Lehrjahr 1

# Arbeitsaufträge und Rückmeldungen entgegennehmen

# Praxisauftrag

**Handlungskompetenz c1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten**

### Ausgangslage

Um einen Auftrag gut zu erfüllen, musst du alle wichtigen Informationen zum Auftrag kennen. Erst dann machst du dich an die Umsetzung.

Dein Arbeitsergebnis lässt du von deiner Auftraggeberin überprüfen und bittest um eine Rückmeldung, wie du die Arbeit ausgeführt hast. Nutze jede Rückmeldung, um etwas dazuzulernen.

Mit diesem Praxisauftrag übst du, Arbeitsaufträge und Rückmeldungen gezielt einzuholen.

### Aufgabenstellung

**Teilaufgabe 1**

Bestimme gemeinsam mit deiner vorgesetzten Person, wie du Aufträge strukturiert entgegennimmst. Stell dir zudem folgende Fragen:

- Was ist dein Auftrag?
- Bis wann muss du den Auftrag erledigen?
- In welcher Form sollst du den Auftrag erledigen (z.B. mündlich oder schriftlich)?
- Wer sind deine Ansprechpersonen für diesen Auftrag?
- Welche Ressourcen oder Hilfsmittel stehen dir zur Verfügung?

Halte deine Überlegungen in einer Übersicht fest.

**Teilaufgabe 2**

Nimm während der kommenden Arbeitstage mindestens drei Arbeitsaufträge entgegen.

Plane die einzelnen Schritte der Aufträge und führe sie aus.

Berücksichtige dabei deine Übersicht aus Teilaufgabe 1.

**Teilaufgabe 3**

Informiere deinen Auftraggeber, sobald du den Auftrag abgeschlossen hast.

Bitte ihn zudem um eine Rückmeldung zu deiner Arbeit mit diesen Fragen:

- Wie habe ich kommuniziert?
- Wie habe ich Probleme gelöst?
- Wie hat sich meine Selbstständigkeit gezeigt?

| | |
|---|---|
| | – Entspricht das Resultat den Erwartungen?<br>– War meine Vorgehensweise sinnvoll?<br>Mach dir Notizen zur Rückmeldung. Ergänze deine Übersicht damit. |
| **Teilaufgabe 4** | Leite von der Rückmeldung deines Auftraggebers Massnahmen zur Verbesserung deiner künftigen Arbeit ab. Notiere die Massnahmen in deiner Übersicht. |
| **Teilaufgabe 5** | Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner digitalen Lerndokumentation. |

**Hinweis zur Lösung**

Wie du Aufträge und Rückmeldungen gezielt entgegennimmst, erfährst du im Handlungsbaustein «In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten».

**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.