ZERTIFIZIERUNG

ÜBUNGSFIRMA

Bookly GmbH

Fachschule und Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe der Dominikanerinnen

Auhofstraße 177, 1130 Wien

Betreuungslehrerin: Mag. Scheichenberger Elisabeth

elisabeth.scheichenberger@bildung.gv.at

Schuljahr 2022/23

Inhaltsverzeichnis

1 Einverständniserklärung ... 3

2 Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung ... 4

2.1 Beschreibung des Kerngeschäfts/der Geschäftsidee ... 4

2.2 Firmenbuchauszug ... 5

2.3 Organigramm ... 6

2.4 Stellenbeschreibung ... 7

2.5 Jahresziele ... 8

3 Veranstaltung, reales Projekt ... 9

3.1 Ziele und Nicht-Ziele für Ihre Veranstaltung ... 9

3.2 Projektstrukturplan ... 10

3.3 Risikoanalyse ... 11

3.4 Darstellung des zeitlichen Ablaufplanes und Kennzeichnung der Meilensteine ... 12

4 Anwendung Marketingtools / Service-Design ... 13

4.1 Stakeholder Map/Umfeldanalyse inkl. Maßnahmen ... 13

4.2 Personas ... 15

5 Betriebliche Prozesse ... 18

5.1 Graphische Darstellung eines Kernprozesses ... 18

5.2 Dokumentation von zwei Geschäftsfällen ... 19

6 Qualitätsmanagement und Reflexion ... 24

6.1 Protokolle ... 24

6.2 Zielerreichungsanalyse ... 25

6.3 Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes ... 26

6.4 Reflexion ... 28

1 Einverständniserklärung

Mit dem Einreichen der Unterlagen zur Zertifizierung „hum-unternehmen“ stimmt die Übungsfirma [Name einfügen] zu, dass die von ihnen erstellten Dateien für spätere good-practice Beispiele herangezogen und veröffentlicht werden dürfen.

Wien, 8. Mai 2023

Mag. Elisabeth Scheichenberger

2 Geschäftsmodell: betriebliche Struktur, Zielsetzung, Jahresplanung

2.1 Beschreibung des Kerngeschäfts/der Geschäftsidee

Unsere Übungsfirma heißt Bookly GmbH. Wir sind insgesamt 15 Schülerinnen und Schüler des 2. Aufbaulehrgangs des Schulvereins der Dominikanerinnen und befinden uns im 13. Wiener Gemeindebezirk Hietzing.

Da wir einen Mangel an Sach- und Fachliteratur am Übungsfirmenmarkt festgestellt haben, haben wir es uns zur Aufgabe gemacht, Bücher zu vermarkten, die der ÜFA-Markt benötigt.

Das Unternehmen hat fünf Abteilungen: Bibliothek, EDV, Kreativ/Werbung, Backoffice und Pearl-Verlag. Zusätzlich haben wir kurzfristig, anlassbezogen eine Projektmanagementabteilung gegründet. Diese setzt sich zusammen aus je einer Person unserer fünf Abteilungen. Die Geschäftsführerin ist unsere Lehrerin, Frau Mag. Elisabeth Scheichenberger.

Wir haben eine Partner-Übungsfirma, die unser Hauptlieferant ist. Entweder werden uns von dieser konkrete Bücher vorgeschlagen, oder wir fragen nach bestimmten Inhalten nach. Nach dem Einkauf der Handelswaren bieten wir die Bücher dann in unserem Webshop an. Aufmerksamkeit erlangen wir durch Flyer, die wir per Mail an diverse Übungsfirme in ganz Österreich – und teilweise auch im Ausland (zB Belgien) versenden.

Mit unserer Übungsfirma sprechen wir einige Übungsfirmen an. Zum Beispiel haben wir ein veganes Kochbuch im Sortiment, das speziell für Übungsfirmen in der Gastronomie, zB Catering, interessant ist. Wir bieten aber auch Bücher an, die branchenübergreifend für alle Übungsfirmen passend sind, wie beispielsweise das Buch über Weisheiten oder Happy Employee. Anlässlich des internationalen online trading event haben wir nun auch englischsprachige Literatur.

2.2 Firmenbuchauszug

Firmenbuchauszug

02.05.2023

Bookly GmbH

Gegr.: 22.09.2021
Gesellschaft mit beschränkter Haftung
Aufhofstraße 1/7, A - 1130 Wien

FB-Nummer:	2812
Int. Firmencode:	al010002812
UID Nummer:	ATU90281285
Rechtsform:	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
ÜFA-Leiterin:	Mag. Elisabeth Scheichenberger
Träger:	Fachschule und Aufbaulehrgang für wirtschaftliche Berufe des Schulvereins der Dominikanerinnen
Schultyp:	Schule für wirtschaftliche Berufe
Telefon 1:	+43676/83092129
ACT ÜFA-Mail:	bookly2812@uebungsfirmen.at

Gewerbeberechtigungen

- Keine.

Arbeitszeiten

Montag:	-
Dienstag:	-
Mittwoch:	von 10:00 bis 12:30
Donnerstag:	-
Freitag:	-
Samstag:	-
Betriebsferien:	Sommerferien vom 14.08.2023 bis 13.09.2023. Winterferien vom 24.12.2022 bis 08.01.2023.

Branchen, in denen das Unternehmen tätig ist

- Handel - Bücher, Zeitschriften, Zeitungen

Bankverbindungen

Bank	IBAN	BIC
ACT Bank	AT83 9900 0003 7006 8722	ACTBATW0

Arbeitssprache

- Deutsch

Verwendete Sprachen

- Deutsch
- Englisch
- Französisch
- Ungarisch
- Arabisch
- Tschechisch
- Polnisch
- Serbisch

Zusätzliche Informationen

Webseite:	http://www.dominikanerinnen.at/fw13
Auslandsgeschäfte:	Nein
ECHS-Nummer:	Nein
ACT Webshop:	https://shops.act.at/10001/04
Akzeptiert Kreditkarten:	Ja
Anzahl der Mitarbeiterinnen:	15

IT Servicestelle der österreichischen Übungsfirmen
Seilerstätte 5/8 A-1010 Wien Tel: +43 670 652 6360 E-Mail: info@act.at

02.05.2023, 17:10

2.3 Organigramm

2.4 Stellenbeschreibung

Beschreibung der Abteilung Back Office

Die Abteilung Back Office besteht aus vier Personen und beschäftigt sich mit dem Erstellen von Rechnungen, dem Schreiben und beantworten von Mails, sowie der Buchhaltung. Die in der Abteilung arbeitenden Schülerinnen und Schüler sind sehr mit den Dienstleistungen von ACT (zB Bank und Firmenbuch) und dem Buchhaltungsprogramm FIBU vertraut. Die Mitarbeiterinnen dieser Abteilung arbeiten eng mit den anderen Abteilungen zusammen.

Folgende Kenntnisse und Kompetenzen sind für diese Abteilung wichtig:

- ☐ Genaues und selbstständiges Arbeiten
- ☐ Zahlenaffinität
- ☐ Analytisches und logisches Denken
- ☐ Flexibilität und Lösungsorientierung
- ☐ Teamfähigkeit
- ☐ Office-Kenntnisse (Word, Excel)

2.5 Jahresziele

Bis zum Ende des 2. Semesters sollen jede Woche vier Besucher*innen in die Schulbibliothek kommen.

S ja, weil verständlich ist, wie viele Personen wohin sollen

M ja, es kann gemessen werden

A ja, durchaus erreichbar

R ja, man kann sich immer verbessern

T ja, bis Ende des 2. Semesters

Bis Ende April sind alle Buchungen, die bis zu diesem Datum angefallen sind, in der FIBU verbucht.

S ja, es sollen alle Buchungen eingegeben werden

M ja, man kann diese überprüfen

A ja, ist erreichbar

R ja, ist realistisch

T ja, Ende April

3 Veranstaltung, reales Projekt

3.1 Ziele und Nicht-Ziele für Ihre Veranstaltung

1. Die Liste an benötigten Requisiten soll vollständig bis inklusive 1. Februar 2023 fertig gestellt und bereit zur Durchführung sein

S Specific: Ja, es ist klar verständlich und genau definiert
M Measurable: Ja, die Vollständigkeit kann überprüft werden
A Achievable: Ja, da genug Zeit vorhanden ist
R Relevant: Ja, da ein Überblick der benötigten Requisiten wichtig ist
T Timed: Ja, bis inklusive 01.02.2023

2. Durch die am bestimmten Tag per Hand-ausgegebenen zwanzig Einladungen, soll ein persönlicher Bezug zu den eingeladenen Personen erschaffen werden, der von der Teilnahme am Projekttag überzeugen soll.

S Specific: Ja, es ist klar verständlich und genau definiert
M Measurable: Ja, zwanzig Einladungen
A Achievable: Ja, da genug Zeit vorhanden ist
R Relevant: Ja, ein früher persönlicher Bezug ist für das Projekt wichtig
T Timed: Ja, der dafür bestimmte Tag

3. Den Besuchern und Besucherinnen sollen durch das beim Escape-Room Gelernte, bis zu dessen Absolvierung, Informationen bezüglich der Gefahren von Umweltverschmutzung und der Signifikanz richtiger Müllentsorgung übermittelt werden. [13-Climate Action]

S Specific: Ja, es ist klar verständlich und genau definiert
M Measurable: Ja, durch die Absolvierung des Escape-Rooms
A Achievable: Ja, da genug Zeit vorhanden ist
R Relevant: Ja, da es ein Global Goal ist
T Timed: Ja, bis zur Absolvierung des Escape-Rooms

3.2 Projektstrukturplan

3.3 Risikoanalyse

Risiko 1

Die Gäste können nicht kommen.

Risikovorbeugungsmaßnahmen:
Die Einladungen früh genug verschicken, damit die Gäste genug Zeit haben, ihre Teilnahme zu bestätigen oder abzusagen und eine Frist für die Rückmeldung festlegen.

Vorsorgemaßnahmen:
Bei Eintritt dieses Risikos, besteht die Möglichkeit Familienmitglieder oder Freunde, die sich bereit dazu erklärt haben, einspringen zu können telefonisch zu kontaktieren und einzuladen.

Risiko 2

Materialien bzw. wichtige Gegenstände werden kaputt oder gehen verloren.

Risikovorbeugungsmaßnahmen:
Regelmäßig den Zustand der Gegenstände überprüfen, um sicherzustellen, dass sie in einwandfreiem Zustand sind oder dass sie nicht verschwunden sind.

Vorsorgemaßnahmen:
Ersatz Gegenstände an einem sicheren Ort bewahren.

Risiko 3

Wichtige EDV Dateien gehen verloren (z.B. Projektablauf oder Einkaufsliste)

Risikovorbeugungsmaßnahmen:
Doppelt auf USB stick und auf LMS abspeichern.

Vorsorgemaßnahmen:
Wenn das Dokument verloren geht, kann man es in der gesicherten daten finden.

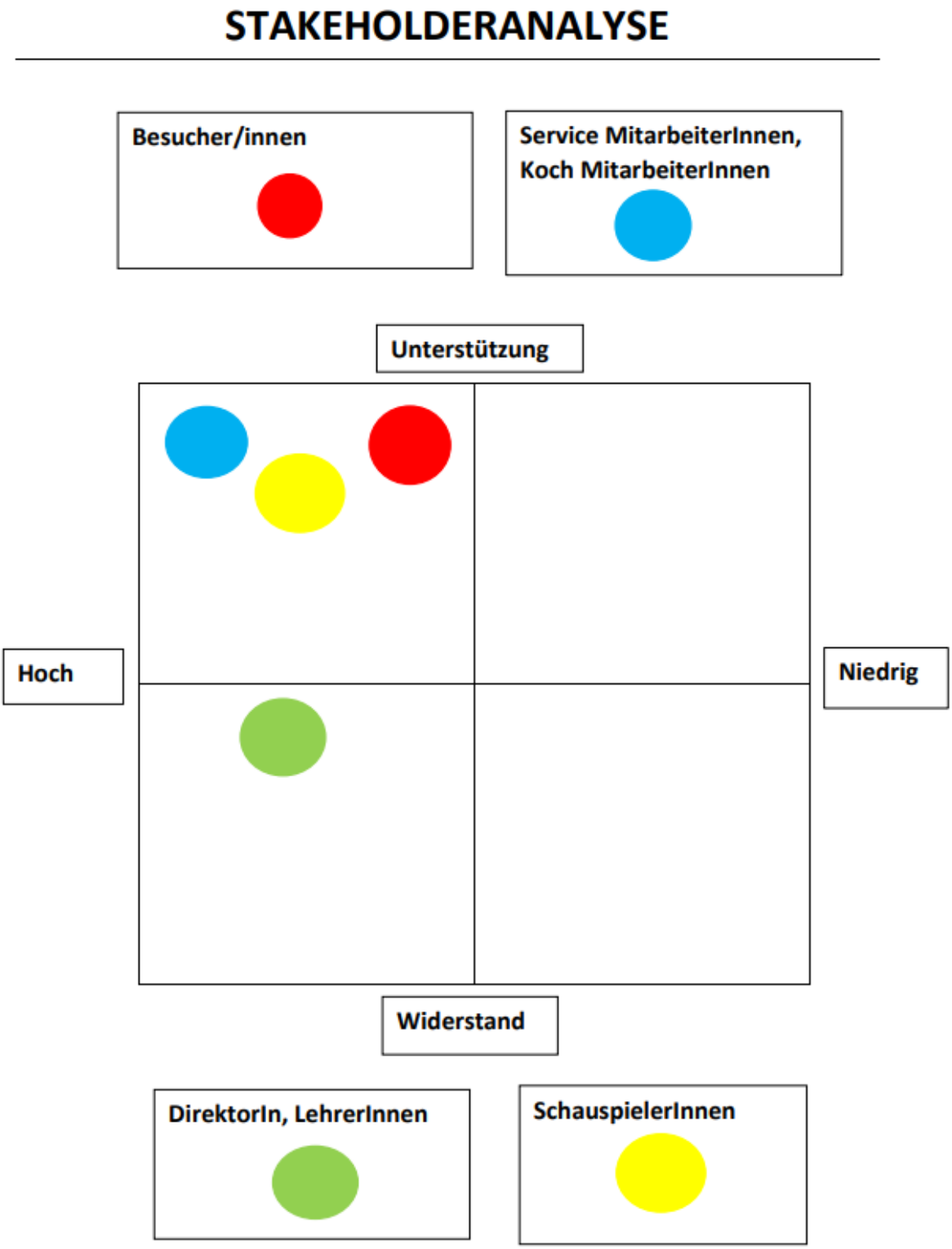
3.4 Darstellung des zeitlichen Ablaufplanes und Kennzeichnung der Meilensteine

Zeitlicher Projektablaufplan mit Meilensteinen

	Datum	Aufgaben
	7.12.2022	erste Projektbesprechung über das grobe Konzept vom Escape Room
M1	14.12.2022	Festlegung und Einteilung der einzelnen Aufgabenbereiche
	21.12.2022	Zeitablauf der Durchführung
	11.01.2023	Ressourcenplanung aufschreiben
	18.01.2023	Konzepterstellung der Rätsel und Handlung
M2	25.01.2023	Auswahl des Global Goals für das Projekt
	01.02.2023	Handlung verfassen, Rätsel für den Escape Room erweitert
	15.02.2023	Handlung verfassen, Materialien kontrollieren
	22.02.2023	Letzte Korrekturen vor dem ersten Probedurchlauf
M3	01.03.2023	Interner Probedurchlauf mit Besprechung vom Serviceteam für den Empfang
M4	03.03.2023	Externer Probedurchlauf mit anschließender Besprechung
	8.03.2023	Feedback zum internen und externen Durchlauf zusammenfassen und bearbeiten
	15.03.2023	Letzte Verbesserungen für die Durchführung, verbesserte Einladungen aussenden
	22.03.2023	Zeitbesprechung für die Durchführung des Projektes mit anschließender Besprechung
M5	24.03.2023	Durchführung des Projektes mit Service und anschließender Besprechung
	29.03.2023	Endbesprechung im Gesamtteam mit Feedbackauswertung

4 Anwendung Marketingtools / Service-Design

4.1 Stakeholder Map/Umfeldanalyse inkl. Maßnahmen



Die Besucher und Besucherinnen sind eine sehr wichtige Unterstützung, da der Escape Room sonst nicht stattfinden könnte.

Die Service und Koch MitarbeiterInnen müssen das Buffet vorbereiten und die Besucherinnen servieren. Ohne ihnen würde das nicht funktionieren daher sind sie am Tag des Escape Rooms eine große Unterstützung.

Die Direktorin und die LehrerInnen sind bedeutend dafür, dass die Räume in der Schule zur Verfügung stehen und verwendet werden dürfen, das sollte aber nicht zu große Probleme bereiten und kein wesentliches Problem sein.

Die SchauspielerInnen sind einer der wichtigsten Personen, weil ohne Ihnen könnte das Rätsel nicht gelöst werden.

PERSONA

Anna Bauer / ♀ / 35

Beruf: Rezeptionistin in Luxushotel in Wien
Familie: Geschieden, eine 6-jährige Tochter, ein Schäferhund, eine Hauskatze
Wohnort: Wien - Ottakring; wohnt in Apartment mit Tochter u. Tieren, viele Personen, viel Lärm

„Hab ich vergessen Charlie zu füttern?" „Kein Sitzplatz mehr"
„Um 8 endet meine Schicht, wieviel Stunden sind das noch?"
„Ich hätte gerne auch so ein interessantes Leben wie die im Film"
„Die Inflation steigt immer weiter, vielleicht sollte ich weniger Bioprodukte kaufen" „Den Timer auf 6 Minuten stellen"
„Wie heißt das nochmal auf Spanisch?" „Ich vermisse ihn"
„Vielleicht schreib ich mal ein Buch" „So teuer!"
„Ich kann Spaghetti oder Gnocchi mit Tomatensauce machen"

Persönlichkeit/Eigenschaften

- Ausstrahlung: Respektvoll, freundlich, sozial, hilfsbereit, organisiert, zuverlässig, kompetent, sorgfältig, fair, initiativ, durchsetzungsstark
- Innerhalb: Stressresistent, lernbereit, kreativ, verantwortungsbewusst, Realist, einsam, einfühlsam, aufmerksam, klug, umweltbewusst
- hat früher babygesittet und kann daher gut mit Kindern umgehen
- kocht fast täglich und kann daher gut kochen
- ist sportlich und daher etwas stärker

Interessen/Freizeit/Lebensstil

- Sprachen (Spricht deutsch, englisch, italienisch und spanisch)
- Bücher lesen/Serien u. Filme schauen (fremdsprachig, Romanze, Fantasy, Krimi, etc.)
- Tägliche Tätigkeiten: Mit Hund nach Arbeit joggen gehen, Bücher lesen, Serien weiterschauen, mit Freunden treffen, Yoga machen
- Ernährung: Kocht fast jeden Tag, versucht Tochter und sich gesund und ausgewogen zu ernähren, achtet auf Bioprodukte, Naschkatze (liebt Schokolade)
- Kinder: Mag Kinder und es sich um sie zu kümmern, wird von ihnen inspiriert

Bedürfnisse/Wünsche/Erwartungen/Ziele

- Sprachen: Will spanisch meistern und französisch erlernen
- Familie: Hat starkes Bedürfnis nach einem neuen Partner, will noch mehr Kinder haben
- Wohnort: Will sich in Zukunft mit einem Partner ein Haus kaufen
- Beruf: Will weiter aufsteigen im Unternehmen um mehr Geld zu verdienen

PERSONA

Name/Alter/Geschlecht/Beruf/
Umfeld/Wohnort…

„Ich bin sehr gerne unter Menschen, vor allem, wenn es meine besten Freunde sind. Mein Lebensziel besteht darin, dass man alles machen sollte, was man sich schon immer erträumt hat. Mach es, denn man lebt nur einmal!"

Melanie/19/weiblich/Schülerin/

Zwei Geschwister: eine kleine Schwester, einen großen Bruder/Wien

Persönlichkeit/Eigenschaften	Interessen/Freizeit/Lebensstil
netter und lustiger Mensch, der immer offen für etwas Neues ist; Bücherwurm offen, ehrlich, abenteuerlustig	Mit Freunden etwas unternehmen, malen, reiten, lesen, ins Kino gehen, Reisen machen, Skateboard fahren, geht auch gerne mit ihrer besten Freundin nach der Schule ins Fitnesscenter Lebt zusammen mit ihrer Familie in einem schönen Haus mit Garten und einem Hund (Golden-Retriever)

Bedürfnisse/Wünsche/Erwartungen/Ziele

- ✓ eigener Job → eignes Geld verdienen
- ✓ bald ausziehen mit besten Freundinnen → in WG
- ✓ eigenes Buch schreiben
- ✓ viel lesen

PERSONA

Name/Alter/Geschlecht/Beruf/
Umfeld/Wohnort...

Michael Sturm / 18 / männlich / Schüler/
Wien

Ich bin Michael Sturm, bin 18 Jahre alt und besuche momentan einen Aufbaulehrgang in Wien. Meine Übungsfirma handelt mit LM und ich bin dafür zuständig, dass unsere Produkte besser ankommen und für die allgemeine Verbesserung des Verkaufes/Produktes

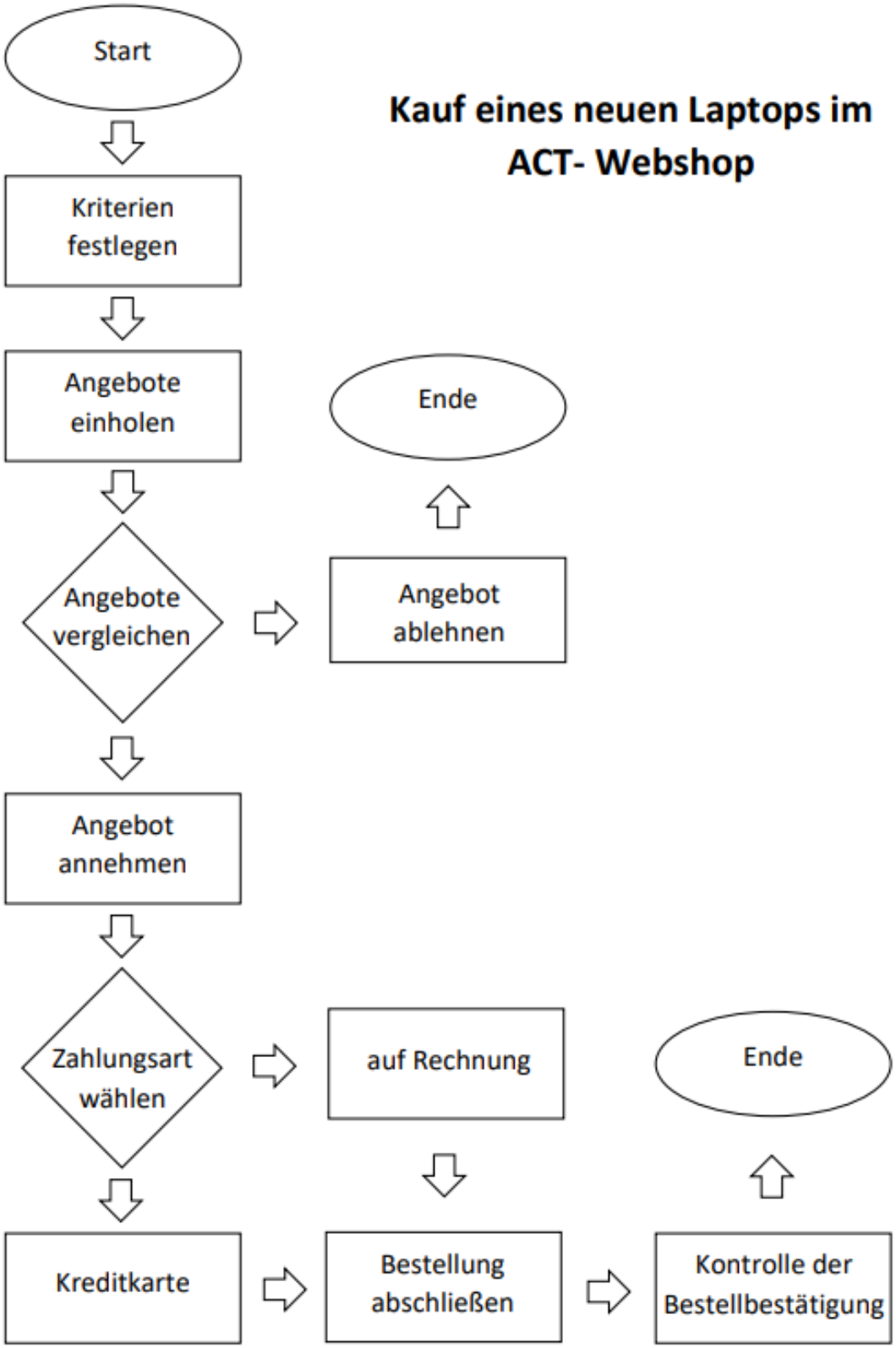
Persönlichkeit/Eigenschaften	Interessen/Freizeit/Lebensstil
• arbeitet sehr zielstrebig und zielorientiert • ist ein ziemlich eifriger Schüler • arbeitet immer fokussiert • ist klug • ist ein absoluter Teamplayer	• ist sehr sportlich • achtet stark auf eine gesunde Ernährung • liest gerne -> auch über die unterschiedlichsten Themen • ist ein Workaholic

Bedürfnisse/Wünsche/Erwartungen/Ziele

- Michael will sich mehr darüber informieren, wie er seine Produkte besser verkauft
- Durch die Bücher von Bookly will er mehr Wissen über das richtige Verkaufen/Geld machen/neue LM bekommen.
- Er will seine Produkte für "Kunden" durch schöne LM-Verpackungen bzw. Designs machen und ein passendes Buch bietet Bookly an

5 Betriebliche Prozesse

5.1 Graphische Darstellung eines Kernprozesses



5.2 Dokumentation von zwei Geschäftsfällen

Geschäftsfall 1:

Dokumentation eines Verkaufes über den Webshop

RECHNUNGSADRESSE	VERKÄUFER
Gloria Schaupp BHAK Steyr Leopold-Werndl-Straße 7 4400 Steyr Österreich eduwolves2564@uebungsfirmen.at Telefon: 072525264933	Bookly GmbH Auhofstraße 177 1130 Wien Telefon: +43676/83092129 bookly2812@uebungsfirmen.at

LIEFERADRESSE	BESTELLUNG
Gloria Schaupp BHAK Steyr Leopold-Werndl-Straße 7 4400 Steyr Österreich	Bestellnummer: 20230000014 Datum: 16.01.2023 Bezahlart: Rechnung

ARTIKEL	MENGE	PREIS	GESAMT
MONEY MAKER Artikelnummer: 004 Ihre Bestellbestätigung: Vielen Dank für den Kauf von "Money Maker". Ab jetzt geht es Bergauf! Viel Erfolg und Spaß! Dein Bookly GmbH - Team	1	€ 15,90 € 0,00/15,90€	€ 15,90
		MwSt. 10%	€ 1,59
		Zwischensumme 1	**€ 17,49**
			€ 0,00
		MwSt. 10%	€ 0,00
		Zwischensumme 2	**€ 0,00**
	d. MwSt.)		€ 17,49

Bestellung der Produkte von BHAK Steyr

Rechnung für den Kunden

Bookly GmbH
Übungsfirma der Faw13,
Auhofstraße 177, 1130 Wien
E-Mail: bookly2812@uebungsfirmen.at
Tel: +43 676 83092129
Webshop: https://shops.act.at/10001704
Öffnungszeiten: Mittwoch: 08:00 bis 10:45

BHAK Steyr
Gloria Schaupp
Leobold-Werndl-Straße 7
4400 Steyr

Datum: 18.1.2023
Bestell-Nr.: 20230000014
Bearbeiter/in: Eric Kapfensteiner

Rechnung: 22_ 02_06

Anzahl	Artikelnr.	Bezeichnung	Einzelpreis	Gesamtpreis
01	004	Money Maker	15,90	15,90
Zwischensumme				€ 15,90
+MwSt 10%				€ 1,59
SUMME				€ 17,49

Zahlbar innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Rechnung

Rechnung = Lieferschein

Mit freundlichen Grüßen

Übungsfirma Bookly GmbH

Eric Kapfensteiner

Bankverbindung: ActBank
IBAN: AT839900000370066722

UID-NR.: ATU90281285
BIC: ACTBATW0

Kontoauszug der Rechnung

Kontoauszug

Konto *

AT839900000370066722 - Bookly GmbH

Jahr *

2023

Verfügbare Kontoauszüge 8

0	1	**2**	3	4	5	6	7	8

Absenden

Konto nur für Trainingszwecke!

IBAN / BIC	Kontoname	Währung	Erstellungsdatum	Nummer / Jahr
AT839900000370066722 / ACTBATW0	Bookly GmbH	EUR	24.01.23	**2/2023**

Datum	Text	Valuta	Betrag
23.01.23	Kontonummer 100044415 bei ACTBATW0 Eduwolves e.U. Money Maker	23.01.23	17,49

Alter Kontostand	Summe der Lastschriften	Summe der Gutschriften	Neuer Kontostand
36.521,48	0	17,49	36.538,97

Geschäftsfall 2:

Dokumentation eines Einkaufes über den Webshop

Rechnung

MediaSource GmbH
Maygasse 43
1130 Wien
+43 1 80 45 375
mediasource615@uebungsfirmen.at

Slobodan Dragicevic
Bookly GmbH
Auhofstraße 177
1130 Wien
Österreich
bookly2812@uebungsfirmen.at
Telefon: 06643275098

Datum: 27.03.2023
Lieferdatum: 27.03.2023
Bearb.: Feride Avci
Zeichen: F.A.

Rechnung Nr. 221 / 2023

Wir bedanken uns für Ihre Bestellung und senden Ihnen folgende Rechnung:

Art.-Nr.	Bezeichnung	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
8002.0110	3 in 1 Solar Powerbank	2	€ 58,36	€ 116,72
			20% Mw St.	€ 23,34
			Zwischensumme 1	**€ 140,06**
			Versand	€ 5,90
			20% Mw St.	€ 1,18
			Zwischensumme 2	**€ 7,08**
			Gesamtsumme	**€ 147,14**

Frühlingsrabatt erhalten.

Bezahlt mit der Kreditkarte am 15.03.2023
Lieferbedingungen gemäß Webshop mit Lieferpauschale.

Mit freundlichen Grüßen

MediaSource
Feride Avci

Lieferschein

Lieferschein 221

LieferNr.: 221 BestellNr. 20230000330 Datum: 27.03.2023

Vielen Dank für Ihre Bestellung. Wir liefern Ihnen wie vereinbart folgende Waren:

Art.-Nr.	Bezeichnung	Anzahl
8002.0110	3 in 1 Solar Powerbank	2

Buchung des Einkaufes

22.03.	B8	7770	2800	Kauf Powerbank	20,00%	147,14

6 Qualitätsmanagement und Reflexion

6.1 Protokolle

Besprechungsprotokoll 22.2.
<u>Titel:</u> Planung Buffet für Escape Room Teilnehmer/Teilnehmerinnen: ○ Sophie Novotny (Protokollführerin) ○ Laureen Fraberger ○ Slobodan Dragicevic ○ Teresa Rauscher ○ Malena Gayer
Besprechungspunkte • Brainstorming Getränke und Speisen • Auswahl von Getränken und Speisen • Verteilung der Aufgaben
Nächste Besprechung am 01.03.

Besprechungsprotokoll 01.03.
<u>Titel:</u> Aufgabenverteilung Buffet Teilnehmer/Teilnehmerinnen: ○ Sophie Novotny (Protokollführerin) ○ Laureen Fraberger ○ Slobodan Dragicevic ○ Teresa Rauscher ○ Malena Gayer
1Besprechungspunkte • Serviceanforderungsliste erstellen • Risikoanalyse erstellen • Dress-Code festlegen • Einkauf tätigen
Nächste Besprechung am 08.03.

6.2 Zielerreichungsanalyse

Zielerreichungsanalyse

ZIEL 1:

Bis zum Ende des 2. Semesters sollen jede Woche vier Besucher*Innen in die Schulbibliothek kommen.

ANALYSE:

Das Ziel wurde innerhalb des gegebenen Zeitraums von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemessen. Wir haben es durch verschiedene Plakate, die wir in mehreren Klassen und in der Schule aufgehängt haben, durch ein Projekt mit einem Hausübungsgutschein als Gewinn und einer Buchausstellung leider nicht geschafft, das Interesse der Schülerinnen und Schüler für die Bibliothek zu wecken. Daher wurde dieses Ziel nicht erreicht.

ZIEL 2:

Bis Ende April sind alle Buchungen, die bis zu diesem Datum angefallen sind, in der FIBU verbucht.

ANALYSE:

Das Ziel wurde bis zum Ende des Monats April verglichen und gemessen. Unser Buchungsteam hat es mithilfe unserer Rechnungswesen-Lehrerin geschafft, alle Buchungen im gegebenen Zeitraum in der FIBU zu verbuchen. Daher haben wir dieses Ziel mit Erfolg abgeschlossen.

6.3 Dokumentation/Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes

Dokumentation Projektabschlussbricht

Nach einigen Vorschlägen, durch welches Projekt wir ein Global Goal am besten umsetzen können, haben wir uns dazu entschieden, einen Escape-Room in der Schule durchzuführen.

Durch das Projekt Escape-Room soll nicht nur auf die Umwelt aufmerksam gemacht werden, sondern auch die Zusammenarbeit stärken, die Organisation verbessern und die Produktivität steigern. In der Gruppe waren wir uns einig, dass dies durch genau so ein Projekt sehr gut umgesetzt werden kann.

Mit der Einteilung, wer aktiv im Projekt arbeitet, hat die Planung begonnen. Fünf Personen haben aktiv am Projekt gearbeitet und sich Dinge wie Rätsel, welche Personen eingeladen werden, Dekoration für die Räume und vieles mehr überlegt. Die anderen Schüler und Schülerinnen haben während der Zeit an ihren laufenden Aufträgen für das Unternehmen Bookly gearbeitet. Die gesamte Planung ging über elf Wochen und durchschnittlich wurde jede Woche drei Stunden an dem Projekt gearbeitet.

Der Eintritt hat 5 € gekostet und es wurden 20 Personen zum Escape-Room eingeladen. Vor 17:00 Uhr wurde von jeweils zwei Schülerinnen in der Küche und im Speisesaal alles für den Aufenthalt der Gäste nach dem Escape-Room hergerichtet. Außerdem wurden in den Räumen die Rätsel hergerichtet, die Dekoration aufgebaut und die Schüler und Schülerinnen haben ihre Kostüme angezogen. Um 17:00 Uhr als dann alle Vorbereitungen erledigt waren, hat die erste Gruppe mit dem Escape-Room gestartet. Insgesamt gab es vier Gruppen mit jeweils fünf Personen in einer Gruppe.

Die Teilnehmer sind durch drei verschieden Räume gegangen und haben dort allerlei Rätsel lösen müssen. Nach dem ersten Raum wurden die Teilnehmer und Teilnehmerinnen durch einen Schüler weiter in den nächsten Raum geleitet. Als der zweite Raum erledigt war, kamen die Besucher und Besucherinnen in den letzten Raum, wo ein Schüler und eine Schülerin auf sie warteten. Beide Schüler haben mit den Teilnehmern und Teilnehmerinnen interagiert, indem sie auf Fragen eines Interviewbogen antworteten. Zwei Schülerinnen sind um Fotos und Tipps zu geben, mit den Gruppen mitgegangen.

Am Ende des letzten Raumes wurden die Besucher und Besucherinnen zum Speisesaal gebracht. Dort haben sie Kuchen und Getränke von zwei Schülerinnen serviert bekommen. Während die Teilnehmer und Teilnehmerinnen über den Escape-Room reden könnten, wurden sie gebeten, einen Feedbackbogen auszufüllen. Als Erinnerung an unser Projekt hat jeder Besucher und jede Besucherin eine Urkunde mit einem Gruppenfoto, was vor dem Beginn des Escape-Rooms gemacht worden ist bekommen.

Zum Abschluss hat eine Schülerin sich im Namen der ganzen Gruppe für das Erscheinen der Gäste bedankt und den Besuchern und Besucherinnen einen schönen Abend gewünscht.

In der darauffolgenden UDM-Stunde, haben wir uns als gesamte Gruppe zusammengesetzt und über positive aber auch über negative Dinge gesprochen. Am Ende hat jeder Schüler und jede Schülerin seine/ihre eigene Meinung geäußert.

6.4 Reflexion

Learning List (nach Abteilungen und Projekt)

Back Office

- einheitliche Einführung in das Buchhaltungsprogramm
- besseres Zeitmanagement
- gute Arbeitsaufteilung
- genauere Information über das Projekt

EDV

- mögliche Verbesserungen bezüglich Hinterlegung wichtiger Daten
- wählen von geeigneten Datenspeicherungsprogrammen
- mehr Einbezug auf Projekt und verbundene Aufgaben
- zeitdeckende Beschäftigung während Projektes

Kreativ/ Werbung

- bessere Teamarbeit
- effektiver und schneller arbeiten
- gutes Organisationsmanagement
- genauere Definierung der Arbeitstätigkeiten während dem Projekt

Bibliothek

- Bessere Kommunikation mit verantwortlichen Lehrpersonen
- Mehr Motivation bei der Bibliothekumgestaltung zeigen
- präzisere Vor-Planung des Projektes
- Informationsaustausch mit anderen Personen

Pearl GmbH (Lieferanten)

- Richtige Anwendung von Formatierungen kennen
- Einen Speicherort verwenden
- Organisierter arbeiten
- Mehr Flexibilität