

Checkliste zur Prüfung der Komplexität von betrieblichen Fachaufgaben der Kaufleute für Büromanagement

Diese Checkliste soll den Auszubildenden und ihren Ausbilder/-innen als Hilfsmittel zur Findung einer komplexen Aufgabe dienen. Sind folgende Voraussetzungen erfüllt, so kann von einer hinreichend komplexen Aufgabe als Grundlage für Dokumentation, Präsentation und Fachgespräch ausgegangen werden:

- Die Fragen 2, 5 und 7 wurden mit „Ja“ beantwortet.
- In jedem der fünf genannten Bereiche (A – E) ist mindestens ein „Ja“ angekreuzt.
- In der Summe wurden mindestens 13 Fragen mit „Ja“ angekreuzt.

A. Berufs- und Betriebsbezug		Ja	Nein
1.	Hat die Aufgabe Bezug zu den Ausbildungsinhalten des Berufsbildes Kaufmann/-frau für Büromanagement?		
2.	Entspricht die Aufgabe in mindestens einem Lernziel der gewählten Wahlqualifikationseinheit? (gemäß Ausbildungsrahmenplan)		
3.	Erfordert die Bearbeitung der Aufgabe einen Lösungsprozess ?		
4.	Bildet die Aufgabe mindestens einen Teilprozess eines Geschäftsprozesses ab? (Die Darstellung eines kompletten Geschäftsprozesses ist nicht zwingend notwendig, es soll sich allerdings um einen realen Geschäftsprozess handeln.)		
B. Abbildung einer vollständigen beruflichen Handlung		Ja	Nein
5.	Umfasst die Aufgabe eine Planungs-, Vorbereitungs-, Durchführungs- sowie Auswertungsphase ?		
6.	Kann der Auszubildende durch die Bearbeitung der Aufgabe seine berufliche Handlungsfähigkeit unter Beweis stellen?		
C. Aufgabenstellung		Ja	Nein
7.	Stellt die Aufgabe aus Sicht des Auszubildenden (nicht zwingend aus Sicht der Ausbildenden) eine Herausforderung dar? (keine Routineaufgabe)		
8.	Können bei der Bearbeitung der Aufgabe Probleme bzw. veränderte Bedingungen auftreten, die eine flexible Reaktion des Auszubildenden erforderlich machen?		
9.	Ist zur Bearbeitung der Aufgabe eine Recherche von Informationen (z. B. über interne/externe Informationsquellen, Programme, ...) und ggf. eine Vertiefung fachlicher Kenntnisse durch den Auszubildenden erforderlich?		
10.	Erfordert die Umsetzung des Lösungsprozesses die Berücksichtigung verschiedener Schnittstellen und ggf. Abstimmung mit diesen (z. B. vor- und nachgelagerte betriebliche Abläufe/Bereiche, Vertriebspartner, Kollegen, Vorgesetzte, Experten, ...)?		

D. Gestaltungsspielraum		Ja	Nein
11.	Bietet die Aufgabe in Abstimmung mit Verantwortungsträgern oder Prozessverantwortlichen organisatorische Freiheitsgrade ggf. Verantwortungs- und Entscheidungsspielräume für den Auszubildenden (z. B. hinsichtlich Vorgehens, Einbindung von Vertriebspartnern, Terminen, Budget, ...)?		
12.	Gibt es alternative Lösungswege und Vorgehensweisen , die der Auszubildende zur Bearbeitung der Aufgabe wählen bzw. selbstständig (in Absprache mit den Ausbilder/-innen) entwickeln kann?		
E. Auswertbarkeit		Ja	Nein
13.	Ermöglichen die Ergebnisse der Aufgabe eine Bewertung, z.B. hinsichtlich Wirtschaftlichkeit oder Kundennutzen , die die Auszubildenden selbstständig vornehmen können?		
14.	Kann der Auszubildende reflektieren, inwieweit die Ziele der Aufgabe erreicht wurden und ggf. Verbesserungsvorschläge ableiten?		
15.	Ermöglicht die Aufgabe eine Reflexion der während der Aufgabebearbeitung erzielten Lernerfolge durch den Auszubildenden?		