

Überbetriebliche Kurse Block 2

Präsenztag 5 – Arbeitssituation 6: «Gesuchseingänge auf Zuständigkeit und Vollständigkeit überprüfen»

Arbeitssituation 7: «Apostillen, Beglaubigungen, Bewilligungen, Zulassungen und Ausweispapiere ausstellen»

# Ein Gesuch bearbeiten

## Arbeitsanleitung «Anwendungsaufgabe»

### Ausgangslage

Sie haben soeben eine Modellierung einer Gesuchsbearbeitung beobachtet. Setzen Sie sich mit einer Mitlernenden zusammen und bearbeiten Sie gemeinsam zwei Fallbeispiele.

### Aufgabenstellung

**Schritt 1:** Sichten Sie die Gesuchsunterlagen des ersten Falls.

**Schritt 2:** Beantworten Sie die Fragen auf dem Aufgabenblatt.

**Schritt 3:** Bearbeiten Sie den zweiten Fall.

**Schritt 4:** Vergleichen Sie Ihre Lösung mit dem Lösungsschlüssel.

**Für schnelle Lernende:** Erklären Sie Ihrer Mitlernenden, wie Sie Ihr mitgebrachtes Gesuch bearbeiten würden.

### Erwartungen

Sie können das Vorgehen in beiden Fallbeispielen korrekt und vollständig nachvollziehen und erklären.

Sie sind in der Lage, ein Gesuch auf Korrektheit und Vollständigkeit zu prüfen.

### Organisation

Zeit: 20 Minuten

Arbeitsweise: Partnerarbeit

Hilfsmittel: Papier, Stifte

## Aufgabenblatt «Anwendungsaufgabe»

### Fall 1: Der Wintergarten

<b>Um welche Art von Gesuch handelt es sich?</b>
<b>Wer ist die gesuchstellende Person?</b>
<b>An wen ist das Gesuch zu stellen bzw. wer ist für die Bearbeitung zuständig?</b>
<b>Welche Angaben auf dem Gesuch sind falsch eingetragen?</b>
<b>Welche Angaben und Unterlagen fehlen, um das Gesuch weiter bearbeiten zu können? Wie gehen Sie vor, um diese zu erhalten?</b>

## Fall 2: Gastgewerbe

<b>Um welche Art von Gesuch handelt es sich?</b>
<b>Wer ist die gesuchstellende Person?</b>
<b>An wen ist das Gesuch zu stellen bzw. wer ist für die Bearbeitung zuständig?</b>
<b>Welche Angaben auf dem Gesuch sind falsch eingetragen?</b>
<b>Welche Angaben und Unterlagen fehlen, um das Gesuch weiter bearbeiten zu können? Wie gehen Sie vor, um diese zu erhalten?</b>