|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Klemmbrett mit einfarbiger Füllung **Arbeitsauftrag 2.2** | | **Name Lernende∙r**  … |
| **Kundenaufträge bestellen und verwalten: Bestellvorgang Kundenauftrag** | | |
| Handlungskompetenzbereich c: Administrativ Arbeiten und Mitgestalten von Marketingmassnahmen | |
| c2: Augenoptische Produkte gemäss Kundenauftrag bestellen und verwalten | |
| **Beispiel-Situation**  Ein Kunde gibt eine dringende Bestellung für einen Ersatzbügel in Auftrag. Die lernende Person löst die Bestellung aus. Sie kontrolliert in regelmässigen Abständen, ob die bestellte Ware eingegangen ist. Dabei behält die lernende Person das mit dem Kunden vereinbarte Lieferdatum im Auge. Sobald der Ersatz­bügel im Betrieb eintrifft, prüft sie den Wareneingang und erfasst sie im betriebsinternen Verwaltungs­system.. | |
| **Arbeitsauftrag**   * Bestellen Sie ein Ersatzteil für einen Kunden und dokumentieren Sie den gesamten Bestellvorgang vom Eingang des Kundenauftrags bis zur Abgabe. | |

| **Dokumentation des Arbeitsauftrags**  … | | |
| --- | --- | --- |
| **Reflexion** | | |
| Was ist Ihnen gut gelungen?  … | | |
| Wo hatten Sie Herausforderungen?  … | | |
| Was könnten Sie noch besser machen?  … | | |
|  |  | |
| Datum/Unterschrift  Lernende∙r | … | … |
| Datum/Unterschrift  Berufsbildner∙in | … | … |