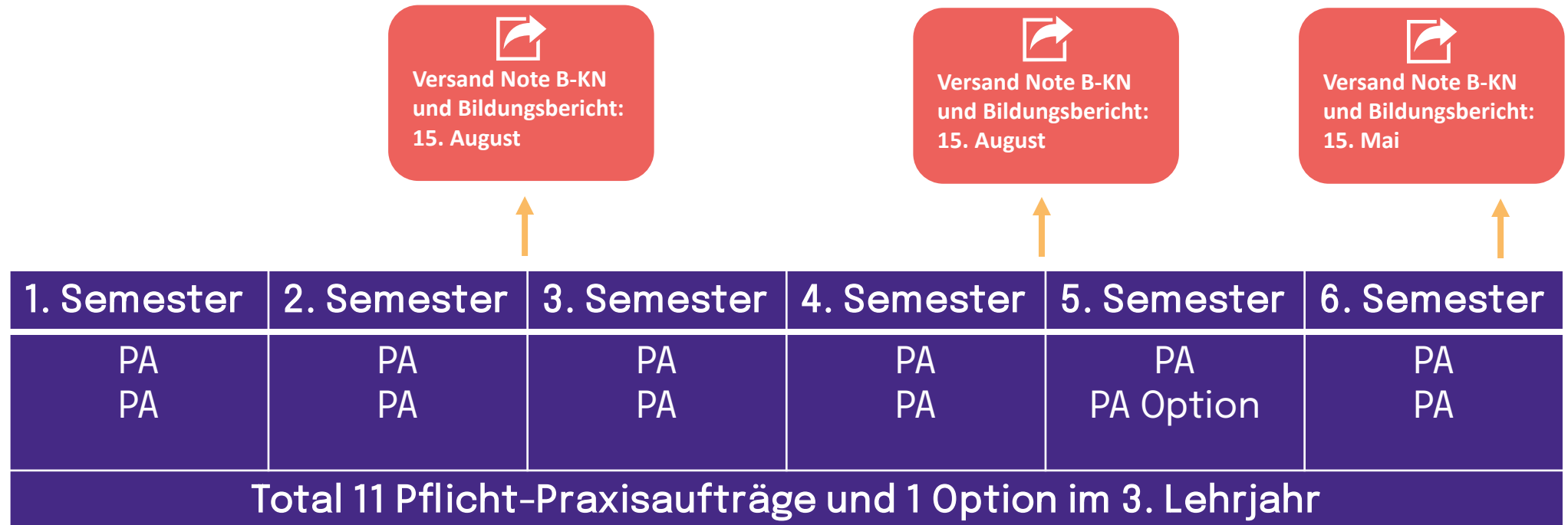


# Grobplanung

**Berufsbildner:innen** organisieren die Arbeitseinsätze, teilen den Abteilungen/Semestern die Praxisaufträge zu und erstellen einen Einsatzplan.




# Feinplanung

Praxisbildner:innen weisen die Praxisaufträge zu und setzen die Daten:

- Einreichen Praxisauftrag
- Selbsteinschätzung
- Besprechung Praxisauftrag


Die Praxisbildner:innen begleiten und unterstützen die Lernenden bei der Erarbeitung der Praxisaufträge.


📁 Sales

Typ	Abteilung
Firma / Niederlassung	Schulung (Musterfirma)
Arbeitsbereich	Sales
Zuständige Person	 Anja Ausbilderin
Stellvertretung	-
Tätigkeiten	-
Anhänge	-
Von	Samst
Bis	Donne
Bemerkungen	-

[-] Praxisaufträge

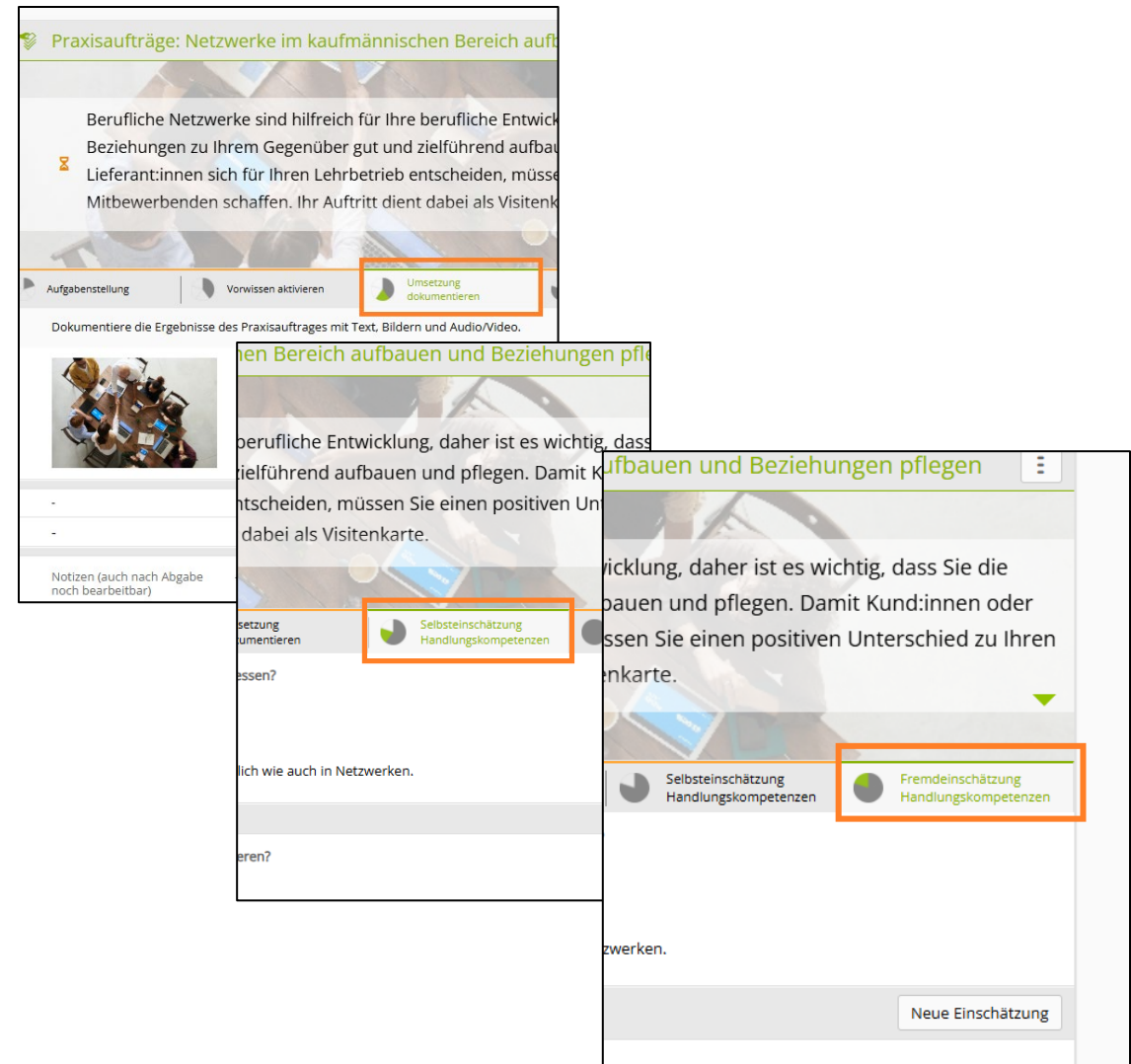
+  
Neuen Praxisauftrag  
starten



Zuweisung	
Zugewiesen am	Dienstag, 7. Januar 2025
Zugewiesen durch	 Anja Ausbilderin
Semester	1
Dokumentation abgeschlossen	09.06.2025
Selbsteinschätzung fertig	16.06.2025
Besprechungstermin	30.06.2025
Zuständige Person *	Ausbildnerin, Anja
Stellvertretung	-Leer-
Arbeitsbereich	Sales

# Erarbeitung Praxisaufträge

1. Lernende Person erarbeitet den Praxisauftrag und erstellt die Lerndokumentation. Dabei erwirbt er/sie die Handlungskompetenzen.
2. Lernende Person füllt die Selbsteinschätzung aus und reicht den Praxisauftrag ein
3. Praxisbildner:in kontrolliert die Lerndokumentation und füllt die Fremdeinschätzung aus. Im Anschluss wird der Praxisauftrag besprochen.



The image displays three overlapping screenshots of a digital learning platform interface, illustrating the workflow for completing a practical assignment (Praxisauftrag).

- Top Screenshot:** Shows the task title "Praxisaufträge: Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und Beziehungen pflegen". The main text describes the importance of professional networks. At the bottom, a progress bar indicates the current step: "Umsetzung dokumentieren" (Implementation documentation), which is highlighted with an orange box.
- Middle Screenshot:** Shows the "Selbsteinschätzung Handlungskompetenzen" (Self-assessment of action competencies) section, also highlighted with an orange box. It includes a small image of people in a meeting and a text area for documentation.
- Bottom Screenshot:** Shows the "Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen" (External assessment of action competencies) section, highlighted with an orange box. It features a progress bar and a "Neue Einschätzung" (New assessment) button at the bottom.

# Semesterqualifikation

1. Berufsbildner:in kontrolliert die Einschätzungen auf den erarbeiteten Praxisaufträgen und erstellt anhand des Kompetenzrasters den betrieblichen Kompetenznachweis.
2. Berufsbildner:in erstellt den Bildungsbericht.
3. Lernende Person nimmt die Einschätzung des Lehrbetriebs vor im Bildungsbericht.
4. Berufsbildner:in führt mit der lernenden Person das Qualifikationsgespräch und sendet die Note des B-KN an den Kanton.
5. Lernende:r visiert die Semesterqualifikation

Semesterqualifikation

Bildungsbericht / KN: Malek Muster, 1. Semester

- Grundinformationen
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster
- Gespräche / Notizen
- Bildungsbericht / Kompetenznachweis

Lernende Person Malek Muster

Semester 1

BKN-ID B-KN1 (KV 2023)

Lehrbetrieb -

Praxisbildner/-in Anja Ausbilderin

Stellvertretung -

Besprechungsdatum -

Status **Besprochen**

Besprochen von Anja Ausbilderin, 09.12.2024 15:38

Visiert durch -

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)	
<p>In diesem Reiter wird die Erfahrungsnote anhand von Beurteilungskriterien berechnet. Folgende Hilfsmittel stehen Ihnen zusätzlich zur Verfügung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gesprächsleitfaden Qualifikationsgespräch</li> <li>Checkliste</li> <li>Erläuterung Gütestufen Beurteilungskriterien</li> </ul>				
Qualifikationsgespräch		Punkte	Gewichtung	Erreichte Punkte
1. Erreichte Handlungskompetenzen		2	x 4	8
2. Stärken und Schwächen reflektieren		2	x 1	2