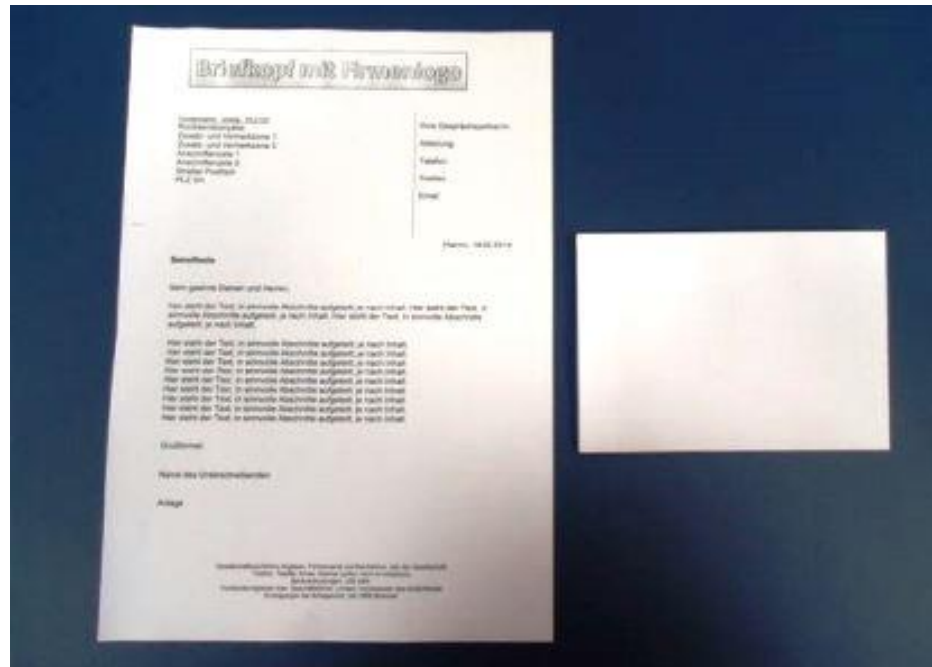


Info für den Teilnehmer

Arbeitsergebnis

Briefbogen mit Kreuzfalz



Freigabe

Freigabedatum

Verantwortlicher

Revision

Revisionsdatum

Nächste Überprüfung

QE-Code

W. Klammer

2014-06-16

Bettina Sander-Bunsch/Fl

V008kl

2014-06-16

bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitshilfe

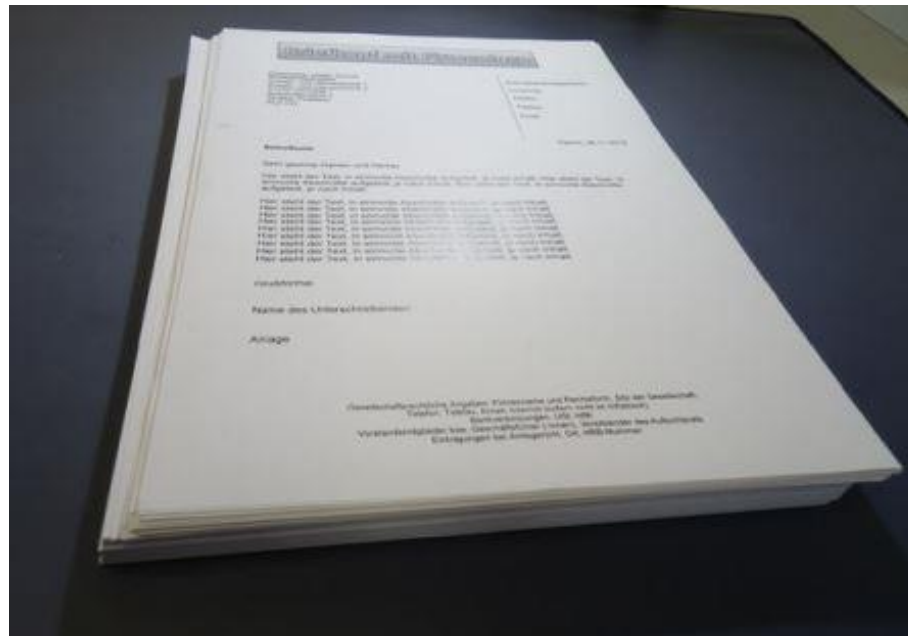


Schreibtischunterlage

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Materialien



Blattstapel mit Briefbögen DIN A4

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitshilfe



Postkiste

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Fertig eingerichteter Arbeitsplatz



Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Lernziele

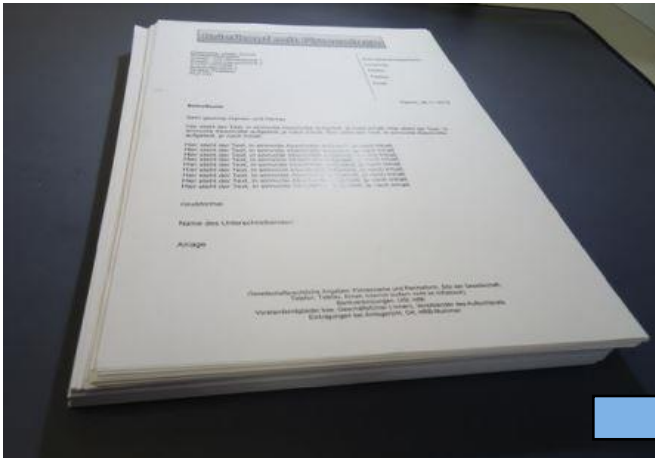
- Sie kennen die Falztechnik: Kreuzfalz - und können sie anwenden
- Sie können fachgerecht gefalzte Blätter von nicht fachgerecht gefalzten Blättern unterscheiden
- Sie können die gefalzten Blätter zur weiteren Bearbeitung stapelweise in die Postkiste legen

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritte 1 und 2:

Die erste Falz



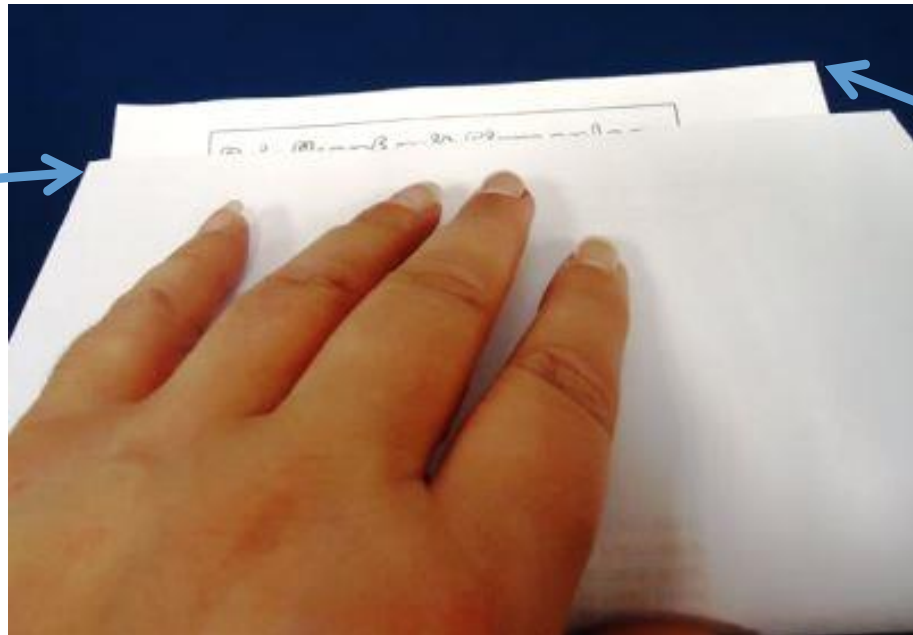
Das Blatt vom Stapel nehmen und den unteren Teil des Blattes mit beiden Händen nach oben klappen; die Ecken liegen exakt auf den Ecken des unteren Teil des Blattes.

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritte 2:

Die erste Falz



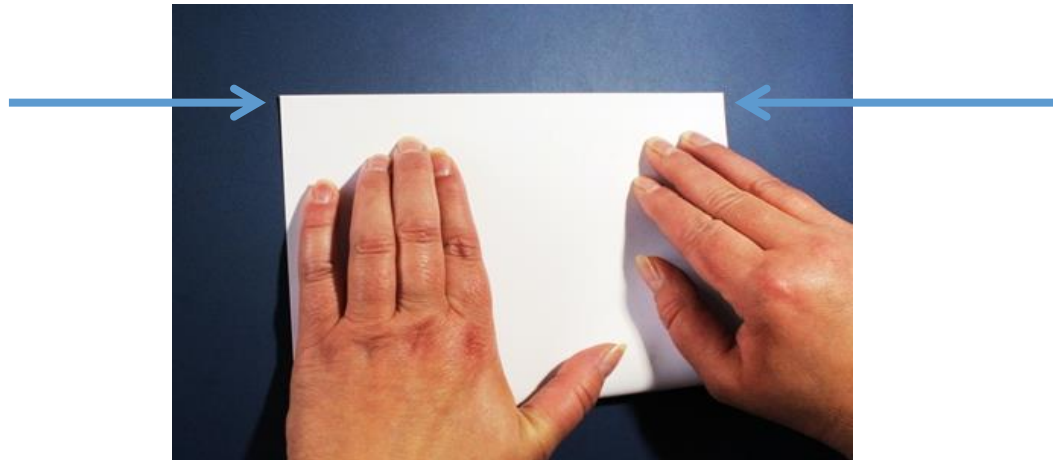
Die oben liegenden
Ecken des Blattes
(linke und rechte)
Ecke..... →

...auf die unten liegen-
den Ecken (linke und
recht) auflegen.

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritt 3:

Die erste Falz

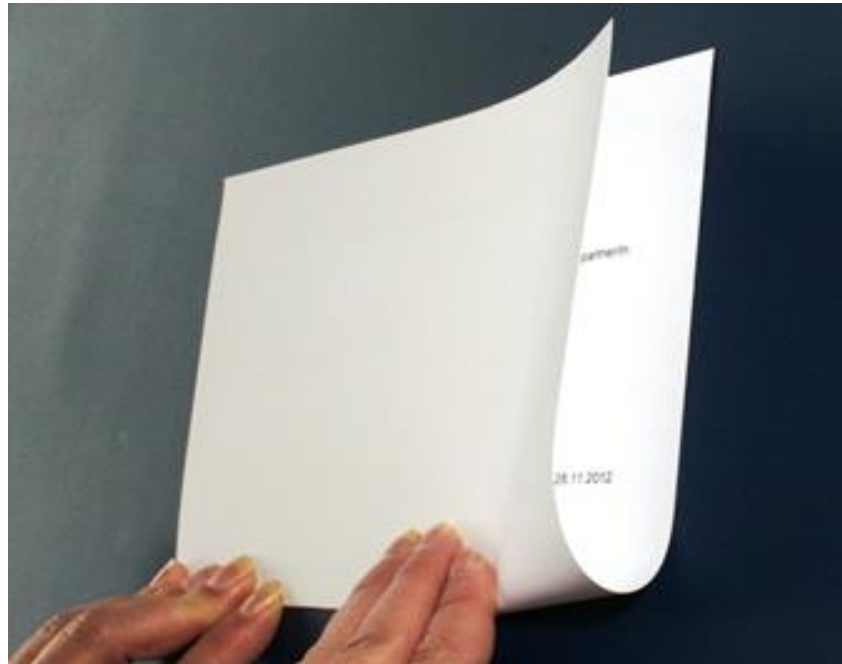
**Die obere linke und rechte Ecke des
Blattes liegen exakt auf der unteren
linken und rechten Ecke auf.**

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritt 4:

Die erste Falz



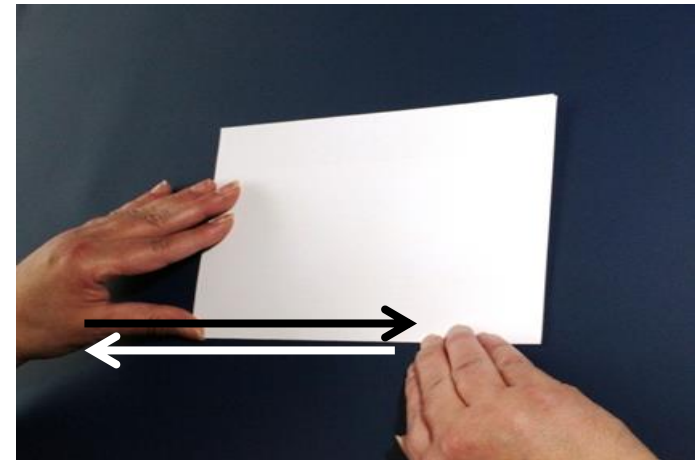
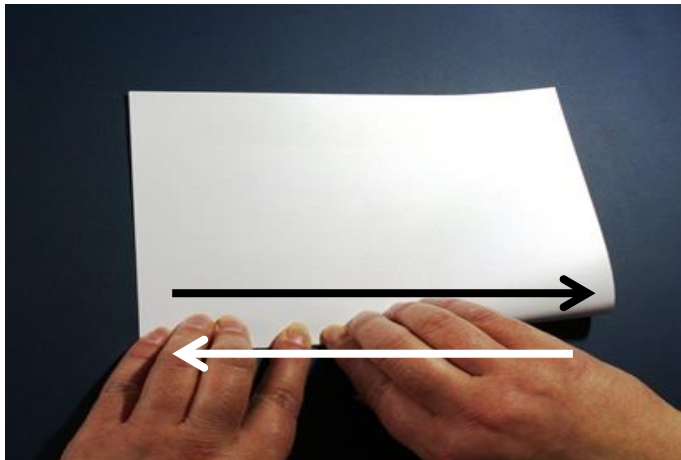
Das Blatt an der unteren Seite andrücken

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritt 5:

Die erste Falz



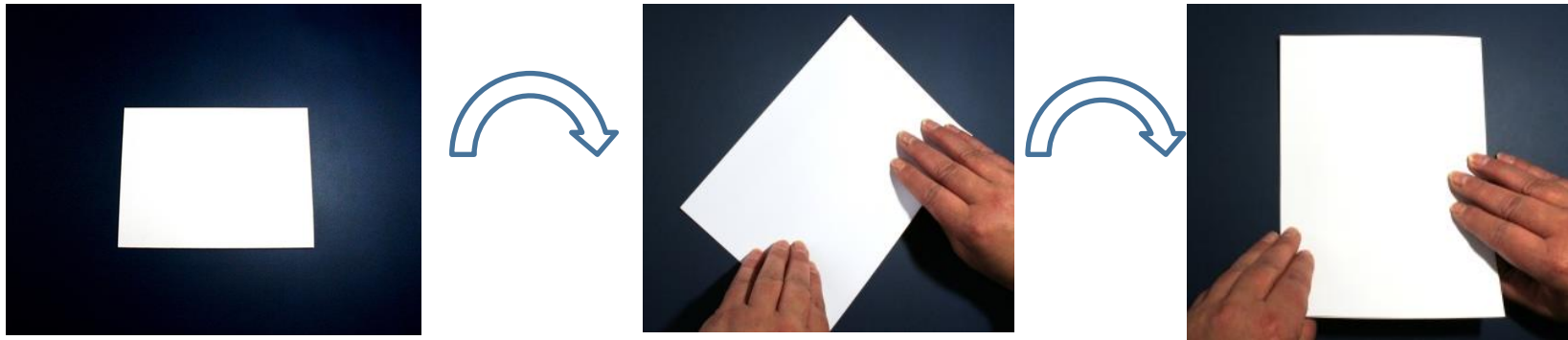
Die untere Kante von der Mitte nach links und rechts außen durchgehend glattstreichen

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritt 6:

Vorbereitung zur zweiten Falzung



Das Blatt um 90° (Vierteldrehung) nach rechts drehen.

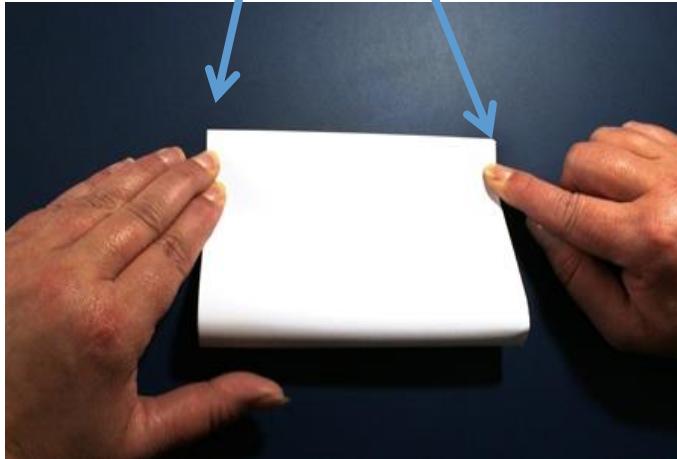
Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

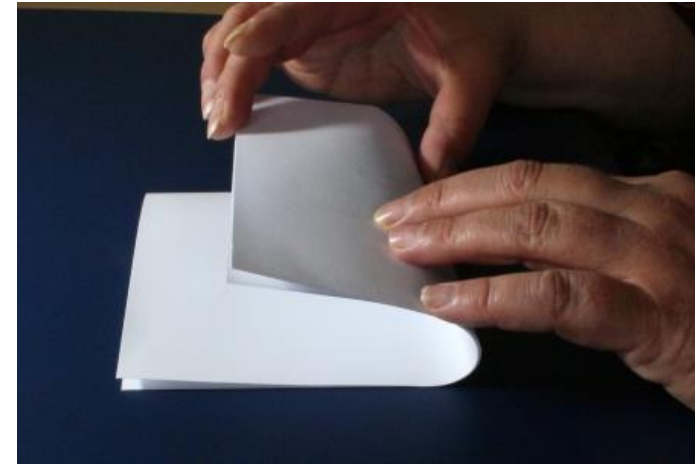
Arbeitsschritt 7:

Die zweite Falz

rechter Winkel



Die linke untere Ecke auf die linke obere Ecke legen.

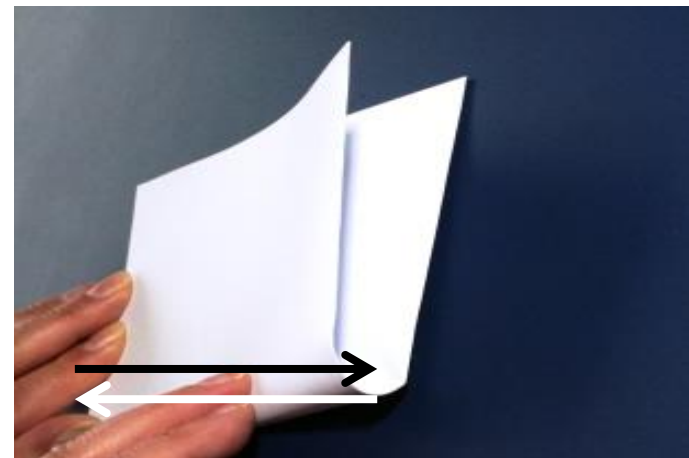
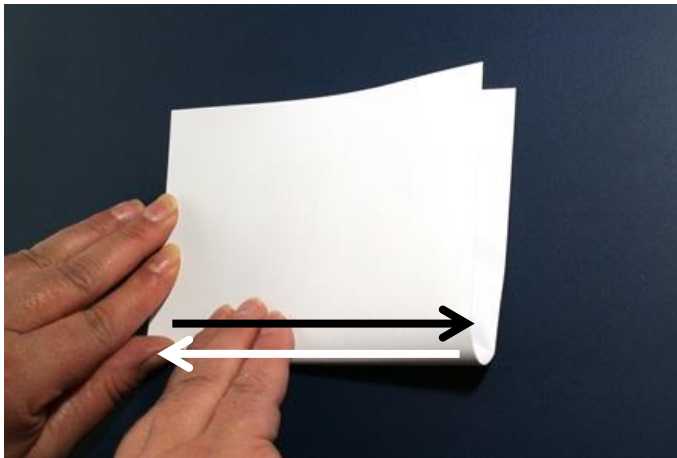


Die rechte untere Ecke auf die rechte obere Ecke legen, genau aufeinander.

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritte 8:

Die zweite Falz



Die untere Kante von der Mitte nach links und rechts außen durchgehend glattstreichen.

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritte 9:

Arbeitsergebnis überprüfen

Richtig!



Falsch!

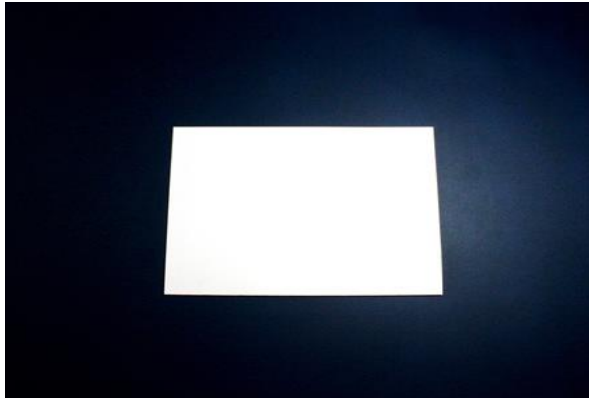


Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Info für den Teilnehmer

Arbeitsschritt 10:

Weiterbearbeitung der gefalzten Briefbögen



Das gefalzte Blatt zur weiteren Bearbeitung neben- oder übereinander in die Postkiste legen.

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

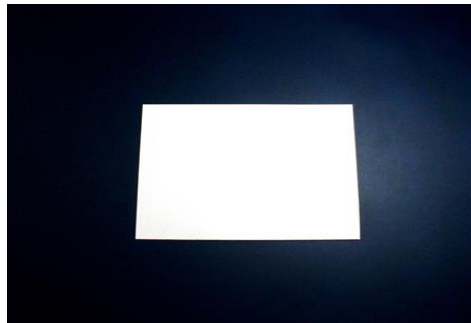
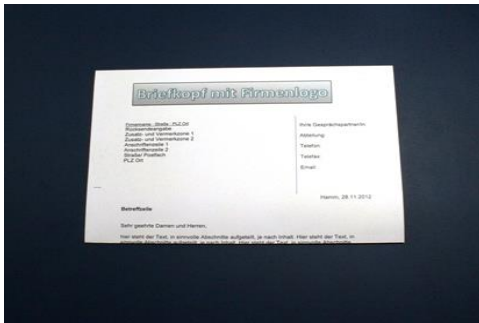
Auswertung der QE: Selbsteinschätzung des TN

- **Wie ist das Arbeitsergebnis ausgefallen?** Was hat gut geklappt? Was hat noch nicht so gut geklappt?
- **Konnte die Reihenfolge der Arbeitsschritte eingehalten werden?** Was hat gut geklappt? Was hat noch nicht so gut geklappt?
- **Konnten Sie die Qualitätsprüfung durchführen?** Was hat schon gut geklappt? Was hat noch nicht so gut geklappt?
- **Welche Lernziele konnten erreicht werden? Welche noch nicht?** Woran hat das gelegen? Wobei benötigen Sie noch Unterstützung?
- **Welche Arbeit konnten Sie ohne Hilfe ausführen? Wobei haben Sie Hilfe benötigt?**
- **Was wollen Sie noch verbessern? / üben? / Wiederholen? / Gezeigt bekommen?**

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Auswertung der QE: Lernzielkontrolle mit KVP

Welches Blatt wurde mit der Kreuzfalztechnik gefaltet?
Bitte das richtige Foto ankreuzen.



Auswertung der QE: Lernzielkontrolle mit KVP

Welche Arbeitsschritte sind notwendig, um die Kreuzfalz-Technik durchzuführen?

Bitte in Stichworten aufschreiben bzw. notieren lassen.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____





5. _____

Auswertung der QE: Rückmeldung durch FK

- **Rückmeldung zum Arbeitsergebnis:** Wie ist das Arbeitsergebnis ausgefallen? Was hat gut geklappt? Was hat noch nicht so gut geklappt?
- **Rückmeldung zum Arbeitsablauf:** Konnte die Reihenfolge der Arbeitsschritte eingehalten werden? Was hat gut geklappt? Was hat noch nicht so gut geklappt?
- **Rückmeldung zur Qualitätsprüfung:** Konnten Sie die Qualitätsprüfung durchführen? Was hat schon gut geklappt? Was hat noch nicht so gut geklappt?
- **Rückmeldung zu den Lernzielen:** Welche Lernziele haben Sie erreicht? Welche noch nicht? Woran hat das gelegen? Wobei benötigen Sie noch Unterstützung?
- **Rückmeldung zu den Schlüsselkompetenzen:** Welche Arbeit konnten Sie ohne Hilfe ausführen? Wobei haben Sie Hilfe benötigt?
- **Rückmeldung zum Verbesserungsbedarf:** Was sollten Sie noch verbessern? / üben? / Wiederholen? / Gezeigt bekommen
- **Absprachen zum weiteren Vorgehen**

Freigabe	Freigabedatum	Verantwortlicher	Revision	Revisionsdatum	Nächste Überprüfung	QE-Code
W. Klammer	2014-06-16	Bettina Sander-Bunsch/Fl	V008kl	2014-06-16		bf010qe003apo

Auswertung der QE: Rückmeldung zur QE

Fragen an die Teilnehmer/Innen:	 Trifft nicht zu	 Trifft eher nicht zu	 Trifft eher zu	 Trifft zu	Anmerkungen
Sind mit Ihnen die Lernziele der QE besprochen worden? Haben Sie die Lernziele verstanden?					
Konnten Sie bei der Art wie Sie angeleitet worden sind, mitbestimmen?					
Haben Sie Fragen gestellt, wenn Sie etwas nicht verstanden haben?					
Haben Sie die Lernziele erreichen können?					
Sind Sie mit dem Ergebnis der Qualifizierung zufrieden?					
Was sollte geändert bzw. verbessert werden?					