

## Praxisauftrag

---

### Prozess dokumentieren

---

Handlungskompetenz c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen

#### Ausgangslage

---

Ganz viele unterschiedliche Prozesse laufen täglich in einem Betrieb ab. Interessant ist es, die Prozesse niederzuschreiben.

Dieser Praxisauftrag unterstützt dich dabei, dein Know-how über Prozessdokumentationen in die Tat umzusetzen. Du darfst nämlich einen Prozess dokumentieren. Viel Spaß!

#### Aufgabenstellung

---

---

Teilaufgabe 1: Suche mit der vorgesetzten Person nach einem geeigneten Prozess, den du dokumentieren darfst.

Hole alle nötigen Informationen zum Prozess ein und plane dein Vorgehen.

---

Teilaufgabe 2: Erstelle eine grafische sowie eine beschreibende Prozessdokumentation des Prozesses.

Kontrolliere die Prozessdokumentation.

---

Teilaufgabe 3: Besprich die Prozessdokumentation mit der vorgesetzten Person, bringe allfällige Änderungen an und lege die Prozessdokumentation am vorgesehenen Ort ab.

---

Teilaufgabe 4: Erkundige dich bei der vorgesetzten Person, ob du Personen zum Prozess instruieren sollst. Falls das der Fall ist, führe die Instruktion durch.

---

Teilaufgabe 5: Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.

#### Hinweise zur Lösung

---

- Ein Flussdiagramm lässt sich z.B. gut in PowerPoint oder Word erstellen.
- Deine Prozessdokumentation muss auch ausgedruckt nachvollziehbar sein.
- Achte darauf, dass deine Prozessbeschreibung strukturiert ist.

## **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.