

Konzepterstellung für die Präsentation für der Ausbildereignungsverordnung (AEVO)

Einleitung

Thema

- Buchungsvorgänge bearbeiten

Persönliche Vorstellung

- Ausbilderin
- Verwaltungsleitung
- Bereich Verwaltung, Finanzen und Infrastruktur
- Persönliche und berufliche Weiterentwicklung

Ausbildungsbetrieb

- Verein, der staatlich anerkannte Ausbildung im Bereich der Pflege durchführt
- Mit über 400 Auszubildenden sind wir die größte Pflegeschule in Oberzentrum und Landkreis
- Die enge Zusammenarbeit mit über 100 Kooperationspartnern macht uns zu einem wichtigen Akteur zur Fachkräftesicherung

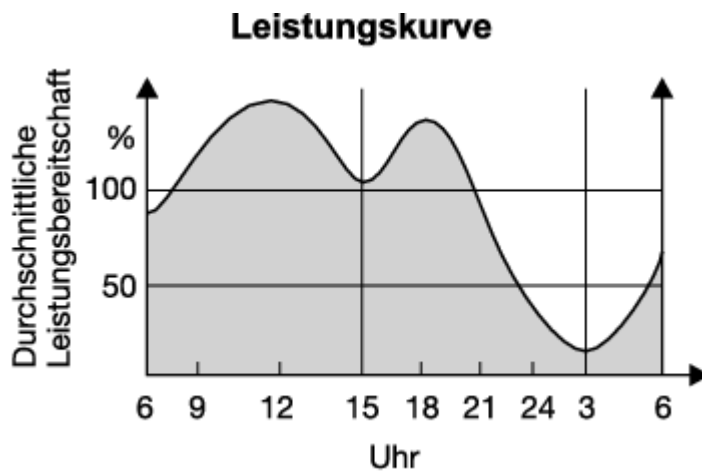
Planung der Ausbildungseinheit:

Auszubildende

- Auszubildende: Sarah
- Alter: 20 Jahre
- Schulausbildung: allg. Hochschulreife
- 3 Jahre Ausbildung: Kauffrau für Büromanagement (Beginn 01.08.2019-31.07.2021)
- 2. Ausbildungsjahr, 5. Monat
- Berufskolleg Bonn-Duisdorf, 2 Tage/Woche
- Lerntyp: visuell + auditiv
- Intrinsisch motiviert
- Praktikum während Schulzeit

Rahmenbedingungen

- Abteilung Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Lernort: Büro Finanzbuchhaltung
- Uhrzeit: 9 Uhr bis 11 Uhr -> erhöhte Leistungsfähigkeit



Arbeits- und Ausbildungsmittel

Übersicht der Kostenstellen und Sachkonten, Kontierungsstempel, fiktive Rechnungen

Lernziele

- §4 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen §4 Absatz 3 Nummer 3
- **Richtlernziel** gemäß §4 Absatz 3 Nummer 3.1. der Ausbildungsordnung: laufende Buchführung
- **Groblernziel** gemäß §4 Absatz 3 Nummer 3.1 a des Ausbildungsrahmenplans: Buchungsvorgänge bearbeiten
- **Feinlernziel**: Nach dieser Ausbildungseinheit kennt und versteht Sarah den Buchungsvorgang von eingehenden Rechnungen unserer Lieferanten (Kreditorenbuchhaltung) und kann die eingehenden Lieferantenrechnungen selbständig vorkontieren (Kostenstelle und Sachkonto zuordnen)

Lernbereiche:

- **Kognitives Lernziel**: Sarah kennt den Unterschied zwischen Debitoren- und Kreditoren. Sie kann das angesprochene Sachkonto sinnvoll wählen und die Kostenstelle der jeweiligen Abteilung zuordnen
- **Affektives Lernziel**: Sarah kennt die Bedeutung der Kostenstelle und Sachkonten für das Controlling. Sie kann ordnungsgemäß und sorgfältig vorkontieren, da es sonst zu gestörten Abläufen in der Buchhaltung kommt
- **Psychomotorisches Lernziel**: steht hier nicht im Vordergrund

Durchführung

Methode Lehrgespräch zur Einführung mit anschließendem Lernauftrag (Methodenmix)

Begründung der Methodenwahl:

- *Lehrgespräche* (ausbilderzentrierte Methode) sind sehr gut für kognitive und affektive Lernziele geeignet. Durch Fragen werden Auszubildende zum selbstständigen Denken angeregt. Bei der Einführung von theorielastigen Sachverhalten (hier die Zuordnung der Sachkonten und Kostenstellen) sind sie sehr wirksam. Das Lehrgespräch dient der Vorbereitung des Vorkontierens. Es können so komplexe Sachverhalte erläutert werden.
- *Lernauftrag* (lernerzentrierte Methode) ist ein Handlungsorientiertes Lernverfahren, bei dem die Selbstständigkeit des Lernenden im Vordergrund steht. Hier ist der Auftrag eine Lieferantenrechnung vorkontieren. Prozessschritte sind das Planen, Durchführen und Kontrollieren.
- *Didakt. Grundlage* vom Einfachen zum Schweren, vom Bekannten zum Unbekannten, vom Allgemeinen zum Konkreten.

Ablauf

Vorbereitung:

- eine alte Lieferantenrechnung wird zum Lernauftrag umformuliert
- Der Ausbilder versucht im Dialog bzw. mit gezielten Fragen den Wissenstand der Auszubildenden über Debitoren und Kreditoren zu ermitteln sowie die Zuordnung der Kostenstellen und Sachkonten (gemeinsames Besprechen der Vorkenntnisse und Vermittlung der neuen Kenntnisse -> Phase 2 und 3 des Lehrgesprächs)
- Ziel: eingehende Kreditorenrechnung mit dem Kontierungsstempel versehen und die Kostenstelle der jeweiligen Abteilung und das angesprochene Sachkonto werden vereinbart.
- Zielkontrolle: Vergleichen mit anderen vorkontierten Beispielrechnungen, um das soeben Erlernte selbstständig zu vertiefen und ggf. Fehler eigenständig zu finden und zu korrigieren

Durchführung:

- Azubi setzt sich mit Lieferantenrechnung auseinander
- Azubi versteht die Rechnung mit einem Eingangs- und Kontierungsstempel
- Azubi trägt die entsprechende Kostenstelle für die jeweiligen Abteilung
- Azubi sucht sich anhand der Liste der aufgeführten Sachkonto das entsprechende Sachkonto aus
- Azubi kann die Zuordnung der Sachkonten anhand von alten Beispielrechnungen prüfen

Kontrolle:

- Ausbilder kontrolliert die Vorkontierung
- Fehler werden anhand von weiteren Beispielen erläutert
- Gemeinsame Bewertung des Ergebnisses

Ablauf der Ausbildungssituation

Zuerst kommt das Lehrgespräch, das Sie entlang einer Inhaltsgliederung (siehe Arbeitsbuch) darstellen. Danach kommen der Erkundungsauftrag und alles Weitere.

Wir beginnen mit einem *Erkundungsauftrag*: fiktive bzw. alte Lieferantenrechnung zum Üben (Informationen sichern), später folgen *Anwendungsaufträge* und die höchste Stufe wären die *Arbeitsaufträge*; hier ist das Risiko und der Reifegrad des Azubis sehr hoch einzustufen.

Ausbilder gibt weitere Wiederholungsaufgaben, um das gewünschte Lernziel zu verfestigen.

Später kommen komplexere Folgeaufgaben hinzu.

Kontrolle

Lernerfolgskontrolle

Sie überprüfen mit geeigneten Mitteln, ob das o.g. Lernziel erreicht wurde.

Feedback:

Der Auszubildende wird in einem anschließenden Gespräch gefragt, wie sie den Lernauftrag empfand und ob sie sich mehr Informationen gewünscht hätte. Die Auszubildenden wird auch gefragt, ob sie sich mit dem Vorgang des Vorkontierens sicher fühlt.

Motivation:

Es wird erklärt, wie wichtig das Vorkontieren für die Buchhaltung ist, damit die Rechnung anschließend ordnungsgemäß in Stotax verarbeitet werden kann. Die Auszubildende trägt nun einen wichtigen Beitrag für das Controlling bei.

Lernerfolg sichern:

Die Auszubildende soll das heutige Thema als Themenaufsatz in ihren Ausbildungsnachweis eintragen.

Folgendes Thema

Die Auszubildende wird darauf hingewiesen, dass aufbauend als nächster Lerninhalt das Führen des Kassenbuches sein wird.

Abschluss

Der Ausbilder bedankt sich und beendet die Ausbildungssituation. Sarah nimmt ihre üblichen Aufgaben wieder wahr.