

# Aufgabe zum Erledigen erhalten

## genaue Aufgabe klären

Muss die Aufgabe unbedingt von mir erledigt werden?

nein

Hat es Vorteile, wenn ich die Aufgabe erledige?

nein

Habe ich freie/ ungenutzte Zeit, um die Aufgabe zu erledigen?

nein

ja

ja

ja

Erledigung der Aufgabe ablehnen

Aufgabe klären

Kann ich die Aufgabe mit meiner verfügbaren Zeit und meinen Fähigkeiten allein erledigen?

ja

nein

Kann ich ein Team bilden, um begrenzte Zeit und Fähigkeiten auszugleichen?

nein

Erledigung der Aufgabe ablehnen

ja

Umfang klären

Ist im Detail klar, wie das Endergebnis aussehen soll?

nein

Anforderungen an das Endergebnis detailliert ausarbeiten / klären

ja

Ist mir meine Rolle beim Erledigen der Aufgabe klar?

nein

Unklarheit mit Auftraggeber\*in thematisieren / klären

ja

Weiß ich, wer wen und was in welchem Umfang braucht, um die Aufgabe zu erledigen?

nein

benötigte Sachmittel & Personalressourcen ermitteln und Verfügbarkeit prüfen

ja

Ist mir klar, wer letzten Endes entscheidet, ob die Aufgabe als (nicht) erledigt zu betrachten ist?

nein

Unklarheit mit Auftraggeber\*in thematisieren / klären

ja

Ist die Aufgabe neu?

nein

Gab es früher beim Erledigen der Aufgabe Probleme?

nein

ja

Problem(art)e(n) ermitteln (durch Protokolle oder Erfahrungsberichte)

Aufgabe analog der letzten Male durchführen

Komplexität klären

Gibt es ein konkretes Erledigungsdatum?

nein

Erledigungsdatum festlegen (lassen)

ja

Auftragsverständnis mit Auftraggeber\*in final abklären

Kommen Auftraggeber\*in und ich zum selben Verständnis?

nein

Erledigung der Aufgabe ablehnen oder Aufgabe anpassen (lassen)

ja

Aufgabe erledigen

