

## SCHÜLERFIRMEN IN Niedersachsen

### Einbindungsmöglichkeiten in den Unterricht



#### INHALT

- Seite 1 | Die JUNIOR Schülerfirmenprogramme
- Seite 2 | Zielsetzung von Schülerfirmen
- Seite 3 | Schülerfirmen in Niedersachsen – Rahmenbedingungen
- Seite 7 | Ablauf des Schülerfirmenjahres
- Seite 8 | Die unterschiedlichen JUNIOR Programme
- Seite 9 | Unterstützung durch JUNIOR
- Seite 10 | Einbindung in den Unterricht
- Seite 21 | LEISTUNGSBEWERTUNG bei JUNIOR / Seminarfach

## DIE JUNIOR SCHÜLERFIRMEN PROGRAMME

---

**Die JUNIOR Schülerfirmenprogramme eröffnen Schülern die einmalige Chance, praxisnah wirtschaftliche Zusammenhänge und Funktionsweisen kennen zu lernen. Mit den JUNIOR Programmen wird Schülern die Gründung eines eigenen Unternehmens als eine mögliche und attraktive Berufs- und Lebensperspektive nahe gebracht sowie verdeutlicht, wie vielschichtig die Mitarbeit in verschiedenen Bereichen eines Unternehmens ist.**

Durch die JUNIOR Programme werden nicht nur Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein, Teamarbeit und Kreativität der Teilnehmer gefördert, sondern auch unternehmerisches Denken und Handeln angeregt. Dies sind Qualifikationen, die für die Ausbildung und das spätere Berufsleben und damit auch für die (berufliche) Zukunft der Jugend von grundlegender Bedeutung sind. Selbst wer später keine eigene berufliche Selbstständigkeit für sich realisieren wird, lebt zukünftig mit der

Erfahrung unternehmerischer Verantwortung.

Unter dem Dach der IW JUNIOR gGmbH ist bundesweit die erste und einzige Initiative entstanden, die ein umfassendes Konzept mit einem breiten Angebot für „Schüler als Unternehmer“ und die betreuenden Lehrer verbindet. Dieses Konzept reicht von begleitenden Materialien über gemeinsame Veranstaltungen bis hin zu europäischen Kontakten und ist in dieser Form einmalig. Die JUNIOR Programme bieten in idealer Weise die Möglichkeit für interessierte Schüler und Lehrer, ohne umfangreiche rechtliche und organisatorische Vorarbeiten, ein Schülerunternehmen an ihrer Schule zu gründen. Moderne Schulen müssen verstärkt mitwirken bei der Vermittlung der notwendigen Kompetenzen sowie der Sensibilisierung für wirtschaftliche Themen und unternehmerisches Denken.

## ZIELSETZUNG VON SCHÜLERFIRMEN

---

Schülerunternehmen vermitteln eine Reihe von Kompetenzen, die durch den „klassischen“ Unterricht in der Regel nicht abgedeckt werden. Der Projektcharakter solcher Unternehmen mit hohem Realitätsbezug fordert und fördert die Schüler nachhaltig in ihrer gesamten Entwicklung und ihrer (Lern-)Motivation. Wirtschaftliche Zusammenhänge werden in der praktischen Anwendung erlebt.

Schlüsselqualifikationen werden durch das Übernehmen von Verantwortung, die Arbeit im Team und den Kontakt mit Kunden, Lieferanten und Partnern aus der Wirtschaft erworben. Dies dient der Persönlichkeitsentwicklung der Schüler und führt zur Stärkung ihrer Ausbildungsreife und Berufsfähigkeit. Die gelebten Erfahrungen gehen weit über den Erwerb von theoretischem Wissen hinaus und wirken sich insgesamt positiv auf das schulische sowie außerschulische Leben aus.



Die Schüler - und auch die betreuenden Lehrer - lernen wirtschaftliche Zusammenhänge und die Bedingungen für unternehmerische Entscheidungen kennen. Außerdem wird ökonomisches Denken und Handeln angeregt und gefördert.

Die Schüler (und Lehrkräfte) erhalten einen sehr differenzierten Einblick in das Aufgabenfeld eines Unternehmers und erfahren, welche Chancen und auch Risiken das Unternehmertum bietet. Durch den direkten Bezug zur wirtschaftlichen Praxis erleben die Schüler den unternehmerischen Alltag sehr authentisch. Die Unternehmerpersönlichkeit wird dabei für die Teilnehmer unmittelbar und in vielen Facetten erlebbar. Diese persönlichen Erfahrungen führen dazu, dass Vorurteile gegenüber Unternehmern abgebaut werden und den Schülern der unmittelbare Zugang zum Arbeitsmarkt erleichtert wird.

Die JUNIOR Programme bieten den Jugendlichen eine Orientierungshilfe für ihr eigenes späteres

Erwerbsleben und zeigen ihnen die unternehmerische Selbstständigkeit als eine attraktive Berufsperspektive und Alternative zur abhängigen Beschäftigung auf. Durch die Tätigkeit in einem Schülerunternehmen erwerben die Schüler drei wichtige Kategorien von Schlüsselkompetenzen (OECD):

## INTERAKTIVE ANWENDUNG VON MEDIEN UND MITTELN (TOOLS)

Die Teilnehmer verwalten Ihr Schülerunternehmen über eine Onlinedatenbank (JUNIOR Online-Portal) und haben dort Zugriff auf umfangreiche Medien und Hilfsmittel. Hier findet eine regelmäßige Kommunikation mit der JUNIOR Geschäftsstelle statt.

## INTERAGIEREN IN HETEROGENEN GRUPPEN

Die Schüler erproben in einem Schülerunternehmen die Fähigkeit zur Zusammenarbeit und bewältigen und lösen Konflikte innerhalb ihres eigenen Unternehmens sowie mit unterschiedlichen Zielgruppen.

## AUTONOME HANDLUNGSFÄHIGKEIT

In einem Schülerunternehmen lernen die Teilnehmer die direkten und indirekten Folgen ihrer Entscheidungen in Bezug auf das soziale und wirtschaftliche Umfeld kennen. Sie sind in der Lage, Ziele zu definieren und den notwendigen Ressourceneinsatz (Geld, Arbeitszeit) abzuschätzen. Die Schüler lernen ihre eigenen Interessen als Mitglied einer Gemeinschaft kennen.

Diese sowie weitere Schlüsselqualifikationen werden gefördert. Somit werden die Teilnehmer auf die differenzierten Anforderungen des heutigen Erwerbslebens vorbereitet. Im späteren Berufsleben allgemein notwendige Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten werden bereits früh in idealer Weise gefördert. Ganz nebenbei entstehen fruchtbare Kontakte zwischen Schülern und Unternehmern, die sich für beide Seiten positiv entwickeln können.



Aber auch weitere existenzgründungsorientierte Kompetenzen werden den Schülern durch die Tätigkeit im JUNIOR Unternehmen vermittelt: Eigeninitiative, Kreativität, Verhandlungsgeschick und ein gewisses Maß an Risikobereitschaft gehören auch für JUNIOR Unternehmer zu wichtigen Lernerfahrungen.

# SCHÜLERFIRMEN IN NIEDERSACHSEN - RAHMENBEDINGUNGEN

In Niedersachsen sind Schülerfirmen in den allgemeinbildenden Schulen in folgenden Bereichen verankert:

- im Rahmen der Berufsorientierung
- im Wahlpflichtbereich (meist im 8., 9. und 10. Jahrgang),
- im Profil Wirtschaft der Realschulen,
- im Seminarfach der Gymnasien,
- in Fächern und Lernbereichen,
- in Arbeitsgemeinschaften,
- in den Praxistagen der Schulen im Sekundarbereich I,
- im Rahmen des Nachmittagsangebotes von Ganztagschulen.

Auch eine jahrgangs- und fächerübergreifende Einbindung ist denkbar. Durch die Organisation der Schülerfirma in verschiedene Abteilungen kann z. B. ein Kurs im Wahlpflichtbereich mit einer freiwilligen Arbeitsgemeinschaft oder ein Nachmittagsangebot mit einem Kurs im Seminarfach verbunden werden. Dadurch können unterschiedliche Schülergruppen eingebunden werden und sich gegenseitig ergänzen. Eine besondere Herausforderung liegt dabei in der Abstimmung gemeinsamer Entscheidungen, die Koordination der Zusammenarbeit und die Planung von gemeinsamen Terminen. Je nachdem, ob es sich um ein Angebot des Fachunterrichts oder um ein offenes Angebot handelt stellen sich unterschiedliche Fragen zur Benotung, Verfügbarkeit von Räumen und zeitlichen Ressourcen. Der größte Unterschied dürfte in der zur Verfügung stehenden Zeit und in der subjektiv empfundenen Freiwilligkeit der Teilnahme liegen.

Unabhängig davon in welcher Form eine Schülerfirma umgesetzt werden soll oder bereits realisiert wurde, die IW JUNIOR bietet Schulen erprobte und bewährte Unterstützung. JUNIOR bietet den Schulen eine fachlich, organisatorisch und rechtlich abgesicherte Struktur für die Durchführung eines Schülerfirmenprojektes. Die Programme der IW JUNIOR sind von den Kultusministerien als schulische Veranstaltung anerkannt. Die Schüler sind versichert.

Als Bildungsprojekt für eine nachhaltige Entwicklung orientiert sich JUNIOR an den Kriterien der Vereinten Nationen. Teilnehmer der JUNIOR Programme sollen durch Wissenserwerb und Erfahrungen auf ihrem Weg zu kritischen und verantwortungsvollen Persönlichkeiten gefördert werden. Der intensive Realitätsbezug durch praktische Umsetzung trägt dazu bei, dass sich die Programmteilnehmer der Auswirkungen ihrer Entscheidungen und ihres Handelns für sich und andere bewusst werden. Dabei sollen immer die ökonomischen, ökologischen und sozialen Auswirkungen gleichermaßen berücksichtigt werden damit die Firma dauerhaft und im Einklang mit der Umwelt - also nachhaltig - agieren kann.

## Einbindung im Rahmen der Berufsorientierung

Im „Erlass zur Berufsorientierung an allgemeinbildenden Schulen“ vom RdErl. d. MK vom 1.12.2011 ist u.a. festgehalten:

### Hauptschule:

*„Die Schulen erstellen ein fächerübergreifendes Konzept zur Durchführung berufsorientierender und berufsbildender Maßnahmen. Schülerbetriebspraktika, Betriebserkundungen, **Schülerfirmen, Fachpraxisunterricht, Fachtheorieunterricht, praxisorientierte Lernphasen** innerhalb des Fachunterrichts, **Projekte und andere Maßnahmen dienen einschließlich ihrer Vor- und Nachbereitung der Sicherung der Ausbildungsfähigkeit und der Stärkung der***

**Berufswahlkompetenz der Schülerinnen und Schüler.** In der Hauptschule werden berufsorientierende und berufsbildende Maßnahmen an mindestens insgesamt 80 Schultagen, an Hauptschulzweigen der zusammengefassten Haupt- und Realschulen an mindestens insgesamt 60 Schultagen vorrangig in den Schuljahrgängen 9 und 10 durchgeführt. Die Vorbereitung auf individuelle Schwerpunktsetzungen erfolgt in der Regel ab dem 7. Schuljahrgang. Die **Zusammenarbeit der Hauptschulen mit Betrieben, berufsbildenden Schulen, der Berufsberatung der Arbeitsagenturen, Kammern, Wirtschaftsverbänden und anderen geeigneten Einrichtungen ist Teil dieses Konzepts.** Die Zusammenarbeit der Hauptschulen mit den berufsbildenden Schulen erfolgt unter Berücksichtigung der jeweiligen Rahmenbedingungen vor Ort. Die Hauptschule kann ab dem 9. Schuljahrgang in Zusammenarbeit mit einer berufsbildenden Schule insbesondere die **inhaltliche Verzahnung der Fächer Deutsch, Mathematik und des Fachbereichs Naturwissenschaften mit den berufsbezogenen Rahmenlehrplänen der berufsbildenden Schulen umsetzen.** Dabei müssen die Anforderungen sowohl des jeweiligen Curriculums der Hauptschule als auch die Vorgaben des 1. Ausbildungsjahres einer Berufsausbildung erfüllt werden. **Jede Schülerin und jeder Schüler führt einen Nachweis, in dem die Teilnahme an berufsorientierenden und berufsbildenden Maßnahmen dokumentiert wird.** Schulen können dafür den Berufswahlpass einführen.

#### **Realschule:**

Die Realschule vermittelt ihren Schülerinnen und Schülern eine **allgemeine Berufsorientierung** und ermöglicht eine individuelle Schwerpunktbildung in einem der Profile Fremdsprachen, **Wirtschaft, Technik oder Gesundheit und Soziales.** Die **berufsorientierenden Inhalte werden insbesondere in Zusammenarbeit mit Betrieben, berufsbildenden Schulen, der Berufsberatung der Arbeitsagenturen, Kammern, Wirtschaftsverbänden und anderen geeigneten Einrichtungen vermittelt.** Die Schulen erstellen ein fächerübergreifendes **Konzept zur Durchführung berufsorientierender Maßnahmen.** Schülerbetriebspraktika, Betriebserkundungen, **Schülerfirmen, Fachpraxisunterricht, Fachtheorieunterricht, praxisorientierte Lernphasen innerhalb des Fachunterrichts, Projekte und andere Maßnahmen dienen einschließlich ihrer Vor- und Nachbereitung der Sicherung der Ausbildungsfähigkeit und der Stärkung der Berufswahlkompetenz der Schülerinnen und Schüler.** In der Realschule werden berufsorientierende Maßnahmen an mindestens insgesamt 30 Schultagen vorrangig in den Schuljahrgängen 8 bis 10 durchgeführt. Im 8. Schuljahrgang dienen die Maßnahmen auch der Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Profilwahl im 9. und 10. Schuljahrgang. Auf Antrag bei der Schulbehörde kann ab dem 9. Schuljahrgang in der Zusammenarbeit zwischen Realschule und berufsbildender Schule insbesondere die **inhaltliche Verzahnung der Fächer Deutsch, Mathematik und des Fachbereichs Naturwissenschaften mit den berufsbezogenen Rahmenlehrplänen der berufsbildenden Schulen umgesetzt werden.** Dabei müssen die Anforderungen sowohl des jeweiligen Curriculums der Realschule als auch die Vorgaben des 1. Ausbildungsjahres einer Berufsausbildung erfüllt werden. Jede Schülerin und jeder Schüler führt einen Nachweis, in dem die Teilnahme an berufsorientierenden Maßnahmen dokumentiert wird. Schulen können dafür den Berufswahlpass einführen.

#### **Oberschule**

Die Oberschule bietet einen **berufspraktischen Schwerpunkt mit Maßnahmen zur Berufsorientierung und Berufsbildung mit Kooperationspartnern** wie berufsbildenden Schulen, der Berufsberatung der Arbeitsagentur, den Kammern, insbesondere ausbildenden Betrieben und anderen Einrichtungen sowie neben dem Profil Fremdsprachen mindestens eines der **Profile**

**Wirtschaft, Technik oder Gesundheit und Soziales an. Die Schulen erstellen ein fächerübergreifendes Konzept zur Durchführung berufsorientierender und berufsbildender Maßnahmen.** Zu den Maßnahmen der beruflichen Orientierung und beruflichen Bildung an Praxistagen zählen u.a. Schülerbetriebspraktika, Erkundungen, Unterricht in Kooperation mit berufsbildenden Schulen, **berufspraktische Projekte, praxisorientierte Lernphasen innerhalb des Fachunterrichts** und andere Lernangebote. Ab dem 7. Schuljahrgang werden berufsorientierende, ab dem 9. Schuljahrgang entsprechend der Schwerpunktbildung berufsorientierende und berufsbildende Maßnahmen an mindestens insgesamt 60 Tagen, für Schülerinnen und Schüler, die ein Profilangebot wählen, an mindestens insgesamt 30 Tagen durchgeführt. Im 8. Schuljahrgang dienen die Maßnahmen auch der Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf die Profilwahl für den 9. und 10. Schuljahrgang. Ab dem 9. Schuljahrgang kann für Schülerinnen und Schüler mit dem berufspraktischen Schwerpunkt in Zusammenarbeit mit der berufsbildenden Schule insbesondere die **inhaltliche Verzahnung der Fächer Deutsch, Mathematik und die des Fachbereichs Naturwissenschaften mit den berufsbezogenen Rahmenlehrplänen der berufsbildenden Schulen umgesetzt werden. ....**

**Schulformübergreifend:**

#### **Zusammenarbeit Schule – Betrieb**

Die Zusammenarbeit der allgemein bildenden Schulen mit Betrieben schließt alle Einrichtungen ein, die geeignet sind, Schülerinnen und Schüler auf die Anforderungen in einem Ausbildungsberuf oder eine berufliche Tätigkeit vorzubereiten, ihnen Kenntnisse über einzelne Berufe oder Berufsgruppen zu vermitteln, ihre Neigungen zu erkennen und Fähigkeiten zu entwickeln. ....

#### **Berufsorientierende Maßnahmen**

**Berufsorientierende Maßnahmen werden als Praxistage zur beruflichen Orientierung und beruflichen Bildung durchgeführt. Sie tragen zu einer Verzahnung des Fachunterrichts mit dem praktischen Lernen bei.** Zu den Praxistagen gehören u.a. Schülerbetriebspraktika, Erkundungen, Unterricht in Kooperation mit berufsbildenden Schulen, **Expertenbefragungen, Bewerbungstrainings, berufspraktische Projekte, praxisorientierte Lernphasen innerhalb des Fachunterrichts, Angebote der Berufsberatung der Arbeitsagenturen, die Arbeit in Schülerfirmen,**

...

#### **Schülerfirmen**

**Schulen können Schülerfirmen gründen und als Schulprojekte durchführen. Schülerfirmen können dauerhaft eingerichtet werden und sind in alle Unterrichtsfächer integrierbar.** Sie vermitteln den Schülerinnen und Schülern grundlegende wirtschaftliche Kenntnisse, fördern deren Kommunikations- und Teamfähigkeit, Entscheidungskompetenz, Eigenverantwortung und die Idee der Selbstständigkeit. **Nachhaltige Schülerfirmen haben in erster Linie das pädagogische Ziel, die wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Folgen und Zusammenhänge von ökonomischen Prozessen zu verdeutlichen. Um den Praxisbezug zu verstärken und einen gegenseitigen Austausch zu ermöglichen, wird jeder Schülerfirma die Kooperation mit einem Betrieb empfohlen. Zu diesem Zweck schließt die Schule gegebenenfalls mit einem Betrieb oder einer Wirtschaftsorganisation eine Zielvereinbarung zur Unterstützung und Beratung ab.** Mit den örtlich zuständigen Behörden ist zu klären, ob Anmeldungen erforderlich sind und Steuerpflichten entstehen.<sup>1</sup> Grundsätzlich sollen sich die getätigten Umsätze unterhalb der steuerlich relevanten Grenzen bewegen, zumal eine Schülerfirma nicht zu Unternehmen der realen Marktwirtschaft direkt in

---

<sup>1</sup> Bei JUNIOR sind die im Erlass angesprochenen Pflichten bereits geregelt. Die Schulen und vor allem die betreuenden Lehrkräfte werden bei der Durchführung der Schülerfirma ganzjährig unterstützt und beraten. Die Klärung steuerlicher und rechtlicher Fragen ist bei der Teilnahme an den JUNIOR Programmen durch die JUNIOR Geschäftsstelle gesichert.

*Konkurrenz stehen darf. Auf den Bezugserrlass zu g) wird hingewiesen. Für Schülerfirmen gelten die Schutzbestimmungen des Schülerbetriebspraktikums entsprechend. Auch wenn eine Schülerfirma von Schülerinnen und Schülern in Teilbereichen selbstständig organisiert wird, bleibt die Verantwortung der Schule bestehen.*

Das niedersächsische Kultusministerium weist in dem Erlass auch noch einmal auf die Wichtigkeit von Schülerfirmen hin. Der hohe Bezug zur realen Arbeitswelt und der Erwerb von grundlegenden wirtschaftlichen Kenntnissen werden hier noch einmal besonders betont.

Die Arbeit im Schülerunternehmen kann auch im eingesetzten Berufswahlpass dokumentiert werden. So kann der hohe zeitliche Aufwand, der eine Schülerfirma in der Regel für die beteiligten Schülerinnen und Schüler bedeutet, belegt werden. Die Schülerinnen und Schüler haben hier auch die Möglichkeit, sich über verschiedene Aspekte des Berufslebens zu orientieren und erste Erfahrungen zu sammeln.<sup>2</sup>

## ABLAUF DES SCHÜLERFIRMENJAHRES

Bei den JUNIOR Programmen agieren die Schüler wie im richtigen Geschäftsleben. Der Unterschied: wesentlich vereinfachte Bedingungen und ein finanziell geringerer Umfang. Insgesamt läuft eine Schülerfirma über mindestens ein Schuljahr. Durchschnittlich arbeiten im Unternehmen 13 Schüler zwei Stunden wöchentlich.

Zu Beginn entwickeln die Schüler eine eigene Geschäftsidee und finden einen eigenen Firmennamen. Zur Gewinnung von Startkapital werden JUNIOR expert Unternehmen von der JUNIOR Geschäftsstelle 90 Anteilscheine mit einem Wert von je 10 Euro zur Verfügung gestellt. Die Anteilscheine können verkauft werden. Das entspricht einem Kapitalstock von bis zu 900 Euro je JUNIOR Unternehmen. Am Ende des Schuljahres wird der Wert der Anteilscheine entweder wieder an die Anteilscheineigner ausgezahlt oder gespendet. Auf zwei Hauptversammlungen im Schuljahr erläutern die Schülerfirmen den Anteilscheineignern den Geschäftsverlauf.



JUNIOR advanced Unternehmen erhalten zu Beginn des Geschäftsjahres 90 Förderurkunden im Wert

<sup>2</sup> <http://www.berufswahlpass.de/bezugsquellen/niedersachsen/>

von je 5,00 – 10,00€. Somit ist auch ein Grundkapital von maximal 900,00 € möglich.

Am Ende des Geschäftsjahres entscheidet der Lehrer zusammen mit den Schülern über die Verwendung des verbleibenden Kapitals. Es kann z. B. ein Teil gespendet und der Rest für einen Team-Ausflug genutzt werden.

JUNIOR Unternehmen haben einen realen Geschäftsbetrieb, müssen ein Produkt herstellen oder eine Dienstleistung anbieten. Sie schließen im Rahmen des Programms wirksame Verträge ab und werden im Rechtsverkehr als „echte Unternehmen“ behandelt. Außerdem müssen sich die Schüler in Abteilungen organisieren (in der Regel Finanzen, Marketing, Technik und Verwaltung). Zu den wiederkehrenden Aufgaben innerhalb der Schülerfirma gehören Aufgaben wie: Produkte verkaufen



bzw. die Dienstleistung anbieten, regelmäßig Buchführung erstellen, Löhne auszahlen, Werbung für das Unternehmen machen und Protokolle schreiben.

Nach Beendigung des JUNIOR Geschäftsjahres, d.h. nach ordnungsgemäßer Auflösung des Unternehmens, erhält jeder Teilnehmer eine Bescheinigung. Das sogenannte „Zertifikat junger Unternehmer“ wird ausgestellt, wenn eine regelmäßige Teilnahme gegenüber der JUNIOR Geschäftsstelle nachgewiesen werden kann.

## DIE UNTERSCHIEDLICHEN JUNIOR PROGRAMME

Es werden drei unterschiedliche JUNIOR Programme angeboten: JUNIOR expert, JUNIOR advanced und JUNIOR basic richten sich aufgrund ihrer unterschiedlichen Komplexität an Schüler unterschiedlicher Jahrgangsstufen. JUNIOR expert richtet sich an Schüler ab der 9. Klasse, während JUNIOR advanced bereits ab Klasse 7 durchzuführen ist. JUNIOR basic bietet einen weiteren Rahmen bei der Umsetzung von möglichen Geschäftsideen und hat eine längere Laufzeit (mehr als ein Schuljahr). JUNIOR basic richtet sich ebenfalls an jüngere Schüler.

**JUNIOR basic** ist über mehrere Jahre hinweg durchzuführen und dient zur ausführlichen Vorbereitung der komplexeren Programme JUNIOR advanced und JUNIOR expert. Der Einstieg ist auch unterjährig möglich.

**JUNIOR advanced** beinhaltet eine Trainingsphase, die die Schüler auf die Arbeit in der Schülerfirma vorbereitet. Erst nach der Trainingsphase beginnt die eigentliche Arbeit in der Schülerfirma.

Bei **JUNIOR expert** startet die Schülerfirma direkt zum Schuljahresbeginn. Zum einen ist die monatliche Buchführung etwas umfangreicher als bei JUNIOR advanced, zum anderen bietet sich hier zusätzlich die Möglichkeit der Teilnahme am Landeswettbewerb.



Beide JUNIOR Programme gehen über ein Schuljahr. Es besteht die Möglichkeit, durch den Wechsel nach einem Schuljahr von JUNIOR advanced zu JUNIOR expert, das Schülerfirmenprogramm auf zwei Schuljahre auszudehnen. Von der Gründung bis zur Auflösung eines JUNIOR Unternehmens sollen die Schüler alles einmal erprobt haben. Im darauf folgenden Schuljahr beginnt erneut eine neue Gruppe, die im Rahmen der JUNIOR Programme eine eigene Geschäftsidee entwickelt.

- Ab 9. Klasse für ein Schuljahr, Start nach den Sommerferien
- Realitätsnahe Buchführung mit monatlichem Feedback
- zentrale Workshops zur Vorbereitung auf Unternehmens- und Buchführung sowie für die Schulpaten
- JUNIOR Messe
- JUNIOR Landeswettbewerb
- Betriebshaftpflicht- und Unfallversicherung über JUNIOR
- Hochwertiges JUNIOR Zertifikat für Schüler und Lehrer

**JUNIOR**  
*expert*

- Ab 7. Klasse für ein Schuljahr, Start nach den Sommerferien
- intensive Vorbereitungsphase
- Vereinfachte Buchführung mit monatlichem Feedback
- zentrale Workshops zur Vorbereitung auf Buch- und Unternehmensführung sowie für die Schulpaten
- JUNIOR Messe
- Betriebshaftpflicht- und Unfallversicherung über JUNIOR
- Hochwertiges JUNIOR Zertifikat für Schüler und Lehrer

**JUNIOR**  
*advanced*

- Ab Sekundarstufe I mit flexibler Laufzeit, auch für Projektwochen oder über mehrere Jahre geeignet
- Weiterführung bestehender Schülerfirmen möglich
- Einfachste Buchführung mit jährlicher Kontrolle
- Unfallversicherung über die Schule
- Teilnahmebestätigung für Schüler, Zertifikat für Lehrer
- Wechsel zu JUNIOR expert und JUNIOR advanced möglich

**JUNIOR**  
*basic*

## UNTERSTÜTZUNG DURCH JUNIOR

Die JUNIOR Geschäftsstelle unterstützt die JUNIOR Schülerfirmen jederzeit:

- Die Beteiligung an den JUNIOR Programmen ist für die Schulen nicht mit Gebühren verbunden.

- JUNIOR Online Portal zur Verwaltung der Schülerfirma und der Buchhaltung
- Monatliches Feedback auf Buchführungsunterlagen und Sitzungsprotokolle (**basic**: jährliche Prüfung)
- Bereitstellung von Informationsmaterialien (bspw. Broschüren, Handbücher, Newsletter, Buchführungsformulare)
- Beratung und Betreuung der Schüler und Lehrer während des gesamten Schuljahres
- JUNIOR Hotline für Teilnehmer: +49 (0)221 | 4981-700
- Versicherungsschutz mit Produkt- und Betriebshaftpflichtversicherung (**basic**: Hier liegt die Pflicht zur Versicherung bei der Schule an der das basic Unternehmen eingeführt wird.)
- Organisation von Veranstaltungen
- Vermittlung nationaler und internationaler Kontakte

## EINBINDUNG IN DEN UNTERRICHT

### Berufliche Schulen

In den beruflichen Schulen bietet sich eine Einbindung von JUNIOR Programmen in allen Bildungsgängen (Berufsschule, Bildungsgänge zur Berufsvorbereitung, Berufsfachschulen, Fachoberschulen, berufliches Gymnasium und Fachschulen) an.

Insbesondere ist die Einbindung von JUNIOR Programmen in vollzeitschulischen Bildungsgängen eine gute Möglichkeit, die im Unterricht erworbenen theoretischen Kenntnisse mit praktischen Erfahrungen im Rahmen einer Schülerfirma zu ergänzen. Die neuen lernfeldorientierten Rahmenlehrpläne<sup>3</sup> und Rahmenrichtlinien stellen die Entwicklung von Handlungskompetenz in den Mittelpunkt von Unterricht, ermöglichen eine Präzisierung von Zielen beruflicher Bildung auf der Ebene von Fach-, Human- und Sozialkompetenzen, unterstützen das Prinzip der Handlungsorientierung, orientieren sich an Geschäfts- und Arbeitsprozessen, beziehen neben fachbezogenen Inhalten verstärkt sozialkommunikative und selbstreflexive Aspekte in die Ausbildung ein, ermöglichen einen stärkeren Berufsbezug in der Schule, bieten bessere Anpassungsmöglichkeiten an Veränderungen in der Arbeitswelt, ermöglicht durch eine offenere Form, in der die Inhalte exemplarischen Charakter haben und berücksichtigen die Notwendigkeit, die Stofffülle einzuschränken.

Da viele teilnehmende JUNIOR Unternehmen das Programm in der Berufsfachschule durchführen, soll im folgendem exemplarisch auf die Einbindung von JUNIOR in der Berufsfachschule eingegangen werden. In der Berufsfachschule werden JUNIOR Unternehmen in Niedersachsen überwiegend im Rahmen des Lernfeldes 6: Im (Modell-) Unternehmen geschäftsorientiert arbeiten oder im Lernfeld 7: Betriebliche Geschäftsprozesse erkunden und analysieren umgesetzt.

### Beispiel Berufsfachschule Lernfeld 6: Im Unternehmen geschäftsorientiert arbeiten

Auszug aus den Rahmenrichtlinien für die fachrichtungsbezogenen Fächer in der einjährigen

---

<sup>3</sup> [www.nibis.de/nli1/bbs/archiv/rahmenrichtlinien/](http://www.nibis.de/nli1/bbs/archiv/rahmenrichtlinien/)

Berufsfachschule - Wirtschaft -:

„... Die Schülerinnen und Schüler beschreiben den Aufbau des Unternehmens, in dem sie konkrete kaufmännische Arbeiten erledigen, dessen Ziele, Mitarbeiter, Arbeits- und Geschäftszeiten, Räumlichkeiten, Sortiment, wichtige Außenbeziehungen und Marktstellung. Sie stellen über Vergleiche mit realen Unternehmen spezifische Besonderheiten und verallgemeinerbare Sachverhalte dar. Sie führen Tätigkeiten im Rahmen ihres Aufgabenbereichs mit geeigneten Arbeitsmitteln möglichst selbstständig, teamorientiert und sachgerecht aus und reflektieren diese bezüglich der Effektivität und ihres Beitrages zum Gesamterfolg. Sie wirken an Entscheidungen in problemhaltigen bzw. ergebnisoffenen Gestaltungssituationen mit, setzen diese Entscheidungen im Sinne des Unternehmens um und beurteilen deren Erfolg. Die Schülerinnen und Schüler erkennen aus den personalwirtschaftlichen Aufgaben und aus ihrer konkreten regulären Arbeit in marktorientierten Unternehmensbereichen und der Behandlung von Störungen und besonderen Situationen die Bedeutung einer fundierten kaufmännischen Ausbildung und des Lernens während der Arbeit und setzen diese Erkenntnis so um, dass sie als Mitarbeiterin und Mitarbeiter

- ihre Arbeit terminorientiert und zeitökonomisch planen
- sich weitgehend selbstständig in neue Aufgabenbereiche einarbeiten
- Informationen einholen, auswerten, dokumentieren bzw. präsentieren und weiterleiten
- angemessen unternehmensintern und mit Geschäftspartnern kommunizieren
- sich kosten- und ressourcenbewusst verhalten
- im Team kooperativ arbeiten
- Probleme erkennen, darstellen und rechtzeitig lösen
- sich zuverlässig und verantwortungsbewusst verhalten. „<sup>4</sup>

## Beispiel Berufsfachschule Lernfeld 7: Betriebliche Geschäftsprozesse erkunden und analysieren

Auszug aus den Rahmenrichtlinien für den berufsbezogenen Lernbereich in der Berufsfachschule Gestaltungstechnische Assistentin/Gestaltungstechnischer Assistent

- Schwerpunkt Grafik :

„... Die Schülerinnen und Schüler analysieren Arbeits - und Geschäftsprozesse ...

Sie erkunden Arbeitsabläufe und Organisationsstrukturen ...

und ordnen sie allgemeinen betrieblichen Prozessen zu. Sie erkennen Abteilungsbildungen und Hierarchien und leiten daraus Verantwortlichkeiten ab.

Die Schülerinnen und Schüler wenden Verfahren zur Umsetzung von Erkundungsaufträgen an, dokumentieren und bewerten die Ergebnisse.

Sie reflektieren betriebliche Arbeitsformen. Sie erläutern die Notwendigkeit der verantwortungsvollen Zusammenarbeit aller Beteiligten in Kreation und Produktion.

Die Schülerinnen und Schüler beschreiben wirtschaftliche Zielsetzungen in Betrieben und beurteilen das Zusammenwirken unterschiedlicher betrieblicher Funktionsbereiche zur Erreichung dieser Zielsetzungen.

Sie interpretieren betriebswirtschaftliche Daten der Produktion und wenden Verfahren

---

<sup>4</sup> [http://www.bbs-jever.de/download/schulformen/rahmen/ebfs\\_wirtschaft.pdf](http://www.bbs-jever.de/download/schulformen/rahmen/ebfs_wirtschaft.pdf)

der Kosten - und Leistungsrechnung an. ...

Inhalte Kostenarten, z. B.:

- Einzelkosten
- Gemeinkosten
- Fixe Kosten
- Variable Kosten

Kalkulationsmethoden, z. B.:

- Zuschlagskalkulation
- Kalkulation mit Stundensätzen

Lohnberechnung

Produktivität, Wirtschaftlichkeit, Rentabilität“<sup>5</sup>

Alle Punkte werden auch bei den JUNIOR Schülerfirmenprogrammen gefordert und gefördert. Diese Lernfelder bieten sich gerade deshalb perfekt für die Umsetzung in einer JUNIOR Schülerfirma an. Der hohe Realitätsgrad der JUNIOR Schülerfirmenprogramme unterstützt dabei die Motivation der Schüler.

### Beispiel Gymnasien:

Im Unterrichtsfach: Politik - Wirtschaft

Siehe Auszug aus dem Kerncurriculum für das Gymnasium  
Schuljahrgänge 8 -10

„Die Komplexität moderner Gesellschaften, die sich aus den strukturellen Zusammenhängen zwischen Politik, Wirtschaft und Gesellschaft ergibt, erschließt sich den Bürgerinnen und Bürgern nicht allein aus eigenen Alltagserfahrungen. Die zentrale Aufgabe des Unterrichtsfaches Politik-Wirtschaft ist es, die Schülerinnen und Schüler in die Lage zu versetzen, politische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Sachverhalte, Probleme und Interdependenzen zu erfassen, zu beurteilen sowie Interessen zu artikulieren und Entscheidungen zu treffen. Die im Bereich der politischen und ökonomischen Bildung erwarteten Kompetenzen sollen die Lernenden dazu befähigen, sich in der demokratischen Gesellschaft in öffentlichen Angelegenheiten und ökonomischen Situationen verantwortungsbewusst einzubringen. Das Leitbild des Faches Politik-Wirtschaft ist der politisch und ökonomisch mündige Bürger. Aus der Sicht des Einzelnen bedeutet politische und ökonomische Mündigkeit die Fähigkeit zu selbstbestimmtem Handeln in sozialer Verantwortung. Mündigkeit impliziert damit die Wahrnehmung von Verantwortung sowohl gegenüber sich selbst als auch gegenüber den Mitmenschen und der Umwelt. Die so verstandene Mündigkeit ist eine Bedingung für erfolgreiche Partizipation, welche die Teilhabe an demokratischen und marktwirtschaftlich geprägten Prozessen als interventionsfähiger Bürger, mündiger Verbraucher und Erwerbstätiger einschließt.“ ...

Im Vordergrund des Unterrichts steht der Erwerb von Kompetenzen. Der Unterricht ist so anzulegen, dass sich durch die Auswahl geeigneter Aufgaben die erwarteten Kompetenzen entwickeln können.<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> <http://www.nibis.de/nli1/bbs/archiv/rahmenrichtlinien/gta.pdf>

<sup>6</sup> [http://db2.nibis.de/1db/cuvo/datei/kc\\_gym\\_powi\\_nib.pdf](http://db2.nibis.de/1db/cuvo/datei/kc_gym_powi_nib.pdf)

STUFE	THEMEN	SACH-, METHODEN- UND URTEILSKOMPETENZEN	EINBINDUNG JUNIOR
8	<p><b>Der Jugendliche im Wirtschaftsgeschehen...</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entscheidungen... in Bezug auf ökonomische Kategorien (Bedürfnisse, Güter, Knappheit...)</li> <li>➤ Einflussfaktoren auf ... Konsumverhalten (Verkaufstrategie, Bezugsgruppen)</li> <li>➤ Orientierung auf Märkten ....</li> </ul> <p><b>Wirtschaftliches Handeln in Haushalt und Betrieb</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Einkommensquellen u. Verwendung</li> <li>➤ Bedeutung von Arbeit .. und von Arbeitsteilung</li> <li>➤ Aufgaben von Unternehmen und betriebliche Grundfunktionen ...</li> </ul> <p><b>Wirtschaftliches Handeln in Haushalt</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unternehmensziele und Formen</li> <li>2. Organisation und Leitung des Unternehmens</li> <li>3. ....</li> </ol>	<p>beschreiben Funktionen von Märkten und Preisen. erläutern die Preisbildung mithilfe des Marktmodells. überprüfen wesentliche Ergebnisse von Marktprozessen. beschreiben die grundlegenden Prinzipien der Sozialen Marktwirtschaft. erklären Funktionen des Staates auch mithilfe des erweiterten Wirtschaftskreislaufs. erörtern Möglichkeiten und Grenzen staatlichen Handelns in der Sozialen Marktwirtschaft.</p> <p>beschreiben betriebliche Grundfunktionen, Strukturen und Ziele (ökonomische, soziale und ökologische) von Unternehmen vor dem Hintergrund staatlicher Regelungen. erläutern Zielsetzungen von Unternehmen am Beispiel eines Unternehmensleitbildes. erörtern Zielsetzungen von Unternehmen vor dem Hintergrund unterschiedlicher Interessen. Unternehmen und Arbeitsbeziehungen beschreiben Elemente der Regelung von Arbeitsbeziehungen (u.a. Arbeits- und Tarifrecht, Mitbestimmung). arbeiten Interessen von Arbeitnehmern und Arbeitgebern anhand eines Konfliktes heraus. beurteilen Lösungsmöglichkeiten eines Konfliktes</p>	<p>Die Schüler entwickeln ein Produkt oder eine Dienstleistung. Sie ermitteln einen Preis, sie führen eine Marktanalyse durch. Sie sprechen Lieferanten und Kunden an und erleben die Auswirkungen ihres Handelns. Die Schüler führen Lohnbücher und zahlen sich Löhne aus und führen Sozialabgaben und Steuern ab. Sie erkennen den Zusammenhang zwischen erwirtschafteten Umsätzen, Gewinnen und Möglichkeiten der Lohngestaltung. Bei der Kalkulation der Preise für das eigene Produkt/die eigene Dienstleistung müssen sowohl Beschaffungskosten als auch durch Marktanalysen ermittelte Maximalpreise berücksichtigt werden. Auch die weiteren Kosten des Unternehmens müssen in die Preisgestaltung einfließen. Die Schüler müssen einen Konsens über unternehmerische Entscheidungen herbeiführen, um im eigenen Unternehmen handlungsfähig zu sein. Die Schüler bauen eigene betriebliche Strukturen mit Hilfe von JUNIOR auf, wählen eine Abteilung im eigenen Schülerunternehmen aus. Setzen sich eigene Unternehmensziele (ökonomische, soziale und ökologische) und erleben Zielkonflikte. Die Schüler bauen eigene betriebliche Strukturen mit</p>
9	<p><b>Aufgaben des Staates in der sozialen Marktwirtschaft</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. ...Prinzipien der sozialen Marktwirtschaft ...</li> </ol>		

		aus der Arbeitswelt.	<p>Hilfe von JUNIOR auf, wählen eine Abteilung im eigenen Schülerunternehmen aus. Setzen sich eigene Unternehmensziele (ökonomische, soziale und ökologische) und erleben Zielkonflikte.</p> <p>Die Schüler zahlen sich Löhne für ihre Arbeitsleistung im eigenen Unternehmen. Die Lohnkosten spielen auch bei der Berechnung der Preise für das eigene Produkt/die eigene Dienstleistung eine wichtige Rolle. Die Schüler erfahren, dass die Lohnkosten auch erwirtschaftet werden müssen.</p>
--	--	----------------------	---

### Beispiel Seminarfach und „besondere Lernleistung“:

Das Seminarfach in Niedersachsen<sup>7</sup>

Ziele: Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife, fachübergreifendes Lernen und Arbeiten und Erweiterung methodischer Kompetenz.

Inhaltlich im Vordergrund steht:

1. das Lernen am Original
2. ... unter Einbeziehung von fächerübergreifenden, interdisziplinären Zusammenhängen
3. ... am außerschulischen Ort
4. handlungsorientiertes Lernen
5. das Denken in vernetzten Strukturen, in Modellen
6. selbst bestimmtes, in Teilen selbst entworfenes Lernen (Kommunikations- und Teamfähigkeit)

Grundlegende Methoden und Techniken des Seminarfaches sind:

1. Informationsbeschaffung
2. Informationsverarbeitung
3. Informationsbewertung
4. Ergebniserstellung und –bewertung
5. Ergebnispräsentation

<sup>7</sup> Grundlagen: Verordnung über die gymnasiale Oberstufe (VO-GO), Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Fachgymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (AVO-GOFAK) sowie ergänzende Bestimmungen (EB)

**Kompetenzbereiche u. damit verbundene Inhalte des Seminarfaches kombiniert mit Inhalten des Projektes JUNIOR**

Methode und Technik	Beispiele aus JUNIOR
<p><b>Informationsbeschaffung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Internetnutzung</li> <li>➤ Internetauswertung</li> <li>➤ Meinungsumfrage</li> <li>➤ Karteikasten/Dateien anlegen</li> <li>➤ Lexika nutzen</li> <li>➤ Suchdienste finden und nutzen</li> <li>➤ Neue Medien einsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Die Verwaltung und der Informationsaustausch der JUNIOR Unternehmen erfolgt über das JUNIOR Online Portal. Alle Teilnehmer erhalten dafür ein persönliches Login. (Internetnutzung)</li> <li>➤ Die JUNIOR Unternehmen werden angeleitet, eine eigene Homepage einzurichten. Die Einhaltung rechtlicher Vorgaben wird dabei von der JUNIOR Geschäftsstelle überprüft. Die Unternehmensseiten werden mit dem JUNIOR Internetauftritt verknüpft. (Neue Medien)</li> <li>➤ Im Vorfeld der Unternehmensgründung müssen die Teilnehmer über einen Suchdienst prüfen, ob der Geschäftsname bereits von einem realen Unternehmen gewählt wurde (Suchdienste). Oftmals ist auch der Einsatz des Lexikons bei der Namensgebung notwendig</li> <li>➤ Quittungen für Ein- und Verkäufe müssen aufbewahrt und chronologisch abgeheftet werden (Dateien anlegen)</li> <li>➤ Um systematische Informationen über den Markt zu erhalten, ist die wirkungsvollste Methode die gezielte Befragung von potentiellen Kunden – Marktforschung (Meinungsumfrage)</li> <li>➤ Im JUNIOR Portal finden die Teilnehmer neben E-Learning Modulen umfangreiche Online-Formulare, Tools und Hilfen</li> </ul>
<p><b>Informationsaufbereitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gliederung</li> <li>➤ Strukturierung</li> <li>➤ Formulierung wissenschaftlicher Texte</li> <li>➤ Computergestützte Verarbeitung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Auswertung der Informationen der JUNIOR Geschäftsstelle, von Wirtschaftspaten und weiteren außerschulischen Partnern, hinsichtlich der Aufnahme der Geschäftsidee</li> <li>➤ Auf der Grundlage der ausgewerteten</li> </ul>

	<p>Informationen erfolgt eine Diskussion der Unternehmer in Bezug auf die Umsetzbarkeit der Geschäftsidee</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Über den Diskussionsverlauf ist ein Protokoll zu erstellen</li> <li>➤ Buchführung, Berichterstattung, Dokumentation und Kommunikation erfolgt computergestützt über das JUNIOR Online Portal.</li> </ul>
<p><b>Informationsauswertung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Urheberschaft und Kompetenz des Autors</li> <li>➤ Inhaltliche Kriterien</li> <li>➤ Informationsstruktur/Design</li> <li>➤ Aktualität</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lesen/Verstehen des Wirtschaftsteils einer Zeitung, Textsorten, Schreibübungen</li> <li>➤ Veröffentlichungen. Auswertung dieser und anderer aktueller Wirtschaftsinformationen</li> </ul>
<p><b>Präsentations- und Kommunikationstechniken</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Präsentationen vorbereiten und durchführen</li> <li>➤ Visualisierungen erstellen</li> <li>➤ Referate vortragen</li> <li>➤ Diskussionen führen</li> <li>➤ Thesenpapiere erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hauptversammlungen: Zu Beginn und zum Abschluss des Schülerfirmenprojektes müssen alle Anteilseigner eingeladen und über die Planung und den Geschäftsverlauf informiert werden</li> <li>➤ Bei der Durchführung der wöchentlichen Sitzungen im Unternehmen sind folgende Punkte zu beachten: Diskussionsdauer, Zeiteinteilung, Wortmeldungen, Diskussionskultur und das Festhalten von Beschlüssen</li> <li>➤ JUNIOR Messen: Im Vordergrund der Messen stehen die Präsentation und der Verkauf der Produkte/Dienstleistungen</li> <li>➤ Wettbewerbe: in die Wettbewerbsbewertung gehen u.a. die Präsentationen auf der Bühne sowie Interviews mit der Jury ein</li> </ul>

Kompetenzbereich: **WISSENSCHAFTSPROPÄDEUTIK: ARBEITEN UND LERNEN**

- Arbeits- und Lernprozesse planen und gestalten, Lernergebnisse bewerten
- Hypothesen bilden, prüfen, Ergebnisse darstellen
- Sachgemäß argumentieren: Meinungen und Tatsachen unterscheiden, Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden
- Aufgabenstellung selbständig strukturieren: Arbeitsmethoden problemangemessen und zeitökonomisch ausführen

<b>Planung und Gestaltung von Lern- und</b>	<b>Beispiele aus JUNIOR</b>
---	-----------------------------



Arbeitsprozessen	
<p><b>Wissensmanagement - Sammeln und Ordnen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Brainstorming</li> <li>➤ Organisationstechniken</li> <li>➤ Recherchieren</li> <li>➤ Befragungen: W-Fragen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ JUNIOR empfiehlt ein Brainstorming in der Gründungsphase zur Entwicklung einer Geschäftsidee</li> <li>➤ Über bereits erfolgte Projekte soll recherchiert werden</li> <li>➤ Wirtschaftspaten und andere Experten können zu Unternehmensgründung befragt werden</li> </ul>
<p><b>Projektmanagement – Auswählen und Strukturieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Oberbegriffe finden</li> <li>➤ Strukturschema entwickeln</li> <li>➤ Gliederungen anfertigen</li> <li>➤ Kategorien festlegen</li> <li>➤ Hypothesen bilden</li> <li>➤ Mindmaps</li> <li>➤ Conceptmaps erstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ In der Gründungsphase müssen die einzelnen Aufgabenbereiche (Abteilungen) verteilt werden (Gliederung)</li> <li>➤ Schüler müssen Hypothesen bilden, welche Idee für die Umsetzung besonders geeignet ist</li> <li>➤ In einer Mindmap werden alle anfallenden Aufgaben in einer Abteilung festgehalten</li> <li>➤ Ziele und Erfolgskriterien der einzelnen Abteilungen müssen festgelegt werden (Kategorien)</li> </ul>
<p><b>Projektmanagement – Arbeits- und Zeitplan erstellen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arbeitsschritte festlegen</li> <li>➤ Zwischenziele festlegen</li> <li>➤ Arbeitstempo einschätzen</li> <li>➤ Zeitplan ggf. korrigieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Um alle Aufgaben während des Schuljahres zu schaffen und nicht unter Zeitdruck zu gelangen, ist gutes Zeitmanagement notwendig. Als Hilfe dient der zur Verfügung gestellte Terminplaner, um den Überblick zu behalten.</li> <li>➤ Zeitplanungsformular im Online Portal: in dieses können alle Termine eintragen, um eine reibungslose Auflösung durchzuführen. Dieser gibt eine Orientierung, was zur Auflösung getan werden muss</li> </ul>

Kompetenzbereich: **WISSENSCHAFTSPROPÄDEUTIK: WISSENSCHAFTSTHEORIE; ERKENNTNISGEWINNUNG UND WISSENSERWERB**

- Verstehen, anwenden und übertragen von wissenschaftlichen Prinzipien und Regeln
- Verstehen auf Grundlage ausgewählter Lerntheorien den Lern-/Lehrprozess als individuelle Auseinandersetzung mit bestimmten Bildungsangeboten

- Kennen Lern- und Motivationsstrategien, die sich positiv auf Lernerfolg und Arbeitsergebnisse auswirken
- Können Verfahren der Lern- und Gedächtnispsychologie gewinnbringend für ihre persönlichen Wissenserwerb einsetzen

<b>Wissenschaftliche Prinzipien</b>	<b>Beispiele aus JUNIOR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definition von Wissenschaft</li>   <li>➤ Wissenschaftliches Denken und Arbeiten               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Allgemeine fachspezifische Verfahren (problemorientierte Verfahren; induktiver und deduktiver Ansatz)</li>   <li>➤ Erkenntnisverfahren (empirisch-experimentelle Verfahren, hermeneutisches Verfahren, mathematisch-analytisches Verfahren)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Schüler erhalten Einblick in die betriebs- und volkswirtschaftlichen Grundlagen eines Wirtschaftsunternehmens (Wirtschaftssysteme, Absatzmärkte, Rohstoffe, Steuern ...)</li>   <li>➤ Im Rahmen der Entwicklung der Geschäftsidee stoßen die Schüler induktiv auf betriebswirtschaftliche Probleme</li>   <li>➤ Auswertung von Statistiken, Marktanalysen</li> <li>➤ Schüler machen sich mit den Grundaussagen der Werbepsychologie vertraut</li> <li>➤ Durchführung von Kundenbefragungen</li> </ul>
<p><b>Ausgewählte wissenschaftliche Lerntheorien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Klassische und moderne Lerntheorien               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Behaviorismus – Lernen durch Verstärkung</li> <li>➤ Kognitivismus – Lernen als Prozess des Verstehens</li> <li>➤ Konstruktivismus – Lernen als Prozess der Wissenskonstruktion</li> <li>➤ Soziales Lernen – Lernen als Entwicklung von Kompetenzen</li> </ul> </li>   <li>➤ Alltagssprache und Lernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entwicklung von Schülerkompetenzen durch die Interaktion im Team (soziales Lernen)</li> <li>➤ Motivation und Verbesserung durch unmittelbare Rückmeldungen aus dem Geschäftsverlauf (Lernen durch Verstärkung)</li>   <li>➤ Gefordert wird ein angemessenes Sprachniveau innerhalb des Unternehmens wie auch gegenüber der JUNIOR Geschäftsstelle, den Wirtschafts- und Geschäftspaten</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lernen aus motivationspsychologischer Sicht             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kategorien der Lernmotivation</li> <li>➤ Extrinsische und intrinsische Motivation</li> <li>➤ Portfolio</li> </ul> </li> <li>➤ Lernstrategien             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Unterschiedliche Lerntypen</li> <li>➤ Verbesserung der Behaltensleistung (Visualisieren, Assoziationstechniken, Aufhängertechnik...)</li> <li>➤ Erfolgreiches Lernverhalten (äußere Arbeitsbedingungen, Arbeiten mit Wochenplänen...)</li> </ul> </li> </ul>	<p>sowie den Kunden (z.B. E-Mail-Etikette)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Einblick in die Möglichkeiten von Sprache als Medium der Beeinflussung (Werbung, Verkauf, Präsentation)</li> <li>➤ Erleben von Motivation als Grundlage persönlichem und Unternehmenserfolg</li> <li>➤ Rollenzuweisung im Unternehmen auf Grund unterschiedlicher persönlicher Kompetenzen (z.B. Wer eignet sich zum Vorstandsvorsitzenden, wer zum Finanzleiter?)</li> <li>➤ Einsatz von Medien bei den wöchentlichen Arbeitssitzungen (z.B. Tafel, Flip Chart)</li> <li>➤ Einrichtung arbeitsfördernder Bedingungen (z.B. eigener Raum für JUNIOR-Unternehmen)</li> </ul>
--	---

Kompetenzbereich: **GRUNDLEGENDE TECHNIKEN DER KOMMUNIKATION; KOOPERATION UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG**

- Verfügen über grundlegende Kenntnisse der Kommunikation und Kooperation
- Kennen Regeln der Gesprächsführung sowie Grundsätze des Umgangs miteinander
- Beherrschen grundlegende Methoden der konstruktiven Konfliktbewältigung

Methoden und Techniken der Kommunikation	Beispiele aus JUNIOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Einführung             <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Begriffsklärung</li> <li>➤ Eigenschaften und Kommunikation</li> <li>➤ Ausgewählte Kommunikationsmodelle</li> <li>➤ Körpersprache, nonverbale Kommunikation</li> <li>➤ Kommunikationsebenen</li> <li>➤ Wahrnehmungskanäle</li> <li>➤ Prinzipien der Gesprächsführung</li> <li>➤ Sach- und Beziehungsziele in Kommunikation</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Unternehmensinterne Kommunikation im Rahmen der Sitzungen</li> <li>➤ Externe Kommunikation mit der JUNIOR-Geschäftsstelle, den Wirtschafts- und Geschäftspaten sowie den Kunden, die auch visuell erfolgen kann (Werbung)</li> <li>➤ Unterschiedliche Kommunikationsebenen in der Gesprächsführung mit Mitschülern, Beratern und Kunden</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Einblick in die Bedeutung von Körpersprache, Gestik und Mimik bei der öffentlichen Darstellung des Unternehmens</li> <li>➤ Kommunikation als Mittel, persönliche oder gemeinsame Interessen und Bedürfnisse zu äußern und durchzusetzen</li> </ul>
<b>Methoden der Konfliktbewältigung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Konfliktentstehung und Konfliktverläufe erkennen und angehen</li> <li>➤ Individuelle Konfliktmuster einschätzen und hinterfragen</li> <li>➤ Kreislauf der konstruktiven Konfliktbewältigung</li> <li>➤ Grundsätze des Konfliktmanagements, Mediation</li> <li>➤ Typische Konfliktsituationen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Die wöchentlichen Sitzungen dienen dazu, sich auf gemeinsame Ziele zu verständigen, eine Unternehmenshierarchie zu akzeptieren und bei Konfliktfällen dennoch eine Einigung zu erzielen</li> <li>➤ Ggf. übernimmt ein Unternehmer die Rolle des Moderators in einer Konfliktsituation</li> <li>➤ Schüler und Schulpate geben Feedback über individuelle Konfliktmuster</li> <li>➤ Führen von Coachinggesprächen</li> </ul>

Kompetenzbereich: **INTERDISZIPLINÄRES UND FACHÜBERGREIFENDES LERNEN UND ARBEITEN**

- Kennen und erweitern Methoden und Techniken der Informationsbeschaffung, -aufbereitung, -auswertung und können diese an konkreten Themenstellungen zielgerichtet anwenden
- Präsentations- und Vortragstechniken zur Ergebnisdarstellung nutzen

Rahmenthema des jeweiligen Seminarkurses	Beispiele aus JUNIOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ z.B. Wirtschaft und Gesellschaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ geeignet</li> </ul>

Kompetenzbereich: **PROZESSBEGLEITENDE AUSEINANDERSETZUNG**

- Selbstlernphase in Form eines Tagebuches begleiten
- Können auf Grundlage eigener Lernerfahrung individuelle Arbeits- und Lernstrategien entwickeln

Portfolio	Beispiele aus JUNIOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lerntagebuch, Mitschriften, Protokolle, Diskussionsprotokolle mit persönlichem Kommentar, Kurzreferate ...</li> </ul>	geeignet

## LEISTUNGSBEWERTUNG bei JUNIOR / des Seminarfachs

### Grundlagen Besondere Lernleistung

Es besteht die Möglichkeit, dass Seminarfach in Form einer Seminararbeit oder als umfassender Beitrag aus einem vom Land geförderten Schülerwettbewerb als besondere Lernleistung in die Abiturwertung mit einzubringen.<sup>8</sup> „Wettbewerbsleistungen, bei denen der Anteil der Schülerin oder des Schülers zweifelsfrei erkennbar ist, können von der jeweiligen Fachlehrkraft bei der Benotung des entsprechenden Faches berücksichtigt werden. Die Teilnahme an Schülerwettbewerben ist nach dem Erlass "Zeugnisse in den allgemein bildenden Schulen" vom 24. Mai 2004 (SVBl. S. 305, 505) unter "Bemerkungen" einzutragen. Ein umfassender Beitrag aus einem von den Ländern geförderten Wettbewerb kann als so genannte "besondere Lernleistung" in die Gesamtqualifikation für das Abitur eingebracht werden.“<sup>9</sup> Die Kultusministerkonferenz (KMK) hat mit Beschluss vom 17.09.2009 eine Vereinbarung über "Qualitätskriterien für Schülerwettbewerbe"<sup>10</sup> beschlossen. Auf dieser Basis spricht die KMK Empfehlungen für länderübergreifend durchgeführte Wettbewerbe aus. JUNIOR erfüllt diese Qualitätskriterien. Die Liste der von der KMK empfohlenen Schülerwettbewerbe aus den Bereichen **Gesellschaftswissenschaften und Wirtschaft** finden Sie hier:

[http://www.mk.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation\\_id=34133&article\\_id=121286&psmand=8](http://www.mk.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation_id=34133&article_id=121286&psmand=8)

### Leistungsbewertung bei JUNIOR

JUNIOR ist generell eine Teamleistung. Da die Aufgaben jedoch aufgeteilt werden, sind die individuellen Leistungen der Einzelnen leicht erkennbar. Zu dem Thema „Bewertung bei JUNIOR“ gibt es ein umfangreiches Themenheft, das wir unseren Lehrkräften in unserem Teilnehmerportal zum Download bereitstellen. Gerne überlegen wir gemeinsam mit Ihnen, wie eine individuelle Einbindung von JUNIOR in Ihren Schulalltag gewährleistet werden kann.

Bei Fragen und Problemen rund um das Projekt JUNIOR können Sie sich jederzeit an uns wenden an.

---

<sup>8</sup> Grundlage: §2 und §11 der Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Fachgymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (AVO-GOFAK) sowie die ergänzenden Bestimmungen zur AVO-GOFAK

<sup>9</sup> [http://www.mk.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation\\_id=1846&article\\_id=6498&psmand=8](http://www.mk.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation_id=1846&article_id=6498&psmand=8)

<sup>10</sup> [http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2009/2009\\_09\\_17-Schuelerwettbewerb.pdf](http://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2009/2009_09_17-Schuelerwettbewerb.pdf)

## **IMPRESSUM**

Träger und Sitz der JUNIOR Geschäftsstelle  
Institut der deutschen Wirtschaft Köln JUNIOR gGmbH  
Postfach 10 19 42  
50459 Köln

Telefon: +49 (0)221 | 4981-707

Fax: +49 (0)221 | 4981-99707

[Junior@iwkoeln.de](mailto:Junior@iwkoeln.de)

## **V. I. S. D. P.**

Marion Hächtermann

## **REDAKTION**

Markus Muszeika