

Kaufleute 2023 (KV23)

Visualisierung betriebliche Ausbildungsinstrumente

13.03.2023 / Sohel Ahmad, Bernhard Pfister

Navigation nach 2023

AUSBILDUNG ▾

- Leistungskataloge (bis Lehrbeginn 2022)
- MSS-Kompetenzen (bis Lehrbeginn 2022)
- Praxisauftragsvorlagen (ab Lehrbeginn 2023)
- Leitfragen (ab Lehrbeginn 2023)
- Arbeitsbereiche
- Einsatzplanung
- Wahlpflicht-Leistungsziele (bis Lehrbeginn 2022)

LERNDOKUMENTATION ▾

- Lerndokumentation (bis Lehrbeginn 2022)
- Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)
- eDossier

QUALIFIKATION ▾

- Probezeitberichte
- ALS (bis Lehrbeginn 2022)
- PE (bis Lehrbeginn 2022)
- KN
- Semesterqualifikation (ab Lehrbeginn 2023)
- Noten Berufsfachschule
- Abschlussprüfung
- Notenübermittlung

Die Semesterqualifikation beinhaltet die Bildungsberichte und betrieblichen Kompetenznachweise

The screenshot shows the 'time2learn' interface for 'Baukette Schweiz'. The top navigation bar includes 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. The main content area is titled 'Cockpit' and features a table of 'Praxisaufträge Aktivitäten'.

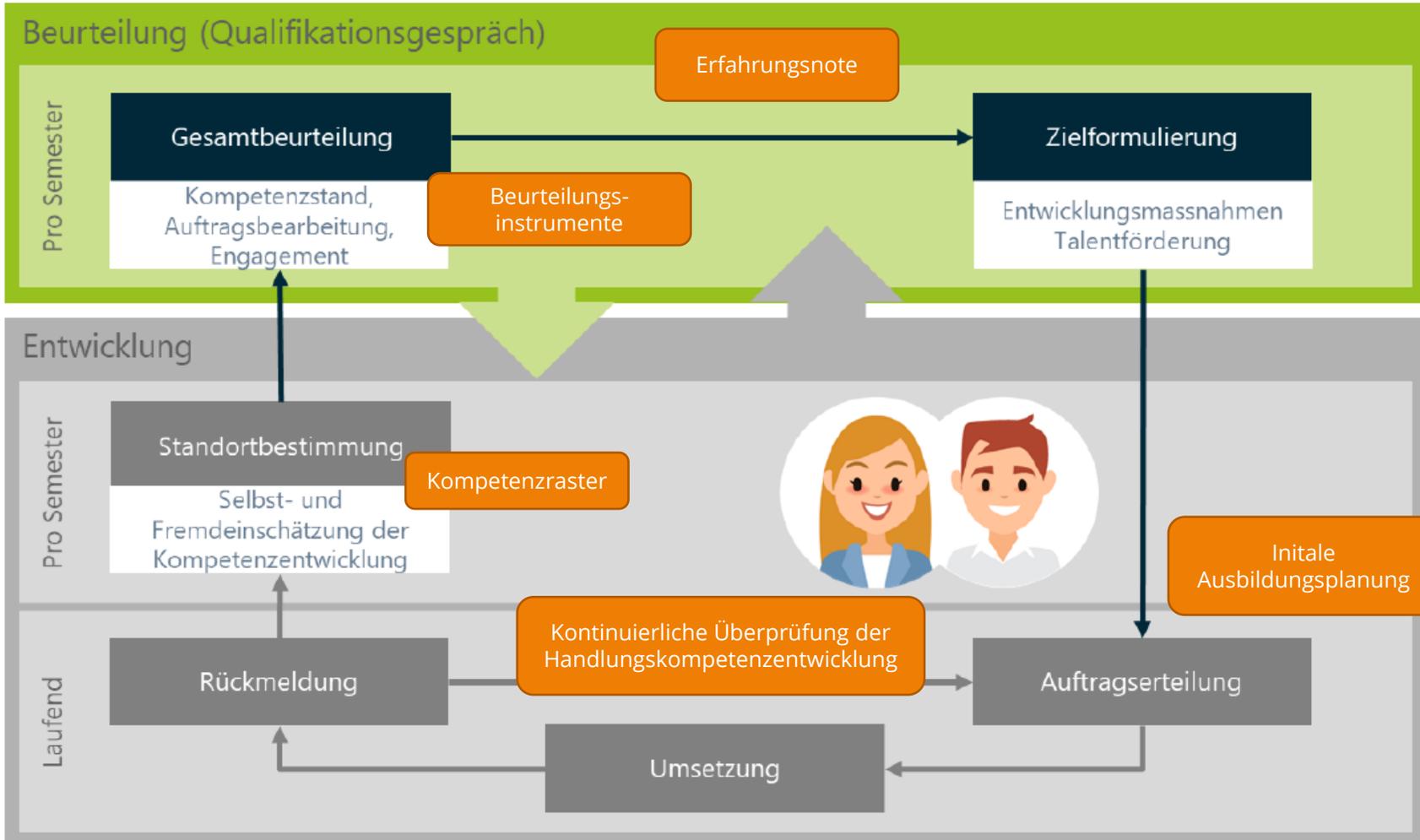
Lernende Person	Titel	Status	Änderungsdatum
Musterperson, Max	Sich dienstleistungsorientiert verhalten	In Arbeit	01.03.2023
Musterperson, Max	Projekte verstehen und Projektaufgaben planen	Eingereicht	01.03.2023
Musterperson, Max	Allgemeine Aufträge klären und durchführen	Eingereicht	28.02.2023
Musterperson, Maxine	Allgemeine Aufträge klären und durchführen	In Arbeit	28.02.2023

Below the table are two user profile cards: 'Max Musterperson' and 'Peter Kaufmann'. Each card shows 'Handlungskomp.' with progress bars (2.8/3.0 for Max) and 'Praxisauftrag' with a progress bar.

On the right, there is a 'Meine Links' section with 'time2learn Website' and 'time2learn Handbücher', and a 'Maxine Musterperson' profile card showing 'Handlungskomp.' at 2.5 and 'Praxisauftrag' progress.

Die Leistungsziele treten in den Hintergrund, die Handlungskompetenzen und Praxisaufträge sind das Hauptwerkzeug für die Lerndokumentation im Lehrbetrieb.

Ausbildungssystem des Lernorts Betrieb



Ausbildungsplanung

Initiale Ausbildungsplanung

Empfang

Typ	Abteilung
Firma / Niederlassung	Muster AG
Arbeitsbereich	Reception
Zuständige Person	Samoa Laurito
Tätigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> › Bedienung der Zentrale, einschließlich spezieller Software › Gäste begrüßen und betreuen › Posteingang › Postausgang › Externe Korrespondenz (Briefe, E-Mails) › Einkauf und Verwaltung von Büromaterialien und Verbrauchsmaterialien › Bearbeitung von Lieferantenlieferungen › Kassen verwalten
Von	Dienstag, 2. Mai 2023
Bis	Samstag, 6. Mai 2023

Bearbeiten

Praxisaufträge

+
 Vorschau
 Praxisauftragsvorlage

Vorlagen Praxisaufträge

Sich dienstleistungsorientiert verhalten

Informationen entgegennehmen und weiterleiten

Termine in Kalender übernehmen

```

    graph TD
        subgraph Beurteilung ["Beurteilung (Qualifikationsgespräch)"]
            GB[Gesamtbeurteilung  
Kompetenzstand,  
Auftragsbearbeitung,  
Engagement]
            ZF[Zielformulierung  
Entwicklungsmaßnahmen  
Talentförderung]
            GB --> ZF
        end

        subgraph Entwicklung
            SB[Standortbestimmung  
Selbst- und  
Fremdeinschätzung der  
Kompetenzentwicklung]
        end

        subgraph Laufend
            RM[Rückmeldung]
            UM[Umsetzung]
            AT[Auftragserteilung]
        end

        ZF --> AT
        AT --> UM
        UM --> RM
        RM --> SB
        SB --> GB
    
```

Im Rahmen der Ausbildungsplanung können den Arbeitsbereichen passende Praxisaufträge und/oder Leitfragen und Handlungskompetenzen zugewiesen werden.

Dies gibt den verantwortlichen Praxisbildnern eine Vorgabe, welche Praxisaufträge während ihrem Einsatz sinnvoll wären.

SWISS LEARNING HUB

Slide 6

Kontinuierliche Überprüfung der Handlungskompetenzentwicklung

Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)

36 von 89 Praxisaufgaben
15 von 21 Handlungskompetenzen

a Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen

- a1: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln (Selbst: -, Fremd: -)
- a2: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen (Selbst: -, Fremd: -)
- a3: Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten (Selbst: 2.0, Fremd: 3.0)

b Interagieren in einem vernetzten Arbeitsumfeld

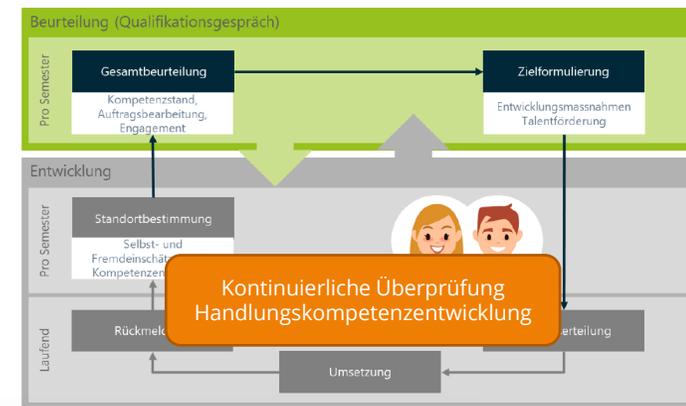
- b1: In unterschiedlichen Teams zur Bearbeitung kaufmännischer Aufträge zusammenarbeiten und kommunizieren (Selbst: -, Fremd: -)
- b2: Schnittstellen in betrieblichen Prozessen koordinieren (Selbst: 3.0, Fremd: 3.0)
- b3: In wirtschaftlichen Fachdiskussionen mits diskutieren (Selbst: -, Fremd: -)
- b4: Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten (Selbst: -, Fremd: -)
- b5: Betriebliche Veränderungsprozesse mitgestalten (Selbst: -, Fremd: -)

c Koordinieren von unternehmerischen Arbeitsprozessen

- c1: Aufgaben und Ressourcen im kaufmännischen Arbeitsbereich planen, koordinieren und optimieren (Selbst: -, Fremd: -)
- c2: Kaufmännische Unterstützungsprozesse koordinieren und umsetzen (Selbst: -, Fremd: -)
- c3: Betriebliche Prozesse dokumentieren, koordinieren und umsetzen (Selbst: -, Fremd: -)

Anhand der angezeigten Bilder, ist zu erkennen welcher Handlungskompetenz bereits Praxisaufträge zugewiesen wurden.

Die Übersicht der Selbst- und Fremdeinschätzung zeigt auf einen Blick, wie weit die lernende Person eine Handlungskompetenz bereits erworben hat.



Handlungskompetenzen / Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023)

a3. Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten

Die Kaufleute vermarkten ihr Kompetenzprofil in inner- und ausserbetrieblichen Wettbewerbssituationen für kaufmännische Aufträge. Sie erbringen Dienstleistungen im Sinne der erteilten Aufträge und überprüfen die Ausführung sowie die Zufriedenheit der Auftraggebenden. Die Kaufleute reflektieren den Erfolg, analysieren ihr Handeln und leiten Verbesserungsmaßnahmen ab.

Praxisaufträge

- Nicht zugewiesen: 0
- Vorbereiten: 1
- In Arbeit: 0
- Eingereicht: 1
- Nacharbeit: 0
- Abgeschlossen: 0

Einschätzung HK

Selbst: 2.0
Fremd: 3.0

Vorschau Praxisauftragsvorlage

Praxisaufträge und Lerndokumentation

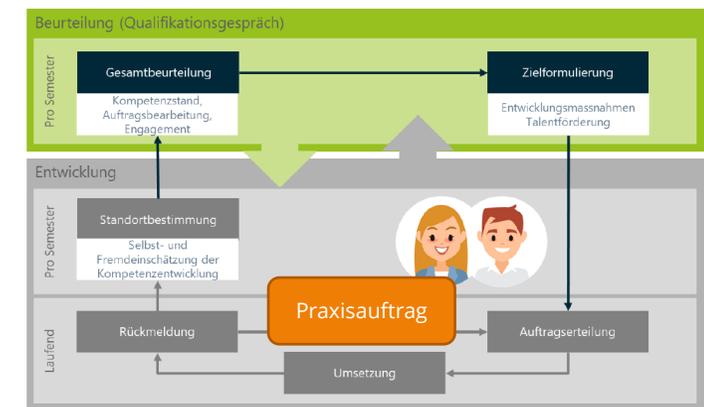
Praxisauftrag (Auftrag formulieren)

Praxisauftrag (Vorlage): Sich dienstleistungsorientiert verhalten

Sie können mit Ihrem dienstleistungsorientierten Verhalten das Miteinander im Team stärken. Mit diesem Praxisauftrag können Sie Ihr Wissen rund um eine dienstleistungsorientierte Haltung in verschiedenen Situationen praktisch anwenden.

Auftrag formulieren | Vorwissen aktivieren | Umsetzung dokumentieren | Selbsteinschätzung | Fremdeinschätzung

Code	b2_Pa1
Praxisauftrag	Sich dienstleistungsorientiert verhalten
Status	Aktiv
Sprache	Deutsch
Ausgangslage	Sie können mit Ihrem dienstleistungsorientierten Verhalten das Miteinander im Team stärken. Mit diesem Praxisauftrag können Sie Ihr Wissen rund um eine dienstleistungsorientierte Haltung in verschiedenen Situationen praktisch anwenden.
Aufgabenstellung	<p>Teilaufgabe 1: Notieren Sie sich, was in Ihrem Betrieb unter dienstleistungsorientiertem Verhalten verstanden wird.</p> <p>Teilaufgabe 2: Formulieren Sie drei bis fünf konkrete Vorsätze, wie Sie zu dienstleistungsorientiertem Handeln in Ihrem Betrieb beitragen können.</p> <p>Teilaufgabe 3: Setzen Sie Ihre Vorsätze aus Teilaufgabe 2 während rund einem Monat bewusst um. Notieren Sie sich in einer Übersicht stichwortartig anhand von Beispielen, wie Sie Ihre Vorsätze umgesetzt haben.</p> <p>Teilaufgabe 4: Dokumentieren und reflektieren Sie Ihre Ergebnisse in Ihrer Lerndokumentation. Beschreiben Sie zudem Ihre abgeleiteten Erkenntnisse nachvollziehbar.</p>
Hinweis zur Lösung	Zu einer dienstleistungsorientierten Haltung gehören z.B. offene Kommunikation, Zuverlässigkeit, Zuvorkommenheit und Vertrauenswürdigkeit. Diese Aufzählung ist jedoch nicht vollständig.
Organisation	<p>Führen Sie diesen Praxisauftrag direkt in Ihrem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.</p> <p>Für die Dokumentation Ihres Vorgehens benötigen Sie zwischen 30 und 90 Minuten.</p>
Konkretisierung	-



Auf dem ersten Reiter steht die Formulierung des Auftrages, inklusive einer möglichen Konkretisierung durch den Lehrbetrieb.

Praxisauftrag (Vorwissen aktivieren)

Praxisaufträge: Sich dienstleistungsorientiert verhalten

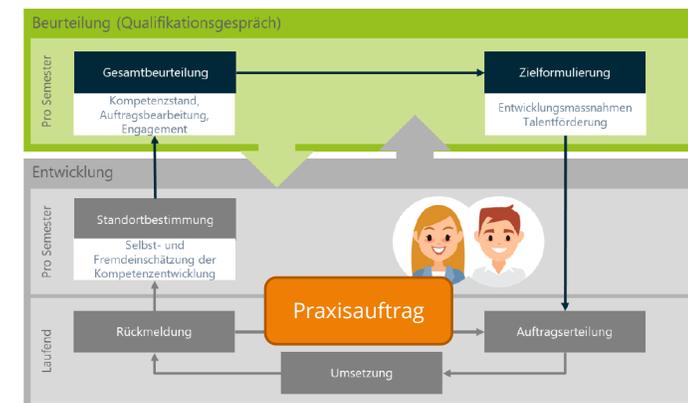
Sie können mit Ihrem dienstleistungsorientierten Verhalten das Miteinander im Team stärken. Mit diesem Praxisauftrag können Sie Ihr Wissen rund um eine dienstleistungsorientierte Haltung in verschiedenen Situationen praktisch anwenden.

Auftrag formulieren | **Vorwissen aktivieren** | Umsetzung dokumentieren | Selbsteinschätzung | Fremdeinschätzung

Was weiss ich über das Thema?

Was habe ich im ÜK zu diesem Thema/Themenbereich/HK gelernt?

Was habe ich in der Schule zu diesem Thema gelernt?



Auf dem zweiten Reiter können Lernende ihr bereits bestehendes Vorwissen zum Thema aktivieren. Zudem können hier Links zu externen Lehrmitteln platziert werden.

Praxisauftrag (Umsetzung dokumentieren)

Praxisaufträge: Sich dienstleistungsorientiert verhalten

Sie können mit Ihrem dienstleistungsorientierten Verhalten das Miteinander im Team stärken. Mit diesem Praxisauftrag können Sie Ihr Wissen rund um eine dienstleistungsorientierte Haltung in verschiedenen Situationen praktisch anwenden.

Auftrag formulieren | Vorwissen aktivieren | **Umsetzung dokumentieren** | Selbsteinschätzung | Fremdeinschätzung

Sich dienstleistungsorientiert verhalten

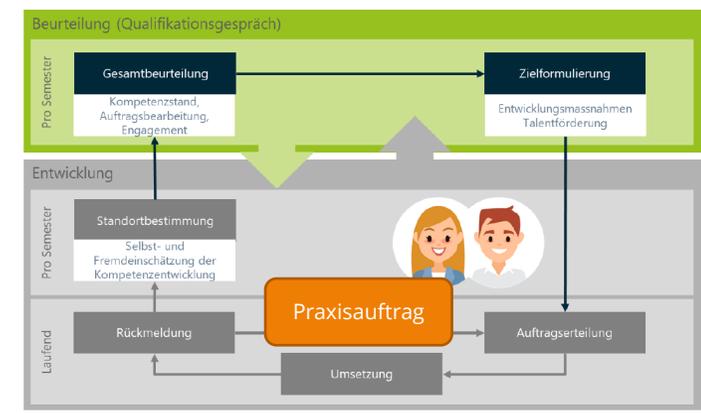
- Ich informiere mich bei meinen Vorgesetzten und Arbeitskollegen darüber, wie wir uns in unserem Betrieb dienstleistungsorientiert verhalten.
- Ich halte meine fünf Vorsätze auf einem kleinen Poster an meinem Arbeitsplatz fest, sodass ich sie immer im Blick habe.
- Ich mache teile mir die Vorsätze ein und versuche nicht alles auf einmal umzusetzen
- Ich bitte meine Arbeitskollegen darum mir aktiv Feedback zu geben.

Reflexion der Umsetzung

Was gelang mir gut?	Es war einfach in Erfahrung zu bringen, wie wir uns in unserem Betrieb dienstleistungsorientiert verhalten. Meine berufsbildende Person hat mir die wichtigsten Richtlinien ausdrücken können. Auch die Umsetzung auf ein kleines Poster war kein Problem.
Was bereitete mir Mühe?	Das einüben von neuen Verhaltensweisen war nicht so einfach. Ich bin oft in alte Muster zurückgefallen. Es war auch oft ein grosser Aufwand sich dienstleistungsorientiert zu verhalten, aber das Endergebnis war es wert.
Was nehme ich mit für eine nächste Arbeitssituation?	Ich werde mir vor jeder grösseren Tätigkeit bewusst machen wieso ich sie mache. Wie das Ganze dazu beiträgt den ganzen Betrieb dienstleistungsorientiert auszurichten.
Notizen (nach Abgabe)	Ich werde mir für den nächsten Auftrag ein wenig mehr Zeit nehmen. Dieses mal wurde es recht knapp und ich hätte nicht gedacht, dass es so lange braucht mir dienstleistungsorientierteres Verhalten anzuzeigen
Rückmeldung zur Umsetzung	
Rückmeldung zur Umsetzung	

Auf dem dritten Reiter dokumentieren und reflektieren die Lernenden die Umsetzung. Es können auch Video/Audio-Dateien hinzugefügt werden.

Ausbildner können ebenfalls eine Rückmeldung zur Umsetzung abgeben.



Praxisauftrag (Selbsteinschätzung)

Praxisaufträge: Sich dienstleistungsorientiert verhalten

Sie können mit Ihrem dienstleistungsorientierten Verhalten das Miteinander im Team stärken. Mit diesem Praxisauftrag können Sie Ihr Wissen rund um eine dienstleistungsorientierte Haltung in verschiedenen Situationen praktisch anwenden.

Auftrag formulieren | **Vorwissen aktivieren** | **Umsetzung dokumentieren** | **Selbsteinschätzung** | **Fremdeinschätzung**

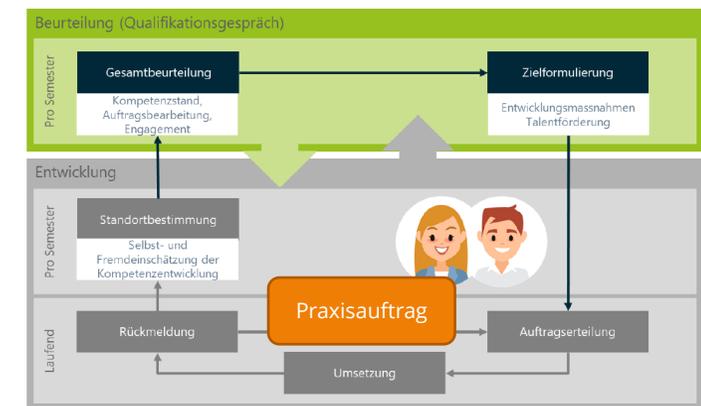
b2.1: Verhalte ich mich in verschiedenen Situationen dienstleistungsorientiert?

- Ich nehme in den genannten Situationen eine dienstleistungsorientierte Haltung ein. Das heisst, ich verhalte mich allen Beteiligten gegenüber zuverlässig, vertrauenswürdig, entgegenkommend und verständnisvoll.
- Ich bin für alle Anspruchsgruppen leicht erreichbar. Das heisst, ich beantworte E-Mails zeitnah und hebe das Telefon beim Klingeln ab.
- Ich kommuniziere mit allen Anspruchsgruppen offen und transparent. Das heisst, ich halte keine Informationen zurück.
- Ich bemühe mich darum, die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen korrekt einzuschätzen.
- Ich leite von den Bedürfnissen der Anspruchsgruppen die passenden Arbeitsschritte für mich selbst ab.

Einschätzung von Max Musterperson
28.02.2023 09:33:50, 1. Semester

schwach 0 1 2 3 stark

Ich konnte mich nach kurzem sehr gut in den Kunden einfühlen, und mich dienstleistungsorientiert verhalten



Die Lernenden schätzen sich bezüglich ihrer Handlungskompetenz kontinuierlich ein. Zum Beispiel direkt im Anschluss an die Umsetzung eines Praxisauftrages. Die Einschätzung fliesst in das Kompetenzraster des entsprechenden Semesters ein.

Praxisauftrag (Fremdeinschätzung)

Praxisaufträge: Sich dienstleistungsorientiert verhalten

Sie können mit Ihrem dienstleistungsorientierten Verhalten das Miteinander im Team stärken. Mit diesem Praxisauftrag können Sie Ihr Wissen rund um eine dienstleistungsorientierte Haltung in verschiedenen Situationen praktisch anwenden.

Auftrag formulieren | **Vorwissen aktivieren** | **Umsetzung dokumentieren** | **Selbsteinschätzung** | **Fremdeinschätzung**

b2.1: Verhält er/sie sich in verschiedenen Situationen dienstleistungsorientiert?

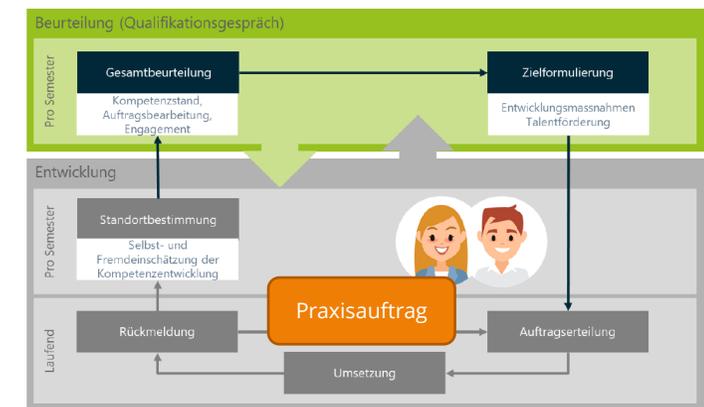
- Er/sie nimmt in den genannten Situationen eine dienstleistungsorientierte Haltung ein. Das heisst, er/sie verhält sich allen Beteiligten gegenüber zuverlässig, vertrauenswürdig, entgegenkommend und verständnisvoll.
- Er/sie ist für alle Anspruchsgruppen leicht erreichbar. Das heisst, er/sie beantwortet E-Mails zeitnah und hebt das Telefon beim Klingeln ab.
- Er/sie kommuniziert mit allen Anspruchsgruppen offen und transparent. Das heisst, er/sie hält keine Informationen zurück.
- Er/sie bemüht sich darum, die Bedürfnisse der Anspruchsgruppen korrekt einzuschätzen.
- Er/sie leitet von den Bedürfnissen der Anspruchsgruppen die passenden Arbeitsschritte für sich selbst ab.

Einschätzung von Samoa Laurito
28.02.2023 09:40:32, 1. Semester

schwach 0 1 2 3 stark

Max Musterperson gibt sich viel Mühe

Neue Einschätzung



Auch die Ausbilder können direkt aus dem Praxisauftrag heraus eine Einschätzung der Handlungskompetenz der lernenden Person vornehmen. Auch diese fliesst in das Kompetenzraster des entsprechenden Semesters hinein.

Semesterqualifikation

- Kompetenzraster
- Betrieblicher Kompetenznachweis
- Bildungsbericht

Einschätzungsmöglichkeiten der Handlungskompetenz

Verschiedene Personen können jederzeit an verschiedenen Punkten im System Einschätzungen zum Erwerb der Handlungskompetenz der lernenden Person abgeben. Alle Einschätzungen fließen schlussendlich in das **Kompetenzraster**.

Auf Details eines Einsatzes

Auf Praxisauftrag

The screenshot displays the 'Kompetenzraster' interface for 'Max Musterperson, 1. Semester'. The left sidebar shows navigation options: 'Semesterqualifikation', 'Details', 'Praxisaufträge', 'Kompetenzraster', and 'Bildungsbericht/Kompetenznachweis'. The main content area shows a specific competency question: 'a3.1: Kann er/sie eine vollständige Auftragsklärung vornehmen?'. Below the question, there are two evaluation entries. The first entry is from 'Samoa Laurito' on 28.02.2023 at 09:29:56, with a rating of 3 (strong) out of 4. The second entry is from 'Max Musterperson' on 28.02.2023 at 09:28:38, with a rating of 2 (medium) out of 4. Each entry includes a short feedback comment. At the bottom, there is a 'Neue Einschätzung' button and the start of another competency question.

Auf Kompetenzraster in der Semesterqualifikation

Auf Kompetenzraster der gesamten Lehre

Kompetenzraster

Semesterqualifikation

- Details
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster**
- Bildungsbericht/Kompetenznachweis

Kompetenzraster: Max Musterperson, 1. Semester

a3.1: Kann er/sie eine vollständige Auftragsklärung vornehmen?

- Er/sie macht sich mit möglichen Methoden zur Auftragsklärung und Auftragsdurchführung (W-Fragen und IPERKA) vertraut.
- Er/sie holt sich die notwendigen Informationen, die er/sie für die Umsetzung des Auftrags braucht, selbstständig ein oder fragt direkt beim Auftraggeber nach.
- Er/sie versteht die Hintergründe und Zusammenhänge des Auftrags. Ansonsten recherchiert er/sie oder fragt nach, bis ihm/ihr die eigentliche Aufgabe klar und verständlich ist.
- Er/sie hält die Ergebnisse der Auftragsklärung systematisch fest.

Einschätzung von Samoa Laurito schwach 0 1 2 3 stark
28.02.2023 09:29:56, 1. Semester, Allgemeine Aufträge klären und durchführen
Die Arbeit wurde nicht perfekt ausgeführt, jedoch zu einem sehr hohen Standard für das erste Semester

Einschätzung von Max Musterperson schwach 0 1 2 3 stark
28.02.2023 09:28:38, 1. Semester, Allgemeine Aufträge klären und durchführen
Es war nicht einfach, aber ich habe die Aufgabe erfolgreich abgeschlossen

Neue Einschätzung

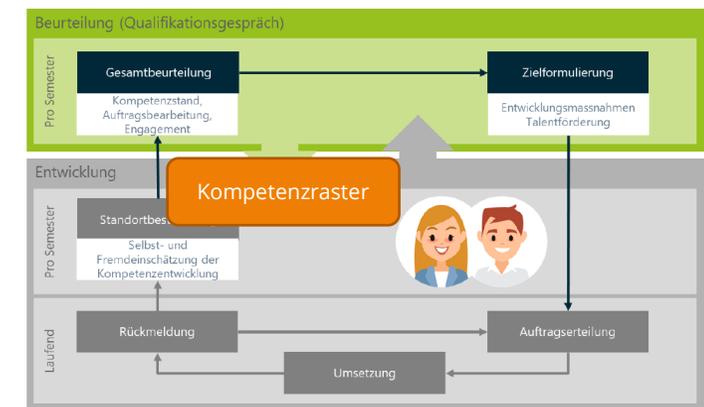
a3.1: Kann er/sie eine vollständige Auftragsklärung vornehmen?

- Er/sie macht sich mit möglichen Methoden zur Auftragsklärung und Auftragsdurchführung (W-Fragen und IPERKA) vertraut.
- Er/sie holt sich die notwendigen Informationen, die er/sie für die Umsetzung des Auftrags braucht, selbstständig ein oder fragt direkt beim Auftraggeber nach.
- Er/sie versteht die Hintergründe und Zusammenhänge des Auftrags. Ansonsten recherchiert er/sie oder fragt nach, bis ihm/ihr die eigentliche Aufgabe klar und verständlich ist.

Das Kompetenzraster besteht aus den Leitfragen und den Einschätzungen eines Semesters.

Es werden alle Beurteilungen aus verschiedenen Punkten im System angezeigt (Praxisauftrag, Einsatzplanung).

Zudem können jederzeit weitere Einschätzungen direkt hier im Kompetenzraster erfasst werden.



Einschätzung der Handlungskompetenz aus der Einsatzplanung

NL Dietikon 211, 1. Semester

Lernstatus
✓ Erledigt: 0
✎ In Arbeit: 0
○ Offen: 0

Einsatzdauer
🕒 14.11.2022 - 30.12.2022
70 Tage verbleibend

Zeitgleich findet statt...
📧 1. Semester (for KV23)
Di 02.08.2022 - Mi 31.01.2024

Typ	Abteilung
Firma / Niederlassung	Baukette AG, Musterfirma
Arbeitsbereich	NL Dietikon 211, 1. Semester
Zuständige Person	👤 Martin Mustermann
Stellvertreter	-
Tätigkeiten	Kurs
Anhänge	-
Von	Freitag, 1. November 2022
Bis	Freitag, 30. April 2023
Bemerkungen	-

a1.1: Dokumentiere ich meine Kompetenzen und meine Kompetenzentwicklung zielführend?

- Ich dokumentiere meine eigene Arbeit regelmässig in meiner Lerndokumentation oder in meinem Portfolio.
- Feedback, das ich von Vorgesetzten, Berufs- und Praxisbildnern, Teamkolleginnen und anderen Leuten in meinem Betrieb bekomme, notiere ich mir immer.
- Ich reflektiere meine Arbeit in sinnvollen Zeitabständen mit zielführenden Fragen. Ich frage mich z.B., was gut läuft, wie ich mich verbessern kann oder wo ich noch Unterstützung brauche.
- Offene Punkte aus meiner Arbeitsreflexion bespreche ich mit meinem Berufsbildner oder einer anderen zuständigen Person.

Einschätzung von Martin Mustermann
19.09.2022 19:52:14, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
Leandra könnte sich noch etwas mehr Notizen machen, wenn wir ihr ein Feedback geben.

Einschätzung von Leandra Muster
19.09.2022 16:43:51, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
Heute hatte ich einen Aha-Effekt: ich stelle mir nun jeweils vor, ich würde meinen Eltern erklären, was die Handlungskompetenz a1 so wichtig macht.

Einschätzung von Leandra Muster
19.09.2022 16:43:41, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
Zu Beginn hatte ich Mühe mir vorzustellen, was genau erwartet wird was in der Lerndokumentation stehen sollte. Aber nach einigen Tagen lief das schon besser. Herr Meier hat mir dabei geholfen, sein Feedback war sehr nützlich.

Neue Einschätzung

a1.1: Dokumentiere ich meine Kompetenzen und meine Kompetenzentwicklung zielführend?

- Ich dokumentiere meine eigene Arbeit regelmässig in meiner Lerndokumentation oder in meinem Portfolio.
- Feedback, das ich von Vorgesetzten, Berufs- und Praxisbildnern, Teamkolleginnen und anderen Leuten in meinem Betrieb bekomme, notiere ich mir immer.
- Ich reflektiere meine Arbeit in sinnvollen Zeitabständen mit zielführenden Fragen. Ich frage mich z.B., was gut läuft, wie ich mich verbessern kann oder wo ich noch Unterstützung brauche.
- Offene Punkte aus meiner Arbeitsreflexion bespreche ich mit meinem Berufsbildner oder einer anderen zuständigen Person.

Einschätzung von Martin Mustermann
19.09.2022 19:52:14, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
Leandra könnte sich noch etwas mehr Notizen machen, wenn wir ihr ein Feedback geben.

Einschätzung von Leandra Muster
19.09.2022 16:43:51, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
Heute hatte ich einen Aha-Effekt: ich stelle mir nun jeweils vor, ich würde meinen Eltern erklären, was die Handlungskompetenz a1 so wichtig macht.

Einschätzung von Leandra Muster
19.09.2022 16:43:41, 1. Semester, Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen
Zu Beginn hatte ich Mühe mir vorzustellen, was genau erwartet wird was in der Lerndokumentation stehen sollte. Aber nach einigen Tagen lief das schon besser. Herr Meier hat mir dabei geholfen, sein Feedback war sehr nützlich.

Neue Einschätzung

Einschätzung der Handlungskompetenz aus dem Praxisauftrag

Baukette Schweiz | time2learn | DE | Max Musterperson

COCKPIT | AUSBILDUNG | QUALIFIKATION | KURSE | LERNDOKUMENTATION | 0

Handlungskompetenzen / Pra | Max Musterperson | b4 - Kaufmännische Projektm | Projekte verstehen und Projek

Praxisaufträge: Projekte verstehen und Projektaufgaben planen

Als Fachperson arbeiten Sie von Zeit zu Zeit in verschiedenen Projekten oder bei Arbeitspaketen in Ihrem Betrieb mit. Damit Sie eine wertvolle Unterstützung sind, müssen Sie stets wissen, worum es bei dem

- ✓ Projekt oder Arbeitspaket geht und welche Aufgaben nötig sind, um das Projekt durchzuführen. Nutzen Sie diesen Praxisauftrag, um sich über ein Projekt oder Arbeitspaket, in dem Sie mitarbeiten dürfen, zu informieren und Ihre Projektaufgaben zu planen.

Auftrag formulieren | Vorwissen aktivieren | Lerndokumentation | **Selbsteinschätzung** | Fremdeinschätzung

b4.1: Informiere ich mich umfassend über jedes Projekt, in dem ich mitarbeite?

- Ich informiere mich selbstständig an verschiedenen Stellen wie z.B. bei einer vorgesetzten Person, im Projektordner oder bei Projektmitarbeitenden über das Projekt.
- Ich stelle gezielte Fragen zum Projekt, den Hintergründen, den Zielen und geplanten Abläufen.
- Ich bringe vollständig in Erfahrung, welches meine konkreten Aufgaben im Projekt sind.
- Ich informiere mich darüber, ob sich durch das Projekt Hierarchiestrukturen verändern und gehe überlegt damit um.

Einschätzung von Max Musterperson | schwach 0 1 2 3 stark

01.03.2023 08:27:26, 1. Semester

Alles in allem denke ich, dass mir die Aufgabe gut gelungen ist. Ich habe viel Ausprobieren und lernen können. Die Aufgabe hat mir gezeigt, wieso meine Arbeitskollegen so arbeiten, wie sie arbeiten. Ich konnte viel von ihnen lernen und kann nun meine Aufgaben selber effektiv einteilen.

Baukette Schweiz | time2learn | DE | Max Musterperson

COCKPIT | AUSBILDUNG | QUALIFIKATION | KURSE | LERNDOKUMENTATION | 0

Handlungskompetenzen / Pra | Max Musterperson | b4 - Kaufmännische Projektm | Projekte verstehen und Projek

Praxisaufträge: Projekte verstehen und Projektaufgaben planen

Als Fachperson arbeiten Sie von Zeit zu Zeit in verschiedenen Projekten oder bei Arbeitspaketen in Ihrem Betrieb mit. Damit Sie eine wertvolle Unterstützung sind, müssen Sie stets wissen, worum es bei dem

- ✓ Projekt oder Arbeitspaket geht und welche Aufgaben nötig sind, um das Projekt durchzuführen. Nutzen Sie diesen Praxisauftrag, um sich über ein Projekt oder Arbeitspaket, in dem Sie mitarbeiten dürfen, zu informieren und Ihre Projektaufgaben zu planen.

Auftrag formulieren | Vorwissen aktivieren | Lerndokumentation | Selbsteinschätzung | **Fremdeinschätzung**

b4.1: Informiert er/sie sich umfassend über jedes Projekt, in dem er/sie mitarbeitet?

- Er/sie informiert sich selbstständig an verschiedenen Stellen wie z.B. bei einer vorgesetzten Person, im Projektordner oder bei Projektmitarbeitenden über das Projekt.
- Er/sie stellt gezielte Fragen zum Projekt, den Hintergründen, den Zielen und geplanten Abläufen.
- Er/sie bringt vollständig in Erfahrung, welches seine/ihre konkreten Aufgaben im Projekt sind.
- Er/sie informiert sich darüber, ob sich durch das Projekt Hierarchiestrukturen verändern, und geht überlegt damit um.

Einschätzung von Samoa Laurito | schwach 0 1 2 3 stark

01.03.2023 08:43:06, 1. Semester

Max hat sich bei dieser Aufgabe sehr viel Mühe gegeben. Er hat sich intensiv mit dem Projekt auseinandergesetzt und alle ihm zur Verfügung stehenden Informationen genutzt. Alle Angestellten die am Projekt beteiligt waren, haben mir mitgeteilt, dass Max sich ausführlich bei ihnen informiert hat und ihren Rat in die Tat umgesetzt hat.

Bildungsbericht

Semesterqualifikation

- Details
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster
- Bildungsbericht/Kompetenznachweis**

Bildungsbericht/KN: Max Musterperson, 3. Semester

Lernende Person: Max Musterperson

Semester: 3

Praxisbildner: Samoa Laurito

Besprechungsdatum: Freitag, 10. März 2023

Status: Beobachten

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
In diesem Reiter werden das Arbeitsverhalten, die Lerndokumentation und UK und BFS bewertet.			
2. Arbeitsverhalten und Lerndokumentation			
2.1 Arbeitsverhalten			
Denken Sie an Aspekte wie Pünktlichkeit, Freundlichkeit, Zusammenarbeit im Team, Motivation, etc.			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			
2.2 Lerndokumentation			
Denken Sie an Aspekte wie vollständige Ausführung der Praxisaufträge, gute Dokumentation, etc.			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			
3. Leistungen in der Berufsfachschule und im überbetrieblichen Kurs			
3.1 Semesterzeugnis			
Denken Sie an Aspekte wie Lernbereitschaft, Einsatz, Noten, etc.			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			

Der Bildungsbericht ist der letzte Teil der Semesterqualifikation mit Beurteilungen.

Bildungsbericht/KN: Max Musterperson, 3. Semester

Lernende Person: Max Musterperson

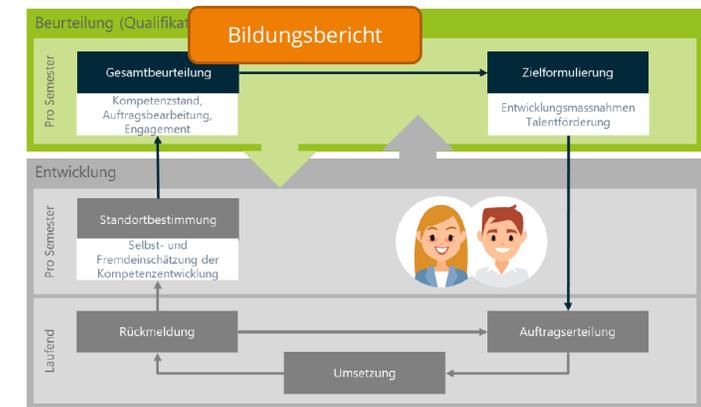
Semester: 3

Praxisbildner: Samoa Laurito

Besprechungsdatum: Freitag, 10. März 2023

Status: Beobachten

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
In diesem Reiter beurteilt die lernende Person wie sie die erhaltene Ausbildung in diesem Semester erlebt hat. Diese Beurteilung ist optional.			
4. Erhaltene betriebliche Ausbildung (optional)			
4.1 Fachkompetenz			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			
4.2 Methodenkompetenz			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			
4.3 Betriebsklima			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			
4.4 Persönliche Förderung			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			
5. Betreuung (optional)			
5.1 Betreuung durch die Berufsbildnerin oder den Berufsbildner			



Bildungsbericht/KN: Max Musterperson, 3. Semester

Lernende Person: Max Musterperson

Semester: 3

Praxisbildner: Samoa Laurito

Besprechungsdatum: Freitag, 10. März 2023

Status: Beobachten

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
In diesem Reiter werden die Ziele des vergangenen Semesters überprüft und die Ziele und Massnahmen für das nächste Semester formuliert.			
6. Überprüfung der Zielsetzungen im vergangenen Semester			
6.1 Zielsetzung 1			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			
6.2 Zielsetzung 2			
schwach 0 1 2 3 stark			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>			

