

# Ideen und Tipps für die Üfa-Arbeit

Manchmal sind es kleine Maßnahmen, die eine entscheidende Verbesserung bewirken. In dieser Sammlung finden Sie gut umsetzbare Ideen und Tipps als Impuls für Ihre Übungsfirmenarbeit. Diese Ideen und Tipps sind keine offizielle Empfehlung, sondern Anregungen aus verschiedenen Übungsfirmen zum Ausprobieren.

Warenwirtschaft - Organisation der Auftragsbearbeitung																			
<p>Bearbeitungsstempel</p> <p><i>Ausführliche Anleitung bei SharePoint Üfa verfügbar (Austauschbereich - Ordner Organisation der Üfa-Arbeit)</i></p>	<p>Jeder Kundenauftrag erhält als erstes einen Bearbeitungsstempel. In diesem Stempel wird nach und nach eingetragen, wer was erledigt hat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auf einen Blick ersichtlich, was schon erledigt wurde (und was nicht).</li> <li>✓ Erinnerung für die Schüler, was zu tun ist; es wird weniger vergessen.</li> <li>✓ Informationen können nicht verloren gehen.</li> <li>✓ Die Navision-Nummern sind unlöschar mit dem Kundenauftrag verbunden.</li> <li>✓ Es ist jederzeit nachvollziehbar, wer was wann an diesem Auftrag gemacht hat.</li> </ul> <p style="text-align: center;">WW Auftragsbearbeitung</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Bestellnr. Kunde</td> <td colspan="2">vom</td> </tr> <tr> <td>Auftrag Nr.</td> <td>vom</td> <td>Kü.</td> </tr> <tr> <td>LS Nr.</td> <td>vom</td> <td>Kü.</td> </tr> <tr> <td>BG Nr.</td> <td>vom</td> <td>Kü.</td> </tr> <tr> <td>CIPS erfasst am</td> <td colspan="2">Kü.</td> </tr> <tr> <td>Versendet am</td> <td colspan="2">Kü.</td> </tr> </table>	Bestellnr. Kunde	vom		Auftrag Nr.	vom	Kü.	LS Nr.	vom	Kü.	BG Nr.	vom	Kü.	CIPS erfasst am	Kü.		Versendet am	Kü.	
Bestellnr. Kunde	vom																		
Auftrag Nr.	vom	Kü.																	
LS Nr.	vom	Kü.																	
BG Nr.	vom	Kü.																	
CIPS erfasst am	Kü.																		
Versendet am	Kü.																		
Personal																			
<p>Mitarbeiter des Monats</p>	<p>Die Personalabteilung entwickelt ein Verfahren zur Ermittlung des besten Mitarbeiters im jeweiligen Monat. Die Kriterien zur Ermittlung und der Ablauf werden durch die Mitarbeiter der Personalabteilung erarbeitet und in Abstimmung mit der Geschäftsleitung festgelegt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ wertvolle Diskussion über Definition und Definitionsschwierigkeiten von „besten Mitarbeiter“</li> <li>✓ Steigerung der Motivation</li> </ul>																		
Unternehmensversorgung / Finanzwesen																			
<p>Büroreinigung im „Abo“</p>	<p>Um realistische Kosten regelmäßig abrechnen zu können, bietet es sich an, die Reinigung der Büroräume als regelmäßige, monatliche Dienstleistung zu bestellen. Z. B. die Üfa Pedus International GmbH bietet einen Reinigungsvertrag über zu wählende Reinigungsleistungen. Der Kunde erhält monatlich eine Rechnung hierüber.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ realistische Aufwendungen, interessant für die Gewinnermittlung</li> <li>✓ sinnvolle regelmäßige Tätigkeit: prüfen, überweisen, buchen</li> </ul>																		
Pädagogisch-methodischer Bereich																			
<p>Lernorganisation mit Hilfe von Tätigkeitsnachweisen</p> <p><i>Dateien (individuell anpassbare Word-Dokumente) bei SharePoint Üfa im Ordner Individuelle Förderung verfügbar</i></p>	<p>Alle Schüler erhalten eine Übersicht pro Abteilung, in der die anfallenden Tätigkeiten aufgelistet sind. Wenn ein Schüler eine dieser Tätigkeiten ausgeführt hat, trägt er eine Kurzbeschreibung in die Liste ein und legt den Vorgang der Geschäftsleitung vor. Diese bestätigt durch Unterschrift. Die Schüler sind selbst dafür verantwortlich viele verschiedene Tätigkeiten durchzuführen und entsprechend danach zu fragen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Schüler übernehmen Verantwortung dafür, dass sie möglichst viele verschiedene Tätigkeiten ausführen</li> <li>✓ gute Übersicht, welche Aufgaben erledigt werden können / müssen</li> <li>✓ individuelle Anpassung nach Niveau und Organisation der Üfa möglich</li> <li>✓ gute Grundlage für Leistungsbewertung</li> <li>✓ Verbindung mit Zielvereinbarung und Expertenliste sinnvoll</li> </ul>																		