

# Modulidentifikation

Modulnummer	431		
Titel	Aufträge im eigenen Berufsumfeld selbstständig durchführen		
Kompetenz	Führt Aufträge aus dem eigenen Berufsumfeld gemäss Vorgaben des Auftraggebers selbstständig und mit Hilfe geeigneter Techniken, Methoden und Hilfsmittel durch.		
Handlungsziele	1	Nimmt einen Auftrag entgegen, analysiert ihn und klärt Unklarheiten mit dem Auftraggeber.	
	2	Planifier un mandat selon le principe de l'action exhaustive.	
	3	Führt einen Auftrag unter Verwendung geeigneter Techniken und Methoden durch.	
	4	Dokumentiert das Ergebnis eines Auftrags, präsentiert dieses dem Auftraggeber und hinterfragt das Ergebnis kritisch.	
Kompetenzfeld	Project Management		
Objekt	Aufträge im eigenen Berufsumfeld mit definierten Zielen und Ergebnissen.		
Modulversion	2.0		
Erstellt am	11.02.2021		

# Handlungsnotwendige Kenntnisse

Handlungsnotwendige Kenntnisse beschreiben Wissen, das die kompetente Ausführung der Handlungen eines Moduls unterstützt. Diese Kenntnisse dienen der Orientierung und sind nicht abschliessend definiert. Die daraus folgende Konkretisierung der Lernziele und das Festlegen des Lernwegs für den Kompetenzerwerb sind Sache der Bildungsanbieter.

Modulnummer	431	
Titel	Aufträge im eigenen Berufsumfeld selbstständig durchführen	
Kompetenz	Führt Aufträge aus dem eigenen Berufsumfeld gemäss Vorgaben des Auftraggebers selbstständig und mit Hilfe geeigneter Techniken, Methoden und Hilfsmittel durch.	
Handlungsziele und handlungsnotwendige Kenntnisse		
1	1.1	Kennt die grundsätzlichen Elemente einer Organisation (Aufgabe, Aufgabenträger, Sachmittel, Information) und deren Beitrag zur Bestimmung einer Aufgabe.
	1.2	Kennt den generellen Phasenablauf eines Projektes (z.B. Initialisierung, Konzept, Realisierung, Einführung) als Umfeld einer Auftragsbearbeitung.
	1.3	Kennt die typischen Rollen von Auftraggeber und Auftragnehmer sowie deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen.
2	2.1	Kennt ein Modell der vollständigen Handlung.
	2.2	Kennt eine Technik zur Steuerung des Projektes, die dazu beiträgt, die Einhaltung der Ziele und der Vorgaben eines Auftrages zu unterstützen.
	2.3	Kennt den Mehrwert von Checklisten, die zur Bewältigung eines Auftrags eingesetzt werden.
3	3.1	Kennt verschiedene Problemlösungsmethoden und deren Einsatzbereiche (z.B. 5W Methode, Ishikawa-Diagramm).
	3.2	Kennt verschiedene Kreativitätstechniken und deren Einsatzbereiche.
	3.3	Kennt verschiedene Lerntechniken, um sich das nötige Wissen für eine Auftragsbearbeitung anzueignen.
4	4.1	Kennt die Bedeutung einer Dokumentation zur Sicherstellung und Nachvollziehbarkeit von Arbeitsergebnissen.
	4.2	Kennt die wichtigsten inhaltlichen und formalen Regeln, die bei der Dokumentation von Arbeitsergebnissen einzuhalten sind.
	4.3	Kennt verschiedene Präsentationstechniken und deren Einsatzbereiche.
	4.4	Kennt Möglichkeiten, die Auftragsabwicklung zu reflektieren (z.B. Sozialverhalten, Kommunikation, Arbeitstechnik, Lerntechnik).
Modulversion	2.0	
Erstellt am	11.02.2021	