

Kurzanleitung für Berufsbildner

BiVo 2023

Diese Kurzanleitung richtet sich an Berufsbildner/innen von Lernenden im Beruf Kauffrau/Kaufmann EFZ und zeigt die wichtigsten Funktionen des Ausbildungsplaners time2learn. **Weitere Funktionen sind in der Kurzanleitung für Praxisausbildner/innen erklärt.**



Inhalt

Login	1
Persönliches Profil	2
Niederlassungen verwalten	4
Ausbildungsrollen verwalten	5
Rollen und Rechte	7
Lernende verwalten	8
Lizenzen bestellen	10
Arbeitsbereiche verwalten und Handlungskompetenzen zuordnen	12
Handlungskompetenzen zuordnen	14
Einsatzplanung.....	17

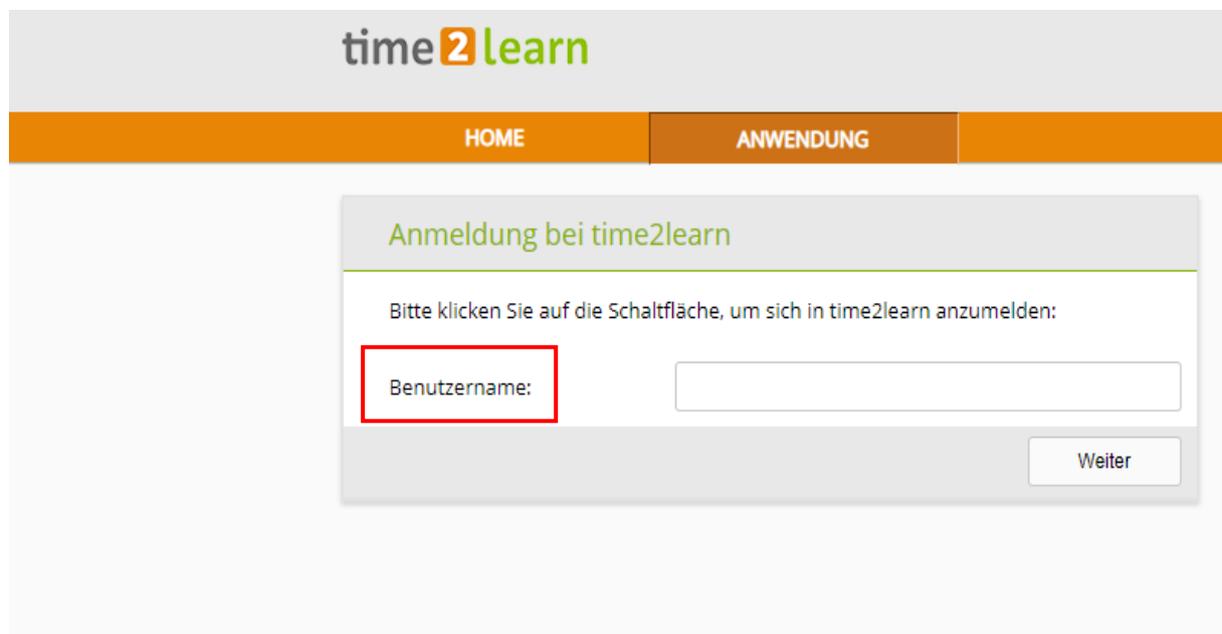
Login

Starten Sie den Browser und geben Sie die Internet-Adresse ein: www.time2learn.ch

Klicken Sie oben rechts auf **Login**.



Geben Sie Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort** ein. Diese Angaben erhalten Sie von Crealogix, nach Bestellung Ihrer ersten Lizenz.



Hinweis: Setzen Sie von der Login-Seite in Ihrem Browser einen Favoriten.

Persönliches Profil

Stammdaten > Ausbilder

Um Ihr Profil zu ändern, klicken Sie auf Ihren Namen.

The screenshot displays the 'Ausbildner' (Trainer) management interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: COCKPIT, STAMMDATEN (selected), AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. The user 'Camilla Muster-F' is logged in. Below the navigation bar, there is a section titled 'Ausbildner' with a search bar and a filter dropdown. The main content area shows a table with 5 users, all from 'Musterfirma BiVo2023'. The user 'Muster-F, Camilla' is highlighted with a red box. The table has columns for 'Ausbildner', 'Firma / Niederlassung', 'Rollen', and 'Status'. At the bottom right, there is an 'Aktionen' dropdown and a 'Neuer Benutzer' button.

Ausbildner ▲	Firma / Niederlassung	Rollen	Status
Muster-ANP, Hans	Musterfirma BiVo2023	A N P U	● Aktiv
Muster-F, Camilla	Musterfirma BiVo2023	F A N P	● Aktiv
Muster-P, Heidi	Musterfirma BiVo2023	P	● Aktiv
Muster-P2, Peter	Musterfirma BiVo2023	P	● Aktiv
Muster-P3, Daniela	Musterfirma BiVo2023	P	● Aktiv

Sie erhalten eine Übersicht über Ihr Konto. Klicken Sie auf den **Stift** neben den Grundinformationen. Nun können Sie einige persönliche Angaben ändern. Da der Benutzername eindeutig sein muss, empfehlen wir als Benutzernamen die persönliche E-Mail-Adresse. Geben Sie auch Ihr persönliches Passwort ein, speichern und bestätigen Sie dieses.

BRANCHEHANDEL KAUFMÄNNISCHE GRUNDBILDUNG | time2learn PREVIEW DE ? | Camilla Muster-F

COCKPIT | STAMMDATEN | AUSBILDUNG | QUALIFIKATION | KURSE | LERNDOKUMENTATION 0

Ausbildner >> Camilla Muster-F

Camilla Muster-F

- Übersicht
- Grundinformationen 
- Zuteilungen

Übersicht: Camilla Muster-F

STATUS: Aktiv

ZUTEILUNGEN: 3 In Planung, 0 Aktuell, 0 Abgeschlossen

Name: Camilla Muster-F

Benutzername: BiVo2023F

E-Mail: aarcuri@handel-schweiz.com

Lerneinheit	Lernende Person	Von ▲	Bis	Status
Verkauf Abteilung	Muster-LL, Barbara	12.08.2024	19.12.2024	■
Marketing Abteilung	Muster-LL, Barbara	13.01.2025	26.06.2025	■
HR / IT Abteilung	Muster-LL, Barbara	11.08.2025	18.12.2025	■

Niederlassungen verwalten

Stammdaten > Firma/Niederlassungen

Hier können Sie die Firma Bearbeiten und die Niederlassungen erfassen, in denen Lernende eingesetzt werden. Falls Sie Tochtergesellschaften oder andere Unternehmensbereiche haben, können Sie diese ebenfalls unter Neue Niederlassung erfassen.

The screenshot shows a web interface for managing companies. The top navigation bar includes 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. The breadcrumb trail is 'Firma / Niederlassungen > Musterfirma BiVo2023'. On the left, a sidebar shows a tree view with 'Musterfirma BiVo2023' (2) expanded, containing 'Niederlassung Basel', 'Niederlassung Zürich', and 'Neue Niederlassung' (highlighted with a red box). The main content area displays the details for 'Musterfirma BiVo2023' with the following fields:

Firmenname	Musterfirma BiVo2023
Adresse	Alles Neu 2023 2023 Neuland
Alternativer Name	-
Telefon	061 202 32 02
Telefax	-
E-Mail	-
Website	-
Kommentar	-
Anzeige Qualifikationselemente	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Rechnungsadresse	
Kontaktperson	Frau BiVo23 Muster-F
Firmenname	Musterfirma BiVo2023
Adresse	Alles Neu 2023 2023 Neuland
Telefon	-
Bemerkungen zur Bestellung	-
Korrespondenzsprache	Deutsch

A 'Bearbeiten' button is located at the bottom right of the form, highlighted with a red box.

Erfassen Sie die Angaben zur Niederlassung und klicken Sie anschliessend auf **Speichern**.

Ausbildungsrollen verwalten

Stammdaten > Ausbildner

Sie können unter **Neuer Benutzer** eine neue auszubildende Person hinzufügen.

The screenshot displays the 'Ausbildner' (Trainees) management interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN (selected), AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. Below the navigation bar, there is a breadcrumb 'Ausbildner' and a sub-header 'Ausbildner' with a menu icon. The main content area includes a filter dropdown set to 'Alle Benutzer', a 'Weitere Filter' button, and a search bar labeled 'Suchen'. Below this, it indicates '5 von 5 Benutzern' with download and settings icons. A table lists the users with columns for 'Ausbildner', 'Firma / Niederlassung', 'Rollen', and 'Status'. The table contains five entries, all with 'Aktiv' status. At the bottom right, there is an 'Aktionen' dropdown menu and a 'Neuer Benutzer' button, which is highlighted with a red rectangular box.

Ausbildner ▲	Firma / Niederlassung	Rollen	Status
Muster-ANP, Hans	Musterfirma BiVo2023	A N P U	Aktiv
Muster-F, Camilla	Musterfirma BiVo2023	F A N P	Aktiv
Muster-P, Heidi	Musterfirma BiVo2023	P	Aktiv
Muster-P2, Peter	Musterfirma BiVo2023	P	Aktiv
Muster-P3, Daniela	Musterfirma BiVo2023	P	Aktiv

Erfassen Sie die Angaben der Person.

Tipp: Geben Sie bei Benutzername, Passwort und E-Mail Geschäft jeweils die E-Mail-Adresse ein. Damit ist der Name garantiert eindeutig.

COCKPIT STAMMDATEN ▾ AUSBILDUNG ▾ QUALIFIKATION ▾ KURSE ▾ LERNDOKUMENTATION ▾ 0

Ausbildner > Neuer Benutzer

Neuer Benutzer
Es wurden keine Einträge gefunden

Grundinformationen

 Foto wählen Löschen

Benutzerprofil

Profilstatus: Aktiv ▾

Benutzername *: Benutzername

Passwort *: Passwort 

Passwort bestätigen *: Passwort bestätigen 

E-Mail *: E-Mail

Angaben zur Person

Anrede *: ▾

Vorname *: Vorname

Name *: Name

Strasse Privat: Strasse Privat

PLZ/Wohnort: PLZ Wohnort

Strasse Privat: Strasse Privat

PLZ/Wohnort: PLZ Wohnort

Telefon Privat: Telefon Privat

Telefon Geschäft: Telefon Geschäft

Telefon Mobile: Telefon Mobile

Firma / Niederlassung *: - 

Firmenadministration  Hans Handel

Rollen *

- Firmenadministration (F)
- Ausbildungsverantwortlicher (A)
- Nachwuchsbetreuer/Berufsbildner (N)
- Praxisbildner (P)
- Trainer (T)
- UK-Leiter (U)

Kommentar: Kommentar

E-Mail

E-Mail Signatur  Deutsch Französisch Italienisch Englisch

E-Mail Signatur

Abbrechen Speichern und Passwort senden Speichern

Klicken Sie auf **Speichern und Passwort senden**, um der Person die Login-Angaben per Mail zu senden.

Rollen und Rechte

Im Ausbildungsplaner time2learn übernehmen die Benutzer eine Rolle mit genau festgelegten Rechten. Je nach Rolle hat man das Recht, bestimmte Daten zu erfassen, zu ändern oder nur anzusehen. Ein Benutzer kann einer oder auch mehreren Rollen zugeordnet werden.

Verbands- / Branchenadministrator (V)	Ist für den aktuellen Katalog des Verbandes oder der Branche verantwortlich und Ansprechperson gegenüber Crealogix.
Firmenadministrator (F)	Ist gegenüber dem Verband Ansprechperson.
Ausbildungsverantwortlicher (A)	Ist für die Ausbildungsorganisation und die Stammdaten innerhalb der Firma verantwortlich.
Nachwuchsbetreuer/ Berufsbildner (N)	Ist für die praxisnahe Ausbildung der Lernenden zuständig (ehemals Lehrmeister).
Praxisausbildner (P)	Ist für die praxisnahe Ausbildung des Lernenden im Betrieb zuständig.
üK-Leiter (U) BIVO 2012	Führt die überbetrieblichen Kurse (üK) durch. Die unabhängige Drittperson, welche die PE Präsentation bewertet, muss ebenfalls die Rolle (U) haben!
Trainer (T)	Führt typischerweise interne Kurse durch.
Lernende (L)	Die lernende Person soll praxisnah ausgebildet werden.

Pro Firma muss 1x die Rolle FANP vergeben werden.
 Der Firmenadministrator F kann nur 1x vergeben werden und ist die wichtigste Rolle.
 Für Praxisbildner ist die Rolle P ideal.
 Für Berufsbildner, die nicht auch Firmenadministrator sind, ist die Rolle ANP ideal.
 Für die unabhängige Drittperson muss die Rolle U vergeben werden.
 Halten Sie alle Personen und Rollen in time2learn immer aktuell!

Lernende verwalten

Stammdaten > Lernende

Klicken Sie auf **Neue Person**.

The screenshot shows a web interface for managing learners. At the top, there is a navigation bar with tabs: COCKPIT, STAMMDATEN, AUSBILDUNG, QUALIFIKATION, KURSE, and LERNDOKUMENTATION. Below this, there is a breadcrumb trail 'Lernende'. The main content area is titled 'Lernende' and contains a search bar with 'Suchen' and a dropdown menu for 'Alle Lernenden'. Below the search bar, it says '3 von 3 Lernenden'. A table lists the learners with columns for Name, Firma / Niederlassung, Status, and Gen. The table contains three rows of data. At the bottom right of the table, there are two buttons: 'Lernende bearbeiten' and 'Neue Person', which is highlighted with a red box.

Name ▲	Firma / Niederlassung	Status	Gen.
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	Aktiv	2023
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	Aktiv	2023
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	Aktiv	2023

Erfassen Sie die Angaben der Person (siehe folgende Eingabemaske).

Tipp: Geben Sie bei Benutzernamen, Passwort und E-Mail Geschäft jeweils die E-Mail-Adresse ein. Damit ist der Name garantiert eindeutig.

Hinweis zur Lehrvertragsnummer

Sobald das Amt für Berufsbildung Ihres Kantons den Lehrvertrag erhalten und erfasst hat, können Sie mit der **DBLAP2 Datenabfrage** die Lehrvertragsnummer abfragen. Anschliessend wechselt der Punkt von Rot auf Grün und der Notentransfer wird möglich.

Name, Vorname und Geburtsdatum müssen mit der DBLAP2 übereinstimmen, damit eine gültige Lehrvertragsnummer übernommen werden kann.

Barbara Muster-LL

Übersicht

Grundinformationen

Grundinformationen

Barbara Muster-LL

Foto wählen Löschen

Benutzerprofil

Profilstatus: Aktiv

Benutzername *: MuserLL-BiVo2023

Passwort *:

Passwort bestätigen *:

E-Mail *: aarcuri@handel-schweiz.com

Angaben zur Person

Anrede *: Frau

Vorname *: Barbara

Name *: Muster-LL

Strasse Privat: Strasse Privat

PLZ/Wohnort:

Geburtsdatum *: 12.04.2007

Heimatort: Heimatort

Nationalität *: Schweiz/Liechtenstein

Telefon Geschäft: Telefon Geschäft

Telefon Privat: Telefon Privat

Telefon Mobile: Telefon Mobile

Ausbildung

Beruf *: ab 2023: Kauffrau/-mann Handel EFZ

Ausbildungsmodell *: Berufslehre

Edition *: Top

Leistungszielkatalog *: Bildungsziele 2023 Handel

Sprachregion *: Deutsch

Lehrvertragsnummer: - Lehrvertragsdaten abfragen

Generation *: 2023

Die Generation muss für KV-Lernende in Abhängigkeit vom zugeordneten Bildungszielkatalog gewählt werden. Bei BIVO12-Lernenden (Bildungszielkatalog ab 2012) muss die Generation zwingend auf 2012 oder später gesetzt werden.

Eintritt: 01.08.2023

Austritt: 31.07.2026

Kommentar:

Überbetriebliche Kurse

ÜK Region: Deutschschweiz

Klasse: -

Berufsfachschule

Schultage: Mo Di Mi Do Fr

Schultage 2023/2024: Mo Di Mi Do Fr Keine

Schultage zuletzt geändert am 12.04.2023

Abbrechen Speichern und Passwort senden Speichern

Klicken Sie auf **Speichern und Passwort senden**, um der Person die Login-Angaben per Mail zu senden.

Lizenzen bestellen

Stammdaten > Lizenzen

In einer Tabelle werden die aktuellen Lizenzen dargestellt. Klicken Sie auf **Weitere Lizenzen bestellen**.

The screenshot displays the 'Lizenzen' (Licenses) section of a software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'COCKPIT', 'STAMMDATEN', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE', and 'LERNDOKUMENTATION'. Below this, there is a search bar with the text 'Suchen'. The main content area shows a table with the following data:

Anbieter	Gen. ▲	Lizenzgruppe	Ausbildungsmodell	Edition	Verfügbar	Benutzt
Handel	2023	KV23 EFZ / Handel	Berufslehre	Top	3	3

At the bottom right of the table, there is a button labeled 'Weitere Lizenzen bestellen', which is highlighted with a red box.



Lizenzen bestellen



Hier können Sie zusätzliche Lizenzen bestellen. Die neu bestellten Lizenzen werden Ihnen sofort aufgeschaltet und Sie erhalten danach eine Bestätigung Ihrer Lizenzbestellung per E-Mail. Die aktuellen Lizenzpreise finden Sie auf der [time2learn-Homepage](#).

Hinweis:

Das Ausbildungsmodell muss für KV-Lernende in Abhängigkeit vom offiziellen Lehrbeginn gewählt werden.

- Für lernende Personen mit **Lehrbeginn 2017 oder später** muss das **Ausbildungsmodell 'Berufslehre (mit Kompetenznachweis)'** gewählt werden
- Für lernende Personen mit **Lehrbeginn zwischen 2012 und 2016** muss das **Ausbildungsmodell 'Berufslehre'** gewählt werden

Anbieter	Handel
Gen. *	2023
 Lizenzgruppe *	KV23 EFZ / Handel
 Ausbildungsmodell *	Berufslehre
 Edition *	Top
Anzahl *	1
Rechnungsadresse	
Die Rechnung wird an folgende Adresse gesendet:	Musterfirma BiVo2023 Frau BiVo23 Muster-F Alles Neu 2023 2023 Neuland
Abweichende Rechnungsadresse	<input type="radio"/> Nein
Bemerkungen zur Bestellung	<input type="text" value="Bemerkungen zur Bestellung"/>
Lizenzbestimmungen *	<input checked="" type="checkbox"/> Ich akzeptiere die Lizenz- und Nutzungsrechte .
<input type="button" value="Abbrechen"/> <input type="button" value="Bestellung absenden"/>	

Erfassen Sie die notwendigen Angaben und die Anzahl Lizenzen für die neu eintretenden Lernenden. Klicken Sie auf **Bestellung absenden**.

Arbeitsbereiche verwalten und Handlungskompetenzen zuordnen

Ausbildung > Arbeitsbereiche

Klicken Sie auf **Neu**.

COCKPIT STAMMDATEN ▼ AUSBILDUNG ▼ QUALIFIKATION ▼ KURSE ▼ LERNDOKUMENTATION ▼ 0

Arbeitsbereiche

Arbeitsbereiche Arbeitsbereichsvorlagen

Alle Weitere Filter Suchen

9 von 9 Arbeitsbereichen

Arbeitsbereich	Typ	Firma / Niederlassung	Zuständig	Status
BUHA	Abteilung	Musterfirma BiVo2023 > Niederlassung Basel	Camilla Muster-F, Hans Muster-ANP	Aktiv
Einkauf	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	Aktiv
Einkauf - Barbara Muster-LL	Abteilung (personalisiert)	Musterfirma BiVo2023	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	Aktiv
Empfang	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	Aktiv
Empfang - Barbara Muster-LL	Abteilung (personalisiert)	Musterfirma BiVo2023	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	Aktiv
Finanzen	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	Aktiv
HR / IT	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Hans Muster-ANP, Camilla Muster-F	Aktiv
Marketing	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Camilla Muster-F, Peter Muster-P2	Aktiv
Verkauf	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Camilla Muster-F, Daniela Muster-P3	Aktiv

Arbeitsbereiche bearbeiten **Neu**

COCKPIT	STAMMDATEN ▾	AUSBILDUNG ▾	QUALIFIKATION ▾	KURSE ▾	LERNDOKUMENTATION ▾	0	★
Arbeitsbereiche		Neuer Arbeitsbereich					
Neuer Arbeitsbereich		Neuer Arbeitsbereich					
Arbeitsbereichdetails		Firma / Niederlassung *					
		Musterfirma Bivo2023 ▾					
		Typ *					
		Abteilung ▾					
		Zuständige Person *					
		Muster-ANP, Hans ▾					
		Stellvertreter					
		Muster-P, Heidi ▾					
		Bezeichnung *					
		Einkauf					
		Tätigkeiten (in Stichworten)					
		Tätigkeiten (in Stichworten)					
		Anhänge					
		Wählen Sie die Dateien aus, welche Sie als Anhang hochladen möchten. Unterstützte Formate: Word, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP und TXT. Die maximale Dateigröße beträgt 30MB.					
		Datei wählen 0/10					
		Bemerkungen					
		Bemerkungen					
		Status					
		Aktiv ▾					
						Abbrechen	Speichern

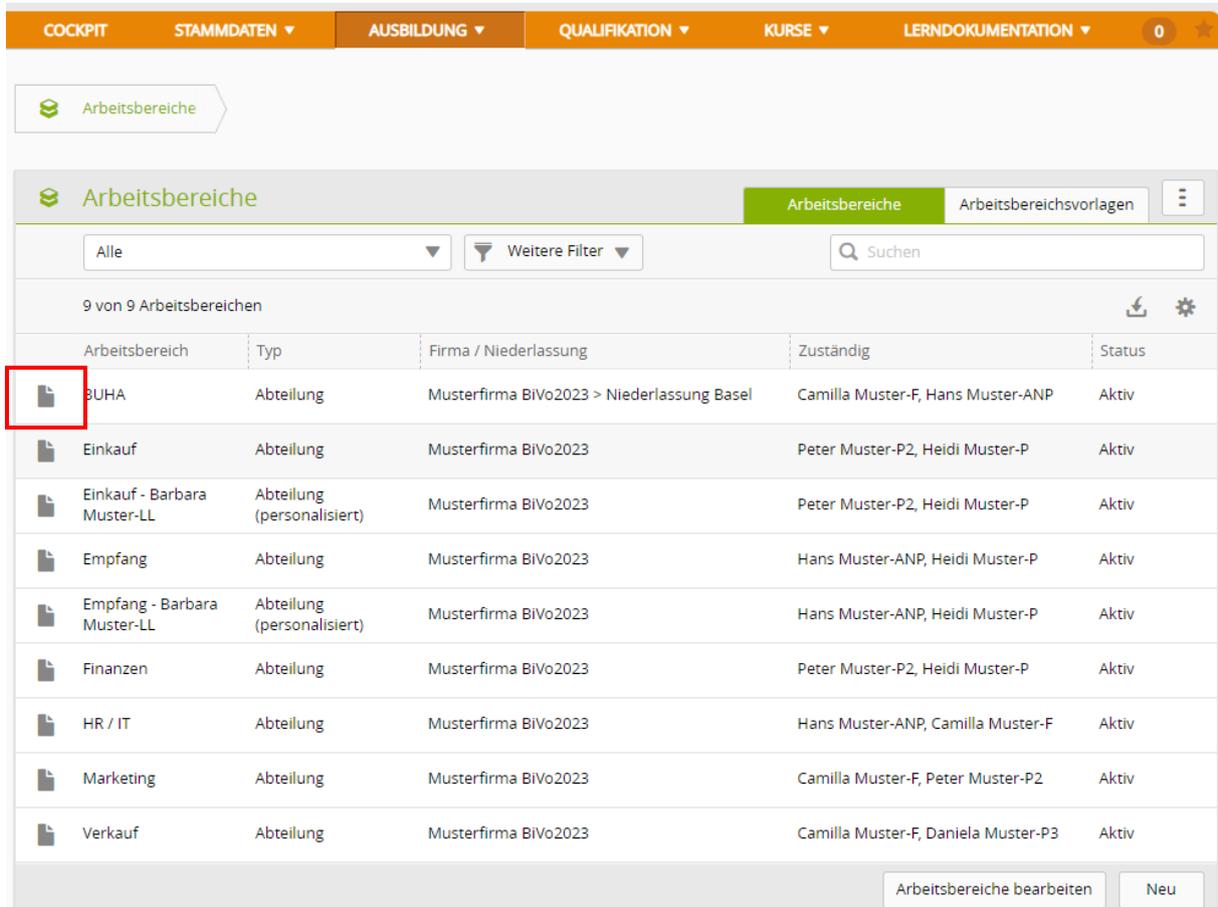
Erfassen Sie die Angaben zum Arbeitsbereich. Als zuständige Person wählen Sie einen Berufsbildner oder eine Praxisausbilderin. Klicken Sie auf **Speichern**.

Handlungskompetenzen zuordnen

Ausbildung > Arbeitsbereiche

Alle Handlungskompetenzen müssen im Ausbildungsprogramm erfasst und bis zum Ende der Lehrdauer bearbeitet und erfüllt werden.

Klicken Sie auf das Symbol  beim zu bearbeitenden Arbeitsbereich.



Arbeitsbereich	Typ	Firma / Niederlassung	Zuständig	Status
 BUHA	Abteilung	Musterfirma BiVo2023 > Niederlassung Basel	Camilla Muster-F, Hans Muster-ANP	Aktiv
 Einkauf	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	Aktiv
 Einkauf - Barbara Muster-LL	Abteilung (personalisiert)	Musterfirma BiVo2023	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	Aktiv
 Empfang	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	Aktiv
 Empfang - Barbara Muster-LL	Abteilung (personalisiert)	Musterfirma BiVo2023	Hans Muster-ANP, Heidi Muster-P	Aktiv
 Finanzen	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Peter Muster-P2, Heidi Muster-P	Aktiv
 HR / IT	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Hans Muster-ANP, Camilla Muster-F	Aktiv
 Marketing	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Camilla Muster-F, Peter Muster-P2	Aktiv
 Verkauf	Abteilung	Musterfirma BiVo2023	Camilla Muster-F, Daniela Muster-P3	Aktiv

Klicken Sie auf **Handlungskompetenzen**.

The screenshot shows the 'Arbeitsbereichdetails' page for BUHA. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Arbeitsbereichdetails' (with an edit icon), 'Handlungskompetenzen / Leitfragen' (highlighted with a red box), 'Praxisaufträge', 'Leistungsziele', and 'Einsätze'. The main content area displays details for the 'Arbeitsbereichdetails' page, including:

Firma / Niederlassung	Musterfirma BiVo2023 > Niederlassung Basel
Typ	Abteilung
Zuständige Person	Camilla Muster-F
Stellvertreter	Hans Muster-ANP
Bezeichnung	BUHA
Tätigkeiten (in Stichworten)	-
Anhänge	-
Bemerkungen	-
Status	Aktiv

A 'Bearbeiten' button is located at the bottom right of the main content area.

The screenshot shows the 'Handlungskompetenzen / Leitfragen' page. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Arbeitsbereichdetails', 'Handlungskompetenzen / Leitfragen' (highlighted with a red box), 'Praxisaufträge', 'Leistungsziele', and 'Einsätze'. The main content area displays details for the 'Handlungskompetenzen / Leitfragen' page, including:

Katalog

Bildungsziele 2023 Handel

Handlungskompetenzen 1 2 3 4 5 6

(+) a1 - Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln

(+) b4 - Kaufmännische Projektmanagementaufgaben ausführen und Teilprojekte bearbeiten

A 'Bearbeiten' button is located at the bottom right of the main content area, highlighted with a red box.

Klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Weitere Filter Suchen

Handlungskompetenzen Leitfrage: Code und Frage Beschreibung

Idealtypische Semester Abteilung

Handlungskompetenzen	1	2	3	4	5	6
<input type="checkbox"/> a1 - Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln						
<input type="checkbox"/> A1.PA01.B.LF01: Dokumentiere ich meine Kompetenzen und meine Kompetenzentwicklung zielführend?	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> A1.PA01.B.LF03: Nutze ich SMARTe Ziele und passende Massnahmen zur Zielerreichung für meine eigene berufliche Entwicklung?	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> A1.PA01.B.LF3: Est-ce que j'utilise des objectifs SMART et des mesures appropriées afin d'atteindre ces objectifs dans mon propre développement professionnel?	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> A1.PA02.B.LF04: Treibe ich meine eigene berufliche Entwicklung proaktiv voran?	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> A1.PA02.B.LF04: Est-ce que je fais avancer mon propre développement professionnel de manière proactive?	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> A1.PA03.B.LF02: Nehme ich in sinnvollen Abständen gewissenhaft eine persönliche Standortbestimmung vor?	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> A1.PA03.B.LF02: Est-ce que je fais consciencieusement un bilan personnel de la situation à intervalles raisonnables?	X	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> a2 - Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen						

Mit der Filter Funktion können Sie die gewünschten **Handlungskompetenzen** für den passenden Arbeitsbereich auswählen.

Achten Sie sich hier auf die **Handlungskompetenzen** und ignorieren Sie die dünn geschriebenen. Sie wählen mit Häkchen aus der Liste aller Handlungskompetenzen die aus, die sie dieser Abteilung zuordnen wollen.

Wenn Sie im Feld «Handlungskompetenz» das Kürzel einer Handlungskompetenz eingeben (z.B. B2), dann erscheint diese direkt und Sie können sie mit Häkchen auswählen.

Die jeweils einer Handlungskompetenz (fett geschrieben) angehängten Praxisaufträge und Leitfragen (beides dünn geschrieben) können Sie während dieses Arbeitsschrittes ignorieren!

Speichern klicken

Einsatzplanung

Ausbildung > Einsatzplanung

Wählen Sie die **Person**.

Einsatzplanung

3 von 3 Lernenden

Name ▲	Firma / Niederlassung	Gen.
Muster-LL, Barbara	Musterfirma BiVo2023	2023
Muster-LL2, Rolli	Musterfirma BiVo2023	2023
Muster-LL3, Beatrix	Musterfirma BiVo2023	2023

Einsatzplanung: Beatrix Muster-LL3

Alle Weitere Filter Suchen

Lerneinheit	Typ	Zuständig	Von ▲	Bis	Status
Es wurden keine Einträge gefunden					

Neue Lerneinheit

Klicken Sie auf **Neue Lerneinheit** und wählen Sie anschliessend den Typ.

Neue Lerneinheit

Typ * Abteilung

- ▼ Typ
- ✓ Abteilung
- Kurs
- ÜK (Firma)
- Diverses

Mit «Neu» erstellen Sie einen neuen Eintrag in der Einsatzplanung der lernenden Person. Wählen Sie immer zuerst den Typ des Einsatzes und danach den entsprechenden Wert aus dem Auswahlmenu. Es stehen nur Arbeitsbereiche zur Auswahl, die unter «Ausbildung -> Arbeitsbereiche» erfasst wurden. Klicken Sie anschliessend auf **Speichern**.

Neue Lerneinheit	
Typ *	Abteilung
Firma / Niederlassung *	Musterfirma BVo2023
Arbeitsbereich *	Einkauf
Von *	07.08.2023
Bis *	21.12.2023
Bemerkungen	Bemerkungen

Abbrechen **Speichern**