



Kompetenzraster: Auftragsabwicklung mit Schnittstellen

(a3.bt1, a3.bt2, a3.bt3, a3.bt4, b1.bt1, b1.bt2, b1.bt3, b1.bt4, b1.bt5, b1.bt6, b1.mk.bt1, b1.mk.bt2, b2.bt1, b2.bt2, b2.bt3, b2.bt4, b2.bt5, b2.bt6, b2.bt7)

Handlungskompetenzen

a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten

b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren

b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren

Eine Selbsteinschätzung vornehmen

1.1 Leitfrage 1

Gelingt es mir, den speziellen Anforderungen von Schnittstellen gerecht zu werden?

Kompetenzkriterien

Ich definiere eine Schnittstelle übersichtlich zwischen meiner Arbeit und anderen Fachleuten im Betrieb

Ich notiere, welche Informationen bei einem Auftrag mit Schnittstellen von mir weitergeleitet werden müssen

Ich identifiziere die Fachperson, die meine Information benötigt situationsgerecht

Ich organisiere die vollständige Übergabe per E-Mail oder persönlich.



Ich kann diese Handlungskompetenz mit Mühe umsetzen.



Ich kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Ich sollte mich aber in mehreren Bereichen verbessern.



Ich kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Ich kann mich punktuell aber noch verbessern.



Ich kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.

1.2 Leitfrage 2

Plane ich meine Arbeiten wirksam?

Kompetenzkriterien

Ich führe eine vollständige Agenda mit der Bezeichnung der Aufgabe und dem Abgabetermin

Ich halte die Terminvorgaben sorgfältig ein.

Ich melde mich frühzeitig bei meinen Vorgesetzten, wenn ich die Arbeit nicht rechtzeitig fertigstellen kann.



Ich kann diese Handlungskompetenz mit Mühe umsetzen.



Ich kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Ich sollte mich aber in mehreren Bereichen verbessern.



Ich kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Ich kann mich punktuell aber noch verbessern.



Ich kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.

1.3 Leitfrage 3

Ist meine Kommunikation vollständig und verständlich?

Kompetenzkriterien

Ich unterscheide in meiner Kommunikation zwischen vertrauten Teammitgliedern und Ansprechpartner*innen ausserhalb des Teams

Ich gehe auf meine Gesprächspartner ein und passe meine Ausdrucksweise und wenn nötig meine Sprache an

Ich wende jederzeit korrekte Fachbegriffe an

Ich suche nach Lösungen bei Missverständnissen oder Fehlern und akzeptiere berechnigte Kritik

★	Ich kann diese Handlungskompetenz mit Mühe umsetzen.	<input type="radio"/>
★★	Ich kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Ich sollte mich aber in mehreren Bereichen verbessern.	<input type="radio"/>
★★★	Ich kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Ich kann mich punktuell aber noch verbessern.	<input type="radio"/>
★★★★	Ich kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.	<input type="radio"/>

Eine Fremdeinschätzung vornehmen

1.4 Leitfrage 1

Gelingt es ihr/ihm, den speziellen Anforderungen von Schnittstellen gerecht zu werden?

Kompetenzkriterien

Sie/er definiert eine Schnittstelle übersichtlich zwischen ihrer/seiner Arbeit und anderen Fachleuten im Betrieb.

Sie/er notiert, welche Informationen bei einem Auftrag mit Schnittstellen von ihr/ihm weitergeleitet werden müssen.

Sie/er identifiziert die Fachperson, die ihre/seine Information benötigt situationsgerecht.

Sie/er organisiert die vollständige Übergabe per E-Mail oder persönlich.

★	Sie/er kann diese Handlungskompetenz mit Mühe umsetzen.	<input type="radio"/>
★★	Sie/er kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Sie/er sollte sich aber in mehreren Bereichen verbessern.	<input type="radio"/>
★★★	Sie/er kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Sie/er kann sich punktuell aber noch verbessern.	<input type="radio"/>
★★★★	Sie/er kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.	<input type="radio"/>

1.5 Leitfrage 2

Plant sie/er ihre/seine Arbeiten wirksam?

Kompetenzkriterien

Sie/er führt eine vollständige Agenda mit der Bezeichnung der Aufgabe und dem Abgabetermin.

Sie/er hält die Terminvorgaben sorgfältig ein.

Sie/er meldet sich frühzeitig bei den Vorgesetzten, wenn sie/er die Arbeit nicht rechtzeitig fertigstellen kann.

★	Sie/er kann diese Handlungskompetenz mit Mühe umsetzen.	<input type="radio"/>
★★	Sie/er kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Sie/er sollte sich aber in mehreren Bereichen verbessern.	<input type="radio"/>
★★★	Sie/er kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Sie/er kann sich punktuell aber noch verbessern.	<input type="radio"/>
★★★★	Sie/er kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.	<input type="radio"/>

1.6 Leitfrage 3

Ist ihre/seine Kommunikation vollständig und verständlich?

Kompetenzkriterien

Sie/er unterscheidet in der Kommunikation zwischen vertrauten Teammitgliedern und Ansprechpartner*innen ausserhalb des Teams

Sie/er geht auf den Gesprächspartner ein und passt die Ausdrucksweise, und wenn nötig die Sprache an

Sie/er wendet korrekte Fachbegriffe an

Sie/er sucht nach Lösungen bei Missverständnissen oder Fehlern und akzeptiert berechtigte Kritik

★	Sie/er kann diese Handlungskompetenz mit Mühe umsetzen.	<input type="radio"/>
★★	Sie/er kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Sie/er sollte sich aber in mehreren Bereichen verbessern.	<input type="radio"/>
★★★	Sie/er kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Sie/er kann sich punktuell aber noch verbessern.	<input type="radio"/>
★★★★	Sie/er kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.	<input type="radio"/>