

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.

Haben Sie Ideen und Erfahrungen aus Ihrer Übungsfirma, an denen Sie Kolleginnen und Kollegen teilhaben lassen möchten? Schreiben Sie eine E-Mail an sabine.schuh@ls.kv.bwl.de, so dass ich Ihre Anregungen in die nächste Ideensammlung aufnehmen kann, gerne mit Angabe Ihres Namens.

Mit jedem Newsletter soll zukünftig eine neue Ausgabe der „Ideen und Tipps für die Üfa-Arbeit“ versandt werden.

Organisation	
Schlussbesprechung mit Flipchart	<p>Auf dem Flipchart werden alle angefangenen oder anstehenden Tätigkeiten aufgeführt. Falls schon ein Bearbeiter feststeht, wird dessen Name dazugeschrieben. Dieses Flipchart dient als Grundlage der Anfangsbesprechung am nächsten Arbeitstag. Erledigte Tätigkeiten werden abgehakt.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Übersicht, wer was zu tun hat✓ Sehr nützlich, falls mehrere Kollegen in der Üfa unterrichten
Bereich Finanzen	
Uneinbringliche Forderungen	<p>Falls eine offene Forderung uneinbringlich ist, z. B. weil der Kunde nicht mehr existiert, kann bei der ZÜF eine Erstattung in Höhe von 70% des offenen Postens beantragt werden. Hierfür müssen die Dokumente (Bestellung, Rechnung) mit einem Schreiben bei der ZÜF eingereicht werden. Die restlichen 30 % müssen abgeschrieben werden.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Realitätsnahes Verfahren, nur mit höherer Quote✓ Interessante Buchungen (Teilzahlung und anteilige Abschreibung auf Forderungen)✓ Interessante Aufgabe (Brief formulieren, Zahlungseingang überwachen, Buchungen)
Bereich Warenwirtschaft	
Service / Dienstleistungen	<p>Neben dem Warenverkauf ist – je nach Üfa – eine regelmäßige Service- oder Dienstleistung denkbar. Diese könnte einmalig oder als Abo anderen Übungsfirmen angeboten werden. Beispiele: Lieferung von Büromaterial, Blumen, KFZ-Wartung, Werbematerial... in festgelegten Zeitabständen</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Kreative Aufgabe✓ Erzeugung regelmäßiger Geschäftsfälle

Bereich Personal	
Bonuszahlung	<p>Die Mitarbeiter/-innen der Personalabteilung machen Vorschläge, wofür ein Bonus gewährt werden kann (z. B. niedrigste Fehlzeiten im Schul(halb)jahr, besonderes Engagement bei der Messe...).</p> <p>Dieser Bonus wird mit der Gehaltsabrechnung als Nettolohnart Bonus erfasst.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Steigerung der Motivation ✓ Interessante Aufgaben für die Personalabteilung ✓ Interessante Gehaltsabrechnung durch Nettolohnart
ZET 5	
Modul Paketdienst CIPS	<p>Jede versendete Lieferung wird als Paket mit realem (oder geschätztem) Gewicht erfasst. Der Empfänger erhält die Anlieferung ebenfalls über CIPS. Auch Lieferungen der Korrespondenzübungsfirmen erfolgen über CIPS.</p> <p>Die Versandkosten werden automatisch berechnet und abgebucht. Die Buchung erfolgt nach Kontoauszug auf ein separates Fibu-Konto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Realitätsnahes Vorgehen ✓ Kosten für den Versand fallen an ✓ Vergleich von Versandkosten, die dem Kunden berechnet werden, und an CIPS gezahlten Kosten möglich ✓ Problemlose Abrechnung durch Lastschriftverfahren
Pädagogisch-methodischer Bereich	
Selbsteinschätzung neuer Schülerinnen und Schüler in der Üfa	<p>Gleich zu Beginn des neuen Schuljahres füllen die neuen Schülerinnen und Schüler einen Selbsteinschätzungsbogen aus (<i>Muster bei Sharepoint, Austauschbereich, im Ordner Individuelle Förderung</i>). Die Übungsfirmenleiter/-innen führen mit möglichst jedem Schüler ein kurzes Gespräch auf Basis des Fragebogens.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Schnell entsteht ein guter Kontakt ✓ Man erfährt viel über die neuen Schüler/-innen ✓ Oft sind auch für die Üfa nützliche Informationen dabei, z. B. spezielle Fähigkeiten