



Kompetenzraster: Kaufmännische Aufgaben planen und umsetzen (c1: c1.bt1bis bt8, c2:c2.bt1bis bt6, c3: c3.bt1 bis bt6, e1: e1.bt2 bis bt7)

Handlungskompetenzen

c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren

c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen

c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen

e1: Applikationen im kaufmännischen Bereich anwenden

Eine Selbsteinschätzung vornehmen

1.1 Leitfrage 1

Gelingt es mir, meine Aufgaben und Ressourcen gemäss den betrieblichen Vorgaben zu planen und zu priorisieren?

Kompetenzkriterien

Ich erstelle einen Terminplan, auf den ich von verschiedenen Orten zugreifen kann.

Ich ordne meine Aufgaben so, dass sie nach Thema und Wichtigkeit gekennzeichnet sind.

Ich führe meinen Terminplan mit den Aufgaben wöchentlich nach, resp. fülle neue Aufträge sofort ein.

Ich melde mich bei meinen Ausbilder*innen, falls ich die Arbeiten nicht rechtzeitig ausführen kann, damit sie unterstützen oder die Arbeiten anders verteilen können.



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

Bearbeite ich die Dokumente und Daten korrekt?

Kompetenzkriterien

Ich erstelle unterschiedliche Dokumente mit den Anwenderprogrammen meines Lehrbetriebs nutzbringend und übersichtlich.

Ich bewirtschafte die Ablage sowohl physisch wie auch digital nach den vorgegebenen Strukturen plausibel.

Ich pflege Daten unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben.

★ 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

Bin ich in der Lage, Pendenzen und Aufträge in einem Protokoll festzuhalten resp. einen Arbeitsbescrieb einer wichtigen Tätigkeit zu erstellen?

Kompetenzkriterien

Ich kann Aufträge schriftlich festhalten und so formulieren, dass sie für die Mitarbeitenden verständlich sind. Anstelle eines Protokolls kann ich einen Arbeitsbescrieb korrekt erfassen.

Ich verschicke ein Sitzungsprotokoll an die berechtigten Personen.

Ich vergleiche zwei Protokolle in Bezug auf die Form und zwingenden Elemente.

★ 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.

1.4 Leitfrage 4

Erkenne ich Risiken in der Datensicherheit?

Kompetenzkriterien

Ich kann mindestens zwei heikle Arbeitssituationen aufzeigen und die Risiken benennen.

Ich begründe, welchen Schaden meinem Lehrbetrieb durch mangelnde Datensicherheit erwachsen kann.

Ich halte mich konsequent an die betrieblichen Vorgaben der Datensicherheit.



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.

Eine Fremdeinschätzung vornehmen

1.5 Leitfrage 1

Gelingt es ihr/ihm, die Aufgaben und Ressourcen gemäss den betrieblichen Vorgaben zu planen und zu priorisieren?

Kompetenzkriterien

Sie/er erstellt einen Terminplan, auf den von verschiedenen Orten zugegriffen werden kann.

Sie/er ordnet Aufgaben so, dass sie nach Thema und Wichtigkeit gekennzeichnet sind.

Sie/er führt den Terminplan mit den Aufgaben wöchentlich nach, resp. füllt neue Aufträge sofort ein.

Sie/er melde sich bei den Ausbildner*innen, falls sie/er die Arbeiten nicht rechtzeitig ausführen kann, damit sie unterstützen oder die Arbeiten anders verteilen können.

★	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 2

Bearbeitet sie/er die Dokumente und Daten korrekt?

Kompetenzkriterien

Sie/er erstellt unterschiedliche Dokumente mit den Anwenderprogrammen des Lehrbetriebs nutzbringend und übersichtlich.

Sie/er bewirtschaftet die Ablage sowohl physisch wie auch digital nach den vorgegebenen Strukturen plausibel.

Sie/er pflegt Daten unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben.

★	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"/>

1.7 Leitfrage 3

Ist sie/er in der Lage, Pendenzen und Aufträge in einem Protokoll festzuhalten resp. einen Arbeitsbeschrieb einer wichtigen Tätigkeit zu erstellen?

Kompetenzkriterien

Sie/er kann Aufträge schriftlich festhalten und so formulieren, dass sie für die Mitarbeitenden verständlich sind. Anstelle eines Protokolls kann sie/er einen Arbeitsbeschrieb korrekt erfassen.

Sie/er verschickt ein Sitzungsprotokoll an die berechtigten Personen.

Sie/er vergleicht zwei Protokolle in Bezug auf die Form und zwingenden Elemente.

★	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"/>

1.8 Leitfrage 4

Erkennt sie/er Risiken in der Datensicherheit?

Kompetenzkriterien

Sie/er kann mindestens zwei heikle Arbeitssituationen aufzeigen und die Risiken benennen.

Sie/er begründet, welchen Schaden dem Lehrbetrieb durch mangelnde Datensicherheit erwachsen kann.

Sie/er hält sich konsequent an die betrieblichen Vorgaben der Datensicherheit.

★	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"/>