

Leitfaden - Antrag auf Genehmigung der Fachaufgabe im Einsatzgebiet

Bitte beachten Sie, dass eine Gliederung keine Sätze oder Stichpunkte beinhaltet. Achten Sie dennoch auf detaillierte Unterpunkte. Spätere Änderungen nach der Genehmigung können zu Punktabzug führen.

1. Zweck des Antrags

Der Antrag dient dem Prüfungsausschuss zur Beurteilung, ob:

- die Fachaufgabe komplex und berufstypisch ist
- sie prozessorientiert bearbeitet wird
- sie zum gewählten Einsatzgebiet passt
- eigenständige Leistungen erkennbar sind
- der Umfang angemessen ist

Wichtig: Die Durchführung darf erst nach Genehmigung beginnen.

2. Anforderungen an eine geeignete Fachaufgabe

Die Aufgabe muss:

- ✓ komplex sein
- ✓ mehrere Prozessschritte enthalten
- ✓ Entscheidungsspielraum bieten
- ✓ Alternativen zulassen
- ✓ keine reine Routineaufgabe sein
- ✓ zum Einsatzgebiet passen
- ✓ zeitlich angemessen sein

Nicht geeignet sind:

- X Standardvorgänge ohne Entscheidungsfreiheit
- X Reine Dateneingaben
- X Wiederkehrende Routineprozesse
- X Aufgaben ohne Analyse- oder Bewertungsanteil

3. Aufbau des Antrags (empfohlene Struktur)

A. Einsatzgebiet und Titel der Fachaufgabe

Kurz, präzise, fachlich konkret.

Beispiel: „Optimierung des Beschaffungsprozesses für Verpackungsmaterial unter Berücksichtigung wirtschaftlicher und ökologischer Aspekte“

B. Beschreibung der Fachaufgabe

Ausgangssituation (Ist-Zustand)

- Wie ist der aktuelle Stand?
- Wo liegt das Problem?
- Warum besteht Handlungsbedarf?

Wichtig:

- Konkrete betriebliche Situation darstellen
- Prozesse erkennbar machen
- Kein allgemeines Firmenprofil

Fügen Sie die Beschreibung gerne über der Gliederung als Fließtext ein.

C. Gliederung

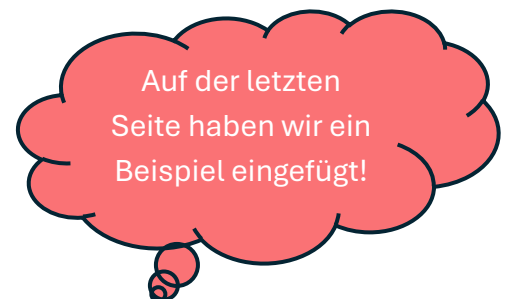
Unsere Benennungen der Punkte dient lediglich als Orientierung und soll nicht 1 zu 1 übernommen werden!

1. Zielsetzung

- Konkrete Zieldefinition (messbar, wenn möglich)
- Qualitätskriterien
- Nutzen für das Unternehmen

Beispiel:

- *Senkung der Beschaffungskosten um X %*
- *Verkürzung der Durchlaufzeit*
- *Verbesserung der Transparenz*



2. Geplante Vorgehensweise (Planung)

Hier muss die Prozessorientierung erkennbar sein:

- Analysephase
- Entwicklung von Lösungsalternativen
- Bewertung der Alternativen
- Entscheidungsfindung
- Umsetzungsplanung
- Erfolgskontrolle

3. Zu berücksichtigende Aspekte

Explizit benennen:

- Rechtliche Rahmenbedingungen
- Wirtschaftliche Faktoren
- Ökologische Aspekte
- Soziale Aspekte

4. Schnittstellen (z. B.)

- Beteiligte Abteilungen
- Externe Partner
- Kunden / Lieferanten
- Technische Systeme

5. Eigen- und Fremdleistungen

Der Prüfungsausschuss muss erkennen:

→ Die prüfungsrelevanten Teile werden selbst geplant, durchgeführt und ausgewertet.

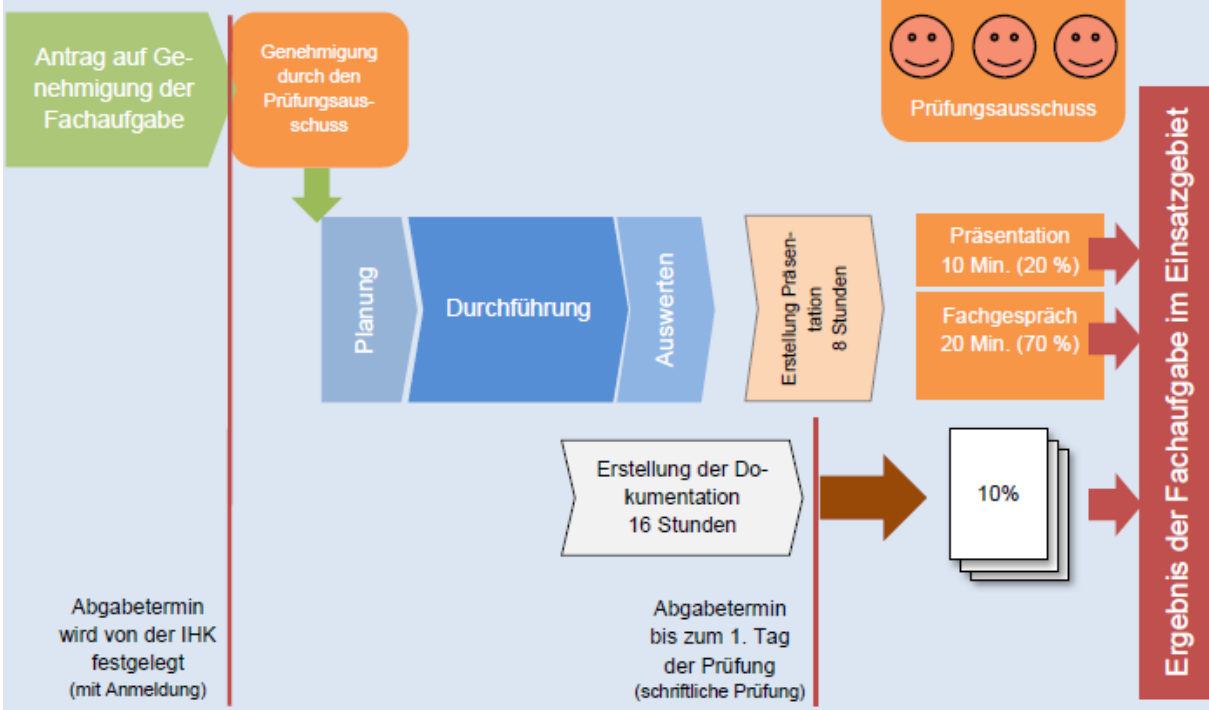
D. Durchführungszeitraum:

Die Prüfungszeit für die Erstellung der Dokumentation, für die Präsentation und für das fallbezogene Fachgespräch beträgt insgesamt 24 Stunden und 30 Minuten. Für die Erstellung der Dokumentation soll der Prüfling 16 Stunden und für die Erstellung der Präsentation 8 Stunden nicht überschreiten.

Der Durchführungszeitraum ist als Orientierung für den Prüfungsausschuss angedacht, um zu erkennen, ob Ihr Thema komplex genug für die Genehmigung ist. Er beinhaltet die Durchführung sowie die Erstellungen. Hier reicht eine ungefähre Angabe der geplanten Wochen.

Daher wichtig für Ihre Planung:

mindestens 3–4 Wochen Zeit bis zum geplanten Start der Aufgabe einplanen

Fachaufgabe im Einsatzgebiet**4. Typische Fehler im Antrag**

- ✗ Zu allgemein formuliert
- ✗ Kein konkretes Problem erkennbar
- ✗ Ziel nicht messbar oder unklar
- ✗ Keine Alternativen geplant
- ✗ Keine rechtlichen/wirtschaftlichen Aspekte genannt
- ✗ Reine Beschreibung einer Tätigkeit
- ✗ Umfang nicht einschätzbar
- ✗ Unterschriften fehlen

5. Checkliste vor Abgabe

- ☐ Problem klar beschrieben
- ☐ Ziel eindeutig formuliert
- ☐ Prozessstruktur erkennbar
- ☐ Entscheidungsalternativen enthalten
- ☐ Eigenleistung deutlich dargestellt
- ☐ Einsatzgebiet passt
- ☐ Zeitrahmen realistisch
- ☐ Betriebsfreigabe eingeholt

Beispiel einer Gliederung:

1. Einleitung
 - 1.1. Unternehmensvorstellung
 - 1.2. Einordnung der Fachaufgabe
 - 1.3. Ausgangssituation
 - 1.4. Zielsetzung
 - 1.5. Abgrenzung der Fachaufgabe
2. Planung der Fachaufgabe
 - 2.1. Analyse des Ist-Zustandes
 - 2.2. Ermittlung der Anforderungen
 - 2.3. Entwicklung von Lösungsalternativen
 - 2.3.1. Lösungsalternative A
 - 2.3.2. Lösungsalternative B
 - 2.3.3. Lösungsalternative C
 - 2.4. Bewertung der Lösungsalternativen
 - 2.5. Entscheidung für die Vorzugsvariante
 - 2.6. Zeit- und Maßnahmenplanung
3. Durchführung der Fachaufgabe
 - 3.1. Datenerhebung und Informationsbeschaffung
 - 3.2. Umsetzung der gewählten Lösung
 - 3.3. Abstimmung mit internen und externen Schnittstellen
 - 3.4. Umgang mit Herausforderungen und Anpassungen
 - 3.5. Abschluss der Umsetzungsphase
4. Auswertung der Fachaufgabe
 - 4.1. Darstellung der Ergebnisse
 - 4.2. Soll-Ist-Vergleich
 - 4.3. Wirtschaftliche Betrachtung
 - 4.4. Rechtliche Aspekte
 - 4.5. Ökologische Aspekte
 - 4.6. Soziale Aspekte
 - 4.7. Bewertung der Zielerreichung
5. Reflexion
 - 5.1. Reflexion des Vorgehens
 - 5.2. Reflexion der getroffenen Entscheidungen
 - 5.3. Eigene Erkenntnisse und Lernerfolge
 - 5.4. Optimierungs- und Verbesserungsvorschläge
6. Fazit und Ausblick
 - 6.1. Zusammenfassung der Ergebnisse
 - 6.2. Ausblick
7. Anlagen

