



1. AUSBILDUNGSEINHEIT (AE) 2011

IKA – ENGLISCH

KAUFFRAU / KAUFMANN

GRUPPE

NAME DER LERNENDEN

KLASSE

ALLGEMEINES
E-PROFIL
ANGABEN FÜR LEHRLINGE

TITEL	ORGANISATION EINES MERHTÄTIGEN EVENTS IM GROSSRAUM BERN/FREIBURG								
AUTOREN	<i>Reto Camichel</i>		<i>IKA</i>						
	<i>Emil Tall</i>		<i>IKA</i>						
	<i>Jürg Keller</i>		<i>E</i>						
THEMA/IDEE	<p>In dieser Ausbildungseinheit geht es darum, einen mehrtägigen Aufenthalt zu organisieren. Der/die Lernenden sollen verschiedene Informationsquellen nutzen. Die gedanklichen Vorarbeiten, die bei der Planung eines solchen Anlasses nötig sind, sollen am konkreten Beispiel selbstständig erledigt und alle Phasen dieses Arbeitsablaufes dokumentiert werden.</p> <p>Der Umfang der zu bearbeitenden Aufgaben beansprucht ca. 20 Lektionen. Den Lernenden stehen während 3 Schulwochen die IKA- und die Englischlektionen zur Verfügung.</p>								
ZEITPUNKT	Verteilung der Dossier Abgabe fertige Arbeit Präsentation verspätete Abgabe	durch IKA-Lehrperson 1. Lektion IKA gemeinsam IKA/Englisch 1 Note Abzug	28.02.11 21.03.11 KW14						
FORM/ABLAUF	Die Realisierung ist als selbstständige Projektarbeit in Kleingruppen (3–4 Personen) über 3 Wochen vorgesehen. Die Zuteilung erfolgt durch Auslosung.								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Einführung in Auftrag und Lernjournal</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">1. Lektion durch die betreuende IKA-Lehrperson</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Bearbeitung</td> <td style="padding: 5px;">in der Schule innerhalb des Projektes KW 9 – 11</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Kurzpräsentation in Englisch</td> <td style="padding: 5px;">gruppenweise 9 – 12 Minuten</td> </tr> </table>			Einführung in Auftrag und Lernjournal	1. Lektion durch die betreuende IKA-Lehrperson	Bearbeitung	in der Schule innerhalb des Projektes KW 9 – 11	Kurzpräsentation in Englisch	gruppenweise 9 – 12 Minuten
Einführung in Auftrag und Lernjournal	1. Lektion durch die betreuende IKA-Lehrperson								
Bearbeitung	in der Schule innerhalb des Projektes KW 9 – 11								
Kurzpräsentation in Englisch	gruppenweise 9 – 12 Minuten								
LERNZIELE	Die Thematik des Auftrags entspricht mehreren Leistungszielen aus den Bereichen IKA und Englisch.								
VORKENNTNISSE	Die Lernenden verfügen über ein Grundwissen in Arbeits- und Problemlösungstechniken, um diese Aufgabenstellung schrittweise zu realisieren. Weiter sind sie in der Lage, mit dem Internet und weiteren Informationsquellen zu arbeiten, Informationen adressatengerecht aufzubereiten und mit PowerPoint zu präsentieren.								

**RAHMEN-
BEDINGUNGEN**

Die Lernenden haben während der Arbeiten Zugriff auf externe Quellen sowie auf die Informatikstruktur der Schule.

**AUSWAHL DER
KOMPETENZEN**

FACHKOMPETENZEN

- 2.1 Aktuelle Technologien einsetzen
- 2.2 Kommunikationsformen, -mittel, -techniken einsetzen
- 3.3 Betriebswirtschaftliche Probleme lösen und die Reaktions- und Verhaltensmöglichkeiten eines Unternehmens aufzeigen.
- 4.1 Grundlagen der Sprache kennen und anwenden
- 4.2 Texte verstehen und Textabsicht erkennen
- 4.3 Texte sachgerecht und zielorientiert verfassen
- 4.5 Inhalte präsentieren und vertreten
- 4.6 Mit Medien umgehen

SOZIALKOMPETENZEN

- S 1.1 Situationsgerechtes Auftreten
- S 1.5 Flexibilität
- S 1.6 Kommunikationsfähigkeit
- S 1.8 Leistungsbereitschaft
- S 1.9 Lernfähigkeit
- S 1.12 Teamfähigkeit
- S 1.13 Transferfähigkeit

METHODENKOMPETENZ

- M 2.1 Analytisches und geplantes Vorgehen
- M 2.2 Arbeitstechniken
- M 2.5 Mit Informationen umgehen
- M 2.6 Präsentationstechniken
- M 2.8 Projektmanagement
- M 2.12 Ziele und Prioritäten setzen

ABLAUF DES UNTERRICHTS

EINFÜHRUNG DURCH DIE FACHLEHRER

- Abgabe des Projektbeschriebs (Basisinformationen, Aufgabenstellungen und Termine)
- Einführung in das Führen des Lernjournals
- Kontrolle, ob der Auftrag verstanden ist

BEARBEITUNG DER AUFTRÄGE INNERHALB DER ARBEITSGRUPPEN

- Gruppenorganisation, Gruppenverantwortlicher
- Projektplanung der Arbeiten, Checkliste mit Arbeitsaufträgen
- regelmässige Führung des persönlichen Lernjournals
- regelmässige Führung des Projektjournals
- Informationsbeschaffung und Aufträge bearbeiten
- Aufbereitung und Darstellung der Ergebnisse (Dokumentation über Vorgehensplanung, Arbeiten und Ergebnisse)
- individuelle Auswertung der Notizen und Prozesse im Lernjournal

PRÄSENTATION DER ARBEIT

Kurzpräsentation der Arbeiten und Resultate der einzelnen Gruppen auf Englisch vor der Klasse mit Powerpoint: Jeder der Gruppe spricht gleich lang (ca. 3 min).

Situation:

Sie haben die Aufgabe, diesen Aufenthalt dem Trainer der Mannschaft, Herrn George Russell auf Englisch zu präsentieren. Herr Russel ist in der 14 Kalenderwoche in Bern bei seiner Tante zu Gast.

DOKUMENTATION

- 7 – 12 Seiten umfassendes Dossier (kein loses Material), das alle Informationen zum Aufenthalt enthält (inklusive beschriftetem Datenträger mit Power Point Präsentation, Prospekt, etc.). Die PowerPoint-Präsentation ist als Handzettel mit 4 Folien pro Seite Bestandteil der Dokumentation.
- gebunden in zweifacher, identischer Ausführung
- Für die Darstellung/Layout der Dokumentation gelten die „**Richtlinien für schriftliche Arbeiten**“ sowie die ergänzenden Angaben der IKA-Fachlehrenden.

AUFGABE

Die University of Brighton führt alle fünf Jahre Cricket-Meisterschaften durch. Im Oktober 2010 hat die Mannschaft aus der juristischen Fakultät die Goldmedaille sowie einen Geldpreis gewonnen. Die 11 Mannschaftsmitglieder und ihr Trainer beschliessen nun, einige Tage in der Schweiz zu verbringen (Grossraum Bern / Freiburg). Sie landen mit Easyjet am Donnerstag, 9. Juni 2011, 09.00 h in Zürich – Kloten. Am Sonntag, 12. Juni 2011, 18.00 Uhr fliegen sie wieder zurück.

Als Mitarbeiter des Reisebüros Loosli Reisen in Bern haben Sie die Aufgabe, den Aufenthalt in der Schweiz zu organisieren. Sie müssen den Aufenthalt dem Trainer, Herrn George Russell auf Englisch präsentieren. G. Russell ist in der 14. Kalenderwoche in Bern bei seiner Tante zu Gast.

Treffpunkt	Donnerstag, 9. Juni 2011, 09.00 h in Zürich – Kloten
Teilnehmer	11 Mannschaftsmitglieder und ihr Trainer
Ende des Aufenthaltes	Sonntag, 12. Juni 2011, 18.00 Uhr in Zürich – Kloten

Folgende Punkte sind zu organisieren:

- An-/Rückreise von Kloten nach Bern oder Freiburg
- Unterkunft und Frühstück
- Mahlzeiten
- Mindestens ein Sport- und ein Kulturanlass
- Budget total CHF 7500.–

LERNZIELE

Im Folgenden werden nur die ergänzenden Leistungsziele aufgeführt. Die Lehrlinge kennen die Leistungsziele gemäss Katalog, den sie alle zu Beginn der Lehre erhalten haben.

	Leistungsziel	Trägt bei zu Methoden-Kompetenz	Trägt bei zu Sozial-Kompetenz
2.1.3.1 E	Kaufleute können mehrere Möglichkeiten zur Informationsbeschaffung fachmännisch anwenden. Sie setzen moderne Suchmethoden (z. B. Relevanz eines Dokuments ...) ein, verstehen die Funktionsweise von Suchsystemen und nutzen interaktive Suchtechniken... K3	2.1 analytisches Vorgehen 2.11 Vernetzen	1.6 Kommunikationsfähigkeit 1.12 Teamfähigkeit
2.5.3.1	Kaufleute können aufgrund von vier bis fünf typischen, schriftliche abgegebenen Situationen ein (Telefon-)Gespräch führen. Die Informationen können schriftlich festgehalten werden. K3	2.5 Informationsquellen 2.9 Verhandlungstechnik 2.11 Vernetzung 2.12 Ziele Prioritäten	1.1 Auftreten 1.3 Diskretion 1.6 Kommunikation 1.11 Selbstbewusstsein 1.15 Verhandlungsfähig 1.16 Werthaltung
2.6.6.1 E	Kaufleute kennen die Vorgaben für die Erstellung eines Vortrages; Sie können zu einem vorgegebenen Thema Informationen beschaffen folgerichtig schriftlich wiedergeben und ansprechend präsentieren. K3	2.1 Analyse 2.2 Technik 2.6 Präsentationstechnik 2.11 Vernetztes Denken	1.13 Transferfähigkeit

ARBEITSHINWEISE

Während dieser Ausbildungseinheit führen Sie alle ein individuelles Lernjournal, das Ihre Tätigkeiten/Arbeiten darstellt sowie die persönlichen Bemerkungen zu Erfahrungen, Lerneffekten und Problemen der Aufgabenbearbeitung mit persönlichen Auswertungen enthält. Eine Einführung in das Gestalten und Führen des Lernjournals erhalten Sie in der ersten Lektion zusammen mit der Aufgabenstellung.

- A1 Planen Sie die An- und Rückreise nach Bern/Freiburg
- A2 Organisieren Sie die Unterkunft mit Frühstück und die Mahlzeiten
- A3 Planen Sie einen kulturellen Anlass
- A4 Organisieren Sie mindestens eine sportliche Aktivität
- A5 Erstellen Sie folgende Dokumente:
 - Beschreibung des Ausflugsortes D
 - Einladungsschreiben auf Deutsch (wird von einem Dolmetscherdienst übersetzt) D
 - Anmeldeformular auf Deutsch (wird von einem Dolmetscherdienst übersetzt) D
 - 2 Menüvorschläge/Menükarten auf separatem Blatt D
 - Budget auf Excel D
 - Programm mit Zeitraster D
 - PowerPoint Präsentation als Handzettel (4 Folien pro Seite) E
- A6 Mit dem gesamten Material erstellen Sie ein ansprechendes Dossier. Dieses Dossier soll so komplett sein, dass der Aufenthalt ohne zusätzliche Vorbereitungen durchgeführt werden könnte. Die Dokumente geben Sie gebunden ab.

BEWERTUNG DER AE 1

Name: _____ Gruppe: _____

maximale Punkte	Aufgaben	E	IKA	erreichte Punkte
10	Beschreibung des Zielortes		10	
10	Einladungsschreiben		10	
5	Anmeldeformular		5	
5	Menü (2 Mahlzeiten)		5	
5	Budget		5	
5	Programm		5	
10	Dokumentation allgemein		10	
8	Präsentation Aussprache, Flüssigkeit	8		
9	Präsentation Wortschatz	9		
8	Präsentation Korrektheit	8		
10	Vortrag vor dem Plenum		10	
5	Lernjournal		5	
10	Erfüllung des Auftrages/Durchführbarkeit		10	
100	Summe (maximale Punktzahl 100)	25	75	

Notenskala 100 Punkte

Punkte	Note
100 – 92	6.0
91 – 83	5.5
82 – 74	5.0
73 – 65	4.5
64 – 55	4.0
54 – 45	3.5
44 – 36	3.0
35 – 27	2.5
26 – 18	2.0
17 – 9	1.5
8 – 2	1.0

Experten:
IKA _____

Englisch _____

Samedan, _____

ANHANG

Zur Erstellung des Projektplans/Arbeitsjournals können folgende Fragestellungen helfen, die nötigen Überlegungen vollständig vorzunehmen.

1. Wie lässt sich die Aufgabenstellung sinnvoll in einzelne Aufgaben und Tätigkeiten gliedern?
2. Wer übernimmt welche Aufgaben?
3. Wie wollen wir vorgehen?
4. Wie stellen wir die gegenseitige Information sicher?
5. Welche Unterlagen, Hilfs- und Arbeitsmittel benötigen wir?
6. Mit wem wollen wir Kontakt aufnehmen?
7. Wo erledigen wir unsere Arbeit?
8. Wie koordinieren wir unsere Arbeit?
9. Wer stellt sicher, dass alle zielstrebig arbeiten?
10. Welche Probleme könnten entstehen (Zeitprobleme, Wo)?
11. Welche Lern- und Arbeitsergebnisse müssen am Ende des Projektes in welcher Form vorliegen?
12. Wie werden die Ergebnisse präsentiert?