

C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen

C5: Finanzielle Vorgänge betreuen und kontrollieren – Praxisauftrag 1

Budget erstellen

Leistungsziele:

- Sie erstellen für Anlässe, Teilprojekte und weitere Aufträge Budgets sowie Abrechnungen über effektive Kosten und Erträge. (K3)
- Sie erkennen Abweichungen von Budget- und effektiven Kosten sowie Erträgen und schlagen den zuständigen Stellen rechtzeitig Massnahmen vor. (K4)

Empfehlung: In allen Lehrjahren möglich / Kombination mit C1_PA3 «Anlass organisieren» möglich

Praxisauftrag

Ausgangslage

Ein Budget zu erstellen bedeutet immer, sich mit zukünftigen Einnahmen und Ausgaben auseinanderzusetzen. Sind die Ausgaben regelmässig grösser als die Einnahmen, entstehen Verluste und Schulden. Darum ist es wichtig, einen Überblick über die Einnahmen und Ausgaben zu haben. Nur, wenn du weisst, wieviel eingenommen wird, kannst du abschätzen, wieviel du ausgeben darfst, ohne rote Zahlen zu schreiben.

Dieser Praxisauftrag bietet dir die Möglichkeit, ein Budget für einen geschäftlichen Zweck zu erstellen und so dein Wissen in die Praxis umzusetzen.

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1: Suche gemeinsam mit deiner vorgesetzten Person nach einer Gegebenheit, für die du ein Budget erstellen darfst.

Teilaufgabe 2: Notiere dir, welche Einnahmen und Ausgaben anfallen können.

Teilaufgabe 3: Bringe die Positionen in eine strukturierte Auflistung und erstelle das Budget.

Frage nach, ob es in deinem Betrieb Vorlagen für die Budgetierung gibt. Diese könnten dich bei dieser Aufgabe unterstützen.



Es gibt viele kleine Positionen, die schnell vergessen gehen.



Berufsbildungsverband der Versicherungswirtschaft
Association pour la formation professionnelle en assurance
Associazione per la formazione professionale nell'assicurazione

Teilaufgabe 4: Besprich das erstellte Budget mit deiner vorgesetzten Person und halte deine Erkenntnisse sowie die Übersicht zu deinem Budget in deiner Lerndokumentation fest.

Teilaufgabe 5: Reflektiere deine Ergebnisse und halte diese in deiner Lerndokumentation fest.

Betriebsspezifische Vorgaben:

Vorlagen für Budgets

Passende Einsatzgebiete: Aufgaben im Marketing, Organisation von Anlässen, Büromaterial bestellen, Versand von Geschenken, Getränkebestellungen



Kompetenzraster Selbsteinschätzung

Leitfrage 1: Kann ich ein realistisches Budget erstellen?

Kompetenzkriterien

Ich bin in der Lage, ein Budget in geeigneter Form zu erstellen.

Es gelingt mir, realistische Annahmen über erwartete Ausgaben, Einnahmen oder Kosten bei Budgets oder Kostenvergleichen zu tätigen.

Ich erkläre mein erstelltes Budget und dessen Positionen verständlich.

Fremdeinschätzung

Leitfrage 1: Kann er/sie ein realistisches Budget erstellen?

Kompetenzkriterien

Er/sie ist in der Lage, ein Budget in geeigneter Form zu erstellen.

Es gelingt ihm/ihr, realistische Annahmen über erwartete Ausgaben, Einnahmen oder Kosten bei Budgets oder Kostenvergleichen zu tätigen.

Er/sie erklärt sein/ihr erstelltes Budget und dessen Positionen verständlich.
