



Freistaat Sachsen

Rahmenstoffplan

Überbetriebliche Ausbildung in Sachsen

Berufe Fachkraft Agrarservice und Landwirt/in

Kundenorientierte Kommunikation und Datenmanagement

Themenübersicht

Kundenorientierte Kommunikation und Datenmanagement

Themenbereich	Richtstunden
1. Einführung in den Lehrgang Arbeitsschutz und Unfallverhütung	1
2. Grundlagen der Datenverwaltung - Begriffserklärung - Hard- und Softwarekomponenten - Grundlagen der Datenerhebung	4
3. Auftragserstellung mit Digitaler Agrarsoftware	3
4. Auftragsausführung (Agrar Office) - Auftragsdaten übertragen einlesen und verwalten - Auftragsausführung - Datenerfassung bei praktischer Auftragserledigung - Auftragsdaten speichern und exportieren - Auftragsdaten einlesen und abspeichern	10
5. Daten- und Kennzahlauswertung - Daten bewerten - Test	4
6. Kommunikation - Grundlagen der Kommunikation	2
7. Umgang mit Kunden - Gesprächsführung; Führen von Fachgesprächen	6
8. Kommunikationstraining - Test	10
Gesamt	40

2. Ziel des Rahmenstoffplanes

In einer sich rasch verändernden Arbeitswelt bietet die Nutzung digitaler Verfahren für Automatisierungsprozesse vielfältige Möglichkeiten.

Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über zur Verfügung stehende und für den landwirtschaftlichen Bereich geeignete Soft- und Hardware. Sie erlernen an ausgewählten Programmen und Daten des Lehr- und Versuchsgutes Köllitsch die Arbeit mit diesen Programmen (Datenerfassung, Eingabe, Auswertung) und erlangen grundlegende Fertigkeiten in deren Beherrschung.

Aufbauend auf den Grundkenntnissen über biologische Zusammenhänge (Pflanzen, Boden) sowie technische Werkzeuge soll exemplarisch die Nutzung der modernen digitalen Steuerungsverfahren anhand konkreter geschlossener Arbeitsvorgänge erarbeitet und trainiert werden.

Dabei wird den Fragen der Dokumentation und des durchgängigen Datenmanagements besondere Aufmerksamkeit gewidmet. Die Auszubildenden erwerben Handlungskompetenz in der Anwendung digitaler Anwendungstechniken im Bereich der Auftragsabwicklung.

Ebenfalls wird die Kundenorientierte Kommunikation zur Auftragsbearbeitung vermittelt. Dem künftigen Mitarbeiter eines landwirtschaftlichen Unternehmens sollen dabei grundlegende Kompetenzen in Gesprächsführung und Datenschutz nahegebracht werden.

Zur Förderung besonders begabter Teilnehmer wird zusätzlich neueste Software in die Ausbildung einbezogen.

Lösung der Aufgaben im Team in den Schritten

- Informieren
- Planen
- Entscheiden
- Durchführen
- Kontrollieren
- Bewerten.

Je nach Vorkenntnissen der Teilnehmer werden die fakultativ gekennzeichneten Themenbereiche vertieft.

3. Schwerpunkte

Lernziel/Lernbereich	Methodische Hinweise/Fertigkeiten, Kenntnisse, praktische Umsetzung
<p>1. Einführung in den Lehrgang Arbeitsschutz und Unfallverhütung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick über Aufgaben, Zielstellung und Inhalte des Lehrgangs <p>Kenntnisse und aktenkundige Belehrung zu gesetzlichen Vorschriften des Arbeitsschutzes sowie der Unfallverhütung</p>	<p>gesetzliche Vorschriften zu Arbeits- und Unfallschutz</p>
<p>2. Grundlagen der Datenverwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriffserklärung von „digitalen“ Begriffen - Dokumentationspflichten im Landwirtschaftsbetrieb - Überblick Hard- und Softwarelösungen <p>Erklärung der aktuellen Hard- und Softwarekomponenten zum Datenmanagement in landw. Dienstleistungs- und Ackerbaubetrieben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziele der digitalen Datennutzung - Datenschutzrechtliche Vorgaben bei der Erfassung von Kundendaten 	<p>Vortrag Lehrgespräch</p> <p>praktische Teamarbeit / Einzelarbeit Vortrag</p>
<p>3. Auftragserstellung mit digitaler Agrarsoftware</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kenntnisse zu einem speziellen PC- Programm zur Verwaltung von digitalen Daten und Auftragsverwaltung erlangen (Agrar Office) <ul style="list-style-type: none"> - Auftragsrelevante Daten erfassen und als Stammdaten verwalten - schlag- und maßnahmenbezogene Daten in Aufträgen anlegen und in Aufträgen verwalten 	<p>Erarbeitung im Team Vorbereitung im Team / Arbeit mit Softwarehandbuch</p> <p>Erarbeitung im Team / praktische Einzelübung anhand betrieblicher Beispiele des LVG Köllitsch</p>
<p>4. Auftragsausführung (Agrar Office)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auftragsübertragung mit Hilfe von mobilen Geräten auf Maschinen - Datenverwaltung auf landw. Zugmaschinen und Anbaugeräten - Aufträge praxisgerecht umsetzen mit digitaler Datenaufzeichnung - Daten nach Auftragserledigung sichern und auf PC- Programme übertragen - Daten in Programme einlesen 	<p>Erarbeitung im Team/ Vorbereitung im Team Selbständige Einzelübung unter Feldbedingungen (Traktor plus Ladewagen, Düngerstreuer, Drillmaschine)</p>

Lernziel/Lernbereich	Methodische Hinweise/Fertigkeiten, Kenntnisse, praktische Umsetzung
<p>5. Daten- und Kennzahlauswertung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abrufen von auftragsrelevanten Daten zur Auftragsanalyse und weiteren Nutzungsmöglichkeiten - Nutzen von Daten zur Unternehmens- und Kundenauswertung (Schlagkartei, Ressourceneinsatz, Planung Management, fakultativ: Deckungsbeitragsrechnung) <p>Schriftlicher Test/ PC</p>	<p>Erarbeitung im Team Vorbereitung im Team / praktische Einzelübung Benotung von Einzelleistungen</p>
<p>6. Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen der Kommunikation Begriffsklärung und Wichtung der Kommunikation in der Gegenwart 	<p>Vortrag</p>
<p>7. Umgang mit Kunden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsführung; Führen von Fachgesprächen 	<p>darstellendes Entwickeln</p>
<p>8. Kommunikationstraining</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gesprächsvorbereitung - Techniken und Strategien für erfolgreiche Kommunikation - Spannungen und Konflikte erkennen und lösen - Kundengespräch aufbauen <p>Bewertung</p>	<p>Erarbeitung im Team / praktische Einzelübung anhand betrieblicher Beispiele des LVG Köllitsch</p> <p>Erarbeitung im Team / praktische Einzelübung</p> <p>Benotung von Team- und Einzelleistungen</p>