PROZESSSTEUERUNG

1. **Prozesse benennen:**

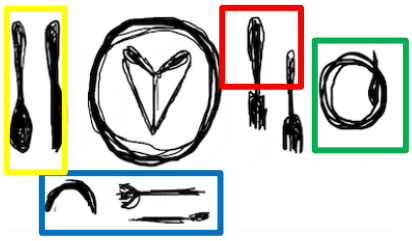
Alle Inhalte genau anschauen und die Abbildungen beschriften.
ACHTUNG: Auf **Überthemen** und Unterthemen achten!
Um welche betrieblichen Vorgänge handelt es ich?

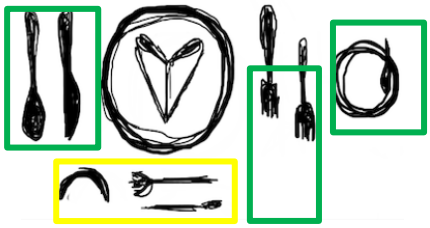
Menügedeck eindecken

Brotteller eindecken, links

2. **Aktuellen Wissenstand einstufen**:

Prozesse nach folgenden Vorgaben einstufen:
grün = dieser Inhalt ist mir vertraut, hierzu kenne ich die Regeln und Vorgaben
gelb = ich bin mir bei diesen Aufgaben noch nicht so sicher, ich kenne grob die Inhalte
rot = dieser Inhalt ist mir noch nicht vertraut, mir fehlen einige fachliche Inhalte
blau = komplett unbekannte Inhalte



3. **Wissenstand kontinuierlich überprüfen:**

Nach jeder Arbeitsphase auf die Prozesssteuerungskarte schauen und reflektieren, welche Inhalte besser verstanden werden.
Beispiel:
Inhalte, die bisher unbekannt sind (=rot) werden während der Bearbeitung verstanden und die Farbe wechselt (=grün).