

Zuordnung Praxisaufträge zu den betrieblichen Leistungszielen

Stand: 12.08.2022

Handlungskompetenzbereich	Praxisauftrag Titel	Zugehörige LZ
a1 - Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, auswählen und ihre inhaltliche Qualität überprüfen	PA1 01 - Medien, Daten und Unterlagen gezielt auswählen	a1.bt1, a1.bt2, a1.bt3, a1.bt4, a1.bt5, a1.bt7, a1.bt9
a1 - Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, auswählen und ihre inhaltliche Qualität überprüfen	PA1 02 - Ein Angebot überprüfen und entgegennehmen	a1.bt6, a1.bt7, a1.bt9, a1.bt10, a1.bt2, a2.bt4, a3.bt4, d2.bt7
a1 - Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, auswählen und ihre inhaltliche Qualität überprüfen	PA1 03 - Bestände oder Informationen aktualisieren	a1.bt8, a1.bt2
a1 - Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, auswählen und ihre inhaltliche Qualität überprüfen	PA1 04 - Ein thematisches Monitoring erstellen	a1.bt3
a1 - Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, auswählen und ihre inhaltliche Qualität überprüfen	PA1 05 - Einen Pressespiegel erstellen	a1.bt1, a1.bt2, a1.bt3, a1.bt4, a1.bt8
a2 - Medien, Daten und Unterlagen in das Archiv, in die Bibliothek oder in die Dokumentationsstelle übernehmen	PA2 01 - Dokumente für deine ABD-Stelle bestellen	a2.bt1, a2.bt2, a2.bt3, a2.bt4
a2 - Medien, Daten und Unterlagen in das Archiv, in die Bibliothek oder in die Dokumentationsstelle übernehmen	PA2 02 - Ein dokumentarisches Produkt erstellen	a2.bt1, a2.bt2, a2.bt4
a2 - Medien, Daten und Unterlagen in das Archiv, in die Bibliothek oder in die Dokumentationsstelle übernehmen	PA2 03 - Medien, Daten und Unterlagen entgegennehmen	a1.bt6, a1.bt7, a1.bt9, a2.bt4, a2.bt2, a3.bt1, a3.bt4, b1.bt3
a3 - Physische und digitale Qualität der Medien, Daten und Unterlagen kontrollieren	PA3 01 - Eingehende Medien, Daten und Unterlagen bearbeiten	a3.bt1, a3.bt2, a3.bt3, a3.bt4, a3.bt5, a3.bt6
a3 - Physische und digitale Qualität der Medien, Daten und Unterlagen kontrollieren	PA3 02 - Das Angebot an Abonnements der ABD-Stelle analysieren	a1.bt8, a3.bt6, a1.bt3, a1.bt4, a1.bt5, a1.bt7

Trägerorganisationen / Organes responsables:

a3 - Physische und digitale Qualität der Medien, Daten und Unterlagen kontrollieren	PA3 03 - Den Zugang zu einer elektronischen Ressource aktivieren	a3.bt6, a2.bt4, a2.bt3, b2.bt1
a3 - Physische und digitale Qualität der Medien, Daten und Unterlagen kontrollieren	PA3 04 - Einen Reklamationsprozess durchführen	a3.bt3
b1 - Medien, Daten und Unterlagen erschliessen	PB1 01 - Medien, Daten und Unterlagen erschliessen	a3.bt4, b1.bt1, b1.bt2, b1.bt3, b2.bt3, b2.bt4
b2 - Datenbanken, Schnittstellen und Repositorien gemäss Betriebsauftrag bewirtschaften	PB2 01 - Eine Datenbank oder ein Online-Tool analysieren	b2.bt3, b3.bt2, d2.bt7, d3.bt7, d3.bt8
b2 - Datenbanken, Schnittstellen und Repositorien gemäss Betriebsauftrag bewirtschaften	PB2 02 - Wikidata-Objekte erstellen oder ergänzen	b2.bt3, b2.bt4, b3.bt1
b2 - Datenbanken, Schnittstellen und Repositorien gemäss Betriebsauftrag bewirtschaften	PB2 03 - Einen Wikipedia-Artikel erstellen oder ergänzen	b2.bt4, b3.bt1
b2 - Datenbanken, Schnittstellen und Repositorien gemäss Betriebsauftrag bewirtschaften	PB2 04 - Datenbanken überprüfen und bereinigen	b2.bt2, b2.bt4, b3.bt3, c2.bt1
b2 - Datenbanken, Schnittstellen und Repositorien gemäss Betriebsauftrag bewirtschaften	PB2 05 - Dateien in eine Datenbank hochladen und einen Zugang dazu erstellen	b2.bt1
b3 - Daten online gemäss Betriebsauftrag publizieren	PB3 01 - Einen Vorschlag für eine Social-Media-Präsentation entwickeln	b3.bt1, b3.bt5, d3.bt9
b3 - Daten online gemäss Betriebsauftrag publizieren	PB3 02 - Die Website der eigenen ABD-Stelle analysieren	b3.bt2, b3.bt3, b3.bt4
b3 - Daten online gemäss Betriebsauftrag publizieren	PB3 03 - Einen Leitfaden zu OA, Open Data oder OER-Materialien erstellen	b3.bt6
b3 - Daten online gemäss Betriebsauftrag publizieren	PB3 04 - Open-Access- und gemeinfreie Dokumente publizieren	b1.bt2, b3.bt1, b1.bt3
b3 - Daten online gemäss Betriebsauftrag publizieren	PB3 05 - Dokumente online präsentieren und vermitteln	b1.bt3, b3.bt1, b3.bt3, b3.bt4, b3.bt5, d3.bt2
c1 - Medien, Daten und Unterlagen der Institution erhalten	PC1 01 - Analoge Medien, Daten und Unterlagen für die langfristige Aufbewahrung oder dauerhafte Archivierung vorbereiten	c1.bt2, c1.bt3
c1 - Medien, Daten und Unterlagen der Institution erhalten	PC1 02 - Digitale Medien, Daten und Unterlagen für die langfristige Aufbewahrung oder dauerhafte Archivierung vorbereiten	a2.bt3, b2.bt2, b2.bt5, c1.bt3

c1 - Medien, Daten und Unterlagen der Institution erhalten	PC1 03 - Medien, Daten und Unterlagen digitalisieren	a2.bt3, b2.bt2, b2.bt5, c1.bt1
c1 - Medien, Daten und Unterlagen der Institution erhalten	PC1 04 - Eine Ablieferung für die langfristige Aufbewahrung oder dauerhafte Archivierung aufbereiten	a2.bt3, b2.bt2, b2.bt5, c1.bt2, c1.bt3
c2 - Aufbewahrte Medien, Daten und Unterlagen der Institution auf Aktualität, Lesbarkeit, Funktion sowie auf allfällige Verluste oder Schäden überprüfen	PC2 01 - Analoge Medien, Daten und Unterlagen überprüfen	c2.bt1, c2.bt2, c2.bt3, c2.bt4, c2.bt5
c2 - Aufbewahrte Medien, Daten und Unterlagen der Institution auf Aktualität, Lesbarkeit, Funktion sowie auf allfällige Verluste oder Schäden überprüfen	PC2 02 - Digitale Medien, Daten und Unterlagen überprüfen	b2.bt2, b2.bt5, c2.bt1, c2.bt2, c2.bt4, c2.bt5
c2 - Aufbewahrte Medien, Daten und Unterlagen der Institution auf Aktualität, Lesbarkeit, Funktion sowie auf allfällige Verluste oder Schäden überprüfen	PC2 03 - Im Rahmen einer Revision analoge Medien prüfen und/oder Inventarlisten bearbeiten	c2.bt1, c2.bt2, c2.bt3, c2.bt4, c2.bt5
c3 - Nicht archivierungswürdige Medien, Daten und Unterlagen der Institution ausscheiden beziehungsweise kassieren	PC3 01 - Analoge Medien, Daten und Unterlagen ausscheiden bzw. kassieren	b1.bt3, c3.bt1, c3.bt2
c3 - Nicht archivierungswürdige Medien, Daten und Unterlagen der Institution ausscheiden beziehungsweise kassieren	PC3 02 - Digitale Medien, Daten und Unterlagen ausscheiden bzw. kassieren	b1.bt3, c3.bt1, c3.bt2
c3 - Nicht archivierungswürdige Medien, Daten und Unterlagen der Institution ausscheiden beziehungsweise kassieren	PC3 03 - Ausgeschiedene Medien weiterverwenden	c3.bt1, c3.bt2
d1 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen der Bestände der Institution und externer Partnerorganisationen beraten und anleiten	PD1 01 - Kund/innen in die Benutzung der Institution einführen	d1.bt1, d1.bt2, d1.bt3, d1.bt4, d1.bt7, d1.bt12, d1.bt13, d2.bt8
d1 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen der Bestände der Institution und externer Partnerorganisationen beraten und anleiten	PD1 02 - Kund/innen bei der Recherche, Ausleihe und Rückgabe von Medien unterstützen	c2.bt4, d1.bt5, d1.bt6, d1.bt7, d1.bt8, d1.bt9, d1.bt12, d1.bt13
d1 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen der Bestände der Institution und externer Partnerorganisationen beraten und anleiten	PD1 03 - Mit Kund/innen erfolgreich kommunizieren	d1.bt3, d1.bt11, d1.bt4, d1.bt12
d1 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen der Bestände der Institution und externer Partnerorganisationen beraten und anleiten	PD1 04 - Ein Reklamationsgespräch und schwieriges Gespräch mit Kund/innen führen	d1.bt10, d1.bt12, d1.bt4
d1 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen der Bestände der Institution und externer Partnerorganisationen beraten und anleiten	PD1 05 - Schriftliche Kundenanfragen zielführend beantworten	d1.bt3, d1.bt4

d2 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen von Software, Infrastruktur und anderen Angeboten der Institution anleiten	PD2 01 - Kund/innen im Umgang mit der betrieblichen Infrastruktur beraten	d2.bt1, d2.bt2, d2.bt3, d2.bt4, d1.bt4, d1.bt12
d2 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen von Software, Infrastruktur und anderen Angeboten der Institution anleiten	PD2 02 - Eine Schulung oder einen Kurs durchführen	d2.bt5, d2.bt6, d2.bt8
d2 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen von Software, Infrastruktur und anderen Angeboten der Institution anleiten	PD2 03 - Eine Onlineschulung oder einen Onlinekurs durchführen	d2.bt5, d2.bt6, d2.bt8
d2 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen von Software, Infrastruktur und anderen Angeboten der Institution anleiten	PD2 04 - Einen Leitfaden für ein Literaturverwaltungsprogramm erstellen	d2.bt7
d2 - Kundinnen und Kunden beim Benutzen von Software, Infrastruktur und anderen Angeboten der Institution anleiten	PD2 05 - Optimierungsempfehlungen für die Zugänglichkeit von Informationen und Angeboten vorschlagen	d2.bt8
d3 - Öffentlichkeitsarbeit des Betriebs unterstützen	PD3 01 - Eine Veranstaltung für die Öffentlichkeit durchführen	d3.bt1, d3.bt2, d3.bt3, d3.bt4, d3.bt5, d3.bt6, d3.bt7, d3.bt8, d3.bt9
d3 - Öffentlichkeitsarbeit des Betriebs unterstützen	PD3 02 - Eine Gaming-Veranstaltung oder ein spielerisches Element umsetzen	d3.bt1, d3.bt2, d3.bt3, d3.bt4, d3.bt5, d3.bt6, d3.bt7, d3.bt8, d3.bt9
d3 - Öffentlichkeitsarbeit des Betriebs unterstützen	PD3 03 - Eine Ausstellung gestalten	d3.bt1, d3.bt2, d3.bt3, d3.bt7, d3.bt8, d3.bt9
e1 - Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden anhand der Rechercheanfrage abklären	PE1 01 - Einen Rechercheauftrag entgegennehmen und prüfen	d1.bt3, d1.bt6, e1.bt1, e1.bt2, e1.bt3, e1.bt4, e1.bt5
e1 - Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden anhand der Rechercheanfrage abklären	PE 1 02 - Eine Fernleihe prüfen und Kund/in weiterverweisen	e1.bt6, e1.bt7
e1 - Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden anhand der Rechercheanfrage abklären	PE1 03 - Fragen online beantworten	d1.bt4, d1.bt6, e1.bt1, e1.bt2, e1.bt3, e1.bt4, e1.bt5, e3.bt2, e3.bt3, e3.bt4

e2 - Information gemäss Rechercheauftrag recherchieren	PE2 01 - Eine Literaturrecherche durchführen	e2.bt1, e2.bt2, e2.bt3, e2.bt4, e2.bt5, e2.bt6, e2.bt7
e2 - Information gemäss Rechercheauftrag recherchieren	PE2 02 - Eine Bild- oder Filmrecherche durchführen	e2.bt1, e2.bt2, e2.bt3, e2.bt4, e2.bt5, e2.bt6, e2.bt7
e2 - Information gemäss Rechercheauftrag recherchieren	PE2 03 - Eine Medien- und Presserecherche durchführen	e2.bt1, e2.bt2, e2.bt3, e2.bt4, e2.bt5, e2.bt6, e2.bt7
e2 - Information gemäss Rechercheauftrag recherchieren	PE2 04 - Eine Recherche in einer Fremdsprache durchführen	e2.bt1, e2.bt2, e2.bt3, e2.bt4, e2.bt5, e2.bt6, e2.bt7
e2 - Information gemäss Rechercheauftrag recherchieren	PE2 05 - Eine Personenrecherche durchführen	e2.bt1, e2.bt2, e2.bt3, e2.bt4, e2.bt5, e2.bt6, e2.bt7
e2 - Information gemäss Rechercheauftrag recherchieren	PE2 06 - Recherchen mittels Vorlagen optimieren	b3.bt2, e2.bt2, e2.bt7
e3 - Ergebnisse gemäss dem Rechercheauftrag übermitteln	PE3 01 - Rechercheergebnisse übermitteln	a1.bt6, d1.bt4, e1.bt2, e3.bt1, e3.bt2, e3.bt3, e3.bt4, e3.bt5, e3.bt6
e3 - Ergebnisse gemäss dem Rechercheauftrag übermitteln	PE3 02 - Kund/innen beim Bestellen externer Medien anleiten	e3.bt4, e1.bt7
e3 - Ergebnisse gemäss dem Rechercheauftrag übermitteln	PE3 03 - Rechercheergebnisse veröffentlichen	b3.bt1, d1.bt3, e3.bt1, e3.bt3