

## 5.2 Aufgabenstellung zur Prozesseinheit im 1. Lehrjahr mit Vereinbarung

---

### **Prozess**

---

Berufsbildner und Lernender bestimmen, dass folgender Prozess (Arbeitsablauf) bearbeitet wird: Hier wird im Lehrbetrieb der zu bearbeitende Prozess kurz und aussagekräftig festgehalten.

### **Ausgangslage**

---

Die Ausgangslage für den oben bestimmten Prozess (Arbeitsablauf) lautet stichwortartig: Hier werden im Lehrbetrieb die wichtigsten zu bearbeitenden Arbeitsschritte festgehalten. Insbesondere sind der erste sowie der letzte Teilschritt zu definieren.

### **Zeitrahmen**

---

Während dem Einsatz in diesem Arbeitsbereich muss der Lernende den Prozess mindestens dreimal selbst bearbeitet oder daran mitgearbeitet haben. Für die Erledigung des nachstehenden Auftrages stehen ihm während einer Zeitspanne von 1–3 Monaten maximal 15 Stunden im Betrieb zur Verfügung. Allfällige weiterführende Arbeiten sind als Hausaufgaben zu erledigen.

Auftrag

### **betrieblicher Teil**

---

- Planen Sie den Ablauf der Prozesseinheit nach IPERKA und setzen Sie entsprechende Prioritäten. Halten Sie beides schriftlich fest.
- Untersuchen Sie, auf welche Art und Weise dieser Arbeitsablauf (Prozess) in Ihrem Lehrbetrieb erfolgt.
- Informieren Sie sich im Detail über die einzelnen Schritte dieses Prozesses unter Verwendung von mindestens zwei verschiedenen Informationsquellen.
- Stellen Sie den Prozess in 10–20 Teilschritten in branchenüblicher grafischer Form (Flussdiagramm) dar und beschriften Sie die einzelnen Teilschritte so, dass Aussenstehende verstehen, welche Tätigkeiten der einzelne Schritt beinhaltet. Dabei müssen mindestens drei Entscheidungssymbole angewendet werden.
- Beschreiben Sie anschliessend den Prozess in eigenen Worten. Ihr Kurzbericht soll 2–4 A4 Seiten (Einleitung, Hauptteil, Schluss: fachliche Zusammenfassung und Fazit) und die gesamte Dokumentation 6–11 Seiten umfassen (Schriftgrösse Arial 10–12). Ihre Erklärungen müssen so verständlich sein, dass Aussenstehende ohne spezielle Vorkenntnisse Ihre Beschreibungen nachvollziehen können.
- Das komplette Dossier mit Aufgabenstellung, inklusive besprochener und unterzeichneter Vereinbarung/Beurteilung des Lehrbetriebes, ist gemäss Abgabetermin des üK-Leiters einzureichen (siehe 6.2 Übersicht über die üK-Tage, S. 105).

Die Inhalte der 1. Prozesseinheit sind mit einer minimalen bzw. maximalen Seitenzahl (6-11 Seiten) definiert. Sie entscheiden, wo Sie die Prioritäten innerhalb der vorgegebenen Seitenzahlen setzen. Die Seitenvorgaben müssen zwingend je Inhalt eingehalten werden.

Inhalte	Seitenvorgaben
Titelblatt (1 Seite)	zwingend, zählt nicht zum Umfang
Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben	1 Seite
Vorgehensplan / Pendenzenliste	1 – 2 Seiten
Kurzbericht	2 – 4 Seiten
Flussdiagramm	1 – 3 Seiten (mindestens 10 Teilschritte und 3 Entscheidungssymbole)
Auswertungsbogen der Lernjournale	1 Seite
Anhang	Muster, Grafiken, Merkblätter (maximal 4 Dokumente, zählen nicht zum Umfang)

### ***Lernjournal / Auswertungsbogen***

---

Während der Bearbeitung der Prozesseinheit führen Sie mindestens 2–4 Mal das Lernjournal. Zur Vorbereitung auf das Beurteilungsgespräch fassen Sie Ihre Erkenntnisse aufgrund der Eintragungen im Lernjournal auf dem Auswertungsbogen zusammen.

### ***im überbetrieblichen Kurs***

---

Im überbetrieblichen Kurs präsentieren Sie Ihre Prozesseinheit in Mundart oder in Schriftdeutsch (wählbar). Sie dürfen keine Power-Point-Präsentation verwenden. Der zeitliche Umfang dieser Präsentation beträgt 10–15 Minuten. Zur Kontrolle der eigenen Präsentationszeit dürfen Sie eine Uhr verwenden.

Bewertungskriterien

### ***für den Lehrbetrieb***

---

Im Lehrbetrieb wird Ihre Arbeit vom Berufsbildner beurteilt. Dabei sind folgende Beurteilungskriterien massgebend:

- Prozessdokumentation (grafische Darstellung)
- Fachliche Richtigkeit des Kurzberichtes
- Anwendung der Fachsprache
- Ziele und Prioritäten setzen und einhalten

### ***für den überbetrieblichen Kurs***

---

Die Leitenden des überbetrieblichen Kurses bewerten nach folgenden Kriterien:

- Einhalten von Terminen und Vorgaben
- Präsentation
- Verständlichkeit der Ausführungen
- Medien, eingesetzte Hilfsmittel