

Wegleitung zu Modulprüfung

Persönliches Management



Autor Geschäftsstelle VBV
Version 1.1
Datum 22.04.2010

Inhaltsverzeichnis

1.	Richtziele	3
<hr/>		
2.	Prüfungsstoff	3
<hr/>		
3.	Prüfungsablauf	5
<hr/>		
4.	Prüfungsdauer	5
<hr/>		
5.	Hilfsmittel	5

1 Richtziele

- Der Kandidat / die Kandidatin kann sein / ihr fachliches und persönliches Entwicklungspotenzial einschätzen.
- Der Kandidat / die Kandidatin kann seinen / ihren Lern- und Entwicklungsprozess reflektieren, und ist sich seiner / ihrer Absichten und Werte bewusst, welche zum Besuch dieser Ausbildung geführt haben.
- Der Kandidat / die Kandidatin definiert seine / ihre persönliche Lernstrategie und lernt mit einem Lerntagebuch zu arbeiten.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist bestrebt, passende Lernmethoden aufzunehmen, weiter zu entwickeln und für seinen / ihren individuellen Lernprozess gezielt einzusetzen.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, seine / ihre Zielsetzungen und die dafür einsetzbaren Ressourcen zu formulieren, zu strukturieren und zu priorisieren.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, seine / ihre individuellen Ziele im Rahmen eines persönlichen Entwicklungsplans festzuhalten.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist motiviert, sein / ihr persönliches Arbeits- und Zeitmanagementverhalten zu analysieren und allenfalls nötige Änderungen vorzunehmen.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, seine / ihre Stressfaktoren zu ermitteln und wirksame Strategien gegen Stress zu entwickeln.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, ein Projekt oder eine Problemsituation aus seinem / ihrem Arbeitsalltag systematisch anhand des Problemlösungsprozesses zu analysieren, die Situation zu beurteilen und lösungsorientiert anzugehen.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, ein Projekt oder eine Problemsituation mit ausgewählten Kreativitätstechniken zu bearbeiten.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, zu einem frei gewählten Thema eine Kurzpräsentation oder eine Minilektion von max. 5 Minuten zu halten und einen Inhalt/eine Botschaft in sehr kurzer Zeit an ein Publikum zu vermitteln.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, seinen / ihren Auftritt als Referent / Referentin zu reflektieren und Optimierungsmöglichkeiten für künftige Präsentationen zu entwickeln.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist sich bewusst, dass sich Lernpartnerschaften und der Einbezug Dritter in seinen / ihren Lern- und Entwicklungsprozess lohnen können.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, sein / ihr bisheriges Verhalten in Prüfungssituationen zu reflektieren und individuelle Strategien für die Zukunft zu formulieren.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, bei allen Fächern den möglichen Transfer in die Praxis zu analysieren und die erlangte Handlungskompetenz zu formulieren.
- Der Kandidat / die Kandidatin ist in der Lage, am Ende des ersten Semesters einen fächerübergreifenden Auswertungsbericht zu seinem / ihrem Lerntagebuch zu erstellen, aus welchem er / sie die nötigen Erkenntnisse für seine / ihre weitere Lernkarriere ableiten kann.

2 Prüfungsstoff

Das Fach Persönliches Management kennt keine Prüfung im herkömmlichen Sinn. Damit das Attribut „Erfüllt“ und das Modulzertifikat erteilt werden können, sind drei Voraussetzungen erforderlich:

- Eine Präsenzpflicht von 80 % (dies entspricht dem Besuch von mindestens 5 der 6 Unterrichts-Blöcke)
- Das Halten einer Kurzpräsentation oder einer Mini-Lektion
- Das Verfassen eines Auswertungsberichts zu den in zwei Fächern geführten Lerntagebüchern

2.1. Halten einer Kurzpräsentation oder einer Mini-Lektion

Taxonomiestufe
(Erläuterung siehe
Wegleitung allgemeiner Teil)

2.1.1 Auftreten	
– Sicherheit	5
– Körperhaltung	5
– Blickkontakt mit dem Publikum	6
– Authentizität	6
2.1.2 Vortragsstil	
– Sprachgewandtheit	5
– Sprechtempo	6
– Lautstärke	6
– Überzeugungskraft	5
– Umgang mit Anschauungsmaterial	5
2.1.3 Inhalt	
– Verständlichkeit	6
– Roter Faden	6
– Informationsgehalt	6
– Publikumswirksamkeit	5

Die Präsentation wird nicht benotet, sondern von einer Jury – der versammelten Klasse und dem Dozenten / der Dozentin – mündlich und schriftlich beurteilt.

2.2. Auswertungsbericht über die Lerntagebücher im Fach Persönliches Management und einem zweiten Fach nach Wahl

Die Grundlage zum Auswertungsbericht liefern die im ersten Semester in den beiden Fächern lückenlos geführten Lerntagebücher. Falls kein zweites Fach besucht wird, kann der Auswertungsbericht nach Absprache mit dem Dozenten / der Dozentin zu einem spezifischen beruflichen Aufgabenfeld gemacht werden.

2.2.1 Selbsteinschätzung	
– Erfassen bereits vorhandener Kompetenzen	6
– Formulieren von neu erlangten Kompetenzen	6
– Formulieren von fehlenden Kompetenzen und Unklarheiten	6
– Formulieren von getroffenen Massnahmen und Resultaten	6
2.2.2 Schlüsselkompetenzen	
– Herausfiltern von persönlichen Schlüsselkompetenzen	6
– Beurteilen von Stärken, Schwächen/Entwicklungspotenzial	6
– Beurteilen des Kompetenzniveaus in der Schule	6
– Beurteilen der Kompetenzanwendung in der Praxis	6
2.2.3 Weiterentwicklung von Kompetenzen	
– Benennen des erwünschten Entwicklungsbedarfs	6
– Nachvollziehbares Begründen des Entwicklungswunsches	6
– Nachvollziehbare und SMARTe Formulierung der Zielsetzungen	5
– Eignung der Zielsetzungen zur erwünschten Weiterentwicklung	6

2.2.4 Massnahmen zur Zielerreichung	
– Formulieren geeigneter Massnahmen	6
– Formulieren des konkreten Vorgehens	6
– Setzen von realistischen Terminvorgaben	6

Es findet keine inhaltliche Bewertung statt. Der Auswertungsbericht wird nach folgenden Kriterien beurteilt:

- Vollständigkeit
- Nachvollziehbarkeit
- Geeignete Argumentation
- Gekonnter Einsatz der SMARTen Zielformulierung
- Eignung von Zielen und Massnahmen

3 Prüfungsablauf

Die Präsenzpflcht wird durch den Dozenten / die Dozentin anlässlich der Unterrichts-Blöcke überprüft und festgehalten.

Mündliche Prüfung in Form einer Kurzpräsentation oder Mini-Lektion in Block 5.

Schriftliche Prüfung in Form eines individuellen Auswertungsberichts.

Die interaktive Vorlage (Fragebogen) wird zwischen dem 1. Juli und dem 15. August vom VBV in den Lernraum gestellt und kann individuell bearbeitet werden. Die Zustellung erfolgt bis spätestens 15. August per e-Mail an den Dozenten / die Dozentin oder einen extra benannten Experten / eine Expertin zur Korrektur. Die individuellen Lerntagebücher müssen nicht eingereicht werden.

Der Kandidat / die Kandidatin erhält von der korrigierenden Person bis spätestens 5. September per E-Mail Bescheid, ob der Auswertungsbericht den Anforderungen genügt.

4 Prüfungsdauer

Mündliche Prüfung: 5 Minuten

Schriftliche Prüfung: Individuell während eines Zeitfensters von rund 6 Wochen

5 Hilfsmittel

Mündliche Prüfung:

Die erforderlichen Hilfsmittel wie Flipchart, Hellraumprojektor, Beamer und Laptop werden nach Absprache mit dem Dozenten / der Dozentin durch die Schule zur Verfügung gestellt. Der Kandidat / die Kandidatin bringt eine allfällige Präsentation auf einem Memorystick oder auf Folien mit. Handouts und Anschauungsmaterial werden ebenfalls vom Kandidaten / von der Kandidatin mitgebracht.

Schriftliche Prüfung:

Die Vorlage zum Auswertungsbericht kann zuhause oder am Arbeitsplatz mittels Computer bearbeitet werden.

