

Modul 1: Ich organisiere mich

HK 1: Ich beginne und beende meinen Arbeitstag strukturiert

Ich gestalte meinen Arbeitstag nach den betrieblichen Vorgaben und übernehme Verantwortung für einen verlässlichen Tagesablauf.

Leistungsziele

- Ich kenne die Tagesabläufe meines Betriebs und meiner Abteilung und orientiere mich daran.
- Ich kenne die geltenden Regeln meines Betriebs und meiner Abteilung und halte diese ein.
- Ich identifiziere mich mit meiner Rolle und übernehme Verantwortung für meine Pünktlichkeit.
- Ich stemple korrekt ein und aus.
- Ich beginne und beende meinen Arbeitstag so, wie es von meinem Betrieb erwartet wird.
- Ich kenne den Umgang mit Gleitzeit.

Erweiterte Lernziele

- Ich kann meinen Arbeitstag zunehmend selbstständig anhand der betrieblichen Vorgaben planen.
- Ich übernehme Verantwortung für die Vorbereitung meines Arbeitsbeginns (z. B. Material, Kleidung, Informationen).
- Ich unterstütze andere bei der Orientierung im Tagesablauf.
- Ich gehe selbstständig und verantwortungsvoll mit Gleitzeit- und Pausenregelungen um.
- Ich reflektiere meine Zuverlässigkeit und entwickle Strategien zur Verbesserung meiner Pünktlichkeit.
- Ich kenne das Zeiterfassungsprogramm und kann es selbstständig bedienen.

HK2: Ich bereite meinen Arbeitsplatz vor und halte Ordnung

Ich richte meinen Arbeitsplatz selbstständig ein und halte ihn sauber und ordentlich.

Leistungsziele

- Ich kenne die benötigten Materialien und Werkzeuge.
- Ich weiss, warum Ordnung wichtig ist, und halte diese ein.
- Ich bereite meinen Arbeitsplatz so vor, dass ich erfolgreich arbeiten kann.
- Ich gehe sorgfältig mit Material und meiner Arbeitsumgebung um.
- Ich achte während der Arbeit auf Ordnung und hinterlasse meinen Arbeitsplatz vor Feierabend sauber und ordentlich.

Erweiterte Lernziele:

- Ich organisiere meinen Arbeitsplatz selbstständig und effizient.
- Ich erkenne fehlendes Material frühzeitig und weiss, wo ich es beschaffen kann.
- Ich achte bewusst auf ergonomisches und sicheres Arbeiten.
- Ich übernehme Mitverantwortung für Ordnung und Sauberkeit im gemeinsamen Arbeitsbereich.

HK 3: Ich kommuniziere im Betrieb angemessen

Ich kommuniziere im Arbeitsalltag respektvoll und situationsgerecht.

Leistungsziele

- Ich kenne zielführende Kommunikationswege und wende diese an.
- Ich verstehe einfache Arbeitsanweisungen und setze sie korrekt um.
- Ich grüsse und verabschiede mich angemessen.
- Ich höre aktiv zu, wenn andere mit mir interagieren, um mein Gegenüber zu verstehen.
- Ich stelle den richtigen Bezugspersonen Fragen, wenn etwas unklar ist.
- Ich begegne anderen respektvoll und bin offen für den Austausch.

Erweiterte Lernziele

- Ich passe meine Kommunikation unterschiedlichen Situationen und Personen an.
- Ich formuliere Anliegen, Rückmeldungen und Fragen verständlich und angemessen.
- Ich gebe Informationen zuverlässig weiter.
- Ich erkenne Missverständnisse und kläre diese angemessen.
- Ich nehme Rückmeldungen an und setze diese zunehmend selbstständig um.

HK 4: Ich plane, organisiere, setze um und kontrolliere meine Arbeiten

Ich führe einfache Arbeitsaufträge strukturiert aus und kontrolliere meine Arbeit selbstständig.

Leistungsziele

- Ich verstehe eine gute Vorbereitung als Grundlage für eine gute Arbeitsqualität.
- Ich nutze einfache Planungsmethoden bewusst, um Dringendes und Wichtiges zu priorisieren.
- Ich erkenne den Wert von Qualitätskontrollen und prüfe meine Arbeit selbstständig auf Fehler und Vollständigkeit.
- Ich führe Aufgaben nach Anleitung aus.
- Ich verstehe die Rückmeldung an die auftraggebende Person als wichtigen Abschluss eines Arbeitsauftrags.

Erweiterte Lernziele

- Ich priorisiere Aufgaben zunehmend selbstständig.
- Ich wähle geeignete Hilfsmittel zur Planung und Organisation aus.
- Ich kontrolliere meine Arbeit systematisch und erkenne Fehler selbstständig.
- Ich dokumentiere einfache Arbeitsschritte nachvollziehbar.
- Ich schätze den Zeitaufwand für einfache Aufgaben realistisch ein.
- Ich schlage Verbesserungen für Arbeitsabläufe vor.

HK 5: Ich erbringe Qualität und Leistung

Ich erbringe einfache Arbeitsleistungen in der geforderten Qualität und Quantität.

Leistungsziele

- Ich kenne die Qualitätsanforderungen für meine Tätigkeiten.
- Ich arbeite sorgfältig und genau.
- Ich halte Zeit- und Mengenvorgaben ein.
- Ich setze mir Ziele bezüglich der geforderten Quantität.
- Qualitativ gute Arbeitsergebnisse sind mir wichtig.

Erweiterte Leistungsziele

- Ich vergleiche meine Arbeitsergebnisse selbstständig mit Qualitätsvorgaben.
- Ich entwickle Strategien, um konzentriert und ausdauernd zu arbeiten.
- Ich übernehme Verantwortung für die Qualität meiner Arbeitsergebnisse.
- Ich halte quantitative Vorgaben zunehmend selbstständig ein.

HK 6: Ich reflektiere meinen Arbeitstag und reagiere flexibel

Ich kann mein Arbeitsverhalten einschätzen und mich an Veränderungen anpassen.

Leistungsziele

- Ich weiss, warum Reflexion wichtig ist, und wende sie an.
- Ich benenne einfache Verbesserungen, die ich umsetzen möchte.
- Ich bin lernbereit.
- Ich bin offen und flexibel gegenüber Veränderungen.

Erweiterte Leistungsziele

- Ich reflektiere mein Arbeitsverhalten differenziert und benenne meine Stärken.
- Ich formuliere realistische persönliche Entwicklungsziele.
- Ich probiere neue Lösungswege aus und lerne aus Erfahrungen.
- Ich reagiere zunehmend selbstständig auf Veränderungen im Arbeitsalltag.
- Ich hole aktiv Rückmeldungen ein und nutze diese zur Weiterentwicklung.
- Ich erkenne meine Belastungsgrenzen und kommuniziere diese angemessen.