Prozesslandkarte

So könnte eine **einjähriges** JUNIOR Schülerfirma aussehen!

JUNIOR Wirtschaft erleben

Was muss das JUNIOR Unternehmen machen?

Angebote und Leistungen der JUNIOR Geschäftsstelle

Gründungsphase

Vorbereitung
- Registrierung (Lehrkraft und TN)
- Optional Kick-Off Workshop f. TN und ggf. Paten

Ideenfindung und Unternehmensorganisation
- Name und Geschäftsidee finden
- Positionen und Aufgaben verteilen

Formalia
- Vereinsgründung
- Anmeldung beim Finanzamt
- Ggf. Bankkonto eröffnen
- Genehmigung beantragen

Optional
- Wirtschaftspaten und -patinnen suchen
- Teilnahme an Starterseminaren und Kick-Off-Workshops

Genehmigung

- Die Anmeldung des Schulpaten oder der Schulpatin bearbeiten
- Rechtliche Prüfung Name und Idee
- Bereitstellung Unterlagen: Mustersatzung, Finanzamt, Bank, etc.
- Support (Hotline, Sprechstunden, E-Learnings, Blended-Learning, etc.)

Schulung und Austausch
- Wirtschaftspaten und Wirtschaftspatinnen vermitteln
- Starterseminare und Kick-Off-Workshops organisieren und durchführen

Unternehmensphase

Vorstand
- MitarbeiterInnen motivieren
- Zusammenarbeit im Team organisieren
- Verkauf der Anteilscheine organisieren
- Termine im Blick halten
- Mit dem Umfeld kommunizieren

Produktion/Technik
- Fertigung organisieren
- Die Informationstechnik betreuen

Personal/Organisation
- Mit dem Umfeld kommunizieren
- Protokolle erstellen
- Stundenaufwand verwalten
- Veranstaltungsteilnahmen vorbereiten

Finanzen
- Vorbereitungen f. die Arbeit in der Finanzabt.
- Grundkapital eintragen
- Preise kalkulieren
- Buchführung
- EÜR erstellen
- Rechnungen und Verträge erstellen
- Falls FA nicht befreit - Steuererklärung machen

Marketing
- Das Unternehmensdesign festlegen
- Produktdesign und Preis festlegen
- Marktforschung betreiben
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit betreiben
- Produkt und Unternehmen bekannt machen
- Den Unterschied zwischen Marketing und Vertrieb kennen lernen

Veranstaltungen
- Sich über die regionalen JUNIOR Veranstaltungen informieren

Support
- Unterlagen und Anleitungen für alle o.g. Punkte bereitstellen

Buchführung und Unternehmensverwaltung
- Die monatliche Buchführung, Überweisungen und Presse kontrollieren und ein Feedback dazu geben
- Regelmäßig mit den Projektbeteiligten kommunizieren und an Aufgaben und Termine erinnern

Organisation von Veranstaltungen
- Messen, Workshops, Wettbewerbe, etc. organisieren und durchführen (regional, national & international)

Abschluss, Reflektion und Perspektive

Abschluss und Auflösung

Den Unternehmensabschluss vorbereiten

Aufgaben ca. 2 Monate vor Abschluss:
- Anforderungen des Zertifikats nachlesen
- Abschlusstermin im Portal festlegen und Aufgaben aus der Checkliste verteilen und beginnen abzuarbeiten

Aufgaben ca. 1,5 Monate vor dem Unternehmensabschluss
- Inventur vorbereiten
- Abschlussversammlung organisieren

Aufgaben bis 4 Wochen vor dem Unternehmensabschluss
- Verträge kündigen
- Buchführung abschließen

Aufgaben spätestens 2 Wochen vor dem Unternehmensabschluss
- Schriftliche Einladung zur Abschlussversammlung
- Präsentation erstellen für Abschlussversammlung

Aufgaben 1 Woche vor dem Unternehmensabschluss
- EÜR zum Datum der Abschlussversammlung erstellen

Unternehmensabschluss
- Verwendung des verbliebenen Kapitals laut Satzung

Weiterführende Angebote
- Das Projektjahr reflektieren
- Sich über Zusatzangebote informieren
- Sich über die Weiterführung der Schülerfirma informieren

Reflexion und Ausblick

Den Projektabschluss begleiten
- Sprechstunden zur Auflösung und zum Abschluss

Die Schülerfirmen abschließen und auflösen
- Auflösungsunterlagen kontrollieren
- Bei korrekter Auflösung Zertifikate verschicken

Weiterführende Angebote
- Unterlagen zur Selbstreflexion verschicken
- Das Gründercamp organisieren

Ständiger Austausch und Klärung von Problemen und Anfragen aller Art

Organisations- und Vorbereitungs-/Abschlussprozesse: Kommunikation mit allen Beteiligten, unterstützt durch das JUNIOR Portal, Akquise und Evaluation

IW JUNIOR **Dies ist ein Musterablauf. Die Reihenfolge kann individuell bestimmt werden.**

Stand: 06.07.23
Mu/We