

Überbetriebliche Kurse Block 2  
 Präsenztage 6

# Drehbuch

Präsenztage 6

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
	<b>Vorbereitung</b>		Kursraum einrichten, Technik prüfen, Material bereitlegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Handouts, Arbeitsaufträge</li> <li>– Tische für Gruppenarbeiten</li> <li>– Flipchart und Stifte</li> <li>– Pinnwand oder Magnetwand</li> <li>– Pins, Magnete oder Klebeband</li> <li>– Ausreichend Laptops/Tablets</li> <li>– Internetzugang</li> <li>– Evtl. Druckerpapier</li> <li>– A3-Papier</li> <li>– A4-Papier</li> <li>– Post-its</li> <li>– 1 Beispiel für die Verbuchung eines Kreditors</li> <li>– 1 Beispiel für die Verbuchung eines Debitors</li> <li>– Evtl. Budget einer Gemeinde/eines Kantons</li> <li>– Evtl. Jahresrechnung einer Gemeinde/eines Kantons</li> </ul>	Drehbuch	Namensschilder



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
<b>Einstieg</b>					
08.30	<b>Rückblick / Ziele / Relevanz / Ablauf</b>	Input	<p>Heissen Sie die Lernenden willkommen und stellen Sie sich vor. Starten Sie dann mit einer kurzen Information zu administrativen Belangen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Präsenzliste</li> <li>– Organisatorisches: Mittagessen und Pausen</li> </ul> <p>Blicken Sie dann zuerst auf den vorhergehenden üK zurück und holen Sie offene Fragen ab.</p> <p>Starten Sie dann mit dem eigentlichen üK-Tag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Aufzeigen der Zielsetzungen und des Ablaufs des Kurstages</li> <li>– Lern-Tennis: Die Lernenden fragen sich gegenseitig Schlüsselbegriffe aus dem Kapitel ab.</li> </ul> <p>Für weiterführende Fragen lohnt es sich, einen <b>Themenspeicher</b> anzulegen. Notieren Sie hier alle Stichworte, auf welche Sie später zurückkommen werden (z.B. im Open Space).</p>	Präsentation «03_Tag06_Einstieg_OVAP_V1.0»	Tagesprogramm «02_Tag06_TP_OVAP_V1.0» Handout «03_Tag06_Einstieg_OVAP_V1.0»
<b>Block 1</b>	<b>Die Gebühren</b>				
09.00	<b>Finanzen</b>	Input	<p>Erläutern Sie die Zusammenhänge des öffentlichen Finanzhaushaltes. Zeigen Sie auf, dass diese Begriffe den Rahmen für die heutigen Themen rund um Gebühren und Buchhaltung bilden.</p> <p>Lassen Sie die Lernenden die Reflexionsfrage beantworten und holen Sie die Wortmeldungen ab.</p>	Präsentation «04_Tag06_Inp_Finzen_OVAP_V1.0»  Budget einer	Handout «04_Tag06_Inp_Finzen_OVAP_V1.0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			Zeigen Sie zu Anschauungszwecken auch ein Budget und eine Jahresrechnung und erklären Sie den Aufbau.	Ge- meinde/ei- nes Kantons Jahresrech- nung einer Ge- meinde/ei- nes Kantons	
09.20	<b>Die Gebühren- verordnung in Ih- rem Lehrbetrieb</b>	Gemeinsamkei- ten und Unter- schiede	<p>Die Lernenden identifizieren die Gemeinsamkeiten und Unterschiede der mitgebrachten Gebührenverordnung. Die Ergebnisse halten sie auf einem Poster fest.</p> <p>Lassen Sie nach 20 Minuten die Poster vorstellen. Ergründen Sie gemeinsam mit den Lernenden, warum es gewisse Gemeinsamkeiten und Unterschiede gibt.</p>		<p>Vorbereitungsauftrag «00_Tag06_Vorbereitungsauftrag_OVAP_V1.0»</p> <p>Mitgebrachte Unterlagen</p> <p>Arbeitsanleitung «05_Tag06_AA_Gemeinsamk_OVAP_V1.0»</p> <p>A3-Papier, Stifte</p>



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
10.00	<b>Gebühren ver- rechnen Teil 1</b>	Mini Cases	Die Lernenden berechnen die Gebühren für verschiedene An- wendungsfälle.  Besprechen Sie anschliessend die korrekte Lösung.	Lösung «06_Tag06_A A_Mini- Cases_Lö- sung_OVAP_ V1.0»	Arbeitsanleitung «06_Tag06_AA_ Mini- Cases_OVAP_V1 .0» Beiblätter Fall 1 bis 4 «06_Tag06_AA_ MiniCases_Bei- blatt_Fall1_OVA P_V1.0»  Stifte
10.15	<b>Pause</b>				
10.30	<b>Gebühren ver- rechnen Teil 2</b>	Anwendungsauf- gabe	Besprechen Sie die Lösungen mit den Lernenden.	Lösung «06_Tag06_A A_Anwen- dungsauf- gabe_Lö- sung_OVAP_ V1.0»	Arbeitsanleitung «06_Tag06_AA_ Anwendungs- auf- gabe_OVAP_V1. 0»  Stifte
10.50	<b>Weitere Gebüh- ren</b>	Lernaufgabe	Die Lernenden ordnen in Vierergruppen verschiedene Aussa- gen den korrekten Gebührenarten zu und schreiben jeweils eine Definition dazu.  Kontrollieren Sie nach 20 Minuten gemeinsam die Lösung	Lösung «07_Tag06_A A_Lernauf- gabe_Lö- sung_OVAP_	Arbeitsanleitung «07_Tag06_AA_ Lernaufgabe_ OVAP_V1.0»

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			und ergänzen Sie allenfalls mündlich. Schaffen Sie dann die Überleitung zum nächsten üK-Block.	V1.0»	
<b>Block 2</b>	<b>Rechnungslegung</b>				
11.15	<b>Die Rechnungslegung im Detail</b>	Input	<p>Zeigen Sie den Aufbau des öffentlichen Rechnungsmodells auf.</p> <p>Bringen Sie eine Jahresrechnung Ihres Kantons/Ihrer Gemeinde zu Anschauungszwecken und für die Reflexionsaufgaben mit.</p>	<p>Präsentation «08_Tag06_Inp_Aufgaben_OVAP_V1.0»</p> <p>Jahresrechnung einer Gemeinde/eines Kantons</p>	<p>Handout «08_Tag06_Inp_Aufgaben_OVAP_V1.0»</p>
11.45	<b>Kreditor oder Debitor?</b>	Zuordnungsaufgabe	<p>Die Lernenden definieren Beispiel-Rechnungen korrekt als Debitor oder Kreditor.</p> <p>Kontrollieren Sie gemeinsam im Plenum und nehmen Sie offene Fragen auf.</p> <p>Die korrekte Definition greifen Sie in der nachfolgenden Modellierung nochmals auf.</p>	<p>Lösung «09_Tag06_AA_Zuordnen_Lösung_OVAP_V1.0»</p>	<p>Arbeitsanleitung «09_Tag06_AA_Zuordnen_OVAP_V1.0»</p> <p>Rechnungen: «09_Tag06_AA_Zuordnen_Bei-spiele_OVAP_V1.0»</p>



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					Stifte
12.15	<b>Mittagspause</b>				
13.15	<b>Eine Buchung vornehmen</b>	Modellierung	Erklären Sie die Begrifflichkeiten «Debitor» und «Kreditor».  Nehmen Sie dann die Modellierung vor: Zeigen Sie den Lernenden anschliessend auf, wie die Verbuchung eines Debitors respektive Kreditors abläuft. Lösen Sie auch zwei mitgebrachte Beispiele gemeinsam mit den Lernenden, bevor Sie die nächste Aufgabe austeilen.	Präsentation «10_Tag06_A A_Inp_Mo- dellie- rung_OVAP_ V1.0»	
13.45	<b>Buchungen vornehmen</b>	Anwendungsaufgabe	Die Lernenden nehmen selbstständig einige Kreditoren- und Debitorenbuchungen vor. Als Beispiele dienen die Rechnungen 1 bis 8 (ohne Rechnung Nr. 6) aus der Aufgabe AA_Zuordnen.	Musterlösung «11_Tag06_A A_Buchhal- tung_Lö- sung_OVAP_ V1.0»	Arbeitsanleitung «11_Tag06_AA_ Buchhal- tung_OVAP_V1. 0»  Rechnungen aus Aufgabe AA_Zu- ordnen  Kontenrahmen Erfolgsrechnung «11_Tag06_AA_ Buchhal- tung_Konten- rahmen_ER_OVAP_ V1.0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					Kontenrahmen Kosten- stelle/Kosten- träger «11_Tag06_AA_ Buchhal- tung_Konten- rah- men_KST_KTR_ OVAP_V1.0»
14.25	<b>Was ist hängen geblieben?</b>	Zeichnen statt Schreiben	Die Lernenden fassen die Inhalte des Tages als Zeichnung zusammen (25 Minuten) und stellen diese der Klasse vor (20 Minuten).  Nutzen Sie die Übung als Wissenssicherer und greifen Sie hier auch offene Fragen auf (15 Minuten).		Arbeitsanleitung «12_Tag06_AA_ Zeich- nenstatt_Schre- i- ben_OVAP_V1.0 »  Papier, Stifte
<b>15.15</b>	<b>Pause</b>				
15.30	<b>Open Space</b>		Diese Zeit können Sie nutzen, um Inhalte des Tages zu vertiefen oder regionale Besonderheiten zu diskutieren.		
16.10	<b>Die Inhalte des Tages</b>	Synthesefall	Die Lernenden lösen in Tandemgruppen einen Synthesefall, welcher die Inhalte des Tages zusammenfasst.  Nach 20 Minuten besprechen Sie gemeinsam den Fall.	Lösung «13_Tag06_A A_Syn-	Arbeitsanleitung «13_Tag06_AA_ Syn- these_OVAP_V1



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
				these_Lösung_OVAP_V1.0»	.0»
<b>Block 3</b>	<b>Abschluss / Ausblick</b>				
16.40	<b>Tagesabschluss</b>	Impulse	Lassen Sie die Lernenden den üK-Tag anhand vorgegebener Satzanfänge «impulsiv» auswerten.	Präsentation «14_Tag06_TA_Impulse_OVAP_V1.0»	
16.50	<b>Nächste Schritte</b>	Input	Zeigen Sie den Lernenden auf, was am nächsten üK ansteht. Erklären Sie die Schritte und Aufträge, die bis dahin anstehen.	Präsentation «14_Tag06_TA_Impulse_OVAP_V1.0»	
<b>17.00</b>	<b>Ende</b>				