ARBEITSBLATT 9.1

Steward-Spickzettel und Statusweg

Den eigenen Prüfweg am Arbeitsplatz festhalten.

Die fünf Stationen am eigenen Mandanten verfolgen: Hinweis, Prüfung, Freigabe, Release, bestätigte KSE-Übernahme. Die Freigabe prüft ein Mensch.

Mein Thema und Zugang

Steward, Vertretung und geprüfter persönlicher Zugang. Keine Passwörter eintragen.

Prüfen und nachfragen

In overmind.talk: Wissen prüfen und Rückfragen. Reihenfolge: Widerspruch, fehlende Felder, Kennzeichnung, Freigabe.

Release und Übernahme

Vier Ergebnisse unterscheiden: Rückfrage, verworfen, freigegeben, Übernahme bestätigt. Freigegeben heißt: fachlich akzeptiert, KSE-Übernahme noch offen. Unter Bereitstellen den Stand prüfen und nach Übernahme dieselbe Fachfrage erneut stellen.

Wenn etwas falsch ist

Vor Release bearbeiten, Rückfrage oder Verwerfen mit Grund. Nach Release Rücksetzung beim Betrieb veranlassen und Wiederveröffentlichung verhindern.

PRÜFKRITERIUM

Alle Stationen, Vertretung und Rücknahmekontakt sind auffindbar.

ARBEITSBLATT 9.2

Entscheidung bei Widersprüchen

Eine Entscheidung nachvollziehbar begründen.

Prüfen: gleicher Gegenstand und Zeitraum, Sicherheitsrelevanz, freigegebener Quellenstand, geltende Vorgabe, verbleibende Unklarheit. Bei Unklarheit zurückfragen.

Beide Fundstellen

Quelle, Version, Datum, Geltungsbereich und relevante Aussage.

Gleicher Fall und Zuständigkeit

Variante, Standort, Zeitraum; bei Sicherheit zuständige Fachperson einbeziehen.

Entscheidung und Beleg

Unterlage gilt, Aussage gilt, Beides mit Bedingung oder Rückfrage. Grund und Beleg nennen.

Folgeaufgabe

Wer pflegt die Unterlage bis wann? Welche Bedingung gehört in Grenzen?

PRÜFKRITERIUM

Die Entscheidung nennt Geltung, Beleg und Folgeaufgabe; Unklares bleibt offen.

ARBEITSBLATT 9.3

Rückfrage mit Antwortweg

Fehlendes Wissen gezielt klären.

Für jede offene Sache ein Blatt nutzen. Nur eine Frage stellen und die benötigte Entscheidung erklären.

Fall und fehlendes Feld

Titel, Herkunft; fehlt Situation, Aussage, Warum, Grenzen, Beleg oder Kennzeichnung?

Eine konkrete Rückfrage

Ein Satz, ein Gegenstand, keine vorgegebene Antwort.

Empfänger und Antwortweg

Fachrolle, vereinbarter overmind.talk- oder Kontaktweg, benötigter Beleg.

Termin und Wiedervorlage

Frist, Vertretung, Umgang mit ausbleibender Antwort.

PRÜFKRITERIUM

Eine fremde Fachperson versteht die Frage und den benötigten Beleg.

ARBEITSBLATT 9.4

Fallentscheidung

Für jeden der zehn echten Fälle einen prüfbaren Nachweis erstellen.

Dieses Blatt je Fall kopieren. Die Paare teilen sich zehn Fälle; Namen und vertrauliche Aussagen nur im dafür freigegebenen Arbeitsbereich erfassen.

Fallnummer und Herkunft

Voice, KSE-Quellenpaar oder Interview; Thema, Quelle und Stand.

Feststellung und Entscheidung

Was ist unklar? Was wird freigegeben, zurückgestellt, zurückgefragt oder verworfen?

Begründung und Grenzen

Fundstelle, Geltungsfall, Kennzeichnung, Bedingungen.

Kontrolle und Aufwand

Bearbeitende Person, Gegenprüfung, Minuten, Abweichung, offene Aufgabe und Termin.

PRÜFKRITERIUM

Entscheidung und Beleg sind nachvollziehbar; kein offener Fall verliert seinen Eigentümer.

ARBEITSBLATT 9.5

Freigabe und Rücknahme

Den gesamten Releaseumfang und den Rückweg prüfen.

Vor einer Veröffentlichung den ganzen Themenumfang prüfen. Ein Übungsfall allein beschreibt nicht, was das Release übernimmt.

Releaseumfang

Thema, freigegebene Bausteine, Ausschlüsse und fachlich freigebende Person.

Übernahme und Antworttest

Status, Zeitpunkt, betroffene Testfrage und erwartete Änderung.

Rücknahmeweg

Wer veranlasst beim Betrieb die Rücksetzung? Kontakt und zu prüfender vorheriger Stand.

Nach der Rücksetzung

Problembausteine zurückstellen oder verwerfen; nächste Veröffentlichung und Antwort erneut prüfen.

PRÜFKRITERIUM

Übernahme, Antworttest und Schutz gegen Wiederveröffentlichung sind dokumentiert.

ARBEITSBLATT 9.6

Prüfregeln und Vertretung

Eine tragfähige Routine vereinbaren.

Aus strittigen Fällen drei bis fünf Regeln ableiten. Einen festen wöchentlichen Prüftermin vereinbaren.

Unsere Regeln

Regel, Anlass aus Fallnummer und verantwortliche Fachrolle.

Themen und Vertretungen

Je Thema Steward, Vertretung, Dokumenteigentümer und persönlicher Zugang.

Prüftermin und Rückstände

Wochentag, Dauer, erster Blick auf Hinweise, Frist für Wiedervorlagen.

Offene Aufgaben

Aufgabe, Person, Termin, Abnahme. Sponsor bestätigt die Zuständigkeiten.

PRÜFKRITERIUM

Der erste Prüftermin und die Vertretung stehen fest.

ARBEITSBLATT 9.7

Persönliche Kompetenzmatrix und Arbeitsstatus

Beobachtete Kernhandlungen je Person und erlaubtem Aufgabenbereich festhalten.

Für Fall 5 die eigene Matrix auf Papier oder in Material/09_Kompetenzmatrix_DE.html ausfüllen. Fiktive Vorbelege: K1-K3 selbstständig beobachtet, KSE-Übernahme noch offen, Rücknahmeweg nur erklärt. Für K4 und K5 Status, nächsten Prüfschritt und Termin festlegen. Den zulässigen Aufgabenumfang begründen.

K1 Quellen und Widersprüche

Person/Thema/Stand; Entscheidung mit Fundstelle. Status, Beleg, Datum, Beobachter.

K2 Felder, Rückfrage und Kennzeichnung

Eigene Rückfrage; Unsicherheit und Vertraulichkeit korrekt erhalten. Status + Beleg.

K3 Freigabe und Releaseumfang

Gesamten Themenumfang und Ausschlüsse selbst geprüft. Status + Beleg.

K4 KSE-Übernahme und Antworttest

Bestätigung selbst geprüft und betroffene Frage erneut getestet. Status + Beleg.

K5 Rücknahme und Wiederveröffentlichung

Vor/nach Release: Rückweg und Sperre problematischer Bausteine gezeigt. Status + Beleg.

Arbeitsstatus und nächste Beobachtung

Beurteilten Aufgabenbereich benennen. Welche Nachweise fehlen für Übernahme und Rücknahme? Nächsten Schritt, fachkundige Person und Termin festlegen.

PRÜFKRITERIUM

Alle fünf Bereiche haben persönlichen Status und Beleg oder Nachholtermin. Eine unabhängige Aufgabe ist nur im ausdrücklich belegten Umfang empfohlen.