

**VERKAUF UND MARKETING**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ✓ Befragungen zu Kundenwünschen durchführen und auswerten;
- ✓ eigene Verkaufsideen entwickeln und präsentieren;
- ✓ mögliche Zielgruppen für eine eigene Verkaufsidee untersuchen und bestimmen;
- ✓ einen Verkaufspreis für ihre Verkaufsidee bestimmen;
- ✓ verschiedene Werbemittel nach ausgewählten Kriterien vergleichen;
- ✓ ein Werbemittel zur Verkaufsidee gestalten;
- ✓ sich angemessen und situationsgerecht gegenüber Kunden verhalten;
- ✓ Verkaufsgespräche führen;
- ✓ rechtliche Rahmenbedingungen beim Verkauf von Produkten beachten.

**Inhalte****Arbeitsfeld Multimedia**

Grafikelemente, Diagramme  
Digitale Ton- und Bildmedien  
Recherchen

**Arbeitsfeld Verwaltung und Verkauf**

Preisgestaltung  
Werbemedien  
Simulation von Verkaufssituationen  
Kommunikationstraining (zum Beispiel Gespräch mit Kunden, Benimmregeln)

**Arbeitsfeld Betrieb/Realbegegnung**

Gespräche mit Unternehmern (zum Beispiel Handwerker, Ladenbesitzer)  
Austausch mit Anbietern der ausgewählten Verkaufsidee  
Erkundung einer Marketingabteilung oder einer Werbeagentur  
Arbeitsplatzerkundung im Verkauf

**Themenfelder / Zeitplanung****STREETBALL****Verwaltung/Vertrieb/Organisation**

Tontechnik, Sanitärer Kostenrechnung Kontakte (Flyer etc)  
Listen erstellen Sieger (Plakate, Urkunden)

**Sponsoren**

Werbung Risiken des Produkts Angebotsform/Darbietung  
Erkennen der Trendprodukte Preisvergleich  
Strukturierung (...) Gewinn-Verlust-Rechnung ...

**Marketing/Verkauf**

A Planung

B Werbung

C Verkauf

1 Essen & Getränke

2 Gewinn

3 Aufwand-Nutzen

4 Entscheidung

5 Einkauf

6 Zubereitung?

7 Verkauf

8 Abrechnung & Bilanzierung

9 Auswertung (Evaluation)

10 Helferfest

Umfang ca. 12 Wochen(?)

**KONSUM UND FINANZEN**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ✓ das Konsumverhalten von Verbrauchern untersuchen und bewerten;
- ✓ ökonomische, ökologische und ethische Aspekte bei Kaufentscheidungen analysieren;
- ✓ verschiedene Angebote und Kaufkonditionen vergleichen;
- ✓ Einkaufsgespräche führen;
- ✓ eine Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben erstellen und bewerten;
- ✓ wesentliche Informationen aus einem Kontoauszug erschließen;
- ✓ in einer Simulation des Online-Banking wesentliche Vorgänge einer Kontoführung ausführen;
- ✓ sich über gängige Anlageformen informieren und diese darstellen;
- ✓ an Fallbeispielen die Folgen riskanten Umgangs mit Krediten bewerten.

**Inhalte****Arbeitsfeld Multimedia**

Dokumentation einer Befragung (zum Beispiel Videokamera, Tonaufzeichnung)  
Darstellung von Umfrageergebnissen durch Diagramme  
In einem Tabellenkalkulationsprogramm eine zweckgerichtete Tabelle erstellen (zum Beispiel

Einnahme- und Ausgabenrechnung, eigenes Haushaltsbuch)

Einsatz von unterstützender Software (zum Beispiel Finanzplaner, elektronisches Haushaltsbuch)

**Arbeitsfeld Verwaltung und Verkauf**

Befragungsinstrumente

Verschiedene Finanzierungsarten (zum Beispiel Barkauf, Ratenkauf)

Einnahme- und Ausgabenrechnung (zum Beispiel mit Haushaltsbuch, Kassenbuch)

Voraussetzungen und Rahmenbedingungen des sicheren Online-Banking

Simulationen (zum Beispiel Börsenspiele, Planspiele zum Umgang mit Geld)

**Arbeitsfeld Betrieb/Realbegegnung**

Verbraucherbefragung

Informationsbeschaffung oder Beratung bei einem Kreditinstitut und einer Beratungsstelle

**UNTERNEHMEN UND ARBEIT**

Die Schülerinnen und Schüler können

- ✓ eine Unternehmenserkundung planen und durchführen;
- ✓ grundlegende Ablaufprozesse in einem Unternehmen erkunden und darstellen;
- ✓ einzelne Aufgaben der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Verwaltung und Verkauf eines Unternehmens benennen;
- ✓ unterschiedliche Ziele eines Unternehmens erschließen;
- ✓ die Bedeutung von Gewinn und mögliche Folgen von Verlust für ein Unternehmen darstellen;
- ✓ sich mit wesentlichen Regeln für die Kommunikation und das Verhalten in einem Unternehmen auseinandersetzen und diese anwenden;
- ✓ eine Veranstaltung planen und durchführen.

**Inhalte****Arbeitsfeld Multimedia**

Darstellung von Ablaufprozessen (zum Beispiel Organigramm, Flussdiagramm, Mind Map)

Geschäftsbriefe

Formatvorlagen

Präsentation von Arbeitsergebnissen

**Arbeitsfeld Verwaltung und Verkauf**

Ökonomische, ökologische und soziale Unternehmensziele

Simulationen von Ablaufprozessen in Unternehmen (zum Beispiel Wareneinkauf, Warenverkauf, Warentransport)

Erstellen von Plänen (zum Beispiel Organisationsplan, Terminplan)

Kommunikationstraining zu betrieblichen Alltagssituationen (zum Beispiel Gespräch mit Vorgesetzten und Kollegen, Telefongespräch)

**Arbeitsfeld Betrieb/Realbegegnung**

Interview, Fragebogen oder andere Methoden zur Betriebserkundung

Veranstaltungsorganisation (zum Beispiel Sportveranstaltung, Kulturveranstaltung, Verkaufsveranstaltung)