

## Modulbeschreibung Modul C

«Administrative Arbeiten ausführen und überwachen»

Bezug zum Handlungskompetenzbereich C des Qualifikationsprofils							
<p>BL RT sind für die Administration und Überwachung der ihnen zugeteilten Objekte und Reinigungsdienstleistungen zuständig. Sie nehmen dabei die Rolle der ständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern für Kunden und Mitarbeitende wahr. BL RT kommunizieren mit verschiedenen Medien mit Kunden, Lieferanten, öffentlichen Stellen, anderen Abteilungen des Unternehmens sowie mit den Mitarbeitenden.</p> <p>Sie sind verantwortlich für die Erstellung von Tages- oder Wochenplänen, die Kontrolle von Arbeits- und Stundenrapporten und stellen sicher, dass Maschinen, Material, Geräte sowie Produkte für die Reinigung und Pflege in angemessener und korrekter Form in den Objekten vorhanden sind. BL RT überwachen die Bestell- und Rechnungsvorgänge und sorgen innerhalb der Unternehmen dafür, dass die Übermittlung relevanter Daten und Informationen an zuständige Stellen korrekt und rechtzeitig erfolgt. Zudem betreuen sie die Zutrittssysteme der Kunden für Reinigungsdienstleistungen.</p>							
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine besonderen Voraussetzungen Für die Erlangungen des Fachausweis siehe Prüfungsordnung Ziffer 3.3 Zulassung						
Lernzeit inklusive Kompetenznachweis	<table> <tr> <td>Selbstorganisiertes Lernen (SOL)</td> <td>24 Lektionen à 45 Minuten</td> </tr> <tr> <td>Präsenzunterricht</td> <td>64</td> </tr> <tr> <td><b>Total Lektionen</b></td> <td><b>88</b></td> </tr> </table>	Selbstorganisiertes Lernen (SOL)	24 Lektionen à 45 Minuten	Präsenzunterricht	64	<b>Total Lektionen</b>	<b>88</b>
Selbstorganisiertes Lernen (SOL)	24 Lektionen à 45 Minuten						
Präsenzunterricht	64						
<b>Total Lektionen</b>	<b>88</b>						
Handlungskompetenzen und Leistungskriterien in diesem Modul							
Handlungskompetenz und Leistungskriterien	Wegleitung Handlungskompetenzbereich C: Administrative Arbeiten ausführen und überwachen						
Kompetenznachweis (am letzten Kurstag)							
Form	Schriftliche Postkorbübung mit Auftragspriorisierung Mündliches Fachgespräch						
Zulassung	Abgeschlossene Vorbereitung gemäss Modulbeschreibung bei einem von der Trägerschaft anerkannten Bildungsanbieter.						
Hilfsmittel	Open Book						
Dauer	Mündlich: 30 Minuten Schriftlich: 90 Minuten						
Bewertung	Noten von 1-6, ganze und halbe Noten sind zulässig						
Voraussetzung für das Bestehen des Kompetenznachweises für das Modul	Note von 4.0 oder höher Präsenzzeit (mindestens 80%) erfüllt oder Fehlzeit durch vorgegebene Zusatzleistungen kompensiert						
Durchführung	Am letzten Kurstag der Ausbildungseinheiten und nach einer angemessenen Vorbereitungszeit. Durch einen von der Trägerschaft für das Modul anerkannten Bildungsanbieter.						
Gültigkeit	5 Jahre ab Ausstellungsdatum						
Nichtbestehen	Der Kompetenznachweis kann zweimal wiederholt werden. Die Kosten für die Wiederholung werden vom Modulanbieter festgelegt.						