

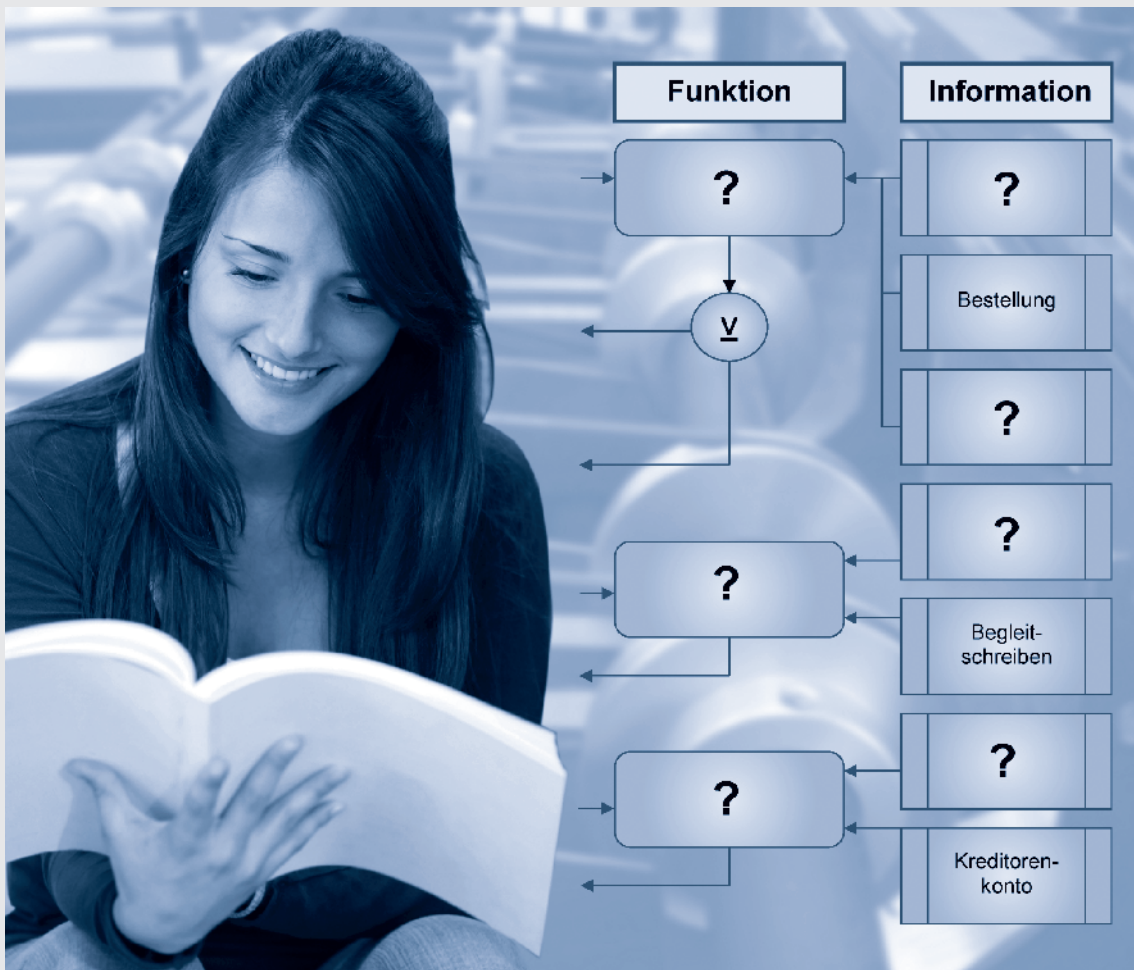
Schmidthausen
Prause
Huesmann
Benen

Arbeitsheft HöHa –

kompetenzorientiert

Klasse 11

Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen



Wirtschaftswissenschaftliche Bücherei für Schule und Praxis

Begründet von Handelsschul-Direktor Dipl.-Hdl. Friedrich Hutkap †

Verfasser:

Michael Schmidthausen, Duisburg

Petra Prause, Duisburg

Manfred Huesmann, Oerlinghausen

Dr. Dieter Benen, Bielefeld

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 60a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt werden. Dies gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.

Die Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG behält sich eine Nutzung ihrer Inhalte für kommerzielles Text- und Data Mining (TDM) im Sinne von § 44b UrhG ausdrücklich vor. Für den Erwerb einer entsprechenden Nutzungserlaubnis wenden Sie sich bitte an copyright@merkur-verlag.de.

* * * * *

4. Auflage 2025

© 2014 by Merkur Verlag Rinteln

Gesamtherstellung:

Merkur Verlag Rinteln Hutkap GmbH & Co. KG, 31735 Rinteln

E-Mail: info@merkur-verlag.de

lehrer-service@merkur-verlag.de

Internet: www.merkur-verlag.de

Merkur-Nr. 1620-04

ISBN 978-3-8120-1156-3

Das Arbeitsheft richtet sich exakt nach dem aktuellen **Bildungsplan für die Höhere Berufsfachschule („HöHa“)**, Bereich Wirtschaft und Verwaltung, Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, in Nordrhein-Westfalen. Es umfasst die **Handlungsfelder 1 bis 4 (Anforderungssituation 4.1)**. Für die Handlungsfelder 4 (Anforderungssituation 4.2) bis 7 steht das Merkur-Arbeitsheft 1621 zur Verfügung.

Die **Handlungsfelder** des Bildungsplans werden **in Form von Lernsituationen konkretisiert**. Das Arbeitsheft vertieft auf diese Weise den Gedanken der Kompetenzorientierung (situationsbezogen – problemorientiert – kompetenzfördernd), dokumentiert aufgrund seines Workbook-Charakters den Kompetenzerwerb und entlastet die Lehrkraft hinsichtlich Unterrichtsvorbereitung, Kopieraufwand und didaktischer Jahresplanung.

Schulbuch
S. xxx–xxx

Die Lernsituationen des Arbeitsheftes sind passgenau mit dem **Merkurbuch 0620** (Lernbuch „BWL mit Rechnungswesen – kompetenzorientiert, Bd. 1 – Klasse 11“, 5. Auflage 2025) abgestimmt. Daher wäre ein **paralleler Einsatz ideal**. Denkbar ist jedoch auch die Kombination mit anderen BWR-Büchern.

Ausgangspunkt für die Lernsituationen ist die **Soester Büromöbel AG**, ein Industriebetrieb, der Teil des fiktiven **Gewerbeparks Soest** ist, der im Merkurbuch 0620 näher vorgestellt wird.

Im Sinne eines kompetenzorientierten Unterrichts beginnen die Lernsituationen jeweils mit einem **situationsbezogenen** und in der Regel problemorientierten Einstieg. Angeleitet durch die darauf folgenden Arbeitsaufträge sollen die Schülerinnen und Schüler zunächst das vorgegebene **Problem selbstständig lösen** und schließlich zu einer vertiefenden Auseinandersetzung mit dem jeweiligen (Teil-)Geschäftsprozess gelangen.

Ein hervorgehobenes Ziel ist es bei der Erstellung dieses Bandes gewesen, **methodische Vielseitigkeit** (z. B. Einübung von Präsentationen, Rollenspiele, Anfertigung ereignisorientierter Prozessketten, Erstellen von Geschäftsbriefen) zu gewährleisten.

Um der Intention des Bildungsplans gerecht zu werden, sollten die Lernsituationen **im Idealfall Stück für Stück** in der vorgegebenen Reihenfolge durchgearbeitet werden. Jede Lernsituation „funktioniert“ jedoch in der Regel auch für sich genommen, sodass die Situationen **bei Bedarf auch punktuell** eingesetzt werden können.

Die Entscheidung, ob die Lernsituationen in **Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit** bearbeitet werden, wollen wir jeder Lehrkraft gerne selbst überlassen.

An einigen Stellen fordert das Autorenteam mit seinen Arbeitsaufträgen bewusst dazu auf, „über den Tellerrand zu schauen“. Im Einklang mit den Ansprüchen an einen differenzierten Unterricht sind an diesen Stellen **anspruchsvolle Transferleistungen** gefragt. Diese Arbeitsaufträge werden mit dem nebenstehenden Symbol gekennzeichnet.



Duisburg, im Sommer 2025

Die Verfasser

DIE SOESTER BÜROMÖBEL AG KENNENLERNEN



Situation:

Die Soester Büromöbel AG, ein Industrieunternehmen in Westfalen, produziert moderne Büromöbel. Das Unternehmen befindet sich im Soester Gewerbepark. Die Soester Büromöbel AG wendet sich mit ihren Produkten an Unternehmen sämtlicher Branchen. Privatpersonen zählen bislang nicht zu der anvisierten Zielgruppe, wenngleich mittlerweile ein Online-shop existiert. Der Vertrieb der Büromöbel erfolgt überwiegend auf direktem Absatzweg an Kunden in ganz Deutschland. Vereinzelt werden auch exklusive Büroeinrichtungshäuser beliefert.



Die Soester Büromöbel AG ist seit mehreren Jahren auf dem Markt für Büromöbel eingeführt und behauptet sich dort erfolgreich gegen ihre Wettbewerber. Hervorgegangen ist die Soester Büromöbel AG aus der von Daniel Stein, Karin Brand und Klaus Meier gegründeten SBM Büromöbel OHG, die später unter neuem Namen in eine Aktiengesellschaft umgewandelt wurde.



Anschrift:

Soester Büromöbel AG
Industriepark 5
59494 Soest

Telefon, Telefax und E-Mail:

Telefon: 02921 3879-0
Telefax: 02921 3879-1
E-Mail: info@sbmag.de

Bankverbindung:

Commerzbank Soest
IBAN: DE86 4144 0018 0006 7523 04
BIC: COBADEFF414
Sparkasse Soest
IBAN: DE30 4145 0075 0000 6375 26
BIC: WELADED1SOS

Die Produkte werden nach Kundenauftrag gefertigt. Das derzeitige Produktionsprogramm umfasst insbesondere folgende Produktgruppen:

Produktgruppe I:	Schreibtische
Produktgruppe II:	Bürostühle
Produktgruppe III:	Büroschränke

Innerhalb einer Produktgruppe sind verschiedene Modelle erhältlich.

Die Produkte werden überwiegend in Serie gefertigt. Wenn vom Kunden gewünscht, werden jedoch auch Spezialanfertigungen hergestellt.

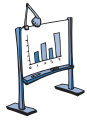
Die Zahl der Mitarbeiter hat in den vergangenen Jahren aufgrund der positiven Geschäftsentwicklung stetig zugenommen.

Zurzeit sind ca. 420 Mitarbeiter bei der Soester Büromöbel AG beschäftigt.

Die Soester Büromöbel AG ist gemäß dem Stabliniensystem aufgebaut. Der Vorstand besteht aus drei Mitgliedern.

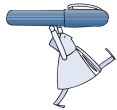
Dem Vorstand unterstehen die vier Bereichsleiter. Diese sind den Abteilungsleitern ihrer Bereiche gegenüber weisungsbefugt, die wiederum nur ihren Mitarbeitern Weisungen erteilen dürfen. Darüber hinaus gibt es zwei Stabsabteilungen, die den Vorstand beraten. Deren Leiter sind den Bereichsleitern nicht weisungsbefugt.

Das nachfolgende Organigramm (Material 1) verdeutlicht die Aufbauorganisation der Soester Büromöbel AG.



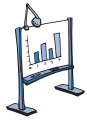
Material 1: Organigramm der Soester Büromöbel AG





Arbeitsauftrag:

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Soester Büromöbel AG. Nutzen Sie hierzu das folgende Auswertungsformular.



Material 2: Auswertungsformular

Auswertung		 Soester Büromöbel AG
1. Unternehmensart:	➤	_____
2. Branche:	➤	_____
3. Produktgruppen:	➤	_____
	➤	_____
	➤	_____
4. Gesellschaftsform (Rechtsform):	➤	_____
5. Hervorgegangen aus:	➤	_____
6. Standort:	➤	_____
7. Verkaufsgebiet:	➤	_____
8. Vertriebsweg:	➤	_____
9. Kundenzielgruppe:	➤	_____
10. Fertigung:	➤	_____

11. Zahl der Mitarbeiter:	➤	_____
12. Aufbauorganisation:	➤	_____
	—	_____ Vorstand
	—	_____ Bereiche
	—	_____ Abteilungen
	—	_____ Stabsabteilungen mit _____ Funktion

Anforderungssituation 1.1

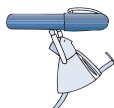
Schulbuch
S. 24–31

1 Die Soester Büromöbel AG im gesamtwirtschaftlichen Umfeld analysieren



Situation:

Die Soester Büromöbel AG erhält von der Bauer GmbH in Bochum eine Anfrage über die Lieferung von 200 Schreibtischen. Die Schreibtische sollen nach speziellen Kundenwünschen gefertigt werden. Die Soester Büromöbel AG prüft die technische und wirtschaftliche Machbarkeit und unterbreitet der Bauer GmbH ein entsprechendes Angebot. Nach kurzer Überlegung gibt die Bauer GmbH die Bestellung auf. Nun kann der Auftrag bearbeitet werden.

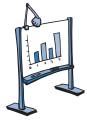


Arbeitsaufträge:

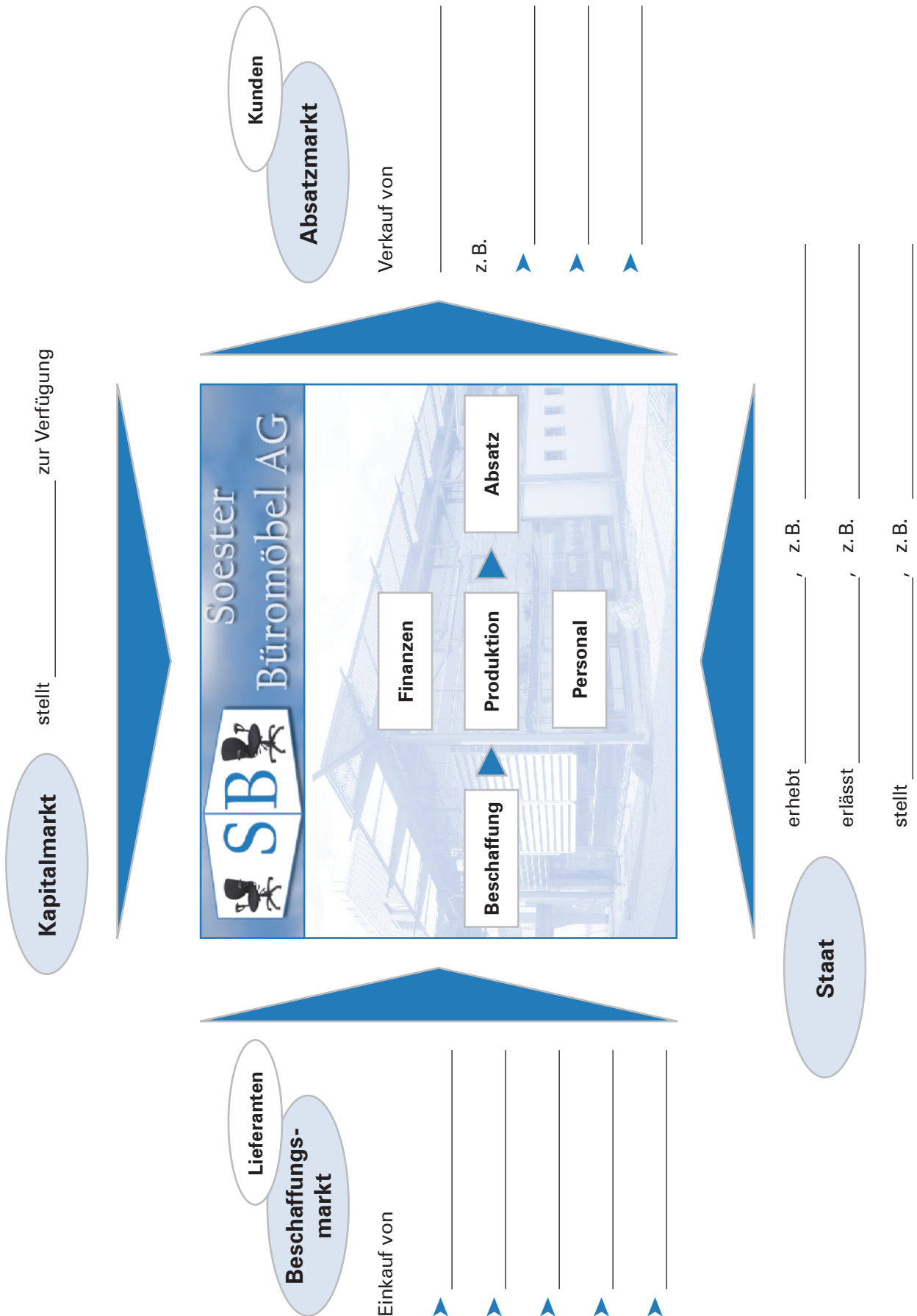
1. Die Soester Büromöbel AG ist auf verschiedenen Märkten tätig und dort mit anderen Unternehmen auf vielfältige Weise verbunden. Darüber hinaus haben auch staatliche Entscheidungen großen Einfluss auf die wirtschaftliche Lage der Soester Büromöbel AG. Veranschaulichen Sie diesen Sachverhalt, indem Sie das Schaubild auf S. 11 (Material 1) ergänzen.
2. Die Abwicklung des in der Situation beschriebenen Kundenauftrags vollzieht sich in vielen kleinen Teilschritten. Hieran sind verschiedene Abteilungen der Soester Büromöbel AG beteiligt.
 - 2.1 Vervollständigen Sie in diesem Zusammenhang die Tabelle auf S. 12 (Material 2), indem Sie auf S. 13 die dort angeführten Begriffe und Vorgänge den Beziehungspfeilen in dem Schaubild (Material 3) zuweisen und in die Tabelle eintragen.
 - 2.2 Entscheiden Sie auch, ob es sich in den einzelnen Fällen um einen Güter-, Geld- oder Informationsstrom handelt.

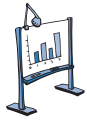
Vorgänge	Güter-, Geld- oder Informationsstrom
Fertigmeldung über 200 Schreibtische	
Einlagerung der 200 Schreibtische	
Überweisung des Kunden	

3. Im Wirtschaftsleben finden sich viele verschiedene Betriebe, die unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen. Gliedern Sie die in der Tabelle (Material 4) aufgelisteten Betriebe hinsichtlich der folgenden Merkmale:
 - nach Wirtschaftsbereichen,
 - nach den Eigentumsverhältnissen,
 - nach der Gewinnorientierung,
 - nach der Art der erstellten Leistung.
4. Ordnen Sie die unter Material 5 aufgeführten Unternehmen in einer sinnvollen Reihenfolge an und machen Sie deutlich, welche Beziehung (hier: Unternehmen X liefert _____ an Unternehmen Y) zwischen den Unternehmen besteht.



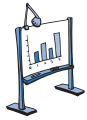
Material 1: Die Soester Büromöbel AG im gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang



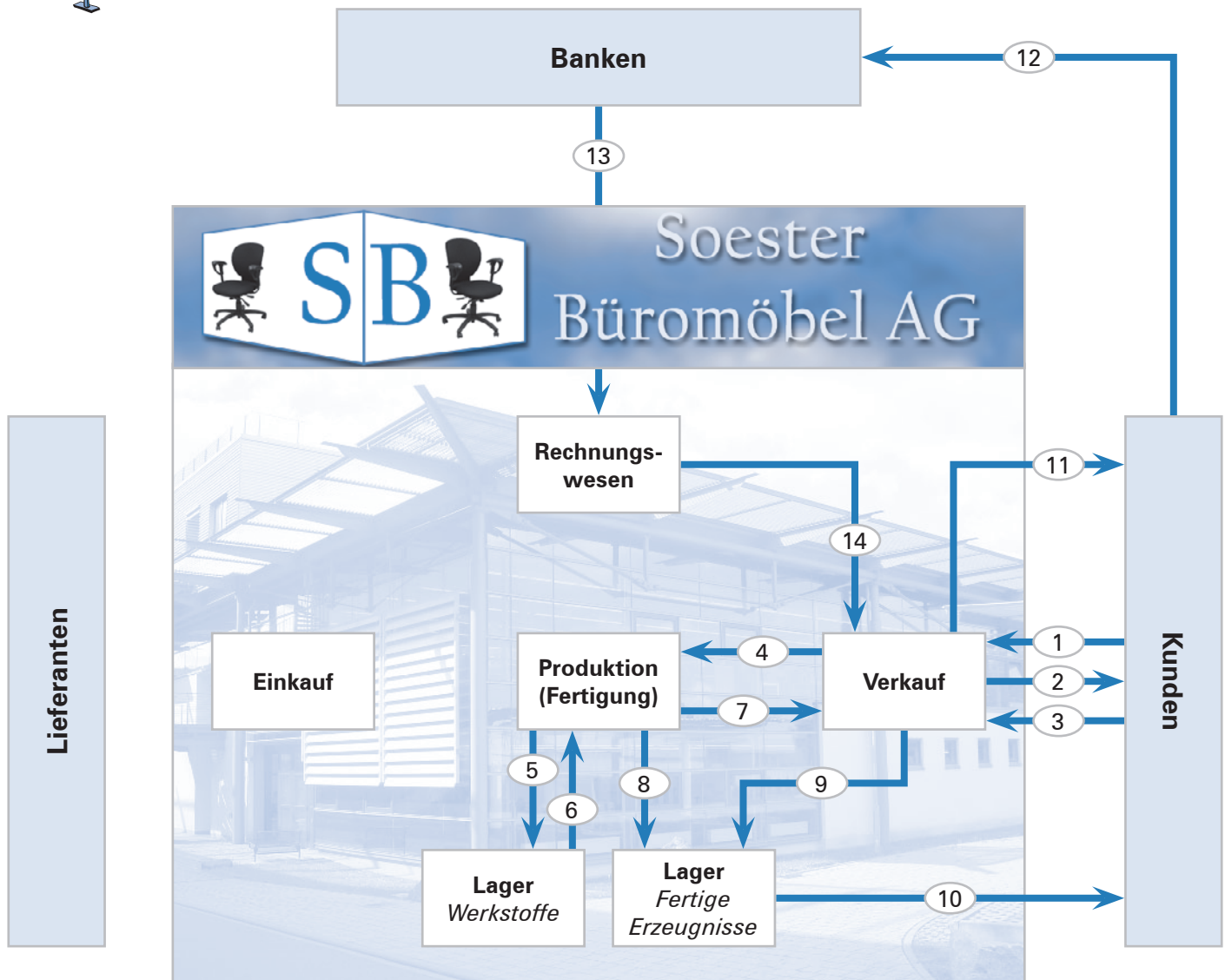


Material 2: Abwicklung des Auftrags der Bauer GmbH

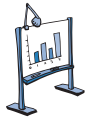
Auftragsabwicklung			
Nr.	Beziehungen zwischen		Begriffe und Vorgänge
1	Kunde	Verkauf	Anfrage des Kunden
2	Verkauf	Kunde	
3	Kunde	Verkauf	
4	Verkauf	Produktion	
5	Produktion	Lager <i>Werkstoffe</i>	
6	Lager <i>Werkstoffe</i>	Produktion	
7	Produktion	Verkauf	
8	Produktion	Lager <i>Fertige Erzeugnisse</i>	
9	Verkauf	Lager <i>Fertige Erzeugnisse</i>	
10	Lager <i>Fertige Erzeugnisse</i>	Kunde	
11	Verkauf	Kunde	
12	Kunde	Bank	
13	Bank	Rechnungs- wesen	
14	Rechnungs- wesen	Verkauf	



Material 3: Auftragsabwicklung in der Soester Büromöbel AG



Begriffe und Vorgänge			
a)	Schreibtische an Kunden liefern	h)	Materialanforderung (Holz, Schrauben etc.)
b)	Bestellung des Kunden	i)	Schreibtische versandfertig machen
c)	Einlagerung der 200 Schreibtische	j)	Rechnung an Kunden
d)	Material an Produktion liefern	k)	Fertigmeldung über 200 Schreibtische
e)	Überweisung des Kunden	l)	Zahlungseingangsmeldung an Verkauf
f)	Kontoauszug (Zahlungseingang)	m)	Angebot
g)	Fertigungsauftrag (200 Schreibtische)	n)	Anfrage des Kunden (Schritt 1)



Material 4: Unternehmenstypen

Betriebe	Gliederung nach			
	den Wirtschaftsbereichen	den Eigentumsverhältnissen	der Gewinnorientierung	der Art der erstellten Leistung
1	Soester Büromöbel AG			
2	Schreinerei Müller e. K.			
3	Saturn AG			
4	Verkehrsverbund Rhein-Ruhr (VRR)			
5	Ruhrkohle AG (RAG)			
6	Allianz AG			
7	Commerzbank AG			
8	Rechtsanwälte Müller & Co.			
9	Dachser Logistik AG			

2 Ein Einzelunternehmen gründen – Teil 1



Situation:

Wir gehen zurück zu den Anfängen der Unternehmensgründung von Daniel Stein ...

Daniel Stein aus Soest, 24 Jahre, hat nach dem Fachabitur eine kaufmännische Ausbildung absolviert. Schon früh hat er davon geträumt, sich selbstständig zu machen. Nun möchte er seine Idee in die Tat umsetzen. Aus diesem Grund hat er einen Termin mit Herrn Hirsch, dem Existenzgründungsberater bei der IHK Soest, vereinbart.



Herr Hirsch: Guten Morgen, Herr Stein. Nehmen Sie Platz. Was kann ich für Sie tun?

Herr Stein: Nun, wie ich Ihnen schon am Telefon gesagt habe, möchte ich mich gerne selbstständig machen.

Herr Hirsch: Was schwebt Ihnen denn da vor? Stellen Sie mir Ihre Idee doch mal vor.

Herr Stein: Ich würde mich gerne mit der Produktion und dem Vertrieb von modernen Büromöbeln selbstständig machen.

Herr Hirsch: Interessant. Wie sind Sie auf Ihre Geschäftsidee gekommen?

Herr Stein: Nun, nach dem Fachabitur habe ich erfolgreich eine kaufmännische Ausbildung als Industriekaufmann bei der König & Klever AG, dem bekannten Büromöbelhersteller, absolviert, bin danach übernommen worden und habe mittlerweile drei Jahre Berufserfahrung sammeln können.

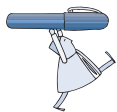
Herr Hirsch: Das hört sich doch schon gut an.

Herr Stein: Zudem habe ich mich als Sohn eines Schreinermeisters mit eigener Schreinerei schon immer für Produktdesign und Innenarchitektur interessiert.

Herr Hirsch: Da bringen Sie ja schon einiges mit, was für den Schritt in die Selbstständigkeit sehr wichtig ist. Glauben Sie denn auch, dass Sie persönlich den Dingen gewachsen sein werden, die als Unternehmer unweigerlich auf Sie zukommen werden?

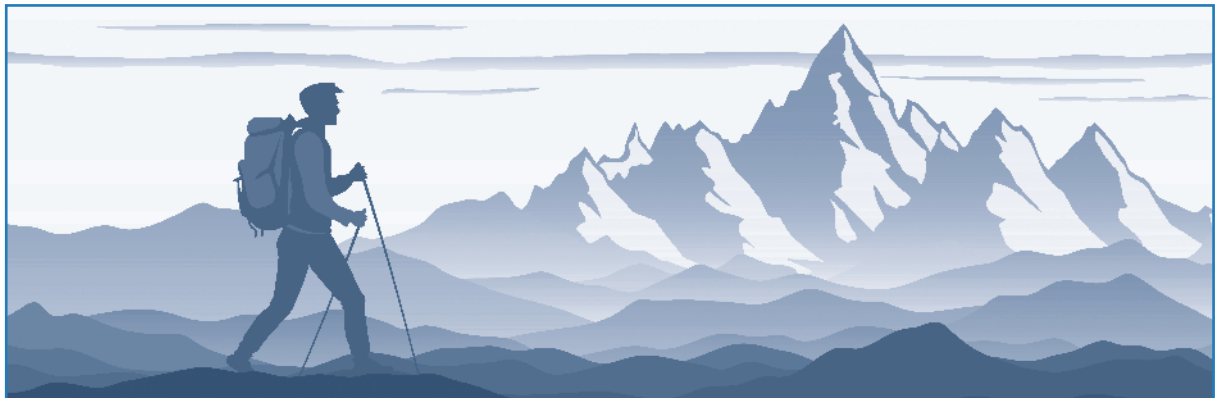
Herr Stein: Wie meinen Sie das genau?

Herr Hirsch: Nun, ...



Arbeitsaufträge:

1. Der Weg in die berufliche Selbstständigkeit ist kein Sonntagsspaziergang, sondern eher eine beschwerliche Bergwanderung. Denken Sie darüber nach, welche persönlichen Voraussetzungen bzw. Charaktereigenschaften man haben sollte, wenn man sich selbstständig machen möchte.



1.1 Halten Sie Ihre Ergebnisse in folgender Tabelle fest.

1.2 Testen Sie, ob Sie die persönlichen Voraussetzungen als Unternehmer erfüllen.

Sind Sie als Unternehmer geeignet? – Finden Sie es heraus!						
Persönliche Voraussetzungen bzw. Charaktereigenschaften		Bewertung				
		–	– –	+ –	+	+ +
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

2. In der Einstiegssituation werden einige fachliche Voraussetzungen angesprochen, die gegeben sein müssen bzw. hilfreich sind, um sich selbstständig machen zu können. Listen Sie diese und andere, die Ihnen einfallen, auf.

Fachliche Voraussetzungen, um sich selbstständig machen zu können

3. Nennen Sie jeweils drei Vor- und Nachteile, die für Sie damit verbunden sind, sich selbstständig zu machen.

Vorteile	Nachteile

4. Beurteilen Sie die Geschäftsidee von Daniel Stein, sich mit der Produktion und dem Vertrieb von hochwertigen und modernen Büromöbeln selbstständig zu machen.

Chancen	
Risiken	

5. Daniel Stein möchte sich mit einem Büromöbelunternehmen selbstständig machen. Welche anderen Geschäftsideen erscheinen Ihnen in der heutigen Zeit vielversprechend? Lassen Sie Ihrer Fantasie freien Lauf und sammeln Sie mithilfe der kreativen Brainwriting-Methode 6-3-5 Erfolg versprechende Geschäftsideen.

Ablauf der Methode 6-3-5 (Brainwriting)

- Bilden Sie ein Team aus 6 Personen.
- Jedes Teammitglied erhält das vorstrukturierte Formular.
- Tragen Sie in die erste Zeile 3 Ideen ein.
- Nach 5 Minuten wird das Formular an das nächste Mitglied weitergereicht, das wiederum 5 Minuten Zeit hat, weitere Lösungsvorschläge zu notieren.
- Beachten Sie: Man kann sich ausdrücklich von den Ideen seines Vorgängers inspirieren lassen und diese weiterentwickeln oder aber eigene, ganz andere Ideen notieren.
- Wiederholen Sie diesen Schritt 5-mal.

Methode 6-3-5 (Brainwriting)

Ideensammlung: Erfolg versprechende Geschäftsideen

1		2		3	
4		5		6	
7		8		9	
10		11		12	
13		14		15	
16		17		18	

6. Ein wichtiger Schritt auf dem Weg in die Selbstständigkeit ist der Businessplan. Hier geht es in erster Linie um die sachlichen Voraussetzungen für eine Existenzgründung. Vervollständigen Sie in diesem Zusammenhang folgenden Lückentext.



Weiterführende ausführliche Informationen erhalten Sie auch unter www.ihk-muenchen.de und www.existenzgruender.de.

Der Businessplan – Ohne ihn geht nichts!

Der Businessplan ist eine (1) _____ und strukturierte (2) _____ der Geschäftsidee. Er zeigt, ob die Geschäftsidee (3) _____ ist und ob (4) _____ oder Investoren bereit sein werden, als potenzielle Kredit- oder (5) _____ zu fungieren. Der Businessplan gliedert sich i.d.R. in mehrere (6) _____. Im ersten Kapitel stellt sich der Gründer mit all seinen relevanten (7) _____ und (8) _____ vor. Im nächsten Kapitel geht es dann um Marktchancen. Was ist meine (9) _____? Welche Produkte oder Dienstleistungen sollen (10) _____ werden und welchen (11) _____ haben sie? Gibt es schon (12) _____ Angebote und wie (13) _____ Sie sich von den Mitbewerbern ab? Im dritten Kapitel geht man auf die potenziellen (14) _____ ein. Welche (15) _____ habe ich im Blick? Wie hoch sind die (16) _____ meiner Zielgruppe? Das nächste Kapitel sollte sich mit dem (17) _____ beschäftigen. Zu welchem (18) _____ soll das Produkt verkauft werden? Soll das Produkt im stationären (19) _____ platziert werden oder ist ein (20) _____ vorteilhafter? In welchen (21) _____ sollen die Kunden auf das Produkt (22) _____ gemacht werden? Das fünfte Kapitel betrifft die (23) _____ Voraussetzungen. Möchte man eine (24) _____ oder eine andere Rechtsform gründen? Sind Genehmigungen von (25) _____ nötig? Welche (26) _____ sind zu erledigen? Zum Schluss geht es um die Finanzierung. Wie hoch sind die (27) _____? Wie viel (28) _____ muss man verkaufen, um einen (29) _____ zu erzielen? Wie hoch wird der (30) _____ sein? Benötigen Sie (31) _____ und wer stellt es zur (32) _____?

Füllwörter

1	Kapitel	9	Stärken	17	Fremdkapital	25	Handel
2	Kunden	10	tragfähig	18	Verfügung	26	Kapitalbedarf
3	rechtlichen	11	ausführliche	19	Kosten	27	Produkte
4	Behörden	12	Banken	20	Onlinevertrieb	28	Vorstellung
5	Nutzen	13	Kapitalgeber	21	Geschäftsidee	29	Schwächen
6	Formalitäten	14	Gewinn	22	angeboten	30	Zielgruppe
7	GmbH	15	Preis	23	Einkommen	31	vergleichbare
8	Medien	16	aufmerksam	24	Verkauf	32	heben

7. Ein neu gegründetes Unternehmen muss bei verschiedenen Stellen, u. a. bei der Gemeindebehörde, angemeldet werden. Recherchieren Sie im Internet, welche der nachfolgend genannten Stellen keine Ausfertigung der Gewerbeanzeige erhalten. Kreuzen Sie an.



A	Finanzamt	
B	Bundesagentur für Arbeit	
C	Berufsgenossenschaft	
D	Industrie- und Handelskammer	
E	Gewerbeaufsichtsamt	
F	Krankenkasse	

8. Würden Sie als Unternehmer die richtige Entscheidung treffen? Testen Sie sich selbst.

Bin ich ein Unternehmertyp?	
1.	Sie eröffnen Anfang des Jahres eine Coffee-Bar. Sie denken, dass Sie sich gegen Ende des Jahres so gut etabliert haben, dass Sie zwei Mitarbeiter benötigen. ☐ Sie stellen die zwei Mitarbeiter schon im Sommer ein, damit sie sich gut einarbeiten können. ☐ Sie beobachten in den kommenden Monaten die Entwicklung und stellen im Herbst erstmal einen Mitarbeiter ein. Später dann evtl. den zweiten Mitarbeiter.
2.	Sie stellen fest, dass der Umsatz in den vergangenen Monaten stark zurückgegangen ist. Was unternehmen Sie, um die Gründe für die negative Entwicklung herauszufinden? ☐ Sie schauen sich das Verhalten Ihrer Konkurrenten an und sprechen mit Ihren Kunden. ☐ Sie melden sich bei einem Marketing-Seminar an. ☐ Sie holen sich bei Ihrem Bankberater Rat.
3.	Ihre Kunden wünschen sich kurze Lieferzeiten. Aus diesem Grund haben Sie von allen Artikeln größere Mengen auf Vorrat, sodass Sie auch eine größere Nachfrage befriedigen können. Ihr Bankberater ist der Auffassung, dass Ihre Vorgehensweise zu viel Kapital bindet. ☐ Bei Ihnen steht der Wunsch des Kunden an erster Stelle. Das spricht sich rum. Daher ändern Sie nichts. ☐ Sie bestimmen für jeden Artikel die Menge, die Sie auf Vorrat halten wollen. Hierbei orientieren Sie sich an den Bestellmengen Ihrer Kunden und den Lieferzeiten Ihrer Lieferanten.
4.	Ihre Geschäfte laufen gut. Sie stecken jede Minute Ihrer Arbeitszeit in das Tagesgeschäft. Dabei bleibt der Überblick für das Gesamtunternehmen etwas auf der Strecke. ☐ Sie konzentrieren sich noch mehr auf das Tagesgeschäft. Wenn man Erfolg haben will, muss man die Details im Blick haben. ☐ Sie versuchen, einen Teil der täglichen Aufgaben an qualifizierte Mitarbeiter zu delegieren, und nutzen die freie Zeit, um sich einen besseren Überblick über das Unternehmen zu verschaffen.
5.	Nehmen Sie an, Sie haben sich im Bereich Computertechnik selbstständig gemacht. Sie bieten neben Software auch Computerhardware in Form von PCs und Laptops an. In den letzten Monaten war der Verkauf von PCs stark rückläufig, der Softwareabsatz zunehmend und der Verkauf von Laptops gleichbleibend bei sinkenden Preisen. ☐ Sie geben den Verkauf von Computerhardware auf und konzentrieren sich nur noch auf den Verkauf von Software. ☐ Sie analysieren die Ursachen für die Entwicklung und versuchen gegenzusteuern.

Quelle: <https://www.existenzgruender.de/static/etraining/existenzgruendung/existenz/> [...] (Bundesministerium für Wirtschaft und Energie)