# Beispiel für die Anfertigung eines Praktikumsberichtes

**für das Berufliche Gymnasium für Wirtschaft und Verwaltung**

(s. Informationen zur Anfertigung einer Praktikumsmappe ab Punkt 5)

Dieser Bericht wurde von Tobias Reuvers aus der Jahrgangsstufe 12 zur Verfügung gestellt.

Vielen Dank.

# 1. Informationen zum Praktikumsbetrieb

## 1.1 Unternehmensanschrift, Rechtsform, Anzahl der Mitarbeiter, Konzern-Zuordnung

**Unternehmensanschrift**[[1]](#footnote-1)**:**

Ipsen International GmbH

Flutstraße 78

47533 Kleve

**Rechtsform:**

Ipsen ist der **Gesellschaft mit beschränkter Haftung** (GmbH) zuzuordnen. Demzufolge bestehen die Organe aus dem Geschäftsführer, der Gesellschafterversammlung und unter Umständen (ab 500 Arbeitnehmern gesetzlich vorgeschrieben) zudem aus dem Aufsichtsrat.

Die Geschäftsführer, die das Leitungsorgan darstellen, werden durch die Gesellschafterversammlung bestellt. Die Gesellschafterversammlung stellt das Beschlussfassungsorgan dar und ist neben der Bestellung des/der Geschäftsführers/Geschäftsführer unter anderem für die Feststellung des Jahresabschlusses und die Einforderung von Einlagen zuständig[[2]](#footnote-2).

In der Ipsen International GmbH sind XY für die Gesamtvertretung des Unternehmens verantwortlich und stellen somit das Leitungsorgan dar[[3]](#footnote-3).

**Anzahl der Mitarbeiter:**

Die Ipsen-Niederlassung in Kleve beschäftigt, nach aktuellem Stand **rund 300** Arbeitskräfte[[4]](#footnote-4). 2009 beschäftigte man hingegen 235 Arbeitskräfte, davon 33 Mitarbeiter  in der Verwaltung, 15 im Vertrieb, 48 im Aftermarket[[5]](#footnote-5), 36 in der Konstruktion, 77 in der Fertigung, 4 im F&E[[6]](#footnote-6), 22 in Einkauf/Lager und 1 Person im Bereich der Qualitätssicherung. In den letzten 3 Jahren hat Ipsen demnach vermehrt Personal eingestellt. Global sind in den Ipsen-Niederlassungen 614 Arbeitskräfte eingestellt[[7]](#footnote-7). (Stand 2009)

## 1.2 kurze Beschreibung des Unternehmensschwerpunktes

Die Ipsen International GmbH befasst sich schwerpunktmäßig mit Wärmebehandlungsanlagen und ist in diesem Bereich bereits seit mehreren Jahren Weltmarktführer[[8]](#footnote-8).

Die in den Produktionshallen gefertigten Öfen dienen beispielsweise zum Härten von Messern. Man unterscheidet hierbei in Atmosphärenöfen (zur Wärmebehandlung von Werkteilen in hohen Stückzahlen), Vakuumöfen[[9]](#footnote-9) (zum Wärmebehandeln von höher legiertem Stahl in geringeren Stückzahlen) sowie in kontinuierliche Anlagen[[10]](#footnote-10) (entsprechend den Kundenanforderungen angepasste Anlagen, bspw. Durchstoßöfen, Drehherdöfen, Bandöfen).

Die energieeffizienten Industrie-Öfen und Anlagen der Firma Ipsen werden weltweit nachgefragt und in der Automobil-, Luft und Raumfahrt-, der Werkzeug- und Maschinenbauindustrie, der Medizintechnik sowie bei Lohnhärtereien eingesetzt. Ipsen stellt vor allem die Weiterentwicklung der Technik und die Zufriedenheit der Kunden in den Mittelpunkt[[11]](#footnote-11).

## 1.3 Historische Entwicklung des Unternehmens – Unternehmensgeschichte

Seit 1957 gibt es die Ipsen-Niederlassung in Kleve. Gegründet wurde die heutige Gesellschaft 1948 von Harold Ipsen, als Ipsen Industries in Rockford, USA. Geleitet wird das Werk, mit dem Sitz, in Kleve, von XY. Im Laufe der Zeit verbreitete sich das in der Branche des Industrieofenbaues tätige Unternehmen kontinental. Abgedeckt werden neben Europa, Asien und Amerika[[12]](#footnote-12).

**Auflistung der Hauptniederlassungen**[[13]](#footnote-13)**:**

Ipsen Inc., Rockford, USA (1948 gegründet)

Ipsen International, Kleve, Deutschland (1957 gegründet)

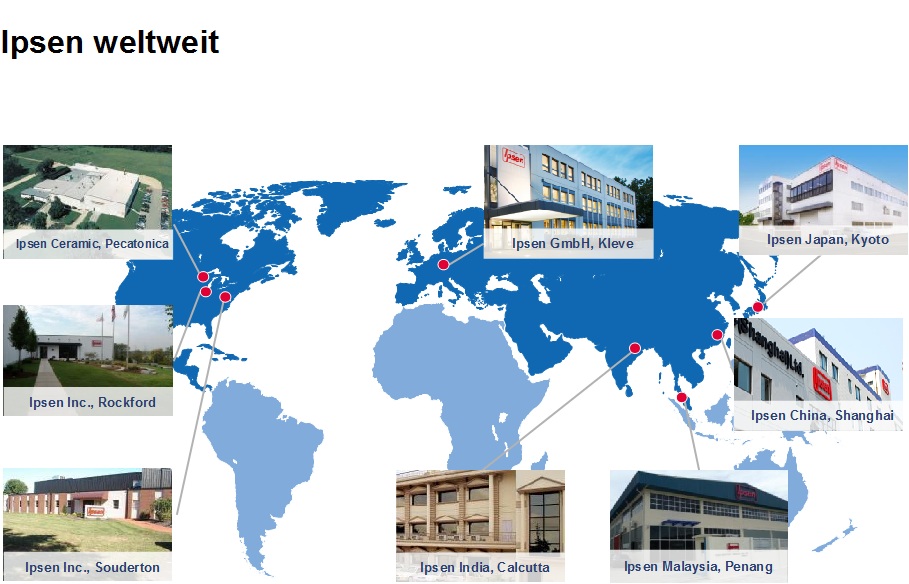
 Ipsen Technologies Pvt Ltd, Kalkutta, Indien (1993 gegründet)

Ipsen Industries Furnaces Ltd., Shanghai, China (1994 gegründet)

Ipsen Co. Ltd., Kyoto, Japan (2008 gegründet)

Ipsen Industrial Furnaces Sdn.Bhd., Penang, Malaysia (2010

gegründet)

Abbildung 1: Ipsen-Niederlassungen (siehe beigef. Präsentation)

# 2. Fachlicher Schwerpunkt: Bestellung als Tätigkeitsbeschreibung

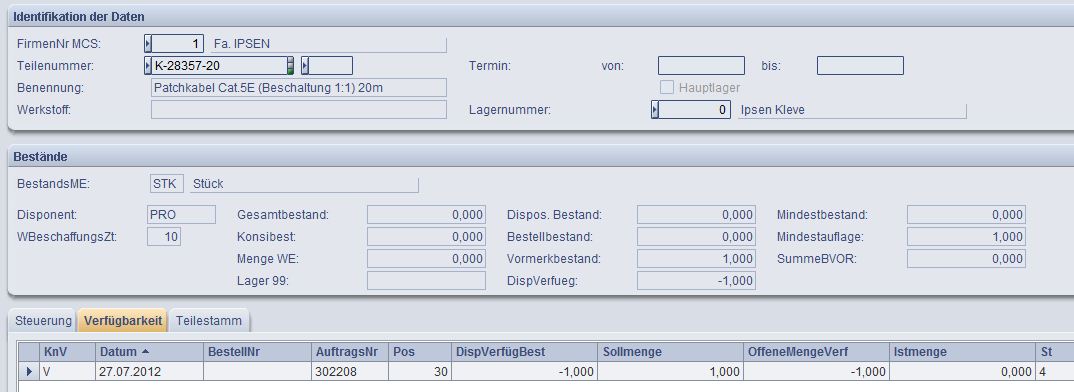
## 2.1 Bestellvorgang

Bevor man eine Bestellung aufgibt, überprüft man den Bestand des gewünschten Artikels. Dieser müsste negativ sein. Schließlich will man den Artikel nur dann käuflich erwerben, wenn er nicht mehr verfügbar ist.

Dieser Schritt geschieht durch das Aufrufen der Maske „da250“ im B2-Programm.

Das B2-Programm ist die Unternehmenssoftware, welche vermehrt in mittelständischen Unternehmen eingesetzt wird und von der Sagem Bäurer GmbH[[14]](#footnote-14) erworben wurde.

Hat man die Maske geöffnet, so gibt man in das Feld, welches die Teilenummer verlangt, diese ein. Die Teilenummer beginnt in der Regel mit dem Buchstaben K oder B. Durch das Betätigen der Taste „F8“ wird jetzt auf Grund der Teilenummer die Suchfunktion gestartet. Resultierend aus dieser Suche wird jetzt die Bezeichung des Artikels angegeben, sowie in Tabellenform die Verfügbarkeit. Die Teilenumer, auch ON-Nr. (Order-Nr. = Bestellnummer), Materialleitzahl, Lagerfachnummer, Bezeichnung usw. wurden zuvor mittels einer Stückliste in das Programm B2 eingespeist. Die Verfügbarkeit des in diesem Fall gewünschten Artikels, die wie ich zuvor erwähnt habe, in Tabellenform angezeigt wird, hat sich als negativ herausgestellt. Dies kann man an dem folgenden Screenshot feststellen.

Abbildung 2: Verfügbarkeitsüberprüfung mit der betriebseigenen Software "B2"

Der Artikel wurde zuletzt am 27.07.2012 geliefert. Zur Weiterarbeit benötigt man die Auftragsnummer mit der dazugehörigen Position. Stellt man fest, dass der Artikel, den man bestellen will, noch nicht in der Verfügbarkeitsliste hinterlegt ist, so erstellt man zunächst Preisanfragen, die man dem Lieferanten zukommen lässt.

Mittels der Maske „gv000“ kann man den gewünschten Lieferanten ausfindig machen. Hierzu gibt man einfach den Matchcode**[[15]](#footnote-15)** ein. Dieser besteht aus den ersten 2 bis 4 Buchstaben des Lieferanten. Man ruft diesen auf, indem man vor dem Kästchen „Lieferanten“ auf den Pfeil drückt. Somit kommt man in die detailliertere Ansicht und kann unter anderem den Matchcode (Kürzel für den Lieferanten) eingeben. Wenn man bereits bei dem Lieferanten bestellt hat, genügt auch die Eingabe der Teilenummer und der Lieferant wird zumeist identifiziert.

Hat man den Lieferanten gefunden, so wird für die nächsten Schritte automatisch die Lieferanten-Nr. computergeneriert bereitgestellt. Folgend öffnet man die Maske „ev100“. In dieser Ansicht drückt man auf die Lupe um die Maske zu initialisieren. Jetzt kann der für den Fall zuständige Sachbearbeiter seine Identifikationsnummer in dem Feld „Sachbearbeiter“ einfügen. Man aktualisiert die Datenparameter durch die Tab-Taste und drückt erneut auf die Lupe.

Nun kommt man in die Bestellübersicht, in der bereits einige zuvor eingegebene Daten hinterlegt sind. Mit der Tab-Taste gelangt man jetzt in die Übersicht der Daten. In der „da250“, die Maske, die die Verfügbarkeit eines Artikels angibt, wurde ein Termin fixiert zu dem man den Artikel geliefert bekommen will. Als Lieferdatum beim Vorgang der Bestellung gibt man voraussichtlich immer 1 Woche im Voraus an. In der Preis-/Rabatttabelle, Maske „ev250“, wurden zuvor die Preisanfragen für den Lieferanten, bzw. die Konditionen zu denen der Einkäufer (wir) bereit ist (sind) den Artikel zu erwerben, festgelegt.

Die Preistabelle zeigt immer den Preis pro Stück an. Die „ev100“, in der wir uns momentan befinden, aktualisiert durch Eingabe der Stückmenge automatisch den Gesamtnettopreis. Zum Schluss gibt man die Auftragsnummer an. Diese kann man aus der Verfügbarkeitsliste ablesen. Ferner muss die entsprechende Position eingefügt werden. Hiernach speichert man durch das Klicken auf die Diskette, die sich oben links im Programm befindet, die eingegebenen bestellungsrelevanten Daten.

Automatisch wird jetzt ein Fenster, dessen Titel „Bestelltext“ lautet, angezeigt. Hat man den Artikel bereits zuvor bestellt, so ist dieser hier schon eingespeichert. Ist dies nicht der Fall, so verfasst man den Bestelltext. Der Standardtext beginnt mit der Bezeichnung und mit der Aufforderung an den Lieferanten diesen Artikel herzustellen. Dann teilt man dem Lieferanten mit, dass der Artikel gemäß der beiliegenden Zeichnung zu errichten ist und beendet die Texteingabe eine Zeile tiefer mit 3 Sternchen.

Beispiel:

Strahlungsschutz herstellen

gem. beigef. Zeichnung KB-…………..

\*\*\*

Dieses Fenster wird gespeichert und man gelangt in die Bestellübersicht zurück. Hier drückt man auf Escape, speichert die folgende Textausgabe, drückt auf das Drucken-Button und markiert in der Druckerliste den entsprechenden Auftrag. Schließlich drückt man auf das Zahnrad in der Toolliste und es öffnet sich Outlook, wo automatisch die Bestellung als PDF-Dokument hinterlegt wird.

Der Inhalt der E-Mail kann unterschiedlich lang, bzw. kurz ausfallen. In dem vorliegenden Fall, den ich mit einem Sachbearbeiter erledigt habe, fällt dieser aufgrund des bereits langjährigen Verhältnisses mit dem Geschäftspartner relativ kurz aus.

Durch das Absenden der E-Mail und das Wegschicken des, bzw. der bestellten Artikel als briefgerechtes Dokument ist die Bestellung seitens des Einkäufers hiermit abgeschlossen.

Um jetzt den Bestand zu überprüfen, kann man den ersten Schritt wiederholen. Folglich sollte der Negativbestand jetzt nicht mehr vorhanden sein, schließlich bekommt man in Kürze den gewünschten Artikel. Wenig später sollte auch die Auftragsbestätigung seitens des Lieferanten einsehbar sein.

Erst jetzt, durch die beidseitigen Willenserklärungen, die inhaltlich übereinstimmen, kommt ein gültiger Kaufvertrag zustande[[16]](#footnote-16). Die Erfüllung des Kaufvertrags vom Käufer umfasst die Zahlung und die Abnahme des Käufers und die Erfüllung des Kaufvertrags seitens des Verkäufers ist gewährleistet, wenn die Lieferung der Ware und die Eigentumsübertragung an den Käufer stattgefunden hat[[17]](#footnote-17).

Der gewünschte Liefertermin, den man zuvor bei der Abgabe der Bestellung eingegeben hat, wird in der Auftragsbestätigung des Lieferanten unter Umständen variiert. Er gibt den Termin an, zu dem er sich bereit fühlt, die Ware auszuliefern. Den Wünschen des Einkäufers kann somit nicht immer gerecht werden[[18]](#footnote-18).

## 2.2 Auftragsbestätigung

Die Auftragsbestätigung***[[19]](#footnote-19)*** seitens des Lieferanten muss mit der abgegebenen Bestellung inhaltlich übereinstimmen, liegt diese Übereinstimmung vor, so wird im PPS-System***[[20]](#footnote-20)*** (Produktionsplanungs- und Steuerungssystem) die Auftragsbestätigung mittels der Auftragsbestätigungs-Nr. festgehalten. Liegt hingegen keine Übereinstimmung vor, so muss der Besteller unverzüglich den Lieferanten kontaktieren. Hat der Einkäufer die Auftragsbestätigung abschließend bearbeitet, so wird diese mit dem Bearbeitungsdatum und dem Bearbeitungskurzzeichen versehen.

## 2.3 Terminverfolgung

Der Prozess der termingerechten Lieferung wird von einem anderen Sachbearbeiter gewährleistet. Dies geschieht oft per Telefonat oder via E-Mail. Auch die Terminverfolgung wird vom Produktionsplanungs- und Steuerungssystem überwacht. Hierzu werden wöchentlich Mahnläufe oder Erinnerungen im PPS-System vom Disponenten[[21]](#footnote-21), dessen Aufgabe in der Bereitstellung der herstellungsrelevanten Materialien zur richtigen Zeit besteht, erstellt, ausgewertet und per Fax zur Stellungnahme dem Lieferanten zugeschickt.

# 3. Der Tagesablauf eines Mitarbeiters/Sachbearbeiters

**Tagesablauf eines Sachbearbeiters in der Einsatzleitplanung/-leitung für die Monteure und die Kundendienstleistung**

Ich beschreibe den Tagesablauf des Sachbearbeiters XYs. Dieser ist für die Einsatzplanung/-leitung der Monteure und den Kundendienst zuständig.

Zunächst einmal muss gesagt sein, dass Ipsen weltweit vertreten ist. Demzufolge fallen auch kontinental übergreifende Kundenaufträge an.

Für die Erstellung der Aufträge ist die Service/-Organisationsabteilung zuständig. Haben sie einen Auftrag vermitteln können, so leiten sie die Auftragsbestätigung zu XY. Mithilfe dieser Daten muss er jetzt für die Monteure planen und die eingeholten Aufträge bearbeiten.

Somit beginnt sein Tagesablauf morgens meistens mit Anrufen in Reisebüros. Er muss für die eingeteilten Monteure schließlich eine Unterkunft während der Arbeiten im Ausland beschaffen und Flüge zu angegebenen Zeiten terminieren.

Für den Auslandsbesuch des/der Monteurs/Monteure muss XY eventuell entsprechende Visa**[[22]](#footnote-22)** beantragen. Somit steht er in ständigem Kontakt mit den Konsulaten bzw. Botschaften. Die Visa werden über die Internetplattform “businessvisum”, die für jeden zugänglich ist, beantragt. Bei Einreisegenehmigungen muss man den Haftungsausschluss akzeptieren. Dieser besteht darin, dass die für “businessvisum” bereitgestellten Einreisebestimmungen und Visumunterlagen von den entsprechenden Konsulaten bereitgestellt wurden und in Einzelfällen Abweichungen vorgenommen werden können. Die Visabestimmungen unterliegen ständigen Veränderungen, weshalb die Plattform nicht die stetige Richtigkeit der Sachverhalte gewährleisten kann**[[23]](#footnote-23)**.

Werden Monteure außerhalb der EU, beispielsweise in der Schweiz eingeteilt, so müssen entsprechende Bewilligungsanfragen verschickt werden. Diese umfassen eine Gültigkeitsdauer von 90 Tagen, innerhalb dieser Frist können so viele Monteure wie gewünscht eingeteilt werden, insofern die Bewilligung vorliegt. Nach Beendigung der Validität kann ein jener Mitarbeiter nach der Einreise in die EU sofort wieder außerhalb der EU für Kundenaufträge eingeteilt werden.

XY ist als Einsatzleiter die erste Ansprechperson für die Monteure und kundenspezifische Fragen, bzw. Angelegenheiten. Er muss den Monteuren stets mitteilen, wie sie zu dem, von dem Kunden genannten Auftragsort kommen. Hierbei kann neben den Fahrzeugen aus dem firmeneigenen Fuhrpark auf öffentliche Verkehrsmittel zurückgegriffen werden. Täglich steht er somit in dem Kontakt mit den Monteuren. Hat er einen Flug gebucht, so ist er auch dafür zuständig, den Monteur zum entsprechenden Flughafen zu befördern. Somit steht er auch im stetigen Kontakt mit örtlichen Taxiunternehmen.

Die Kundenbetreuung findet bei Ipsen rund um die Uhr statt. In der Einsatzleitung ist ein Sachbearbeiter besonders auf den Kundendienst spezialisiert. Fast minütlich gibt er den Kunden Auskünfte, um bei auf Störung gegangenen Anlagen die direkte Betriebsbereitschaft wiederherzustellen**[[24]](#footnote-24)**.

Auch zu den täglichen Aufgaben xy' gehört die Kundenbetreuung. Er teilt dem Auftraggebenden die genaue Planung mit, wozu beispielsweise die voraussichtlichen Arbeitstage, die Anzahl der eingesetzten Monteure, ein Kostenvoranschlag usw. gehören. Bei Veränderungen der im Voraus abgegebenen Planung muss er den Kunden direkt informieren und über eventuell höher anfallende Kosten informieren.

Ein großer Aspekt, der in der Einsatz-/Kundendienstleitung abgedeckt wird, ist die Abrechnung. Reisekosten, Hotelkosten und dergleichen, die durch den Monteur anfallen, werden festgehalten und zum Monatsende der Buchhaltung übergeben. Die Rechnungen werden zeitnah nach Abschluss/Fertigstellung der Montage/Serviceleistung geschrieben.

Der Kunde muss mit steigender Qualifikation des Monteurs folglich auch mit höheren Aufwänden rechnen. Man unterscheidet in JT(Junior Technician, für weniger aufwendige Arbeiten zuständig), ST (Senior Technician.), SV (Supervisor, eingesetzt bei anspruchsvolleren Arbeiten), PE (Verfahrensingenieur), eingesetzt bei sehr anspruchsvollen Arbeiten, kommt nicht oft vor, dementsprechend höchste Gehaltsstufe).

Fast täglich werden Abrechnungen durchgeführt. Hierzu müssen von den für die jeweiligen Arbeiten eingesetzten Monteure zunächst Stundenzettel entworfen werden. Dabei müssen die tägliche Arbeitszeit (von … Uhr – … Uhr), die Gesamtstunden, die angefallenen Überstunden, die je nach Bedingungen, handelt es sich bspw. um einen Feiertag, unterschiedlich prozentual erhöht werden und die Reisestunden bzw. zurückgelegten Kilometer, abgedeckt werden.

Zudem gibt der Monteur auf dem Stundenzettel eine Bemerkung ab und beschreibt die Arbeit. Diese Stundenzettel werden in der Einsatzleitung eingescannt und zur späteren Abrechnung in die Betriebssoftware eingespeist. Der Kunde muss den Stundenzettel abzeichnen und behält das Original.

Die erstellten Daten vom Monteur sind die Basis für die Abrechnung, bzw. Aufwandsermittlung der Kundendienstleistung. Die Aspekte, in die man hier unterteilt, reichen über Qualifikation des Monteurs, Zeitaufwand, Verpflegung, Unterkunft/Übernachtung, Reisekosten, bis hin zu Bemerkungen. Der Kunde muss für alle durch den Auftrag anfallenden Kosten aufkommen.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass XY keinen geregelten Tagesablauf hat. Als Führungsperson in der Einsatzleitung wird er oft von Mitarbeitern gebeten, über Arbeiten „drüber zu schauen“ oder an ihnen mitzuwirken. Er muss jedoch ein passendes Gleichgewicht finden, um allen Tätigkeiten genau gerecht zu werden.

Durch den täglichen E-Mail-Verkehr und ständig neu eintreffende Situationen, wie zum Beispiel Meetings, ist sein Tagesablauf nicht geregelt, jedoch relativ überschaubar, beziehungsweise gut strukturiert.

# 4. Erkundung eines Ausbildungsberufes im Betrieb

|  |  |
| --- | --- |
| **Industriekaufmann**[[25]](#footnote-25) | |
| Voraussetzungen | Grundsätzlich wird sich jede Bewerbung angeschaut. Falls sich ein Hauptschüler bewirbt, muss diese Bewerbung jedoch schon überdurchschnittlich gut sein. Der Bewerber sollte dem Typ B gerecht werden.  Da Ipsen weltweit vertreten ist, wird besonders viel Wert auf Fremdsprachen gelegt. Zudem werden gute Deutschkenntnisse und mathematisches Verständnis erwartet. |
| Ausbildungschancen | Man kann sich jedes Jahr bei der Ipsen International GmbH bewerben. Ipsen informiert jährlich auf einigen Veranstaltungen, unter anderem bei der “Klever Nacht der Ausbildung”, dem “Girlsday”, und der Initiative “Erlebnis Maschinenbau”. |
| Vergütung während der Ausbildung | Während der Ausbildung richtet sich die Vergütung gemäß dem Tarifvertrag. |
| Künftige Praktika – Ferienjobmöglichkeiten | Der Ofenbauer Ipsen ermöglicht jährlich bis zu 20 Bewerbern die Absolvierung eines Praktikums. Allerdings sollte man sich mindestens 2 Monate im Voraus bewerben, damit dem Praktikanten Sachverhalte explizit erläutert werden können. Ferienjobs sind zudem auch immer erwünscht, bzw. durchführbar. |
| Bewerbungszeitpunkt | Man soll sich ein Jahr zuvor, bzw. nach Erhalten des Halbjahreszeugnisses schnellstmöglich bewerben. |
| Weiterbildungsmöglichkeiten | Es bestehen mehrere Weiterbildungsmöglichkeiten. Ein duales Studium ist bei Ipsen auch möglich. Hierbei studiert man blockweise, bzw. arbeitet in der Ipsen-Niederlassung in Kleve. Man kann sich gezielt fortbilden, beispielsweise besteht nach Absolvierung einer Ausbildung die Chance zur Fortbildung zum Techniker oder Bachelor. |
| Ansprechpartner für Bewerbungen | Zu den Ansprechpartnern für Bewerbungen gehören der Ausbildungsleiter Herr Schmitz und Frau Zwanziger. |

# 5. Anhang

Geordnete Darstellungen von Bildern, Zeichnungen, Abbildungen usw.

1. **6. Quellenverzeichnis**
   1. ***6.1 Literaturverzeichnis***
2. **6.1.1 Bücher und Zeitschriften/Zeitungen**
3. BWL mit Rechnungswesen für das Berufskolleg – Berufliches Gymnasium
4. *Merkur Verlag Rinteln, Band 1, 4. Auflage 2011, S. 138-139*

BWL mit Rechnungswesen für das Berufskolleg – Berufliches Gymnasium

*Merkur Verlag Rinteln, Band 1, 4. Auflage 2011, S. 333*

BWL mit Rechnungswesen für das Berufskolleg – Berufliches Gymnasium

*Merkur Verlag Rinteln, Band 1, 4. Auflage 2011, S. 336*

MS-VERFAHRENSANWEISUNG

*06-VA-01\_Beschaffung\_Einkauf\_Ordernummergebundes Material.pdf (vom Unternehmen bereitgestellte PDF-Datei, Ausdruck im Anhang vorhanden)*

1. **6.1.2 Internetliteratur** (in chronologischer Reihenfolge)
2. Ipsen International GmbH - Homepage

*http://www.ipsen.de/ueber-uns/globale-standorte/ (2012-09-27, 10:00)*

1. Wikipedia – Ipsen

*http://de.wikipedia.org/wiki/Ipsen\_International\_Holding (2012-09-28, 19:00)*

1. Rheinische Post: Kreis Kleve, Nachrichten, Sommertour: Ausbildung beim Marktführer, von Jens Helmus – zuletzt aktualisiert: 2012-08-11

*http://www.rp-online.de/niederrhein-nord/kleve/nachrichten/sommertour- ausbildung-beim-marktfuehrer-1.2947313 (2012-10-18, 12:52)*

1. Ipsen Firmen Präsentation
2. *Ipsen Firmen Präsentation, siehe Anhang (2012-09-27, 10:05)*
3. Ipsen Homepage

*http://www.ipsen.de/ueber-uns/globale-standorte/ (2012-09-27, 10:00)*

1. Ipsen – Unternehmensbroschüre

*Ipsen. Der Ofenbauer aus Kleve.*

1. Ipsen Homepage

*http://www.ipsen.de/de/produkte/kontinuierliche-anlagen/ofentechnik/ (2012-09-28, 18:45)*

1. Ipsen Homepage

*http://www.ipsen.de/ueber-uns/globale-standorte/ (2012-09-27, 10:00)*

1. Wikipedia – Ipsen

*http://de.wikipedia.org/wiki/Ipsen\_International\_Holding (2012-09-29, 15:00)*

1. Ipsen Firmen Präsentation

*IPSEN\_Präs..ppt (siehe Anhang)*

1. B2 ERP Software von Bäurer

*http://www.schelian.de/Produkte/ERPSoftware/b2/tabid/189/Default.aspx*  (2012-10-21, 15:00)

1. Wikipedia - PPS-System

*http://de.wikipedia.org/wiki/PPS-System (2012-11-21, 15:10)*

## 6.2 Angaben zu Gesprächen mit Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern im Betrieb

Am ……… habe ich mit dem Sachbearbeiter XY gegen 10:00 Uhr eine Bestellung durchgeführt und mir wurden explizit die Schritte innerhalb der betrieblichen Software angeeignet, wodurch ich im Folgenden die Bestellungen bei den jeweiligen Lieferanten selbst ausführen durfte.

Über den täglichen Ablauf eines Sachbearbeiters in der Einsatzplanung über die Monteure, bzw. im Kundendienst wurde mir von XY am ……….. gegen 9:30 Uhr berichtet.

1. Vgl. http://www.ipsen.de/ueber-uns/globale-standorte/ [↑](#footnote-ref-1)
2. Vgl. BWL mit Rechnungswesen für das Berufskolleg – Berufliches Gymnasium, Band 1, 2011,

   S. 138-139 [↑](#footnote-ref-2)
3. Vgl. http://de.wikipedia.org/wiki/Ipsen\_International\_Holding [↑](#footnote-ref-3)
4. Vgl. http://www.rp-online.de/niederrhein-nord/kleve/nachrichten/sommertour-ausbildung-beim-

   marktfuehrer-1.2947313 [↑](#footnote-ref-4)
5. Wartung der Öfen, Anlagen [↑](#footnote-ref-5)
6. Forschung und Entwicklung [↑](#footnote-ref-6)
7. Vgl. Ipsen Firmen Präsentation, siehe Anhang [↑](#footnote-ref-7)
8. Vgl. http://www.ipsen.de/ueber-uns/globale-standorte/ [↑](#footnote-ref-8)
9. Vgl. Ipsen Unternehmensbroschüre, s. Anhang [↑](#footnote-ref-9)
10. Vgl. http://www.ipsen.de/de/produkte/kontinuierliche-anlagen/ofentechnik/ [↑](#footnote-ref-10)
11. Vgl. http://www.ipsen.de/ueber-uns/globale-standorte/ [↑](#footnote-ref-11)
12. Vgl. http://de.wikipedia.org/wiki/Ipsen\_International\_Holding [↑](#footnote-ref-12)
13. Vgl. Ipsen Firmen Präsentation, s. Anhang [↑](#footnote-ref-13)
14. Vgl. http://www.schelian.de/Produkte/ERPSoftware/b2/tabid/189/Default.aspx [↑](#footnote-ref-14)
15. Kürzel des Lieferanten [↑](#footnote-ref-15)
16. BWL mit Rechnungswesen für das Berufskolleg – Berufliches Gymnasium, Band 1, 2011, S. 333 [↑](#footnote-ref-16)
17. BWL mit Rechnungswesen für das Berufskolleg – Berufliches Gymnasium, Band 1, 2011, S. 336 [↑](#footnote-ref-17)
18. Gespräch mit XY am .... [↑](#footnote-ref-18)
19. Vgl. 06-VA-01\_Beschaffung\_Einkauf\_Ordernummergebundes Material.pdf (vom Unternehmen

    bereitgestellte PDF-Datei, Ausdruck im Anhang vorhanden) [↑](#footnote-ref-19)
20. Vgl. http://de.wikipedia.org/wiki/PPS-System [↑](#footnote-ref-20)
21. Vgl. http://de.wikipedia.org/wiki/Disponent [↑](#footnote-ref-21)
22. Genehmigung zur Einreise in ein bestimmtes Land (Beispieldruck im Anhang beigefügt) [↑](#footnote-ref-22)
23. Vgl. http://business-visum.de/haftung.html [↑](#footnote-ref-23)
24. Vgl. http://www.ipsen.de/after-sales/ipsen-kleve/kundendienst/ [↑](#footnote-ref-24)
25. Informationen gemäß Gespräch mit XY am ... [↑](#footnote-ref-25)