



Reihe „Kompetenz im Industriebetrieb“

Verfasser:

Michael Schmidthausen

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.

Coverbild: #1970 – www.colourbox.de

* * * * *

1. Auflage 2026

© 2026 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. 1833-01

ISBN 978-3-8120-1833-3

VORWORT

Das Arbeitsheft ist Teil der dreibändigen Arbeitsheft-Reihe „**Lernsituationen – Kompetenz im Industriebetrieb**“. Dem Arbeitsheft liegt der **neue Rahmenlehrplan** für den Ausbildungsberuf „Industriekaufmann/Industriekauffrau“ zugrunde, der zum 1. August 2024 in Kraft getreten ist. Abgedeckt werden die Inhalte der Lernfelder des **dritten Ausbildungsjahres**:

- LF 10:** Jahresabschluss vorbereiten, auswerten und für Finanzierungsentscheidungen nutzen
- LF 11:** Geschäftsprozesse an gesamtwirtschaftlichen Rahmenbedingungen ausrichten
- LF 12:** Personalprozesse planen, steuern und kontrollieren
- LF 13:** Betriebliche Problemlösungsprozesse innovativ durchführen

Die Lernfelder des Rahmenlehrplans werden in **Form von Lernsituationen** konkretisiert. Dadurch können die Schülerinnen und Schüler die Planung, Steuerung und Kontrolle der **Geschäftsprozesse** in einem Industriebetrieb unmittelbar nachvollziehen und selbst **erleben**. Bei der Erarbeitung der Lernsituationen wird das Modellunternehmen **BüroTec GmbH** zugrunde gelegt.

Die Lernsituationen beginnen jeweils mit einem situationsbezogenen und in der Regel **problemorientierten** Einstieg. Angeleitet durch die darauffolgenden Arbeitsaufträge sollen die Schülerinnen und Schüler zunächst das vorgegebene Problem **selbstständig** lösen und schließlich zu einer vertiefenden Auseinandersetzung mit den jeweiligen Themen gelangen. Dabei wird sowohl auf **methodische Vielseitigkeit** als auch auf den Bezug zu den **prüfungsrelevanten** Inhalten des jeweiligen Lernbereichs geachtet.

Das Arbeitsheft vertieft auf diese Weise den Gedanken der **Kompetenzorientierung** (situationsbezogen – problemorientiert – kompetenzfördernd) und dokumentiert aufgrund seines Workbook-Charakters den Kompetenzerwerb. Es entlastet die Lehrkraft hinsichtlich Unterrichtsvorbereitung, Kopieraufwand und didaktischer Jahresplanung.

Die **Lernsituationen** unterstützen zudem die Teamfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Präsentation und Diskussion der Schülerinnen und Schüler. Sie fördern also **Kompetenzen**, die weit über die reine Fachkompetenz hinausgehen.

Schulbuch
Kap. x.x

Zu Beginn jeder Situation verweisen Kapitelangaben auf die im Schulbuch enthaltenen Fachinformationen, auf die bei Bedarf zugegriffen werden kann. Da das Arbeitsheft konzeptionell und inhaltlich eng mit dem Schulbuch **Kompetenz im Industriebetrieb 3 (Merkur-Nr. 0833)** abgestimmt ist, verspricht der kombinierte Einsatz die besten Lehr- und Lernerfolge.

Lernsituationen zu den **Lernfeldern 1 bis 5** (1. Ausbildungsjahr) bietet die **Merkur-Nr. 1831**, Lernsituationen zu den **Lernfeldern 6 bis 9** (2. Ausbildungsjahr) werden in der **Merkur-Nr. 1832** angeboten.

Duisburg, im Winter 2025/2026

Michael Schmidthausen

Inhaltsverzeichnis

DIE BÜROTEC GMBH STELLT SICH VOR

LERNFELD 10: JAHRESABSCHLUSS VORBEREITEN, AUSWERTEN UND FÜR FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNGEN NUTZEN

1	Aufgaben, Ziele und rechtliche Vorgaben des Jahresabschlusses erschließen	9
2	Inventurdifferenzen erfassen	13
3	Periodengerecht den Erfolg ermitteln (zeitliche Abgrenzung)	16
4	Rückstellungen bilden und auflösen	29
5	Anlagevermögen bewerten	32
6	Umlaufvermögen bewerten	38
7	Schulden bewerten	43
8	Eine Bilanzanalyse durchführen	45
9	Eine Erfolgsanalyse durchführen	51
10	Eine Umschlagsanalyse durchführen	57
11	Investitionsanlässe und -arten analysieren	62
12	Finanzierungentscheidungen vorbereiten (Anlässe und Ziele)	64
13	Sich für eine Finanzierungsform entscheiden	68
14	Arten von Kreditfinanzierung vergleichen	72
15	Leasing und Factoring zur Finanzierung einsetzen	79
16	Einen Bürgschaftsvertrag abschließen	87
17	Mithilfe der Zession Forderungen abtreten	92
18	Durch Verpfändung und Sicherungsübereignung Kredite absichern	95
19	Grundpfandrechte zur Kreditsicherung einsetzen	100

LERNFELD 11: GESCHÄFTSPROZESSE AN GESAMTWIRTSCHAFTLICHEN RAHMENBEDINGUNGEN AUSRICHTEN

1	Wirtschaftlich handeln	105
2	Wechselseitige Beziehungen im Wirtschaftskreislauf darstellen	112
3	Die Wirtschaftsordnung der Bundesrepublik Deutschland kennenlernen	122
4	Marktformen untersuchen	128
5	Als Nachfrager auf Märkten auftreten	132
6	Die Preiselastizität der Nachfrage berechnen	135
7	Als Anbieter auf Märkten auftreten	139
8	Den Gleichgewichtspreis bestimmen	141
9	Die Verlagerung von Nachfrage und Angebot nachvollziehen	146
10	Monopolistische und oligopolistische Märkte untersuchen (Exkurs)	149
11	Die Preisbildung durch Höchstpreise beeinflussen	153

12	Die Preisbildung durch Mindestpreise beeinflussen	155
13	Chancen und Risiken von Kooperation und Konzentration sondieren	158
14	Wirtschaftspolitische Ziele bestimmen	164
15	Das Bruttoinlandsprodukt berechnen	168
16	Konjunkturschwankungen analysieren	174
17	Staatliche Konjunkturpolitik berücksichtigen	179
18	Strukturwandel und Strukturpolitik untersuchen	184
19	Verbraucherpreisindex und Inflationsrate berechnen	188
20	Die Wirkung der EZB-Geldpolitik abschätzen	192
21	Einflüsse der Globalisierung berücksichtigen	202
22	Mit Wechselkursschwankungen umgehen	207

LERNFELD 12: PERSONALPROZESSE PLANEN, STEUERN UND KONTROLIEREN

1	Die Personalabteilung kennenlernen und den quantitativen Personalbedarf ermitteln	213
2	Den qualitativen Personalbedarf ermitteln	220
3	Personal beschaffen	224
4	Personal auswählen I (Bewerbungsunterlagen sichten)	229
5	Personal auswählen II (Vorstellungsgespräche durchführen)	244
6	Personal einstellen	251
7	Tarifvertragliche Regelungen beachten	259
8	Entgeltformen berücksichtigen	265
9	Entgelte abrechnen	272
10	Das Sozialversicherungssystem kennenlernen	279
11	Mitarbeiter beurteilen	284
12	Personal führen	291
13	Arbeitsverhältnisse beenden I	298
14	Arbeitsverhältnisse beenden II	307
15	Mithilfe von Kennzahlen die Erreichung personalpolitischer Ziele überwachen	311

LERNFELD 13: BETRIEBLICHE PROBLEMLÖSUNGSPROZESSE INNOVATIV DURCHFÜHREN

1	Betriebliche Probleme lösen und Arbeitsprozesse kontinuierlich optimieren	318
2	Die Gesamtsituation des Unternehmens mithilfe einer Balanced Scorecard bewerten	326
	Bilderverzeichnis	334