Anleitung zur Semesterqualifikation

Lernplattform time2learn

Autor VBV – Simon Werren
Version 1
Datum 15.02.2024
Bildungsverordnung 2023

Die Anleitung erfolgt aus der Sicht des Berufsbildners.
Der Einfachheit halber wird die männliche Form verwendet. Sie gilt selbstredend für beide Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

1 Grundlagen 3

2 Betrieblicher Kompetenznachweis / Semesterqualifikation 3

2.1 Generelles / Abgabetermin 3

2.2 Praxisaufträge 3

2.3 Semesterqualifikation 4

1 Grundlagen

Für die Realisierung der Semesterqualifikation im Rahmen des betrieblichen Kompetenznachweises stehen folgende Grundlagen zur Verfügung:

- Basispräsentation auf www.vbv.ch
- Leitfaden auf www.vbv.ch
  Bedienungsanleitungen und Infos auf time2learn von Swiss Learning Hub (alle auf der gleichen Seite):
- Kurzübersicht Was, Wann, Wo? Version Berufsbildner
- Kurzübersicht Was, Wann, Wo? Version Lernende
- Handbuch Kaufmann/Kauffrau für Berufsbildner
- Handbuch Kaufmann/Kauffrau für Lernende
- Anleitungsvideo zur Semesterqualifikation: Version AusbildnerInnen
- Anleitungsvideo zur Semesterqualifikation: Version Lernende

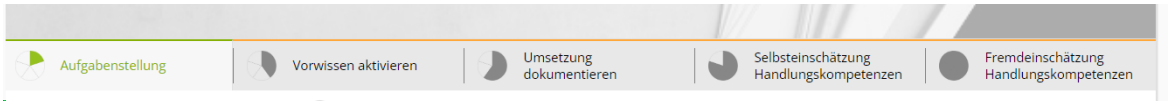
2 Betrieblicher Kompetenznachweis / Semesterqualifikation

2.1 Generelles / Abgabetermin

Siehe Leitfaden, Ziff. 4.5.
Die Abgabetermin gegenüber dem kantonalen Berufsbildungsamt für die betrieblichen Kompetenznachweise (BKN) 1 und 2 ist der 15.08.2024. Wir empfehlen den Lehrbetrieben, den BKN 1 bis **29.02.2024** zu realisieren, d.h. den Status im time2learn auf «Finalisiert/Gesendet» zu setzen.

2.2 Praxisaufträge

Für die Semesterqualifikation müssen 3-4 Praxisaufträge mit den Lernenden abgeschlossen sein (siehe Leitfaden, Ziff. 4.2).
Erfassung im time2learn / LERNDOKUMENTATION / Handlungskompetenzen/Praxisaufträge (ab Lehrbeginn 2023).
Die Realisierung der Praxisaufträge erfolgt in folgenden Schritten:



Was	**Wer**
Aufgabenstellung	Lernende / Praxisbildner (Berufsbildner)
Vorwissen aktivieren	Lernende Praxis- und Berufsbildner haben darauf keinen Zugriff.
Umsetzung dokumentieren	Lernende / Praxisbildner (Berufsbildner)

Selbsteinschätzung Handlungskompetenzen	Lernende Praxis- und Berufsbildner haben darauf Zugriff.
Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen	Praxisbildner (Berufsbildner) Lernende haben darauf Zugriff.

Bemerkung zur Selbst- und Fremdeinschätzung:

Bei der Selbst- und Fremdeinschätzung geht es einerseits um die **Bewertung des konkreten Praxisauftrags**: Was gelingt schon gut, wo besteht noch Verbesserungsbedarfs. Andererseits können bei jedem Praxisauftrag die Bewertung der **fünf Bewertungskriterien für den betrieblichen Kompetenznachweis bzw. für die Semesterqualifikation**. ergänzt werden. Diese sind **nicht zwingend** für jeden Praxisauftrag vorzunehmen. Konkrete Hinweise seitens des Lernenden oder des Praxisbildner (Berufsbildners) sind Anhaltspunkte und **erleichtern somit das Ausfüllen des Bildungsberichts** am Ende des Semesters (Semesterqualifikation).

2.3 Semesterqualifikation

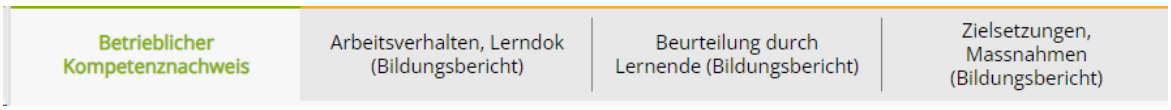
Erfassung im time2learn: QUALIFIKATION / Semesterqualifikation (ab Lehrbeginn 2023).

Zuständig für die Semesterqualifikation ist der Praxis- oder Berufsbildner (je nach Organisation des Lehrbetriebs). Dafür stehen folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

Was	**Bemerkungen**
Grundinformationen	Allgemeine Angaben (Zuständigkeiten, Termine etc.)
Praxisaufträge	Die im betreffenden Semester erarbeiteten Praxisaufträge werden von der LERNDOKUMENTATION übernommen und hier zusammengefasst.
Kompetenzraster	Die im betreffenden Semester von den Lernenden und den Praxisbildnern (Berufsbildner) bewerteten Praxisaufträge werden hier zusammengefasst und übersichtlich dargestellt.

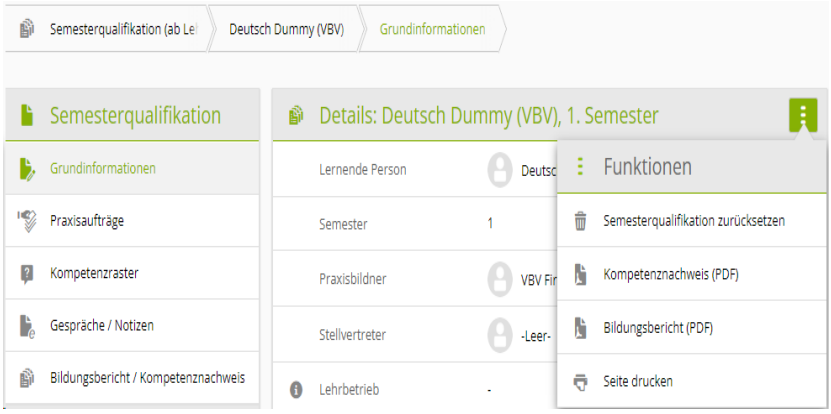
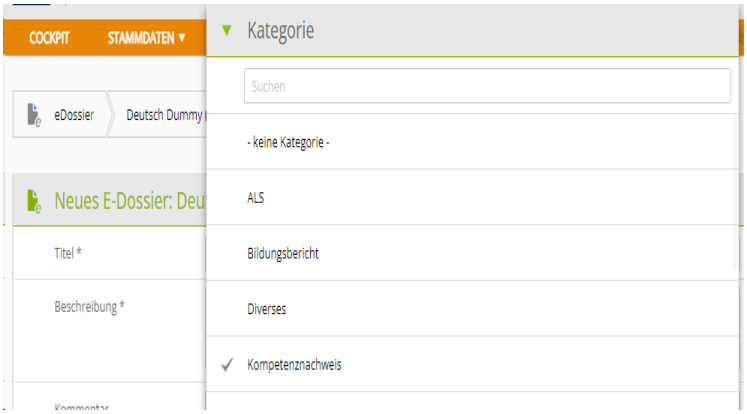
Gespräche / Notizen	Hier kann der Praxisbildner (Berufsbildner) **Notizen** über **Beobachtungen** und **Gespräche** während des Semesters festhalten. Diese Notizen erleichtern eine faire und ausgewogene Bewertung der Handlungskompetenzen der Lernenden. Er kann dabei wählen, dass die Notizen nur für ihn sichtbar sind oder auch die den Lernenden.
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	Diese Rubrik ist die **Grundlage** für die **Semesterqualifikation** bzw. für den betrieblichen Kompetenznachweis.

Der Bildungsbericht / Kompetenznachweis besteht aus folgenden Komponenten:



Erläuterungen zu den einzelnen Komponenten des Bildungsberichts:

Was	**Bemerkungen**
Betrieblicher Kompetenznachweis	Vom Praxis- oder Berufsbildner auszufüllen. Der **Gesprächsleitfaden** und die **Checkliste** sind **Hilfsmittel** und können optional verwendet werden. Die **Praxisaufträge** werden nicht einzeln bewertet. Sie fliessen ein in die fünf Bewertungskriterien, übers ganze Semester betrachtet. Lernfortschritte gegenüber der seinerzeitigen Einschätzung von Praxisaufträgen können berücksichtigt werden. Die fünf **Bewertungskriterien** - erreichte Handlungskompetenzen, Stärken und Schwächen reflektieren, Erkenntnisse ableiten, Motivation und Eigeninitiative zeigen, aktive interne und externe Zusammenarbeit - sind für jedes Semester dieselben. Sie gelten für alle kaufmännischen Lernenden aller Ausbildungs- und Prüfungsbranchen und erleichtern den kantonalen Berufsbildungsämtern die einheitliche Lehraufsicht. **Gütestufen** für die Beurteilungskriterien: Die Bewertungsskala (3-0 Punkte) wurde beibehalten. Die Beschreibung der einzelnen Gütestufen wurde angepasst. Insbesondere die Definition für die 3 Punkte (bisher: «Erwartung übertroffen») wurde neu formuliert. Für die Vergabe von 3 Punkten müssen die Lernenden nach wie vor eine einwandfreie Leistung erbringen (...umfassend beantwortet, qualitativ gut bis sehr gut, solide Leistung). Die Erfahrung zeigt, dass je besser die Lernenden betreut

	und begleitet werden, desto fairer wird beurteilt, d.h. auch eine Bewertung mit 1 oder 2 Punkten ist dann besser begründbar. Die aus den Praxisaufträgen erfolgten **Selbst- und Fremdeinschätzungen** werden hier übernommen und visualisiert (auf [+] klicken bei «Bisherige» Einschätzungen). Je mehr bisherige Einschätzungen zu den fünf standardisierten Bewertungskriterien bereits erfolgt sind, je einfacher und schneller erfolgt die Semesterqualifikation. Dies wird umso wichtiger, wenn diese vom Berufsbildner vorgenommen wird, der den Lernenden nicht am Arbeitsplatz betreut hat. Für den betrieblichen Kompetenznachweis (BKN) muss ein PDF erstellt, ausgedruckt und vom Berufsbildner, vom Lernenden und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden. Anschliessend wird der unterzeichnete BKN im eDossier unter LERNDOKUMENTATION hochgeladen.  
Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Vom Praxisbildner (Berufsbildner) auszufüllen. Das **Arbeitsverhalten** und die **Lerndokumentation** werden vom Praxisbildner eingeschätzt. Die Bewertung fliesst nicht direkt in die Erfahrungsnote ein. Es wird empfohlen, das **Arbeitsverhalten** –

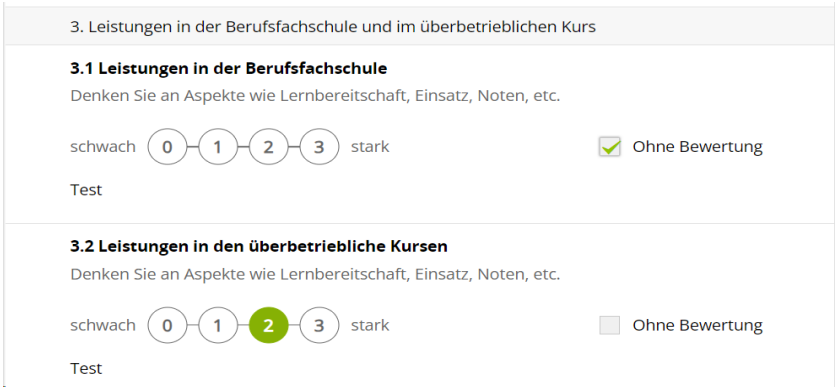
wenn möglich – in die benoteten Bewertungskriterien einfliessen zu lassen.

Im time2learn / LERNDOKUMENTATION erhalten die Berufs- und Praxisbildner einen Überblick über den Kompetenzstatus ihrer Lernenden (Handlungskompetenzen/Praxisaufträge).

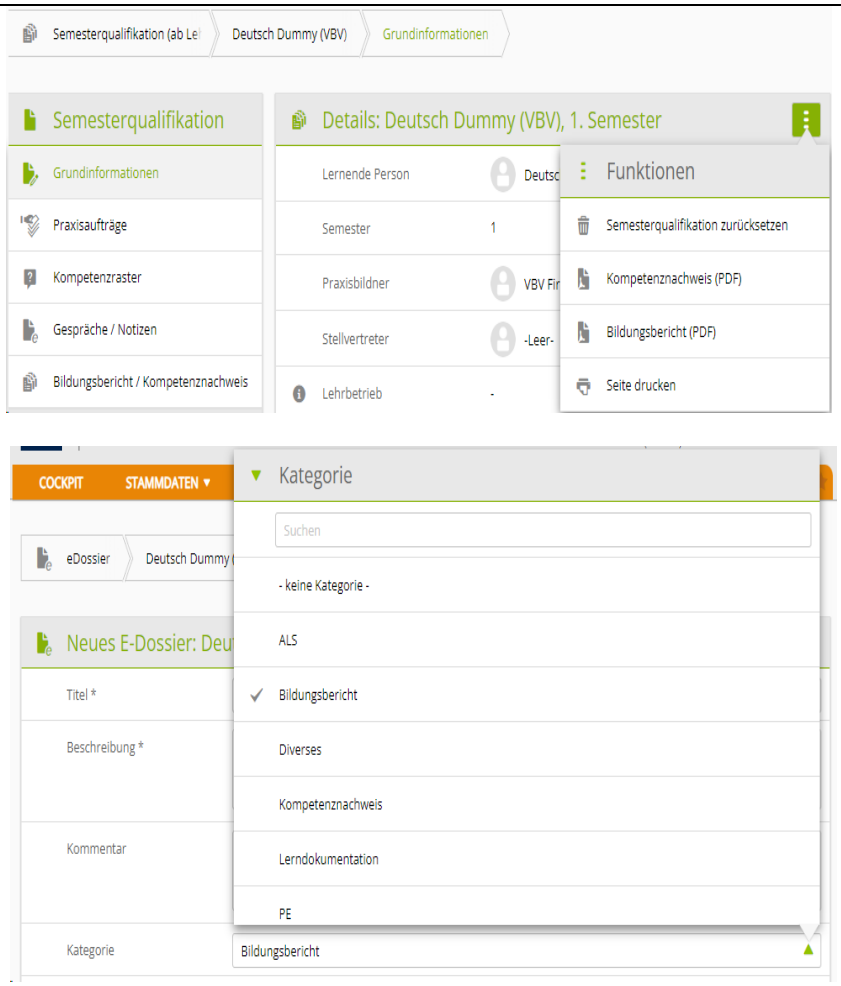
Im time2learn / LERNDOKUMENTATION / **eDossier** können verschiedene Lernleistungen dokumentiert werden, z.B. Sprachzertifikate, Extrameilen, interne Projekte etc. Der VBV empfiehlt den Lehrbetrieben/Lernenden, diese Applikation zu nutzen. Einzelne Lehrbetriebe haben ihren Berufs- und Praxisbildnern detaillierte Vorgaben gemacht in Bezug auf das Führen der Lerndokumentation resp. des eDossiers.

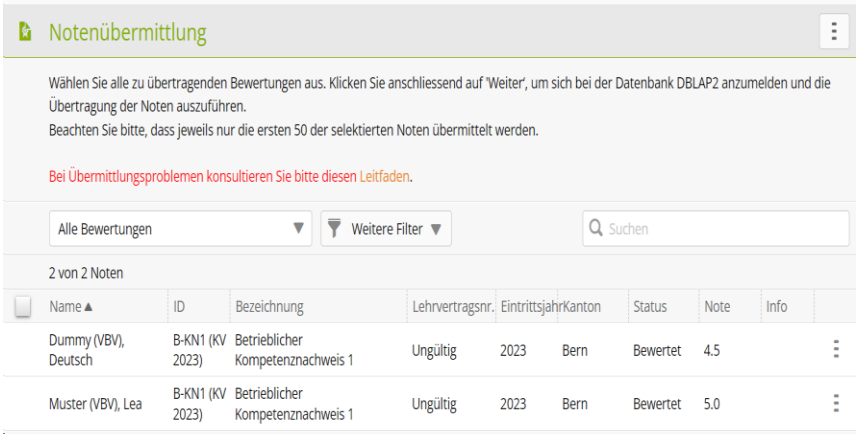
Hier bei der Ziff. 2.2 «Lerndokumentation», d.h. im Rahmen der Semesterqualifikation, kann eine generelle Einschätzung erfolgen. Bisherige Einschätzungen werden angezeigt (auf [+] klicken).

Ziff. 3: Leistungen in der Berufsfachschule und üK: Wenn noch keine Noten vorliegen bzw. keine Einschätzung gemacht werden kann, kann auf «Ohne Bewertung» geklickt werden:



Für den Bildungsbericht muss ein PDF erstellt, ausgedruckt und vom Berufsbildner, vom Lernenden und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden. Anschliessend wird der unterzeichnete Bildungsbericht im eDossier unter LERNDOKUMENTATION hochgeladen.

	
Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Vom Lernenden auszufüllen. Hier erfasst der Lernende, wie er die Ausbildung und die **Betreuung durch** den/die **Praxis- und Berufsbildner** einschätzt.
Zielsetzungen / Massnahmen (Bildungsbericht)	Wird bei der **Semesterqualifikation** festgestellt, dass der Lernende **Verbesserungsbedarf** hat, werden konkrete Zielsetzungen und Massnahmen definiert. Es werden **Ziele** und **Massnahmen** des vergangenen Semesters überprüft und solche für das nächste Semester formuliert.
Finalisierung / Notenübermittlung	Nach Finalisierung der Semesterqualifikation muss die Noten an die dblap2 übermittelt werden: time2learn: QUALIFIKATION / Notenübermittlung


Notenübermittlung
Wählen Sie alle zu übertragenden Bewertungen aus. Klicken Sie anschliessend auf 'Weiter', um sich bei der Datenbank DBLAP2 anzumelden und die Übertragung der Noten auszuführen.
Beachten Sie bitte, dass jeweils nur die ersten 50 der selektierten Noten übermittelt werden.
Bei Übermittlungsproblemen konsultieren Sie bitte diesen Leitfaden.
Alle Bewertungen
Weitere Filter
Suchen
2 von 2 Noten
Name ▲ ID Bezeichnung Lehrvertragsnr. Eintrittsjahr Kanton Status Note Info
Dummy (VBV), Deutsch B-KN1 (KV 2023) Betrieblicher Kompetenznachweis 1 Ungültig 2023 Bern Bewertet 4.5
Muster (VBV), Lea B-KN1 (KV 2023) Betrieblicher Kompetenznachweis 1 Ungültig 2023 Bern Bewertet 5.0