

Kauffrau/Kaufmann EFZ
Branche Nahrungsmittel-Industrie

Übungen üK 6

Branche und Unternehmungen (Teil 3)
Repetition Branchenkunde
Meine berufliche Zukunft
Betriebliches Qualifikationsverfahren
Präsentation PE2

	Sozial- und Selbstkompetenz	SK 3.4	Merkblatt
111.1	Verhaltensregeln im üK		

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 auf 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.

	Startübung		Auftrag
612.1	Assoziationen	Einzelarbeit Plenum	10 Min. 5 Min.

Ausgangslage

Assoziieren bedeutet verknüpfen bzw. verbinden. Diese Verknüpfungen können unter anderem beim betrieblichen Qualifikationsverfahren in der schriftlichen Prüfung hilfreich sein, um eine Lösung zu finden.

Aufgabe

Führen Sie pro Titel bis zu neun dazugehörige Begriffe auf. Denken Sie daran, was alles im Zusammenhang mit diesem Thema steht.

Begriff	Lebensmittelrecht	Wirtschaftspolitik	Nahrungsmittelindustrie
1	<i>Lebensmittelgesetz</i>		
2			
3			
4			<i>Produkte</i>
5		<i>Unternehmen</i>	
6			
7			
8			
9			
10			

Begriff	Wirtschaftliche Entwicklungen	Weiterbildungsmöglichkeiten	Betriebliches Qualifikationsverfahren
1			
2			
3			
4	<i>Ökologie</i>		<i>Fachgespräch</i>
5			
6		<i>Berufsmaturität</i>	
7			
8			
9			
10			

	Branche und Unternehmen		Auftrag
613.1	Wirtschaftliche Entwicklung	Gruppenarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

Ziel

Sie kennen die Auswirkungen der aktuellen Entwicklung in der Wirtschaft und der Nahrungsmittel-Branche auf Ihren Ausbildungsbetrieb.

Aufgabe

Sie haben im ÜK die allgemeine Situation der Wirtschaft und die spezielle Situation der Nahrungsmittel-Branche besprochen.

Vergleichen Sie die im Vorbereitungsauftrag V613.1 unter Aufgabe 3 aufgeführten Einflussfaktoren. Führen Sie die Einflussfaktoren hier auf und überlegen Sie, mit welchen Massnahmen der Betrieb auf diesen Einflussfaktor reagieren kann. Das Ergebnis der Gruppenarbeit präsentieren Sie der Klasse.

Einflussfaktor	Massnahmen/Lösungen

Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 1, Seiten 40-42

	Branche und Unternehmen		Auftrag
614.1	Lebensmittelrechtliche Vorschriften	Gruppenarbeit Plenum	20 Min. 10 Min.

Ziel

Sie kennen die Grundsätze des Lebensmittelrechtes und können die entsprechenden Massnahmen erklären.

Aufgabe

- a) Vergleichen Sie die im Vorbereitungsauftrag V614.1 unter Aufgabe 3 aufgeführten Massnahmen zur Selbstkontrolle. Führen Sie die Massnahmen gesammelt hier auf und beschreiben Sie, wieso diese Massnahme zur Selbstkontrolle dient.

Massnahme	Beschreibung (dient zur Selbstkontrolle, weil...)

- b) Vergleichen Sie die im Vorbereitungsauftrag V614.1 unter Aufgabe 4 aufgeführten Punkte, wie Ihr Unternehmen die Rückverfolgbarkeit der Produkte sicherstellt. Führen Sie die Punkte gesammelt hier auf und beschreiben Sie diese.

Massnahme	Beschreibung

- c) Gemäss dem Vorbereitungsauftrag V614.1 Aufgabe 5 haben Sie das HACCP-Konzept Ihres Unternehmens mitgebracht. Vergleichen Sie die kritischen Kontrollpunkte und führen Sie diese nachfolgend gesammelt auf

Unternehmen	Kritische Kontrollpunkte
	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • • •
	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • • •
	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • • •
	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • • • •

Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 1, Seiten 18-26. Vorbereitungsauftrag V614.1

	Branche und Unternehmen		Auftrag
614.2	Lebensmittel-Gesetze und Verordnungen	Partnerarbeit Plenum	30 Min. 10 Min.

Ziel

Sie haben die verschiedenen horizontalen und vertikalen Lebensmittelverordnungen kennen gelernt. Nun wenden Sie diese in praktischen Beispielen an.

Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung (LGV)

1) Was sind Mikroorganismen?

2) Was sind Zusatzstoffe?

3) Was sind Verarbeitungshilfsstoffe?

4) Werden in Ihren Produktmustern solche Verarbeitungshilfsstoffe verwendet?

5) Für jeden Lebensmittelbetrieb ist eine Person zu bezeichnen, welche neben der Unternehmensleitung die oberste Verantwortung für die Produktesicherheit im Betrieb trägt (verantwortliche Person). Wer ist in ihrem Betrieb diese Person?

6) Was bedeutet Meldepflicht? Wieso gibt es diese?

7) Prüfen sie, ob alle Produkte gemäss Art. 36 LGV ausreichend deklariert sind

Lebensmitteln (LIV)

1) Was ist eine Sachbezeichnung?

2) In welcher Reihenfolge wird das Verzeichnis der Zutaten aufgeführt?

3) Welche Zutaten müssen nicht deklariert werden?

4) Wie müssen Allergene gekennzeichnet werden? Sind diese bei ihren Produkten korrekt deklariert?

5) Die Menge einer Zutat muss angegeben werden, wenn?

6) Was ist ein Mindesthaltbarkeitsdatum?

7) Was ist ein Verbrauchen bis Datum?

8) Bei welchen Produkten ist kein Mindesthaltbarkeitsdatum notwendig?

9) Was ist ein Identitätskennzeichen?

Hygieneverordnung des EDI (HyV)

1) Was bedeutet Sorgfaltspflicht?

2) Wo müssen Reinigungs- und Desinfektionsmittel gelagert werden?

3) Dürfen Tiere im selben Raum sein wie Lebensmittel?

4) Wie müssen Abfälle gelagert werden?

5) Wie muss reagiert werden wenn in einem Lebensmittelbetrieb gleichzeitig bei mehreren Personen durch Lebensmittel übertragbare Krankheiten auftreten?

6) Ein Lebensmittel gilt als pasteurisiert, wenn?

7) Wie lange nach dem Legedatum dürfen Eier an Konsumenten abgegeben werden?

8) Personen welche in Kontakt mit Lebensmitteln kommen, müssen geschult werden. Diskutieren sie, was sie über diese Regelung in ihrem Betrieb wissen.

Zusatzstoffverordnung (ZuV)

1) Wann darf ein Zusatzstoff als Farbstoff verwendet werden?

2) Wann ist die Verordnung in Kraft getreten?

3) Sortieren sie die in ihren Produkten gefundenen Zusatzstoffe nach Gruppierungen

Farbstoffe:

Süßungsmittel:

Andere Zusatzstoffe:

4) Überlegen sie, wieso diese Zusatzstoffe in ihrem Produkt notwendig sind?

Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 1, Seiten 18-26.

Produktmuster

Verordnungen

	Branche und Unternehmen		Auftrag
615.1	Wirtschaftspolitische Rahmenbedingungen	Gruppenarbeit Plenum	30 Min. 10 Min.

Ziel

Sie befassen sich mit einem Thema der wirtschaftspolitischen Rahmenbedingungen, werden Experte darin und stellen dies anschliessend der Klasse vor.

Aufgabe

Wählen Sie in der Gruppe ein Thema zu den wirtschaftspolitischen Rahmenbedingungen mit dem Sie sich vertieft befassen möchten. Lesen Sie die Theorie hierzu im Kapitel 1 nochmals nach. Sie befassen sich mit dem Thema und bereiten für die Klasse einen Vortrag dazu vor. Wichtige Stichworte dazu halten Sie auf einem Flipchart fest.

Themenauswahl:

- Ausgleich des Rohstoffhandicaps
- Aktiver und Passiver Veredelungsverkehr
- Reverswaren / Reversverzollung
- Die Marke „Schweiz“ Swisness-Vorlage

Inhalte des Vortrages

- Thema Anhang eines konkreten Beispiels vorstellen
- Auswirkungen auf Ihre Betriebe aufzeigen
- Vor- und Nachteile für das Unternehmen aufzeigen

Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 1
Internet-Recherchen

	Branche und Unternehmen		Auftrag
616.1	Branche und Unternehmen Repetitionsfragen	Einzelarbeit Plenum	15 Min. 5 Min.

Ziel

Sie verstehen den Zweck und den Inhalt des Kapitels 1 von Betrieb&Praxis, "Branche und Unternehmen".

Aufgabe

Lösen Sie die Repetitionsfragen zu diesem Kapitel und setzen Sie Ihre Antworten im ausgedruckten Formular ein. Legen Sie dieses am Schluss des Kapitels 1 in Ihren Ordner Betrieb&Praxis ein.

Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Kapitel 1

	Qualifikationsverfahren		Auftrag
617.1	Qualifikationsverfahren Mündlich	Einzelarbeit Plenum	5 Min. 5 Min.

Ziel

Sie lernen die 5 Minuten Vorbereitungszeit auf das Rollenspiel ideal zu nutzen.

Aufgabe

Aufgrund des vorliegenden Prüfungsfalles bereiten Sie sich 5 Minuten auf das Rollenspiel vor und machen sich Notizen. Die Firma und Produkte können Sie durch Ihren eigenen Ausbildungsbetrieb und die Produkte die Sie herstellen ersetzen.

Mündlicher Prüfungsfall Beispiel:

Ausgangslage

Seit über 150 Jahren hat sich maestrani Schweizer Schokoladen AG einem ganz speziellen Genuss verpflichtet: der Schokolade. In der Produktion im sankt-gallischen Flawil stellt die maestrani Schweizer Schokoladen AG exzellente Schokoladen- und Confiserie-Spezialitäten der Marken maestrani, Minor und Munz sowie Private Labels und Werbeschokolade her.

Als Mitarbeiter im Verkaufsdienst liegt es in Ihrem Aufgabenbereich, die Kundenreklamationen zu bearbeiten.

Situation

Frau Kuratli ist neu bei der Firma Volg Konsumwaren AG als Einkäuferin für den Bereich Süßwaren tätig. Volg ist ein langjähriger, guter Kunde von maestrani Schweizer Schokoladen AG. Frau Kuratli hat betreffend der letzten Lieferung eine Reklamation und ist sehr verärgert.

Frau Kuratli möchte diese Reklamation persönlich mit Ihnen besprechen und nutzt diesen Besuch in Flawil um einen Überblick über das Angebot und die Dienstleistungen der maestrani Schweizer Schokoladen AG zu erhalten. Verschaffen Sie ihr einen Überblick über die Produktlinien, deren Angebotsmöglichkeiten sowie die Dienstleistungen der Firma.

Ziel ist, das eigene Unternehmen trotz der fehlerhaften Lieferung ins beste Licht zu rücken. Überzeugen Sie den Kunden von den Produkten und der Kompetenz der Firma, damit er in Zukunft vermehrt Produkte der maestrani Schweizer Schokoladen AG in sein Sortiment aufnimmt.

Aufgaben

Sie führen das Gespräch und lösen dabei folgende Aufgaben:

1. Kundenreklamation bearbeiten LZ 1.1.3.4
Reklamation entgegennehmen, nach betriebsinternen Vorgaben eine sachgerechte Lösung finden. Massnahme zur Zufriedenheit des Kunden umsetzen.
2. Firma vorstellen LZ 1.1.8.3
Der Kunde kennt die Firma maestrani Schweizer Schokoladen AG nur flüchtig. Stellen Sie ihm die Firma vor. (Haupttätigkeit, Grösse, Organisationsform, Sitz, CEO)
3. Produkte vorstellen LZ 1.1.8.1
Stellen Sie ihm die Produktlinien, Einsatzarten und ihre Stärken gegenüber der Konkurrenz vor. Zählen Sie weitere Dienstleistungen der Firma maestrani Schweizer Schokoladen AG auf.
4. Kunde beraten LZ 1.1.2.2
Beraten Sie den Kunden und gehen Sie auf seine Fragen ein.

Vorbereitung Rollenspiel:

	Personalwesen		Auftrag
618.1	Qualifikationsverfahren betrieblich	Einzelarbeit Plenum	15 Min. 5 Min.

Ziel

Sie haben eine genaue Planung der verbleibenden Ausbildungszeit vom üK 6 bis zur Abschlussprüfung erstellt.

Ausgangslage

In den folgenden Wochen werden Sie einige Aufgaben und Pendenzen bearbeiten. Damit Sie nichts vergessen oder verpassen, haben Sie nun Gelegenheit, mit der Planung der Zeitspanne bis zur Abschlussprüfung zu beginnen.

Aufgabe

Beantworten Sie spontan während den nächsten 5 Minuten die folgenden Fragen. Es ist wichtig, dass Sie dies selbständig und alleine tun:

1. Wann (genaues Datum) beginne ich mit der Vorbereitung für QV betrieblicher Teil mündlich und schriftlich?

2. Wie viel Zeit muss / kann ich dafür einsetzen?

3. Wann plane ich diese Zeit konkret in meinem Wochenplan ein?

Auftrag (nach dem üK6 fertigstellen und mit Berufsbildner besprechen)

Erstellen Sie eine Checkliste bis zur Abschlussprüfung.

Folgende Leitfragen sollen Ihnen bei der Planung helfen:

- Welche Arbeiten sind zu erledigen?
- Welches ist mein Ausbildungsprogramm bis zum Lehrabschluss?
- Ist der zeitliche Ablauf für die nächsten Monate schon geplant?
- Welche Leistungsziele muss ich bis zum Lehrabschluss noch erarbeiten?
- Welche Massnahmen muss ich noch umsetzen?
- Wie bereite ich mich auf die Prüfung vor?

Hilfsmittel

Nachfolgende Checkliste

Checkliste

Aktivität	Priorität	Zu erledigen bis	erledigt

	Branche und Unternehmen		Auftrag
619.1	Meine berufliche Zukunft	Einzelarbeit Gruppenarbeit Präsentation	5 Min. 10 Min. 5 Min.

Ziel

Sie befassen sich mit Ihrer beruflichen Zukunft und halten wichtige Punkte zur Erreichung des vorgenommenen Ziels fest. Diese tauschen Sie anschliessend mit Kollegen und Kolleginnen aus.

Auftrag

Sie stehen kurz vor dem Abschluss der kaufmännischen Grundbildung. Was kommt danach?

Teil 1: Einzelarbeit

Stellen Sie sich vor, wie Sie den Übergang in das Berufsleben gestalten wollen. Entscheiden Sie sich, **welche Variante für Sie im Moment die wahrscheinlichste ist**, und kreuzen Sie diese an:

- A) Verbleib in jetziger Firma
- B) Stelle in anderer Firma
- C) Studium
- D) Weiterbildung
- E) Wechsel in andere Ausbildung
- F) Weltreise, Langzeiturlaub

Notieren Sie nun alle Punkte, wie Sie dieses Ziel erreichen wollen. Notieren Sie sich auch, wo mögliche Stolpersteine liegen könnten, was Sie daran hindern könnte usw.

Überlegen Sie sich auch, wie Sie die nächste Ausbildungs-/Lebensphase detailliert vorbereiten können.

Nach 5 Minuten setzen Sie sich mit Kolleginnen und Kollegen, die den **gleichen Punkt** bearbeitet haben, zusammen.

Teil 2: Gruppenarbeit

Nun tauschen Sie mit Ihren «Gleichgesinnten» Ihre Überlegungen aus. Halten Sie sich für eine kurze **Präsentation** bereit.

Ein Gruppenmitglied soll auf einer Seite A4 eine Zusammenfassung Ihrer Massnahmen festhalten.

Hilfsmittel

Betrieb&Praxis, Seiten 29-30

Weiterbildungsangebote (z.B. im Internet)