



# SAMMLUNG FEHLERGESTEUERTER UND WIRKSAMER BEZIEHUNGEN IM E-LEARNING

Leading partner  
FUNDACIÓ INFORM

Co-funded by  
the European Union



**DIGIPRAC**  
Ready for New Realities - The Digital Practice Enterprise

Erasmus+ project "Ready for New Realities - The Digital Practice Enterprise"

## **AUTOR\*INNEN**

Paula Esteve und Maria Benages (Fundació Inform)

## **CO-AUTOR\*INNEN**

Rima Baciulyte, Danguole Ignatoniene, Marius Ignatonis (Vilniaus kolegija , Litauen)

Kathrine Kaas Jepsen und Paw Hoff Jørgensen (International Business College, Dänemark)

Ulrike Langer, Michael Gutenberger, Alexandra Wilczek (BFZ Essen, Deutschland)

Laima Barkenaite und Scott Mitchell (PEN Worldwide, Deutschland)

Nicolas Roeland und Ilse De Paepe (GO! Atheneum Ninove, Belgien)

## **GUTACHTER**

Margarida Guilherme, Scott Mitchell (PEN Worldwide, Deutschland)

## **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**

Dieses Dokument wurde im Rahmen des Projekts erstellt, das im Zeitraum 01.12.2021 - 01.12.2023 von Erasmus+ gefördert wurde (Vertragsnummer: 2021-1-LT01-KA220-VET-000033195). Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b>	<b>5</b>
<b>1. Lernen aus Fehlern und effektive Beziehungen - Übungsfirma-Ansatz</b>	<b>7</b>
1.1. Fehler als Lernchance	7
1.2. Nutzen des Lernens durch Fehler	9
1.3. Identifizierung von Fehlern im Übungsfirma-Management und der Kommunikation	10
<b>2. E-Learning zum Lernen aus Fehlern und für effektive Beziehungen</b>	<b>11</b>
2.1. Fehleinschätzungen	11
2.2. Mangelnde Aufmerksamkeit, Komprimierung und Organisation	12
2.3. Dokumente werden von den Mitarbeitern nicht korrekt befolgt	14
2.4. Schwierigkeiten, sich an Veränderungen anzupassen	15
2.5. Zeitmanagement	17
2.6. Die einfachen Teile eines Dokuments vergessen	18
2.7. Falschen Betrag überwiesen	19
2.8. Mangelnde Computerkenntnisse	21
2.9. Anweisungen der Lehrer werden nicht befolgt	23
2.10. Schlecht schreiben	25
2.11. Zahlungen werden vergessen	27
2.12. Dokument überprüfen	29
2.13. Fehlerhafte Nachverfolgung von Dokumenten	30
2.14. Fehler bei Computerprogrammen	32
2.15. Fehler bei der Erstellung von E-Mails	33
2.16. Unrealistische Ziele setzen	35
2.17. Zu schnelles Handeln	37
2.18. Studenten vergessen, sich Ziele zu setzen, wenn sie an einer Veranstaltung teilnehmen	39
2.19. Falsche Einkäufe planen	40
2.20. Studenten machen keine geschäftliche Nachbereitung nach einer Messe	41

**Sammlung von E-Learning zum Lernen aus Fehlern und effektiven Beziehungen**

2.21.	Es gibt falsche Informationen in den Bestellungen	42
2.22.	Kein Tracking Sheet in der Finanzabteilung gefunden	43
2.23.	Jemand anderem die Schuld für den Fehler geben	44
2.24.	Nicht wissen, wie man in einer Gruppe arbeitet	45
2.25.	Die Meinung anderer nicht akzeptieren	47
2.26.	Fehler beim Lernen	48
2.27.	Keine Überprüfung der Übung vor der Abgabe	50
2.28.	Falsche Eingabe von Excel-Formeln	51
2.29.	Wichtige Daten in einem Dokument vergessen	52
2.30.	Nichtregistrierung eines Kaufs oder einer Transaktion	53
2.31.	Das gleiche Produkt zweimal bestellen	54
2.32.	Kein Einfühlungsvermögen für Studenten	55
2.33.	Versehentliches Löschen einer Datei	56
2.34.	Allgemeine Fehler durch Unachtsamkeit	57
<b>3.</b>	<b>Fazit</b>	<b>58</b>
<b>4.</b>	<b>Anhang 1 Umfrageergebnisse</b>	<b>59</b>

## Einleitung

Das DIGIPRAC-Projekt hat 4 wichtige Ergebnisse, die mit dem Konzept der Digitalisierung von Übungsfirmen(Üfen/Üfa) zusammenhängen: Das Framework & Model, den Resource Guide, das Internationalisation at Home-Toolkit und die Sammlung von E-Learning aus Fehlern und für effektive Beziehungen (weitere Sammlung).

Das Hauptziel der Sammlung ist die Umsetzung des Konzepts des "Lernens aus Fehlern", das es den Studenten ermöglicht, eine neue Sichtweise auf die Fehler und die möglichen Vorteile des Lernens aus ihnen zu gewinnen.

Der Inhalt der Sammlung besteht aus 3 Teilen:

Teil 1. Lernen aus Fehlern und effektive Beziehungen - Der Übungsfirma-Ansatz. Dieser Teil soll Üfen-Lernende und -Lehrende in die Konzepte des fehlerorientierten Lernens einführen und die häufigsten Fehler in Üfen vorstellen.

Teil 2. Strategien für das Lernen aus Fehlern und effektive Beziehungen. Dieser Teil basiert auf Umfrageergebnissen und der STAR-Methodik und zeigt auf, wie man sich den Fehler zu eigen macht, den Fehler als Chance zum Lernen und zur Weiterentwicklung begreift, den Fehler analysiert und die gelernten Lektionen in die Praxis umsetzt, indem man die Fähigkeiten, das Wissen, die Ressourcen oder die Werkzeuge identifiziert, die die Lernenden davon abhalten könnten, den Fehler zu wiederholen. Dieser Teil basiert auch auf dem Feedback von Lehrender-Lernender- und Lernender-Lernender-Arbeitserfahrungen, wobei die effektivsten Formen der Interaktion genutzt werden, um bewusstere Lernbeziehungen in einer digitalen Üfa zu gestalten.

Teil 3. Anhang 1 - Präsentation der Umfrageergebnisse.

Die Hervorhebung des Nutzens und die Einführung des fehlerbasierten Lernens ist eine sehr wichtige Methodik in digitalen Übungsfirmen, in denen die Werkzeuge, das Wissen und die Ressourcen, die die Studenten (Üfen-Lernenden) zur Überprüfung ihrer Fortschritte nutzen werden, implementiert werden können. Die Simulation ist auch ein nützliches Instrument, um sich der Fehler bewusst zu werden, die die Lernenden machen, und sie so zu analysieren und zu vermeiden, dass sie sie in einem realen Arbeitskontext wiederholen.

Auf der Grundlage dieser Erklärung stellen wir fest, dass Fehler in verschiedenen Situationen auftreten können, insbesondere, wenn Lernende in Übungsfirmen ihre Fähigkeiten mit Aufgaben aus den verschiedenen Abteilungen, die präsentiert werden, in die Praxis umsetzen.

Um den Fehler in unserem Lernprozess zu identifizieren, ist es zum einen wichtig, den Kontext zu bestimmen, d.h. das Profil der Teilnehmer (Üfa-Lernende) und ihren Arbeitsbereich zu bestimmen. Zum anderen wird festgelegt, wer den Fehler feststellt, denn der Lehrende und der Lernende befinden sich in Übungsfirmen, der Fehler kann aber auch von der Zentralstelle kommuniziert werden. Wenn man bedenkt, dass Studenten ihre kommerziellen Aktivitäten mit anderen Übungsfirmen durchführen, ist es möglich, dass sie andere Fehler entdecken können.

Obwohl uns der Fehler auf interner Ebene hilft, zu reflektieren und uns günstige Werkzeuge an die Hand gibt, um uns persönlich und beruflich weiterzuentwickeln, können in Gruppen Fehler gemacht werden. Jeder Arbeitsbereich ist anders, die Abteilungen haben spezifische Funktionen, an die sich die Studenten anpassen und die entsprechenden Aufgaben übernehmen müssen. Es gibt Bereiche, in denen man individuell und autonom arbeiten und Entscheidungen selbst treffen kann; es gibt aber auch Abteilungen, die dank der Teamarbeit der beteiligten Personen funktionieren.

Das Eingestehen von Fehlern ist ein Zeichen für mehr Wissen und Selbsterkenntnis. Und wir sollten Menschen ermutigen, die ihre Fehler zugeben und sich auf der Grundlage neuer Informationen, auf die sie stoßen, korrigieren. Wir haben (in den meisten Gesellschaften) eine Kultur, in der das Eingestehen eines Fehlers als Schande für die betreffende Person angesehen wird. Wenn jemand seinen Fehler zugibt, machen wir uns über ihn lustig oder prahlen damit, dass man Recht hatte, damit sich die Person noch schlechter fühlt. Wir fangen auch an, ihre anderen Perspektiven/Meinungen zu diskreditieren, weil sie in einem Fall ihren Fehler zugegeben haben. Was ist die Folge einer solchen Kultur, in der das Eingestehen eines Fehlers zu gesellschaftlicher Scham führt? Die Folge ist, dass die Menschen keine Fehler zugeben oder ihre ursprüngliche Sichtweise ändern, selbst wenn sie mit neuen Informationen konfrontiert werden und wissen, dass sie falsch liegen. Diese Kultur ist schädlich für uns, denn Fehler einzugestehen ist ein Zeichen für mehr Wissen, nicht für weniger. Wenn wir uns damit wohlfühlen, unsere Fehler zuzugeben, halten wir nicht stur an unserer Meinung fest, sogar, wenn uns gegenteilige Beweise vorgelegt wurden. Wir verteidigen uns nicht ständig, auch wenn wir wissen, dass wir falsch liegen. Auf diese Weise schränken wir die Vorteile der Interaktion, des Lernens voneinander und der Verbesserung unserer Perspektiven ein.

Wir dürfen nicht vergessen, dass die Beziehungen zwischen Lernenden-Lehrenden und Lernenden-Lernenden in virtuellen Umgebungen Herausforderungen und Lernmöglichkeiten mit sich bringen. Das Fortschreiten des Lehrplans kann beeinträchtigt werden, weil der Unterricht durch eine entferntere Umgebung erschwert wird. Die pädagogischen Methoden fördern jedoch die Beziehungen zwischen den beiden Rollen. Diese Verbundenheit entsteht durch die Möglichkeit, an Fähigkeiten zu arbeiten, die auf Respekt, Vertrauen, Empathie und Durchsetzungsvermögen basieren. Dieser Motivationsfaktor spielt eine Schlüsselrolle im Lernprozess, der sich positiv auf die affektiven Beziehungen auswirkt.

Die Sammlung richtet sich in erster Linie an Üfa-Ausbilder und Mitarbeiter von Zentralstellen von Übungsfirmen, kann aber von allen im Übungsfirmen-Netzwerk genutzt werden: von Lernenden, neuen Schulen, Lehrenden in der Berufsbildung und anderen Bildungseinrichtungen, die die Lernmethode "Lernen aus Fehlern" und soziale Elemente in der Schule praktizieren möchten, sowie von Bildungsentwicklern, Forschern und Qualitätssicherungsbeauftragten an Schulen.

# 1. Lernen aus Fehlern und effektive Beziehungen - Übungsfirma-Ansatz

## 1.1. Fehler als Lernchance

Fehler sind ein unvermeidlicher Aspekt unseres Lernprozesses. Sie werden als negativer Faktor betrachtet, der unsere täglichen Aufgaben beeinträchtigt, aber sie können zu einem sehr wertvollen Lehrmittel werden. Wir sind es gewohnt, Fehler als Versagen zu definieren, wenn sie Teil einer Situation sind, in die wir verwickelt sind, obwohl sie die persönliche Reflexion, das kritische Denken und die Konfliktlösungsfähigkeiten fördern können. Das Experimentieren mit Fehlern wurde im Bildungskontext vielfach erforscht und als wesentliche Ergänzung für ein effektives Lernen definiert, das versucht, neue Inhalte durch Experimente, neue Konzepte und die Beziehung zu früheren Erfahrungen zu schaffen, die Verstand und Logik aktivieren.

Wir sind oft Umgebungen ausgesetzt, in denen wir durch Ausprobieren lernen und uns weiterentwickeln müssen. Dieses Feedback hilft uns kognitiv, unsere Handlungen zu reflektieren, um Fehler in der Zukunft zu vermeiden, und ist daher eine Gelegenheit, zu lernen und unser Verständnis und unsere Praxis in heterogenen Umgebungen zu verbessern. Solange wir bereit sind, aus unseren Fehlern zu lernen, werden sich uns unzählige Gelegenheiten bieten, wertvolle Lektionen und Wissen anzunehmen.

Widrigkeiten sind in einigen Ereignissen unseres täglichen Lebens zu finden, aber es ist notwendig, sich den Herausforderungen zu stellen, die in bestimmten Situationen auftauchen und die uns ermutigen, durch Flexibilität und Widerstandsfähigkeit unsere Komfortzone zu verlassen.

Der Mensch ist in der Lage, Fehler zu machen und sie auf reife Weise zu bewältigen. Es ist wirklich wichtig, bescheiden zu sein und unsere Fehler zu kennen, um zu wachsen und unser Potenzial zu entwickeln. Es ist jedoch keine leichte Aufgabe, zu erkennen, dass wir nicht immer Erfolg haben können. Deshalb bauen wir aus der Bescheidenheit eine solide Handlungsweise auf, um nicht Opfer der Umstände zu werden und die Verantwortung für unser Handeln zu übernehmen.

Wenn wir ein Scheitern akzeptieren, erlauben wir uns, es als Quelle des Lernens und als Tor zur Entfesselung unserer Kreativität zu betrachten. Es ist ratsam, die Suche nach neuen Lösungen

anzuregen und uns in ein Szenario zu versetzen, das die Phantasie und das Selbstverständnis fördert. Kreativität wirkt sich nicht nur positiv auf die Persönlichkeit jedes Einzelnen aus, sondern ist auch ein Anreiz, der geschätzte und inspirierende Qualitäten zur Verbesserung der zwischenmenschlichen Beziehungen hervorbringt, die in ein viel zufriedenstellenderes Modell des sozialen Umfelds integriert werden.

Die zuvor erwähnte Verbindung verzweigt auch in unsere praktischen Fähigkeiten, wir können soziale Fähigkeiten wie Konfliktlösung oder Entscheidungsfindung in einer bestimmten Situation anwenden. Diese pädagogische Praxis nutzt Fehler als Chance für konstruktives Lernen. Der Lehrende ermutigt Lernende, selbst zu experimentieren und über ihre Erfolge nachzudenken, aber vor allem konzentriert er sich auf die Aspekte, die sie perfektionieren müssen.

Dieses universelle Phänomen ist mit verschiedenen Hindernissen verbunden, die den Weg des Lernens behindern, aber die Pädagogik zeigt, dass die Bewertung von Fehlern auch ein strategischer Punkt ist, um ein konsolidiertes Lernen zu erreichen. Fehler dienen der Suche nach neuen Ansätzen durch Innovation als Prozess, der Ideen modifiziert und sich positiv auf unser Handeln auswirkt. Selbst wenn wir an dem Fehler beteiligt sind, versetzt das Einbringen abweichender Optionen Sie in eine exponentielle Entwicklung, die Sie vollständig vom Rückschritt trennt.

Es ist von entscheidender Bedeutung, zwischen unseren Stärken und Schwächen zu unterscheiden, da dies ein guter Weg ist, um uns selbst zu verstehen. Wenn der Lernende sich also in einer Situation des Scheiterns, der Frustration oder der Unsicherheit wiederfindet, wird versucht, diese Praxis zu fördern, um kontinuierliche Erfahrungen auf eine Weise zu sammeln, die im Allgemeinen nicht akzeptiert wird. Die Verantwortung für unsere eigenen Fehler zu übernehmen ist ein notorischer Akt, um zu erkennen und herauszufinden, was passiert ist und wie man sie auf möglichst selbstbewusste Art und Weise beheben kann.

## 1.2. Nutzen des Lernens durch Fehler

Kriterien, um Fehler als Lernchance in der Üfa zu nutzen:

Aus Fehlern lernen	Die Wichtigkeit, die in Beziehungen gemachten Fehler zu erkennen und zu verstehen und sie als wertvolle Lernchancen zu nutzen. Wie man vergangene Interaktionen analysiert, um Muster und verbesserungswürdige Bereiche zu erkennen.
Effektive Kommunikation	Die E-Learning-Methode könnte die Bedeutung einer effektiven Kommunikation für den Aufbau und die Pflege gesunder Beziehungen hervorheben. Die Teilnehmer könnten wichtige Kommunikationsfähigkeiten wie aktives Zuhören, Durchsetzungsvermögen und Einfühlungsvermögen erlernen.
Lösung von Konflikten	Die Üfa befasst sich mit Konfliktlösungstechniken und Strategien zum konstruktiven Umgang mit Meinungsverschiedenheiten und Differenzen. Die Teilnehmer lernen, wie sie Konflikte in Beziehungen mit Einfühlungsvermögen angehen und Win-Win-Lösungen finden können.
Emotionale Intelligenz	Das Verständnis von Emotionen, sowohl bei sich selbst als auch bei anderen, kann entscheidend sein für die Förderung starker Beziehungen. Die Üfa befasst sich mit emotionaler Intelligenz und wie diese die Interaktion mit anderen beeinflusst.
Vertrauen aufbauen	Vertrauen ist die Grundlage für jede gesunde Beziehung. Das E-Learning-System könnte Einblicke in den Aufbau und die Aufrechterhaltung von Vertrauen in persönlichen und beruflichen Beziehungen geben.
Verletzlichkeit stärken	Die Üfa Auszubildenden sollen ermutigt werden, Verletzlichkeit als Mittel zum Aufbau tieferer Beziehungen zu anderen zu akzeptieren.

<p>Widerstandsfähigkeit kultivieren</p>	<p>Beziehungen sind mit Herausforderungen konfrontiert, und um diese zu überwinden, ist Widerstandsfähigkeit unerlässlich. Die Üfa arbeitet mit Techniken, damit man sich von Rückschlägen erholen und an schwierigen Erfahrungen wachsen kann.</p>
---	---

### 1.3. Identifizierung von Fehlern im Übungsfirma-Management und der Kommunikation

Um die häufigsten Fehler zu ermitteln, die in der Übungsfirma-Umgebung gemacht werden, haben wir einen Online-Fragebogen für Üfa-Auszubildende und -Ausbildende aus verschiedenen Ländern erstellt, um die wirklichen Fehler, deren Lösung und die häufigsten Szenarien zu ermitteln.

Die STAR-Methodik konzentriert sich auf vier Phasen: Die Situation beschreiben, die Aufgabe erklären, beschreiben, welche Maßnahmen ergriffen werden, und das Ergebnis mitteilen. Diese Technik hat es uns ermöglicht, die Fragen effektiv und strukturiert zu beantworten. Allerdings haben wir uns nicht auf die "Aufgaben" der Auszubildenden konzentriert, weil wir es für wichtig hielten, uns auf die Fehler und ihre Verbesserungen zu konzentrieren. Diese Methodik wird auch verwendet, um das Material zum Lernen aus Fehlern in Kapitel 4 zu beschreiben. In den folgenden Tabellen werden die einzelnen Phasen beschrieben, um den Kontext der einzelnen Managementbereiche zu verstehen. Als Nächstes wird bewertet, welche Auswirkungen der Fehler in der Üfa und im wirklichen Leben hat, wobei zu berücksichtigen ist, dass wir in der Üfa dank der Simulation lernen können, wie wir ihn in der realen Arbeit bestmöglich bewältigen können. Schließlich brauchen wir Korrekturstrategien, damit wir aus Fehlern lernen können und es uns so schwerer fällt, erneut Fehler zu machen. Korrektive Strategien erhöhen unsere Aufmerksamkeit und machen uns viel kompetenter im Umgang mit Herausforderungen.

Auf der Grundlage der Literaturrecherche, der Analyse der Umfrageergebnisse und der Erkenntnisse aus den Konsultationstreffen der Üfa-Ausbilder haben die Partner des DIGIPRAC-Konsortiums diese Sammlung zusammengestellt, um Üfen dabei zu helfen, aus Fehlern zu lernen und eine effektive Kommunikation zu führen.

Aus den verschickten Fragebögen ergeben sich zwei unterschiedliche Ergebnisse: eines für Lernende und eines für Lehrende. Der einzige Unterschied zwischen den beiden Formaten besteht darin, dass

wir den Lehrenden die Möglichkeit geben, die Auswirkungen dieser Fehler in der Üfa und im wirklichen Leben zu erläutern, da sie die Situationen kennen, die sich in den Übungsfirmen abspielen.

Wir haben Antworten von 34 Auszubildenden und 53 Ausbildenden erhalten. Alle mussten den Fragebogen ausfüllen, damit die verschiedenen Arten von Fehlern in den Übungsfirmen gesammelt werden können. In der Anlage können sie alle Antworten sehen und die Sammlung von Informationen war so umfassend wie möglich, wobei berücksichtigt wurde, dass viele Fehler, die während der täglichen Arbeit gemacht werden, von den Lernenden nicht wirklich als Fehler angesehen werden, aber es ist eine gute Übung, darüber nachzudenken, was wir tun und wie wir unsere tägliche Arbeit erledigen. Die gesammelten Ergebnisse wurden als Material für die Vorbereitung der Sammlung verwendet.

## **Anhang 1 Identifizierung von Fehlern in Übungsfirmen. Umfrageergebnisse (nur EN)**

### **2. E-Learning zum Lernen aus Fehlern und für effektive Beziehungen**

#### **2.1. Fehleinschätzungen**

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
In verschiedenen Abteilungen werden Auszubildende mit bestimmten Berechnungen konfrontiert: z.B. um einen Rabatt zu berechnen und abzuziehen, um die Einnahmen einer bestimmten Ware zu summieren, um eine Preisliste zu erstellen, um die erhaltenen Beträge zu runden, usw. Gestern hat Ihr Kollege aus der Üfa wieder einen Fehler gemacht, als er eine einfache tägliche Rechenaufgabe erledigte. Sie dachten wahrscheinlich, dass er definitiv unverantwortlich und abgelenkt war.	Normalerweise werden Berechnungen benötigt, um die Üfa-Situation zu analysieren, um weitere Aktionen des Unternehmens zu planen, um Informationsmaterial über das Unternehmen mit einigen Fakten zu erstellen, um mehr Kunden zu gewinnen. Sie sind in jeder Üfa-Abteilung wichtig.
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Falsche Preisliste an Kunden geschickt,</li> <li>● Falsche Fakten über die Leistungen des Unternehmens veröffentlicht</li> <li>● Falsche Entscheidungen für zukünftige Üfa-Verbesserungen getroffen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ein Entschuldigungsschreiben wurde an die Kunden verschickt</li> <li>● Die neuesten und korrekten Leistungen und Fakten des Unternehmens werden auf der Website veröffentlicht</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
<p>Finanzielles Risiko. Fehler werden als Lernfähigkeiten betrachtet und die Ausbilder/Lernbegleiter gehen wertschätzend mit ihnen um und arbeiten gemeinsam mit den Teilnehmern an Lösungen</p> <p>Sie lernen Fleiß, Aufmerksamkeit und Verantwortungsbewusstsein.</p>	<p>Man verliert seinen Job. Der Mitarbeiter traut sich nicht, Fehler zuzugeben. Manchmal werden Gründe gesucht, um sich zu rechtfertigen, oder jemand anderes wird beschuldigt.</p> <p>Fehleinschätzungen in Unternehmen können zu enormen finanziellen Verlusten, Rufschädigung, Unfällen und im Extremfall zum Bankrott führen.</p>
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vorgänge mehrmals überprüfen</li> <li>● Excel-Tabellen erstellen (Vorlagen zur automatischen Berechnung) und die Vorlage mit einem Kollegen überprüfen.</li> </ul>	

## 2.2. Mangelnde Aufmerksamkeit, Komprimierung und Organisation

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
<p>Lernende verlieren leicht den Fokus und die Konzentration - besonders im Sommer. Dafür gibt es viele Gründe, aber der wichtigste ist, dass den Auszubildenden nicht gefällt, woran sie gerade arbeiten.</p>	<p>Für Ausbilder ist es wichtig, die Ursachen für dieses Verhalten zu erkennen und zu beseitigen, um den Erfolg ihrer Tätigkeit in der Üfa zu gewährleisten.</p>
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernende, die vergessen, Informationen zu übermitteln,</li> <li>• Sie vergessen ihre Aufgaben und Pflichten,</li> <li>• Sie helfen sich nicht gegenseitig,</li> <li>• Sie sind nicht organisiert und motiviert.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es ist mehr Planung erforderlich, um die Aufgaben zwischen den Lernenden zu verteilen.</li> <li>• Den Auszubildenden fehlt ein Ziel. Wenn sie sich ihres "Warum" nicht sicher sind, sind sie weniger motiviert, sich auf die Arbeit in der Üfa zu konzentrieren.</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Dies kann zu Fehlern und Nachlässigkeit, vermindertem Output, geringerer Arbeits- und Lernqualität und mangelnder Motivation bei den Mitgliedern der Üfa führen, was wiederum zu einem Rückgang der Gesamtleistung führt.</p>	<p>Beim Fokus geht es darum, sich für den Erfolg im echten Leben zu rüsten.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeden Prozess in der Üfa (in Form von Checklisten) so zu beschreiben, dass der Student ihn nachvollziehen kann</li> <li>• Bessere Ziele für die zukünftige Karriere des Studenten setzen und ihre täglichen Aufgaben in der Üfa mit einem größeren Ziel verbinden.</li> <li>• Erklären, dass die Fähigkeiten, die die Studenten in dieser Üfa erlernen, ihnen helfen werden, ihren Traumjob zu finden oder als Freiberufler für kleinere Organisationen zu arbeiten.</li> </ul>	

### 2.3. Dokumente werden von den Mitarbeitern nicht korrekt befolgt

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>In der Regel wechseln Auszubildende in der Üfa zu schnell die Abteilung und haben nicht genug Zeit, um sich das Wissen anzueignen. Bei der Erstellung interner und externer Dokumente werden viele Fehler gemacht.</p>	<p>Die Lernenden folgen nicht den Schritten jeder Aufgabe und vergessen die zu verwendenden Dokumente und Verfahren.</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interne Dokumente (mit Fehlern), die während der Mitarbeiterversammlung präsentiert wurden.</li> <li>● Externe Dokumente mit Fehlern, die an Kunden/Lieferanten gesendet oder auf der Üfen-Website oder in den sozialen Medien veröffentlicht werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Konzentrieren Sie sich darauf, den Fehler zu beheben und sicherzustellen, dass er sich nicht wiederholt.</li> <li>● Stellen Sie Fragen und hören Sie zu - ohne zu urteilen -, um alle Fakten zu sammeln.</li> <li>● Fragen Sie die Auszubildenden gegebenenfalls, was ihrer Meinung nach getan werden muss, um das Problem zu lösen und sicherzustellen, dass es sich nicht wiederholt.</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Lernende wiederholen immer wieder falsch ausgefüllte Dokumente.</p>	<p>Fehler in Dokumenten können zu Strafen führen.</p>
Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Die Aufgabe überprüfen und sich stärker konzentrieren, um sicherzustellen, dass sie korrekt ausgeführt wird.</li> <li>● Beispiele vorbereiten - wie das Dokument korrekt ausgefüllt wird und jeder Auszubildende kann es überprüfen.</li> </ul>	

- Ein Top-Memo über Fehler erstellen und wie diese in juristischen Dokumenten vermieden werden können.

## 2.4. Schwierigkeiten, sich an Veränderungen anzupassen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Nicht jeder Auszubildende in der Üfa ist bereit, sich zu verändern. Normalerweise fliehen Auszubildende vor herausfordernden Situationen, die unvermeidlich sind. Auszubildende haben nicht immer die Kraft, eine positive Einstellung zu bewahren und einen neuen Weg zu finden, um Schwierigkeiten zu überwinden und genügend Widerstandsfähigkeit zu entwickeln. Manchmal, wenn Auszubildende unerwartete Aufgaben erhalten, zeigen sie Frustration und lassen sich nur langsam auf die Suche nach Lösungen ein.</p>	<p>Jeder geht anders mit Veränderungen um. Hier sind einige der Dinge, die funktionieren könnten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Beginnen Sie mit kleinen Veränderungen in der Üfa.</li> <li>● Konzentrieren Sie sich auf die Stärken des einzelnen Lernenden.</li> <li>● Arbeiten Sie an den Schwächen des einzelnen Lernenden.</li> <li>● Bauen Sie ein unterstützendes Üfa-Team auf.</li> <li>● Konzentrieren Sie sich nicht die ganze Zeit auf das Endziel (konzentrieren Sie sich stattdessen auf den Weg).</li> <li>● Konzentrieren Sie sich auf ein Ziel nach dem anderen.</li> </ul>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Die Auszubildenden sagen "Wer braucht das schon", versuchen, die Aufgabe zu vermeiden oder geben die Aufgaben an jemand anderen weiter.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wenn sich Auszubildende gegen Veränderungen sträuben, fühlen sie sich möglicherweise stagnierend oder festgefahren, schränken ihr eigenes Wachstum und ihre Kreativität ein und verringern die Chancen, Anschluss zu finden.</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben

<p>Veränderung kann der Ausgangspunkt für die Mitglieder des Üfen-Teams sein: Aufbau von Widerstandsfähigkeit, Verbesserung des Selbstwertgefühls und des Selbstvertrauens, Steigerung des Wohlbefindens des Üfen-Teams, Erweiterung der Üfen-Möglichkeiten im Netzwerk.</p>	<p>Wenn Auszubildende ins Berufsleben eintreten, erleben sie alle den organisatorischen Wandel und das Veränderungsmanagement am Arbeitsplatz. Ihre Anpassungsfähigkeit und Widerstandsfähigkeit sind ständig gefragt.</p>
--	--

<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Die Szenarien so gut wie möglich kennen und flexibel sein</li> <li>● Konfliktlösungsfähigkeiten verbessern und eine positive Einstellung zu Veränderungen bewahren</li> <li>● Erfolge in der Üfa feiern!</li> </ul>

## 2.5. Zeitmanagement

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Die Lernenden kennen zwar den Tag, an dem sie die Abteilungen wechseln und die erledigten Aufgaben bei der Besprechung präsentieren müssen, aber das Ziel, die Arbeit bis zum festgelegten Termin fertigzustellen, ist für sie immer noch eine ziemliche Herausforderung. Sie können die Zeit aus Faulheit oder anderen Gründen nicht einteilen und wissen nicht, was sie tun sollen.</p>	<p>Die Auszubildenden müssen lernen, zu planen, indem sie die Arbeit in einem Team über einen bestimmten Zeitraum aufteilen und Verantwortung für Zeitmanagemententscheidungen übernehmen.</p>
Aktion	Ergebnisse

<p>Sprechen Sie mit den Auszubildenden über die Gründe, warum sie ihre Arbeit nicht rechtzeitig fertigstellen, und über die Herausforderungen des Zeitmanagements, die sie in der Gruppe festgestellt haben. Die Maßnahmen hängen von folgenden Gründen ab:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Motivation finden, um Aufgaben zu erledigen.</li> <li>● „Aufschieberitis“.</li> <li>● Zu wenig Zeit.</li> <li>● Versucht Multitasking.</li> <li>● Zu viele Aufgaben übernommen.</li> <li>● Nicht genug Erholung.</li> <li>● Es wird vergessen zu delegieren.</li> <li>● Probleme beim Setzen von Prioritäten, bei der Planung oder andere Gründe.</li> </ul>	<p>Ein unzureichendes Zeitmanagement oder eine schlechte Zeiteinteilung in der Üfa kann zu Folgendem führen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verpasste Fristen und Termine</li> <li>● „Aufschieberitis“ und mangelnde Konzentration</li> <li>● Fehlende berufliche Kompetenzen</li> <li>● Ineffiziente Arbeitsabläufe und geringe Arbeitsqualität</li> <li>● Unerwünschter Stress</li> <li>● Schlechter Ruf der Üfa</li> <li>● Angespannte Beziehungen in der Üfa</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Ein besseres Zeitmanagement hilft Lernenden, ihre Ziele in der Üfa schneller zu erreichen.</p>	<p>Das Erlernen eines guten Zeitmanagements kann Auszubildenden auch außerhalb der Schule helfen. Wenn Auszubildende eine Anstellung finden, kann es ihnen helfen, ein zuverlässiger Mitarbeiter zu werden, der seine Arbeit pünktlich und in hoher Qualität abliefert. Dies steigert ihren Wert als Arbeitnehmer und erhöht ihren eigenen beruflichen Ruf, wodurch sich Ihnen mehr Möglichkeiten für Ihre weitere Karriere eröffnen.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Stunden so planen, dass man pünktlich ist und mit dem Team sprechen und ihm Fragen stellen.</li> <li>● Tägliche Routinen erstellen, um die Ziele jedes einzelnen Tages zu erreichen.</li> <li>● Eigene Aufgaben definieren und priorisieren und sie in kleinere Aufgaben unterteilen.</li> </ul>	

## 2.6. Die einfachen Teile eines Dokuments vergessen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>In der Personalabteilung gibt es besonders viele Dokumente zur Personalverwaltung, die korrekt ausgefüllt werden müssen. Obwohl Ausfüllmuster zur Verfügung stehen und Ausfüllempfehlungen vorbereitet sind, füllen Lernende diese oft nicht vollständig aus und lassen einige Stellen aus. Daher werden die Dokumente nicht gezählt, weil sie nicht korrekt ausgefüllt sind.</p>	<p>Bei der Erstellung von Beschäftigungsdokumenten vergessen Lernende zum Beispiel, das erforderliche Datum oder die Dokumentennummer einzutragen, oder sie lassen beim Ausfüllen der Vorlagen einfach Leerstellen. Meistens mangelte es ihnen an Aufmerksamkeit, Verantwortung, Sorgfalt und Präzision.</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nicht vollständig ausgefüllte Dokumente werden von anderen Auszubildenden als gute Beispiele verwendet.</li> <li>● Der Üfa-Ausbildende muss sich bei neuen Auszubildenden für unvollständig ausgefüllte Dokumente oder ähnliche Fehler entschuldigen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Bei einer großen Anzahl von Lernenden bemerkt der Lehrende die Fehler in den Dokumenten nicht immer rechtzeitig.</li> <li>● Selbstständiges Lernen auf der Grundlage von Anweisungen und Beispielen, die von einem Üfa-Ausbildenden vorbereitet wurden, funktioniert bei einigen Studenten nicht.</li> </ul>

Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Wenn der Auszubildende diesen Fehler nicht bemerkt, werden die fehlenden Teile in den Dokumenten von den Auszubildenden immer wieder wiederholt.</p>	<p>Der Arbeitgeber hat kein Vertrauen in einen Mitarbeiter, dem es bei der Vorbereitung oder dem Ausfüllen eines mehrteiligen Dokuments an Sorgfalt, Gewissenhaftigkeit und Einheitlichkeit mangelt.</p>
Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Die Konzentration des Studenten verbessern.</li> </ul>	

- Einen Leitfaden finden, in dem die einzelnen Schritte aufgeführt sind, und Lernende bei der Erstellung dieses Leitfadens helfen lassen.

## 2.7. Falschen Betrag überwiesen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Wenn Sie in der Einkaufsabteilung arbeiten, erhalten Sie oft Rechnungen zur Zahlung und überweisen das Geld, ohne es mit den Bestellungen abzugleichen, die Sie getätigt haben. Manchmal bezahlen sie die Rechnung zweimal. Manchmal sind sie einfach unvorsichtig und überweisen den falschen Betrag. Der Grund dafür könnte eine kurze Konzentrationsschwäche sein, das falsche Ablesen der Kontonummer oder einfach ein Fehler beim Schreiben oder Tippen. Unabhängig vom Grund kann schon ein einseitiger Fehler dazu führen, dass das Geld an den falschen Empfänger überwiesen wird.</p>	<p>Die Hauptverantwortung besteht darin, die Aufgabe zu überprüfen und sicherzustellen, dass die Überweisungen korrekt sind und den erteilten Aufträgen entsprechen.</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie die Zahlung fälschlicherweise an einen Ihnen unbekanntem Begünstigten überwiesen haben, fordern Sie Ihre Bank unverzüglich auf, die Angelegenheit zu prüfen und die Transaktion rückgängig zu machen.</li> <li>• Wenn Sie die Zahlung fälschlicherweise an einen Ihnen bekannten Begünstigten überwiesen haben, setzen Sie sich mit der Üfa in Verbindung, erklären Sie die</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schreiben Sie eine ausführliche E-Mail an die Bank oder die Üfa, in der Sie die Situation erklären, um eine klare und dokumentierte Kommunikation sicherzustellen.</li> <li>• Legen Sie der Bank oder Üfa alle relevanten Details und Unterlagen vor, um Ihre Behauptung zu untermauern, dass die Überweisung aus Versehen erfolgt ist. Dazu gehört, dass Sie die korrekte Bankverbindung des</li> </ul>

<p>Situation und bitten Sie um die Rückgabe des Geldes.</p>	<p>Empfängers und alle Beweise, wie z.B. die Transaktions-ID, die falschen Informationen und alle unterstützenden Beweise, zur Verfügung stellen.</p>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Erstens ist es verlorene Zeit, in der der Lernende die ihm zugewiesenen kreativeren Aufgaben hätte erledigen können, anstatt den falschen Geldtransfer zu erklären. Zweitens schwächen solche Situationen das Image des Unternehmens im Üfa-Netzwerk.</p>	<p>Wenn der ungewollte Empfänger sich weigert, den Betrag zurückzugeben, wird es schwierig, das Geld ohne seine Zustimmung zurückzubekommen. Das Verfahren erfordert, dass der falsche Begünstigte anerkennt, dass eine falsche Transaktion auf seinem Konto vorgenommen wurde.</p> <p>Wenn Sie die Angelegenheit per E-Mail mitteilen, können Sie Ihre Beschwerde dokumentieren und den Fortgang des Falles besser verfolgen. Wenn sich die Person jedoch weigert, das Geld zurückzugeben, sind möglicherweise rechtliche Schritte erforderlich. Dies wird noch komplizierter, wenn Ihre Bank und die Bank des Empfängers unterschiedliche Organisationen sind. Wenn alles gut geht und die Person sich bereit erklärt, den Betrag zurückzugeben, kann die Rückabwicklung etwa 8-10 Arbeitstage dauern. Beachten Sie, dass die Situation kompliziert wird, wenn der Begünstigte nicht zustimmt, und die Rückforderung des Geldes möglicherweise nicht möglich ist.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ein Protokoll implementieren, um den Abrechnungsprozess effizient zu gestalten.</li> <li>● Das Risiko minimieren, bei einer falschen Transaktion Geld zu verlieren, indem für korrekte Angaben gesorgt wird: Die Richtigkeit der Kontonummer und anderer Zahlungsdetails überprüfen, bevor die Transaktion eingeleitet wird. Die Informationen zwei- oder dreimal zu überprüfen kann Fehler vermeiden.</li> </ul>	



## 2.8. Mangelnde Computerkenntnisse

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Computerkompetenz bezieht sich auf die Fähigkeit, Computer und verwandte Technologien effektiv zu nutzen, und auf das Maß an Fachwissen, das Auszubildende benötigen, um Computer und verwandte Technologien effizient zu nutzen. Die Fähigkeiten der Auszubildenden können von Grundkenntnissen im Umgang mit Computern über die Ausführung von Aufgaben wie die Bedienung gängiger Softwaresysteme, Plattformen und Computerprogrammen bis hin zu einem gewissen Verständnis der Computerprogrammierung reichen.</p>	<p>Wenn es zum Beispiel um Buchhaltungsaufgaben geht, kennen Üfa-Auszubildende Excel nicht, wenn es um Marketingaufgaben geht, haben sie Angst, mit neuen Programmen zu arbeiten. Fast jeder Job in der Üfa erfordert Computer, um zumindest einen kleinen Teil der täglichen Aufgaben zu erledigen.</p>
Aktion	Ergebnisse
<p>Ein Auszubildender mit weniger Computerkenntnissen macht in der Regel Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sucht nach Arbeiten, die von anderen Lernenden erstellt wurden: Excel-Zusammenfassungen, Powerpoint-Präsentationen, erstellte Kataloge oder andere Dokumente und versucht, alte Daten durch neue zu ersetzen.</li> <li>● Tut nichts, erklärt, dass er/sie nicht interessiert ist und bittet um andere, einfachere Aufgaben.</li> <li>● Vermeidet die Aufgabe und schiebt sie vor sich her, indem er sagt, dass der Computer nicht funktioniert oder dass er keine Zeit</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Effizienz. Computerkenntnisse ermöglichen es, Aufgaben schneller und effizienter zu erledigen.</li> <li>● Kommunikation. Computer und digitale Geräte haben die Kommunikation revolutioniert und machen es einfacher, in Verbindung zu bleiben.</li> <li>● Zugang zu Informationen. Wenn Sie über Computerkenntnisse verfügen, können Sie über das Internet auf große Mengen an Informationen zugreifen.</li> <li>● Kreativität. Computer und digitale Geräte können für kreative Aktivitäten wie Grafikdesign,</li> </ul>

<p>mehr für diese eine Aufgabe hat, oder andere Ausreden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spricht Teammitglieder an, gibt fehlende Fähigkeiten zu und erledigt die Aufgabe gemeinsam mit anderen, wobei er von den Kollegen lernt.</li> </ul>	<p>Videobearbeitung und Musikproduktion genutzt werden.</p>
--	---

Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Obwohl Computer zu einem integralen Bestandteil unseres Lebens geworden sind, gibt es immer noch viele Herausforderungen für Auszubildende, wenn es um Computerkenntnisse geht, selbst wenn es sich um Grundkenntnisse handelt, und dies könnte die Arbeit in der Üfa negativ beeinflussen und verlangsamen.</p>	<p>Die Bedeutung von Computerkenntnissen nimmt von Tag zu Tag zu. Viele Berufe erfordern Computerkenntnisse, und gute Computerkenntnisse können die Karriere von Auszubildenden fördern.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit dem Team reden und Fragen stellen- voneinander lernen</li> <li>• Anleitungen im Internet suchen und versuchen, jeden Schritt gemeinsam mit dem Team der Abteilung durchzuführen.</li> <li>• Hilfreiche Videos finden, um einige Programme oder Tools in die Praxis umzusetzen</li> <li>• Eine gute Möglichkeit, die vorhandenen Computerkenntnisse zu verbessern, besteht darin, sie regelmäßig zu üben.</li> </ul>	

## 2.9. Anweisungen der Auszubildenden werden nicht befolgt

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
---------------	---------------------------

<p>Manchmal stoßen die Anweisungen der Üfen-Ausbildenden auf taube Ohren und die Üfen-Auszubildenden wissen, was die Auszubildenden von ihnen erwarten, ignorieren es aber trotzdem.</p> <p>Die Nichteinhaltung von Anweisungen ist einer der vielen Gründe für ineffiziente Leistungen. Anweisungen in der Üfa gibt es in vielen Formen: Handbücher, Produktetiketten, Sicherheitsetiketten und SDBs (Sicherheitsdatenblätter), Aufgaben, Arbeitsaufträge, Schilder, mündliche Anweisungen, E-Mails, Texte und mehr.</p>	<p>Anweisungen sind ein wesentlicher Bestandteil des Lehr-Lern-Prozesses, und es ist wichtig, dass Lernende ihren Wert erkennen und ihnen folgen. In der Üfa verwenden die Lehrenden die Methode der Leittexte - Aufgabenbeschreibungen. Es handelt sich dabei um ein operatives Dokument für den Lernenden, das die notwendigen Informationen enthält, um die Selbstständigkeit bei der Durchführung von Aktivitäten im Zusammenhang mit der Arbeit und der Verantwortung in allen Üfa-Abteilungen zu gewährleisten.</p>
---	---

Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Eine nicht beachtete Anweisung oder ein verpasster Schritt kann zu verschiedenen Verlusten führen.</li> <li>● Arbeitsauftrag/Aufgabe: Der Arbeitsauftrag ist eine Liste mit sieben Schritten, und einer davon ist die Erstellung einer Präsentation mit neuen Waren für ein Meeting; dieser Schritt wird übersprungen und das Ergebnis ist ein Arbeitsdebakel. Es ist sehr wichtig, dass wir jeden Schritt des Arbeitsauftrags befolgen, sonst können wir unsere Verpflichtung gegenüber dem Kunden nicht einhalten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verlust der Arbeitseffizienz.</li> <li>● Kompromisse bei der Qualität der Üfen-Dienste.</li> <li>● Schlechte Kundenerfahrung bei der Zusammenarbeit mit unserer Üfa.</li> <li>● Nicht eingehaltene Verpflichtungen gegenüber unseren Kunden, etc.</li> </ul>

Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Die Fähigkeit, Anweisungen zu befolgen, ist eine Fähigkeit, die in der Üfa entwickelt und proaktiv gesteuert werden kann. Auszubildende lernen (instruktives Lernen). Ohne Anweisungen wissen Auszubildende nicht, wo sie die Abläufe in der Üfa verbessern können.</p>	<p>Anweisungen in Unternehmen gibt es in vielen Formen: Handbücher, Produktetiketten, Sicherheitsetiketten und SDBs (Sicherheitsdatenblätter), Aufgaben, Arbeitsaufträge, Hinweisschilder, mündliche Anweisungen, E-Mails, Texte und mehr. Eine missachtete Anweisung oder ein übersehener Schritt kann zu einem Effizienzverlust führen, die Qualität der Unternehmensdienstleistungen und die Kundenerfahrung beeinträchtigen und sogar sicherheits- und gefahrenbezogene Konsequenzen haben. Es kostet auch Geld, wenn man Fehler macht und Anweisungen am Arbeitsplatz nicht befolgt.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Einfühlungsvermögen und Kameradschaftlichkeit.</li> <li>● Die Beziehung und Bedeutung zwischen der Aufgabe und der Erklärung des Lehrenden verstehen.</li> <li>● Wenn schriftliche Anweisungen in irgendeinem Format - Arbeitsaufträge, Aufgaben, E-Mails oder Texte – gegeben werden, sollten sie klar, präzise und konsequent sein. Schritte mit Zahlen, Aufzählungszeichen, Kontrollkästchen usw. gliedern.</li> <li>● Ihr Team ermutigen, Fragen zu stellen oder um Klärung von Anweisungen zu bitten, die es nicht versteht. Das Team anerkennen und es für die Befolgung der Anweisungen belohnen.</li> </ul>	

## 2.10. Schlecht schreiben

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Beim Schreiben von E-Mails/Briefen oder bei der schriftlichen Kommunikation schreiben viele</p>	<p>Schreibfähigkeiten sind ein wichtiger Bestandteil der Kommunikation. Üfen-Auszubildende schreiben verschiedene Berichte, geschäftliche</p>

<p>Lernende falsch. Es gibt viele Gründe, warum Lernende das Schreiben vermeiden. Es fällt ihnen schwer, anzufangen und sie fühlen sich von der Aufgabe überwältigt. Sie müssen sich konzentrieren, um Briefe, Berichte oder andere Dokumente zu verfassen: Das ist kein automatischer Prozess. Es fällt ihnen schwer, sich zu organisieren und die Mechanik des Schreibens anzuwenden. Sie sind langsam und ineffizient, wenn es darum geht, die richtigen Worte zu finden, um eine Idee auszudrücken. Sie haben Schwierigkeiten, ihre Ideen flüssig zu entwickeln (schlechte Ideenfindung).</p>	<p>E-Mails, Zusammenfassungen, Pressemitteilungen, Texte für die Üfen-Webseite und Werbematerialien, Sitzungsprotokolle und viele andere spezifische Arten von Dokumenten für den internen oder externen Gebrauch.</p>
<p><b>Aktion</b></p>	<p><b>Ergebnisse</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interne Dokumentation mit Schreibfehlern vorgelegt.</li> <li>● Falsche externe Dokumente an Üfen-Kunden gesendet.</li> <li>● Üfen-Mitarbeiter zeigen Üfen-Gästen schlechte Präsentationen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Schlechte Arbeitsmoral.</li> <li>● Schlechte Kommunikation innerhalb der Organisation und mit externen Üfen-Kunden und Lieferanten</li> <li>● Wenn Üfen-Mitarbeiter Zeit damit verbringen, schlecht geschriebene Materialien zu verstehen oder sie ausgiebig zu bearbeiten, dann ist das Zeit, die sie nicht mit anderen Aufgaben verbringen können.</li> </ul>

<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Schlechte Schreibkenntnisse vermitteln einen schlechten ersten Eindruck von Üfen-Mitarbeitern und viele Kunden reagieren sofort negativ, wenn sie einen Rechtschreib-</p>	<p>Gute Schreibkenntnisse ermöglichen es Studenten, ihre Botschaft klar und einfach an ein weitaus größeres Publikum zu übermitteln als in persönlichen oder telefonischen Gesprächen.</p>

<p>oder Grammatikfehler entdecken. Schlechtes Schreiben bedeutet verlorene Ideen,</p>	<p>Und natürlich ist ein gut geschriebener Lebenslauf ohne Rechtschreib- und Grammatikfehler unerlässlich, wenn man einen neuen Job finden will. Schlechtes Schreiben kostet Zeit, kann die Arbeitsmoral und den Respekt am Arbeitsplatz beeinträchtigen und der Marke eines Unternehmens schaden.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Konzentration verbessern und üben</li> <li>● Rechtschreib-Tools verwenden</li> <li>● Sich an Best-Practice-Beispielen orientieren, branchenführende Kunden, Marken und Unternehmen in der Üfen-Nische identifizieren und sich die Texte anschauen, die sie veröffentlichen.</li> </ul>	

## 2.11. Zahlungen werden vergessen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Die Einkaufsabteilung erhält immer wieder Mahnungen von Üfen-Lieferanten: "Die Zahlung für die gekauften Waren ist noch nicht erfolgt". Und der beliebteste Grund: Die Lernenden haben vergessen, die erhaltene Rechnung zu bezahlen. In der Regel vergessen Lernende, die Rechnung an die Finanzabteilung weiterzuleiten, damit sie bezahlt wird, oder sie übertragen bei einem Abteilungswechsel die unerledigte Arbeit nicht auf eine andere Gruppe von Lernenden. Manchmal werden auch Fristen für Zahlungen versäumt.</p>	<p>Die Hauptaufgabe der Einkaufsabteilung besteht darin, das Unternehmen mit den erforderlichen Waren und Dienstleistungen zu versorgen, angefangen bei der Bedarfsermittlung bis hin zur Bezahlung und Aufnahme der erhaltenen Waren in die Buchhaltungsregister. Wenn ein Schritt ausgelassen wird (Zahlung), bedeutet dies, dass Lernenden die Aufgabe nicht erfüllen.</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erste Handlung - finden Sie die Bestellung und die Rechnung, die noch nicht bezahlt wurde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Zeitaufwand, um sich für die Verspätung zu entschuldigen.</li> <li>● Angespante Beziehungen zu Lieferanten.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfen Sie die Bankdaten - vielleicht wurde die Rechnung bereits bezahlt. Wenn nicht - überweisen Sie das Geld.</li> <li>• E-Mail mit einer Entschuldigung für die Verzögerung und neuen Zahlungsdaten. Eine einfache Entschuldigung kann die Reaktion Ihres Lieferanten auf die Verzögerung verbessern.</li> <li>• Ergreifen Sie die Initiative und beginnen Sie ein Gespräch mit Ihrem Lieferanten, um die Situation zu erklären - damit zeigen Sie, dass Sie ihn respektieren und sich um die Wiedergutmachung bemühen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlechte Effizienz bei der Beschaffung.</li> <li>• Risiko von Lieferunterbrechungen.</li> <li>• Schädigung des Rufs der Üfa.</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>In einer idealen Üfa wird jede Rechnung sofort nach ihrem Eingang beglichen. Oder zumindest innerhalb der Zahlungsfristen. Aber leider sind versäumte oder verspätete Zahlungen in jeder Üfa fast unvermeidlich und wirken sich auf den Ruf des Unternehmens und die Kommunikation mit Kunden und Lieferanten aus.</p>	<p>Zahlungsverzug hat sowohl für Käufer als auch für Lieferanten im Beschaffungsprozess erhebliche Auswirkungen. Wenn ein Unternehmen seine Zahlungen nicht rechtzeitig erhält, wirkt sich dies negativ auf den Cashflow aus und hat schwerwiegende Folgen, wie z.B. die Unfähigkeit, seine Lieferanten zu bezahlen, unzureichendes Betriebskapital für das Tagesgeschäft und die Unfähigkeit, seine Betriebskosten zu bezahlen. Zahlungsverzug kann zu Geldstrafen oder dem Verlust von vorteilhaften Rabatten führen.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Konzentration verbessern und aufmerksamer bei den Aufgaben sein.</li> <li>• Checkliste verwenden, um jeden Schritt zu überprüfen, damit man keinen Schritt vergisst.</li> </ul>	



## 2.12. Dokument überprüfen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Auszubildende in Üfen überprüfen oft die von der vorherigen Gruppe erstellten internen Dokumente und finden darin Fehler. Sie überprüfen sie jedoch nicht, wenn sie erstellt werden, und behalten verschiedene Fehler. Dies geschieht auch bei den versendeten Dokumenten, wenn die Auszubildenden überstürzt oder unachtsam andere Dokumente an andere Üfen senden, ohne sie vorher zu prüfen (ob sie z.B. die Preise und Rabatte korrekt anwenden).</p>	<p>Die doppelte Überprüfung Ihrer Arbeit verbessert häufig die Qualität der von Ihnen eingereichten Aufgaben und Dokumente. Außerdem hilft es Ihnen, Fehler zu erkennen und zu korrigieren. So können Sie verhindern, dass Sie Arbeit abliefern, die Ungenauigkeiten enthält.</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Interne und externe Dokumente mit Fehlern aufbereitet</li> <li>● Bei allen Aktionen/Aktivitäten ist es ein wichtiger Prozess, der dazu beiträgt, Genauigkeit zu gewährleisten, potenzielle Probleme zu erkennen, die Einhaltung von Vorschriften sicherzustellen, Kosten zu sparen und Risiken zu mindern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Keine effektive und qualitativ hochwertige Dokumentation.</li> <li>● Verschiedene Missverständnisse, sowohl intern als auch extern</li> <li>● Doppelte oder sogar dreifache Arbeit</li> <li>● Zeitverschwendung</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Mit der Übung in der Üfa lernt der Auszubildende, seine Aufmerksamkeit zu maximieren und die Fehler zu minimieren, die entstehen könnten, wenn er das Dokument nicht doppelt überprüft.</p>	<p>Dies kann zu einer sehr komplizierten Situation führen. Ohne eine erneute Überprüfung des Dokuments können aufgrund der Aufmerksamkeit, die in der Arbeitswelt erforderlich ist und hier fehlte, verschiedene</p>

	Fehler auftreten, was zu einer viel aufwendigeren Arbeit führt.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aufgaben prüfen und verifizieren</li><li>• Das Dokument einem anderen Kollegen zeigen, damit er Fehler entdecken kann, die man selber nicht entdecken konnte.</li></ul>	

## 2.13. Fehlerhafte Nachverfolgung von Dokumenten

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Oft finden Lernende, die Aufgaben erhalten, nicht die Daten oder Dokumente, die sie für die Erledigung der Aufgabe benötigen. Der Hauptgrund dafür ist die fehlerhafte Nachverfolgung von Dokumenten, die durch verschiedene Faktoren verursacht werden kann, z. B. menschliche Fehler von Üfen-Auszubildenden, veraltete Nachverfolgungssysteme, mangelnde Schulung und Nichteinhaltung festgelegter Verfahren.</p>	<p>Mit der Dokumentenverfolgung können Üfen-Auszubildende nachverfolgen, wann ein Dokument erstellt, geöffnet, bearbeitet oder gedruckt wurde, von wem und wann. Fehler bei diesen Schritten werden von Lernenden in verschiedenen Abteilungen gemacht, die versuchen, Aufgaben zu erfüllen. Manchmal werden die Anweisungen der Auszubildenden nicht korrekt befolgt und die Aufgaben werden nicht erledigt.</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diese Situationen lösen bei den Auszubildenden negative Emotionen aus.</li> <li>● Die Auszubildenden werden unkonzentriert.</li> <li>● Es werden nicht genügend Informationen weitergegeben, und die Auszubildenden überspringen Schritte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Die Auszubildenden sehen keine Dokumente, die mit ihren Aufgaben zusammenhängen.</li> <li>● Verlorene Üfen-Dokumente.</li> <li>● Nicht erledigte Aufgaben oder Verzögerung der Aufgabenübergabe,</li> <li>● Geringere Qualität der Üfen-Dokumentation.</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Die Nachverfolgung von Dokumenten in der Üfa trägt dazu bei, die Leistung zu verbessern, Verantwortlichkeit aufzubauen und die Einhaltung von Üfen-weiten Betriebsabläufen, Arbeitsabläufen und Prozessen zu gewährleisten.</p>	<p>Die Nachverfolgung von Dokumenten ist von Unternehmen zu Unternehmen unterschiedlich und ihre Bedeutung hängt weitgehend von der Branche, der Art der produzierten Waren oder der angebotenen Dienstleistungen ab.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	

- Auszubildende sollten lernen, bei Aufgaben aufmerksam zu sein.
- Ordner und andere Organisationsmethoden erstellen, um die Dokumentation zu klassifizieren.
- Mitarbeiter schulen: Üfen-Mitarbeiter sollten in der ordnungsgemäßen Verwaltung von Dokumenten und der Bedeutung einer genauen Nachverfolgung geschult werden.
- Regelmäßig die Prozesse der Dokumentenverwaltung prüfen: Die Üfa sollte ihre Dokumentenverwaltungsprozesse regelmäßig überprüfen, um sicherzustellen, dass sie effektiv und effizient sind.
- Software für die Dokumentenverwaltung verwenden: Software für die Dokumentenverwaltung kann der Üfa dabei helfen, den Überblick über Dokumente zu behalten, indem sie einen zentralen Speicher für die Speicherung und Verwaltung von Dokumenten bereitstellt.

## 2.14. Fehler bei Computerprogrammen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
Obwohl die meisten Lernenden mit Computern und verschiedenen Programmen vertraut sind, gibt es in der Üfen-Praxis Situationen, in denen Lernende fälschlicherweise mit bestimmten Programmen arbeiten, z.B. mit dem Buchhaltungsprogramm.	Die Auszubildenden müssen mit den wichtigsten Programmfunktionen vertraut sein, die bei der Üfen-Arbeit benötigt werden. Üfen-Auszubildende müssen in der Lage sein, einfache Probleme mit Hilfe von IT zu lösen: das Problem identifizieren und es dem Auszubildenden mitteilen, einen Computerspezialisten oder IT-Programmierer um Hilfe bitten.
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falsche Informationen und Daten erstellt.</li> <li>• Verzögerung bei der Arbeit oder Nichterfüllung der Aufgaben.</li> </ul>	Eine Kettenreaktion, die eine Menge Arbeit verursachen kann, um den ursprünglichen Fehler zu finden.
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben

<p>Wenn Probleme mit Computerprogrammen nicht in den Griff zu bekommen sind, kann dies zu geringerer Effizienz, Produktivität, schlechtem Zeitmanagement und Unzufriedenheit von Üben-Auszubildenden führen, die in der gleichen oder einer anderen Abteilung arbeiten.</p>	<p>Wenn Sie Probleme mit Computerprogrammen nicht in den Griff bekommen, kann dies zu geringerer Effizienz, Produktivität, schlechtem Zeitmanagement und höheren Kosten führen.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Erklären, wie die Software funktioniert</li> <li>● Die Lernenden können als Lehrende fungieren und denjenigen, die nicht wissen, wie man die einzelnen Programme benutzt, die Funktionsweise erklären. Auf diese Weise lernen sie auch durch Erklärungen.</li> <li>● Der erste Schritt bei der Lösung von Problemen mit Computerprogrammen besteht darin, das Problem zu identifizieren. Dazu gehört die Überprüfung von Fehlermeldungen, die Überprüfung des Codes und das Testen verschiedener Szenarien. Sobald das Problem identifiziert ist, kann nach Lösungen gesucht und sie umgesetzt werden, z.B. die Aktualisierung der Software oder die Änderung von Codes.</li> </ul>	

## 2.15. Fehler bei der Erstellung von E-Mails

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>In der Praxis gibt es viele Fälle von schlecht oder ungenau geschriebenen E-Mails, die die Beziehungen zu anderen Üben oder der nationalen Zentralstelle oder zu Teammitgliedern beschädigt haben.</p>	<p>Üben Auszubildende müssen lernen und sicherstellen, dass E-Mails professionell, effektiv und leicht zu lesen sind.</p>
Aktion	Ergebnisse
<p>Zu den üblichen Aktionen bei der Vorbereitung von E-Mails gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rechtschreib- und Grammatikfehler.</li> <li>● Falscher Ton.</li> </ul>	<p>Schlechte Fähigkeiten in der E-Mail-Kommunikation führen zu den folgenden vier Ergebnissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Verwirrung und Zweifel.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unangemessene Sprache.</li> <li>• Falsche Formatierung.</li> <li>• Die E-Mail wird an die falsche Üfa gesendet.</li> <li>• Keine klare und prägnante Betreffzeile.</li> <li>• Slang oder unklare Abkürzungen werden verwendet.</li> <li>• Nicht verwendeter Unterschriftsblock, der den Namen des Mitarbeiters, seinen Titel, Kontaktinformationen usw. enthält.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlechte Stimmung zwischen Team und Abteilungen.</li> <li>• Schaden für die Unternehmensmoral.</li> <li>• Verzögerungen bei der Projektfertigstellung.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
Missverständnisse in der schriftlichen Kommunikation zwischen Üfen oder innerhalb des Üfen-Teams.	Wenn sich Lernende daran gewöhnen, E-Mails falsch zu schreiben, würden sie dies auch in einem echten Unternehmen tun, was sich negativ auf ihre Karriere auswirken würde.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Rechtschreibprüfung und eine prägnante Sprache verwenden: Sätze kurz und auf den Punkt halten. Auf diese Weise können Grammatikfehler vermieden werden und Nachrichten leichter verständlich gemacht werden.</li> <li>• Informationen finden und einen kurzen Leitfaden erstellen: wie man eine E-Mail professionell formatiert.</li> <li>• Einige Videos/Podcasts über geschäftliche Kommunikation per E-Mail ansehen.</li> <li>• E-Mails vor dem Versand Korrektur lesen oder jemanden bitten, die E-Mail zu überprüfen.</li> </ul>	

## 2.16. Unrealistische Ziele setzen

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
Manchmal geben Teamleiter oder Üfen-Ausbildende unrealistische Pläne und Aktivitäten vor, ohne die Besonderheiten der Üfen-Arbeit zu berücksichtigen.	Ein Zielsetzungsprozess muss realistisch, fair und nachhaltig sein. Er muss auf einem Verständnis des Üfen-Teams und seiner Ziele sowie der Ziele der einzelnen Teams und Einzelpersonen basieren.
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ziele können im Rahmen eines Brainstormings vereinbart werden. Auf diese Weise vermeiden Lernende, dass sie impulsiv unrealistische Ziele vorschlagen.</li> <li>• Um realistische Ziele anzubieten, müssen Sie die materiellen, personellen und räumlichen Ressourcen berücksichtigen. Und nehmen Sie eine allgemeine Einschätzung vor, je nachdem, was Sie erreichen wollen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie sich unrealistische Ziele setzen, kann dies zu Enttäuschung, Frustration und einem Gefühl des Versagens führen.</li> <li>• Ein unrealistisches Ziel ist jedes Bestreben, das nicht erreichbar, praktisch oder machbar ist. Wenn man in der Üfa unrealistische Ziele setzt, wird man gelangweilt oder ausgebrannt und gibt frühzeitig auf.</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Die Unterstützung unrealistischer Ziele bedeutet, dass die Üfa keine realistische Praxis durchführen kann, sie wird unzuverlässigen Zielen unterworfen sein. Dies ist ein negativer Aspekt, denn in realen Unternehmen wird die Fähigkeit benötigt, interessante und erreichbare Ziele zu setzen.</p>	<p>Jeder kennt und versteht die Macht der Zielsetzung! Eine negative Auswirkung auf die berufliche Karriere.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ziele mit der Realität vergleichen. Prioritäten setzen und die SMART-Methode verwenden: Ziele (Spezifisch), (Messbar), (Attraktiv), (Realistisch) und (Terminiert)</li> <li>• Die aktuelle Situation in der Üfa bewerten: Einen Blick auf Ihre aktuellen Ressourcen, Fähigkeiten und Grenzen werfen. Überlegen, wie viel Zeit, Geld und Mühe realistischerweise aufgewendet werden können, um die Ziele in der Üfa zu erreichen.</li> <li>• Ziele aufteilen: Anstatt sich ein großes Ziel zu setzen, es in kleinere, erreichbare Schritte unterteilen. So bleibt man motiviert und kann seine Fortschritte messen.</li> <li>• Flexibel sein: Es ist wichtig, dass man flexibel ist und Ziele nach Bedarf angepasst werden. Wenn man auf Hindernisse oder Rückschläge stößt, nicht aufgeben. Stattdessen Ziele neu bewerten und entsprechend anpassen.</li> <li>• Feedback einholen: Feedback von anderen Üfen-Auszubildenden oder -Ausbildenden einholen, die Erfahrung in dem Bereich haben, den man zu verbessern versucht. Dies kann dabei helfen, Bereiche zu identifizieren, in denen man sich verbessern muss, und wertvolle Einblicke geben.</li> </ul>	

## 2.17. Zu schnelles Handeln

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Manchmal neigen Lernende dazu, zu schnell zu handeln: bei Aufgaben, Telefonaten, Prozessen... Das bedeutet, dass es manchmal zu Impulsfehlern kommen kann.</p>	<p>Zu schnelles Handeln hat Konsequenzen: man kann sich nicht komplett konzentrieren, verliert seine Aufmerksamkeit, Aufgaben können unvollendet bleiben...</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Auch wenn es sich klischeehaft anhört, machen Sie Gebrauch von Selbstanweisungen. Wenn wir uns sagen, welche Schritte wir unternehmen können oder wie wir auf eine Situation reagieren werden, können wir darüber nachdenken und sehen, ob es eine effektive Reaktion ist oder nicht.</li> <li>● Denken Sie an Alternativen. Indem wir uns unserer Handlungsweise bewusstwerden, können wir alternative Handlungs- und Denkmuster entwickeln. Wenn wir es schaffen, diese Verhaltensweisen oft genug zu praktizieren, werden sie zur Gewohnheit und reduzieren das Problem der Impulsivität.</li> <li>● Seien Sie konsequent. Wenn wir die Konsequenzen unseres Handelns ernst nehmen, ebenso wie das Ausmaß oder die Wirkung, die unser Verhalten auf andere Menschen haben kann, werden wir besser in der Lage sein, zu reflektieren, bevor wir handeln.</li> </ul>	<p>Die Suche nach Kontrolle ist ein wesentliches Ziel, um sich im Leben sicher zu fühlen. Frustrationstoleranz spielt eine wichtige Rolle bei der Entwicklung einer besseren Selbstbeherrschung. Dies wird dazu beitragen, dass Sie beim Denken und Handeln in der Üfa eine viel durchsetzungsfähigere Haltung einnehmen.</p> <p>Die Fähigkeit zur Selbstbeherrschung ist unerlässlich, um gute Beziehungen zu fördern und aufrechtzuerhalten; sie ist eine der Fähigkeiten, die im sozialen Umfeld und in Unternehmen am meisten geschätzt werden.</p> <p>Falsche Kommunikations- und Verhaltensweisen bringen uns aus der Fassung, während emotional ausgeglichene Menschen mit gesunder und anpassungsfähiger Kommunikation das reibungslose Funktionieren eines Arbeitsteams fördern.</p> <p>Wir können sagen, dass ein Mitarbeiter, der in der Lage ist, seine Emotionen angemessen zu steuern, durchsetzungsfähig und kommunikativ ist und damit ein gutes Arbeitsumfeld fördert, während ein Mitarbeiter, der sich in angespannten Situationen von seinen</p>

	Emotionen mitreißen lässt, mehr Konflikte im Team oder mit Kunden verursachen, unerwünschte Abhängigkeiten entwickeln kann usw.
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
Fähigkeit, mit stressigen Situationen umzugehen	Schnelles Handeln hat auch einige Konsequenzen. Es kann sein, dass zukünftige Arbeitnehmer ihre Aufmerksamkeit und Konzentrationsfähigkeit verlieren, wenn sie sich daran gewöhnen, ohne vorherige reflektierende Übung zu handeln.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgehensweisen überprüfen und kommunikativ und einfühlsam sein</li> <li>• Durchsetzungsfähig sein und sich der Arbeit anderer bewusst sein</li> </ul>	

## 2.18. Studenten vergessen, sich Ziele zu setzen, wenn sie an einer Veranstaltung teilnehmen

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
In der Übungsfirma gibt es viele Veranstaltungen wie Messen, Treffpunkte... Die Auszubildenden können aktiv an diesen Aktivitäten teilnehmen, aber sie setzen sich keine Ziele, die für das Unternehmen selbst von großem Wert sein könnten. Sie müssen alles, was Sie lernen, ausnutzen!	Manchmal finden zum Beispiel internationale Messen statt und Auszubildende nutzen die Gelegenheit, um Geschäftsbeziehungen zu knüpfen, Bestellungen aufzugeben, andere Produkte zu kaufen... Wenn die Messe vorbei ist, geht diese Kommunikation verloren und es gibt keine Nachbereitung dessen, was während dieser Tage geschehen ist.

Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie vergessen, sich Ziele zu setzen, verlieren Sie den Sinn der Aktivität.</li> <li>• Wer keine Ziele hat, hat auch keine Prioritäten.</li> <li>• Ohne Ziele wissen Sie nicht, wo Sie sich als Unternehmen verbessern können.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es ist wichtig, dass Lernende einen Sinn in dem Ereignis finden.</li> <li>• Ziele werden auch verwendet, um sich selbst zu testen.</li> <li>• Dank ihnen wissen Sie, wo Sie mit Ihrer Gruppe hinwollen.</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Die Zielsetzungen und Ziele verstärken das Engagement unter uns, das Motivation und gewisse Arbeitserwartungen schafft.</p>	<p>Jedes Unternehmen hat Ziele, die es zu erreichen gilt, aber manchmal setzen sich Mitarbeiter viele langfristige Ziele, was zu Frustration führt, weil sie in kurzer Zeit nicht erreicht werden. Daher sind Veranstaltungen eine Gelegenheit, sich weiterhin Ziele zu setzen, Folgemaßnahmen zu treffen und vieles mehr.</p>
Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklären, Beispiele zeigen, Berichte zeigen, in denen die festgelegten Ziele und Ergebnisse verglichen werden</li> <li>• Ein Dokument verwenden, in dem alle Aktivitäten mit einem zugewiesenen Ziel aufgeführt sind.</li> </ul>	

## 2.19. Falsche Einkäufe planen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Die Bearbeitung von Bestellungen ist eine der häufigsten Tätigkeiten in der Einkaufsabteilung. Dabei kommt es manchmal zu Fehlern und einer schlechten Personalplanung. So kann es beispielsweise vorkommen, dass ein Einkauf am</p>	<p>Es muss berücksichtigt werden, welche Einkäufe der Auszubildende tätigen muss, wie er mit dem anderen Übungsfirmen kommuniziert, die Bestellung bearbeitet, die korrekte Rechnung erhält...</p>

falschen Tag bearbeitet wird, was zu Verwirrung führt.	
--	--

Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schlechte Planung kann zu Unsicherheit in der Produktivität führen.</li> <li>• Der Einkauf ist entscheidend für das Funktionieren der Abteilungen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenarbeit, Strategie, Aktionen und Ressourcen müssen koordiniert werden.</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
Sie können die Unterstützung Ihrer Abteilung in Anspruch nehmen und sind gezwungen, sich darüber klar zu werden, welche Funktionen ausgeführt werden müssen, um sinnvolle Pläne zu erstellen.	Es ist möglich, dass es im wirklichen Leben ein finanzielles Risiko und einen Kapitalverlust gibt. Deshalb sind andere Maßnahmen wie Gruppenarbeit, Ordnung und Kontrolle so wichtig.
Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen bereitstellen und analytisches Denken anwenden</li> <li>• Teamsitzungen erstellen, damit die Abteilungen die Prozesse kennen</li> </ul>	

## 2.20. Auszubildende machen keine geschäftliche Nachbereitung nach einer Messe

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
Wenn eine Messe abgehalten wird, muss normalerweise berücksichtigt werden, dass es nach der Veranstaltung eine Nachbereitung der erzielten Geschäftsbeziehungen geben muss. Die Lernenden arbeiten hart, um die Treffen	Die Lernenden müssen wissen, dass die in die Messe investierte Mühe vor, während und nach der Messe sich auszahlen muss. Die Messe ist nur ein Treffpunkt, um sich zu treffen, zu kommunizieren und zu lernen, und das muss dann auch reflektiert werden.

effektiv zu gestalten, aber wenn sie vorbei sind, gibt es keine Kommunikation mehr.	
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Geschäftsbeziehungen können verloren gehen.</li> <li>● Events ergeben möglicherweise keinen Sinn mehr.</li> <li>● Die Motivation und Anstrengung für Aktivitäten kann verloren gehen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Die Verbindungen zwischen Übungsfirmen stärken das Lernen.</li> <li>● Die Auszubildenden haben das Gefühl, dass sich ihre Bemühungen in den Ergebnissen widerspiegeln.</li> <li>● Die Messen vereinen die simulierten Unternehmen zum Netzwerken.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
Dank dieser Veranstaltungen wächst das Netzwerk, Sie erhalten mehr Aufträge, Sie können mehr Einkäufe tätigen, Sie nehmen an Aktivitäten teil, Sie erhalten neue Ideen...	Im wirklichen Leben werden die Arbeitnehmer neue Kontexte kennenlernen müssen, jede Situation wird positive Aspekte für das Unternehmen mit sich bringen und es wäre ein schwerer Fehler, dies nicht zu nutzen.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verantwortungsbewusstsein für die vorgeschlagenen Ziele.</li> <li>● Der Auszubildende muss daran denken, dass sie alles aufschreiben müssen, was sie gekauft und an andere simulierte Unternehmen verkauft haben, denn nach der Veranstaltung kann der geschäftliche Kontakt weiter funktionieren.</li> </ul>	

## 2.21. Es gibt falsche Informationen in den Bestellungen

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
Manchmal unterlaufen Übungsfirmen bei der Bestellung von Informationen, Produkten usw. Fehler. Die Bestellung muss sorgfältig überprüft	Jede Abteilung ist für die Bestellungen verantwortlich, diese müssen korrekt ausgeführt und an den Kunden geliefert werden. Jede

werden, damit der Vorgang korrekt ausgeführt werden kann.	Person in der Abteilung sorgt dafür, dass die Produkte die richtigen Informationen enthalten.
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es gab einen falschen Dateneintrag.</li> <li>• Die Bestellung ist noch nicht ausgeführt worden.</li> <li>• Es hat keine Kommunikation zwischen den Abteilungen stattgefunden, um eine Bestellung zu bearbeiten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiter aus allen Abteilungen kamen zusammen, um das Problem zu lösen.</li> <li>• Die Bestellungen wurden geprüft, bis die Informationen verifiziert waren.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
Wenn eine Bestellung nicht die richtigen Informationen enthält, kann es zu einer Verzögerung bei der Rechnungsstellung kommen. Sie lernen auch, sich zu konzentrieren und die Dokumente mehr als einmal zu überprüfen.	Dieser Fehler ist leicht zu beheben, aber die Zeit läuft gegen uns. Sie müssen Zeit investieren, um die richtigen Informationen zu erhalten.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erklärungen und Checklisten verwenden</li> <li>• Die von den Auszubildenden selbst erstellten Leitfäden nutzen, um jeden Schritt zu vergleichen und so korrigieren zu können</li> </ul>	

## 2.22. Kein Tracking Sheet in der Finanzabteilung gefunden

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
Es ist möglich, dass die Aufzeichnungen und Nachverfolgungen nicht korreliert sind, was zu einer ineffektiven Organisation in der Finanzabteilung führt. Stellen Sie sich vor, dass	Im Allgemeinen ist die Finanzverwaltung für das Unternehmen von entscheidender Bedeutung, daher müssen die Folgebögen gut abgelegt und registriert werden, denn die Buchhaltung hängt davon ab.

Ihr Partner einen Folgebogen nicht korrekt ablegt.	
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mangelnde Voraussicht, weil die Kontrolle nicht korrekt erfolgt.</li> <li>● Sie haben keine wirkliche Vorstellung von den durchgeführten Prozessen.</li> <li>● Mangelnde Organisation und Verteilung.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es wurde eine Nachkontrolle vorgeschrieben.</li> <li>● Die Treasury-Abteilung hat die Tracking Sheets überprüft.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Es kann ein wirtschaftliches und finanzielles Risiko bestehen.</li> <li>● Mangelnde Organisation und Verwaltung der Dokumentation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manchmal ist die Kontrolle sehr wichtig, damit das Wirtschaftsmanagement nützlich und effizient ist.</li> <li>● Es ist schwierig, die Verantwortung für eine schlechte Organisation zu übernehmen. Deshalb ist es so wichtig, dass wir uns für unsere Arbeit engagieren.</li> </ul>

<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Lernen, Dokumente gut abzulegen</li> <li>● Mit Zahlen, Ordern, Dateien und Organisation arbeiten</li> </ul>

## 2.23. Jemand anderem die Schuld für den Fehler geben

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
----------------------	----------------------------------

<p>Es ist viel einfacher, die Schuld auf jemand anderen zu schieben, als die volle Verantwortung für das eigene Handeln zu übernehmen. Es ist auch einfacher, jemandem die Schuld für unsere Handlungen zu geben, als genauer zu untersuchen, warum wir den Fehler gemacht haben, den wir gemacht haben, und uns den möglichen Konsequenzen zu stellen.</p>	<p>Der Fehler wird immer ein wesentlicher Bestandteil unseres Lebens sein. Aus diesem Grund müssen wir ihn in eine Position des Lernens und der Belehrung bringen, denn obwohl er es uns manchmal unmöglich macht, mit unserer Arbeit und unserem Engagement fortzufahren, versucht der Fehler immer, uns beruflich wachsen zu lassen.</p>
<p><b>Aktion</b></p>	<p><b>Ergebnisse</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Problem anzuerkennen ist der erste Schritt, um es anzugehen.</li> <li>• Der Fehler kann unsere Arbeit zunichtemachen.</li> <li>• Die fehlende Selbstverantwortung ist eines der Hindernisse, die es unmöglich machen, sich Fehlern zu stellen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es ist wichtig, den Kontext und die Situation zu verstehen.</li> <li>• Einer anderen Person die Schuld zu geben, hilft nicht, widerstandsfähig zu sein.</li> <li>• Empathie hilft auch dabei, sich in die andere Person einzufühlen und ihr zu helfen.</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Wenn Sie der anderen Person die Schuld geben, verhindern Sie eine ehrliche Zusammenarbeit mit Ihren Kollegen. Versuchen Sie, ehrlich zu sein, damit Schuldgefühle nicht zu einem Kommunikationshindernis werden und Ihre Arbeitsbeziehungen unterbrechen.</p>	<p>Anderen die Schuld zu geben, kann und wird wahrscheinlich nach hinten losgehen, so dass Sie sich wünschen, das Spiel mit den Schuldzuweisungen gar nicht erst begonnen zu haben. Wenn es nicht offensichtlich war, werden diejenigen, denen Sie die Schuld geben, es merken und sie werden nicht glücklich darüber sein, dass Sie Ihre eigenen Fehler nicht eingestehen. Verlust von Kommunikation oder Vertrauen.</p>

<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prüfen lernen, ob der Fehler bei einem selbst liegt</li> </ul>

- Selbstkritisch sein und Fehler zugeben

## 2.24. Nicht wissen, wie man in einer Gruppe arbeitet

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
Die Arbeit in einer Gruppe kann eine äußerst effektive Art sein, Aufgaben bei der Arbeit zu erledigen, aber sie hat auch ihre Nachteile. Die Arbeit in einer Gruppe kann Ihnen helfen, effektivere Lösungen für Probleme zu finden, mit Menschen zusammenzuarbeiten, mit denen Sie normalerweise nicht zusammenarbeiten würden, und Ihre beruflichen Fähigkeiten zu verbessern.	Die Zusammenarbeit ist vielleicht die größte Herausforderung für Organisationen. Sie müssen sich anpassen und in einer Gruppe arbeiten, denn die Projekte brauchen die Aufmerksamkeit und das Engagement der beteiligten Personen.
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nicht zu wissen, wie man in einer Gruppe arbeitet, bedeutet einen Mangel an Anpassungsfähigkeit und Flexibilität</li> <li>• Sie dulden keine anderen Meinungen.</li> <li>• Sie verwenden eine unbeherrschte Kommunikation</li> <li>• Sie drücken Ihre Ideen durch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie erreichen Ihre Ziele und erledigen Aufgaben schneller</li> <li>• Sie verbessern Ihre Fähigkeiten</li> <li>• Sie lernen neue Perspektiven kennen</li> <li>• Verbessert die Motivation</li> <li>• Wissen wird geteilt</li> <li>• Macht Projekte überschaubarer</li> <li>• Verbesserte Kreativität</li> <li>• Diversität</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
Gruppenarbeit hat zwar viele Vorteile, aber auch Nachteile. Es ist wichtig, dass Sie immer sowohl die positiven als auch die negativen Seiten einer Situation bedenken, bevor Sie handeln. So können Sie selbstbewusst entscheiden, ob die Arbeit in Gruppen das Richtige für Sie ist oder nicht.	Bei der Arbeit in einer Gruppe sind Vor- und Nachteile unvermeidlich, abhängig von der Gruppe selbst und der jeweiligen Aufgabe. Wenn Sie ein extrovertierter Mensch sind, ist die Arbeit in einer Gruppe vielleicht gar nicht so schlecht. Es kann spannend sein, Brainstorming zu betreiben und Ideen mit anderen Menschen auszutauschen. Wenn Sie introvertiert sind, kann

	es schwierig sein, die Kontrolle abzugeben und anderen die Aufgaben zu überlassen, die Sie normalerweise alleine erledigen würden.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwischenmenschliche Fähigkeiten in die Praxis umsetzen</li> <li>• Anpassungsfähigkeit üben und verschiedene Persönlichkeiten kennenlernen, um sich besser in die Gruppe zu integrieren</li> </ul>	

## 2.25. Die Meinung anderer nicht akzeptieren

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
<p>Es ist wichtig, daran zu denken, dass jeder am Arbeitsplatz einen anderen Hintergrund, eine andere Kultur und andere persönliche und berufliche Erfahrungen hat. Der Einzelne profitiert sehr, wenn man anderen zuhört und seine Meinung teilt.</p> <p>Anstatt aggressiv und defensiv zu werden, wenn jemand eine andere Meinung hat, sollten Sie stattdessen versuchen, einen Dialog zu führen.</p>	<p>Es ist wichtig zu verstehen, dass es in all unseren Bereichen notwendig ist, die Meinung anderer zu akzeptieren. Im Unternehmen ist jeder für seine Ideen und Handlungen verantwortlich, aber Sie müssen immer wissen, wie Sie zuhören, verstehen und sich den Menschen um Sie herum mitteilen können. Manchmal brauchen Ihre Ideen noch das gewisse Extra, das Sie dank der Beiträge anderer Menschen erhalten werden!</p>
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie andere Meinungen nicht wertschätzen, sehen Sie nicht über Ihre eigenen Kriterien hinaus.</li> <li>• Dieses Ereignis führt dazu, dass Sie andere wertvolle Informationen nicht wahrnehmen können.</li> <li>• Versuchen Sie, Ihren Geist zu öffnen, um ihn mit neuen Inhalten zu bereichern.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versuchen Sie, sich auf Fakten zu stützen, nicht auf Emotionen, um etwas zu finden, dem Sie beide zustimmen können, und erklären Sie dann in aller Ruhe Ihre Argumente.</li> </ul>

Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
Wenn Sie sich jedoch in Durchsetzungsvermögen üben, können Sie anderen gegenüber einfühlsamer und proaktiver sein. Durchsetzungsvermögen hilft Ihnen jedoch, anderen gegenüber einfühlsam und proaktiv zu sein.	Manchmal führt die Verweigerung der Akzeptanz anderer Meinungen zu einem komplizierteren Arbeitsklima, da die Beteiligung für alle wichtig ist, um sich als Teil des gemeinsamen Projekts zu fühlen.

Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kritische und durchsetzungsfähig sein, wenn man eine andere Meinung hört</li> <li>• Vor jeder Unterrichtsstunde ein spezielles 10-Minuten-Spiel organisieren, um sich die Lernziele anderer anzuhören und/oder verschiedene Tests im Internet zu diesem Thema zu finden</li> </ul>

## 2.26. Fehler beim Lernen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
Ein Fehler ist eine falsche Form und ein sicheres Zeichen dafür, dass der Lernende den Kern des ausgewählten Themas in einem Lernprozess nicht beherrscht.	Es ist wahr, dass man aus Fehlern lernt und sein Handeln neu ausrichtet. Wichtig! Das heißt aber nicht, dass er negative Auswirkungen haben darf... Wir müssen sehr verantwortungsbewusst mit unseren Handlungen umgehen und uns bewusst sein, dass wir zwar lernen können, aber beim nächsten Mal aufmerksamer und vorsichtiger sein müssen.
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komfortzonen-Fehler: positive Fehler, die dadurch entstehen, dass wir versuchen, etwas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diese Fehler zu machen bedeutet, dass wir uns selbst herausfordern,</li> </ul>

<p>zu tun, das über das hinausgeht, was wir bisher erfolgreich tun konnten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● A-ha-Moment-Fehler: positive Fehler, bei denen wir erkennen, dass das, was wir getan haben, falsch oder nicht effektiv war.</li> <li>● Gründlichkeitsfehler: Fehler, die dadurch entstehen, dass wir uns nicht konzentrieren, während wir etwas tun, das wir gut kennen.</li> <li>● Hohes-Risiko-Fehler: Fehler, die durch das Eingehen von Risiken in Situationen, bei denen viel auf dem Spiel steht, gemacht werden.</li> </ul>	<p>neue Kenntnisse und Fähigkeiten zu erlernen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Wir müssen uns mehr auf unsere Aufgabe konzentrieren!</li> <li>● Dabei helfen, unsere Prioritäten zu klären.</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Fehler werden in der Regel als etwas angesehen, das vermieden werden muss. Manchmal vergessen wir, dass Fehler nicht nur Gelegenheiten sind, um als Student zu wachsen, sondern manchmal auch notwendig für unsere Entwicklung als kritische Denker. Wenn wir verstehen, warum wir verschiedene Arten von Fehlern machen, können wir sie in nützliche Lerngelegenheiten verwandeln.</p>	<p>Fehler zu machen ist gefährlich. Im wirklichen Leben sind wir Herausforderungen ausgesetzt. Der Fehler kann dazu führen, dass Ihre Kollegen Ihnen misstrauen oder dass Ihr Chef wütend auf Sie wird. Aber Sie werden lernen, dass Ihnen das nie wieder passieren wird.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Die Situation neu bewerten und mit leichteren Aufgaben beginnen oder andere Lernstrategien ausprobieren (wenn diese Fehler weiterhin auftreten).</li> <li>● Die Arbeit vor dem Einreichen überprüfen</li> <li>● Aufmerksam sein und üben</li> <li>● Vorwissen nutzen, um sich ein Urteil zu bilden.</li> <li>● Praktische Dynamiken durchführen, um an Lernfähigkeiten, technischen und sozialen Fähigkeiten zu arbeiten</li> </ul>	

## 2.27. Keine Überprüfung der Übung vor der Abgabe

<p><b>Die Situation</b></p>	<p><b>Aufgabe und Verantwortung</b></p>
-----------------------------	---

Stellen Sie sich vor, Sie müssen ein wichtiges Dokument abliefern und haben nicht genug Zeit, um es zu erledigen. Normalerweise schicken wir es ab und vermeiden es, es durchzusehen und zu überprüfen.	Es ist wichtig, dass wir unsere Arbeit pünktlich abliefern, aber wir müssen auch überprüfen, ob sie korrekt ausgeführt wird, um alle Arten von Fehlern zu vermeiden, die doppelte Arbeit verursachen. Alle Aktionen müssen überprüft werden, damit die Lieferung korrekt erfolgt!
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie können schwerwiegende Fehler entdecken.</li> <li>• Es impliziert eine doppelte oder dreifache Korrektur.</li> <li>• Die Zeit rinnt Ihnen durch die Finger.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überarbeitungen tragen dazu bei, eine ausgefeiltere Arbeit abzuliefern.</li> <li>• Die Kontrolle der Hausaufgaben ist eine notwendige Zeitinvestition.</li> <li>• Ihre Sicherheit und Ihr Selbstvertrauen werden zunehmen und vor allem werden Sie beruhigt sein, weil Sie ein Dokument ordnungsgemäß abgegeben haben.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
Dieser Fehler hilft Ihnen, nicht so impulsiv zu sein und nicht so schnell zu handeln. Unser Arbeitstempo sollte nicht langsamer sein, aber Überprüfungen sind notwendige Inspektionen und sollten für jeden unumgänglich sein.	Es ist möglich, dass Sie in der realen Firma mehr Hindernisse haben: Zeit, Druck, andere Aufgaben... Aber denken Sie daran, dass die Überprüfung dazu beiträgt, dass die oben genannten Komponenten nicht verzögert werden und ihr Prozess ordnungsgemäß fortgesetzt werden kann.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhalte testen und überprüfen</li> </ul>	

## 2.28. Falsche Eingabe von Excel-Formeln

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
----------------------	----------------------------------

<p>Es gibt viele Tools, die wir derzeit zum Zählen, Klassifizieren, Erstellen von Diagrammen und Tabellenkalkulationen verwenden... Mit Excel kann man das machen. Es gibt viele Formeln, mit denen Sie dieses Tool hervorragend nutzen können.</p>	<p>Die verschiedenen Abteilungen können Excel nutzen, vor allem die Buchhaltung, die gesamte wirtschaftliche Verwaltung kann hier untergebracht werden. Sie können Excel auch verwenden, um eine Materialzählung vorzunehmen oder um eine Anwesenheitsliste zu führen. Es gibt viele Formeln und oft machen wir Fehler, weil wir vielleicht verwirrt werden... das kann zu noch größeren Fehlern führen.</p>
<p><b>Aktion</b></p>	<p><b>Ergebnisse</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Formeln sind mehr automatische Arbeit und lassen uns mehr auf uns selbst vertrauen.</li> <li>● Eine falsche Ausführung kann bedeuten, dass eine ganze Reihe von Formeln neu erstellt werden muss.</li> <li>● Sie müssen genau wissen, was Sie in jede Ausführung einbauen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aufmerksamkeit und Konzentration werden durch die Verwendung von Formeln erhöht.</li> <li>● Unsere Arbeit wird automatischer und schneller.</li> <li>● Wir sparen Zeit.</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>In der Übungsfirma können Sie dank der Übungen und Erklärungen des Lehrers lernen, diese technischen Fehler zu lösen.</p>	<p>Diese Art von technischen Fehlern ist heikel... Eine Abteilung kann einen Fehler machen, aber das bedeutet, dass man die Aufgabe noch einmal von vorne machen muss. Die Formeln und alle möglichen Elemente, die zur Beschleunigung des Prozesses beitragen, sind sehr effizient, aber gleichzeitig auch sehr kompliziert.</p>

**Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers**

- Mit Vorlagen üben und Fehler beheben

## 2.29. Wichtige Daten in einem Dokument vergessen

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
Im Allgemeinen haben Dokumente viele Abschnitte. Es ist schwierig, zu überprüfen, ob alle Abschnitte korrekt sind. Manchmal vergessen wir wichtige Informationen... Diese Tatsache kann die Registrierung solcher Dokumente beeinträchtigen. Wenn Ihr Dokument z.B. an die Verkaufsabteilung geschickt werden muss und einige Angaben fehlen, können die Vorgänge nicht ausgeführt werden.	Diese Art von Verantwortung ist eng mit der Überprüfung und Kontrolle der Dokumente vor der Auslieferung verbunden. Auf diese Weise stellen wir sicher, dass die Informationen vollständig sind.
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es ist möglich, dass es Informationen gibt, von denen Sie nicht wissen, was sie bedeuten.</li> <li>• Manchmal wissen Sie nicht, was Sie tun sollen, wenn die Daten nicht eingegeben werden, weil Ihre Abteilung nicht dafür zuständig ist.</li> <li>• Der Mangel an Informationen verrät eine schlecht vorbereitete Arbeit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• So können Sie den Inhalt besser überprüfen.</li> <li>• Sie werden aufmerksamer sein.</li> <li>• Sie werden darauf vorbereitet sein, die notwendigen Daten zu schreiben.</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
Wir erinnern uns daran, dass Lehrende ihren Lernenden immer dabei helfen werden, aus Fehlern zu lernen und somit ihre Aufmerksamkeit zu verbessern.	Es kann sein, dass man sich in der echten Firma konzentrieren muss, um die Informationen nicht zu vergessen und nicht den Fehler zu verursachen.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	

- Bevor man Dokumente versendet, müssen alle relevanten Informationen überprüft werden

## 2.30. Nichtregistrierung eines Kaufs oder einer Transaktion

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
Die Einkaufsabteilung hat viele Funktionen, eine davon ist die Erfassung dieser Vorgänge. Einer der wichtigsten Prozesse ist die Registrierung und Ablage aller eingegangenen und erstellten Dokumente. Dieser Mangel an Organisation kann das Funktionieren der Abteilung beeinträchtigen.	Es muss berücksichtigt werden, dass jede Transaktion aufgezeichnet werden muss, damit die gesamte Organisation sie kennt!
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Fehlen einer Registrierung bedeutet, dass andere Abteilungen nicht harmonisch arbeiten, weil es keine Aufzeichnungen gibt.</li> <li>• Die Arbeit verzögert sich, wenn sie nicht richtig organisiert ist.</li> <li>• Bei jedem Verkauf, Kauf und jeder anderen Art von Handel kann ein großes Durcheinander entstehen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wenn Sie nicht alles protokollieren, werden Sie darauf aufmerksam gemacht, dass etwas nicht funktioniert!</li> <li>• Dank eines neuen Layouts können Sie Ihre Einkäufe jetzt noch vorsichtiger archivieren.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
All die technischen Fehler, die aufgrund mangelnder Aufmerksamkeit auftreten, sind notwendig, um Sie auf die Arbeitswelt vorzubereiten und eine viel engagiertere Arbeitsweise zu erreichen.	All die technischen Fehler, die aufgrund mangelnder Aufmerksamkeit auftreten, sind notwendig, um Sie auf die Arbeitswelt vorzubereiten und eine viel engagiertere Arbeitsweise zu erreichen.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	

- Den Ausbildenden um Hilfe bitten und bei jedem Schritt des Vorgangs aufmerksamer sein
- Erstellen von To-Do-Listen, wenn der Kauf oder die Transaktion eingegangen ist, und Nachverfolgung

### 2.31. Das gleiche Produkt zweimal bestellen

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
Manchmal kann es vorkommen, dass ein Befehl versehentlich wiederholt wird. Das kann daran liegen, dass die Kommunikation zwischen den Kollegen nicht gut funktioniert hat oder dass Sie selbst es versäumt haben, das Produkt zweimal zu bestellen. In beiden Fällen lehrt uns der Fehler, uns viel mehr auf unser Handeln zu konzentrieren.	Unter Kollegen können Sie sich gegenseitig helfen, wenn ein Schritt nicht getan wird, Sie müssen Teamwork nutzen!
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berechnungsfehler</li> <li>• Mangel an Informationen</li> <li>• Unabgeschlossene Prozesse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Beachtung des Prozesses hilft Ihnen, sich auf den Fehler als technisches und soziales Lernmittel zu konzentrieren, da Ihre sozialen Fähigkeiten verbessert werden.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
Sie werden in der Lage sein, die Bedürfnisse Ihrer Abteilung zu erkennen und optimale Lösungen aufzuzeigen.	Dieser typische Fehler wird dazu dienen, Ihr Wissen zu verbessern und wiederholte Fehler zu vermeiden.
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortliche benachrichtigen, sich mit den anderen Übungsfirmen in Verbindung setzen und das Problem lösen</li> </ul>	

### 2.32. Kein Einfühlungsvermögen für Auszubildende

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>

<p>Empathie ist eine Art, mit anderen Menschen in Verbindung zu treten, die zeigt, dass Sie verstehen, dass sie etwas Bedeutsames erleben - auch wenn Sie vielleicht nicht genau verstehen, wie sich das für sie anfühlt. Mit anderen Worten, bei Empathie geht es darum, einen Weg zu finden, eine Verbindung herzustellen und zu sagen: "Ich möchte verstehen, wie sich das für dich anfühlt und dich wissen lassen, dass du nicht alleine bist."</p>	<p>Empathisch zu sein bedeutet eine große Verantwortung, denn es ist mit anderen Fähigkeiten verbunden: flexibel, anpassungsfähig, durchsetzungsfähig usw. zu sein. Es ist wichtig, die andere Person wissen zu lassen, dass Sie ihre Situation verstehen, denn auf diese Weise fällt es ihr viel leichter, uns zu verstehen, wenn wir uns in kritischen Situationen befinden.</p>
<p><b>Aktion</b></p>	<p><b>Ergebnisse</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Der nicht-empathische Mensch kümmert sich nicht um die Gefühle anderer.</li> <li>● Empathie hilft Ihnen, sich mit anderen zu verbinden.</li> <li>● Misstrauen wird erzeugt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perspektive einnehmen.</li> <li>● Legen Sie Ihr Urteil beiseite.</li> <li>● Versuchen Sie, die Gefühle des Lernenden zu verstehen.</li> <li>● Zeigen Sie, dass Sie ihn verstehen.</li> </ul>
<p><b>Die Auswirkungen in der Üfa</b></p>	<p><b>Die Auswirkungen im echten Leben</b></p>
<p>Empathie ist ein mächtiges Werkzeug, das Ihnen helfen kann, das Verhalten Ihrer Auszubildenden besser zu verstehen und Strategien zu finden, die ihnen helfen. Es kann Ihnen auch dabei helfen, schwierige Momente gemeinsam zu bewältigen.</p>	<p>Viele Auszubildende fühlen sich vielleicht nicht verstanden, weil andere Erwachsene in der Vergangenheit ohne Einfühlungsvermögen auf ihr Verhalten oder ihre Herausforderungen reagiert haben. Wenn Sie sich auf ihre Gefühle einlassen, zeigen Sie, dass Sie alle Auszubildenden verstehen und akzeptieren.</p>
<p><b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Flexibilität und selbstbewusste Kommunikation mit Menschen fördern</li> <li>● Individuelle Nachhilfestunden vorschlagen und die Konflikte sammeln, die Lernende im Unterricht haben, um ihre Arbeit zu verbessern.</li> </ul>	

### 2.33. Versehentliches Löschen einer Datei

Die Situation	Aufgabe und Verantwortung
<p>Es ist eine unangenehme Situation, wenn Sie eine wichtige Datei oder ein wichtiges Dokument löschen und nicht wissen, wie Sie sie wiederherstellen können. Auch wenn es schwierig ist, müssen Sie ruhig bleiben, denn manchmal gibt es optimale Lösungen.</p>	<p>Das Schuldgefühl steigt, wenn ein solcher Fehler auftritt. Aber wir können uns immer auf Sicherungskopien unseres Computers oder Systems verlassen! Manchmal gibt es keine Abhilfe, aber ein andermal können wir sie wiederherstellen.</p>
Aktion	Ergebnisse
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wir erinnern uns daran, dass das Löschen von Dateien dauerhaft sein kann.</li> <li>● Wichtige Daten und Informationen gehen verloren.</li> <li>● Wenn Sie das gelöschte Dokument wiederherstellen müssen, ist das reine Zeitverschwendung.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ihre Fähigkeiten werden sich verbessern und Sie werden Kopien erstellen, damit Ihnen so etwas nicht noch einmal passiert.</li> <li>● Ihre Handlungsweise wird langsamer sein, damit Sie nicht alles einfach so löschen können.</li> <li>● Denken Sie daran, dass Sie einen Kollegen um Hilfe bitten können, denn technische Fehler können behoben werden.</li> </ul>
Die Auswirkungen in der Üfa	Die Auswirkungen im echten Leben
<p>Manchmal drücken wir die falschen Tasten und verlieren wertvolle Informationen, das kann ein Fehler sein. Die ganze Mühe kann durch einen einfachen Klick verloren gehen. Unsere Computerkenntnisse werden die Protagonisten sein, damit nichts Schlimmes passiert.</p>	<p>Das kann zu einer sehr komplizierten Situation für Sie führen! Mit etwas Übung lernt der Auszubildende, diese Fehler zu minimieren, dank der Erfahrung, die er durch die Übungsfirma erhält.</p>
Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Versuchen, die gelöschten Objekte mit einem Tool wiederherzustellen oder den Lehrer informieren</li> </ul>	

## 2.34. Allgemeine Fehler durch Unachtsamkeit

<b>Die Situation</b>	<b>Aufgabe und Verantwortung</b>
<p>Es gibt verschiedene Arten von Fehlern, die Sie machen können, wenn Sie bei der Arbeit nachlässig sind. Fachleute in jeder Branche können ihren Erfolg fördern, indem sie detailorientiert und organisiert an ihre Arbeit herangehen. Wenn Sie bei der Verwaltung Ihrer Aufgaben und der Überprüfung Ihrer Arbeit zielgerichtete Entscheidungen treffen, können Sie die Erwartungen besser erfüllen und alle Herausforderungen meistern, denen Sie in Ihrer Rolle begegnen.</p>	<p>Die Übungsfirma bietet einen sichereren und vertrauenswürdigeren Raum. Sie müssen vorsichtig sein, denn in einem realen Unternehmen können Sie sich solche wiederholten Fehler nicht erlauben, und es ist möglich, dass Sie keine so persönliche Hilfe wie von einem Auszubildenden erhalten. Vorbereitung, Engagement und Ausdauer tragen dazu bei, unbedachte Fehler zu minimieren.</p>
<b>Aktion</b>	<b>Ergebnisse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rechtschreib- und Grammatikfehler machen.</li> <li>● Fehlkommunikation von Informationen.</li> <li>● Eine Aufgabe missverstehen.</li> <li>● E-Mail an den falschen Empfänger senden.</li> <li>● Fehlberechnungen von Daten in Berichten, usw..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Wenn Sie sich konzentrieren, werden Sie Ihre Fähigkeiten viel mehr verbessern.</li> <li>● Sie werden viel effizienter arbeiten.</li> <li>● Sie werden in der Lage sein, sich selbst mehr zu vertrauen.</li> </ul>
<b>Die Auswirkungen in der Üfa</b>	<b>Die Auswirkungen im echten Leben</b>
<p>Wie wir bereits gesagt haben, kann die Übungsfirma Versehen "verzeihen", aber es muss als Lernmöglichkeit gesehen werden und nicht als Entgegenkommen! Fehler haben immer Konsequenzen. Sie müssen wissen, wie Sie am besten damit umgehen.</p>	<p>Wenn Sie sich zu sehr ablenken lassen, die Erwartungen Ihres Vorgesetzten nicht verstehen oder bei der Erledigung Ihrer Aufgaben unorganisiert vorgehen, haben Sie möglicherweise keinen Erfolg in Ihrer Karriere und sind Ihren Job los.</p>
<b>Strategien/Korrekturmaßnahmen zur Behebung des Fehlers</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Über Fähigkeiten zum Selbstmanagement verfügen, Kalender verwenden, Aufgaben planen</li> <li>● Aufzeichnungen machen, um die Reaktionszeiten für jede Aufgabe im Auge zu behalten, und sich kurzfristige Ziele setzen, um diese zu verbessern</li> </ul>	

### 3. Fazit

Fähigkeiten definieren uns, genau wie unsere Schwierigkeiten. In unserem persönlichen Wachstum lernen wir, dass Verbesserung und Veränderung möglich sind. Lernende werden mit einer starren Kultur konfrontiert, in der es darum geht, ob man fähig ist oder nicht. Aber wenn man den Fehler vermeidet, lehnt man sinnvolle Lernmöglichkeiten ab.

In der Sammlung von E-Learning aus Fehlern und für effektive Beziehungen haben wir beobachtet, welche Fehler Lernende in der Üfa am häufigsten machen, wie sie diese lösen können und welche Beziehungen im Klassenzimmer zum Ausbildenden und zu anderen Auszubildenden aufgebaut werden. Diese Selbstbeobachtung dient dazu, dass sie sich selbst in den verletzlichsten oder kritischsten Momenten erkennen können, denn Akzeptanz ist eine Voraussetzung für Veränderung.

Der Fehler ist kein Ergebnis, sondern ein Werkzeug, das uns emotionale Flexibilität bei all unseren Handlungen ermöglicht, die wir bereit sind zu bewältigen. Können wir von der Normalisierung von Fehlern sprechen? Wir sprechen davon, Strategien zu entwickeln, um an ihnen zu arbeiten und widerstandsfähig zu sein, denn Bildung ermöglicht es uns, an unserer Einstellung, unseren Emotionen und unserem Verhalten teilzuhaben.

Der Lernende fühlt sich in dem Moment respektiert, sicher und selbstbewusst, in dem er Fehler korrigieren kann, um etwas umzulernen und für seine Handlungen verantwortlich zu sein. Dadurch wird auch ein harmonisches Klima im Klassenzimmer mit den anderen Auszubildenden und dem Ausbildenden geschaffen, in dem die Entwicklung neuer Konzepte und Ideen ohne Hemmungen und in völliger Freiheit möglich ist.

In den letzten Jahren hat es eine Pandemie gegeben, die direkte und solide zwischenmenschliche Beziehungen unmöglich gemacht hat, aber auch die Selbstständigkeit hat sich verbessert. Die virtuelle Lernumgebung kann einige Unzulänglichkeiten aufweisen, die mit der Beziehung zwischen Lernenden oder zwischen Lernenden und Lehrenden zusammenhängen. Daher versucht die digitale Transformation im Bildungswesen sicherzustellen, dass diese Art der Kommunikation kein Hindernis ist, sondern eine Möglichkeit, die Bedürfnisse und Herausforderungen der Auszubildenden zu erkennen und zu erfüllen.

Mit diesem Projekt möchten wir deutlich machen, dass Pädagogik, Bildung und unsere virtuelle Umgebung wesentliche Faktoren sind, um die Fähigkeiten von Auszubildenden zu fördern und sie zu selbstbestimmten Menschen zu machen. Manchmal werden die Erwartungen an die Kommunikation im Lehr-Lern-Prozess nicht erfüllt. Aus diesem Grund ist die Beteiligung des Ausbildenden von

grundlegender Bedeutung, um Auszubildende und ihre Entwicklung besser zu fördern. Abschließend können wir feststellen, dass es einen aktuellen Notfall gibt, der den Bedarf an Unterstützung, Zuhören und einem Modell zeigt, das auf Fehler vertraut und sie zu einem Teil der Welt der Auszubildenden der Übungsfirma macht.

In der Tat kann die Üfa ein an den Auszubildenden angepasster Raum sein, in dem er üben, Fehler machen, sich austauschen kann. Wir müssen zu einer Methodik beitragen, die viel mehr auf das Wachstum der Person ausgerichtet ist.

## **4. Anhang 1 Umfrageergebnisse**