

Vorgabesteuerung - Allgemeine Hinweise

Hinweise zum Übergang von **arbeitsgleicher** zu **funktionsspezialisierter Tätigkeit**

Vor einem Übergang auf eine freie Simulationsphase ist eine besondere Planung notwendig. Alle Abteilungen des Modellunternehmens sowie die Geschäfte deren Kunden und Lieferer müssen gleichzeitig mit Arbeiten beginnen. Vor dem regelmäßigen Ablauf der beiden grundlegenden Geschäftsbeziehungen



würden zu Beginn die Abteilungen erst nacheinander mit ihrer Tätigkeit einsetzen.

Die Geschäftsbeziehung zwischen Kunden und der SAPELLO GmbH (**Kreislaufsystem 1**) entsteht durch die Vorgabe einer bestimmten monatlichen Konsumentennachfrage, der Marktsituation N (vgl. Punkt Steuerungsunterlagen). Diese Nachfrage wirkt sich mittelbar auch auf die Geschäftsaktivitäten der SAPELLO GmbH und die ihrer Lieferer (**Kreislaufsystem 2**) aus:

KUNDEN	Marktsituation N (= vorgegebene Konsumentennachfrage)	Ablauf Kreislaufsystem 1
Abteilungen LAGER/VERSAND und EINKAUF	Bedarfmeldung (nach Erreichung des Meldebestandes) Bestellung beim LIEFERER	Ablauf Kreislaufsystem 2

Letztere entstehen also durch den Warenbedarf, vertreten durch die Abteilung Lager/Versand. Die Anfangsbestände der Waren werden vor Beginn der freien Simulationsphase dort so festgelegt, dass in einzelnen Fällen der Meldebestand (Bestellbestand) erreicht oder unterschritten ist.

Einige Abteilungen würden also zeitlich gesehen zunächst unterbeschäftigt bleiben. Erst wenn die geschaffenen Impulse (Arbeitsanstöße) der beiden Kreislaufsysteme alle Abteilungen erfasst haben, trägt sich das System von selbst (autonome Steuerung).

Aus dieser Erfahrung heraus ist einmalig eine besondere Ablaufplanung, eine sogenannte

Übergangsphase (Vorgabesteuerung),

notwendig. Tabellen und Karteien müssen angelegt, bestimmte Unterlagen (Brieforiginale, Kopien; Formulare, Vorgänge, Verarbeitungszustände, Anfangsbestände) zur gleichen Zeit in allen Abteilung sowie bei Kunden und Lieferanten und weiteren beteiligten Stellen vorhanden sein. Um diesen Übergang zu regeln, ist jedoch noch zu unterscheiden, ob am betreffenden Lernort arbeitsteilige Lernbüroarbeit bereits durchgeführt wurde oder zum ersten Mal realisiert werden soll. Im ersten Fall könnten dann bestimmte Einrichtungsarbeiten (z. B. Ablagenorganisation) entfallen.

Die zu Beginn der Übergangsphase notwendigen Anweisungen und Arbeiten gliedern sich folgendermaßen:

Für alle Abteilungen:

1. Beseitigung aller nicht notwendigen Unterlagen der Vorklasse (z. B. Schriftverkehr und Belege). Die Schüler sind dadurch gezwungen, beim Abfassen ihrer Briefe eigene der Situation angepasste Formulierungen zu finden, statt sie ohne Überlegung aus vorhandenen Unterlagen zu übernehmen. Fehler der Vorklasse finden so keine Nachahmung.
2. Arbeitsplatzorganisation überprüfen und ggf. korrigieren (z. B. Hängeregistratur, Ordner)
Anlage: Organisationsübersicht
3. Tabellen, Karteien, Übersichten, Statistiken u. ä. entsprechend den Vorübungen (vgl. gebundene Phase) neu anlegen, ggf. lfd. Nummern und Bestände übertragen. Diese Unterlagen von Fall zu Fall nach den Arbeitsanweisungen ergänzen.
Anlagen: Karteiblätter, Arbeitsunterlagen der gebundenen Phase