

C: Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen

C2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen – Praxisauftrag 1

Anleitung erstellen

Leistungsziele:

- Sie erstellen Dokumente wie Überblicksdarstellungen, Listen, Tabellen, Protokolle und Notizen in Absprache mit der vorgesetzten Stelle. (K3)

Empfehlung: In allen Lehrjahren möglich / Kombinierbar mit A3_PA «Auftrag klären, durchführen und Rückmeldung einholen» oder C3_PA1 «Prozess planen, dokumentieren und optimieren»

Praxisauftrag

Ausgangslage

Als Fachperson im kaufmännischen Bereich erstellst du unterschiedliche Dokumente und Anleitungen, die dir die Arbeit erleichtern, dich bei Prozessen unterstützen und für Ordnung sorgen. Nutze diesen Praxisauftrag dazu, eine Anleitung zu erstellen.

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1: Lege mit der vorgesetzten Person fest, für welchen Prozess du eine Anleitung erstellen darfst.

Alternativ: Entscheide dich für eine persönliche Anleitung, die du erstellen willst.



Variante branchenspezifisch: Lege mit der vorgesetzten Person fest, für welchen versicherungsspezifischen Prozess du eine Anleitung erstellen darfst.

Hole alle benötigten Informationen ein und plane dein Vorgehen.

Teilaufgabe 2: Erstelle die Anleitung mit allen erforderlichen Informationen und kontrolliere sie im Anschluss.



Informiere dich vor der Erstellung des Dokuments, wer das Dokument ebenfalls benutzen wird.

Teilaufgabe 3: Bitte deine vorgesetzte Person und / oder deine Mitarbeitenden um eine Rückmeldung zu deinem Dokument. Bringe gegebenenfalls Änderungen an.



Können noch weitere Personen von deiner Anleitung profitieren? Wenn ja, stelle das Dokument allen Personen



Berufsbildungsverband der Versicherungswirtschaft
Association pour la formation professionnelle en assurance
Associazione per la formazione professionale nell'assicurazione

vor, die künftig damit arbeiten können. Erkläre ihnen,
wozu deine Anleitung dient.

Teilaufgabe 4: Halte deine Anleitung in der Lerndokumentation fest und
ergänze die Dokumentation mit deinen Erkenntnissen und
Reflexionen.

Betriebsspezifische Vorgaben:



Kompetenzraster Selbsteinschätzung

Leitfrage 1: Kann ich qualitativ hochwertige Anleitungen erstellen?

Kompetenzkriterien

Ich verwende immer die richtigen betrieblichen Vorgaben.

Ich achte darauf, dass die Dokumente, die ich erstelle, selbsterklärend und korrekt sind.

Ich setze Regeln zur Rechtschreibung und Grammatik gekonnt um.

Fremdeinschätzung

Leitfrage 1: Kann er/sie qualitativ hochwertige Anleitungen erstellen?

Kompetenzkriterien

Er/sie verwendet immer die richtigen betrieblichen Vorgaben.

Er/sie achtet darauf, dass die Dokumente, die er/sie erstellt, selbsterklärend und korrekt sind.

Er/sie setzt Regeln zur Rechtschreibung und Grammatik gekonnt um.
