

Für die Zertifizierung sind ALLE MUSS-Kriterien und zusätzlich ZWEI KANN-Kriterien zu erfüllen. Gesamt sind 18 Kriterien abzugeben.		gewählte Methode					
		Junior Company		Übungsfirma		Projekt	
		MUSS	KANN	MUSS	KANN	MUSS	KANN
1. Einverständniserklärung	Ort, Datum und Unterschrift der Geschäftsführung bzw. Projektleitung	x		x		x	
2. Geschäftsmodell: betriebliche Struktur Zielsetzung Jahresplanung	2.1. Beschreibung der Projektidee/Geschäftsidee/Kerngeschäft (max. 1 A4 Seite)	x		x		x	
	2.2. Datenbankauszug – bei Junior Company Firmenbuchauszug (ACT) - bei Übungsfirma unterschiedlicher Projektauftrag – bei Projekt	x		x		x	
	2.3. Organigramm – grafische Darstellung der Organisation mit Namen	x		x		x	
	2.4. Beschreibung einer Abteilung, Stelle oder Rolle im Unternehmen	x		x			x
	2.5. Zwei SMART formulierte Jahresziele für die Organisation bzw. das Projekt (das ist nicht für die Veranstaltung)	x		x		x	
	2.6. Business Model Canvas bzw. Businessplan bzw. Projekt Canvas		x		x		x
3. Veranstaltung eines realen Projektes 	3.1. Projektauftrag (Bestätigung, Auftraggeber)		x		x	-	-
	3.2. Drei SMART formulierte Ziele für Ihre Veranstaltung; mindestens 1 davon muss ein SDG sein.	x		x		x	
	3.3. Projektstrukturplan		x		x		x
	3.4. Risikoanalyse und -bewertung inkl. Maßnahmenplan		x		x	x	
	3.5. Darstellung des zeitlichen Ablaufplanes mit Kennzeichnung der Meilensteine ODER Meilensteinliste	x		x		x	
	3.6. Beschreibung eines Arbeitspaketes aus dem Projektstrukturplan (Inhalt, Ergebnisse)		x		x	x	
4. Anwendung Marketingtools / Service-Design	4.1. Stakeholder Map oder Projektumfeldanalyse inkl. Maßnahmen	x		x		x	
	4.2. Drei Personas	x		x		x	
	4.3. Customer Journey		x		x		x
	4.4. Prototyping/Desktop Walk Through		x		x		x
	4.5. Storyboard		x		x		x
	4.6. Design Moodboard		x		x		x

Für die Zertifizierung sind alle MUSS-Kriterien und zusätzlich zwei KANN-Kriterien zu erfüllen. Gesamt sind 18 Kriterien abzugeben.		gewählte Methode					
		Junior Company		ÜFA		Projekt	
		MUSS	KANN	MUSS	KANN	MUSS	KANN
5. Betriebliche Prozesse	5.1. Graphische Darstellung des Ablaufs eines Kernprozesses (z.B. Einkauf, Verkauf, Produktion)	x		x			x
	5.2. Dokumentation von zwei vollständigen Geschäftsfällen (Anfrage, Angebot, Bestellung, Lieferschein, Rechnung, Bezahlung und Erfassung in den Büchern)	x		x			x
	5.3. Planungsrechnung /Finanzplan/Budgetierung		x		x		x
	5.4. Erstellung eines Schriftstücks in einer Fremdsprache		x		x		x
	5.5. Graphische Darstellung des Ablaufes eines weiteren betrieblichen Prozesses (z.B. Personal, Marketing, Produktion)		x		x		x
6. Qualitätsmanagement und Reflexion	6.1. Protokolle von zwei aufeinanderfolgenden Besprechungen der gesamten Organisation oder Abteilung oder Arbeitsprotokolle von einzelnen Mitarbeiter/innen (im Sinne von Plan-Do-Check-Act)	x		x		x	
	6.2. Reflexion und Analyse der individuellen Tätigkeiten im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) für zwei MitarbeiterInnen (z.B. MitarbeiterInnengespräch, Feedbackbogen, Reflexionsbericht ...)		x		x		x
	6.3. Zielerreichungsanalyse für zwei der oben angeführten Jahresziele ODER zwei Zielen für das Projekt/Veranstaltung; Ziele bitte anführen	x		x		x	
	6.4. Dokumentation /Abschlussbericht einer Veranstaltung/eines Projektes (einschließlich Fotodokumentation)	x		x		x	
	6.5. Reflexion Veranstaltung /Projekt: z.B. Learning-List (was würde man beim nächsten Mal beibehalten bzw. anders machen?)	x		x		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		x	x	

Kriterien Zertifizierung „hum unternehmen 9.0“ Schuljahr 2026/27 - Abgabe 14. Mai 2027

