Die Ware ist auf offene Mängel zu prüfen und mit dem beiliegenden Lieferschein abzugleichen. Dieser wird nach Prüfung der Ware mit einem Eingangsstempel versehen und kopiert.

Auszubildende/r:

Der Auszubildende Peter ist 18 Jahre alt und im ersten Ausbildungsjahr. Peter hat einen mittleren Schulabschluss. Er verfügt über eine große Lern- und Arbeitsbereitschaft. Durch seine rasche Auffassung, strukturiertes Vorgehen und die Fähigkeit zur Selbstorganisation kann er Anweisungen schnell und gut umsetzen.

Lerntyp:

Der Auszubildende entspricht dem haptisch-kinästhetischen Lerntyp, der Learning by Doing bevorzugt. Auch deshalb wurde für die Unterweisung die Vier-Stufen-Methode gewählt: Parallel zum Erlernen der Arbeitsschritte kann der Auszubildende diese direkt umsetzen.

Vorkenntnisse:

Der Auszubildende konnte bereits in anderen Abteilungen erste Eindrücke von der Sichtprüfung sammeln und war gelegentlich auch bei der Feinkontrolle der Waren dabei. Eine vollständige Wareneingangskontrolle anhand des Lieferscheins hat er bisher noch nicht durchgeführt.

Dauer der Unterweisung: 15 Minuten – von 14 Uhr bis 14:15 Uhr

Unterweisungsort:

Die Unterweisung findet im Wareneingang statt.

Lernzielbereiche - Didaktische Analyse der Unterweisung:

Kognitive Lernziele

Der Auszubildende lernt, die gelieferten Waren zu überprüfen und mit den Begleitpapieren abzugleichen. Dabei wird vermittelt, warum eine genaue Kontrolle der Waren wichtig ist und welche Folgen es für den Betrieb hat, wenn darauf verzichtet wird.

Auch die innerbetrieblichen Abläufe werden dem Auszubildenden erläutert. So kann er nachvollziehen, weshalb der Lieferschein mit einem Eingangsstempel versehen, kopiert und zur weiteren Bearbeitung abgelegt wird.

Psychomotorische Lernziele

Bei der Warenannahme lernt der Auszubildende, die Kartonagen mit dem Sicherheitsmesser fachgerecht zu öffnen. Dazu gehört zum Beispiel, das Sicherheitsmesser entgegen der Scheiderichtung einzusetzen.

Auch ist darauf zu achten, dass die gelieferten Mengen an Paletten und Paketen mit dem Lieferschein übereinstimmen. Zu diesem Zweck werden die Pakete auf eine leere Palette umgelagert.

Durch wiederholtes Üben werden die Bewegungsabläufe bei der Wareneingangskontrolle trainiert und gefestigt. Am Ende der Unterweisung ist der Auszubildende in der Lage, alle Arbeitsschritte in der angemessenen Zeit durchzuführen.

Affektive Lernziele

Der Auszubildende erfährt, wozu eine Fehlbuchung der angenommenen Waren führen kann. Er lernt die Folgen für andere Abteilungen und den Betrieb als Ganzes kennen und wird so für die Bedeutung der fachgerechten Warenannahme sensibilisiert. Außerdem wird ihm verdeutlicht, wieso der ordnungsgemäße Umgang mit Lieferanten- und Kundendaten wichtig ist.

Unterweisungsmethode:

Vier-Stufen-Methode

1. Stufe: Vorbereiten / Zeit: 3 Minuten

Als erstes wird der Arbeitsbereich vorbereitet. Dann folgt die Begrüßung des Auszubildenden. Zur Auflockerung der Situation erkundigt der Ausbilder sich nach seinem Befinden.

Anschließend wird dem Auszubildenden das Lernziel der bevorstehenden Unterweisung mitgeteilt. Zum Einstieg fragt der Ausbilder kurz das bereits vorhandene Wissen ab, danach folgt im Lehrgespräch die Überleitung zum heutigen Thema. Der Auszubildende wird durch einen kurzen Vortrag über Sinn und Zweck der Wareneingangskontrolle aufgeklärt. Zugleich hat er Gelegenheit, Fragen zu stellen, um die Zusammenhänge besser zu verstehen.

Arbeitsmittel: Packtisch, Warenlieferung mit vier Paketen, Warenbegleitpapiere, Eingangsstempel und Schreibgerät

Medieneinsatz: Skript, Flipcharts

Motivation:

Zur Motivation wird dem Auszubildenden vorab erklärt, dass er alle Arbeitsschritte auch selbst ausführen wird. Am Ende der Unterweisung wird er die Wareneingangskontrolle schließlich selbstständig durchführen.

Der Auszubildende erfährt außerdem schon vor der Unterweisung, dass er daran anschließend die Warenverbuchung im Warenwirtschaftssystem kennenlernen wird.

Stufe 2: Vormachen und erklären / Zeit: 3 Minuten

Ablauf Teil 1:

Zu Beginn der Unterweisung fragt der Ausbilder durch ein kurzes Gespräch die Ziele einer Wareneingangskontrolle ab, um das im Lehrgespräch erworbene Wissen zu festigen.

Anhand der ersten Pakete zeigt und erläutert der Ausbilder alle notwendigen Arbeitsschritte einer ordnungsgemäßen Wareneingangskontrolle:

- Der Ausbilder prüft die Anzahl der Pakete und gleicht sie mit den Angaben auf den Warenbegleitpapieren ab.
- Danach prüft er die Empfängeradresse auf den Paketen und kontrolliert, ob äußerliche Beschädigungen an den Paketen sichtbar sind. Wir gehen davon aus, dass die Anzahl und Adressierung der Pakete stimmen.
- Ein erstes Paket wird fachgerecht mit dem Sicherheitsmesser geöffnet.

Ablauf - Teil 2:

- Waren und Lieferschein werden aus dem Paket entnommen und auf den Tisch gelegt.
- In einer Grobkontrolle werden die einzelnen Waren auf sichtbare Beschädigungen oder Mängel geprüft. Sofern vorhanden, werden diese auf dem Lieferschein dokumentiert, damit die Ware später reklamiert werden kann.
- Alle Positionen auf dem Lieferschein werden geprüft und mit einem Stift auf den Begleitpapieren abgehakt.
- Der Ausbilder führt alle Arbeitsschritte langsam vor und erklärt dabei, was er gerade macht. Der Auszubildende schaut aufmerksam zu fragt gegebenenfalls nach.

Ablauf - Teil 3:

- Der Eingang der Ware wird auf dem Lieferschein mit Datum, Unterschrift und Stempel dokumentiert.
- Sind alle Waren geprüft und der Eingang dokumentiert, werden sie in die Pakete zurückgelegt.
- Anschließend werden alle Pakete wieder ordentlich auf die Palette gelegt.
- Der Auszubildende beobachtet alle Arbeitsschritte und hört dem Ausbilder aufmerksam zu, um alle Schritte zu verstehen. Zwischenfragen sind zu jeder Zeit erlaubt.

Begründung:

Der Auszubildende kann die einzelnen Schritte genau beobachten: Der visuelle Lernkanal wird aktiviert.

Der Auszubildende kann aufmerksam zuhören: Der auditive Lernkanal wird aktiviert.

Der Auszubildende darf während den Arbeitsschritten zu jeder Zeit Fragen stellen: Der kommunikative Lernkanal wird aktiviert.

Durch Beobachtung und die Erläuterungen des Ausbilders lernt der Auszubildende die einzelnen Schritte einer Wareneingangskontrolle kennen und kann sie auch selbständig durchführen.

Stufe 3: Nachmachen und erklären lassen / Zeit: 5 Minuten

Nachdem der Ausbilder alle Arbeitsschritte vorgeführt und erklärt hat, soll nun der Auszubildende ein weiteres Paket in gleicher Weise bearbeiten. Das Ziel ist, dass der Auszubildende alle Arbeitsschritte beachtet und die fachgerechte Wareneingangskontrolle selbständig durchführt.

Während der Auszubildende die einzelnen Arbeitsschritte vorführt und erklärt, achtet der Ausbilder auf die Richtigkeit. Der Ausbilder greift nur ein, wenn ein Arbeitsschritt nicht korrekt umgesetzt wurde oder Schwierigkeiten auftreten. So hat der Auszubildende die Möglichkeit, eventuelle Fehler zu erkennen und zu korrigieren.

Begründung

Der Auszubildende führt die einzelnen Arbeitsschritte selbst aus: Der motorische Lernkanal wird aktiviert.

Genauso werden durch das selbständige Durchführen der Schritte die Feinmotorik und die Selbstsicherheit des Auszubildenden angesprochen, also der psychomotorische Lernbereich.

Durch die Begründung und Erklärung aller Arbeitsschritte werden in der Durchführung Theorie und Praxis miteinander verbunden.

Der Auszubildende erhält ein direktes Feedback, wodurch eventuelle Fehler in der Durchführung sofort korrigiert werden können. Das führt auch zu einer größeren Selbstsicherheit des Auszubildenden.

Stufe 4: Üben / Zeit: 4 Minuten

Um das Gelernte zu festigen, wiederholt der Auszubildende die Arbeitsschritte der Wareneingangskontrolle mehrmals selbständig. Das sorgt für Routine und Sicherheit.

In der anschließenden Lernzielkontrolle fasst der Auszubildende die einzelnen Arbeitsschritte für den Ausbilder noch einmal mündlich zusammen. Das Gespräch wird vom Ausbilder durch W-Fragen gelenkt.

Der Ausbilder lobt den Auszubildenden für die gelungene Zusammenfassung, gibt ihm nochmals ein Feedback und bittet ihn, die Ausbildungseinheit in Ausbildungsnachweis und Berichtsheft einzutragen.

Schließlich wird dem Auszubildenden das Thema und der ungefähre Zeitpunkt der nächsten Unterweisung mitgeteilt. Der Ausbilder bedankt sich bei dem Auszubildenden für dessen Einsatz und verabschiedet ihn.

Ausbildungsordnung

(§ 3 Abs. 2 Nr. 1.)

1. Warenannahme, Warenlagerung:
 - 1.1 Bestandssteuerung,
 - 1.2 Warenannahme und -kontrolle,
 - 1.3 Warenlagerung;

Ausbildungsrahmenplan

(§ 3 Abs. 1 Nr. 7.3 a)

7.3	Wareneingang, Warenlagerung (§ 3 Abs. 1 Nr. 7.3)	<ol style="list-style-type: none">a) Wareneingänge erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleitenb) Verpackung auf Transportschäden kontrollieren, bei Schäden betriebsübliche Maßnahmen einleitenc) rechtliche Vorschriften bei der Warenannahme beachtend) Waren lagern und pflegen; rechtliche Vorschriften berücksichtigene) Hilfsmittel zur Warenbewegung unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften einsetzen und pflegen
------------	---	---

Betrieblicher Ausbildungsplan (Zeitliche und sachliche Gliederung)

Wareneingang, Warenlagerung

- a) Wareneingänge erfassen und kontrollieren, Abweichungen melden und Waren nach betrieblichen Regelungen weiterleiten
- b) Verpackung auf Transportschäden kontrollieren, bei Schäden betriebsübliche Maßnahmen einleiten
- c) rechtliche Vorschriften bei der Warenannahme beachten
- d) Waren lagern und pflegen; rechtliche Vorschriften berücksichtigen
- e) Hilfsmittel zur Warenbewegung unter Beachtung der rechtlichen Vorschriften einsetzen und pflegen