Leitungsbeschlüsse und Schulungswirkung

Rahmen, vereinbarten Maßstab und die zu prüfende Wirkung vor dem ersten Lauf erfassen.

Verfolgen Sie Leitungsauftrag, Überprüfung und regelmäßige Schulung anhand der tatsächlichen Entscheidungen.

Rechtsträger, Dienst und Prüfzeitraum

Geben Sie Kennung, betrachteten Stand, Zeitraum und verantwortliche Stelle an.

Beschluss erfassen

Dienst, Entscheidungs ID, Sollwirkung und zuständige Rolle im Auftrag festhalten.

Schulung erproben

Teilnahme und tatsächlich gelöste Leitungsaufgabe getrennt nachweisen.

Überwachung festhalten

Fälligkeit, tatsächliche Prüfung und Beleg verbinden.

Leitungsbeschlüsse und Schulungswirkung

Der ausgefüllte Fall zeigt, wie Soll, Beobachtung und Folgeschritt zusammenhängen.

Ein Wiederanlauftest liefert eine Zeitabweichung. Die Leitung beschließt Abhilfe und prüft im Folgetermin, ob der betroffene Geschäftsvorgang wieder vollständig möglich ist.

Prüffrage	Soll oder Vergleich	Beobachtung	Entscheidung
Entscheidung	Zielwert, Rolle und Wiedervorlage	90 Minuten vorgesehen, Betreiber bestätigt	Nachtest beauftragen
Überwachung	Messung am gleichen Dienst	Fachliche Verfügbarkeit nach 114 Minuten	Abhilfe mit terminierter Probe
Schulung	Leitung bewertet konkrete Leistungswirkung	Teilnahme belegt, Entscheidung in Probe fehlt	Übungsauftrag als eigener Nachweis

Welches Ergebnis übergeben wird

Übersicht offener Leitungsaufträge und Schulungsproben mit Fälligkeit und Beleg.

Vergleich mit dem eigenen Vorgang

Welche Annahme oder welches Ergebnis ändert sich bei Ihren tatsächlichen Daten?

Leitungsbeschlüsse und Schulungswirkung

Bestätigen Sie die Beobachtungen und vergeben Sie für offene Punkte einen konkreten Auftrag.

1 Entscheidung

Kriterium und vereinbarter Sollwert

Beobachtung und eindeutiger Beleg

2 Überwachung

Kriterium und vereinbarter Sollwert

Beobachtung und eindeutiger Beleg

3 Schulung

Kriterium und vereinbarter Sollwert

Beobachtung und eindeutiger Beleg

Bewertung und offener Befund

Entscheidung, Abweichung vom Soll und betroffene Leistung gemeinsam festhalten.

Folgeschritt und Freigabe

Verantwortliche Stelle, fälligen Termin, Wiederholungsbeleg und gegebenenfalls Freigabe eintragen.