Praxisauftrag

«Material, Waren oder Dienstleistungen beschaffen»

Handlungskompetenz c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen.

Ausgangslage

In der Beschaffung geht es darum, die richtigen Produkte, in der richtigen Menge, in der richtigen Qualität, zum richtigen Zeitpunkt, am richtigen Ort und zum richtigen Preis im Betrieb vorrätig zu haben. Die Beschaffung hat im Produktionsbetrieb eine grosse Bedeutung, hier wird sichergestellt dass  die Produktion mit Material beliefert wird und kein Unterbruch im Produktionsablauf entsteht. Aber auch in einem Handelsunternehmen muss die Ware im Verkaufsgeschäft verfügbar sein.

Dieser Praxisauftrag unterstützt dich dabei, die Beschaffung von Material, Waren oder Dienstleistungen gemäss betrieblichen und rechtlichen Vorgaben erfolgsversprechend auszuführen.

Aufgabenstellung

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Teilaufgabe 1: | Finde mit deiner vorgesetzten Person einen Rohstoff, ein Verpackungsmaterial oder eine Dienstleistung mit der du dich auseinander setzen kannst (z.B. Kartonblister, Becher, Werbeartikel, etc.). Wo wird das Material im Betrieb eingesetzt? Wer benötigt das Material? Welche Eigenschaften machen das Material aus? Bei welchen Lieferanten wird das Material aktuell eingekauft? Was sind mögliche Beschaffungsmärkte? Besprich deine Erkenntnisse mit deiner vorgesetzten Person. |
| Teilaufgabe 2: | Definiere zusammen mit deiner vorgesetzten Person ein typisches Produkt deines Betriebs, welches du beschaffen kannst. Setze dich mit den drei Beschaffungsarten (Einzel- bzw. Auftragsbeschaffung, Just-in-time-Beschaffung und Vorratsbeschaffung) auseinander und entscheide, welche Beschaffungsart für das definierte Produkt dies Richtige ist. Besprich dein Resultat mit dem Einkaufsteam oder deiner vorgesetzten Person. Begründe deinen Entscheid, indem du die Merkmale und Besonderheiten der Beschaffungsarten aufzeigst. |
| Teilaufgabe 3: | Befrage deine Arbeitskollegen, wie sie Material, Waren oder Dienstleistungen beschaffen und zeige die typischen Schritte im Beschaffungsprozess auf. Führe selbst Beschaffungen durch und halte dabei die Besonderheiten der Beschaffung für deinem Betrieb fest. |
| Teilaufgabe 4: | Überprüfe einen Rohstoff, ein Verpackungsmaterial und einen Produktionshilfsstoff im Betriebssystem. Wie ist der Artikel angelegt, gibt es Besonderheiten wie spezielle Lieferfristen oder Sicherheitsbestände? Analysiere, welche Auswirkungen diese Besonderheiten auf den Bestellprozess haben. Besprich die Ergebnisse mit deiner vorgesetzten Person. |
| Teilaufgabe 5: | Definiere zusammen mit deiner vorgesetzten Person eine Warengruppen für die verantwortlich bist. Prüfe die Warenbeständen und die Verbräuche. Erstelle einen Bestellvorschlag und besprich diesen mit deiner Vorgesetzten Person. Führe die Bestellung aus und überwache die Liefertermine. |
| Teilaufgabe 6: | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation. |
|  |  |

Hinweise zur Lösung

Werde kreativ bei deiner Dokumentation und nutze die verschiedenen Medien und Veranschaulichungsmaterialien. In der Ausgestaltung deiner Dokumentation hast du freie Hand. Wähle, was für dich sinnvoll ist.

Organisation

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 240 und 360 Minuten.