# Bildungsplan Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement – Zielanalyse Lernfeld 4

Zum 1. August 2014 trat die Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement in Kraft. Gleichzeitig wurde eine Verordnung, mit der die Einführung der Gestreckten Abschlussprüfung (GAP) erprobt werden sollte, erlassen. Die Erprobungsverordnung war zunächst bis zum 31. Juli 2020 befristet und wurde durch eine Änderungsverordnung bis zum 31. Juli 2025 verlängert.

Das Bundesinstitut für Berufsbildung (BIBB) kam zu dem Ergebnis, dass Struktur und Inhalt der Ausbildung als auch die GAP sich bewährt haben, so dass die Erprobungsverordnung zum 1. August 2025 in Dauerrecht überführt wird.

Für den Rahmenlehrplan und infolgedessen für den Bildungsplan für Baden-Württemberg ergeben sich hierdurch ab dem Schuljahr 2025/2026 inhaltliche Änderungen sowie sprachliche Präzisierungen.

In der nachfolgenden Zielanalyse sind inhaltliche Änderungen des Bildungsplans **grün formatiert**, sprachliche Präzisierungen (z. B. Ergänzungen um gendergerechte Formulierungen) sind nicht hervorgehoben.

Sofern die **inhaltlichen Änderungen** des Bildungsplans eine **Änderung des Unterrichts** nach sich ziehen, sind die Eintragungen in den Spalten Lernsituation, Handlungsergebnis, überfachliche Kompetenzen und Hinweise **kursiv** **grün formatiert**. Notwendige Modifikationen hinsichtlich der Handlungsergebnisse sind nicht dargestellt, sie müssen von der Lehrkraft vorgenommen werden.

| Zielanalyse | Stand: 2025 |
| --- | --- |
| Beruf-Kurz | Ausbildungsberuf | Zeitrichtwert  |
| WBM | Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement | 120 |
| Lernfeld Nr. | Lernfeldbezeichnung | Jahr |
| 04 | Sachgüter und Dienstleistungen beschaffen und Verträge schließen | 1 |
| Kernkompetenz |
| Die Schülerinnen und Schüler besitzen die Kompetenz, Beschaffungsprozesse zu planen, durchzuführen und zu überwachen. |
| Schule, Ort | Lehrkräfteteam |
|  |  |
| **Bildungsplan[[1]](#footnote-1)** | **didaktisch-methodische Analyse** |

| kompetenzbasierte Ziele | Konkretisierung | Lernsituation | Handlungsergebnis | überfachlicheKompetenzen | Hinweise | Zeit |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Die Schülerinnen und Schüler definieren ihren Verantwortungsbereich bei der Durchführung von Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen. |  | **LS01 Verantwortungsbereich in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen definieren** | Leitfaden für Auszubildende | zielgerichtet arbeitenSchlussfolgerungen ziehen |  | 02 |
| Die Schülerinnen und Schüler ermitteln den Bedarf an betriebsnotwendigen Gütern und beachten dabei das ökonomische Prinzip sowie Aspekte des nachhaltigen Wirtschaftens. […] |  | **LS02 Bedarf ermitteln** | BruttobedarfNettobedarfHandlungsempfehlung | zielgerichtet arbeitenbegründet vorgehenFormeln entwickelnZusammenhänge herstellenSchlussfolgerungen ziehen |  | 04 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler bestimmen die erforderlichen Bestell- und Lieferzeitpunkte sowie die optimale Bestellmenge. Sie erstellen mit einem Tabellenkalkulationsprogramm geeignete Diagramme und nutzen diese für ihre Entscheidung. […] |  | **LS03 Optimale Bestellmenge bestimmen** | UnternehmenshandbuchTabelleDiagrammeHandlungsempfehlung | zielgerichtet arbeitenbegründet vorgehenZusammenhänge herstellenSchlussfolgerungen ziehen | TabellenkalkulationsprogrammDiagrammtypen | 12 |
| **LS04 Bestell- und Lieferzeitpunkte bestimmen** | UnternehmenshandbuchBerechnungDiagrammHandlungsempfehlung | zielgerichtet arbeitenbegründet vorgehenZusammenhänge herstellenSchlussfolgerungen ziehen |  | 04 |
| […] Sie recherchieren Bezugsquellen unter Verwendung verschiedener Kommunikationswege und Datenquellen. […][…] Die Schülerinnen und Schüler schreiben mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms Anfragen norm- und sachgerecht. […] |  | **LS05 Bezugsquellen recherchieren und Anfragen erstellen** | UnternehmenshandbuchLieferantenlisteAnfragen | Informationsquellen auffindenzielgerichtet arbeitensystematisch vorgehenbegründet vorgehenzuverlässig handeln | Textverarbeitungsprogramm | 03 |
| […] Sie informieren sich über die Inhalte von Angeboten. […] |  | **LS06 Inhalte von Angeboten darstellen** | Unternehmenshandbuch | Informationen strukturierensystematisch vorgehenVerständnisfragen stellen | vgl. LF03 | 03 |
| […] Sie bewerten und vergleichen eingehende Angebote nach quantitativen und qualitativen Kriterien mit Hilfe der Nutzwertanalyse und setzen dafür ein Tabellenkalkulationsprogramm ein. Dabei nutzen sie notwendige Funktionen wie WENN, ZÄHLENWENN, SUMMEWENN und SVERWEIS. |  | **LS07 Angebote vergleichen und bewerten** | BezugskalkulationNutzwertanalyseUnternehmenshandbuchHandlungsempfehlung | zielgerichtet arbeitensystematisch vorgehenbegründet vorgehenmethodengeleitet vorgehenZusammenhänge herstellenAbhängigkeiten findenSchlussfolgerungen ziehenEntscheidungen treffen | Tabellenkalkulationsprogramm | 14 |
| Sie bestellen auch online Sachgüter und Dienstleistungen bei ausgewählten Lieferanten und schließen Verträge (*Kaufvertrag, Mietvertrag, Werkvertrag, Dienstvertrag*) unter Beachtung von Nutzen und Risiken ab. Dabei beachten sie Rechtsnormen und deren Wirkung (*Nichtigkeit, Anfechtung, Eigentum, Besitz*) sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Bei Bestellungen und Vertragsformulierungen nutzen sie auch ein Textverarbeitungsprogramm. |  | ***LS08 Verträge abschließen*** | *Bestellung**Vertragsformulierungen**Übersicht* | *Gesetzestexte anwenden**zielgerichtet arbeiten* | *Textverarbeitungsprogramm* | 06 |
| **LS09 Besitz und Eigentum unterscheiden** | Übersicht | Gesetzestexte anwendenSchlussfolgerungen ziehen |  | 02 |
| **LS10 Wirksamkeit nichtiger und anfechtbarer Rechtsgeschäfte beachten** | ÜbersichtHandlungsempfehlungen | Gesetzestexte anwendenSchlussfolgerungen ziehenEntscheidungen treffen |  | 05 |
| **LS11 Allgemeine Geschäftsbedingungen beachten** | FAQ-ListeHandlungsempfehlung | Gesetzestexte anwendenSchlussfolgerungen ziehenEntscheidungen treffen |  | 05 |
| Die Schülerinnen und Schüler überwachen und prüfen den Wareneingang, lagern die Waren sachgerecht ein und nehmen Dienstleistungen ab. […][…] Sie wählen ~~geeignete~~ kriterienorientiert Möglichkeiten der Lagerung aus. […] | Eigen- und Fremdlagerung,Freiplatz- und Festplatzsystem, zentrales und dezentrales Lager, just in time | ***LS12 Waren annehmen und lagern und Dienstleistungen abnehmen*** | *Checkliste**Berechnung**Präsentation**Handlungsempfehlung* | *Gesetzestexte anwenden**zielgerichtet arbeiten**systematisch vorgehen**zuverlässig handeln**Realisierbarkeit erkennbarer Lösungen abschätzen**mit Medien sachgerecht umgehen**Entscheidungen treffen* | *concept map**Projekt möglich* | 10 |
| […] Sie identifizieren rechtliche und ökonomische Handlungsspielräume sowie betriebliche Vorgaben bei Konflikten in Kaufvertragsstörungen. […][…] Sie entwickeln, auch im Team, geeignete Lösungsvorschläge bei identifizierten Vertragsstörungen (*Nicht-Rechtzeitig-Lieferung und Schlechtleistung*) und kommunizieren bei deren Umsetzung sach- und normgerecht mit den Vertragspartnern. […] |  | **LS13 Konflikte bei Kaufvertragsstörungen identifizieren** | Unternehmenshandbuch | systematisch vorgehenSchlussfolgerungen ziehen |  | 01 |
| **LS14 Lösungsvorschläge bei nicht rechtzeitiger Lieferung entwickeln** | UnternehmenshandbuchHandlungsempfehlungenMahnschreiben | Gesetzestexte anwendensich in Teamarbeit einbindenProblemstellungen erkennensachlich argumentierenEntscheidungen treffen | Textverarbeitungsprogramm | 05 |
| **LS15 Lösungsvorschläge bei Schlechtleistung entwickeln** | UnternehmenshandbuchHandlungsempfehlungenMängelrüge | Gesetzestexte anwendensich in Teamarbeit einbindenProblemstellungen erkennensachlich argumentierenEntscheidungen treffen | vgl. LF07Textverarbeitungsprogramm | 08 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren Rechnungen und veranlassen die situationsgerechte Bezahlung (*Skontonutzung, ~~Electronic-Banking, Kreditkartenzahlung~~, Bezahlsysteme*). […] |  | ***LS16 Rechnungen kontrollieren und Bezahlung veranlassen*** | *Checkliste**Berechnung**Handlungsanweisung**Online-Überweisung* | *zuverlässig handeln**begründet vorgehen**Entscheidungen treffen* |  | *04* |
| […] Die Schülerinnen und Schüler durchdenken ihr Verhalten in Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen und prüfen Verbesserungsmöglichkeiten.[…] |  | **LS17 Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozesse optimieren** | Handlungsempfehlungen | Probleme eingrenzenbegründet vorgehenEntscheidungen treffen |  | 03 |
| […] Die Schülerinnen und Schüler beurteilen die Beschaffungsprozesse hinsichtlich nachhaltiger Wirkungen und zeigen begründete Möglichkeiten ihrer Optimierung auf. […][….] Sie reflektieren ihre Mitverantwortung für Menschen und Umwelt im Zusammenhang mit Beschaffungs- und Lagerhaltungsprozessen. |  | **LS18 Beschaffungsprozesse nachhaltig gestalten** | Soll-Ist-VergleichPräsentationHandlungsempfehlung | zuverlässig handelnSysteme untersuchenAlternativen findenMitverantwortung tragenEntscheidungen treffenmit Medien sachgerecht umgehen | Projekt möglich | 05 |

| Impressum |  |
| --- | --- |
| Herausgeber | Land Baden-Württemberg vertreten durch das Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)Heilbronner Straße 314, 70469 StuttgartTelefon: 0711 21859-0Telefax: 0711 21859-701E-Mail: [poststelle@zsl.kv.bwl.de](poststelle%40zsl.kv.bwl.de)Internet: [https://zsl-bw.de](https://zsl-bw.de/) |
| Urheberrecht | Alle Materialien der Umsetzungshilfen stehen unter der Creative Commons Lizenz [CC BY-NC 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/legalcode) (Namensnennung – keine kommerzielle Nutzung – 4.0 International). |

1. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (2025) [↑](#footnote-ref-1)