

Punkte

## Aufgabe 1

**Leistungsziel Nr. 1.1.3.1 Umgangsformen anwenden****6 Punkte****Ausgangslage:**

Als Mitarbeiter/in der Öffentlichen Verwaltung haben Sie mit diversen Personen in den verschiedensten Situationen Kontakt. Dies verlangt von Ihnen ein Gespür, welche Umgangsformen in den jeweiligen Situationen angebracht sind.

**Aufgaben:**

a) Worauf achten Sie besonders, wenn Sie Kunden **am Schalter** bedienen? Nennen Sie zwei Kriterien. Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

b) Worauf achten Sie besonders, wenn Sie Kunden **am Telefon** bedienen? Nennen Sie zwei Kriterien (keine Wiederholungen aus Aufgabe a)). Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

c) Worauf achten Sie besonders im Umgang mit Arbeitskolleginnen und -kollegen? Nennen Sie zwei Kriterien (keine Wiederholungen aus Aufgaben a) und b)). Pro sinnvolles Kriterium erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

**T 6**Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 2

**Leistungsziel Nr. 1.4.2.2 Ziele für das Teamverhalten nennen**

**6 Punkte**

### Ausgangslage:

In der heutigen Arbeitswelt gewinnt gute Teamarbeit immer mehr an Bedeutung, so auch in den öffentlichen Verwaltungen. Viele Aufgaben werden nicht von einer einzelnen Person bearbeitet, sondern geschehen in Teamarbeit.

### Aufgaben:

- a) Nennen Sie zwei Aspekte, die eine gute Zusammenarbeit im Team fördern und verdeutlichen Sie dies anhand eines Beispiels. Pro sinnvollen Aspekt und sinnvolles Beispiel erhalten Sie je 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Aspekt	Beispiel (Verdeutlichung)

- b) Nennen Sie einen Aspekt, der die Teamarbeit behindern könnte und verdeutlichen Sie dies anhand eines Beispiels. Für einen sinnvollen Aspekt und ein sinnvolles Beispiel erhalten Sie je 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Aspekt	Beispiel (Verdeutlichung)

**T 6**

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

### Aufgabe 3

**Leistungsziel Nr. 2.1.4.2 Umgang mit Daten des Lehrbetriebes**

**8 Punkte**

**Ausgangslage:**

Um Ihre Aufgaben wahrnehmen zu können, haben Sie im Büro Zugriff auf diverse Daten und Informationen. Manche davon sind öffentlich und dürfen ohne weiteres an Dritte weitergegeben werden. Andere jedoch sind vertraulich und dürfen nicht weitergegeben werden.

**Aufgaben:**

- a) Wie lassen sich öffentliche Informationen von vertraulichen Daten unterscheiden? Charakterisieren Sie die öffentlichen resp. vertraulichen Informationen, indem Sie die untenstehende Tabelle ergänzen. Charakterisieren Sie in der ersten Zeile den Inhalt einer öffentlichen resp. vertraulichen Information und nennen Sie in der zweiten Zeile je ein konkretes Beispiel dazu. Gegenteilennungen sind nicht zulässig. Pro richtig ausgefülltes Feld erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

	<b>Öffentliche Informationen</b>	<b>Vertrauliche Informationen</b>
Inhalt der Information		
Beispiel		

- b) Wie stellen Sie bei Ihrer täglichen Arbeit sicher, dass keine vertraulichen Informationen „aus Versehen“ an unbefugte Personen gelangen? Nennen Sie vier konkrete Verhaltensweisen. Pro sinnvolle Verhaltensweise erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**T 8**

Erreichte Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 4

Leistungsziel Nr. 3.4.2.1 Kostenstellen nennen

8 Punkte

### Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung von Musterhausen in der Finanzabteilung. Dort helfen Sie mit bei der Zusammenstellung der Unterlagen für die Gemeindeversammlung. Die Rechnung der Gemeinde wird in der funktionalen Gliederung veröffentlicht. Im Zusammenzug ersehen die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger auf einen Blick, wie die Gemeinderechnung abgeschlossen hat und wo welche Kosten angefallen sind.

Zusammenzug		Rechnung 2010		Voranschlag 2010	
		Aufwand	Ertrag	Aufwand	Ertrag
0	Allgemeine Verwaltung	1'996'083.40	1'316'170.80	1'964'250.00	1'291'800.00
1	Öffentliche Sicherheit	678'653.11	497'996.36	665'485.00	485'135.00
3	Kultur und Freizeit	318'259.45	38'521.10	227'350.00	17'400.00
4	Gesundheit	129'528.95		133'500.00	
5	Soziale Wohlfahrt	1'872'899.95	747'939.55	2'073'000.00	1'033'900.00
6	Verkehr	450'149.97	143'817.55	500'500.00	93'100.00
7	Umwelt und Raumordnung	1'667'483.20	1'479'728.80	1'616'000.00	1'419'600.00
8	Volkswirtschaft	3'648'354.08	3'697'350.03	3'122'400.00	3'188'400.00
9	Finanzen	649'127.36	3'601'956.25	567'710.00	3'068'500.00
	<b>Total</b>	<b>11'410'539.47</b>	<b>11'523'480.44</b>	<b>10'870'195.00</b>	<b>10'597'835.00</b>
	Ertrags-/	112'940.97			272'360.00
	Aufwandüberschuss	11'523'480.44	11'523'480.44	10'870'195.00	10'870'195.00

### Aufgabe:

Nennen Sie zu folgenden Kostenstellen je 2 wesentliche Kosten, die unter dieser Kostenstelle anfallen. Pro richtige Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

Kostenstelle	Kosten
0 Allgemeine Verwaltung	
3 Kultur und Freizeit	
4 Gesundheit	
7 Umwelt und Raumordnung	

T 8

Erreichte Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 5

### Leistungsziel Nr. 1.1.2.3 Gliederung in Kundengruppen resp. Anspruchsgruppen

6 Punkte

#### Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Muster. Bei Ihrer täglichen Arbeit kommen Sie mit verschiedenen Anspruchsgruppen in Kontakt. Durch das Arbeitsumfeld und die Aufgaben, die die Verwaltung zu erfüllen hat, unterscheiden sich die Anspruchsgruppen und auch die Spannungsfelder der öffentlichen Verwaltungen wesentlich von jenen von privatwirtschaftlichen Unternehmen.

#### Aufgaben:

- a) Bei der Gliederung von Kunden- und anderen Anspruchsgruppen wird zwischen internen und externen Anspruchsgruppen unterschieden. Bei der Verwaltung haben Sie es im Wesentlichen mit zwei internen Anspruchsgruppen zu tun. Nennen Sie diese. Pro richtige Anspruchsgruppe erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Interne Anspruchsgruppen:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

- b) Auch die externen Anspruchsgruppen der öffentlichen Verwaltungen unterscheiden sich teilweise von jenen der Privatwirtschaft. Nennen Sie 4 externe Anspruchsgruppen, **die für die öffentliche Verwaltung typisch sind**. Pro sinnvolle Anspruchsgruppe erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Externe Anspruchsgruppen:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

T 6

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 6

### Leistungsziel Nr. 1.4.1.1 Bedeutung des Leitbildes für die eigene Arbeit

8 Punkte

#### Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der kantonalen Verwaltung des Kantons Muster. Letztes Jahr haben die Neuwahlen des Regierungsrates stattgefunden. Der Regierungsrat hat nun das Legislaturprogramm verabschiedet. Dieses ist vergleichbar mit den Leitbildern von privaten Unternehmungen. Das Legislaturprogramm des Regierungsrates soll aber nicht nur eine Auflistung schöner Worte sein, sondern es soll als Leitplanke für die Regierungstätigkeit und die Stimmbürgerinnen und Stimmbürger dienen. Somit hat das Legislaturprogramm Auswirkungen nach innen, aber auch nach aussen.

#### Aufgaben:

- a) Nennen Sie zwei **Wirkungen**, die das Legislaturprogramm nach innen, also auch für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung, haben soll. Pro sinnvolle Wirkung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

- b) Auch nach aussen, also für die externen Anspruchsgruppen, soll das Legislaturprogramm Wirkung zeigen. Nennen Sie zwei **Wirkungen**, die das Legislaturprogramm nach aussen haben soll. Pro sinnvolle Wirkung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

- c) Das Legislaturprogramm enthält verschiedene Ziele zu verschiedenen Bereichen des öffentlichen Lebens. Nennen Sie vier Bereiche, für die im Legislaturprogramm üblicherweise Ziele definiert werden. Pro sinnvollen Bereich erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

T 8

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 7

**Leistungsziel Nr. 1.7.2.4 Gewaltentrennung und Aufgaben auf den verschiedenen Ebenen** **8 Punkte**  
**1.7.2.5 Sinn und Zweck der Gewaltentrennung**

### Ausgangslage:

Ein wichtiges Merkmal des Rechtsstaates ist die Gewaltentrennung. Als angehende/r Verwaltungsangestellte/r sind Sie sich der Wichtigkeit der Gewalttrennung bewusst und bringen Verständnis für die Vielschichtigkeit des Schweizerischen Systems auf.

### Aufgaben:

a) Was bedeutet Gewalttrennung? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

b) Was bezweckt die Gewalttrennung? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---



---

c) Welche Behörde übt welche Gewalt aus und was sind deren Hauptaufgaben? Beantworten Sie diese Fragen, in dem Sie die nachstehende Tabelle mit der entsprechenden Gewalt und je zwei Aufgaben ergänzen. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Behörde	Gewalt (Fachausdruck!)	Aufgaben
Bundesrat, Kantonsregierungen, Gemeinde- / Stadtrat mit Verwaltungen		
Parlament, Kantonsrat / Grosser Rat, Grosser Gemeinderat / Gemeindeversammlung		
Gerichtsinstanzen (z.B. Verwaltungsgericht, Obergericht, Bundesgericht)		

T 8

Erreichte Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 8

**Leistungsziel Nr. 1.7.2.10 Rechte und Pflichten des Bürgers****6 Punkte****Ausgangslage:**

Die Menschen in der Schweiz geniessen verschiedene Rechte, haben aber auch Pflichten zu erfüllen. Sie diskutieren mit einer Kollegin, was die verschiedenen Rechte und Pflichten überhaupt bedeuten.

**Aufgaben:**

- a) Die Menschen in der Schweiz geniessen diverse Grundrechte. Zu diesen gehören auch die Freiheitsrechte. Nennen Sie zwei Freiheitsrechte und erklären Sie stichwortartig, was diese bedeuten. Pro Freiheitsrecht mit zutreffender Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Freiheitsrecht 1: \_\_\_\_\_

Erklärung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Freiheitsrecht 2: \_\_\_\_\_

Erklärung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- b) Zu den Grundrechten gehören, nebst den Freiheitsrechten und den sozialen Grundrechten, auch die staatspolitischen Rechte. Nennen Sie zwei politische Rechte und erklären Sie stichwortartig, was diese bedeuten. Pro politisches Recht mit zutreffender Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Politisches Recht 1: \_\_\_\_\_

Erklärung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Politisches Recht 2: \_\_\_\_\_

Erklärung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**T 4**Erreichte  
Punktzahl



- c) Die Menschen in der Schweiz müssen auch Pflichten wahrnehmen. Nennen Sie 2 Pflichten der Bürgerinnen und Bürger und erklären Sie diese stichwortartig. Pro Pflicht mit zutreffender Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

Pflicht 1: \_\_\_\_\_

Erklärung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pflicht 2: \_\_\_\_\_

Erklärung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Punkte

2x1

**T 2**

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 9

**Leistungsziel Nr. 1.7.4.7 Steuerarten**

**4 Punkte**

### Ausgangslage:

In der Schweiz gibt es eine Vielzahl von verschiedenen Steuern. Dies hat Ihr Lernender letzte Woche im üK gelernt. Nun ist er sich aber bei zwei Steuerarten (Quellensteuer und Immobiliengewinnsteuer / Grundstückgewinnsteuer) nicht mehr sicher, von welcher Ebene diese erhoben werden und was das Steuerobjekt ist. Sie – als zuständige/r Berufsbildner/in – unterstützen Ihren Lernenden und erklären es ihm.

### Aufgabe:

Nennen Sie zu den genannten Steuern jeweils die Ebene (Bund, Kanton, Gemeinde), von der die Steuer erhoben wird und das Steuerobjekt. Pro richtige Nennung erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Steuer	Ebene	Steuerobjekt
Quellensteuer		
Immobilien- gewinnsteuer / Grundstück- gewinnsteuer		

**T 4**

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 10

### Leistungsziel Nr. 1.7.4.1 Aufbau des Rechnungsmodells

8 Punkte

#### Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Finanzverwaltung der Gemeinde Musterhausen, wo Sie unter anderem für die Ausbildung der Lernenden zuständig sind. Heute erklären Sie Ihrem Lernenden den Aufbau des Rechnungsmodells der öffentlichen Verwaltung.

#### Aufgaben:

- a) Wie ist das harmonisierte Rechnungsmodell der öffentlichen Verwaltung aufgebaut? Ergänzen Sie die nachfolgende Tabelle. Pro richtig eingesetzten Begriff erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Finanzvermögen	Fremdkapital	Aufwand	Ertrag	Ausgaben	Einnahmen
Verwaltungsvermögen	Spezialfinanzierung	Aufwandskonten	Ertragskonten	Ausgabenkonten	Einnahmenkonten
Spezialfinanzierung	Eigenkapital	Interne Verrechnungen	Interne Verrechnungen		
Bilanzfehlbetrag					

- b) Im Unterschied zum Kanton und grösseren Städten wird die Gemeinderechnung nach funktionaler und Artengliederung veröffentlicht. Wie unterscheiden sich diese beiden voneinander? Erklären Sie stichwortartig, wie die funktionale resp. die Artengliederung aufgebaut ist. Pro richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Funktionale Gliederung:

---



---

Artengliederung:

---



---

T 8

Erreichte Punktzahl

Punkte

**Aufgabe 11****Leistungsziel Nr. 1.7.1.2 Standortbedürfnisse verschiedener Gruppen 8 Punkte****Ausgangslage:**

Ziel jeder Region ist es wohl, ein möglichst attraktiver Standort zu sein. Doch nicht für alle Anspruchsgruppen gelten die gleichen Kriterien, wann ein Standort für sie attraktiv ist. Deshalb kommt es zu Zielkonflikten und es ist wichtig, den Standort mit einem guten Mix für verschiedene Anspruchsgruppen attraktiv zu halten resp. zu machen.

**Aufgabe:**

Verschiedene Anspruchsgruppen haben unterschiedliche Bedürfnisse an einen Standort. Nennen Sie in der untenstehenden Tabelle für die vorgegebenen Anspruchsgruppen je zwei Bedürfnisse, die die Anspruchsgruppe an einen Standort hat. Nennen Sie anschliessend pro Anspruchsgruppe je einen Vor- und Nachteil, den Ihr Kanton als Standort für die Anspruchsgruppe bietet. Wiederholungen sind nicht zulässig. Pro sinnvolles Bedürfnis und sinnvollen Vor- resp. Nachteil erhalten Sie 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

<b>Anspruchsgruppe</b>	<b>Bedürfnisse</b>	<b>Standortvorteile Ihres Kantons</b>	<b>Standortnachteile Ihres Kantons</b>
Beispiel: Ältere Menschen	1) Gut ausgebauter öffentlicher Verkehr	Schöne Landschaft, die ausgiebige Spaziergänge ermöglicht	In ländlichen Regionen ist der öffentliche Verkehr teilweise nicht gut ausgebaut
	2) Schöne, ruhige Landschaft		
Familien mit Kindern im schulpflichtigen Alter	1)		
	2)		
Firmen	1)		
	2)		

T 8

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 12

**Leistungsziel Nr. 1.6.1.4 Betriebliche Vorschläge einbringen**

**6 Punkte**

### Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Musterhausen. Da es bei der Gemeindeverwaltung innert kurzer Zeit zu vielen Wechseln bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gekommen ist, ist die Organisation der Gemeindeverwaltung und der Geschäfte etwas aus den Fugen geraten und klappt nicht mehr einwandfrei. Auch Sie sind erst vor kurzem zum Team gestossen und sehen sich mit vielen Fragen konfrontiert. Sie überlegen sich, wie die Unklarheiten beseitigt und die Probleme gelöst werden könnten.

### Aufgaben:

- a) Da Sie die Termine Ihrer Mitarbeitenden nicht überblicken können, können Sie Kunden am Telefon oder Schalter oft nicht sagen, wann die gesuchte Person wieder erreichbar ist. Schlagen Sie zwei sinnvolle Massnahmen vor, wie die Situation verbessert werden könnte. Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- b) Manche Mitarbeitende nehmen auch Termine ausser Haus wahr. Für die Aufwände, die ihnen dadurch entstehen (z.B. Bustickets), möchten sie entschädigt werden. Allerdings geben die Mitarbeitenden die Angaben für die Rückerstattung der Spesen sehr uneinheitlich an und machen auch die Kosten uneinheitlich geltend. Es kommt deshalb immer wieder zu Unstimmigkeiten und die Mitarbeiterin des Lohnbüros muss viele Abklärungen machen, bevor sie die Entschädigung überweisen kann. Schlagen Sie zwei sinnvolle Massnahmen vor, wie diese Situation verbessert werden könnte. Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

- 1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**T 4**

Erreichte  
Punktzahl

- c) In letzter Zeit häufen sich die Reklamationen von Kunden, Anrufe würden nicht entgegengenommen und das Telefon läute ins Leere. Schlagen Sie zwei sinnvolle Massnahmen vor, wie diese Situation verbessert werden könnte. Pro sinnvolle Massnahme erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Punkte

2x1

**T 2**

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 13

**Leistungsziel Nr. 1.7.3.1 Stufenaufbau des Rechts**

**6 Punkte**

### Ausgangslage:

Als Mitarbeiter/in einer Gemeinde- oder Kantonsverwaltung müssen Sie sich im Gesetzesdschungel zurechtfinden können, denn die Tätigkeiten der Öffentlichen Verwaltung sind an das Gesetz gebunden. Während Ihrer Ausbildung haben Sie gelernt, wie das Recht aufgebaut ist und wie Sie vorgehen müssen, um die für Ihre Tätigkeit relevanten Bestimmungen zu finden.

### Aufgaben:

- a) Ergänzen Sie die nachstehende Tabelle, in dem Sie den Begriff oder die Erklärung einfügen. Pro richtig ausgefülltes Feld erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Gesetzliche Grundlage	Erklärung
	Sie bildet die oberste gesetzliche Grundlage.
Gesetze	
	Sie sind Ausführungserlasse und ergänzen die Gesetze durch detaillierte Vorschriften (Ausführungsbestimmungen).
Kreisschreiben, Dienstanweisungen, etc.	

- b) Wie zeigen sich die Konsequenzen des Föderalismus im Stufenaufbau des Rechts? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---



---

**T 5**

Erreichte  
Punktzahl

- c) Wie verhalten sich die gesetzlichen Grundlagen der drei Ebenen (Bund, Kantone, Gemeinden) zueinander? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

---

---

**Punkte**

1

**T 1****Erreichte  
Punktzahl**



Punkte

## Aufgabe 14

**Leistungsziel Nr. 3.1.1.3 Image des Lehrbetriebes kennen****6 Punkte****Ausgangslage:**

Trotz vielerlei Bemühungen auf verschiedenen Ebenen, das Image zu verbessern, kämpft die öffentliche Verwaltung noch immer gegen ein teilweise schlechtes Bild, das sogenannte „Beamtenimage“ an. Die Verbesserung der Wahrnehmung der Verwaltung in der Bevölkerung ist ein langer Prozess, der nur gelingen kann, wenn alle am gleichen Strang ziehen. Sie, als Mitarbeitende/r der öffentlichen Verwaltung, spielen da eine besonders grosse Rolle. Deshalb sind Sie bei der täglichen Arbeit darum bemüht, zu einem besseren Image der öffentlichen Verwaltungen beizutragen.

**Aufgaben:**

a) Welches Image streben die öffentlichen Verwaltungen allgemein an? Nennen Sie zwei Beispiele. Pro sinnvolles Beispiel erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

b) Nennen Sie zwei Beispiele, wie Sie durch Ihre Arbeit zu einem verbesserten Image beitragen können. Pro sinnvolles Beispiel erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

c) Nennen Sie zwei Beispiele, wie Sie durch Ihr Verhalten am Arbeitsplatz zu einem besseren Image beitragen können. Pro sinnvolles Beispiel erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

**T 6**Erreichte  
Punktzahl

Punkte

**Aufgabe 15****Leistungsziel Nr. 3.1.5.1 Ökologische und energiesparende  
Massnahmen beurteilen****6 Punkte****4.3.1.2 Interne Schriftstücke verfassen****Ausgangslage:**

Umweltschutz ist heutzutage ein grosses Thema. Dies zu Recht, denn die wachsenden Bevölkerungszahlen bergen für die Natur und damit auch für den sich von der Natur ernährenden Menschen viele Gefahren und Probleme. Deshalb sind Sie auch bei der Arbeit im Büro bemüht, die Belastungen für die Umwelt so gering wie möglich zu halten und unnötige Belastungen zu vermeiden.

**Aufgabe:**

- a) Nennen Sie 2 konkrete Beispiele, wie Sie bei Ihrer Arbeit zu einem verantwortungsvollen Umgang mit den natürlichen Ressourcen beitragen können. Pro sinnvolles Beispiel erhalten Sie  $\frac{1}{2}$  Punkt, total 1 Punkt.

2x  $\frac{1}{2}$ 

1) \_\_\_\_\_

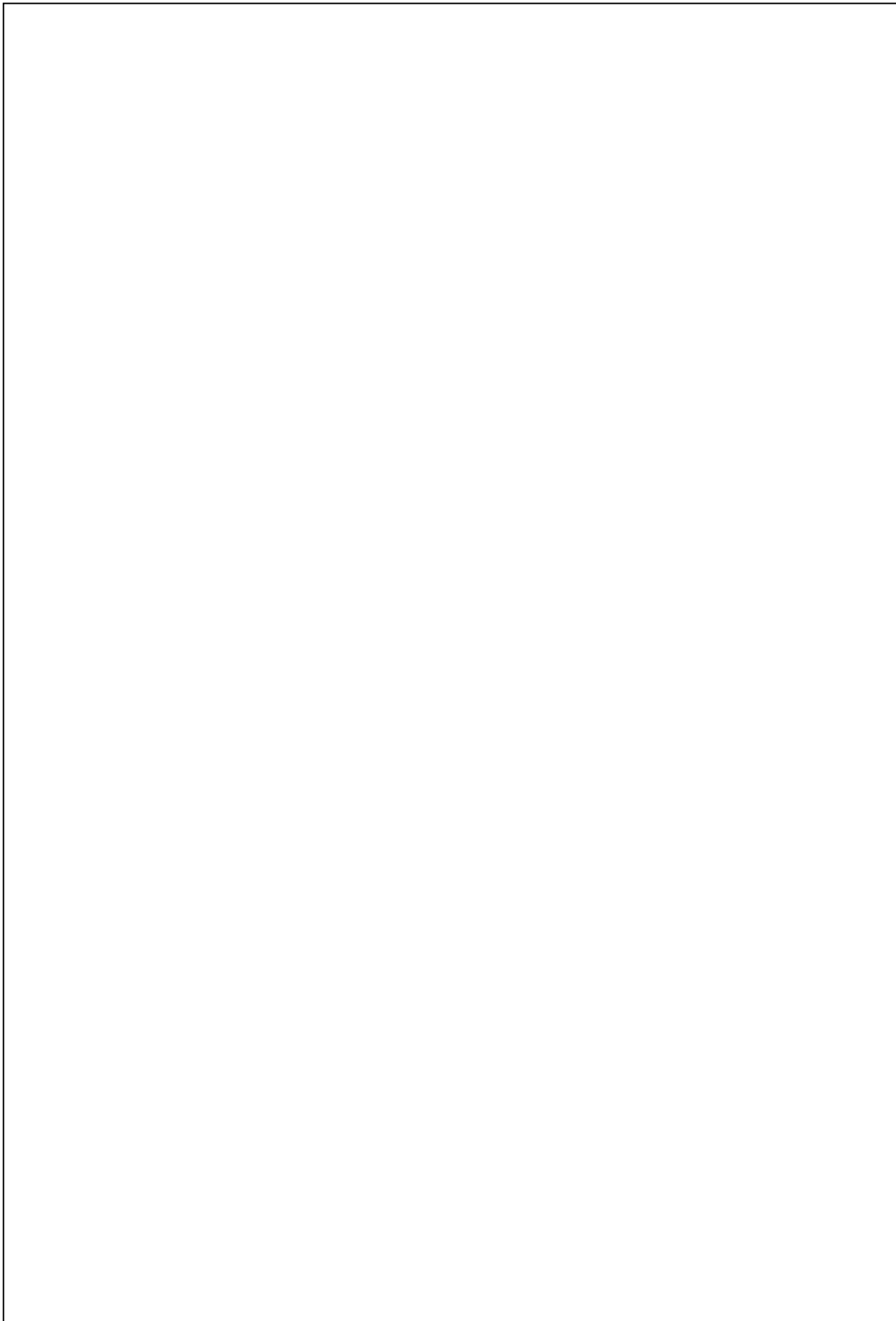
2) \_\_\_\_\_

- b) In Ihrem Büro soll der Umweltschutz verbessert werden. Deshalb hat Ihre Vorgesetzte Sie beauftragt, ein internes Merkblatt zum sparsamen Umgang mit Papier im Büro zu verfassen. Schreiben Sie das Merkblatt für Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf der nachfolgenden Seite. Für ein verständliches Merkblatt, das alle wesentlichen Punkte enthält, erhalten Sie 5 Punkte.

5

**T 6**Erreichte  
Punktzahl

**Punkte**



**Erreichte  
Punktzahl**