

AEVO - Praktischer Prüfungsteil

Durchführung einer Ausbildungseinheit

Präsentation einer Ausbildungseinheit

Bitte am Prüfungstag in dreifacher Ausfertigung vorlegen.

Bitte nur heften, keine Klarsichthüllen oder Schnellhefter verwenden.

Name	Max Mustermann
und Anschrift des Prüfungsteilnehmers	Musterstr. 99 99999 Musterhausen
Geburtsdatum	31.12.1999
Erlerner Beruf / Erlernte Berufe	Kaufmann im Einzelhandel
Datum der praktischen Prüfung	13.10.2008
Thema der	Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung praktischen Prüfung
Praktische Prüfung im Ausbildungsberuf als	Kauffrau im Einzelhandel

Erklärung des Prüfungsteilnehmers:

Die nachfolgende schriftliche Ausarbeitung umfasst 12 Seiten.
Ich erkläre, dass ich diese selbständig erstellt habe.

.....
Unterschrift

Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung
Unterweisungsentwurf zur praktischen Ausbildereignungsprüfung

Inhalt

1. Ausgangslage	1
1.1. Ausbildungszeitpunkt & Auszubildende (Alter & Geschlecht)	1
1.2. Vorbildung	1
1.3. Ausbildungsberuf	1
1.4. Vorkenntnisse	1
1.5. Unterweisungsort	1
2. Lernzielbeschreibung	2
2.1 Themenwahl	2
2.2. Ausbildungsrahmenplan & betrieblicher Ausbildungsplan	2
2.3. Lernziele	2
2.3.1 Richtlernziel	2
2.3.2. Groblernziel	2
2.3.3. Feinlernziel	2
3. Ausbildungsmittel	4
4. Unfallverhütung/Sicherheitsvorschriften	4
5. Motivation	4
6. Pädagogische Prinzipien	5
6.1. Aktivität des Auszubildenden	5
6.2. Anschaulichkeit	5
6.3. Praxisnähe	5
6.4. Jugendgemäßheit	5
6.5. Sachliche Richtigkeit	5
6.6. Erfolgssicherung	5
7. Schlüsselqualifikationen	6
7.1. Personelle Fähigkeiten	6
7.2. Soziale Fähigkeiten	6
7.3. Kognitive Fähigkeiten	6
8. Unterweisung	7
8.1. Begründung der gewählten Unterweisungsmethoden:	7
8.2. Zeitrahmen	7
8.3. 4-Stufen Methode & Lehrgespräch	8

Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung

Unterweisungsentwurf zur praktischen Ausbildereignungsprüfung

8.3.1. Vorbereitung	8
8.3.2. Lehrgespräch & Vormachen	8
8.3.3. Nachmachen	12
8.3.4. Üben/Lernerfolgskontrolle	12
8.4. Ausbildungsnachweis	12

1. Ausgangslage

1.1. Ausbildungszeitpunkt & Auszubildende (Alter & Geschlecht)

Die 17 jährige Auszubildende, Manuela Mustermann, befindet sich im 3. Monat des 2. Ausbildungsjahres zur Einzelhandelskauffrau.

Frau Mustermann wohnt noch zu Hause bei Ihren Eltern. Sie hat einen jüngeren Bruder mit 14 Jahren, der die Realschule besucht.

Privat spielt Frau Mustermann im Verein Volleyball und geht gerne tanzen.

Im betrieblichen Umfeld zeigt sie sich aufgeweckt, interessiert, fleißig und hilfsbereit. Sie zeichnet sich durch eine schnelle Auffassungsgabe und hohe Teamfähigkeit aus. Die Fertigkeiten und Kenntnisse wurden gemäß dem Ausbildungsplan vermittelt.

Ihre Leistungen in der Berufsschule sind sehr gut.

Aufgrund der positiven Entwicklung wird eine Lehrzeitverkürzung in Betracht gezogen.

1.2. Vorbildung

Manuela Mustermann hat einen qualifizierten Hauptschulabschluss mit einem Notendurchschnitt von 1,3 erworben.

Während der Schulzeit hat Frau Mustermann ein Berufspraktikum bei einem Lebensmittel-Einzelhändler absolviert.

1.3. Ausbildungsberuf

Es handelt sich um den Ausbildungsberuf, Kauffrau / Kaufmann im Einzelhandel.

1.4. Vorkenntnisse

Im Bereich des Umgangs mit Bargeld ist Frau Mustermann bereits mit den internen Sicherheitsrundschriften für Kassenpersonal sowie mit dem Sicherheitsrundschriften zur „Geldentsorgung“ bestens vertraut.

Frau Mustermann beherrscht bereits die Abläufe beim Kassivorgang.

1.5. Unterweisungsort

Es handelt sich bei diesem Konzept um die Unterweisung der Auszubildenden der Aldi Süd Unternehmensgruppe. Aldi Süd ist ein Großunternehmen im Lebensmitteldiscountbereich. Die Ausbildung, ebenso wie diese Unterweisung findet in Verkaufsstellen der Unternehmensgruppe statt. In diesem Fall ist der Unterweisungsort das Büro der Filialleitung. Hier kann die Unterweisung ohne Störungen durchgeführt werden.

Zudem ist der Umgang mit Bargeld gemäß den Sicherheitsvorschriften nur an den Kassen und im Büro gestattet.

2. Lernzielbeschreibung

2.1 Themenwahl

Das gewählte Thema ist die Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung.

2.2. Ausbildungsrahmenplan & betrieblicher Ausbildungsplan

Der Ausbildungsrahmenplan sieht für die Auszubildende im 2. Ausbildungsjahr die Vermittlung von Fertigkeiten im Kassenbereich, insbesondere bei der Zusammenfassung der Kassenberichte, Vorbereitung des Geldtransportes und der Wechselgeldbereitstellung vor (Ausbildungsrahmenplan § 8 Abs.2 Nr.3.2f).

Der betriebliche Ausbildungsplan wurde nach den sachlichen und zeitlichen Vorgaben des Ausbildungsrahmenplanes erstellt. Der Ausbildungsplan wird individuell auf die Auszubildende zugeschnitten. Die Auszubildende wird zur Vermittlung der unter 2.1. beschriebenen Fertigkeiten und Kenntnisse in der Filiale des Unternehmens eingesetzt.

2.3. Lernziele

Die Auszubildende soll am Ende ihrer Ausbildung über alle Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen, die notwendig sind, um den Beruf der Einzelhandelskauffrau selbstständig und sicher ausüben zu können.

2.3.1 Richtlernziel

Das Richtlernziel ist die Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen im Kassensystem und beim Kassieren.

2.3.2. Groblernziel

Die Auszubildende soll grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich der Geldwirtschaft nach den betriebsinternen Standards erhalten.

2.3.3. Feinlernziel

Die Auszubildende hat nach dieser Unterweisung die Einsicht, Kenntnisse und die Fähigkeit eine Bankeinzahlung und eine Kleingeldbestellung selbstständig unter Beachtung der betriebsinternen Standards zu erledigen.

Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung

Unterweisungsentwurf zur praktischen Ausbildereignungsprüfung

Kognitiver Lernbereich

Die Auszubildende erlernt die betriebsinternen Standards und Sicherheitsvorschriften im Umgang mit Bargeld, insbesondere in Bezug auf die Vorbereitung der Bankeinzahlung und der Kleingeldbestellung. Die Auszubildende erhält Kenntnisse zur Bündelung der Geldscheine, Beschriftung der Safebags sowie zur buchhalterischen Erfassung der Bankeinzahlung. Die Auszubildende erkennt die entscheidenden Parameter bei der Kleingeldbestellung.

Psychomotorischer Lernbereich

Die Auszubildende erlernt die Fertigkeiten zur Bündelung der Scheine. Sie erlernt die Handgriffe zum fachgerechten Zählen und Bündeln der Scheine. Sie erlernt die Fertigkeiten einen Safebag ordnungsgemäß zu beschriften und zu verschließen. Zudem kann die Auszubildende nach dieser Unterweisung gemäß den internen Vorschriften einen Kleingeldbestellbeleg ausfüllen.

Affektiver Lernbereich

Die Auszubildende wird sich der hohen Bedeutung der Aufgabe bewusst. Sie erlernt den sorgsamen Umgang mit Bargeld. Ihre Einstellung bzgl. Sorgfältigkeit und der Bedeutung von Sicherheitsvorschriften wird sensibilisiert. Das Verantwortungsbewusstsein wird geschärft.

3. Ausbildungsmittel

- Flip- Chart zur Visualisierung der Lernschritte
- Tresor-Attrappe zum Abwurf der Safebags
- Kugelschreiber zum Beschriften der Safebags, Eintragungen im Tresorbuch, Ausfüllen der Kleingeldbestellung (dokumentenecht)
- Kleingeldbestellformular zur Durchführung der Kleingeldbestellung
- Tresorbuch zur Erfassung der Safebags
- Safebags zur fachgerechten Vorbereitung des Scheingeldes zur Geldentsorgung
- Geldbänderole zur Bündelung des Scheingeldes

4. Unfallverhütung/Sicherheitsvorschriften

Spezielle Vorkehrungen zur Unfallverhütung sind in dieser Unterweisung nicht zu beachten. Es wird jedoch noch mal eindringlich auf die Sicherheitsbestimmungen zum Schutze der Mitarbeiter eingegangen.

5. Motivation

Um die Auszubildende zu motivieren, wird ihr der Zusammenhang der Tätigkeit im Beruf, sowie die private Nutzbarkeit des Wissens anhand von Beispielen vermittelt. Das, was jetzt im Anschluss erlernt wird, kann im Verlauf der Ausbildung häufig angewandt werden. Der Umgang mit Bargeld ist eine sehr verantwortungsvolle Aufgabe.

6. Pädagogische Prinzipien

6.1. Aktivität des Auszubildenden

Die Aktivität der Auszubildenden wird durch die Methode der Unterweisung gefördert. Die Auszubildende wird aktiv in die Vorgänge eingebunden.

6.2. Anschaulichkeit

Der Vorgang ist durch Einsatz spezieller Medien gut zu erfassen. Der Ausbilder achtet während der Unterweisung darauf, dass alle Vorgänge gut sichtbar sind.

6.3. Praxisnähe

Durch die Bearbeitung einer konkreten, praktischen Ist-Situation wird die notwendige Praxisnähe erreicht.

6.4. Jugendgemäßheit

Einfache, klare Sätze, erklären von Fachbegriffen und der Verzicht auf unnötige Fremdwörter sorgen für eine jugendgemäße Unterweisung.

6.5. Sachliche Richtigkeit

Die Inhalte folgen den Vorgaben der Unternehmensleitung. (Rundschreiben)

6.6. Erfolgssicherung

Die Erfolgssicherung erfolgt durch Verständnisabfragen sowie das selbstständige Anwenden des Gelernten durch die Auszubildende. Der Ausbilder überwacht und greift ggf. korrigierend ein.

7. Schlüsselqualifikationen

7.1. Personelle Fähigkeiten

Die Auszubildende wird sich der hohen Bedeutung des korrekten Umgangs mit Bargeld bewusst. Die Auszubildende entwickelt ein hohes Verantwortungsbewusstsein.

Durch die Übertragung von Verantwortung und die positiven Rückmeldungen während der Unterweisung wird das Selbstwertgefühl der Auszubildenden verbessert.

7.2. Soziale Fähigkeiten

Durch die Interaktion mit dem Ausbilder im Lehrgespräch verbessert die Auszubildende ihre Kommunikationsfähigkeiten. Gezieltes Fragen und konkrete Ausdrucksweise werden im Lehrgespräch und auch durch die Erklärungen der Auszubildenden verbessert.

7.3. Kognitive Fähigkeiten

Die kognitiven Fähigkeiten werden durch das erworbene Wissen im Bereich der Sicherheitsvorschriften, betriebsinternen Regelungen zur Bankeinzahlung und

8. Unterweisung

8.1. Begründung der gewählten Unterweisungsmethoden:

Als Methode wurde die modifizierte 4-Stufenmethode ergänzt um ein fragend entwickelndes Lehrgespräch gewählt.

Lehrgespräch: Im Lehrgespräch können sehr gut kognitive Lernziele vermittelt werden. Der Auszubildende wird sofort aktiviert und kann mitarbeiten.

Unterweisung: Mit dem Einstieg in die 3. Stufe der 4-Stufen-Methode kann der Auszubildende das im Lehrgespräch erlernte gleich praktisch umsetzen bzw. anwenden. In der 4. Stufe arbeitet der Auszubildende allein und so kann kontrolliert werden, ob das Lernziel erreicht wurde.

Vorteile:

- einfache Handhabung
- große Effektivität durch Verbindung von Theorie und Praxis
- kleine Lernschritte
- Anschaulichkeit der Lernschritte
- Sofortige, unmittelbare Erfolgskontrolle
- Hohe Aktivität des Auszubildenden

8.2. Zeitrahmen

Der gewählte Zeitrahmen für diese Unterweisung liegt bei 15-20 Minuten.

8.3. 4-Stufen Methode & Lehrgespräch

8.3.1. Vorbereitung

Der Ausbilder wird sich, um aufkommende Fragen auch beantworten zu können, selbst gut auf die Unterweisung vorbereiten und dem Auszubildenden alle benötigten Ausbildungsmittel zur Verfügung stellen. Der Ausbilder begrüßt den Auszubildenden freundlich und versucht eine angenehme, spannungsfreie und lernfördernde Situation herzustellen. Durch Motivation soll der Auszubildende zum Lernen angeregt werden. Danach kann man zum Thema der heutigen Unterweisung übergehen.

Das Thema (Bankeinzahlung und Kleingeldbestellung) der Unterweisung wird genannt, um einerseits der Auszubildenden Sicherheit zu geben und andererseits das Interesse zu wecken. Anschließend versucht der Ausbilder Vorkenntnisse und damit verbundene Kenntnislücken festzustellen und zu schließen.

Im Anschluss formuliert der Ausbilder das Unterweisungsziel (Nach dieser Unterweisung sind Sie in der Lage eine Bankeinzahlung und eine Kleingeldbestellung nach Aldi-Standard selbstständig durchzuführen). Dies führt zur Motivation der Auszubildenden und ist die Basis für eine spätere Erfolgskontrolle.

8.3.2. Lehrgespräch & Vormachen

Die theoretischen Inhalte werden zunächst gemeinsam mit der Auszubildenden vorbereitet.

Nachdem die Auszubildende mit der Aufgabe vertraut gemacht wurde, werden nun die kompletten Arbeitsschritte durch Fragen zusammen mit der Auszubildenden erarbeitet.

In diesem fragend entwickelnden Lehrgespräch wird die Vorbereitung der Geldscheine, die Bündelung, die Fertigstellung des Safebags und die Erstellung des Einzahlungsbeleges erarbeitet. Ebenso wird der Aufbau des Kleingeldbeleges erklärt und die darauf folgende Bestellung.

Dabei wird besonderer Wert auf die Vermittlung der Gründe des Handelns gelegt.

Durch diese Erklärungen der einzelnen Arbeitsschritte, d.h. indem der Ausbilder das „Was“, „Wie“ und „Warum“ erläutert, ist die Auszubildende in der Lage, die Zusammenhänge zu erkennen und das erlangte Wissen langfristig zu speichern. Des Weiteren steigt die Motivation, wenn die Auszubildende mit einem so wichtigen Thema vertraut gemacht wird und das Tun ihrer Handlungen genau versteht.

Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung
 Unterweisungsentwurf zur praktischen Ausbildereignungsprüfung

Lernschritt	WAS	WIE	WARUM	Unterweisungsprinzip
1.	Zählen der Geldscheine	<p>Wiegen der Scheine auf der Geldwaage.</p> <p>Erstellen von Bündeln, d.h. immer 100 gleichartige Scheine zusammenfassen.</p>	<p>Geldwaage ermöglicht ein effizientes Zählen der Geldscheine.</p> <p>Bündelung zu je 100 Scheinen ist der Bankenstandard und ergibt einheitliche runde Gesamtsummen pro Bündel.</p>	<p>6.1.</p> <p>6.3.</p> <p>6.2.</p> <p>6.5.</p>
2.	Kontrolle der Scheinbündel	Bündel auf der Waage überprüfen.	Bankeinzahlungsdifferenzen können so vermieden werden.	6.5.
3.	Bündelung der Scheine	<p>Gezahlte Scheinbündel mit einer Banderole befestigen.</p> <p>Kennzeichnung der Banderole durch Beschriftung mit der Safebagnummer, Filialstempel und Unterschrift.</p>	<p>Geldscheine bleiben kompakt und werden im Safebag nicht vermischt.</p> <p>Das Geldbündel kann bei der Bank eindeutig der richtigen Filiale und Einzahlung zugeordnet werden.</p>	<p>6.1.</p> <p>6.2.</p> <p>6.3.</p> <p>6.4.</p> <p>6.5.</p>
4.	Beschriftung des Safebags	Eintragung des Entsorgungsdatums, Filialnummer, Gesamtbetrag, Stempel, Unterschrift	<p>Keine Verwechslung bei der Geldentsorgung.</p> <p>Eindeutige Zuordnung bei der Bank</p>	<p>6.2.</p> <p>6.5.</p> <p>6.3.</p>

Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung
 Unterweisungsentwurf zur praktischen Ausbildereignungsprüfung

Lernschritt	WAS	WIE	WARUM	Unterweisungsprinzip
5.	Verschließen des Safebags	Vorsichtiges Entfernen des Klebestreifens. Sorgfältiges Verkleben des Safebags durch Glattstreichen der Tüte. Es dürfen keine Luftfalten oder Risse entstehen.	Geld ist damit sicher verwahrt. Es sind keine Manipulationen möglich.	6.2. 6.3. 6.4. 6.5.
6.	Eintragung des Safebags in der Einzahlungsliste	Eintrag der Safebagnummer, des Entsorgungsdatums, des Gesamtbetrags und Unterschrift	Einzahlung kann in der Buchhaltung erfasst werden; korrektes Zählen und Übergabe des Tresors wird möglich; Nachvollziehbarkeit	6.2. 6.3. 6.4. 6.5.
7.	Verwahren des Safebags	Der Safebag wird in den sicheren Bereich des Tresors abgeworfen.	Der Safebag ist sicher verwahrt. Der gesicherte Bereich kann nur mit dem Geldentsorger gemeinsam geöffnet werden.	6.2. 6.3. 6.4. 6.5.

Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung
 Unterweisungsentwurf zur praktischen Ausbildereignungsprüfung

Lernschritt	WAS	WIE	WARUM	Unterweisungsprinzip
8.	Bestellmenge für Kleingeldbestellung ermitteln	IST-Bestand mit SOLL-Bestand abgleichen, Fehlmengen bestellen	Ausreichender Kleingeldbestand ist wichtig um den Geschäftsbetrieb aufrecht zu erhalten.	6.2. 6.3. 6.4. 6.5.
9.	Ausfüllen des Bestellbelegs	Eintragung des Bestelldatums, des Lieferdatums, der Bestellmenge je Geldstück, Unterschrift, Stempel	Bestellung wird beim Geldentsorger aufgegeben; Kleingeld kann rechtzeitig geliefert werden.	6.1. 6.2. 6.3. 6.4. 6.5.

8.3.3. Nachmachen

Im Anschluss an das Lehrgespräch in Verbindung mit dem Vormachen führt die Auszubildende das eben Erklärte, anhand der vorgegebenen Information, selbstständig aus. Die Auszubildende wiederholt die Kleingeldbestellung und die Anfertigung des Safebags. Dabei soll sie durch Erklären des jeweiligen Arbeitsschrittes das Verständnis festigen. Durch das zusätzliche Nachfragen überprüft der Ausbilder, ob die Auszubildende alle Inhalte richtig verstanden hat und gibt gegebenenfalls Hilfestellungen. Bei evtl. auftretenden Schwierigkeiten kann hier der Ausbilder noch eingreifen.

8.3.4. Üben/Lernerfolgskontrolle

Die Lernerfolgskontrolle besteht darin, der Auszubildenden ein vorgegebenes Beispiel zu nennen und sie dann alleine (selbständig) arbeiten zu lassen. Unter Beobachtung des Ausbilders wiederholt die Auszubildende selbstständig die notwendigen Arbeitsschritte zur Kleingeldbestellung und zur Fertigstellung eines Safebags. Nur in einem Notfall greift der Ausbilder ein, um das selbstständige Arbeiten anzuregen, welches wiederum der Auszubildenden Sicherheit bei der durchzuführenden Aufgabe vermitteln soll. Im Anschluss vergleicht die Auszubildende ihr Ergebnis mit der Musterlösung.

Nach der Fertigstellung der der Auszubildenden übertragenen Aufgabe kontrolliert der Ausbilder die erlernten Fähigkeiten und Fertigkeiten. Bei Erreichung des Lernzieles wird die Auszubildende gelobt und erhält somit Bestätigung und Anerkennung.

Der Ausbilder erklärt dem Auszubildenden, dass sich das eben Erlernte nur durch häufiges Üben festigen lässt.

8.4. Ausbildungsnachweis

Der Auszubildende wird darauf hingewiesen, dass diese Unterweisung in das Berichtsheft einzutragen ist. Das Führen des Ausbildungsnachweises ist ein wichtiger Bestandteil der Ausbildung. Hier kann der Ausbildungsstand des Auszubildenden nachverfolgt werden. Es ist ein Hilfsmittel für den Auszubildenden aber auch für den Ausbilder zur gegenseitigen Kontrolle. Beispielsweise kann überprüft werden ob die Fertigkeiten und Kenntnisse lt. Ausbildungsrahmenplan zu genüge vermittelt werden.

Vorbereitung einer Bankeinzahlung und einer Kleingeldbestellung

Unterweisungsentwurf zur praktischen Ausbildereignungsprüfung

Im Nachgang erfolgt der Hinweis auf das künftige Unterweisungsthema genannt. Letztlich bedankt sich der Ausbilder für die Aufmerksamkeit und Mitarbeit und beendet die Unterweisung.