|  |  |
| --- | --- |
| **1. Ausbildungsjahr**  **Bündelungsfach** Betriebsprozesse und Organisation  **Lernfeld 2** Waren bestellen, annehmen, lagern und pflegen (40 UStd.)  **Lernsituation 2.1** Der Betrieb modernisiert und digitalisiert das Warenlager (40 UStd.) | |
| Einstiegsszenario  Die Betriebsleitung hat beschlossen, dass der Bereich der Warenlagerung modernisiert werden soll, da festgestellt wurde, dass Ware häufig verdirbt (z. B. durch Faulen und Schimmeln). Unter anderem soll der Prozess der Lagerhaltung erstmalig digitalisiert werden. | Handlungsprodukt/Lernergebnis   * Blankovorlage zur digitalen Erstellung   + der Reinigungspläne der Warenlager   + der Listen zur Temperaturkontrolle der Kühlbereiche * Rollenspiel „Störungen bei einer Lieferung“   ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung   * Bewertung der Kontrolle eines Lieferscheines * Testaufgaben mit selbstständiger Entwicklung einer Vorlage (s.o.) mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms |
| Wesentliche Kompetenzen  Die Schülerinnen und Schüler   * analysieren die betrieblichen Abläufe zur Bestellung, Annahme, Lagerung und Pflege von Waren * differenzieren die Arten der Waren und beschreiben die Funktionen des Lagers für den Betrieb * informieren sich über Bezugsquellen, Bestellvorgänge und Lagerarten und nutzen dazu digitale Quellen * erfassen den Zusammenhang zwischen Wareneigenschaften und Hygiene bei der Lagerung von Waren sowie Warenverderb und Beschaffungszeitpunkt. Dafür verschaffen sie sich einen Überblick über Grundlagen des Kaufvertrags * planen Beschaffung, Lagerung und Bereitstellung von Waren, auch digital * ermitteln den Warenbedarf und beachten Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens * ermitteln die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die Bestellmenge (Meldebestand, Mindestbestand, Höchstbestand) * bestellen Waren, nehmen diese an und lagern sie ein * kontrollieren die Waren, überprüfen Lieferscheine und reagieren auf Störungen bei der Lieferung * dokumentieren Leergut- und Transportgutannahme sowie -rückgabe * pflegen und erfassen (wiegen, zählen, messen) den Warenbestand und dokumentieren die Ergebnisse digital * stellen Waren zur weiteren Verwendung bereit * erkennen Schädlingsbefall und leiten Maßnahmen ein. Im Arbeitsprozess beachten sie den Arbeits- und Gesundheitsschutz * reflektieren den Prozess und zeigen Möglichkeiten der Optimierung in Hinblick auf soziale, ökonomische und ökologische Aspekte sowie Zielkonflikte auf. | Konkretisierung der Inhalte   * Betriebsabläufe * Warenarten * Bezugsquellen * Lagerarten * Hygienevorschriften/HACCP * Warenverderb und dessen Ursachen * Rechtliche Grundlagen von Kaufverträgen * Einfache Formeln und Funktionen einer Tabellenkalkulation (z. B. MS-Excel) * Information über Warenerfassungssysteme/ggf. Einführung eines Warenerfassungssystems * Zeitpunkt für Bestellung und Lieferung sowie Bestellmenge * Kontrolle der Lieferung mit Reklamation bei falscher Lieferung * Dokumentation der Leergut- und Transportgutannahme * Warenbestandspflege * Arbeits- und Gesundheitsschutz * Ökonomische Aspekte für den Betrieb * Ökologische Aspekte der Warenbeschaffung |
| Lern- und Arbeitstechniken   * Anwendung grundlegender MS-Excel-Kenntnisse, z. B. zur digitalen Erstellung von Reinigungsplänen für die verschiedenen Warenlager, Tabellen zur Temperaturkontrolle * Exemplarische Nutzung digitaler Warenerfassungssysteme * Selbstständige Erarbeitung eines Dokumentes zur Bestellmenge mittels MS-Excel * Präsentation der Ergebnisse unter Einsatz eines geeigneten Mediums * Reflexion des Gesamtprozesses | |
| Unterrichtsmaterialien/Fundstelle   * Fachbücher * Fachzeitschriften * Internetrecherche | |
| Organisatorische Hinweise  *z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation*   * Computerraum mit Fachlehrerin oder Fachlehrer * Fachraum Küche mit unterschiedlichen Räumen der Lagerhaltung wie Trockenlager, Kühlhaus, (Kühlschrank), Froster (Gefrierschrank) oder ggf. Besuch eines Kooperationsbetriebes mit der entsprechenden Lagerhaltung * ggf. Besuch eines Kooperationsbetriebes mit Lagerhaltungssystem und Führung entsprechender Dateien | |

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen in den entsprechenden Farben.)