

Erläuterungen zur Dokumentation

Die Dokumentationen sind wie folgt zu gliedern:

1. Aufgabenstellung/Auftrag
2. Schutzziele
3. Maßnahmen vor der Ausführung
4. Maßnahmen während der Ausführung
5. Maßnahmen nach der Ausführung/Auswertung

1. Aufgabenstellung/Auftrag

Beschreiben Sie Ihren Arbeitsauftrag in ca. drei Sätzen.

2. Schutzziele

Nennen Sie mindestens acht Schutzziele zum Thema der Dokumentation.

z. B.

- Schutz der körperlichen Unversehrtheit
- Schutz vor unerlaubtem Eindringen
- Gewährleistung der Unfallverhütungsvorschriften
- Gewährleistung des störungsfreien Ablaufes der Veranstaltung
- u. a.

3. Maßnahmen vor der Ausführung

Beschreiben Sie ausführlich die vorbereitenden und planenden Maßnahmen, die für die Durchführung des Arbeitsauftrags erforderlich sind.

4. Maßnahmen während der Ausführung

Beschreiben und begründen Sie die Durchführung des Arbeitsauftrags.
Stellen Sie drei bis vier Arbeitsabläufe detailliert dar.

5. Maßnahmen nach der Ausführung/Auswertung

Nennen Sie acht bis zehn nachbereitende Maßnahmen.

z. B.

- Überprüfung auf Vollständigkeit des Materials
- Fertigen von Meldungen
- Einleitung von sonstigen Maßnahmen
- Nachbesprechung
- Dienstübergabe
- Rechnungserstellung
- Überwachung des Zahlungseingangs
- u. a.

Bewerten Sie die Durchführung Ihres Arbeitsauftrags. Stellen Sie Positives sowie Negatives heraus und bringen Sie mögliche Verbesserungsvorschläge ein.