

## Betrieblicher Praxisauftrag

Firma \_\_\_\_\_

Vorname Name \_\_\_\_\_

- Dieser umformulierte oder neu formulierte Praxisauftrag soll exklusiv für unsere Firma sein.
- Dieser umformulierte oder neu formulierte Praxisauftrag geben wir für alle Lehrbetriebe frei.

Bitte ankreuzen ☐

Dieser Praxisbericht dient dem Erwerb folgender Handlungskompetenz:

Nr./Titel C1&2 \_\_\_\_\_

<b>Teil des Praxisauftrags</b>	<b>bisheriger Praxisauftrag</b> (falls man diesen umformulieren will)	<b>Umformulierter oder neu formulierter Praxisauftrag</b>
<b>Titel</b>		

• kurz, prägnant, gibt Auskunft über Inhalt des Praxisauftrags.

• enthält ein Verb im Infinitiv, damit klar ist, dass es beim Praxisauftrag ums «Doing» geht.

Bitte vermeiden:

- Titel hat keinen Bezug zum eigentlichen Auftrag.
- Titel ist komplex.
- Titel ist im Nominalstil formuliert (z.B. Vorbereitung des Arbeitsplatzes).

<b>Ausgangslage</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>•bettet den Praxisauftrag in einen grösseren Kontext ein (z.B. Lernprozess oder Relevanz für die Handlung im Alltag von Fachleuten EFZ).</li> <li>•beschreibt mögliche Praxisfelder und führt konkrete Umsetzungsmöglichkeiten für den Praxisauftrag auf.</li> <li>•aktiviert Vorwissen und leitet zur eigentlichen Aufgabenstellung hin.</li> <li>•kurz, prägnant und verständlich formuliert.</li> </ul> <p><u>Bitte vermeiden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ausgangslage hat nichts mit der eigentlichen Handlung zu tun.</li> <li>• Die Ausgangslage ist komplex und nicht nachvollziehbar formuliert.</li> <li>• Die Ausgangslage enthält bereits einen Teil der Aufgabenstellung.</li> </ul> <p>Die Ausgangslage bezieht sich nur auf einen Teil der Handlung, die im Praxisauftrag verlangt wird.</p>		

<b>Aufgabenstellung</b>	Teilschritte zur Umsetzung der Handlung in der Praxis	
<b>Teilaufgabe 1</b>		
<b>Teilaufgabe 2</b>		
<b>Teilaufgabe 3 (evtl.)</b>		
<b>Teilaufgabe 4 (evtl.)</b>		

Hier geben Sie den Lernenden konkrete Aufgabenstellungen zur Umsetzung zentraler Handlungen in der Praxis. Diese kann in mehrere Teilschritte unterteilt sein (wenn es sich z.B. um komplexe Arbeitsabläufe handelt oder die Lernenden viel Anleitung brauchen).

**Wichtig: Die Teilaufgaben haben einen Fokus aufs Doing!** Es geht um die Umsetzung einer theoretisch erlernten Handlung in der Praxis.

Möglichkeiten sind:

- Handlung in der Praxis umsetzen lassen (z.B. Richten Sie Ihren Arbeitsplatz ein / Führen Sie eine Druckprüfung aus / usw.)
- Checkliste, Arbeitsplan, Rezept, Ablaufschema usw. erstellen lassen
- Etwas planen lassen
- Etwas herstellen/produzieren lassen
- Ein Gespräch führen lassen (z.B. Beratungsgespräch; oder Unterhaltung mit Einsatz spezifischer Kommunikationstechniken)
- usw.

Kurzum: Alles, was mit Doing und Umsetzen zu tun hat, ist erlaubt.

#### **Weitere Qualitätskriterien**

- Gliedern Sie die Handlung in sinnvolle Teilaufgaben – nicht zu feingliedrig.
- Formulieren Sie die Teilaufgaben kurz und prägnant. Die Lernenden sollten nicht durch die reine Textmenge abgeschreckt werden.
- Stellen Sie sicher, dass die Lernenden anhand der Aufgabenstellung genau verstehen, was sie tun sollen.
- Formulieren Sie die Teilaufgaben offen: Sagen Sie den Lernenden zwar, **was** sie tun sollen, lassen Sie die Lernenden das **Wie** aber individuell bestimmen. So geben Sie Raum für eine situationsspezifische Umsetzung des Praxisauftrags.

Ziel ist eine spätere Bewertung der Ausführung und Dokumentation des PA durch die Berufsbildner/innen.

Der PA darf daher keine «Schritt für Schritt»- Anleitung der Handlung sein. Er darf keine Instruktion beinhalten, sonst gibt es später nichts zu bewerten.

- Meiden Sie Formulierungen wie:
  - Beantworten Sie folgende Fragen ...
  - Beschreiben Sie ...
  - Fotografieren Sie ... (*ausser es ist ein Praxisauftrag zum Thema «Fotografieren lernen») usw., da diese nicht aufs Doing in der Praxis fokussieren.*
  - Dokumentieren Sie / Reflektieren Sie ... (*denn dafür gibt es eine eigene Teilaufgabe im Praxisauftrag*)
- Meiden Sie sämtliche andere Formulierungen, die nicht konsequent Doing in der Praxis verlangen.
- Es muss klar sein, was zu tun ist.

<b>Aufgabenstellung:</b> Letzte Teilaufgabe zur Dokumentation und Reflexion der Umsetzung	Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.	Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.
Verwenden Sie die Standardformulierung: «Dokumentiere und reflektiere deine Ergebnisse in deiner Lerndokumentation.»		
<b>Hinweise zur Lösung</b>		
Ergänzen Sie die Lösungshinweise bei Bedarf um Punkte, die sich speziell auf die Aufgabenstellung beziehen. <u>Bitte vermeiden:</u> Den Lernenden zu eng vorschreiben, wie sie vorgehen sollen.		
<b>Organisation</b>	Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus. Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.	Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus. Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten. (Ergänzungen?)
Ergänzen Sie die Standardformulierung bei Bedarf um weitere Punkte. Standard: «Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus. Für die Dokumentation deines Vorgehens benötigst du je nach Aufwand zwischen 30 und 90 Minuten.»		

<b>Selbsteinschätzung</b>		
<b>Leitfrage 1</b> Um was geht es bei dieser Tätigkeit/Kompetenz?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sollte klar und verständlich formuliert sein.</li> <li>• sollte sich klar von anderen Leitfragen abgrenzen.</li> <li>• sollte einen Massstab enthalten (z.B. Adverb).</li> </ul>		
<b>Kompetenzkriterien</b> Wie zeigt es sich konkret, dass er/sie die Tätigkeit/Kompetenz beherrscht?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• beschreibt die unterschiedlichen Qualitäten der Tätigkeit aus der Leitfrage mit Fokus: Woran kann ich erkennen, ob er/sie Stärken oder Schwächen in der aufgeführten Tätigkeit hat?</li> <li>• sollte messbar und beobachtbar sein. Vermeiden Sie Kriterien mit Verben wie «kennen» oder «wissen». Besser: «kann beschreiben», «kann erläutern», wenn es um Grundlagen geht.</li> <li>• berücksichtigt auch weiche Faktoren (z.B. Motivation, Eigeninitiative, Interesse oder Kreativität).</li> <li>• sollte gut verständlich und nicht zu umschwifend formuliert sein.</li> <li>• sollte klar <b>zur Leitfrage passen</b>.</li> </ul>		

<b>Leitfrage 2 (evtl.)</b> Um was geht es bei dieser Tätigkeit/Kompetenz?		
<b>Kompetenzkriterien</b> Wie zeigt es sich konkret, dass er/sie die Tätigkeit/Kompetenz beherrscht?		

## Fremdeinschätzung

Die Leitfrage(n) zur **Selbsteinschätzung** der Lernenden formulieren Sie jeweils grammatisch noch zu einer Leitfrage zur **Fremdeinschätzung** durch die Praxisbildnerin oder den Praxisbildner um. Die Inhalte bleiben dabei jedoch dieselben.

<b>Leitfrage 1</b> Um was geht es bei dieser Tätigkeit/Kompetenz?		
<b>Kompetenzkriterien</b> Wie zeigt es sich konkret, dass er/sie die Tätigkeit/Kompetenz beherrscht?		

<b>Leitfrage 2 (evtl.)</b> Um was geht es bei dieser Tätigkeit/Kompetenz?		
<b>Kompetenzkriterien</b> Wie zeigt es sich konkret, dass er/sie die Tätigkeit/Kompetenz beherrscht?		

Bitte schicken Sie das ausgefüllte Formular zur Qualitätskontrolle an [info@branche-handel.ch](mailto:info@branche-handel.ch). Sie erhalten ein Feedback, falls noch Anpassungen notwendig sind. Die Branche Handel kann einen finalisierten Praxisauftrag im time2learn hinterlegen, wo er dann vom Praxisbildner ausgewählt werden kann.