

## Aufgabe 1

**Leistungsziel Nr. 1.1.2.2 Kundenbedürfnisse erfassen  
und weiterleiten**

**6 Punkte**

### **Ausgangslage:**

Sie arbeiten bei der Gemeindeverwaltung Muster auf dem Steueramt und erhalten einen Anruf von Mirko Meier (Adresse: Adlerstrasse 3). Er teilt Ihnen mit, das steuerbare Einkommen auf seiner provisorischen Steuerrechnung für die Steuerperiode 2013 stimme nicht. Er habe seine Stelle gekündigt und werde im Herbst ein Studium beginnen, weshalb sein steuerbares Einkommen auf Fr. 30'000 zu korrigieren sei. Er bittet Sie, ihm eine neue Rechnung zuzustellen. Da Sie gleich Feierabend machen und anschliessend in den Ferien sind, hinterlassen Sie Ihrem Kollegen eine Notiz, damit dieser am nächsten Tag weiss, was zu tun ist.

### **Aufgabe:**

Verfassen Sie die Notiz an Ihren Kollegen so, dass dieser die Kundenanfrage korrekt bearbeiten kann. Für eine vollständige, verständliche Notiz erhalten Sie 6 Punkte.

6

Ihre Notiz:

**T 6**

Erreichte  
Punktzahl

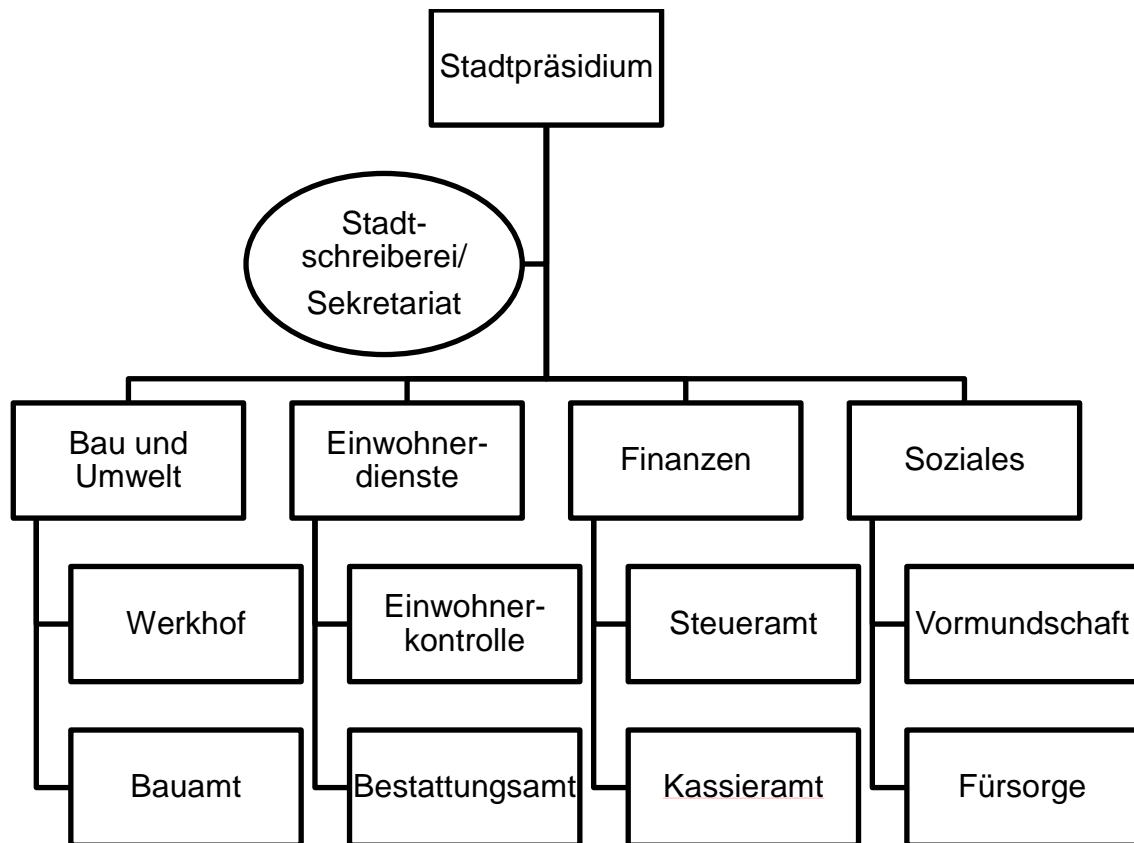
## Aufgabe 2

Leistungsziel Nr. 1.6.1.1 Organigramme interpretieren

6 Punkte

Ausgangslage:

Ihre Stadtverwaltung hat folgende Aufbauorganisation:



**Aufgabe:**

Beantworten Sie die folgenden Fragen. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

1) Wer ist für die gesamte Verwaltung verantwortlich?

---

2) Wie viele Ämter sind dem Leiter «Finanzen» unterstellt?

---

3) Hat die Organisation eine Stabstelle? Wenn ja, wie heisst sie?

---

T 6

Erreichte  
Punktzahl

4) Wozu ist eine Stabstelle da?

---

5) Gibt es Ämter, die Weisungen der Einwohnerkontrolle befolgen müssen? Wenn ja, welche?

---

6) Beschreiben Sie den Dienstweg des Bauamtes von unten nach oben.

---

---

**Erreichte  
Punktzahl**

### Aufgabe 3

Leistungsziel Nr. 2.1.4.2 Umgang mit Daten des Lehrbetriebes

8 Punkte

#### Ausgangslage:

Bei Ihrer Tätigkeit in einer öffentlichen Verwaltung haben Sie oft mit sensiblen Daten zu tun. Sie haben Einsicht in diverse Informationen, die nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind.

#### Aufgaben:

- a) Wie lassen sich vertrauliche Informationen allgemein definieren? Für die richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

---

---

---

- b) Entscheiden Sie bei den folgenden Informationen, ob es sich um vertrauliche oder öffentlich zugängliche Informationen handelt, indem Sie das entsprechende Feld ankreuzen. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Information	Öffentlich	Vertraulich
Protokoll einer Sitzung des Kantonsparlamentes		
Protokoll einer Sitzung der Exekutive (Gemeinderat/Regierungsrat)		
Protokoll der Sitzung der Sozialhilfebehörde		
Protokoll der Gemeindeversammlung		

T 5

Erreichte  
Punktzahl

c) Erklären Sie anhand von drei sinnvollen Beispielen, welche negativen Folgen für die Verwaltung und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entstehen, wenn vertrauliche Daten unbefugt weitergegeben werden. Pro zutreffende Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

3x1

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**T 3**

Erreichte  
Punktzahl

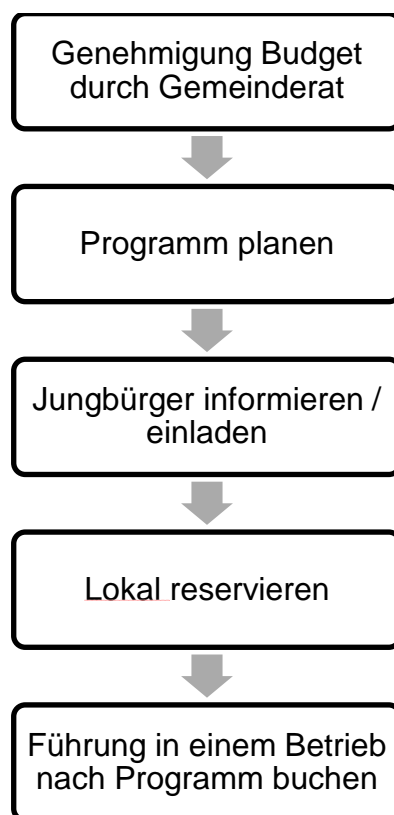
## Aufgabe 4

Leistungsziel Nr. 2.2.2.1 Arbeitsabläufe bewusst  
und effizient gestalten

6 Punkte

### Ausgangslage:

Bei der Arbeit bearbeiten Sie täglich verschiedene Arbeitsabläufe. Oft sind diese Abläufe intern festgelegt und werden von allen Mitarbeitenden gleich ausgeführt. Es kann jedoch vorkommen, dass Arbeitsabläufe angepasst werden müssen. Sie versuchen immer wieder, Ihre Arbeitsabläufe noch effizienter zu gestalten. Sie sehen unten den Arbeitsablauf für die Organisation einer Jungbürgerfeier:



### Aufgaben:

a) Nennen Sie zwei mögliche Gründe oder Ursachen, die eine Anpassung eines Arbeitsablaufes verursachen können. Pro sinnvollen Grund/Ursache erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

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

T 2

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

Erreichte  
Punktzahl

b) Beim oben abgebildeten Arbeitsablauf könnten Probleme auftreten. Nennen Sie zwei mögliche Probleme. Pro sinnvolles Problem erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

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

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

2

c) Sortieren Sie die fünf Arbeitsschritte aufgrund Ihrer Analyse in Aufgabe b) neu. Für einen sinnvollen Arbeitsablauf, der auf Ihrer Analyse basiert, erhalten Sie 2 Punkte.

**T 4**

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 5

Leistungsziel Nr. 3.3.5.3 Personal suchen

6 Punkte

### Ausgangslage:

Sie arbeiten beim Personalamt der kantonalen Verwaltung. Das Personalamt schreibt für die gesamte kantonale Verwaltung die offenen Stellen aus und unterstützt die Amtsleitungen bei der Personalselektion. Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können über verschiedene Wege erreicht werden. Wo eine offene Stelle ausgeschrieben wird, hängt unter anderem vom Stellenprofil ab.

### Aufgaben:

- a) Nennen Sie vier Möglichkeiten, wo Sie eine Stelle ausschreiben könnten oder über welche Wege Sie an geeignete Mitarbeitende gelangen können. Pro sinnvolle Möglichkeit erhalten Sie  $\frac{1}{2}$  Punkt, total 2 Punkte.

4x  $\frac{1}{2}$

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

- b) Wählen Sie eine der oben genannten Möglichkeiten aus und nennen Sie zu dieser Möglichkeit je zwei Vor- und zwei Nachteile. Pro sinnvollen Vor- resp. Nachteil erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

- Ihre Wahl: \_\_\_\_\_
- Vorteil 1: \_\_\_\_\_
- Vorteil 2: \_\_\_\_\_
- Nachteil 1: \_\_\_\_\_
- Nachteil 2: \_\_\_\_\_

**T 6**

Erreichte  
Punktzahl



## Aufgabe 6

### Leistungsziel Nr. 3.3.7.1 Erwartungen von Anspruchsgruppen erkennen

6 Punkte

#### Ausgangslage:

Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Gemeindeverwaltung Muster kommen Sie mit diversen Anspruchsgruppen in Kontakt. Jede Anspruchsgruppe hat ihre Erwartungen an die Gemeinde, die sich teilweise gut ergänzen, aber auch zu Konflikten führen können.

#### Aufgaben:

- a) Nennen Sie zwei verschiedene Anspruchsgruppen und formulieren Sie zu jeder Anspruchsgruppe je zwei Erwartungen (keine Wiederholungen!). Pro sinnvolle Erwartung erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Anspruchsgruppe 1: \_\_\_\_\_

Erwartung 1: \_\_\_\_\_

Erwartung 2: \_\_\_\_\_

Anspruchsgruppe 2: \_\_\_\_\_

Erwartung 1: \_\_\_\_\_

Erwartung 2: \_\_\_\_\_

- b) Beschreiben Sie nun in eigenen Worten, wie sich diese Erwartungen der Anspruchsgruppen untereinander verhalten (z.B. „Die Erwartung 1 der Anspruchsgruppe 1 verhält sich harmonisch zur Erwartung 2 der Anspruchsgruppe 2“, weil... usw.). Die Aussagen dürfen sich sowohl auf die Erwartungen beider Anspruchsgruppen als auch auf die Erwartungen von nur einer Anspruchsgruppe beziehen. Machen Sie zwei sinnvolle Aussagen. Pro sinnvolle Aussage erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Aussage 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aussage 2: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

T 6

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 7

Leistungsziel Nr. 1.1.1.3 Kundenbedürfnisse erfragen

6 Punkte

### Ausgangslage:

Bei Ihrer Arbeit am Schalter der Gemeindeverwaltung Muster haben Sie mit vielen Einwohnerinnen und Einwohnern direkten Kontakt. Bei manchen Kunden kann es vorkommen, dass Sie nicht auf Anhieb verstehen, was diese eigentlich wollen. In so einem Fall müssen Sie die Bedürfnisse erst durch Fragen abklären.

### Aufgaben:

- a) Im Kundengespräch verwenden Sie sowohl offene als auch geschlossene Fragen. Doch wann verwenden Sie welche? Vervollständigen Sie die beiden nachfolgenden Sätze. Pro richtige Vervollständigung erhalten Sie 1 Punkt, total 2 Punkte.

2x1

Offene Fragen verwende ich, wenn... \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Geschlossene Fragen verwende ich, wenn... \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- b) Lesen Sie das nachfolgende Gespräch, welches bei Ihnen am Schalter stattfindet und ergänzen Sie die darin fehlenden Fragen. Pro richtige Frage erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Sie: „Guten Tag, \_\_\_\_\_

Kunde: „Guten Tag, Müller ist mein Name. Ich muss zum Gemeindeschreiber.“

Sie: „Er ist im Moment besetzt. \_\_\_\_\_

Kunde: „Nein, ich muss ihn persönlich sprechen. Wann ist er denn wieder frei?“

Sie: „Voraussichtlich ist er den ganzen Nachmittag nicht zu sprechen.

\_\_\_\_\_

Kunde: „Ja, wann wäre ein Termin frei?“

Sie: „Morgen früh gleich um 8.00 Uhr. \_\_\_\_\_

T 6

Kunde: „Ja, vielen Dank. Dann komme ich morgen um 8.00 Uhr. Auf Wiedersehen.“

Erreichte  
Punktzahl

Sie: „Auf Wiedersehen.“

## Aufgabe 8

Leistungsziel Nr. 1.7.2.7 Politisches Umfeld

6 Punkte

### Ausgangslage:

In der Schweiz gibt es ein sogenanntes Vielparteiensystem. Jede Partei versucht, ihre Ansichten zur Sprache zu bringen und die Schweiz nach ihrem Ideal zu gestalten. Die Parteien stellen Mitglieder für Parlament und Regierung und haben so auch Einfluss auf die Aufgaben und Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung. Die Parteien der Schweiz können in ein sogenanntes Links-Rechts-Schema eingeordnet werden.

### Aufgaben:

- a) Nennen Sie je drei Interessen/Ziele, die eher von linken beziehungsweise rechten Partei angestrebt werden. Pro richtiges Ziel/Interesse erhalten Sie ½ Punkt, total 3 Punkte.

6x ½

Linke Parteien wollen...	Rechte Parteien wollen...
-	-
-	-
-	-

3x1

- b) Ordnen Sie die drei Parteien SVP, SP und CVP in das Links-Rechts-Schema ein. Pro richtige Zuordnung erhalten Sie 1 Punkt, total 3 Punkte.

Links	Mitte	Rechts

T 6

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 9

Leistungsziel Nr. 1.7.2.2 Föderalismus

4 Punkte

### Ausgangslage:

Die Kantone sind die sogenannten Gliedstaaten der Schweizerischen Eidgenossenschaft. Die Schweiz ist also föderalistisch aufgebaut. Doch was bedeutet das für die Einwohnerinnen und Einwohner?

### Aufgabe:

Nennen Sie zwei Bereiche, in denen die Einwohnerinnen und Einwohner vom Föderalismus betroffen sind. Zeigen Sie die Konsequenzen des Föderalismus anhand von je einem Beispiel verständlich auf. Pro sinnvollen Bereich und sinnvolles Beispiel erhalten Sie je 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Bereich 1: \_\_\_\_\_

Beispiel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bereich 2: \_\_\_\_\_

Beispiel: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

T 4

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 10

Leistungsziel Nr. 1.7.3.1 Stufenaufbau des Rechts

8 Punkte

### Ausgangslage:

Sie haben von Ihrer Vorgesetzten den Auftrag erhalten, die zwei neuen Lernenden in die gesetzlichen Grundlagen einzuführen, mit denen Sie es bei der Arbeit zu tun haben. Um den neuen Lernenden eine Übersicht über die Gesetze und Verordnungen zu geben, bereiten Sie eine Übersicht für sie vor.

### Aufgaben:

- a) Erstellen Sie diese Übersicht indem Sie in der folgenden Tabelle die fehlenden gesetzlichen Grundlagen ergänzen. Pro richtige Ergänzung erhalten Sie 1 Punkt, total 7 Punkte.

7x1

	Bund	Kanton	Gemeinde
<b>Verfassung</b>			
<b>Formelles Gesetz</b>		Gesetz	
<b>Erlasse des Parlamentes ohne Referendum (rein materielles Gesetz)</b>		Dekret oder Verordnung der Legislative	Reglement des Gemeindeparlamentes (in Gemeinden mit Gemeindeparlament)
<b>Erlasse der Exekutive (rein materielles Gesetz)</b>	Bundesratsverordnung, Departementsverordnung, Amtsverordnung		Reglement der Exekutive

T 7

Erreichte Punktzahl

b) Erklären Sie, wie sich die gesetzlichen Grundlagen der verschiedenen Verwaltungsebenen (Bund, Kantone, Gemeinden) zueinander verhalten. Für die richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt.

1

---

---

---

**T 1**

---

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 11

Leistungsziel Nr. 1.7.4.10 Steuerarten

6 Punkte

### Ausgangslage:

In der Schweiz gibt es eine Vielzahl verschiedener Steuern. Diese werden vom Staat erhoben, um dessen Aufgaben zu finanzieren, sind allerdings nicht an eine direkte Gegenleistung gebunden. Als Mitarbeiter/in der Öffentlichen Verwaltung kennen Sie das Schweizerische Steuersystem und können die verschiedenen Steuerarten voneinander unterscheiden.

Ergänzen Sie die fehlenden Informationen in der untenstehenden Tabelle. Nennen Sie das Steuerobjekt sowie Art und Häufigkeit der Erhebung. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Steuer	Steuerobjekt	Art und Häufigkeit der Erhebung
Einkommenssteuer für natürliche Personen		
Körperschafts- und Kapitalsteuer für juristische Personen		
Mehrwertsteuer		

T 6

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 12

Leistungsziel Nr. 1.7.4.1 Aufbau des Rechnungsmodells

6 Punkte

### Ausgangslage:

Sie arbeiten bei der kantonalen Finanzverwaltung. Im August wird ein neuer Lernender seine Ausbildung in der Finanzverwaltung beginnen. Für die Einführung des neuen Lernenden bereiten Sie einige Unterlagen zum Aufbau des Rechnungsmodells der öffentlichen Verwaltung vor.

### Aufgabe:

Das Rechnungsmodell der öffentlichen Verwaltung gliedert sich in die Bestandesrechnung und die Verwaltungsrechnung. Die Verwaltungsrechnung gliedert sich in die Laufende Rechnung und in die Investitionsrechnung. Dies ist ein wesentlicher Unterschied zum Rechnungsmodell privatwirtschaftlicher Unternehmen. Erklären Sie die folgenden Begriffe zum Rechnungsmodell. Pro richtige Erklärung erhalten Sie 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Finanzvermögen:

---

---

---

Verwaltungsvermögen:

---

---

---

Laufende Rechnung:

---

---

---

**T 6**

Erreichte  
Punktzahl



Investitionsrechnung:

---

---

---

Funktionale Gliederung:

---

---

---

Artengliederung:

---

---

---

---

**Erreichte  
Punktzahl**

## Aufgabe 13

Leistungsziel Nr. 1.7.4.5 Aufwände und Erträge

8 Punkte

### Ausgangslage:

Bei Ihrer Arbeit für die Finanzverwaltung bearbeiten Sie Zahlungseingänge und Zahlungsausgänge. Sie kontieren und verbuchen verschiedene Rechnungen. Jeweils zum Jahresende vergleichen Sie die Zahlen mit dem Voranschlag. Deshalb wissen Sie, wo in Ihrer Verwaltung die grössten Aufwände und Erträge anfallen.

### Aufgabe:

Auf der nächsten Seite finden Sie den Kontenrahmen (Laufende Rechnung) der Öffentlichen Verwaltungen. Nennen Sie zu den vorgegebenen Konten je einen wesentlichen Aufwand resp. Ertrag. Pro richtige Antwort erhalten Sie 1 Punkt, total 8 Punkte.

8x1

Konto	Wesentlicher Aufwand / Ertrag
303 Sozialversicherungsbeiträge	
311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	
330 Finanzvermögen	
340 Einnahmeanteile für Gemeinden	
400 Einkommens- und Vermögenssteuern	
420 Banken	
431 Gebühren für Amtshandlungen	
437 Bussen	

T 8

Erreichte  
Punktzahl

### 3 Aufwand

- 30 **Personalaufwand**
- 300 Behörden, Kommissionen und Richter
- 301 Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals
- 302 Löhne der Lehrkräfte
- 303 Sozialversicherungsbeiträge
- 304 Personalversicherungsbeiträge
- 305 Unfall- und Krankenversicherungsbeiträge
- 306 Dienstkleider, Wohnungs- und Verpflegungszulagen
- 307 Rentenleistungen
- 308 Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte
- 309 Übrige
  
- 31 **Sachaufwand**
- 310 Büro- und Schulmaterialien, Drucksachen
- 311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge
- 312 Wasser, Energie und Heizmaterialien
- 313 Verbrauchsmaterialien
- 314 Dienstleistungen Dritter für den baulichen Unterhalt
- 315 Dienstleistungen Dritter für den übrigen Unterhalt
- 316 Mieten, Pachten und Benützungskosten
- 317 Spesenentschädigungen
- 318 Dienstleistungen und Honorare
- 319 Übriges
  
- 32 **Passivzinsen**
- 320 Laufende Verpflichtungen
- 321 Kurzfristige Schulden
- 322 Mittel- und langfristige Schulden
- 323 Sonderrechnungen
- 329 Übrige
  
- 33 **Abschreibungen**
- 330 Finanzvermögen
- 331 Verwaltungsvermögen, ordentl. Abschreibungen
- 332 Verwaltungsvermögen, zusätzl. Abschreibungen
- 333 Bilanzfehlbetrag
  
- 34 **Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung**
- 340 Einnahmeanteile für Gemeinden
- 341 Beiträge an Gemeinden
  
- 35 **Entschädigungen an Gemeinwesen**
- 350 Bund
- 351 Kantone
- 352 Gemeinden
  
- 36 **Eigene Beiträge**
- 360 Bund
- 361 Kantone
- 362 Gemeinden
- 363 Eigene Anstalten
- 364 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen
- 365 Private Institutionen
- 366 Private Haushalte
- 367 Ausland
  
- 37 **Durchlaufende Beiträge**
- 370 Bund
- 371 Kantone
- 372 Gemeinden
- 373 Eigene Anstalten
- 374 Gemischtwirtschaftl. Unternehmungen
- 375 Private Institutionen
- 376 Private Haushalte
  
- 38 **Einlagen in Spezialfinanzierungen und Stiftungen**
  
- 39 **Interne Verrechnungen**

### 4 Ertrag

- 40 **Steuern**
- 400 Einkommens- und Vermögenssteuern
- 401 Ertrags- und Kapitalsteuern
- 402 Grundsteuern
- 403 Vermögensgewinnsteuern
- 404 Vermögensverkehrssteuern
- 405 Erbschafts- und Schenkungssteuern
- 406 Besitz- und Aufwandssteuern
- 407 Verbrauchssteuern
  
- 41 **Regalien und Konzessionen**
  
- 42 **Vermögenserträge**
- 420 Banken
- 421 Guthaben
- 422 Anlagen des Finanzvermögens
- 423 Liegenschaftserträge des Finanzvermögens
- 424 Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens
- 425 Darlehen des Verwaltungsvermögens
- 426 Beteiligungen des Verwaltungsvermögens
- 427 Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens
- 429 Übrige
  
- 43 **Entgelte**
- 430 Ersatzabgaben
- 431 Gebühren für Amtshandlungen
- 432 Spital- und Heimtaxen, Kostgelder
- 433 Schulgelder
- 434 Andere Benützungsgebühren, Dienstleistungen
- 435 Verkäufe
- 436 Rückerstattungen
- 437 Bussen
- 438 Eigenleistungen für Investitionen
- 439 Übrige
  
- 44 **Anteile und Beiträge ohne Zweckbindung**
- 440 Anteile an Bundeseinnahmen
- 441 Anteile an Kantonseinnahmen
- 444 Kantonsbeiträge
- 445 Gemeindebeiträge
  
- 45 **Rückerstattungen von Gemeinwesen**
- 450 Bund
- 451 Kantone
- 452 Gemeinden
  
- 46 **Beiträge für eigene Rechnung**
- 460 Bund
- 461 Kantone
- 462 Gemeinden
- 463 Eigene Anstalten
- 469 Übrige
  
- 47 **Durchlaufende Beiträge**
- 470 Bund
- 471 Kantone
- 472 Gemeinden
- 473 Eigene Anstalten
  
- 48 **Entnahmen aus Spezialfinanzierungen und Stiftungen**
  
- 49 **Interne Verrechnungen**

Erreichte  
Punktzahl

## Aufgabe 14

Leistungsziel Nr. 1.7.5.2 Publikationen

6 Punkte

### Ausgangslage:

Der Staat als öffentlicher Dienst informiert die Bevölkerung über seine Aktivitäten. Dafür nutzt er verschiedene Publikationsorgane.

### Aufgabe:

Nennen Sie drei Publikationsorgane und erklären Sie kurz deren Inhalt. Pro Publikation und pro zutreffende Erklärung zum Inhalt erhalten Sie je 1 Punkt, total 6 Punkte.

6x1

Publikationsorgan	Inhalt

**T 6**

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

## Aufgabe 15

**Leistungsziel Nr. 1.7.6.2 Ziele des New Public Management**

**4 Punkte**

### Ausgangslage:

Die Verwaltungsreform in Sinne des New Public Management (NPM) hat zum Ziel, die Staats- und Verwaltungsführung zu verbessern. Dies soll durch den Einbezug unternehmerischer und marktwirtschaftlicher Elemente erreicht werden.

### Aufgabe:

Die Verbesserung der Verwaltungsführung im Sinne von NPM soll durch den Einbezug unternehmerischer und marktwirtschaftlicher Elemente geschehen. Im Einzelnen sollen die vier nachfolgend aufgeführten Ziele erreicht werden. Beschreiben Sie in Stichworten zu jedem der aufgeführten Ziele, was dies bedeutet. Pro richtige Beschreibung erhalten Sie 1 Punkt, total 4 Punkte.

4x1

Ziel	Beschreibung
Leistungsorientierung	
Wirkungsorientierung	
Kostenorientierung	
Führungsorientierung	

**T 4**

Erreichte  
Punktzahl

Punkte

**Aufgabe 16****Leistungsziel Nr. 4.3.1.2 Interne Schriftstücke verfassen****8 Punkte****Ausgangslage:**

Sie arbeiten beim kantonalen Personalamt, wo Sie den Berufsbildner der kaufmännischen Lernenden, Michael Münger, bei seiner Arbeit unterstützen. Dieser möchte nach den Sommerferien eine Sitzung durchführen, um mit den Praxisbildnerinnen und Praxisbildnern die neuen Ausbildungsprogramme mit den neuen Leistungszielen nach Bildungsverordnung 2012 zu besprechen. Er erteilt Ihnen den Auftrag, die Einladung zu dieser Sitzung zu verfassen.

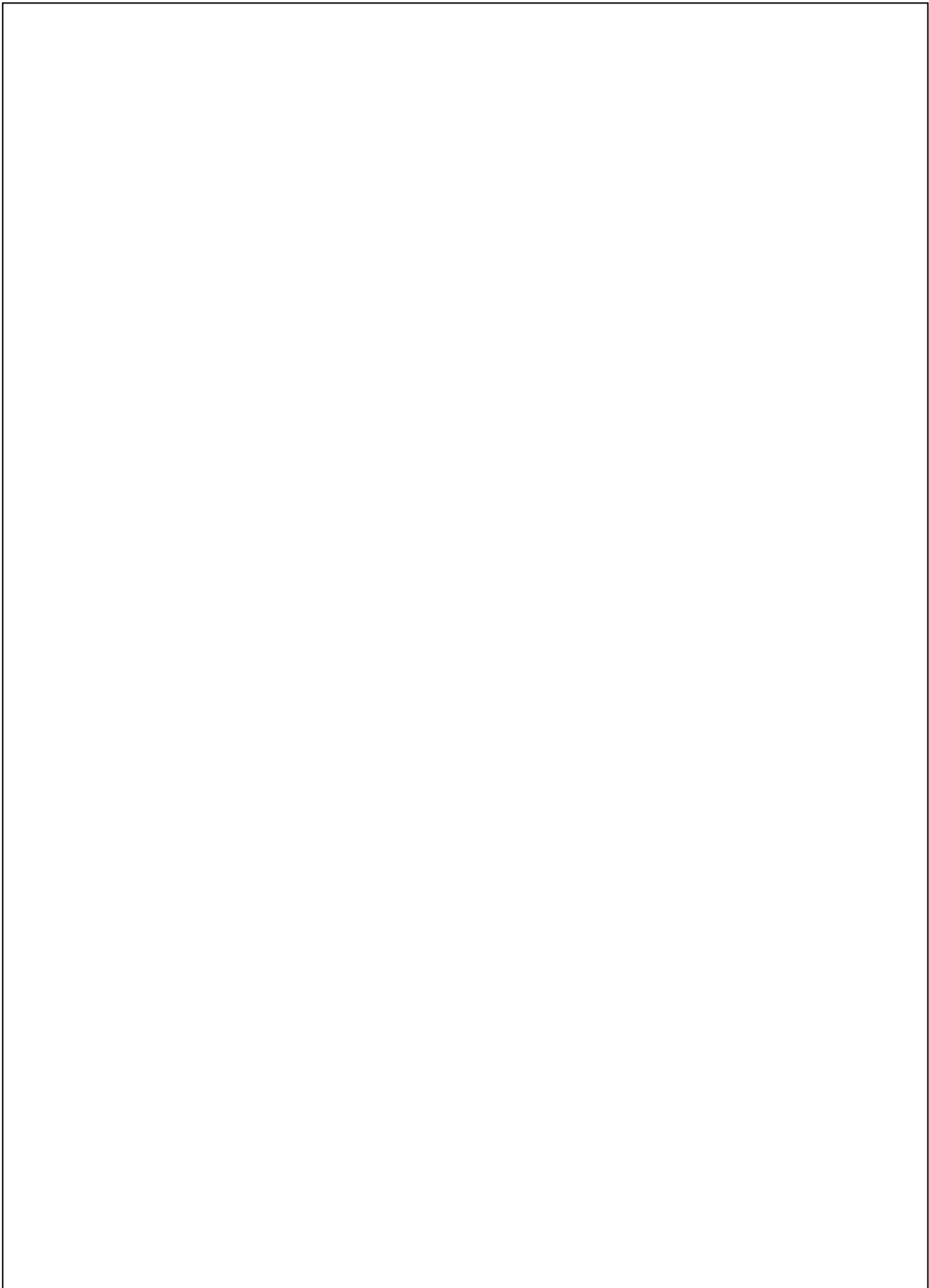
**Aufgabe:**

Verfassen Sie die Einladung zur Sitzung auf der nächsten Seite. Für eine vollständige Einladung, die alle wesentlichen Informationen enthält, erhalten Sie 8 Punkte.

8

**T 8**Erreichte  
Punktzahl

**Punkte**



**Erreichte  
Punktzahl**