



## **Kauffrau/Kaufmann EFZ**

Branche Nahrungsmittel-Industrie

### **Aufgaben üK 3**

---

Beschaffung

Lagerung

Produktion

Spedition und Zahlungsabwicklung

Lernfähigkeit

Grundlagen LLD (Lerndokumentationen)

---

	Sozial- und Selbstkompetenz	SK 3.4	Merkblatt
<b>111.1</b>	<b>Verhaltensregeln im üK</b>		

## **Einführung**

---

Dieses Merkblatt erläutert die wichtigsten Verhaltensregeln und Umgangsformen für Lernende im üK.

Bei Abweichungen von diesen Verhaltensregeln wird dies die üK-Leitung dem Sekretariat der fial Bildung melden, mit möglicher Mitteilung an den Lehrbetrieb.

## **Verhaltensregeln in den überbetrieblichen Kursen**

---

### **Vorbereitung für den üK**

- Ich erledige rechtzeitig die Vorbereitungsaufgaben.
- Ich kontrolliere rechtzeitig vor dem üK, ob ich alles bereitgestellt habe (Ordner, Lehrmittel, gelöste Aufgaben, persönliches Schreib- und Notizmaterial, allenfalls Notebook mit geladenem Akku usw.).

### **Verhalten**

- Ich begegne den anderen Lernenden und der üK-Leitung mit Anstand und Respekt.
- Ich trage angemessene Kleidung.
- Kopfbedeckungen sind während des Unterrichts nicht erwünscht.

### **Persönliche Gegenstände (Mobiltelefon, Zeitungen usw.)**

- Vor Beginn des Unterrichts stelle ich mein Mobiltelefon ab (nicht nur auf stumm!) und versorge es.
- Zeitungen, Musikabspielgeräte usw. versorge ich ebenfalls.

### **Pünktlichkeit**

- Ich bin jeweils rechtzeitig bei Unterrichtsbeginn im üK-Kursraum und habe mich **vor** dem Unterrichtsbeginn eingerichtet.
- Ich halte die von der üK-Leitung angekündigten Unterrichts- und Pausenzeiten ein.
- Sollte ich zu spät erscheinen, entschuldige ich mich unaufgefordert bei der üK-Leitung.
- Ich halte Termine wie die Erledigung von Vorbereitungs- und Transferaufträgen, die Abgabe von Projektarbeiten usw. ohne weitere Aufforderung ein.

### **Verpflegung im Unterrichtsraum**

- Im Unterrichtsraum wird grundsätzlich nicht gegessen, auch nicht in den Pausen (Ausnahme: Firmenmuster bei Präsentationen).

### **Rauchen**

- Die in den Räumlichkeiten des üK geltenden Anweisungen sind strikte einzuhalten.
- Das Rauchen ist nur an den dafür bezeichneten Orten erlaubt.

### **Umgang mit der Infrastruktur**

- Ich trage zur Infrastruktur des üK-Zentrums Sorge.
- Sachbeschädigungen können den Verursachern in Rechnung gestellt werden.

	Einführung in die Lern- und Leistungsdokumentation		Auftrag
<b>312.1</b>	<b>Lerndokumentation / ALS / PE</b>	Partnerarbeit Plenum	10 Min. 5 Min.

### Ausgangslage

Sie führen Ihren Ausbildungsstand regelmässig im Ausbildungsplaner time2learn nach. Gemäss Vorbereitungsauftrag V313.1 haben Sie Ihre bisher erstellten Lerndokumentationen ausgedruckt und an den ÜK mitgenommen.

### Aufgabe

Tauschen Sie Ihre Lerndokumentationen aus und beurteilen Sie zusammen folgende Punkte:

1. Vergleichen Sie den Inhalt und den Umfang der Lerndokumentationen. Was stellen Sie fest?

---



---

2. Prüfen Sie die Lerndokumentation Ihres Kollegen auf Rechtschreibfehler und Verständlichkeit.

---



---

3. Prüfen Sie die Gesprächssituationen Ihres Kollegen. Entsprechen diese den Vorgaben?

---



---

4. Was mache ich besser bei der nächsten Lerndokumentation?

---



---

5. Diskutieren Sie Ihren aktuellen Stand zur ALS, haben Sie die ALS 2 schon fertig? Auf was achten Sie?

---



---

6. Diskutieren Sie Ihren aktuellen Stand zur PE. Wann starten Sie und was für ein Thema haben Sie?  
Wie bereiten Sie sich auf die Präsentation im ÜK4 vor?

---



---

Erläutern Sie anschliessend im Plenum die gewonnenen Erkenntnisse.

### Hilfsmittel

Lern- und Leistungsdokumentation

	Branchenkunde „Betrieb&Praxis“		Auftrag
<b>313.1</b>	<b>„Sechs R“ der Beschaffung</b>	Gruppenarbeit Plenum	10 Min. 5 Min.

**Ziel**

Sie kennen die Ziele und Aufgaben der Beschaffung anhand der „sechs R“:

- richtige Produkte
- richtige Menge
- richtige Qualität
- richtiger Zeitpunkt
- richtiger Ort
- richtiger Preis

**Aufgabe**

Wählen Sie einen Haupt-Rohstoff welchen ein Unternehmen Ihrer Gruppe beschafft. Ergänzen Sie in der Checkliste unten, auf was Sie jeweils bei den 6R der Beschaffung achten.

Produkt: \_\_\_\_\_

	Kontrolle
Produkt	
Menge	
Qualität	
Zeitpunkt	
Ort	
Preis	

**Hilfsmittel**

Betrieb&Praxis, Kapitel 6

	Branchenkunde „Betrieb&Praxis“		Auftrag
<b>314.1</b>	<b>Beschaffung Make or buy</b>	Gruppenarbeit Plenum	10 Min. 5 Min.

### Ziel

Sie lernen die Kriterien für den Entscheid von «Make or buy?» kennen und beschreiben den Beschaffungsprozess.

### Auftrag

Sie haben alle ein Markenprodukt mit an den ÜK genommen. Wählen Sie ein Produkt bei dem nicht alle Komponenten von Ihnen hergestellt werden und füllen Sie folgendes Arbeitsblatt aus.

1. Produkt	
2. Nennen Sie Bestandteile dieses Produkts, die in Ihrem Betrieb selber hergestellt werden.	
3. Nennen Sie Bestandteile dieses Produkts, die in Ihrem Betrieb <b>nicht</b> selber hergestellt werden.  Was sind die Gründe dafür, dass Sie diesen Bestandteil nicht selber herstellen?	
4. Beschaffungsprozess  Beschreiben Sie für eine bestimmte Zutat die einzelnen Schritte bei der Beschaffung.	

### Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 6

	Branchenkunde „Betrieb&Praxis“		Auftrag
<b>315.1</b>	<b>Beschaffungsarten</b>	Gruppenarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

**Aufgabe**

Sie haben erfahren, dass es drei verschiedene Arten der Beschaffung gibt.

1. Zugeteilte Beschaffungsart

- a. Vorratsbeschaffung
- b. Einzelbeschaffung
- c. Just-in-Time Beschaffung
- d. Gruppe Fragen

2. Bereiten Sie einen Kurz-Vortrag über die Ihnen zugeteilte Beschaffungsart mit folgendem Inhalt vor:

- a. Erklärung
- b. Eigenschaften
- c. Vor- und Nachteile
- d. Beispiele aus eigenem Betrieb (V314.1 Aufgabe 3)

3. Gruppe d) bereitet zu allen drei Beschaffungsarten je 5 Fragen vor, die sie nach dem Vortrag der Gruppe stellt.

Vorratsbeschaffung	Einzelbeschaffung	Just-in-Time Beschaffung

**Hilfsmittel**

Betrieb&Praxis, Kapitel 6

Vorbereitungsauftrag V314.1 Aufgabe 3

	Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>316.1</b>	<b>Lagerung</b>	Gruppenarbeit Plenum	15 Min. 5 Min.

### **Ausgangslage**

Die Lagerbewirtschaftung umfasst folgende Aufgaben:

- Warenannahme, Eingangskontrolle und Einlagerung
- Warenauslagerung, Kommissionierung und Warenauslieferung für die Produktion oder den Verkauf
- Inventur, Bewertung des Lagers, Berechnung der Lagerkennzahlen.

### **Aufgabe**

Wählen Sie pro Team ein Rohstoff aus. Beschreiben Sie nun den Prozess von der Warenannahme bis zur Auslieferung. Stellen Sie den Prozess als Flussdiagramm dar (nutzen Sie bei Bedarf die Rückseite).

### **Hilfsmittel**

Betrieb&Praxis, Kapitel 7

	Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>317.1</b>	<b>Lagerung im Betrieb</b>	Einzelarbeit Plenum	10 Min. 5 Min.

**Ziel**

Sie verstehen, welche Rohstoffe, Endprodukte oder Materialien in Ihrem Betrieb wie gelagert werden.

**Auftrag**

Beschreiben Sie für fünf verschiedene Rohstoffe, Endprodukte oder Materialien, wie diese in Ihrem Betrieb gelagert werden und welches die Vorteile der entsprechenden Lagerart sind.

Rohstoffe Endprodukte Materialien	Lagerart	Vorteile

**Hilfsmittel**

keine



	Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>318.1</b>	<b>Lagerbewirtschaftung</b>	Partnerarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

### Ziel

Sie erkennen die einzelnen Schritte der Lagerbewirtschaftung und können die wesentlichen Kennzahlen bestimmen. Der Fokus liegt auf dem Auslieferungslager der fertigen Produkte.

### Ausgangssituation

Sie erhalten am 1. Oktober 20XX von einer Grossbäckerei folgende Bestellung:

- 2'000 kg Mehl in 1 kg Säcken (Papier)
- Produktions- und Liefertort: Schweiz
- Liefertermin an Verteillager des Kunden: 1. November 20XX

### Vorgabe: Maximale Monatsproduktion = 1'500 kg.

Hier eine Übersicht über den **Lagerbestand des Produktes Mehl 1 kg**:

Monatsende	Zugang in kg	Abgang in kg	Lagerbestand in kg
Dez.			300
Jan.	0	50	250
Febr.	0	150	100
März	1'500	300	1'300
April	1'400	600	2'100
Mai	0	1'000	1'100
Juni	0	400	700
Juli	0	500	200
Aug.	1'500	700	1'000
Sept.	0	400	600
Okt.	(1'500)	(600)	(1'500)
Nov.	(0)	(800)	(700)
Dez.	(1'500)	(1'000)	(1'200)
<b>Total</b>	<b>(7'400)</b>	<b>(6'500)</b>	<b>(11'050)</b>

Werte in Klammern (xxx) sind geplante Werte.

### Auftrag

1. Klären Sie die Lieferbereitschaft ab.
2. Was unternehmen Sie aufgrund Ihrer Erkenntnisse?
3. Berechnen Sie folgende Lagerkennzahlen (einschliesslich Werte in Klammern):
  - a) Durchschnittlicher Lagerbestand
  - b) Lagerumschlagshäufigkeit
  - c) Durchschnittliche Lagerdauer

### Hilfsmittel

Taschenrechner

Arbeitsblatt (siehe nächste Seite)



	Sozialkompetenz 3.5 Lernfähigkeit		Auftrag
<b>319.1</b>	<b>Bisherige Erfahrungen beim Lernen</b>	Gruppenarbeit Plenum	10 Min. 10 Min.

**Ziel**

Ich bin mir des stetigen Wandels in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft bewusst und bin bereit, mir immer wieder neue Kompetenzen anzueignen. Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.

Ich

- bin offen für Neues und reagiere flexibel auf Veränderungen,
- wende geeignete Lern- und Kreativitätstechniken an und übertrage Gelerntes in die Praxis,
- reflektiere meinen Lernprozess und dokumentiere meine Fortschritte in geeigneter Form,
- bin mir bewusst, dass durch ein lebenslanges Lernen meine Arbeitsmarktfähigkeit und meine Persönlichkeit gestärkt werden.

**Auftrag**

- a) Notieren Sie alles, was Ihnen zum Lernen einfällt. Schreiben Sie die Stichworte auf ein Blatt.
- b) Überlegen Sie sich, wann und in welchem Umfeld Ihnen das Lernen besonders gut gelungen ist. Welches waren die Gründe? Notieren Sie auch, wann das Lernen eher schwierig war und warum.
- c) Diskutieren Sie Ihre Erkenntnisse in der Gruppe. Tauschen Sie die Erfahrungen aus. Welche Erkenntnisse für das Lernen ergeben sich daraus?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

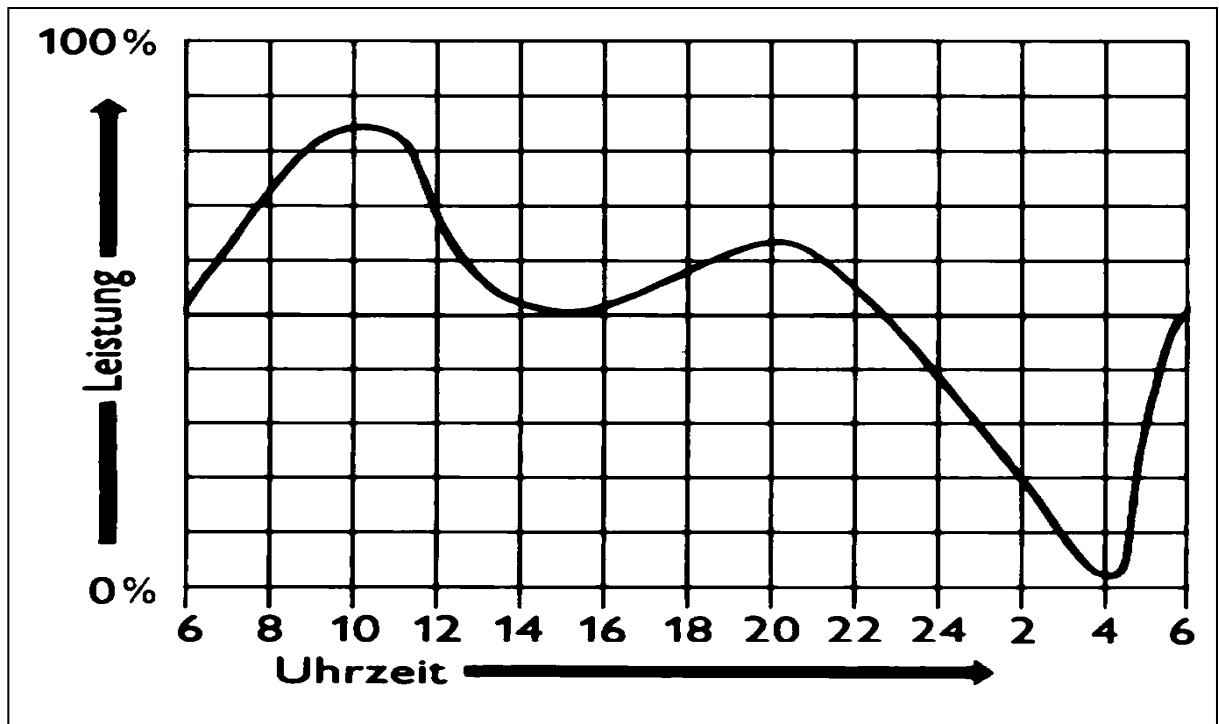
---

Das Ergebnis wird in der Gruppe diskutiert.  
Quelle: MEM, TopTen, 2012



	Sozialkompetenz 3.5 Lernfähigkeit		Auftrag
321.1	<b>Wann Lernen: Der optimale Zeitpunkt</b>	Einzelarbeit Plenum	5 Min. 10 Min.

Ziel



**Auftrag**

- Notieren Sie auf der Zeitachse, wann Sie in der Regel Ihre Leistungsspitzen und Ihre Leistungstiefs haben.
- Welche Massnahmen leiten Sie aufgrund Ihres persönlichen Lernprofils ab?

---



---



---



---



---



---



---

Das Ergebnis wird in der Gruppe diskutiert.  
Quelle: MEM, TopTen, 2012

	Sozialkompetenz 3.5 Lernfähigkeit		Auftrag
<b>322.1</b>	<b>Motivation</b>	Teamarbeit Plenum	5 Min. 10 Min.

### Ausgangslage

Wenn Sie wissen, wozu der Lerninhalt dienen soll, wird Ihnen der Sinn des Ganzen Lernens deutlicher.

### Auftrag

Überlegen Sie Antworten auf folgende Fragen, um Ihre Motivation zu steigern. Beziehen Sie sich auf den Ordner Betrieb&Praxis.

1. Wie kann ich das Lernen so planen und durchführen, dass ich bald Erfolg habe?

---



---

2. Welchen Bezug habe ich zum Lerninhalt, an den ich anknüpfen kann?

---



---

3. In welchen Situationen kann ich das Gelernte anwenden?

---



---

4. Welche persönlichen und geschäftlichen Ziele kann ich mit dem Gelernten erreichen?

---



---

5. Welchen Nutzen bringt es mir, wenn ich dieses Thema gut kenne?

---



---

6. Was will ich zu diesem Thema konkret wissen?

---



---

Das Ergebnis wird in der Gruppe diskutiert.

Quelle: MEM, TopTen, 2012

	Sozialkompetenz 3.5 Lernfähigkeit		Auftrag
<b>323.1</b>	<b>Kreativitätstechniken</b>	Gruppenarbeit Plenum	15 Min. 5 Min.

### Ausgangslage

Kreativität könnte man am besten mit „Einfallreichtum“ umschreiben. Kreativität ist oft für das Lösen von Problemen notwendig. Neue Ideen und Vorgehensweisen sind gefragt.

### Aufgabe

1. Zugeteilte Kreativitätstechnik
  - a. Brainstorming (5 Personen)
  - b. Brainwriting / Methode 635 (6 Personen)
  - c. Mindmap (3-6 Personen)
  
2. Lesen Sie in der Theorie, wie Ihre Kreativitätstechnik funktioniert und bearbeiten Sie mit Hilfe dieser folgendes Thema:
  - a. Ihre Firma muss Lagerkosten reduzieren. Sammeln Sie mittels dem Brainstorming Ideen dazu.
  - b. Das Lager ihrer Firma ist voll. Versuchen Sie mittels der Methode 635 Ideen, diese Problematik zu lösen.
  - c. Zeigen Sie mittels einem Mind-Map die verschiedenen Aufgaben der Lagerbewirtschaftung auf.

### Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 7

Betrieb&Praxis, Kapitel 15 S. 38

	Repetition von Betrieb&Praxis Kapitel 6		Auftrag
<b>324.1</b>	<b>Beschaffung</b>	Einzelarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

**Ziel**

Sie verstehen den Zweck und den Inhalt des Kapitels 6 von Betrieb&Praxis, "Beschaffung".

**Auftrag**

Lösen Sie die 16 Repetitionsfragen zu diesem Kapitel und setzen Sie Ihre Antworten im beiliegenden Formular ein. Legen Sie dieses am Schluss des Kapitels 6 in Ihren Ordner Betrieb&Praxis.

**Hilfsmittel**

Betrieb&Praxis, Kapitel 6  
Beilage erwähnt



	Repetition von Betrieb&Praxis Kapitel 7		Auftrag
<b>325.1</b>	<b>Lagerung</b>	Einzelarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

**Ziel**

Sie verstehen den Zweck und den Inhalt des Kapitels 7 von Betrieb&Praxis, "Lagerung".

**Auftrag**

Lösen Sie die 10 Repetitionsfragen zu diesem Kapitel und setzen Sie Ihre Antworten im beiliegenden Formular ein. Legen Sie dieses am Schluss des Kapitels 7 in Ihren Ordner Betrieb&Praxis.

**Hilfsmittel**

Betrieb&Praxis, Kapitel 7  
Beilage erwähnt

	Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>326.1</b>	<b>Produktion</b>	Partnerarbeit Plenum	15 Min. 5 Min.

### Ausgangslage

Jedes vorverpackte Lebensmittel muss obligatorisch mit Deklarationselementen versehen werden.

### Aufgabe

Prüfen Sie zu zweit Ihre mitgebrachten Produkte und beurteilen Sie zusammen folgende Punkte:

Deklarationselement	Auf der Packung wie folgt aufgedruckt:
Sachbezeichnung	
Verzeichnis der Zutaten (mit Hervorhebung potentiell allergener Zutaten und gegebenenfalls mengenmässiger Hinweis in %)	
Mindesthaltbarkeits- oder Verbrauchsdatum	
Anweisungen für das Aufbewahren oder Verwenden (ggf.)	
Name und Adresse des Inverkehrbringers	
Produktionsland	
Herkunft mengenmässig wichtiger Zutaten	
Warenlos (sofern nicht aus Datum ersichtlich)	
Preis /Grundpreis (Angabe auch am Regal möglich)	
Nährwertdeklaration	

Festgestellte Abweichungen und mögliche Gründe:

---



---

### Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 8 Produktion

	Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>327.1</b>	<b>Produktion Herstellverfahren</b>	Gruppenarbeit	20 Min.

### Ausgangslage

So vielfältig wie die eingesetzten Rohstoffe sind auch die Verfahren, mit denen in der NM-Industrie Endprodukte hergestellt werden.

### Aufgabe

Sie prüfen aufgrund Ihrer Produktionsprozesse aus dem Vorbereitungsauftrag V316.1 Aufgabe 2 welche Haltbarmachungsmethoden und Bearbeitungsverfahren bei Ihnen zur Anwendung kommen. Erklären Sie der Gruppe, was in diesem Arbeitsschritt mit dem Produkt passiert. Jeder notiert beim jeweiligen Produkt die Methoden und Verfahren die zur Anwendung kommen.

Produkt	Haltbarmachungsmethoden	Bearbeitungsverfahren

Feststellungen:

---



---



---



---



---

### Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 8 Produktion



	Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>329.1</b>	<b>Produktion</b>	Einzelarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

**Ziel**

Sie verstehen den Zweck und den Inhalt des Kapitels 8 von Betrieb&Praxis, "Produktion".

**Auftrag**

Lösen Sie die 15 Repetitionsfragen zu diesem Kapitel und setzen Sie Ihre Antworten im beiliegenden Formular ein. Legen Sie dieses am Schluss des Kapitels 8 in Ihren Ordner Betrieb&Praxis.

**Hilfsmittel**

Betrieb&Praxis, Kapitel 8

	Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>330.1</b>	<b>Transportmittel</b>	Partnerarbeit Plenum	15 Min. 5 Min.

### Ausgangslage

Sie verstehen, welche Transportmittel von Ihrem Betrieb eingesetzt werden (Anlieferung und Versand).

### Aufgabe

- 1) Vergleichen Sie die Transportmittel von V317.1
- 2) Wählen Sie nun pro Transportmittel einen Rohstoff, ein Endprodukt oder ein sonstiges Material und definieren Sie für das Transportmittel je drei Vor- und Nachteile:

Transportmittel	Produkt	Vorteile	Nachteile
Lastwagen			
Bahn			
Seefracht			
Luftfracht			
Kurier			

### Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 9 Spedition und Zahlungsabwicklung, S. 5

	Repetition Betrieb & Praxis		Auftrag
<b>331.1</b>	<b>Spedition und Zahlungsabwicklung</b>	Einzelarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

**Ziel**

Sie verstehen den Zweck und den Inhalt des Kapitels 9 von Betrieb&Praxis "Spedition und Zahlungsabwicklung".

**Auftrag**

Lösen Sie die 11 Repetitionsfragen zu diesem Kapitel und setzen Sie Ihre Antworten im beiliegenden Formular ein. Legen Sie dieses am Schluss des Kapitels 9 in Ihren Ordner Betrieb&Praxis.

**Hilfsmittel**

Betrieb&Praxis, Kapitel 9