
Eigene Arbeiten im Detailhandel organisieren und koordinieren

Praxisauftrag

Arbeitseinsätze planen und koordinieren

Die Grundlagen zu diesem Praxisauftrag findest du im Handlungsbaustein zur Handlungskompetenz d4: Eigene Arbeiten im Detailhandel organisieren und koordinieren.

Ausgangslage

Als Fachperson im Detailhandel bist du mit verschiedenen Terminen, Aufgaben und Arbeitseinsätzen konfrontiert. Damit alles gut aneinander vorbeigeht, ist es wichtig, dass du strukturiert planst und koordinierst. Verwende diesen Praxisauftrag, um deine Arbeitseinsätze zu planen und zu koordinieren.

Aufgabenstellung

Teilaufgabe 1	Informier dich über relevante Richtlinien, die in deinem Betrieb gelten. Halte die wichtigsten Punkte in einer übersichtlichen Checkliste fest.
Teilaufgabe 2	Nimm eine langfristige Planung vor. Schau dir dazu die kommenden drei Monate in deiner Agenda an und such fixe Termine (z.B. üKs, Arzttermine, Prüfungen, Fristen für Praxisaufträge usw.). Wenn du diese Termine noch nicht in deiner Agenda eingetragen hast, hol das jetzt nach. Geh alle Termine durch und gleiche sie mit deiner Checkliste aus Teilaufgabe 1 ab.
Teilaufgabe 3	Trage Termine in deiner Agenda ein, wann du jemanden informieren musst oder wann du die Vorbereitungsaufgabe für den üK erledigen sollst.
Teilaufgabe 4	Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner digitalen Lerndokumentation.

Hinweise zur Lösung

Nutz für Teilaufgabe 1 die Hausordnung, das Intranet, das Personalreglement, deinen Lehrvertrag und den Arbeitsplan. Frag bei Bedarf auch deinen Berufsbildner.

Wenn du keine Agenda hast, lade dir einen Kalender aus dem Internet herunter oder besorg dir einen analogen Kalender. Frag auch bei deiner Berufsbildnerin nach, möglicherweise gibt es betriebsinterne Checklisten oder Kalender.