



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster Arbeitssicherheit:

„In der Schülerfirma sicherheitsbewusst handeln können“



**Kölner Netzwerk
Schülerfirmen**

www.koelnernetzwerkschuelerfirmen.de

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Arbeitssicherheit	Ich kann die Gesichtspunkte des Begriffs „Arbeitssicherheit“ benennen.	Ich kenne die Gründe, weshalb mein Verhalten zur Arbeitssicherheit für mich wichtig ist und kann sie benennen.	Ich kenne die Gründe, weshalb mein Verhalten zur Arbeitssicherheit für andere wichtig ist und kann sie benennen.	Ich kenne die Gründe, weshalb mein Verhalten zur Arbeitssicherheit für mich und andere wichtig ist und kann sie unter Anleitung umsetzen.	Ich kenne die Gründe, weshalb mein Verhalten zur Arbeitssicherheit für mich und andere wichtig ist und kann sie selbständig umsetzen.	Ich kann anderen die Gründe zur Arbeitssicherheit erläutern und sie bei der Umsetzung anleiten.
Sicherheitsrisiken	Ich kann ungefährliches Verhalten und Situationen von gefährlichem Verhalten und Situationen unterscheiden.	Ich kann an konkreten Situationen begründen, weshalb ein bestimmtes Verhalten und bestimmte Situationen gefährlich sein können.	Ich kann Sicherheitsrisiken in einer konkreten Situation erkennen und um Unterstützung bei der Beseitigung bitten.	Ich kann Sicherheitsrisiken in einer konkreten Situation erkennen und diese selbständig beseitigen.	Ich kann Sicherheitsrisiken bei anderen in einer konkreten Situation erkennen und beseitigen.	Ich kann anderen vermitteln, Sicherheitsrisiken zu erkennen und zu beseitigen.
Betriebsanweisung	Ich kenne die Funktion einer Betriebsanweisung und kann sie erläutern.	Ich kenne den Aufbau einer Betriebsanweisung und kann ihn erläutern.	Ich kann mit Unterstützung alle notwendigen Informationen zur Erstellung einer Betriebsanweisung zusammentragen	Ich kann mit Unterstützung eine Betriebsanweisung erstellen.	Ich kann selbständig eine Betriebsanweisung überarbeiten und ergänzen.	Ich kann selbständig eine Betriebsanweisung erstellen.
Unfälle	Ich kann einen Notfall erkennen.	Ich kann einen Notfall erkennen und um Unterstützung bitten.	Ich kenne die fünf Schritte einer Rettungskette und kann sie erläutern.	Ich kenne die fünf Schritte einer Rettungskette und kann sie mit Unterstützung umsetzen.	Ich kenne die fünf „W“-Fragen und kann sie in einem Notruf anwenden.	Ich kann Sofortmaßnahmen am Unfallort durchführen.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster Umweltschutz:

„In der Schülerfirma umweltbewusst handeln können“



**Kölner Netzwerk
Schülerfirmen**
www.koelnernetzwerkschuelerfirmen.de

Bildung Vernetzung Interkultur
ConAction

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Abfallarten	Ich weiß, dass es verschiedene Abfallarten gibt und kann sie benennen.	Ich kann Glas- und Papierabfälle vom Gesamtabfall unterscheiden und trennen.	Ich kann zusätzlich zu Glas- und Papier auch den Abfall für die gelbe Tonne unterscheiden und trennen.	Ich kann Glas, Papier und den Abfall für die Gelbe Tonne unterscheiden, trennen und fachgerecht entsorgen.	Ich kann kompostierbare Materialien erkennen, trennen und sie kompostieren.	Ich halte andere zur Abfalltrennung und -entsorgung an.
Abfallvermeidung	Ich weiß, dass ich Abfall produziere und kann die Arten benennen.	Ich kenne eine Möglichkeit, weniger Abfall zu produzieren und kann sie umsetzen.	Ich kenne zwei Möglichkeiten, weniger Abfall zu produzieren und kann sie umsetzen.	Ich kenne mindestens drei Möglichkeiten, weniger Abfall zu produzieren und kann sie umsetzen.	Ich kenne die Gründe für die Abfallvermeidung und kann sie benennen.	Ich kann anderen die Gründe und Möglichkeiten der Abfallvermeidung vermitteln.
Einsparung von Ressourcen	Ich weiß, dass es verschiedene Ressourcen gibt und kann einige benennen.	Ich kenne die Ressourcen, die in der Schülerfirma verbraucht werden und kann sie benennen.	Ich kenne Möglichkeiten der Einsparung von Ressourcen und kann sie erläutern.	Ich kann Vorschläge zur Einsparung von Ressourcen in der Schülerfirma machen und umsetzen.	Ich kann die Gründe für die Einsparung von Ressourcen benennen.	Ich kann anderen Möglichkeiten zur Einsparung von Ressourcen vermitteln.
Umweltschutzmaßnahmen	Ich weiß, wo Umweltschutzmaßnahmen in der Schülerfirma umgesetzt werden und kann sie benennen.	Ich weiß, wie Umweltschutzmaßnahmen in der Schülerfirma umgesetzt werden und kann sie erläutern.	Ich weiß, dass mein umweltbewusstes Handeln in der Schülerfirma Auswirkungen hat und kann diese benennen.	Ich weiß, dass mein umweltbewusstes Handeln über die Schülerfirma hinaus Auswirkungen hat und kann diese benennen.	Ich kann die Arten und Gründe für mein umweltbewusstes Handeln anderen außerhalb der Schülerfirma erläutern.	Ich kann mein umweltbewusstes Handeln in der Schülerfirma auf Alltagssituationen übertragen und umsetzen.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster Arbeitsorganisation: „Arbeitsabläufe planen und durchführen können“



**Kölner Netzwerk
Schülerfirmen**
www.koelnnetzwerkschuelerfirmen.de

Bildung Vernetzung Interkultur
ConAction

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Tätigkeiten gliedern	Ich kann erkennen, dass Tätigkeiten aus mehreren Arbeitspaketen bestehen und dies begründen.	Ich kann mit Unterstützung Handlungen in Arbeitspakete unterteilen und diese benennen.	Ich kann selbständig Handlungen in Arbeitspakete unterteilen und diese benennen.	Ich kann selbständig Tätigkeiten in Arbeitspakete unterteilen und diese erläutern.	Ich kann die Unterteilung von Tätigkeiten in Arbeitspakete an andere vermitteln.	Ich kann die Unterteilung von Tätigkeiten in Arbeitspakete bewerten und optimieren.
Reihenfolgen	Ich kann erkennen, dass Arbeitspakete eine zeitliche Reihenfolge besitzen und dies begründen.	Ich kann mit Unterstützung Arbeitspakete in eine logische und zeitliche Reihenfolge bringen und diese benennen.	Ich kann selbständig Arbeitspakete in eine logische und zeitliche Reihenfolge bringen und diese beschreiben.	Ich kann selbständig Arbeitspakete in eine logische und zeitliche Reihenfolge bringen und diese erläutern.	Ich kann Arbeitspakete in eine logische und zeitliche Reihenfolge bringen und dies an andere vermitteln.	Ich kann die Reihenfolge von Arbeitspaketen bewerten und optimieren.
Material- und Werkzeugliste	Ich kann mit Unterstützung die verschiedenen Materialien und Werkzeuge benennen, die ich für eine Tätigkeit benötige.	Ich kann mit Unterstützung die verschiedenen Materialien und Werkzeuge mengenmäßig erfassen, die ich für eine Tätigkeit benötige.	Ich kann mit Unterstützung die verschiedenen Materialien und Werkzeuge mit Begriffen und Mengen in einer Liste zusammenfassen.	Ich kann selbständig eine Material- und Werkzeugliste erstellen.	Ich kann anderen vermitteln, wie sie eine Material- und Werkzeugliste erstellen können.	Ich kann selbständig eine Material- und Werkzeugliste erstellen und mich rechtzeitig um die Beschaffung kümmern.
Ablaufplan	Ich kann mit Unterstützung die Arbeitspakete einer Tätigkeit in einem Ablaufplan darstellen.	Ich kann mit Unterstützung die Arbeitspakete mehrerer Tätigkeiten in einem Ablaufplan darstellen.	Ich kann selbständig die Arbeitspakete einer Tätigkeit in einem Ablaufplan darstellen.	Ich kann selbständig die Arbeitspakete mehrerer Tätigkeiten in einem Ablaufplan darstellen.	Ich kann selbständig einen Ablaufplan entwickeln und umsetzen.	Ich kann selbständig einen Ablaufplan entwickeln, optimieren und umsetzen.
Anweisungsstrukturen	Ich kann die Notwendigkeit von Anweisungen bei Gruppentätigkeiten akzeptieren und dies begründen.	Ich kann Anweisungen bei Gruppentätigkeiten akzeptieren und mit Unterstützung umsetzen.	Ich kann Anweisungen bei Gruppentätigkeiten akzeptieren und meistens selbständig umsetzen.	Ich kann Anweisungen bei Gruppentätigkeiten akzeptieren und selbständig umsetzen.	Ich kann bei der Entscheidung, welche Anweisungsstruktur die Gruppe haben soll, ergebnisorientiert mitwirken.	Ich kann andere dabei unterstützen, Anweisungen bei Gruppentätigkeiten zu akzeptieren und umzusetzen.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster Lagerhaltung:

„Ein Lager führen und verwalten können“



**Kölner Netzwerk
Schülerfirmen**
www.koelnernetzwerkschuelerfirmen.de

Bildung Vernetzung Interkultur 
ConAction

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Begriffe der Lagerhaltung	Ich weiß, wo unser Lager ist und welche Gegenstände wir lagern und kann sie benennen.	Ich kann den Unterschied zwischen Material- und Warenlager erklären.	Ich kenne die Sicherungs-, Puffer- und Vorratsfunktion des Lagers und kann sie erklären.	Ich kenne die Begriffe „Mindest-, Höchst- und Meldebestand“ und kann sie erklären.	Ich kenne die Begriffe „Kapitalbindungskosten“ und „durchschnittliche Lagerdauer“ und kann sie erklären.	Ich kann Begriffe der Lagerhaltung anderen vermitteln.
Warenkontrollen	Ich kenne die beiden Belegsarten "Kassenbon" und "Lieferschein" und kann diese lesen.	Ich kann die eingekaufte oder gelieferte Material- oder Warenmenge anhand des Belegs prüfen.	Ich kenne die Qualitätskriterien der Waren für unsere Schülerfirma und kann mit Unterstützung Wareneingänge nach diesen Kriterien kontrollieren.	Ich kenne die Qualitätskriterien der Waren für unsere Schülerfirma und kann selbständig Wareneingänge nach diesen Kriterien kontrollieren.	Ich kann eigene Vorschläge zur Verbesserung der Qualitätskontrolle einbringen.	Ich kann eigene Vorschläge zur Verbesserung der Qualitätskontrolle umsetzen.
Sachgerechte Lagerung	Ich kann die Materialeigenschaften unserer Waren benennen.	Ich kenne die Vorteile verschiedener Lagermöglichkeiten für die jeweiligen Waren.	Ich kann viele Materialien ihren Eigenschaften entsprechend sachgerecht lagern.	Ich verfüge über Materialkenntnisse und kann die Materialien werterhaltend lagern.	Ich kann eigene Vorschläge zur Verbesserung der Werterhaltung einbringen.	Ich kann eigene Vorschläge zur Verbesserung der Werterhaltung umsetzen.
Ordnungsprinzipien	Ich kann die Notwendigkeit von Ordnungsprinzipien erläutern.	Ich kann mit Unterstützung Ordnungsprinzipien umsetzen.	Ich kann mit Unterstützung Materialien und Waren nach einem Ordnungsprinzip sortieren und lagern.	Ich kann selbständig Materialien und Waren nach einem Ordnungsprinzip sortieren und lagern.	Ich kann eigene Ordnungsprinzipien entwickeln.	Ich kann eigene Ordnungsprinzipien entwickeln und umsetzen.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster Lagerhaltung:

„Ein Lager führen und verwalten können“



**Kölner Netzwerk
Schülerfirmen**
www.koelnnetzwerkschuelerfirmen.de

Bildung Vernetzung Interkultur 
ConAction

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Wertschätzung von Materialien und Werkzeugen	Ich kann erläutern, warum ich mit Materialien und Geräten sachgemäß umgehen muss.	Ich kann mit Unterstützung mit Materialien und Geräten sachgemäß umgehen.	Ich kann die Wertigkeit von Materialien und Geräten erkennen.	Ich kann mit Materialien und Geräten verantwortungsvoll umgehen.	Ich kann durch meinen verantwortungsvollen Umgang mit Materialien und Geräten deren Wert langfristig erhalten.	Ich kann andere zu wertschätzendem Verhalten mit Materialien und Geräten anhalten und anleiten.
Inventur	Ich kann die Waren des Lagers benennen.	Ich kann die Waren des Lagers benennen und mengenmäßig erfassen.	Ich kann die Ergebnisse der Waren- und Mengenerfassung dokumentieren.	Ich kann den Lagerbestand selbständig erfassen, kontrollieren und Abweichungen erkennen.	Ich kann den Lagerbestand selbständig erfassen, kontrollieren, Abweichungen erkennen und ordnungsgemäß berichtigen.	Ich kann die Erfassung des Lagerbestandes anderen vermitteln.
Lagerbestandskarte	Ich kann die Funktion der Lagerbestandskarte beschreiben.	Ich kann mit Unterstützung eine Lagerbestandskarte ausfüllen.	Ich kann in der Regel eine Lagerbestandskarte selbständig ausfüllen.	Ich kann selbständig den Wareneingang und Warenausgang dokumentieren und den aktuellen Bestand anhand der Lagerbestandskarte erfassen.	Ich kann mit einem geeigneten Computerprogramm den Warenein- und Warenausgang dokumentieren und den aktuellen Bestand erfassen.	Ich kann die Führung der Lagerbestandskarte anderen vermitteln.
Abschriften	Ich kann die Kriterien für nicht mehr einsetzbare Materialien und Waren benennen.	Ich kann nicht mehr einsetzbare Waren mit Unterstützung aussortieren und in einer Liste erfassen.	Ich kann in der Regel nicht mehr einsetzbare Waren selbständig aussortieren und in einer Liste erfassen.	Ich kann nicht mehr einsetzbare Waren selbständig aussortieren und in einer Liste erfassen.	Ich kann nicht mehr einsetzbare Waren mit Hilfe eines geeigneten Computerprogramms erfassen.	Ich kann frühzeitig zukünftig nicht mehr verwertbare Waren erkennen und rechtzeitig verwerten.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster Kundenkommunikation: „Kunden bedienen können“



	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Der erste Eindruck	Ich kann die Merkmale eines gepflegten Äußeren benennen.	Ich kann die Merkmale eines gepflegten Äußeren auf mich übertragen.	Ich kann die Merkmale eines gepflegten Äußeren mit Unterstützung umsetzen.	Ich kann die Merkmale eines gepflegten Äußeren selbständig umsetzen.	Ich kann die Merkmale eines gepflegten Äußeren anderen vermitteln.	Ich kenne die Merkmale offener Körperhaltung, ansprechender Mimik und Gestik und kann sie anwenden.
Kunden empfangen	Ich nehme den Kunden wahr und nehme Blickkontakt auf.	Ich kann den Kunden der Situation entsprechend begrüßen.	Ich kann mit dem Kunden über eine „offene“ Frage ins Gespräch kommen.	Ich kann Blickkontakt, Begrüßung und Eröffnungsfrage in der Regel selbständig umsetzen.	Ich kann das Gespräch mit dem Kunden individuell beginnen.	Ich kann anderen den Prozess des Kundempfangs demonstrieren und vermitteln.
Fragetechniken	Ich kann „offene“ von „geschlossenen“ Fragen unterscheiden.	Ich kann „offene“ Fragen formulieren.	Ich kann mit Unterstützung „offene“ Fragen anwenden.	Ich kenne den Unterschied zwischen „offenen“ und „geschlossenen“ Fragen und kann sie situationsgerecht anwenden.	Ich kenne die Bedeutung von Alternativfragen und kann sie situationsgerecht anwenden.	Ich kenne die Bedeutung von Suggestivfragen und kann sie situationsgerecht anwenden.
Gesprächführung	Ich kann freundlich auf den Kunden zugehen.	Ich kann den Blickkontakt angemessen halten.	Ich kann den Kunden in ein Gespräch einbinden.	Ich setze die vorgenannten Punkte in der Regel selbständig um.	Ich höre dem Kunden aufmerksam zu und kann dies durch Anmerkungen zeigen.	Ich kann anderen die Regeln für eine erfolgreiche Gesprächführung vermitteln.
Positive Gesprächsbausteine	Ich kann positive sprachliche Formulierungen benennen.	Ich kann die Wirkung von positiven sprachlichen Formulierungen beschreiben.	Ich kann gelegentlich positive sprachliche Formulierungen in einem Gespräch verwenden.	Ich kann positive sprachliche Formulierungen angemessen anwenden.	Ich kann Mitschülern erklären, wie positive sprachliche Formulierungen verwendet werden.	Ich gebe anderen ein konstruktives Feedback, wenn sie keine positiven Formulierungen verwenden.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen
Kompetenzraster Kundenkommunikation:
„Kunden bedienen können“



	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Negative Gesprächsbausteine	Ich kann Negativsätze und Reizwörter benennen.	Ich kann die Wirkung von Negativsätzen und Reizwörtern erklären.	Ich versuche, Negativsätze und Reizwörter zu vermeiden.	Ich vermeide in der Regel Negativsätze und Reizwörter.	Ich kann andere darauf aufmerksam machen, wenn sie Negativsätze und Reizwörter verwenden.	Ich kann die Vermeidung von Negativsätzen und Reizwörtern an andere vermitteln.
Sortiment	Ich kann unser Sortiment benennen.	Ich kann unser Sortiment nach Breite und Tiefe gliedern.	Ich kann die Möglichkeiten und Grenzen unseres Sortiments erläutern.	Ich kann die Möglichkeiten und Grenzen unseres Sortiments im Kundengespräch vermitteln.	Ich kann die Kundenwünsche an unsere Produkte erfassen und dokumentieren.	Ich kann auf Grundlage der dokumentierten Kundengespräche Vorschläge zur Veränderung unserer Produktpalette machen.
Kundenwünsche	Ich kenne eine Checkliste zur Erfragung der Kundenwünsche und kann die einzelnen Punkte benennen.	Ich kann die Checkliste mit vorformulierten Fragen mit Unterstützung anwenden.	Ich kann die Checkliste mit vorformulierten Fragen selbständig anwenden.	Ich kann die Kundenwünsche selbständig erfragen.	Ich kann ergänzende Kundenwünsche erfragen.	Ich kann auf Grundlage der Kundengespräche Vorschläge zur Veränderung unserer Produktpalette machen.
Bedarfsanalyse	Ich kann die Funktion von Hilfsmitteln für die Bedarfsanalyse, wie z.B. das Reservierungs-, das Termin- und das Auftragsbuch beschreiben.	Ich kann mit Unterstützung der Hilfsmittel für die Bedarfsanalyse anwenden.	Ich kann mit einer Checkliste der Hilfsmittel für die Bedarfsanalyse anwenden.	Ich kann Hilfsmittel für die Bedarfsanalyse selbständig anwenden.	Ich kann Hilfsmittel für die Bedarfsanalyse abgleichen, mögliche Fehler entdecken und korrigieren.	Ich kann anderen die Nutzung von Hilfsmitteln für die Bedarfsanalyse vermitteln.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster Kundenkommunikation: „Kunden bedienen können“



**Kölner Netzwerk
Schülerfirmen**
www.koelnernetzwerkschuelerfirmen.de

Bildung Vernetzung Interkultur 
ConAction

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Einwände	Ich kann begründen, weshalb Einwände geäußert werden dürfen.	Ich kann Einwände in angemessener Form entgegen nehmen.	Ich kann den Inhalt der Einwände erfassen und beschreiben.	Ich kann Einwände in angemessener Form entgegen nehmen und den Inhalt der Einwände erfassen und beschreiben.	Ich kann Einwände als Hinweise für Verbesserungen erkennen und dies begründen.	Ich kann anderen den Umgang mit Einwänden vermitteln.
Einwandbehandlung	Ich kann Einwände gegen meine Person und Einwände gegen das Produkt oder meine Schülerfirma unterscheiden und diese beschreiben.	Ich kann auf Einwände gegen meine Person oder meine Schülerfirma angemessen reagieren.	Ich auf Einwände gegen das Produkt angemessen reagieren.	Ich kann zwischen berechtigten und unberechtigten Einwänden unterscheiden und angemessen reagieren.	Ich kann Scheineinwände erkennen und angemessen reagieren.	Ich kann anderen die Arten der Reaktion auf Einwände vermitteln.
Die Ja-aber-Methode	Ich kann die Funktionsweise der Ja-aber-Methode erklären.	Ich kann Einwände positiv aufnehmen.	Ich kann mit Unterstützung Einwände positiv aufnehmen und durch Gegenargumente entkräften.	Ich kann die Ja-aber-Methode selbständig anwenden.	Ich kann die Ja-aber-Methode gezielt als Strategie und in der richtigen Situation anwenden.	Ich kann die Ja-aber-Methode sprachlich so einbinden, dass sie als solche kaum zu erkennen ist.
Kommunikation mit dem Kunden	Ich kann den Kontakt zum Kunden aufrechterhalten, ich lasse mich von anderen in meinem Kontakt zum Kunden nicht unterbrechen.	Ich kann Zusatzangebote unterbreiten.	Ich kann den Kunden mit Unterstützung der Situation entsprechend verabschieden.	Ich kann den Kunden selbständig der Situation entsprechend verabschieden.	Ich kann den Kunden situationsgerecht in seiner Kaufentscheidung bestätigen.	Ich kann die Kundenzufriedenheit erfragen.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen

Kompetenzraster kaufmännisches Rechnen: „Grundlagen der Buchhaltung kennen“



**Kölner Netzwerk
Schülerfirmen**
www.koelnnetzwerkschuelerfirmen.de

Bildung Vernetzung Interkultur
ConAction

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung	Ich kann Beispiele für die Grundsätze einer ordnungsgemäßen Buchführung nennen.	Ich kann die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung benennen.	Ich kenne für die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung Anwendungsbeispiele und kann diese beschreiben.	Ich kann die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung mit Unterstützung umsetzen.	Ich kann die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung selbständig umsetzen.	Ich kann die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung anderen vermitteln.
Rechnungen	Ich kann die notwendigen Informationen zur Leistungserfassung der Art der Ware mit Unterstützung zusammentragen.	Ich kann die notwendigen Informationen zur Erfassung der Menge der verkauften Ware mit Unterstützung zusammentragen.	Ich kann die notwendigen Informationen zur Erfassung des Einzelpreises der verkauften Ware mit Unterstützung zusammentragen.	Ich kann die notwendigen Informationen zur Erfassung (Art, Menge, Einzelpreis) der verkauften Ware selbständig in ein Rechnungsformular eintragen.	Ich kann die Richtigkeit der eingetragenen Informationen überprüfen und gegebenenfalls korrigieren.	Ich kann die notwendigen Informationen zur verkauften Ware selbständig in unser Rechnungsformular im PC eintragen.
Gesetzliche Bestandteile einer Kleinbetragsrechnung	Ich kann die Unterschiede zwischen einer Eingangs- und Ausgangsrechnung benennen.	Ich kann mit Unterstützung die gesetzlichen Bestandteile einer Kleinbetragsrechnung erkennen und benennen.	Ich kann selbständig die gesetzlichen Bestandteile einer Kleinbetragsrechnung erkennen und beschreiben.	Ich kann eine Kleinbetragsrechnung mit den gesetzlichen Bestandteilen selbständig ausfüllen.	Ich kann mit einem geeigneten Computerprogramm ein Rechnungsformular für eine Kleinbetragsrechnung entwickeln.	Ich kann die die gesetzlichen Bestandteile einer Kleinbetragsrechnung anderen vermitteln.
Rechenoperationen	Ich kann die Menge der verkauften Produkte oder Dienstleistungen mit den jeweiligen Einzelpreisen multiplizieren.	Ich kann die Zwischenbeträge der verkauften Leistung oder des Produktes addieren.	Ich kann mit Unterstützung die notwendigen Multiplikationen und Additionen durchführen und den Endbetrag der Rechnung angeben.	Ich kann selbständig die notwendigen Multiplikationen und Additionen durchführen und den Endbetrag der Rechnung angeben.	Ich kann die Richtigkeit des Endpreises überprüfen und gegebenenfalls korrigieren.	Ich kann selbständig die notwendigen Multiplikationen und Additionen durchführen und den Endbetrag der Rechnung im PC eingeben.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen
Kompetenzraster kaufmännisches Rechnen:
„Grundlagen der Buchhaltung kennen“



**Kölner Netzwerk
 Schülerfirmen**
 www.koelnernetzwerkschuelerfirmen.de

Bildung Vernetzung Interkultur
ConAction

	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Kassenabrechnung	Ich kann das benötigte Wechselgeld in Anwesenheit einer zweiten Person in die Kasse einzählen.	Ich kann für Barauszahlungen Eigenbelege erstellen.	Ich kann Bareinzahlungen annehmen und korrekt einzählen.	Ich kann selbstständig in Anwesenheit einer zweiten Person die Kassenabrechnung durchführen.	Ich kann verantwortungsbewusst für die sichere Aufbewahrung des mir anvertrauten Geldes sorgen.	Ich kann mögliche Ursachen von Kassendifferenzen erläutern und kann Strategien entwickeln, um sie zu vermeiden.
Belege	Ich kann Belege nach dem Datum sortieren, abheften und nummerieren.	Ich kann den Belegen zuordnen, ob es sich um eine Einnahme oder Ausgabe handelt.	Ich kenne den Aufbau eines Kassenbuches und kann mit Unterstützung Einnahmen und Ausgaben richtig eintragen.	Ich kann selbstständig auf Grundlage von Belegen ein Kassenbuch führen.	Ich kann das Kassenbuch für bestimmte Perioden abschließen.	Ich kann Belege kontieren (Buchungsstempel nutzen und Konten darauf eintragen) und nach Verschriftlichung aufbewahren.
Kalkulationsschema	Ich kann die Begriffe eines einfachen Kalkulationsschemas erklären.	Ich kann Prozente (mit Unterstützung eines Taschenrechners) berechnen.	Ich kann mit Unterstützung in einem einfachen Kalkulationsschema rechnen.	Ich kann mit Unterstützung eines einfachen Kalkulationsschemas Verkaufspreise berechnen.	Ich kann mit Unterstützung eines vollständigen Kalkulationsschemas Verkaufspreise berechnen.	Ich kann Kalkulationsschemata vorwärts, rückwärts und als Differenz berechnen.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen
Kompetenzraster Marketing:
„Marketinggrundlagen kennen und umsetzen“



	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Ziele der Werbung	Ich kann verschiedene Ziele von Werbung benennen.	Ich kann verschiedene Ziele von Werbung beschreiben.	Ich kann verschiedene Ziele von Werbung erläutern.	Ich kann eigene Werbeziele für die Schülerfirma beschreiben.	Ich kann die Werbeziele für die Schülerfirma anderen präsentieren.	Ich kann die Werbeziele für die Schülerfirma mit anderen diskutieren und zu einem gemeinsamen Ergebnis kommen.
Zielgruppen	Ich kann verschiedene Zielgruppen benennen.	Ich kann erläutern, weshalb Werbung für verschiedene Zielgruppen unterschiedlich sein sollte.	Ich kann beschreiben, welche Zielgruppe durch eine Werbung angesprochen werden soll.	Ich kann beschreiben, zu welchen Zielgruppen unsere Kunden gehören und geeignete Werbemaßnahmen vorschlagen.	Ich kann beschreiben, zu welchen Zielgruppen unsere Kunden gehören und geeignete Werbemaßnahmen umsetzen.	Ich kann die Wirksamkeit der Werbemaßnahmen untersuchen und das Ergebnis präsentieren.
Werbemittel	Ich kann verschiedene Werbemittel benennen.	Ich kann verschiedene Werbemittel beschreiben.	Ich kann die Vor- und Nachteile von verschiedenen Werbemitteln beschreiben.	Ich kann geeignete Werbemittel für die Schülerfirma auswählen und diese Auswahl begründen.	Ich kann geeignete Werbemittel der Zielgruppe und dem Produkt angemessen auswählen und dies begründen.	Ich kann Werbemittel der Zielgruppe und dem Produkt angemessen anwenden.
Gestaltung von Werbemitteln	Ich kann graphische Elemente, die zur Gestaltung notwendig sind, erkennen und benennen.	Ich kann inhaltliche Elemente, die zur Gestaltung notwendig sind, erkennen und benennen.	Ich kann graphische und inhaltliche Elemente, die zur Gestaltung notwendig sind, erkennen und beschreiben.	Ich kann ein Werbemittel graphisch und inhaltlich für ein Produkt als Entwurf gestalten.	Ich kann ein Werbemittel graphisch und inhaltlich für ein Produkt und eine Zielgruppe gestalten.	Ich kann ein Werbemittel graphisch und inhaltlich für ein Produkt und eine Zielgruppe mit einem passendem PC-Programm gestalten.



Kompetenzorientiertes Lernen in Schülerfirmen
Kompetenzraster Marketing:
„Marketinggrundlagen kennen und umsetzen“



	Einstiegsanforderungsbereich		Mindestanforderungsbereich		Zusatzanforderungsbereich	
Kundenarten	Ich kann den Wert unserer Kunden für unsere Schülerfirma erklären.	Ich kann „Einmal-Kunden“ und Stammkunden unterscheiden.	Ich kann die Bedeutung und die Vorteile von Stammkunden für unsere Schülerfirma erklären.	Ich kenne unsere Stammkunden und teile es ihnen in angemessener Form mit.	Ich kenne die Vorlieben unserer Stammkunden und gehe individuell mit ihnen um.	Ich kann Informationen über Stammkunden dokumentieren und an andere übermitteln.
Maßnahmen zur Kundenbindung	Ich kann Maßnahmen zur Kundenbindung benennen.	Ich kann Maßnahmen zur Kundenbindung beschreiben.	Ich kann Maßnahmen zur Kundenbindung mit Unterstützung umsetzen.	Ich kann selbständig Maßnahmen zur Kundenbindung umsetzen.	Ich kann für meine Schülerfirma eine eigene Maßnahme zur Kundenbindung entwickeln.	Ich kann für meine Schülerfirma eine selbstentwickelte Maßnahme zur Kundenbindung umsetzen.
Sauberkeit und Hygiene in der Außenwirkung	Ich kann die Grundsätze der Sauberkeit und Hygiene benennen.	Ich kann mich und die Ware mit Unterstützung hygienisch präsentieren.	Ich kann mich und die Ware größtenteils selbständig hygienisch präsentieren.	Ich kann mich und die Ware selbständig hygienisch präsentieren.	Ich kenne die Hygienevorschriften und achte auch bei anderen auf deren Einhaltung.	Ich kann andere zur Einhaltung der Hygienevorschriften anleiten.
Warenpräsentation	Ich kann unterschiedliche Dekorationsmittel benennen.	Ich kann eine vorgegebene Dekoration nachbauen.	Ich kann mit Unterstützung themengebunden dekorieren.	Ich kann selbständig themengebunden dekorieren.	Ich kann eigene Dekorationsideen entwickeln und umsetzen.	Ich kann andere bei der Umsetzung von Dekorationen anleiten.

