



Lehrjahr 1

Informationen entgegennehmen und weiterleiten

Praxisauftrag

Handlungskompetenz c2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen

Ausgangslage

An Schnittstellen in deinem Betrieb erhältst du Informationen von unterschiedlichen Stellen. Die Informationen leitest du an andere Personen weiter.

Dafür musst du den Inhalt der Information verstehen, die wichtigsten Aussagen herausfiltern und zusammenfassen. Erst dann gibst du die Informationen weiter.

Nutze diesen Praxisauftrag, um verschiedene Informationen entgegenzunehmen und gekonnt weiterzuleiten.

Aufgabenstellung

- | | |
|----------------------|---|
| Teilaufgabe 1 | Erstelle gemeinsam mit deiner vorgesetzten Person ein Merkblatt mit den wichtigsten Regeln deines Betriebs zur Kommunikation und zum Weiterleiten von Informationen. |
| Teilaufgabe 2 | Wähle zusammen mit deiner vorgesetzten Person eine passende Schnittstelle aus, an welcher du regelmässig Informationen entgegennimmst und weiterleitest.

Analysiere gemeinsam, was genau deine Aufgabe an dieser Schnittstelle ist. Ergänze dein Merkblatt aus Teilaufgabe 1 mit deinen Erkenntnissen. |
| Teilaufgabe 3 | Arbeite während der kommenden vier Wochen an dieser Schnittstelle und setze dabei die Punkte aus deinem Merkblatt bewusst um.

Notiere deine Erfahrung ebenfalls auf deinem Merkblatt. |
| Teilaufgabe 4 | Analysiere gemeinsam mit deiner vorgesetzten Person, wie es dir in den vergangenen Wochen an der Schnittstelle ergangen ist.

Mach dir Notizen während des Gesprächs und ergänze damit dein Merkblatt. |
| Teilaufgabe 5 | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner digitalen Lerndokumentation. |
-



Hinweis zur Lösung

Achte bei der Umsetzung darauf, bei jeder Information zu entscheiden, für wen sie relevant ist. Wähle dann den geeigneten Kommunikationskanal, um die Information weiterzuleiten.

Im Handlungsbaustein «Schnittstellen in betrieblichen Prozessen unter Anleitung betreuen» findest du ein hilfreiches Werkzeug, um Informationen strukturiert weiterzuleiten.

Organisation

Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.

Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.