|  |  |
| --- | --- |
| **Lernsituation:** | Eine Beratungsmappe für die Kundenberatung in der Lebensversicherung erstellen |
| Kompetenzbereich/Fach: | Berufsfachliche Kompetenz, Schwerpunkt Betriebswirtschaft |
| Klasse/Jahrgangsstufe: | 2. Ausbildungsjahr |
| Schulart/Berufsfeld/Beruf: | Berufsschule/Wirtschaft und Verwaltung/ Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen, Fachrichtung Versicherung und Fachrichtung Finanzberatung |
| Lehrplan-/Lernfeldbezug: | Kaufmann für Versicherungen und Finanzen / Kauffrau für Versicherungen und Finanzen (i. d. F. v. 1. August 2014) - auslaufend ab SJ 2022/23LF 4 - Den Kapitalbedarf im Alter, bei Tod und Erwerbsminderung ermitteln und bei der Auswahl der Vorsorgemaßnahmen beraten |
| Zeitumfang: | 4 Unterrichtsstunden |
| Betriebssystem/e: | Windows |
| Apps/Lehrmittel: | Digitale Version des Proximus Bedingungswerks (BWV) (Proximus 4 VHB 2017), Textverarbeitungsprogramm, Formularerstellungsprogramm, Multitool (exemplarisch: ClassroomScreen.com) |
| Technische Settings: | Beamer, Schülertablets (1:1), WLAN  |
| **Kurzbeschreibung und Lernziele dieser Lernsituation für den Tablet-Einsatz**In dieser Lernsituation bereiten die Schülerinnen und Schüler (SuS) ein Beratungsgespräch zum Thema Lebensversicherung (LV) vor. Hierfür erstellen sie eine digitale Beratungsmappe mit folgenden Inhalten:* Dreischichtenmodell
* Skizze eines Entscheidungsbaums
* Beratungsleitfaden für die Kundenberatung LV
* Produktvorschlag mit beispielhafter Prämienberechnung

Überfachliche Kompetenzen:* Förderung der Methoden- und Medienkompetenz:

Die SuS erstellen einen Entscheidungsbaum zu einem vorgegebenen Thema und bilden diesen in einem geeigneten Formular-Programm ab, das die Kundenberatungen automatisch dokumentiert.* Förderung der kommunikativen Kompetenz:

Die SuS geben sich gegenseitig Feedback über die erstellte digitale Beratungsmappe. |

Zielanalyse zur verbindlichen Einordnung in den Lernfeldunterricht/zur Verlaufsplanung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kompetenzbasierte Ziele (1:1 aus BP) | Inhalte (1:1 aus BP) | Handlungsergebnis | Überfachliche Kompetenzen |
| […] Sie unterbreiten bedarfsgerechte Angebote […]. Sie erfassen die zur Risikobeurteilung erforderlichen Daten […] und berechnen Beiträge. […] Zur Beratung setzen die Schülerinnen und Schüler zielgerichtet Informations- und Kommunikationssysteme ein […].  | Dreischichtenmodell Private Absicherung – Rentenversicherung – Risikolebensversicherung – Kapitalbildende Lebensversicherung.  | Die SuS verfassen eine E-Mail und vereinbaren darin einen Beratungstermin.Die SuS erstellen eine digitale Beratungsmappe mit folgenden Inhalten:* Illustration des Dreischichtenmodell
* Skizze eines Entscheidungsbaums
* Beratungsleitfaden für die Kundenberatung LV
* Produktvorschlag mit beispielhafter Prämienberechnung
 | MethodenkompetenzMedienkompetenzkommunikative KompetenzPräsentationskompetenz |

|  |
| --- |
| **Verlaufsplanung** |
| Methodisch-didaktischen Hinweise |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Dauer** | **Phase** | **Was wird gelernt?**Angestrebte Kompetenzen | **Wie wird gelernt?** | **Medien** | **Material** | **Kooperation, Hinweise, Erläuterungen** |
| Handeln der Lehrkraft | Handeln der SuS |
| 5 | E | Lernkompetenz: Lernbereitschaft, Flexibilität, Fähigkeit sich auf neue, unbekannte Situationen einzustellen, selbstständiges Erarbeiten von InformationenMedienkompetenz: sachgerechter Umgang mit dem E-Mail-Programm | Konfrontation der SuS mit der Situation, Versendung der E-Mail des Abteilungsleiters in das Postfach der SuS, Bekanntgabe des Themas und Ausgabe der weiteren Materialien | Lesen der Ausgangssituation und der E-Mail | TT Internet | AB, HuL,E-Mail  | 5 |
| 10  | ERA | Methodenkompetenz: Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen, Normen beachten, Ergebnisse für eine Präsentation aufbereitenFachkompetenz:, Fachsprache anwenden,  | Moderation und Hilfestellung | Planung des Vorgehens und Entscheidung für ein VorgehenBearbeitung des ersten Teils des Arbeitsauftrags zur E-Mail selbstständig und in EA | TT | AB,HuL,E-Mail  | Hinweise an SuS zur Formulierung von E-Mails und zum Thema Fehler – Rechtschreibprüfung |
| 5 | K | Anbahnung der Medienkompetenz: Ergebnisse präsentierenKommunikative Kompetenz: wertschätzendes Feedback geben | Exemplarisch Ergebnissicherung | Präsentation der Antwort-E-Mail, Vergleich der Ergebnisse und ggf. VerbesserungsvorschlägeSuS beurteilen ihre Ergebnisse gegenseitig | TTB  |   | Besonderes Augenmerk ist hier auf die Atmosphäre beim Feedback zu legen, Wertschätzung und Respekt sowie ein vertrauensvoller Umgangston |
| 60 | ERA  | Methodenkompetenz: Problemstellungen erkennen, selbstständig planen und durchführen, Informationen im Internet recherchieren und strukturieren, Lösungsstrategien entwickeln, Abhängigkeiten finden, Erstellung eines Entscheidungsbaumes, Medienkompetenz: SmartArt  | Hilfestellung | Planung des weiteren Vorgehens Entscheidung für Form und Inhalt der DokumenteZusammenstellung einer Beratungsmappe mit den geforderten Inhalten in GA: Darstellung eines Modells (Dreischichtenmodell), Skizzierung von Inhalten - Erstellung eines Entscheidungsbaumes | TTInternetggf. Papier |   | Textverarbeitungsprogramm (z. B. Word mit SmartArt, Arbeit in selbstgewählten Kleingruppen. In dieser Phase ist eine intensive Unterstützung in den Gruppen nötig. Deshalb ist es vorteilhaft, wenn eine zweite Lehrkraft anwesend ist. |
| 10 | ERA | Fachkompetenz:Fachliche Fehler erkennenKommunikative Kompetenz:Fehler wertschätzend ansprechen und korrigieren | Hilfestellung | SuS kontrollieren die Ergebnisse einer anderen Gruppe und spiegeln ihre Einschätzung zurück | TT | Handlungsergebnisse | Unterstützung bei Kritikäußerung |
| 30 | ERA  | Medienkompetenz: korrigierter Entscheidungsbaum wird in einem Formularerstellungsprogramm digital umgesetzt | Moderation und Hilfestellung, Ausgabe der Anleitung für ein Formularerstellungsprogramm und ggf. individuelle Erklärung | Transformation des Entscheidungsbaums in ein einem Formularerstellungsprogramm und Vervollständigung des Beratungsleitfadens |   |   | Unterschiedliche Lösungen sind möglich und können gleichberechtigt nebeneinander stehen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | K | **Präsentierende SuS** Medienkompetenz: Teiloperationen bzw. Ergebnisse darstellen, Arbeitsergebnisse präsentieren und mit Medien sachgerecht umgehen, Zuhörende / **zuschauende****SuS** Kommunikative Kompetenz: SuS formulieren konstruktives Feedback, Kritikpunkte werden fair formuliert und kommuniziert, soziale Beziehungen und Handlungen verstehen und gestalten, wertschätzend kommunizieren | Exemplarische Ergebnissicherung | Präsentation des Entscheidungsbaums und des Beratungsleitfadens in einem Formularerstellungsprogramm, ggf. Verbesserungsvorschläge und Feedback  | TTInternetB |  | Umfragetool  |
| 20 | ERA | Fachkompetenz: Systematisch vorgehen, Arbeitsschritte festlegen, Anforderungen an das Produkt formulieren, Ergebnisse ermitteln und bewerten, Normen und Vorschriften beachten Sozialkompetenz: Sich in Teamarbeit einbinden, Kooperation fördern, Interessen artikulieren | Moderation und Hilfestellung | Anwendung des Beratungsleitfadens auf die Ausgangssituation, Vorschlag eines geeigneten Produkts und Erstellung der dazugehörigen Prämienberechnung | TTBProximus Bedingungswerk |   |   |
| 15 | K | Methodenkompetenz: Arbeitsverfahren auswählen und Lösungsstrategien entwickeln, zielgerichtet arbeiten | Exemplarische Ergebnissicherung | Präsentation der Prämienrechnung, Vergleich der Ergebnisse | TTB Internet |   |  |

**Abkürzungen:**

|  |  |
| --- | --- |
| Phase: | BA = Bearbeitung, E = Unterrichtseröffnung, ERA = Erarbeitung, FM = Fördermaßnahme, K = Konsolidierung, KO = Konfrontation, PD = Pädagogische Diagnose, Z = Zusammenfassung; R = Reflexion, Ü = Überprüfung, O = Organisation |
| Medien: | AP = Audio‐Player, ATB = Apple TV‐Box, B = Beamer, D = Dokumentenkamera, LB = Lehrbuch, O = Overheadprojektor, PC = Computer, PW = Pinnwand, T = Tafel, TT = Tablet, WB = Whiteboard; SPH =Smartphone |
| WeitereAbkürzungen: | AA = Arbeitsauftrag, AB = Arbeitsblatt/Lernsituation, AO = Advance Organizer, D = Datei, DK = Dokumentation, EA = Einzelarbeit, EM – E-Mail-Programm, FK = Fachkompetenz, FOL = Folie, GA = Gruppenarbeit, HA = Hausaufgaben, HuL= Handlungs‐ und Lernsituation, I = Information, IF= individuelle Förderung, IKL = Ich‐Kann‐Liste, KR = Kompetenzraster, L = Lehrkraft, LAA = Lösung Arbeitsauftrag, LF = Lernfeld, O = Ordner, P = Plenum PA = Partnerarbeit, PPT = PowerPoint‐Präsentation, PR = Präsentation, SuS = Schülerinnen und Schüler, TA = Tafelanschrieb, UE = Unterrichtseinheit, ÜFK = Überfachliche Kompetenzen, V = Video |
| Lernphase: | k = kollektiv, koop = kooperativ, i = individuell |