

Ziele und Inhalte

Handlungsfeld 1: Arbeitsmethodik

Kompetenz

Die Haushaltleiter/innen setzen wirksame Arbeitstechniken ein. Sie beschreiben die anfallenden Arbeiten im Haushalt und erstellen daraus Pläne, Arbeitsabläufe und Checklisten. Durch eine systematische Zeitplanung stellen sie die termingerechte und effiziente Erledigung sämtlicher Aufgaben sicher.

Bei wechselnden Rahmenbedingungen überarbeiten die Haushaltleiter/innen die aktuellen Arbeitsabläufe und passen die Planung entsprechend an. Sie dokumentieren die ausgeführten Tätigkeiten und benutzen diese Dokumentation als Grundlage für die weitere Arbeit und zum Erkennen von Optimierungspotenzial.

Auch bei der Planung, Organisation und Durchführung kleinerer und grösserer Anlässe und Projekte greifen die Haushaltleiter/innen auf zielführende Arbeitstechniken zurück. Sie wenden geeignete Instrumente zur Koordination, Umsetzung und Auswertung von Anlässen an.

Typische Arbeitssituationen

Arbeitsprozesse in einem Haushalt planen, organisieren und dokumentieren

Die Haushaltleiter/innen beschreiben die anfallenden Arbeiten im Haushalt genau. Aufgrund dieser Auflistung erstellen sie detaillierte Pläne (u.a. zeitliche Planung wie z.B. Tages-, Wochen-, Monats-, und Jahresplan), Arbeitsabläufe und Checklisten.

In einer Dokumentation halten sie die ausgeführten Arbeiten fest und vermerken allfällige Rahmenbedingungen, Probleme oder Erfolge im Zusammenhang mit der Arbeitsausführung (z.B. Mittel zur Pflege von speziellen Materialien, Rezepte etc.). Sie benutzen diese Dokumentation als Grundlage der Haushaltsführung und der Qualitätssicherung.

Arbeitstechniken anwenden und optimieren

In ihrem Arbeitsalltag setzen die Haushaltleiter/innen wirksame Arbeitstechniken ein. Sie formulieren realistische und motivierende persönliche Ziele sowie Arbeitsziele. Sie verschaffen sich laufend einen Überblick über die zu erledigenden Aufgaben und delegieren Aufgaben, die sie nicht selbst erledigen müssen, an die entsprechende Stelle. Durch eine systematische Zeitplanung stellen sie die termingerechte und effiziente Erledigung der Aufgaben sicher.

Nachzuweisende Kompetenzen im Detail

Die Haushaltleiter/innen sind in der Lage, ...

- Arbeitsprozesse im Haushalt bzw. Betrieb zu planen und zu dokumentieren.
- anfallende Arbeiten in Teilaufgaben aufzuschlüsseln und praxisnahe Hilfsmittel für die Steuerung und Kontrolle zu erstellen.
- Erfahrungen zu dokumentieren und daraus Optimierungen für die Qualitätssicherung abzuleiten.
- Arbeitsprozesse zu prüfen und anzupassen.
- ihre Arbeit mittels geeigneter Techniken, Methoden und Instrumenten effizient zu gestalten.
- einen Anlass zu planen und die Vorbereitung zu organisieren und zu kontrollieren.

- einen Anlass durchzuführen und auszuwerten.

Die Haushaltleiter/innen haben...

- fundierte Kenntnisse in allen hauswirtschaftlichen Themengebieten und Tätigkeiten.
- einen umfassenden Überblick über die Arbeitsprozesse.
- gute Kenntnisse im Bereich Qualitätssicherung.
- Handlungswissen im Bereich Arbeitsrecht.
- fundierte Kenntnisse zu Ergonomie, Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz.
- vertieftes Handlungswissen im Bereich der Kommunikation und Instruktion.
- eine gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit.
- Grundkenntnisse zur Erstellung eines Reports.
- Handlungswissen im Umgang mit Planungsinstrumenten.
- fundierte Kenntnisse im Bereich der Arbeitstechniken.
- ein Basiswissen zu Projektmanagement.
- Anwenderkenntnisse in der Budgetplanung und -kontrolle.
- gute Anwenderkenntnisse im Umgang mit Arbeitsgeräten (z.B. PC).

Die Haushaltleiter/innen...

- sind sich der Bedeutung einer strukturierten Zeit- und Arbeitsplanung bewusst.
- sind in der Lage, anfallende Arbeitsprozesse zeitlich realistisch einzuschätzen und auf Basis dessen eine strukturierte Zeitplanung zu erstellen.
- sind in der Lage, den Gesamtüberblick über Ablauf, Schnittstellen und Personal zu bewahren und auf Basis dessen eine detaillierte Ablauf- und Einsatzplanung zu erarbeiten.
- sind in der Lage, Arbeitsabläufe zu analysieren, Anpassungen vorzunehmen und deren Wirkung zu erfassen.
- widmen der persönlichen Arbeitsplanung ausreichende Zeit.
- sind in der Lage, Qualitätsstandards zu definieren.
- sind in der Lage, ihre Arbeitstechniken kritisch zu analysieren und adäquate Verbesserungsmaßnahmen zu identifizieren.
- begegnen unerwarteten Situationen mit konstruktiven Lösungen.
- sind sich der Wichtigkeit von Flexibilität und Notfallplanung bei Anlässen bewusst.
- beziehen die Bedürfnisse der Auftraggeber/innen aktiv in die Planung mit ein.
- führen ihre Arbeiten motiviert und mit hohem Qualitätsanspruch aus.
- sind sich der Bedeutung der Einhaltung und Überprüfung von Sicherheits- und Qualitätsstandards bewusst.
- begründen ihre Entscheidungen sachlich fundiert.
- zeigen Mut zur Veränderung, reflektieren Neuerungen in den Prozessen gemeinsam mit ihren Mitarbeitenden und nehmen wenn nötig Anpassungen vor.
- handeln kostenbewusst.
- haben die Fähigkeit, Projektfortschritte zu analysieren und die entsprechenden Massnahmen abzuleiten.
- nehmen eine sorgfältige Nachbereitung von Anlässen vor.
- sind in der Lage, die Rückmeldungen zu Anlässen auszuwerten, Optimierungsvorschläge abzuleiten und einen Rapport dazu zu verfassen.
- sind in der Lage, sich über Entwicklungen und Trends auf dem Laufenden zu halten.

Inhalte

Planen und Arbeitsorganisation

Arbeitsprozesse	20 Lektionen
Arbeitsabläufe	
Checklisten	
Planungsinstrumente	
Einsatz und Arbeitspläne	

Betriebssicherheit und Gesundheitsschutz

Ergonomie	4 Lektionen
Arbeitssicherheit	
Gesundheitsschutz	

Qualitätssicherung

Prozessqualität und Produktequalität	12 Lektionen
Dokumentation und Rapportwesen	

Projektmanagement

Projektziele und -aufgaben	24 Lektionen
Projektorganisation	
Projektphasen	
Dokumentationsformen	