

Praxisauftrag

Arbeitsumgebungen in Projekten betreuen

Handlungskompetenz b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten

Ausgangslage

Wenn du als Fachperson Projekte oder Arbeitspakete in deinem Betrieb unterstützt, gehört es zu deinen Aufgaben, die digitalen Arbeitsumgebungen der Projekte teilweise zu erstellen und dann während des Projekts zu betreuen. Du hast die Übersicht und die Verantwortung dafür, dass kein Chaos ausbricht. Nutze diesen Praxisauftrag, um Arbeitsumgebungen, Projekttools und Planungshilfen zu organisieren, zu betreuen und zu verwalten.

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1: Wähle zusammen mit deiner vorgesetzten Person ein Projekt oder Arbeitspaket aus, in dem du die Verantwortung für die Projektumgebung oder die Projektablage übernehmen darfst.

Teilaufgabe 2: Informiere dich, welche Tools, Planungshilfen und Arbeitsumgebungen im Projekt genutzt werden. Besprich mit der Projektleitung deine konkreten Aufgaben, die du in der Betreuung der Arbeitsumgebungen übernehmen sollst. Erstell dir dazu eine Übersichtstabelle und halte zu jedem Tool/Arbeitshilfe deine konkreten Aufgaben fest.

Teilaufgabe 3: Organisiere die digitale Ablage des Projekts oder des Arbeitspakets und betreue die Arbeitsumgebungen. Kontrolliere regelmässig die Projekttools, gleich die Projektfortschritte mit dem Terminplan ab und achte darauf, dass die Mitarbeitenden die Tools richtig nutzen. Wenn Mitarbeitende etwas versäumt haben, mach sie höflich darauf aufmerksam.

Teilaufgabe 4: Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.

Hinweise zur Lösung

Achte in Teilaufgabe 2 darauf, dass du in der Ablage eine sinnvolle Ordnerstruktur verwendest.

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.