

Protokoll Beobachtungen der vorgesetzten Fachkraft

Kandidatin/Kandidat Nummer

Das Protokoll dient als Erinnerungshilfe und ist die Basis für die Bewertung der Position 1. Es wird regelmässig geführt.

Titel der Aufgabe _____

1. Wirtschaftliches Denken und Handeln

Umgang mit Backup/Datenschutz

2. Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Einrichtung/Ordnung am Arbeitsplatz, umweltbewusstes Handeln

3. Sozial- und Selbstkompetenz

Selbstständigkeit, Konzentration, Engagement, Umgang mit Kritik/Kollegen, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Kommunikation, Reaktion auf Veränderungen, Flexibilität

4. Vorarbeiten Projekt

Umgang mit Idee, Recherchen und Methoden, Umgang mit Ergebnissen Analyse



5. Ausführen der Arbeit

Aufbau, Einhaltung und Überprüfung des Projektplanes, Umsetzung Idee, Umgang mit gestalterischem/inhaltlichem Konzept und Konsistenz, Zielgruppenbezug, Umgang mit Programmen, Werkzeugen, Dateien, Einhaltung der betriebsinternen Qualitätsansprüche



6. Arbeitsjournal

Tägliche Führung und Vorlage zur Unterschrift, Reflexion integriert, nach Vorgabe ausgefüllt



7. Dokumentation

Beachten der Zeit zur Erstellung der Dokumentation in Bezug auf die Gesamtzeit der IPA, Herangehensweise an Konzeptarbeit und Dokumentation, regelmässiges Arbeiten an der Dokumentation

Datum _____

Unterschrift _____