

## Abschluss der Individuellen Produktivarbeit

### Checkliste

- Konnte die Arbeit „geordnet“ (wie geplant / vorgesehen) abgeschlossen werden?
- Frage nach persönlichem Gefühl des/r Kandidat/in
- Sind noch Pendenzen zur Arbeit offen?
- Entspricht das Ergebnis im Umfang den Zielsetzungen?
- Abgleich „Endprodukt“ (**Was genau ist abzugeben**) mit der Definition beim Start
- Entgegennahme 1 Exemplar „Arbeitsjournal“ (Unterschriften vorhanden?)
- Entspricht die Dokumentation (Umfang + Ausführung) den Erwartungen der Firma?
- Entgegennahme 1 Exemplar „Dokumentation“
- Vereinbarung Termin, Ort und Teilnehmer „Fachgespräch“
- Meldung der Daten „Fachgespräch“ an den Chefexperten
- Koordination Zeitaspekte „Korrektur“ und „Bewertungsgespräch“ mit Fachvorgesetzte/r (Abschluss und Gesamtbewertung erfolgen nach dem Fachgespräch!)
- Fragen? (Kandidat/in und Fachvorgesetzte/r)
- Abgabe der Arbeit mit der Bewertung dem Chefexperten