

Prozesseinheiten PE

Merkblatt Beurteilung

Regeln

Folgende Regeln sind von den Lehrbetrieben bei der Beurteilung der Prozesseinheiten zu beachten:

- Ausgangspunkt jeder Beurteilung eines Teilkriteriums ist die Punktzahl 2. Sie steht für ein erfülltes Teilkriterium, also die Leistung, die von einem Lernenden erwartet werden darf. 3 Punkte werden für gut erfüllte Leistungen vergeben, d.h. der Lernende hat erkennbar mehr geleistet, als erwartet werden kann resp. er hat für den Betrieb einen Mehrwert geschaffen.
1 oder 0 Punkte werden vergeben, wenn der Lernende das Teilkriterium nur teilweise oder gar nicht erfüllt hat. Die Leistung entspricht nicht der, die erwartet werden kann.
- Jede von der Punktzahl 2 abweichende Beurteilung muss vom Lehrbetrieb begründet werden (3 Punkte = Was ist gut an der Leistung ?; 1 und 0 Punkte = Wo ist die erwartete Leistung nicht erbracht worden ?).
- Beobachtungen von teilweise oder nicht erfüllte Leistungen dürfen nur in einem Teilkriterium zu Punktabzügen führen. Es ist nicht möglich, mit der gleichen Begründung in zwei Teilkriterien Punkte abzuziehen.
- Einige Teilkriterien geben entweder 3 oder 0 Punkte. Die Vergabe von 2 oder 1 Punkt ist nicht möglich. Die Branche definiert diese Teilkriterien.

Auf den folgenden Seiten sind für alle durch den Lehrbetrieb zu beurteilenden Teilkriterien der Prozesseinheiten Stichworte aufgeschrieben, die den Lehrbetrieben dabei behilflich sind, die oben genannten Regeln einzuhalten.

ACHTUNG

Die Betriebe können die Tabelle mit weiteren – geeigneten – Stichworten ergänzen. Vor allem bei den Anforderungen für das Erreichen von 3 Punkten für ein Teilkriterium können weitere – betriebspezifische – Anforderungen an die Leistung definiert werden.

Auf der letzten Seite sind die Regeln beschrieben, die beim Zählen der Anzahl Teilschritte eines Prozessplanes von den Lehrbetrieben zu beachten sind.

PE 1, 2 und 3 / Teilkriterium, das durch den Lehrbetrieb beurteilt wird:

Ziele und Prioritäten setzen und einhalten	Stichworte
Ziele und Prioritäten machen Sinn	<p>3: Die im Zeitplan (siehe Auftrag) gesetzten Ziele und Prioritäten sind für die Durchführung der Prozesseinheit sinnvoll; der geplante Ablauf kann zum Erfolg führen; Reserven für unvorhergesehene Arbeiten wurden eingeplant; Erfahrungen aus der 1. Prozesseinheit wurden berücksichtigt</p> <p>2: Die im Zeitplan (siehe Auftrag) gesetzten Ziele und Prioritäten sind für die Durchführung der Prozesseinheit sinnvoll; der geplante Ablauf kann zum Erfolg führen</p> <p>1: Die im Zeitplan (siehe Auftrag) gesetzten Ziele und Prioritäten sind für die Durchführung der Prozesseinheit nur teilweise sinnvoll; es ist fraglich, ob der geplante Ablauf zum Erfolg führt</p> <p>0: Die im Zeitplan (siehe Auftrag) gesetzten Ziele und Prioritäten sind für die Durchführung der Prozesseinheit nicht sinnvoll; der geplante Ablauf kann unmöglich zum Erfolg führen</p>
geplantes Vorgehen erkennbar	<p>3: dito 2; mit einem ausführlichen Zeitplan und Stichworten zu den einzelnen Arbeitsschritten sieht man sofort, wie die Prozesseinheit ablaufen soll; die Informationsbeschaffung und Informationsverarbeitung ist dargestellt.</p> <p>2: Anhand des Zeitplanes ist die Planung nachvollziehbar; alle wesentlichen Schritte für die Durchführung der gesamten Prozesseinheit (vom Auftrag des Berufsbildners bis zum Einsenden der Dokumentation) sind erwähnt</p> <p>1: Anhand des Zeitplanes ist die Planung nur teilweise nachvollziehbar; nicht alle wesentlichen Schritte sind erwähnt</p> <p>0: Anhand des Zeitplanes ist die Planung nicht nachvollziehbar; es fehlen wesentlichen Schritte</p>
gesetzte Ziele eingehalten	<p>3: dito 2; der Lernende hat sich selber Fixpunkte gesetzt, wo die Arbeitsfortschritt geprüft und – falls notwendig - Korrekturen angebracht wurden (persönliches Controlling; Zielerreichungsgrad; Pendenzenliste)</p> <p>2: die im Zeitplan gesetzten Ziele und Prioritäten wurden bei der Durchführung der Prozesseinheit eingehalten; Abweichungen wurden beantragt und konnten begründet werden</p> <p>1: die im Zeitplan gesetzten Ziele und Prioritäten wurden bei der Durchführung der Prozesseinheit nur teilweise eingehalten; nicht alle Abweichungen wurden beantragt oder konnten nicht begründet werden</p> <p>0: die im Zeitplan gesetzten Ziele und Prioritäten wurden bei der Durchführung der Prozesseinheit nicht eingehalten; Abweichungen wurden nicht beantragt oder konnten nicht begründet werden</p>

Siehe auch Merkblatt 6.3a Zeitplan

PE 1 / Teilkriterien, die durch den Lehrbetrieb beurteilt werden:

Prozessdokumentation (grafische Darstellung)	Stichworte
fachlich korrekter Ablauf / Teilschritte korrekt bezeichnet	<p>3: dito 2; optische Hervorhebung kritischer Schritte (z.B. Entscheidungen); gute Übersichtlichkeit; Teilschritte sind richtig und aussagekräftig betitelt; Die Teilschritte sind so bezeichnet, dass sie auch für Laien nachvollziehbar und verständlich sind; nur ein bis zwei Stichworte pro Schritt (glasklar)</p> <p>2: Der Prozess ist logisch, richtig dargestellt - der Ablauf entspricht den betrieblichen Vorgaben, es sind alle wichtigen, entscheidenden Teilschritte aufgeführt; die Teilschritte werden in wenigen Stichworten richtig und aussagekräftig beschrieben; die Teilschritte sind so bezeichnet, dass sie auch für Laien nachvollziehbar und verständlich sind.</p> <p>1: Der Prozess ist grösstenteils richtig dargestellt; kleinere Fehler; einzelne Teilschritte sind falsch bezeichnet oder werden mit unnötig vielen Worten beschrieben</p> <p>0: Der Prozess ist falsch dargestellt; viele Teilschritte sind falsch bezeichnet oder werden mit unnötig vielen Worten beschrieben</p>
verlangte Anzahl Teilschritte	<p>3: 10 oder mehr Teilschritte; der Prozess ist exakt beschrieben; genau so viele Teilschritte, wie es braucht, nicht zu viele und nicht zu wenige</p> <p>2: 10 oder mehr Teilschritte; diese beschreiben den Prozess vollständig</p> <p>1: 10 oder mehr Teilschritte; diese beschreiben den Prozess nur unvollständig; teilweise sind zu viel / zu wenige Teilschritte eingesetzt worden</p> <p>0: weniger als 10 Teilschritte</p>
Übersichtliche Gestaltung der Seiten und Texte	<p>3: dito 2; ein einheitliches Layout verstärkt die Übersichtlichkeit (Schriftart, Kopfzeilen, Zeilenabstand usw.)</p> <p>2: Die Seiten, Texte, Bilder und Grafiken können gut erfasst (gelesen, gesehen, verstanden) werden</p> <p>1: Nicht alle Seiten, Texte, Bilder und Grafiken können vollständig erfasst werden (siehe unten)</p> <p>0: Die Dokumentation ist unprofessionell gestaltet; die Seiten haben kein Layout; zu wenig oder zu viel Inhalt auf einer Seite; die Texte sind nur schwer lesbar (zu kleine Schrift, Abstand usw.), Bilder sind unscharf, ohne Titel; Grafiken sind zu klein, überladen, nicht interpretierbar, ohne Titel</p>
Fachliche Richtigkeit des Kurzberichts	Stichworte
Abläufe fachlich richtig und verständlich beschrieben	<p>3: dito 2; optische Hervorhebung kritischer/entscheidender Schritte (Einsatz von Layout für die Unterstreichung wichtiger Aussagen); Unterscheidung von Tätigkeiten und Entscheidungen auch im Kurzbericht hervorheben; Erklärungen und Beispiele zu den Fachaussagen sind interessant und gut gewählt</p> <p>2: Der Prozess wird - in Übereinstimmung mit dem Prozessplan – im Kurzbericht vollständig, fachlich richtig und mit ganzen Sätzen beschrieben. Die fachspezifischen Aussagen sind so beschrieben, dass diese auch für Aussenstehende (Laien) jederzeit verständlich und nachvollziehbar sind; Fachausdrücke, Abkürzungen werden immer erklärt; Beispiele.</p> <p>1: In einzelnen Punkten stimmt der Kurzbericht nicht mit dem Prozessplan – und damit dem Prozess - überein oder ist der Kurzbericht unvollständig; nicht alle fachspezifischen Aussagen werden verständlich erklärt; Beispiele fehlen teilweise</p> <p>0: Der Kurzbericht stimmt nicht mit dem Prozessplan überein oder ist unvollständig oder mangelhaft; Laien können die Aussagen nicht verstehen</p>

wesentliche Teilschritte erläutert	<p>3: dito 2; Hinweise auf wesentliche (zentrale) Schritte; Erklärungen, warum so wichtig</p> <p>2: Der Bericht bezieht sich auf die wesentlichen Teilschritte des Prozesses; wesentliche Schritte werden von unwesentlichen unterschieden; alle wesentlichen Schritte werden erklärt</p> <p>1: Man weiss aufgrund des Berichtes nicht bei allen Teilschritten, wie wichtig sie für den Ablauf des Prozesses sind; nicht alle wesentlichen Schritte werden erklärt</p> <p>0: Es findet im Bericht keine Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Teilschritten statt; die wesentlichen Teilschritte werden nicht erklärt</p>
Rechtschreibung / Grammatik	<p>3: der Text ist fehlerfrei (maximal 1 – 2 Fehler)</p> <p>2: der Text enthält sehr wenige Fehler, die die Lektüre nicht beeinträchtigen (nur Fehler, die beim Korrekturlesen übersehen wurden)</p> <p>1: der Text enthält wenige Fehler, die die Lektüre wenig beeinträchtigen</p> <p>0: der Text enthält viele Fehler, die die Lektüre beeinträchtigen</p>
Anwendung der Fachsprache	Stichworte
fachlicher Sprachschatz vorhanden	<p>3: dito 2; der Lernende hat sich aktiv um das Erlernen der Fachausdrücken bemüht, um sofort über den fachlichen Wortschatz verfügen zu können</p> <p>2: Der Lernende kennt alle Fachausdrücke des Lehrbetriebes für den gewählten Prozess</p> <p>1: Der Lernende kennt nicht alle Fachausdrücke für den gewählten Prozess</p> <p>0: Der Lernende kennt die meisten oder entscheidende Fachausdrücke des Lehrbetriebes für den gewählten Prozess nicht</p>
Verwendung Fachausdrücke korrekt	<p>3: dito 2; der Lernende redet, denkt und schreibt wie ein Profi</p> <p>2: Der Lernende setzt die Fachausdrücke richtig und an passender Stelle ein</p> <p>1: Einzelne Fachausdrücke werden falsch verwendet</p> <p>0: Viele Fachausdrücke werden falsch verwendet; der Lernende weiss offensichtlich nicht, wann welcher Begriff verwendet werden muss</p>
kann Fachausdrücke erklären	<p>3: dito 2; wählte selber interessante und nachvollziehbare Beispiele aus; um Ausdrücke mit eigenen Worten erklären zu können</p> <p>2: Der Lernende kann alle prozessspezifischen Fachausdrücke nachvollziehbar erklären (auch Laien); mit Beispielen oder Mustern</p> <p>1: Der Lernende kann nicht alle prozessspezifischen Fachausdrücke nachvollziehbar erklären; einzelne Beispiele sind falsch</p> <p>0: Der Lernende kann die meisten prozessspezifischen Fachausdrücke nicht erklären; die Beispiele oder Muster sind meist falsch</p>

PE 2 / Teilkriterien, die durch den Lehrbetrieb beurteilt werden:

Prozessdokumentation (grafische Darstellung)	Stichworte
fachlich korrekter Ablauf	<p>3: dito 2; optische Hervorhebung kritischer Schritte (z.B. Entscheidungen); gute Übersichtlichkeit</p> <p>2: Der Prozess ist logisch, richtig dargestellt - der Ablauf entspricht den betrieblichen Vorgaben, es sind alle wichtigen, entscheidenden Teilschritte aufgeführt</p> <p>1: Der Prozess ist grösstenteils richtig dargestellt; kleinere Fehler</p> <p>0: Der Prozess ist falsch dargestellt</p>
Teilschritte korrekt bezeichnet	<p>3: Teilschritte sind richtig und aussagekräftig betitelt; Die Teilschritte sind so bezeichnet, dass sie auch für Laien nachvollziehbar und verständlich sind; nur ein bis zwei Stichworte pro Schritt (glasklar)</p> <p>2: Die Teilschritte werden in wenigen Stichworten richtig und aussagekräftig beschrieben. Die Teilschritte sind so bezeichnet, dass sie auch für Laien nachvollziehbar und verständlich sind.</p> <p>1: Einzelne Teilschritte sind falsch bezeichnet oder werden mit unnötig vielen Worten beschrieben</p> <p>0: Viele Teilschritte sind falsch bezeichnet oder werden mit unnötig vielen Worten beschrieben</p>
verlangte Anzahl Teilschritte	<p>3: 10 oder mehr Teilschritte; der Prozess ist exakt beschrieben; genau so viele Teilschritte, wie es braucht, nicht zu viele und nicht zu wenige</p> <p>2: 10 oder mehr Teilschritte; diese beschreiben den Prozess vollständig</p> <p>1: 10 oder mehr Teilschritte; diese beschreiben den Prozess nur unvollständig; teilweise sind zu viel / zu wenige Teilschritte eingesetzt worden</p> <p>0: weniger als 10 Teilschritte</p>
Fachliche Richtigkeit des Kurzberichts	Stichworte
Abläufe fachlich richtig beschrieben	<p>3: dito 2; optische Hervorhebung kritischer/entscheidender Schritte (Einsatz von Layout für die Unterstreichung wichtiger Aussagen); Unterscheidung von Tätigkeiten und Entscheidungen auch im Kurzbericht hervorheben</p> <p>2: Der Prozess wird - in Übereinstimmung mit dem Prozessplan – im Kurzbericht vollständig, fachlich richtig und mit ganzen Sätzen beschrieben.</p> <p>1: In einzelnen Punkten stimmt der Kurzbericht nicht mit dem Prozessplan – und damit dem Prozess - überein oder ist der Kurzbericht unvollständig</p> <p>0: Der Kurzbericht stimmt nicht mit dem Prozessplan überein oder ist unvollständig oder mangelhaft</p>
Aussagen verständlich	<p>3: dito 2; Erklärungen und Beispiele zu den Fachaussagen sind interessant und gut gewählt</p> <p>2: Die fachspezifischen Aussagen sind so beschrieben, dass diese auch für Aussenstehende (Laien) jederzeit verständlich und nachvollziehbar sind; Fachausdrücke, Abkürzungen werden immer erklärt; Beispiele</p> <p>1: Nicht alle fachspezifischen Aussagen werden verständlich erklärt; Beispiele fehlen teilweise</p> <p>0: Laien können die Aussagen nicht verstehen</p>
wesentliche Teilschritte erläutert	<p>3: dito 2; Hinweise auf wesentliche (zentrale) Schritte; Erklärungen, warum so wichtig</p> <p>2: Der Bericht bezieht sich auf die wesentlichen Teilschritte des Prozesses; wesentliche Schritte werden von unwesentlichen unterschieden; alle wesentlichen Schritte werden erklärt</p> <p>1: Man weiss aufgrund des Berichtes nicht bei allen Teilschritten, wie wichtig sie für den Ablauf des Prozesses sind; nicht alle wesentlichen Schritte werden erklärt</p> <p>0: Es findet im Bericht keine Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Teilschritten statt; die wesentlichen Teilschritte werden nicht erklärt</p>

Anwendung der Fachsprache	Stichworte
fachlicher Sprachschatz vorhanden	3: dito 2; der Lernende hat sich aktiv um das Erlernen der Fachausdrücken bemüht, um sofort über den fachlichen Wortschatz verfügen zu können 2: Der Lernende kennt alle Fachausdrücke des Lehrbetriebes für den gewählten Prozess 1: Der Lernende kennt nicht alle Fachausdrücke für den gewählten Prozess 0: Der Lernende kennt die meisten oder entscheidende Fachausdrücke des Lehrbetriebes für den gewählten Prozess nicht
Verwendung Fachausdrücke korrekt	3: dito 2; der Lernende redet, denkt und schreibt wie ein Profi 2: Der Lernende setzt die Fachausdrücke richtig und an passender Stelle ein 1: Einzelne Fachausdrücke werden falsch verwendet 0: Viele Fachausdrücke werden falsch verwendet; der Lernende weiss offensichtlich nicht, wann welcher Begriff verwendet werden muss
kann Fachausdrücke erklären	3: dito 2; wählte selber interessante und nachvollziehbare Beispiele aus; um Ausdrücke mit eigenen Worten erklären zu können 2: Der Lernende kann alle prozessspezifischen Fachausdrücke nachvollziehbar erklären (auch Laien); mit Beispielen oder Mustern 1: Der Lernende kann nicht alle prozessspezifischen Fachausdrücke nachvollziehbar erklären; einzelne Beispiele sind falsch 0: Der Lernende kann die meisten prozessspezifischen Fachausdrücke nicht erklären; die Beispiele oder Muster sind meist falsch

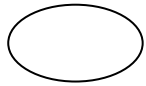
PE 3 / Teilkriterien, die durch den Lehrbetrieb beurteilt werden:

Prozessdokumentation (grafische Darstellung)	Stichworte
fachlich korrekter Ablauf / Teilschritte korrekt be- zeichnet	<p>3: dito 2; optische Hervorhebung kritischer Schritte (z.B. Entscheidungen); gute Übersichtlichkeit; Teilschritte sind richtig und aussagekräftig betitelt; die Teilschritte sind so bezeichnet, dass sie auch für Laien nachvollziehbar und verständlich sind; nur ein bis zwei Stichworte pro Schritt (glasklar)</p> <p>2: Der Prozess ist logisch, richtig dargestellt - der Ablauf entspricht den betrieblichen Vorgaben, es sind alle wichtigen, entscheidenden Teilschritte aufgeführt; die Teilschritte werden in wenigen Stichworten richtig und aussagekräftig beschrieben; die Teilschritte sind so bezeichnet, dass sie auch für Laien nachvollziehbar und verständlich sind.</p> <p>1: Der Prozess ist grösstenteils richtig dargestellt; kleinere Fehler; einzelne Teilschritte sind falsch bezeichnet oder werden mit unnötig vielen Worten beschrieben</p> <p>0: Der Prozess ist falsch dargestellt; viele Teilschritte sind falsch bezeichnet oder werden mit unnötig vielen Worten beschrieben</p>
verlangte Anzahl Teil- schritte	<p>3: 10 oder mehr Teilschritte; der Prozess ist exakt beschrieben; genau so viele Teilschritte, wie es braucht, nicht zu viele und nicht zu wenige</p> <p>2: 10 oder mehr Teilschritte; diese beschreiben den Prozess vollständig</p> <p>1: 10 oder mehr Teilschritte; diese beschreiben den Prozess nur unvollständig; teilweise sind zu viel / zu wenige Teilschritte eingesetzt worden</p> <p>0: weniger als 10 Teilschritte</p>
Übersichtliche Gestaltung der Seiten und Texte	<p>3: dito 2; ein einheitliches Layout verstärkt die Übersichtlichkeit (Schriftart, Kopfzeilen, Zeilenabstand usw.)</p> <p>2: Die Seiten, Texte, Bilder und Grafiken können gut erfasst (gelesen, gesehen, verstanden) werden</p> <p>1: Nicht alle Seiten, Texte, Bilder und Grafiken können vollständig erfasst werden (siehe unten)</p> <p>0: Die Dokumentation ist unprofessionell gestaltet; die Seiten haben kein Layout; zu wenig oder zu viel Inhalt auf einer Seite; die Texte sind nur schwer lesbar (zu kleine Schrift, Abstand usw.), Bilder sind unscharf, ohne Titel; Grafiken sind zu klein, überladen, nicht interpretierbar, ohne Titel</p>
Fachliche Richtigkeit des Kurzberichts	Stichworte
Abläufe fachlich richtig und verständlich be- schrieben	<p>3: dito 2; optische Hervorhebung kritischer/entscheidender Schritte (Einsatz von Layout für die Unterstreichung wichtiger Aussagen); Unterscheidung von Tätigkeiten und Entscheidungen auch im Kurzbericht hervorheben; Erklärungen und Beispiele zu den Fachaussagen sind interessant und gut gewählt</p> <p>2: Der Prozess wird - in Übereinstimmung mit dem Prozessplan – im Kurzbericht vollständig, fachlich richtig und mit ganzen Sätzen beschrieben. Die fachspezifischen Aussagen sind so beschrieben, dass diese auch für Aussenstehende (Laien) jederzeit verständlich und nachvollziehbar sind; Fachausdrücke, Abkürzungen werden immer erklärt; Beispiele.</p> <p>1: In einzelnen Punkten stimmt der Kurzbericht nicht mit dem Prozessplan – und damit dem Prozess - überein oder ist der Kurzbericht unvollständig; nicht alle fachspezifischen Aussagen werden verständlich erklärt; Beispiele fehlen teilweise</p> <p>0: Der Kurzbericht stimmt nicht mit dem Prozessplan überein oder ist unvollständig oder mangelhaft; Laien können die Aussagen nicht verstehen</p>

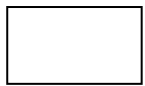
wesentliche Teilschritte erläutert	<p>3: dito 2; Hinweise auf wesentliche (zentrale) Schritte; Erklärungen, warum so wichtig</p> <p>2: Der Bericht bezieht sich auf die wesentlichen Teilschritte des Prozesses; wesentliche Schritte werden von unwesentlichen unterschieden; alle wesentlichen Schritte werden erklärt</p> <p>1: Man weiss aufgrund des Berichtes nicht bei allen Teilschritten, wie wichtig sie für den Ablauf des Prozesses sind; nicht alle wesentlichen Schritte werden erklärt</p> <p>0: Es findet im Bericht keine Unterscheidung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Teilschritten statt; die wesentlichen Teilschritte werden nicht erklärt</p>
Rechtschreibung / Grammatik	<p>3: der Text ist fehlerfrei (maximal 1 – 2 Fehler)</p> <p>2: der Text enthält sehr wenige Fehler, die die Lektüre nicht beeinträchtigen (nur Fehler, die beim Korrekturlesen übersehen wurden)</p> <p>1: der Text enthält wenige Fehler, die die Lektüre wenig beeinträchtigen</p> <p>0: der Text enthält viele Fehler, die die Lektüre beeinträchtigen</p>
Kritische Schnittstellen im Ablauf erkennen	Stichworte
Wichtigste kritische Schnittstellen erkannt	<p>3: dito 2; die Schnittstellen werden im Prozessplan optisch hervorgehoben und im Kurzbericht separat behandelt.</p> <p>2: Der Lernende erkennt alle wichtigen kritischen Schnittstellen im Prozess.</p> <p>1: Der Lernende hat nicht alle kritischen Schnittstellen des Prozesses erkannt.</p> <p>0: Der Lernende hat keine der kritischen Schnittstellen des Prozesses erkannt.</p>
Kritische Aspekte der Schnittstellen nachvollziehbar erläutert	<p>3: dito 2; der Lernende verdeutlicht seine Erklärungen mit verständlichen Beispielen. Er zeigt auf, was passieren würde, wenn der Prozess an einer Schnittstelle nicht ordentlich abläuft.</p> <p>2: Der Lernende erklärt einfach und klar, warum diese Prozessschritte kritische Schnittstellen sind.</p> <p>1: Die Erklärungen sind nur teilweise klar. Man versteht nicht bei allen Prozessschritten, warum sie kritische Schnittstellen sein sollen.</p> <p>0: Man versteht nicht, warum die Prozessschritte kritische Schnittstellen sein sollen.</p>
Bestehende Vorgehensweise bei kritischen Schnittstellen begründet	<p>3: dito 2; der Lernende zeigt mögliche andere Vorgehensweisen auf. Er arbeitet mit Stärken/Schwächen-Analysen. Eventuell macht er Verbesserungsvorschläge.</p> <p>2: Der Lernende begründet einfach und verständlich, warum diese kritischen Prozessschritte in seinem Betrieb so und nicht anders geregelt sind.</p> <p>1: Der Lernende begründet die bestehenden Vorgehensweisen bei kritischen Schnittstellen ungenügend. Man versteht nicht überall, warum der Prozess in diesem Betrieb so geregelt ist.</p> <p>0: Der Lernende begründet die bestehenden Vorgehensweisen bei kritischen Schnittstellen nicht.</p>

Anzahl Teilschritte

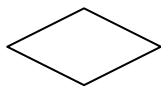
Beim Prüfen der Anzahl Teilschritte eines Prozessplanes sind von den Lehrbetrieben folgende Regeln zu beachten:



Start/Ende: zählen nicht als Teilschritt



Tätigkeiten: zählen als Teilschritt



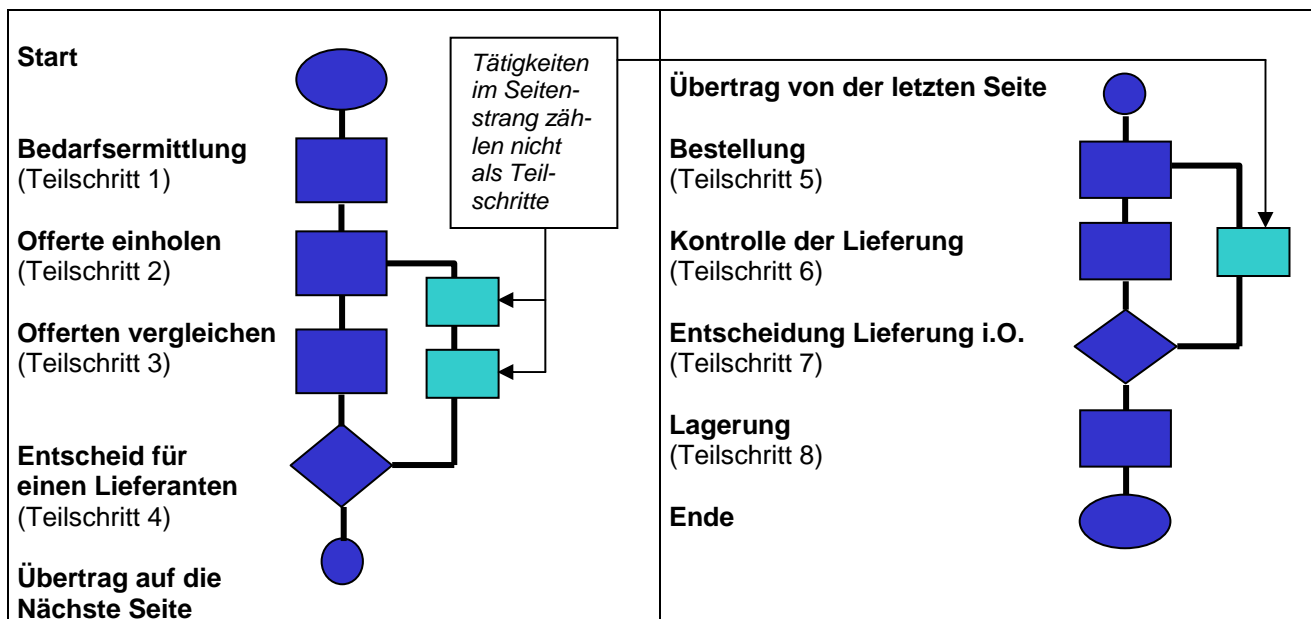
Entscheidungen (Ja – Nein): zählen als Teilschritt



Verbindungen (z. B. bei Übertrag auf eine neue Seite): zählen nicht als Teilschritt

Seitenstränge: zählen nicht als Teilschritte (es wird nur dem Hauptstrang - "normaler Ablauf des Prozesses" - nach gezählt)

Beispiel



Kontakt Frau V. Kaufmann vkaufmann@vsig.ch / Frau M. Florentin mflorentin@vsig.ch /
Herr U. Stursberg ustursberg@vsig.ch / Tel 061 228 90 30