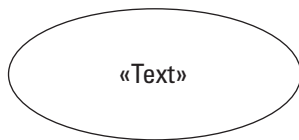


Arbeitsabläufe beschreiben

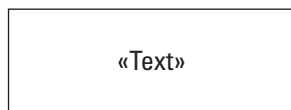
Ein Beispiel:

In einem kleinen Betrieb muss der Lernende das gelieferte Büromaterial auspacken und sauberlich versorgen. Er erledigt dabei eine isolierte Einzeltätigkeit. Andererseits kann man dem Lernenden auch den ganzen Arbeitsvorgang übertragen, von der Bedarfsermittlung über die Offerteinholung und Bestellung beim ausgewählten Lieferanten, zur Termin- und Wareneingangskontrolle, dem Versorgen des Materials dem Bestätigen der Rechnung bis hin zu deren Weiterleitung an die Buchhaltung.

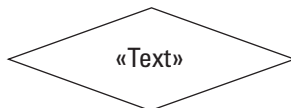
Die Beschreibung eines solchen Arbeitsablaufes – auch Prozess genannt – kann grafisch dargestellt werden. Hier die üblichen Prozess-Symbole:



Start / Ende



Tätigkeit



Entscheidung Ja / Nein



Verbindung (z.B. bei Übertrag auf eine neue Seite)