

E: Einsetzen von Technologien der digitalen Arbeitswelt

E4: Betriebsbezogene Inhalte multimedial aufbereiten– Praxisauftrag 3 - VS

Unternehmenspräsentation: Vision, Strategie und Werte

Leistungsziele:

- Sie setzen die Grundlagen ihres Betriebs in ihrem Arbeitsalltag um. (K3)
- Sie nutzen für die Aufbereitung der Informationsmittel und Medienformate die betrieblichen Vorlagen. (K3)

Empfehlung: Zweites und drittes Lehrjahr

Kann anstelle «E4 PA1 Unternehmensspezifische Inhalte multimedial aufsetzen und überprüfen» eingesetzt werden.

Praxisauftrag

Ausgangslage

In deinem Ausbildungsbetrieb gibt es bestimmt eine Unternehmensvision, gewisse Unternehmenswerte und eine vorgegebene Unternehmensstrategie. Im Rahmen der Strategie definiert eine Unternehmung, wie sie nachhaltig erfolgreich bleiben will und welche Schritte dazu nötig sind. Als Arbeitnehmer/-in wird von dir erwartet, dass du diese Unternehmenswerte gegen innen wie auch gegen aussen vertrittst und dich gemäss den internen Richtlinien entsprechend verhältst. Dieser Praxisauftrag hilft dir dabei, dein Unternehmen besser kennenzulernen und die Firmenphilosophie besser zu verstehen.

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1: Führe eine Recherche in deinem Unternehmen durch und trage die folgenden Informationen zu deinem Unternehmen zusammen:

- Welche Vision verfolgt das Unternehmen?
- Wie sieht die momentane Strategie aus?
- Welche Werte leiten die Handlungsweisen deines Unternehmens und prägen deren Kultur?
- Welche Richtlinien sind in deinem Arbeitsalltag besonders wichtig?

Teilaufgabe 2: Überlege dir, wie du diese Vision, Strategie und Werte nach aussen tragen kannst und wo diese in deinem Arbeitsalltag besonders wirksam sind. Hast du Ideen für dein Team, wie Vision, Strategie und Werte noch besser im Alltag gelebt werden können?

Teilaufgabe 3: Besprich deine Erkenntnisse mit deiner vorgesetzten Person und vereinbare einen Termin, um die zusammengetragenen Informationen deinen Teamkollegen vorzustellen.

Teilaufgabe 4: Erstelle eine Präsentation (3 – 5 Minuten) zu deinen Ergebnissen mit einem in deinem Arbeitsbereich üblichen Medium. Berücksichtige dabei allfällige interne Richtlinien sowie das Corporate Identity/Design deines Betriebes.

Teilaufgabe 5: Präsentiere deinem Team die gesammelten Informationen. Beantworte allfällige Fragen und hole dir am Schluss gezielt Feedback zu deiner Präsentation ein.

Teilaufgabe 6: Überarbeite deine Präsentation mit allfällig erhaltenem Feedback und beschreibe, wie du von nun an die Vision, Strategie und Werte im Sinne der Unternehmung wirksam nach innen und aussen trägst.

Teilaufgabe 7: Ergänze deine Lerndokumentation mit den erarbeiteten Unterlagen aus diesem Praxisauftrag, halte deine Erkenntnisse fest und reflektiere sie.

Betriebsspezifische Vorgaben:



Kompetenzraster

Selbsteinschätzung

Leitfrage 1: Kenne ich die Vision, Strategie und Werte meines Ausbildungsbetriebs und trage ich diese bewusst gegen innen und aussen?

Kompetenzkriterien

Ich kenne die Vision und Strategie meines Unternehmens und kann diese anderen Personen klar aufzeigen.

Ich kenne die Werte meines Unternehmens und trage diese bewusst nach innen und aussen.

Ich kann Beispiele aufzeigen, wie die Vision und die Werte in meinem Arbeitsalltag umgesetzt werden.

Leitfrage 2: Bereite ich Inhalte gemäss unternehmensspezifischen Standards professionell auf?

Kompetenzkriterien

Ich bereite betriebsbezogene Inhalte immer gemäss den unternehmensspezifischen Formatierungsvorgaben auf.

Ich nutze die vorhandenen Tools gekonnt zur Aufbereitung der betriebsbezogenen Inhalte.

Ich nutze dabei konsequent die unternehmensspezifischen Vorlagen.

Fremdeinschätzung

Leitfrage 1: Kennt er/sie die Vision, Strategie und Werte des Ausbildungsbetriebs und trägt er/sie diese bewusst gegen innen und aussen?

Kompetenzkriterien

Er/sie kennt die Vision und Strategie des Unternehmens und kann diese anderen Personen klar aufzeigen.

Er/sie kennt die Werte des Unternehmens und trägt diese bewusst nach innen und aussen.

Er/sie kann Beispiele aufzeigen, wie die Vision und die Werte in seinem/ihrer Arbeitsalltag umgesetzt werden.



Leitfrage 2: Bereitet er/sie Inhalte gemäss unternehmensspezifischen Standards professionell auf?

Kompetenzkriterien

Er/sie bereitet betriebsbezogene Inhalte immer gemäss den unternehmensspezifischen Formatierungsvorgaben auf.

Er/sie nutzt die vorhandenen Tools gekonnt zur Aufbereitung der betriebsbezogenen Inhalte.

Er/sie nutzt konsequent die unternehmensspezifischen Vorlagen.
