

SABINE KIRCHER, FLORENT KOHLMANN, LAURA RICHTER, TOBIAS SCHMITT

DIFFERENZIERUNG

DIFFERENZIERUNG IM FACHUNTERRICHT „BÜROMANAGEMENTPROZESSE“ – PRAXISBEISPIEL DER KLARA-OPPENHEIMER-SCHULE WÜRZBURG



© Klara-Oppenheimer-Schule

SABINE KIRCHER

Klara-Oppenheimer-Schule Würzburg
Lehrkraft im Kaufmännischen Bereich
im Ausbildungsberuf
Kaufleute für Büromanagement
kircher@klara-oppenheimer-schule.de



© Kircher

FLORENT KOHLMANN

Klara-Oppenheimer-Schule Würzburg
Lehrkraft im Kaufmännischen Bereich
im Ausbildungsberuf
Kaufleute für Büromanagement
kohlmann@klara-oppenheimer-schule.de



© Kircher

LAURA RICHTER

Klara-Oppenheimer-Schule Würzburg
Lehrkraft im Kaufmännischen Bereich
im Ausbildungsberuf
Kaufleute für Büromanagement
richter@klara-oppenheimer-schule.de



© Kircher

TOBIAS SCHMITT

Klara-Oppenheimer-Schule Würzburg
Lehrkraft im Kaufmännischen Bereich
im Ausbildungsberuf
Kaufleute für Büromanagement
schmitt@klara-oppenheimer-schule.de

ABSTRACT

In Zeiten zunehmender Heterogenität im Klassenzimmer stehen Lehrkräfte und Schüler*innen vor veränderten Lernbedingungen. Mit ihrem Projekt „Das Büro von Morgen – Arbeitsplätze und Arbeitsräume zeitgemäß gestalten“ möchten Sabine Kircher, Florent Kohlmann, Laura Richter und Tobias Schmitt einen Beitrag zur Bewältigung dieser Situation leisten. Dabei entwickeln Schüler*innen der 10. Klasse Büromanagement unter Berücksichtigung ergonomischer Anforderungen und gemäß den Inhalten des bayerischen Lehrplans ein innovatives Raumkonzept für ein

Vertriebsbüro. Der Fokus liegt auf der Anpassung der Arbeitsumgebung an die aktuellen Herausforderungen durch Digitalisierung und die Auswirkungen der Pandemie. Ebenso fließt das Thema Nachhaltigkeit in die Konzeption ein. Methodische Grundlage des Projekts ist die Portfoliomethode. Nachdem das Projekt wiederholt stattgefunden hat wird deutlich, dass Schüler*innen mit höherem Betreuungsbedarf intensiver unterstützt werden können und gleichzeitig jene Kompetenzen geschult werden, die junge Menschen in der Berufswelt des 21. Jahrhunderts benötigen.

1. EINLEITUNG UND ZIELSETZUNG

Die zunehmende Heterogenität im Klassenzimmer nimmt objektiv zu und stellt sowohl die Schüler*innen als auch die Lehrkräfte vor veränderte Lernbedingungen im Unterricht. Aufmerksamkeitsspanne und Konzentration unterliegen zunehmenden Schwankungen, dabei sind sie eine zentrale Voraussetzung, um Wissen und Handlungsfähigkeit zu erlangen.

Um diese Situation zu bewältigen, konzipierten wir ein mehrwöchiges Projekt, das es den Schüler*innen ermöglichte, sich sowohl aktiv als auch eigenständig – aber gemeinsam mit einigen Mitschüler*innen im Team – mit den vorgegebenen Unterrichtsinhalten auseinanderzusetzen. Dabei wurde ihnen Gestaltungsfreiraum und Mitbestimmung

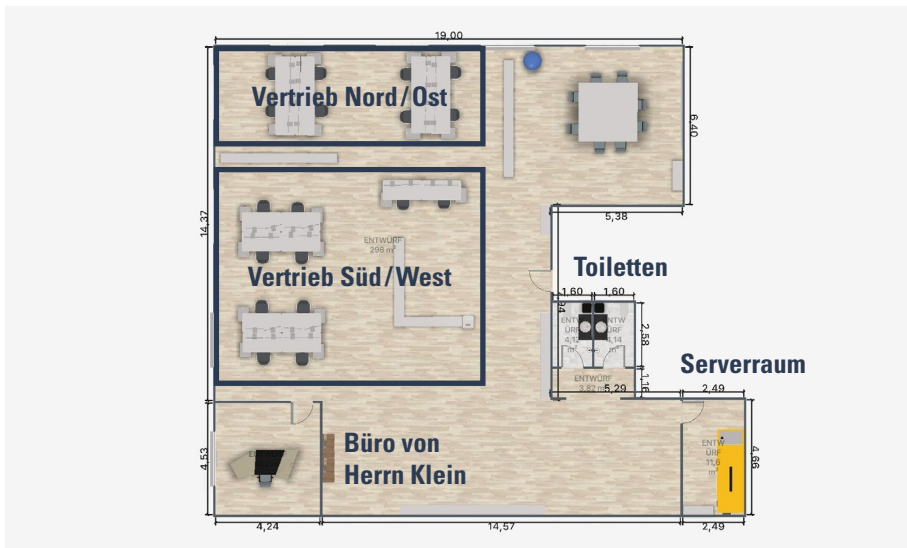


Abb. 1: Grundriss des Vertriebsbüros (© Richter, Klara-Oppenheimer-Schule)

hinsichtlich Rollen, Regeln und Tagesplanung übertragen.

Neben der Steigerung von Aufmerksamkeit erhofften wir uns von dieser differenzierten Lernumgebung auch, leistungsschwächere Schüler*innen intensiver betreuen zu können. Weitere wertvolle Kompetenzen wie Kreativität, Kommunikation, kritisches Denken und Reflexion sollten ebenfalls gefördert werden.

Das mehrwöchige Projekt, das im Fachunterricht „Büromanagementprozesse“ des 1. Ausbildungsjahres etabliert wurde, trägt den Namen „Das Büro von Morgen – Arbeitsplätze und Arbeitsräume zeitgemäß gestalten“.

Es greift gemäß Lehrplanrichtlinie den Themenkomplex „Arbeitsraum- und Arbeitsplatzgestaltung, dazugehörige gesetzliche Vorschriften, ergonomische und ökologische Erfordernisse sowie Gesundheitsförderung“ auf. Ebenfalls schult es die, laut IHK-Prüfungskatalog geforderten Inhalte im Prüfungsbereich „Informationstechnisches Büromanagement“. Alle Inhalte sind relevant für den ersten Teil der gestreckten Abschlussprüfung.

2. PROJEKTBSCHREIBUNG

2.1 Realer Hintergrund

Viele Arbeitnehmer*innen erledigen in der Corona-Pandemie ihre Arbeit aus dem Homeoffice heraus und wurden dafür mit digitalen Endgeräten ausgestattet. Dieses Vorgehen erwies sich als nützlich, denn so konnten trotz gesteigerter Hygienevorschriften die Arbeitsprozesse aufrechterhalten werden.

Mittlerweile ist der Arbeitsplatz „Homeoffice“ für Arbeitnehmer*innen alltäglich und beliebt geworden. Mit den digitalen Kompetenzen, die sie während der Pandemie erlernt haben, können sie sich vom heimischen Umfeld aus besonders konzentriert und in Ruhe ihrer Arbeit widmen. Arbeitgeber*innen wünschen sich hingegen, dass ihre Mitarbeiter*innen wieder öfter ins Büro kommen. So fördert die gemeinsame Arbeit vor Ort die Produktivität, die Zusammenarbeit und

Projektauftrag	
Projektname:	Großraumbüro Vertriebsabteilung
Projektleiter:	Herr Simon Klein
Projektanlass:	Die Reklamationsquote bei der Auftragsabwicklung im Vertrieb hat kontinuierlich zugenommen. Die Mitarbeiter*innen arbeiten zurzeit lieber im Homeoffice, was sich aber negativ auf die Absprachen und den Informationsfluss auswirkt. Aus diesem Grund soll das Büro neu konzipiert werden, um den unterschiedlichen Anforderungen an den Vertriebsprozess besser gerecht werden zu können.
Projektziele:	Sachziel Erstellen eines neuen Einrichtungsplanes des Großraumbüros Raum 2.04. - Überprüfung von Raumabmessung und Bewegungsfläche des Vertriebsbüros - Kontrolle der vorhandenen Einrichtungsgegenstände auf Funktionalität, ergonomische Anforderungen und weiterer Verwendbarkeit - Überprüfung der Arbeitsumgebung - Entwurf eines neuen Raumkonzepts unter Berücksichtigung der folgenden Eigenschaften: - Es gibt Bereiche zur Zusammenarbeit. - Es gibt technische Geräte, die eine moderne Kommunikation ermöglichen. - Es gibt Einrichtungsgegenstände, die kreatives Arbeiten ermöglichen. - Es gibt Bereiche zum ruhigen und konzentrierten Arbeiten. - Es gibt Rückzugs- bzw. Erholungsmöglichkeiten. - Das Mobiliar entspricht den neuesten ergonomischen Anforderungen. Kostenziel Es gibt bisher keine Budgetvorgaben – berücksichtigen Sie den Grundsatz der Nachhaltigkeit und Wiederverwendbarkeit! Terminziel Die Präsentation des neuen Raumkonzepts findet am 17.05.2024 statt
Weitere Vereinbarungen	Das Projektteam darf die Infrastruktur des Unternehmens zur projektbezogenen Kommunikation im eigenen Ermessen nutzen. Besprechungsräume werden bei Bedarf zur Verfügung gestellt.
Auftragsbedingungen	Das Raumkonzept wird eigenständig vom Projektteam erstellt. Herr Klein holt regelmäßige Zwischenberichte vom Team ein und berichtet der Geschäftsleitung.
Termine und Meilensteine	- Überprüfung von Raumabmessung und Bewegungsfläche - Überprüfen des bestehenden Mobiliars unserer Bildschirmarbeitsplätze - Festlegen, ob Maßnahmen bei der Arbeitsumgebung notwendig sind - Erstellen des neuen Raumplans Abgabe bis 10.05.2024
Unterschriften	<i>Katharina Niester</i> Auftraggeberin <i>Simon Klein</i> Auftragnehmer

Abb. 2: Projektauftrag (© Klara-Oppenheimer-Schule)

die Kreativität in den Arbeitsprozessen.

Es wird also deutlich, dass Arbeitsumgebungen neuen Anforderungen gerecht werden müssen. Einerseits sollen sie attraktiv sein und Mitarbeiter*innen dazu anregen, wieder häufiger ins Büro zu kommen. Andererseits müssen sie effektive sowie zielführende Arbeitsprozesse ermöglichen, dabei aber auch wirtschaftlich bleiben.

2.2 Projektauftrag

Zu Beginn des Projekts nahmen die Schüler*innen die Rolle eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin der Duisburger Bürokonzept KG ein, ein Modellunternehmen aus dem Fachlehreunterricht. Als Mitarbeiter*in eines Projektteams erhielten sie den Auftrag, für ein Großraumbüro ein neues Raumkonzept zu entwickeln.

Dazu fanden die Schüler*innen das Vertriebsbüro mit folgender Einrichtung als Ausgangspunkt vor (s. Abb. 1).

Wie in der betrieblichen Praxis, wurde das Projektteam zur Erledigung des Projektauftrages von dem Vorgesetzten, Herr Klein, bzw. den Lehrkräften definiert. Die Gruppen bestanden aus 3 bis maximal 6 Schüler*innen.

Gemäß dem vorgegebenen Sachziel sollten im Raumkonzept zahlreiche Vorgaben berücksichtigt und umgesetzt werden. Dazu gehörten Bereiche zur Zusammenarbeit, zum konzentrierten und ruhigen Arbeiten sowie zur Erholung. Im Sinne der Wirtschaftlichkeit war zu überlegen, wie viele voll ausgestattete Schreibtische benötigt würden, wenn weiterhin eine kleine Anzahl von Mitarbeiter*innen im Homeoffice blieben. Könnte die freiwerdende Fläche dann unter Umständen sinnvoller genutzt werden?

Auch dem ökologischen Aspekt und der Nachhaltigkeit wurde Rechnung getragen. Die Schüler*innen prüften auf Grundlage ergonomischer Vorgaben für einen Bildschirmarbeitsplatz, welches Mobiliar ersetzt und was weiter genutzt werden konnte.



Abb. 3: Schüler in der Umsetzungsphase des Projekts (© Kircher, Klara-Oppenheimer-Schule)

Der folgende Projektauftrag (s. Abb. 2) wurde den Schüler*innen vom Projektleiter vorgegeben. Die Projektziele waren zu erreichen.

3. PRAKTISCHE UMSETZUNG DES PROJEKTS

3.1 Zeitlicher Rahmen

Insgesamt befanden sich die Schüler*innen zehn Wochen lang im Projekt. Gemäß der Stundentafel standen ihnen pro Schulwoche vier Unterrichtsstunden zur Projektarbeit zur Verfügung.

Räumlich konnten die Klassen immer auf einen PC-Raum sowie kleinere Gruppenräume zugreifen. Wer kein eigenes digitales Endgerät hatte, nutzte z. B. die Laptops der Schule.

Damit die Schüler*innen die anspruchsvolle Aufgabe der Umgestaltung bewältigen konnten, wurden drei Vorbereitungsphasen zu je zwei Wochen eingeplant. Sie dienten der Aneignung des notwendigen Fachwissens zu den Büroformen, Büroflächen sowie den ergonomischen Anforderungen an Büromöbel und Umweltfaktoren in den Büros.

Basierend auf ihrem erlernten Fachwissen entwickelten die Schüler*innen in der sich anschließenden Umsetzungsphase – drei Wochen – individuelle Raumkonzepte (s. Abb. 3), die sie auf Flip-

Chart-Papier oder digital visualisierten. In der letzten Woche fand der Projektabschluss statt, an dem die Schüler*innen ihre Ergebnisse vorstellten.

Die zeitliche Planung gibt Aufschluss über die Dauer und groben Inhalte der einzelnen Projektphasen (s. Abb. 4)

Wichtig bei einem Projekt dieser Größenordnung ist auch, den Abschluss und die Endergebnisse in einem besonderen Rahmen zu würdigen. Deshalb fand der Projektabschluss mit allen Klassen und Lehrkräften statt, die in das Projekt involviert waren. Die Schulleitung und einige Ausbilder*innen waren ebenfalls zu Gast.

Der Tag gestaltete sich in der Form, dass zunächst zwei Schülergruppen ihre Raumkonzepte vor dem Publikum präsentieren. Anschließend ging es über in einen sogenannten Gallery Walk, bei dem alle anderen Schülergruppen ihre jeweiligen Lösungsvorschläge zeigten und Überlegungen erläuterten.

Bei Kaffee und selbstgebackenen Kuchen konnten interessante Gespräche geführt und das Projekt in einem angemessenen Rahmen abgeschlossen werden. Die Gäste zeigten sich beeindruckt von den vielen kreativen Lösungen, die ihnen präsentiert wurden.

Projektphasen und Terminierung

Schuljahr 23-24										
Februar	März			April			Mai			
08	09	10	11	12	15	16	17	18	19	20
Einführung in die Situation und den Ablauf des Projekts	Vorbereitungsphase 1		Vorbereitungsphase 2		Vorbereitungsphase 3		Umsetzungsphase			Projektabschluss (17.05.2024)
	Büroformen Bürogrößen	Forms-Fragen E-Mail Merkblatt	Ergonomische Anforderungen an: Stuhl Schreibtisch Bildschirm-arbeitsplatz	Interne Mitteilung Forms-Fragen	Umweltfaktoren PowerPoint-Präsentation erstellen und halten	Formatierungen Checkliste	Raumkonzept entwickeln Entscheidungen schriftlich begründen	Raumkonzept entwickeln Entscheidungen schriftlich begründen	Raumkonzept entwickeln Eigene Reflexion	

Abb. 4: Projektphasen (© Klara-Oppenheimer-Schule)

3.2 Methodik – das Portfolio

Das gesamte Projekt wurde mit der Portfoliomethode umgesetzt. Ein Portfolio ist eine Mappe von „zusammengetragenen Blättern“, die im vorliegenden Projekt alle ausgearbeiteten Einzel- und Gruppenleistungen enthält.

Über den gesamten Projektzeitraum hinweg erbrachten die Schüler*innen acht verschiedene Leistungen, die eingereicht werden mussten (s. Abb. 5). Darunter befand sich auch das wichtigste Dokument, das neu gestaltete Raumkonzept.

Die Dokumente wurden weitgehend mit dem WORD-Programm erstellt, aber auch Lernzielkontrollen mit MS-FORMS und Learning Apps kamen zum Einsatz. Je höher die prozentuale Bewertung der Dokumente, desto anspruchsvoller war deren Erstellung.

Innerhalb eines jeden Wahlmoduls konnten die Schüler*innen eine Leistung auswählen, die sie bewerten lassen wollten. Die Pflichtmodule gaben die Lehrkräfte vor.

Am Ende des Projekts wurden die vier Teilleistungen bewertet, die zusammen eine Schulaufgabennote ergaben. Diese floss wiederum in die Jahresnote ein.

Da die Abgabe für alle Dokumente am Projektende erfolgte, hatten die Schüler*innen die Möglichkeit, diese über den kompletten Projektzeitraum hinweg immer wieder zu überarbeiten und ggf.

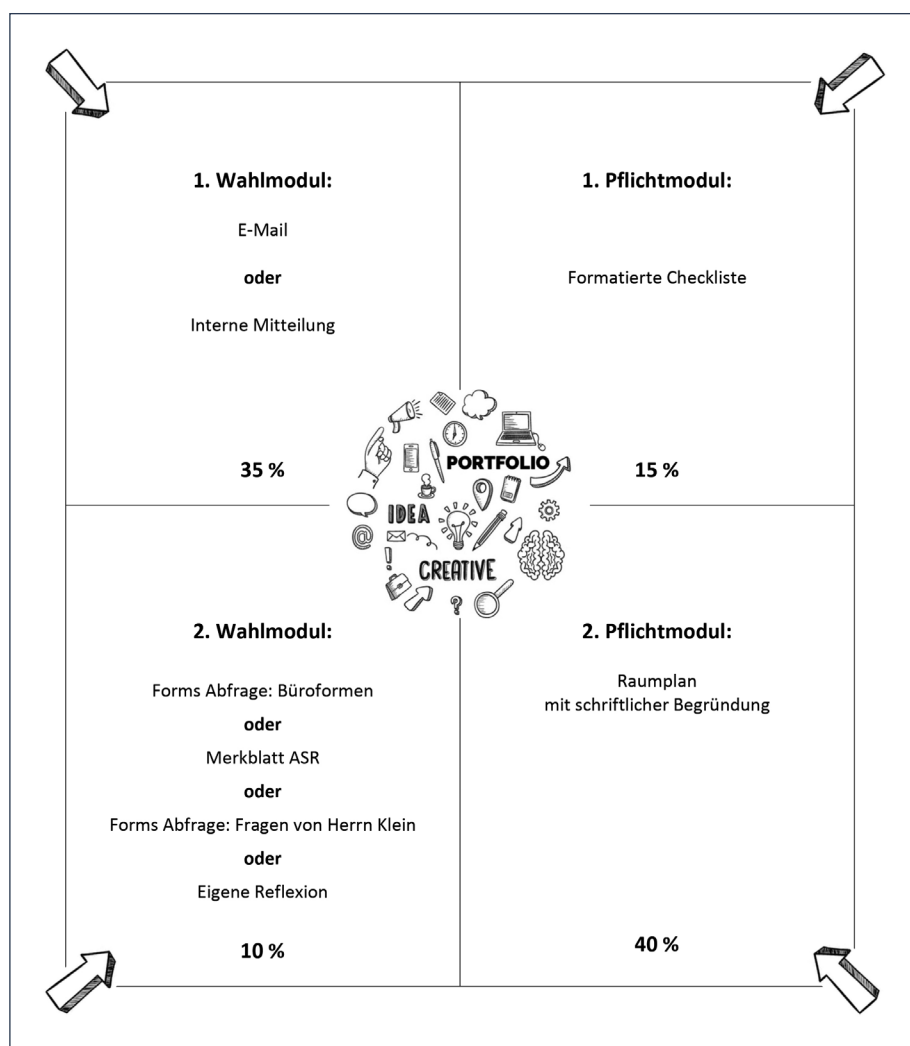


Abb. 5: Leistungsübersicht (© Klara-Oppenheimer-Schule)

neu gewonnene Erkenntnisse einzuarbeiten, um so qualitativ besser Ergebnisse zu erzielen.

3.3 Materialien

Den Schüler*innen standen in jeder Pha-

se zahlreiche Materialien zur Verfügung, mit denen sie die Fachinhalte erarbeiten und Lösungen anfertigen konnten.

Die Auswahl der Materialien sollte sich an den Möglichkeiten, Fähigkeiten und Interessen der Schüler*innen orien-

Arbeitsaufträge der Vorbereitungsphase 1	
Bearbeitungszeitraum: KW 9 und KW 10 Geplant: 8 Unterrichtsstunden	
Fundstelle aller Dateien: Microsoft Teams → Klassenteam → Ihr Gruppenkanal <i>BMP10_Projekt_Gruppe...</i> → Dateien → a_Vorbereitungsphase 1	
Allgemeine Hinweise: - Während der Vorbereitungsphase 1 können Sie sich jederzeit in Ihrem Projektteam austauschen. - Möchten Sie eine Rückmeldung, ob Ihre bisher erarbeiteten Ergebnisse passen? Gehen Sie bitte auf Ihre Lehrkraft zu!	
Vorgehen: Um das neue Vertriebsbüro planen und einrichten zu können, informieren Sie sich über die Gestaltungsmöglichkeiten von Büroflächen.	Sie benötigen: Laptop und Kopfhörer Datei: 1_Selbstlernvideo Büroformen Datei: 2_Forms Abfrage QR-Code oder Link
- Herr Klein stellt Ihnen ein Selbstlernvideo zur Verfügung. Schauen Sie sich das Video an! - Machen Sie sich ggf. ergänzende Notizen zu den Büroformen. Welche Büroformen kommen grundsätzlich für unser Vertriebsbüro infrage? - Beantworten Sie die Forms-Abfrage und schicken Sie die Antworten ab. ACHTUNG! Wenn Sie die Forms-Abfrage abschicken, können Sie diese im Anschluss nicht mehr bearbeiten. Sie dürfen diese dann nochmal vollständig ausfüllen.	

Abb. 6: Auszug aus den Aufträgen von Vorbereitungsphase 1 (© Klara-Oppenheimer-Schule)

tieren. Gleichzeitig sollen sie wirklichkeitsgetreu sein. Deshalb gab es sowohl digitale Angebote wie ein Lernvideo, Lernspiel oder einen Arbeitsauftrag als Audio, aber auch Auszüge aus Gesetzestexten, technische Richtlinien oder Informationsbroschüren der Deutschen Gesellschaft für Unfallverhütung. Diese standen den Schüler*innen über MS-TEAMS zur Verfügung und konnten bei Bedarf ausgedruckt werden.

Um die Schüler*innen bei ihrer Vorgehensweise zu unterstützen, erhielten Sie je Projektphase schriftliche Arbeitsaufträge (s. Abb. 6).

Damit waren sie in der Lage, im eigenen Tempo zu arbeiten und eine eigene Arbeitsstruktur zu entwickeln, indem sie z. B. erledigte Aufgaben abhaken oder durchstreichen konnten.

Da es uns sehr wichtig ist, externe Partner einzubinden und die Schüler*innen im Rahmen der Informationsbeschaffung für das Projekt auf unterschiedliche Quellen setzen sollten, organisierten wir zum Abschluss der Vorbereitungsphase eine Fachexkursion zur Firma Steinmetz Einrichtung GmbH nach Thüngersheim. Dieses Unternehmen ist spezialisiert auf die Einrichtung moderner Büros und bildet selbst auch Kaufleute für Büromanagement aus. Der Geschäftsführer und die Ausbilderin führten zwei Klassen durch die Büros des Unternehmens sowie die Ausstellung. Hier erlebten die Schüler*innen moderne Einrichtungs-

gegenstände wie z. B. Meetingboxen, Benches oder Alcoven und gewannen ein Gefühl für Proportionen (s. Abb. 7 und Abb. 8).

Darüber hinaus konnten wir von der Firma Breiting AG aus Aschaffenburg – ebenfalls ein Spezialist für moderne Büroeinrichtungen – einen Fachverkäufer gewinnen, der in einem Fachvortrag sowohl die aktuelle Arbeitsumgebung als auch die Kreativbereiche des eigenen Unternehmens vorstellte (s. Abb. 9). Zudem lieferte er den interessierten Schüler*innen zahlreiche Ideen sowie Inspirationen zur Gestaltung des Projektauftrages.

3.4 Pädagogische Betreuung durch die Lehrkräfte

Die Lehrkräfte begleiteten die Schüler*innen während der gesamten Projektdauer und konnten Leistungsschwächere intensiv unterstützen. Betreuungsbedarf zeigte sich häufig bei den zu erstellenden Texten, wie z. B. der E-Mail oder einer „Internen Mitteilung“. Teilweise war es aber auch erforderlich, bei der Strukturierung der Arbeitsaufträge zu unterstützen, da manche Schüler*innen den Überblick verloren, wo sie bestimmte Dokumente und Arbeitsaufträge finden konnten.

Mit jeder Gruppe führten wir am Ende der Vorbereitungsphase ein ausführliches Feedbackgespräch. Hier reflektierten die Gruppen, wie erfolgreich sie die Projekt-



Abb. 7 und 8: Schüler in der Büromöbelausstellung der Fa. Steinmetz GmbH (© Kircher, Klara-Oppenheimer-Schule)



Abb. 9: Fachvortrag der Fa. Breiting AG (© Kircher, Klara-Oppenheimer-Schule)

Zwischenreflexion

zum Unterrichtsprojekt im Fach BMP 10, Lernfeld 2

Nehmen Sie sich bitte 15 Minuten Zeit, um folgende Fragen zu beantworten.
Im Anschluss tauschen Sie sich mit Ihrer Gruppe und den Lehrkräften aus.

1. Mit den Aufgabenstellungen des Projekts bin ich bisher...

- ☐ 😊😊 sehr gut zurechtgekommen.
☐ 😊 gut zurechtgekommen.
☐ 😐 mittel zurechtgekommen.
☐ 😞 schlecht zurechtgekommen.
☐ 😞😞 sehr schlecht zurechtgekommen.

2. Mit der Qualität meiner Arbeitsergebnisse im Projekt bin ich bisher...

- ☐ 😄😄 sehr zufrieden.
☐ 😊 zufrieden.
☐ 😐 ok.
☐ 😞 weniger zufrieden.
☐ 😡😡 nicht zufrieden.

3. Mit meiner Arbeitsmotivation während des Projekts bin ich bisher....

- ☐ 😊😊 sehr zufrieden.
- ☐ 😊 zufrieden.
- ☐ 😐 ok.
- ☐ 😞 weniger zufrieden.
- ☐ 😞😞 nicht zufrieden.

Das liegt daran, dass...

4. Im Projekt habe ich bisher meist...

- ☐ allein gearbeitet.
- ☐ mit einer Person zusammengearbeitet.
- ☐ in der mir zugeteilten Gruppe gearbeitet.

Das liegt daran, dass...

5. Das habe ich bisher aus dem Projekt für mich persönlich mitgenommen:

In der letzten Projektphase werden Sie als Gruppe ein neues Raumkonzept entwickeln.

6. Welche Stärke können Sie in Ihre Gruppe einbringen und damit zu einem guten Gruppenergebnis beitragen?

7. Welche Schritte planen Sie, damit die Arbeit in der Gruppe erfolgreich sein wird?

Abb. 10: Reflexionsbogen für Zwischenreflexion (© Klara-Oppenheimer-Schule)

aufträge sowohl individuell als auch als Gruppe bisher gemeistert hatten (s. Abb. 10). Daraus ergab sich ein zusätzlicher Lerneffekt, der den Schüler*innen half, den eigenen Erkenntnis- und Lernfortschritt besser nachzuvollziehen und für die sich anschließende Umsetzungsphase zu nutzen.

Zudem wurden im Sinne des ganzheitlichen Lernens und der Gesundheitsförderung während der Projektlaufzeit immer wieder kleine Trainingseinheiten mit Übungen zu Atemtechnik und Entspannung angeboten, die die Schüler*innen für ihren schulischen als auch beruflichen Alltag nutzen können.

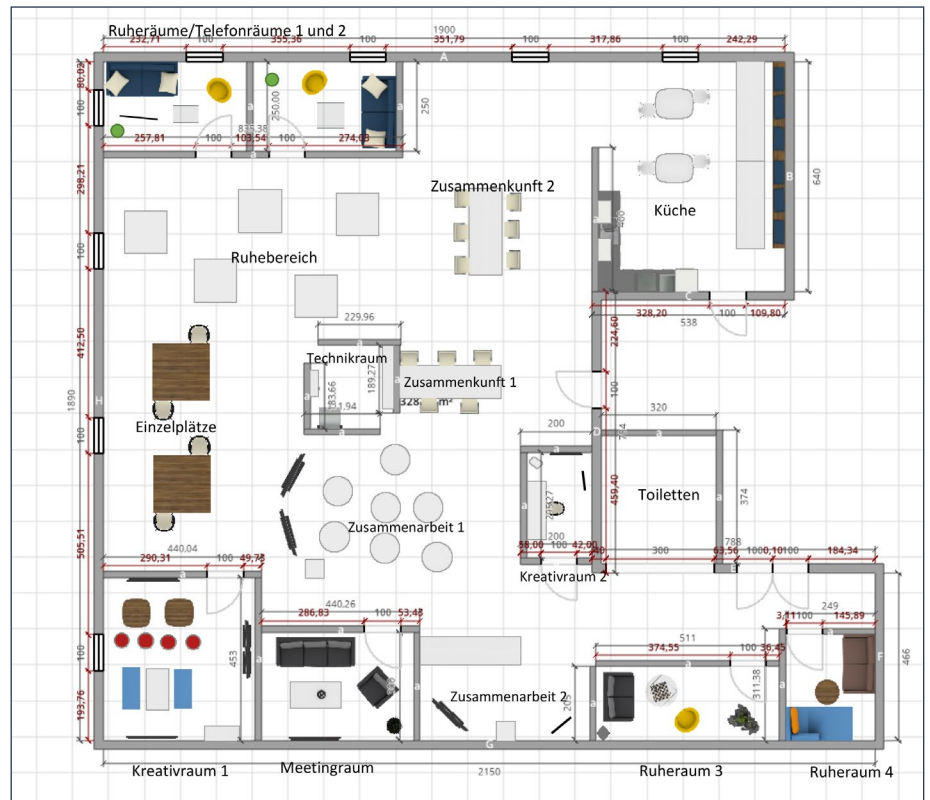


Abb. 11 Schülerergebnis (© Klara-Oppenheimer-Schule)



Abb. 12 (© Schmitt, Klara-Oppenheimer-Schule)

4. ERGEBNISSE

Insgesamt verlief der erste Projektdurchlauf im Schuljahr 2022/23 zu unserer Zufriedenheit und wir konnten viele Ziele erreichen. Besonders beeindruckend war die Kreativität der Schülerlösungen, die unsere Erwartungen übertraf. Teilweise wurden Lösungen digital mit 3D Technik entworfen.

Aufgrund dieser Erfahrungen wurde

das Projekt als fester Bestandteil in den Fachlehreunterricht integriert. Allerdings wurden vor Beginn des zweiten Durchlaufs im Schuljahr 2023/24 einige Veränderungen vorgenommen.

So verfestigte sich im ersten Projektdurchlauf der Eindruck, dass sich sehr leistungsschwache Schüler*innen schwertaten, trotz schriftlicher Arbeitsanweisungen, selbstorganisiert zu arbeiten. Es traten Probleme mit dem eigenen

Zeitmanagement auf, was sich negativ auf die Qualität der individuellen und teambasierten Ergebnisse auswirkte.

Deshalb war es im zweiten Durchlauf von zentraler Bedeutung, die Zusammenarbeit innerhalb der Projektgruppen zu festigen. Dadurch erhofften wir uns Lernchancen für alle, insbesondere aber für Leistungsschwache. Wir maßen der Rollenverteilung innerhalb der Projektgruppe mehr Bedeutung bei. Dabei standen den Schülern bereits im ersten Projektdurchlauf die üblichen Rollen (Gruppenleiter, Stellvertreter, Zeitwächter und Regelwächter) zur Verfügung. Neu war nun, dass insgesamt vier Mal, also zu Beginn einer jeden Projektphase die Rollenverteilung überdacht, gemeinsam besprochen und ggfs. neu festgelegt und schlussendlich schriftlich fixiert werden musste. Diese kleine Veränderung führte dazu, dass sich die Mitglieder ihrer Verantwortung bewusster wurden. Die Gruppe steuerte sich selbständiger und die Zusammenarbeit intensivierte sich. Dies zeigte sich u. a. auch bei der Erstellung der PowerPoint-Präsentation am Ende der Vorbereitungsphase 3, die im ersten Durchlauf im letzten Schuljahr teilweise von den Gruppen ignoriert wurde. Verbunden mit dem Auftrag an die Gruppenleitung einen Termin mit dem Projektleiter zu vereinbaren, wurden die Umweltfaktoren intensiver bearbeitet und auch das Präsentieren der Ergebnisse bereits vor dem Projektabschluss eingeübt.

Ein weiterer Schwerpunkt lag auf der bewussten Auseinandersetzung der Schüler*innen mit ihrem eigenen Zeitmanagement. Dazu führten wir das „Daily“ ein, ein Meeting-Format aus dem agilen Projektmanagement. Meist im Stehen, kamen die Gruppenmitglieder am Anfang eines jeden Projekttages für wenige Minuten zusammen, um sich über Arbeitsfortschritte und geplante Tätigkeiten auszutauschen.

Darüber hinaus stand den Schüler*innen ein Projektstagebuch zur Verfügung. Jede*r Schüler*in war aufgefordert, die über den Tag erarbeiteten Ergebnisse festzuhalten und Aufgaben für den nächsten Projekttag zu planen.

Ihr erstes Daily: Verteilen Sie die Gruppenrollen

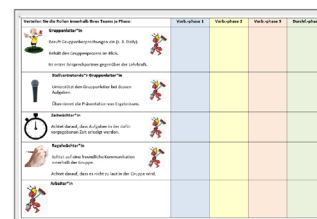
Bevor Sie mit der eigentlichen Arbeit anfangen, machen Sie jetzt Ihr erstes Daily. Klären Sie in Ihrem Projektteam, wer welche Rolle übernimmt.

Aufgaben:

- Schauen Sie sich dazu die Teamrollen nochmal an! Die finden Sie in Teams in Ihrem Kanal → Datei „Teamarbeit Rollen“.
- Notieren Sie in diesem Dokument, wer in der Vorbereitungsphase 1 welche Rolle übernimmt!

Hinweis:

- Die Rollen können zu Beginn einer jeden Arbeitsphase neu verteilt werden.



Mein Projekt-Tagebuch



Projektphase	Meine Rolle	Datum	Projektvorgabe	Was habe ich heute bearbeitet?	Wie zufrieden war ich heute mit meiner Arbeit?	Mit wem habe ich gearbeitet?
Vorbereitung 1	☐ Gruppenleiter*in ☐ stellv. Gruppenleiter*in ☐ Zeitwächter*in ☐ Regelwächter*in ☐ Arbeiter*in		Büroformen, Forms-Abfrage		😊 😊 😊	
			Bürogrößen, Merkblatt und E-Mail		😊 😊 😊	
Vorbereitung 2	☐ Gruppenleiter*in ☐ stellv. Gruppenleiter*in ☐ Zeitwächter*in ☐ Regelwächter*in ☐ Arbeiter*in		Ergonomie: Forms-Abfrage, Prüfung von Stühlen,		😊 😊 😊	
			Schreibtischen, Arbeitsplätzen, ... Innerbetriebliche Mitteilung		😊 😊 😊	
Vorbereitung 3	☐ Gruppenleiter*in ☐ stellv. Gruppenleiter*in ☐ Zeitwächter*in ☐ Regelwächter*in ☐ Arbeiter*in		Umweltfaktoren, PowerPoint-Präsentation erstellen und präsentieren		😊 😊 😊	
			Checkliste formatieren und ausfüllen		😊 😊 😊	

Abbildung 13: Daily und Projektstagebuch (© Klara-Oppenheimer-Schule)

Die Lehrkräfte konnten – in der Rolle des Projektleiters – die Schüler jederzeit ansprechen und nach dem aktuellen Arbeitsfortschritt und der Dokumentation fragen. Diese wurde seitens der Schüler digital bzw. handschriftlich geführt.

Durch diese drei Veränderungen ergab es sich, dass die Projektgruppen kontinuierlicher zusammenarbeiteten und deutlich mehr gegenseitige Hilfestellung leisteten. Die Zeitvorgaben wurden wesentlich besser eingehalten als im ersten Durchlauf.

Auch hervorzuheben ist, dass im zweiten Projektdurchlauf kaum Disziplinprobleme auftraten. Losgelöst vom strengen Blick der Lehrkraft, arbeiteten die Schüler*innen in der Regel motiviert und gingen mit Freude ans Werk. Neben einer gut durchdachten Gruppenzusammenstellung, die

hauptsächlich auf den Sympathien der Schüler*innen untereinander beruhte, scheint auch die Themenauswahl über den Erfolg eines Projekts dieser Art zu entscheiden. So knüpfen die Inhalte am beruflichen Alltag an, erzeugten Interesse und damit Durchhaltevermögen. Ebenfalls erlaubt uns diese Art der Organisation eine Differenzierung nach oben. Waren Schüler*innen vor dem geplanten Ende der Vorbereitungsphase fertig, wurden alte Abschlussprüfungen, die zu diesem Fachinhalt passen, zur Verfügung gestellt. Damit hatten die Schüler*innen eine zusätzliche Möglichkeit, das erlernte Fachwissen anzuwenden und zu festigen.

Zu Konfliktsituationen innerhalb der Projektgruppen kam es in beiden Projektdurchläufen immer dann, wenn einzelne Gruppenmitglieder aufgrund fehlender

Motivation hohe Fehlzeiten aufwiesen und nichts oder deutlich weniger zur Entwicklung des Raumkonzepts beitrugen. Das Raumkonzept ist eine Gruppenleistung, deren Teilnote zu 40 Prozent in die Gesamtnote einfließt. Dabei erhält jedes Gruppenmitglied unabhängig vom Arbeitseinsatz dieselbe Teilnote. Im Feedbackgespräch, das kurz vor Beginn der Umsetzungsphase stattfand, thematisierten die betroffenen Gruppen offen den Mischstand. Gemeinsam wurden Lösungsmöglichkeiten diskutiert, die i. d. R. darauf abzielten, das Gespräch mit der betroffenen Person zu suchen. Für die Schüler*innen war das eine Herausforderung, den anderen um mehr Arbeitseinsatz zu bitten. Doch auch das schulte bedeutende Kompetenzen.

Am Präsentationstag forderten wir die Schüler*innen zu einem Perspektivwechsel auf, da sie nun die Rolle des Projektleiters einnehmen sollten. Ausgestattet mit dem notwendigen Fachwissen, sowie mit dem selbst umgesetzten Projektauftrag sollten sie sich alle Ergebnisse der Mitschüler*innen anschauen und am Ende die beste Projektlösung in einer MS-Forms-Abstimmung zu wählen. Dabei war es auch erlaubt, für die eigene Lösung abzustimmen. Ein Problem oder Ergebnis von verschiedenen Seiten zu betrachten und zu bewerten ist ebenfalls eine Kompetenz, die die Auszubildenden von heute benötigen, um unterschiedliche Situationen einzuschätzen oder zu bewerten. Dazu diene diese Abstimmung auch.

5. FAZIT

Mit diesem Projekt wollen wir einen wertvollen Beitrag zu einer modernen Lernkultur leisten und Kompetenzen fördern, die zur Bewältigung der Anforderungen des 21. Jahrhunderts von großer Bedeutung sind. Wir sind überzeugt, dass dieses Projekt für unsere Schüler*innen bereichernd ist.

Die Großform Projekt in Verbindung mit der Portfoliomethode ermöglicht die Entwicklung vieler Kompetenzen, wie beispielsweise die Fähigkeit zur kooperativen und kollaborativen Zusammen-

arbeit. Es fördert die Fähigkeit, bewusst und effektiv zu kommunizieren, auch in Konfliktsituationen. Die Schüler*innen erleben Selbstbestimmung und Selbstwirksamkeit, indem sie entscheiden, welche Leistungen sie bewerten lassen möchten. Kreative Lösungsansätze sind bei vielen Portfoliobestandteilen möglich und schulen die wichtige Fähigkeit zur Problemlösung. Darüber hinaus können die Schüler ihr Selbstmanagement in Bezug auf die Bearbeitung von Aufträgen, auch unter zeitlichen Vorgaben testen und verfeinern. Ein verlässliches Wahrnehmen und Ausführen einer bestimmten Rolle wird trainiert. Die Schüler*innen erwerben Fachwissen und schärfen ihre Reflexionsfähigkeit. Sie betrachten ihre tägliche Arbeitsumgebung im Betrieb mit einem anderen Blick, sind achtsamer und diskutieren Möglichkeiten zur Optimierung ihres Arbeitsumfelds. All dies trägt zu einer erhöhten Aufmerksamkeitsspanne bei.

Auch wir Lehrkräfte werden der zunehmenden Heterogenität unserer Schülerschaft innerhalb des Projekts gerecht. So können wir die Schüler*innen mit Betreuungsbedarf deutlich intensiver unterstützen, als es im normalen Fachunterricht möglich wäre. Dadurch, dass wir in zwei von vier Stunden auch mit den Lehrkräften doppelt besetzt sind, fällt der Betreuungsschlüssel positiv ins Gewicht. Zusätzlich erleben wir, dass wir unseren Schüler*innen etwas zutrauen können und Kontrolle abgeben dürfen. Wir werden mit überraschend guten Ergebnissen belohnt.

Letztlich haben auch wir Lehrkräfte unsere Kompetenzen geschult, denn bei der Vorbereitung haben wir unsere Teamarbeit entsprechend gestärkt. All diese Vorteile und Erfahrungen wiegen bei Weitem die Arbeit auf, die in der Vorbereitung der Arbeitsmaterialien liegt.

LITERATUR

Aptel, Olaf; Belke Bernd; Frings, Sabrina u. a. (2021): BüroWelt Teil 1 Fachbuch Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement. Bildungsverlag EINS GmbH

Bayerisches Staatsministerium für Bildung und Kultus, Wissenschaft und Kunst (2014): Lehrplanrichtlinien für die Berufsschule Fachklassen Kaufmann für Büromanagement/Kauffrau für Büromanagement. Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München

Batt, Helge (o. J.): Das Lernportfolio als Lern-, Reflexions- und Prüfungsmedium: ein innovatives Instrument der kompetenzorientierten Hochschuldidaktik. Hochschuldidaktische Arbeitsstelle der Universität Koblenz-Landau. Ohne Herkunft

Breitinger AG, Aschaffenburg. Online: <https://www.breitinger.de/>

Brunner, Ilse; Häcker, Thomas; Winter Felix (5. Auflage 2017): Das Handbuch Portfolioarbeit: Konzepte, Anregungen, Erfahrungen aus Schule und Lehrerbildung. Kallmeyer i. V. m. Klett Friedrich Verlag GmbH

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung Spitzenverband (2018): DGUV Regel 115-401 Branche Bürobetriebe. Online: <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3338>

Endres, Wolfgang (2008): Das Portfolio in der Unterrichtspraxis: Präsentations-, Lernweg- und Bewerbungsportfolio. Beltz Verlag

Hoffmann, Martina (2020): Portfolio Berufsvorbereitung an der Berufsschule – Nutze deine Chance! Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung München. Online: https://www.berufsvorbereitung.bayern.de/fileadmin/user_upload/BSD/Uploads_BSD_und_BV/BV_BERUFVORBEREITUNG/BV_Materialien/Portfolio/ISB_Portfolio.pdf

Industrie- und Handelskammer Nürnberg für Mittelfranken (2017): Prüfungskatalog für die IHK-Abschlussprüfung Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement. U-Form Verlag

Nölte, Björn (2022): Upgrade: Kollaboratives Lernen Sehen Fördern Bewerten. Kallmeyer i. V. m. Klett Friedrich Verlag GmbH

Peschel, Falko (2012): Offener Unterricht: Idee – Realität – Perspektive und ein praxiserprobtes Konzept zur Diskussion. Teil I: Allgemein-didaktische Überlegungen (Basiswissen Grundschule). Schneider Verlag GmbH

Schwarzl, Marlene (2011): Einsatzmöglichkeiten der Portfoliomethode im kaufmännischen Unterricht. Diplomarbeit zur Erlangung des akademischen Grades einer Magistra der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften der Studienrichtung Wirtschaftspädagogik an der Karl-Franzens-Universität Graz. Online: <https://unipub.uni-graz.at/obvugrns/content/titleinfo/215931/full.pdf>

Steinmetz Einrichtungen GmbH, Thünghersheim. Online: <https://www.steinmetz-einrichtungen.de/>

Winter, Felix; König Franz: Internationales Netzwerk Portfolio. Online: <https://www.portfolio-inp.ch>