

Merkblatt Praxisaufträge

Sie werden im Lehrbetrieb in verschiedenen Arbeiten ausgebildet. So erwerben Sie die Handlungskompetenzen des kaufmännischen Berufs und werden auf ein lebenslanges Lernen vorbereitet.

Für Ihren Lernfortschritt ist es wichtig, dass Sie dabei Ihre Erfahrungen festhalten und die Arbeiten reflektieren. Benutzen Sie dazu die Praxisaufträge und beachten Sie folgende Hinweise:

- Dokumentieren Sie jede Arbeit, in welcher Sie ausgebildet werden, in dem Praxisauftrag, den Ihnen der Lehrbetrieb dafür freischaltet.
- Sie können direkt ins Textfeld „Dokumentiere die Ergebnisse des Praxisauftrages mit Text, Bildern und Audio/Video“ schreiben. Sie können auch Muster, Medien und weiteres zur Dokumentation hochladen.
- Der Umfang der Dokumentation hängt davon ab, wie umfassend die Arbeit ist, in der Sie ausgebildet werden und die von dem Praxisauftrag begleitet wird. Wenig umfassende Arbeiten benötigen weniger Dokumentationsaufwand als umfassendere.
- Die Anzahl der Praxisaufträge, die Sie während der Lehrzeit dokumentieren, hängt davon ab, wie viele Ihr Betrieb einsetzt. Es gibt Betriebe, die Arbeiten umfassend ausbilden und dann für eine solche Arbeit nur einen Praxisauftrag einsetzen, obwohl es mehrere gibt, die jeweils für einen Teil der Arbeit eingesetzt werden könnten. Andere Betriebe bilden eher „überschaubare“ Arbeiten aus und setzen für jede dieser Arbeiten einen Praxisauftrag ein. Beide Vorgehen sind richtig.
- Die Anzahl der PAs ist sekundär, weil die Qualität, in der Sie die Arbeiten, in denen Sie ausgebildet werden, dokumentieren, entscheidend ist. Solange diese Qualität gegeben ist, macht der Betrieb alles richtig, unabhängig davon, wie viele PAs zum Einsatz kommen. Wichtig ist, dass man (Branche, Kanton) nachvollziehen kann, dass Ihre Ausbildung durch diese zu einem hohen Prozentsatz dokumentiert worden ist. Grosse zeitliche Lücken (Monate), in denen keine PAs zum Einsatz gekommen sind, sollte es nicht geben.
- Übermitteln Sie spätestens am Ende des Semesters Ihre Dokumentation eines Praxisauftrages im time2learn Ihrem/Ihrer Praxisausbilder/in. Sie/er wird ihre/seine Bemerkungen dazu festhalten und den Praxisauftrag abschliessen oder Ihnen zur Überarbeitung wieder zuweisen.
- Für das Qualifikationsverfahren Betrieb sind Ihre Dokumentationen der Praxisaufträge für Ihre Prüfungsexperten die wichtigste Grundlage für die Vorbereitung.
- Am 28. Februar im 3. Lehrjahr sollten alle Praxisaufträge der Semester 1 bis 5 im Status „Abgeschlossen“ sein.

Hinweise für das Dokumentieren des Praxisaufträge

Bitte beachten Sie beim Dokumentieren jedes Praxisauftrages, dass

- Sie Ihre Tätigkeiten und Gesprächssituationen beschreiben
- Ihre Ausführungen für Drittpersonen verständlich und nachvollziehbar sind
- Sie keine Rechtschreibfehler in den Dokumentationen haben
- Sie - wo sinnvoll - auf das Warum eingehen und Beispiele aufzählen
- Sie Fachwörter und Abkürzungen erklären

Übrigens: Auf der Homepage der Branche Handel finden sind ein paar Beispiele für Dokumentationen von Praxisaufträgen ([PAs Dokus Beispiele.pdf](#))

