

Leistungsziele V+V

Methodenkompetenz

- *Effizientes und systematisches Arbeiten*
Ich führe meine Arbeiten effizient und systematisch aus. Ich wähle Informationsquellen aufgabenbezogen aus und beschaffe mir zielgerichtet die erforderlichen Informationen, plane meine Arbeiten und Projekte, setze Prioritäten und entscheide situationsgerecht, führe meine Arbeiten kostenbewusst und zielorientiert aus, kontrolliere und dokumentiere meine ausgeführten Arbeiten, reflektiere meine Arbeiten und mein Handeln, um meine Leistungen und mein Verhalten zu optimieren. Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.¹
- *Vernetztes Denken und Handeln*
Ich stelle meine Tätigkeit in den Zusammenhang mit andern Aktivitäten meiner Unternehmung oder Organisation, für die ich arbeite. Ich stelle betriebswirtschaftliche Prozesse, Organisationsformen und gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge verständlich dar, erkenne Abhängigkeiten und Schnittstellen, trage in meinem Arbeitsbereich dazu bei, Arbeitsabläufe zu optimieren. Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.²

Sozial- und Selbstkompetenz

- *Leistungsbereitschaft*
Ich verfüge über eine hohe Leistungsbereitschaft. Ich gehe meine Arbeiten motiviert und überlegt an, erfülle die Anforderungen und Anliegen meiner Auftraggeberinnen und Auftraggeber sowie Geschäftspartnerinnen und -partner, halte mich an Termine und Qualitätsvorgaben, bin belastbar, erkenne schwierige Situationen und hole mir bei Bedarf Unterstützung, übernehme Verantwortung für meine Arbeiten und mein Verhalten.
- *Kommunikationsfähigkeit*
Ich bin kommunikationsfähig und zeige ein ausgeprägtes kundenorientiertes Verhalten. Ich nehme mündliche und schriftliche Aussagen differenziert wahr und bin offen gegenüber Ideen und Meinungen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner, drücke mich mündlich und schriftlich sach- und adressatengerecht aus und teile meine Standpunkte und Vorschläge klar und begründet mit, bewältige herausfordernde Situationen, indem ich Missverständnisse und Standpunkte kläre und Lösungen anstrebe, übe Diskretion, damit die Interessen meiner Gesprächspartnerinnen und -partner und gegenüber der eigenen Unternehmung oder Organisation gewahrt bleiben.
- *Teamfähigkeit*
Ich arbeite selbstständig und auch im Team. Im Team bringe ich eigene Beiträge ein, akzeptiere getroffene Entscheide und setze diese um, übe ich konstruktive Kritik und bin auch fähig, Kritik entgegenzunehmen und zu akzeptieren, übernehme ich Verantwortung für das Resultat einer Teamarbeit und vertrete die Lösung nach aussen.
- *Lernfähigkeit*
Ich bin mir des stetigen Wandels in der Arbeitswelt und in der Gesellschaft bewusst und bin bereit, mich immer wieder neue Kompetenzen anzueignen. Ich bin offen für Neues und reagiere flexibel auf Veränderungen, wende geeignete Lern- und Kreativitätstechniken an und übertrage Gelerntes in die Praxis, reflektiere meinen Lernprozess und dokumentiere meine Fortschritte in geeigneter Form, bin mir bewusst, dass durch ein lebenslanges Lernen meine Arbeitsmarktfähigkeit und meine Persönlichkeit gestärkt werden. Dazu setze ich passende Methoden und Hilfsmittel ein.³

W+G

- *Grundbegriffe des Marketings*
Ich erkläre in einfachen Fallbeispielen die folgenden grundlegenden Zusammenhänge und Instrumente im Bereich des Marketings und zeige deren Bedeutung bzw. deren Aussagekraft auf:
Marktziele: Kundenbedürfnisse, Teilmärkte, Kundensegmente, Marktgrössen (Potential, Anteil, Volumen).
Produktziele: Art und Qualität, Sortimentstiefe und -breite, Umsatz.
- *Werbung*
Ich verstehe, wie Werbung funktioniert und welche Werbeinstrumente zur Verfügung stehen.
- *Risiken, Vorsorge und Versicherungen*
Ich beurteile anhand einfacher Fallbeispiele die Notwendigkeit folgender Versicherungen für eine Privatperson: AHV/IV/EO, Berufliche Vorsorge, Arbeitslosenversicherung (ALV), Krankenversicherung, Unfallversicherung (UVG), Lebensversicherung, Privathaftpflichtversicherung, Motorfahrzeugversicherung (Kasko und Haftpflicht), Mobilversicherung.

IKA

- *Textgestaltung und Formatierung*
Ich setze die Textverarbeitung als Arbeitsmittel routiniert ein. Ich verwende verschiedene Formate wie Zeichen-, Absatz-, Seitenformate, Tabellen, Tabulatoren und Spalten, um Texte verschiedener Art zu erstellen.
- *Tabellen erstellen*
Ich erstelle in einem Tabellenkalkulationsprogramm Tabellen, gebe Daten richtig ein und gestalte Tabellen mit geeigneten Zellen- und Tabellenformatierungen übersichtlich.
- *Daten auswerten*
Ich stelle die Ergebnisse in Diagrammen grafisch übersichtlich dar.
- *Regelkonforme Dokumentdarstellung*
Ich stelle Schriftstücke übersichtlich, attraktiv und typographisch regelkonform dar, damit die Kernaussagen für die Adressaten rasch erfassbar sind. Dabei halte ich mich an vorgegebene Normen.
- *Folien gestalten (Website)*
Ich erstelle fachgerecht Folien für ein praxisrelevantes Thema. Ich füge Text, Bilder, Diagramme, Tabellen und Objekte gemäss den Gestaltungsregeln in die Folien ein. Dabei achte ich auf eine übersichtliche, optisch ansprechende und auf die Zielgruppe abgestimmte Darstellung.

¹ Aus schulischer Sicht können hier eingesetzt werden (nicht abschliessend): Suchstrategien im Netz, handlungsorientierte Strategien (wie etwa IPERKA), Entscheidungstechniken (Nutzwertanalyse, Entscheidungsbaum, Pro-/Contra-Liste etc.), Hilfsmittel für Projektarbeiten (wie etwa ein Projekttagbuch).

² Aus schulischer Sicht können hier eingesetzt werden (nicht abschliessend): vernetztes Denken (Netzwerke, Feedbackdiagramme), Prozessablaufdiagramme.

³ Aus schulischer Sicht können hier eingesetzt werden (nicht abschliessend): Lernstrategien (Lesen, Strukturieren, Notizen nehmen, Prüfungsstrategien etc.), Kreativitätstechniken (Brainstorming, Morphologischer Kasten, 6-3-5-Methode etc.).