




Für die Zertifizierung sind ALLE MUSS-Kriterien und zusätzlich ZWEI KANN-Kriterien zu erfüllen. (Anmerkung: Werden mehr als zwei KANN-Kriterien abgegeben, werden von der Jury dennoch NUR die BEIDEN ERSTEN KANN-Kriterien BEURTEILT).		Übungsfirma	
		MUSS	KANN
1. Einverständnis- erklärung	Ort, Datum und Unterschrift der Geschäftsführung bzw. Projektleitung	x	
2. Geschäftsmodell: betriebliche Struktur Zielsetzung Jahresplanung	2.1. Beschreibung der Projektidee/Geschäftsidee/Kerngeschäft eine lange Version max. 1 A4 Seite UND eine kurze Version für die Veröffentlichung	x	
	2.2. Datenbankauszug – bei Junior Company Firmenbuchauszug (ACT) - bei Übungsfirma unterschriebener Projektauftrag – bei Projekt	x	
	2.3. Organigramm – grafische Darstellung der Organisation mit Namen	x	
	2.4. Beschreibung einer Abteilung , Stelle oder Rolle im Unternehmen	x	
	2.5. Zwei SMART formulierte Jahresziele für die Organisation	x	
	2.6. Business Model Canvas bzw. Businessplan bzw. Projekt Canvas		x
3. Veranstaltung eines realen, relativ einmaligen und nachhaltigen Projektes 	3.1. Projektauftrag (Bestätigung, Auftraggeber)		x
	3.2. Drei SMART formulierte Ziele für Ihre Veranstaltung ; mindestens 1 davon muss ein SDG sein.	x	
	3.3. Projektstrukturplan		x
	3.4. Risikoanalyse und –bewertung inkl. Maßnahmenplan		x
	3.5. Darstellung des zeitlichen Ablaufplanes und Kennzeichnung der Meilensteine ODER Meilensteinliste	x	
	3.6. Beschreibung eines Arbeitspaketes (Inhalt, Ergebnisse)		x
4. Anwendung Marketingtools / Service-Design	4.1. Stakeholder Map/Projektumfeldanalyse inkl. Maßnahmen	x	
	4.2. Drei Personas	x	
	4.3. Customer Journey		x
	4.4. Prototyping/Desktop Walk Through		x
	4.5. Storyboard		x
	4.6. Design Moodboard		x



Für die Zertifizierung sind alle MUSS-Kriterien und zusätzlich zwei KANN-Kriterien zu erfüllen. (Anmerkung: Werden mehr als zwei KANN-Kriterien abgegeben, werden von der Jury dennoch NUR die BEIDEN ERSTEN KANN-Kriterien BEURTEILT).		ÜFA	
		MUSS	KANN
5. Betriebliche Prozesse	5.1. Graphische Darstellung des Ablaufs eines Kernprozesses (z.B. Einkauf, Verkauf, Produktion)	x	
	5.2. Dokumentation von zwei vollständigen Geschäftsfällen (Anfrage, Angebot, Bestellung, Lieferschein, Rechnung, Bezahlung und Erfassung in den Büchern)	x	
	5.3. Planungsrechnung /Finanzplan/Budgetierung		x
	5.4. Erstellung eines Schriftstücks in einer Fremdsprache		x
	5.5. Graphische Darstellung des Ablaufes eines weiteren betrieblichen Prozesses (z.B. Personal, Marketing, Produktion)		x
6. Qualitätsmanagement und Reflexion	6.1. Protokolle von zwei aufeinanderfolgenden Besprechungen der gesamten Organisation oder Abteilung oder Arbeitsprotokolle von einzelnen Mitarbeiter/innen	x	
	6.2. Reflexion und Analyse der individuellen Tätigkeiten im Sinne des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) für zwei MitarbeiterInnen (z.B. MitarbeiterInnengespräch, Feedbackbogen, Reflexionsbericht ...)		x
	6.3. Zielerreichungsanalyse	x	
	6.4. Dokumentation /Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes (einschließlich Fotodokumentation)	x	
	6.5. Reflexion Veranstaltung /Projekt: z.B. Learning-List (was würde man beim nächsten Mal beibehalten bzw. anders machen?)	x	
7. Dokumentation der Förderung von Social Skills	Dokumentation über Maßnahmen zur Steigerung der sozialen Kompetenz (Beispiele: Kommunikation, Präsentation, Teamarbeit, Kreativität, Konfliktmanagement, Entscheidungstechniken, Zeitmanagement, ...) max. 2 Seiten einschl. Fotodokumentation		x