



**IGKG** SCHWEIZ  
**CIFIC** SUISSE  
SVIZZERA

# **Herzlich willkommen zum Fokus-Webinar**

## **Qualifikationsgespräch durchführen, Bildungsbericht erstellen und Erfahrungsnote Betrieb vergeben**

---

6. Dezember 2023



## Ziel

- Sie kennen das Vorgehen bei der Standortbestimmung und sind in der Lage die Kompetenzen der Lernenden einzuschätzen.
- Sie wissen, wie Sie Qualifikationsgespräche zielgerichtet vorbereiten und durchführen.
- Sie wissen, was Sie bei der Erstellung des Bildungsberichts beachten müssen.
- Sie sind in der Lage, die Beurteilung und Bewertung des betrieblichen Kompetenznachweises vorzunehmen und die Note an die DBLAP2 zu übermitteln.



# Moderation

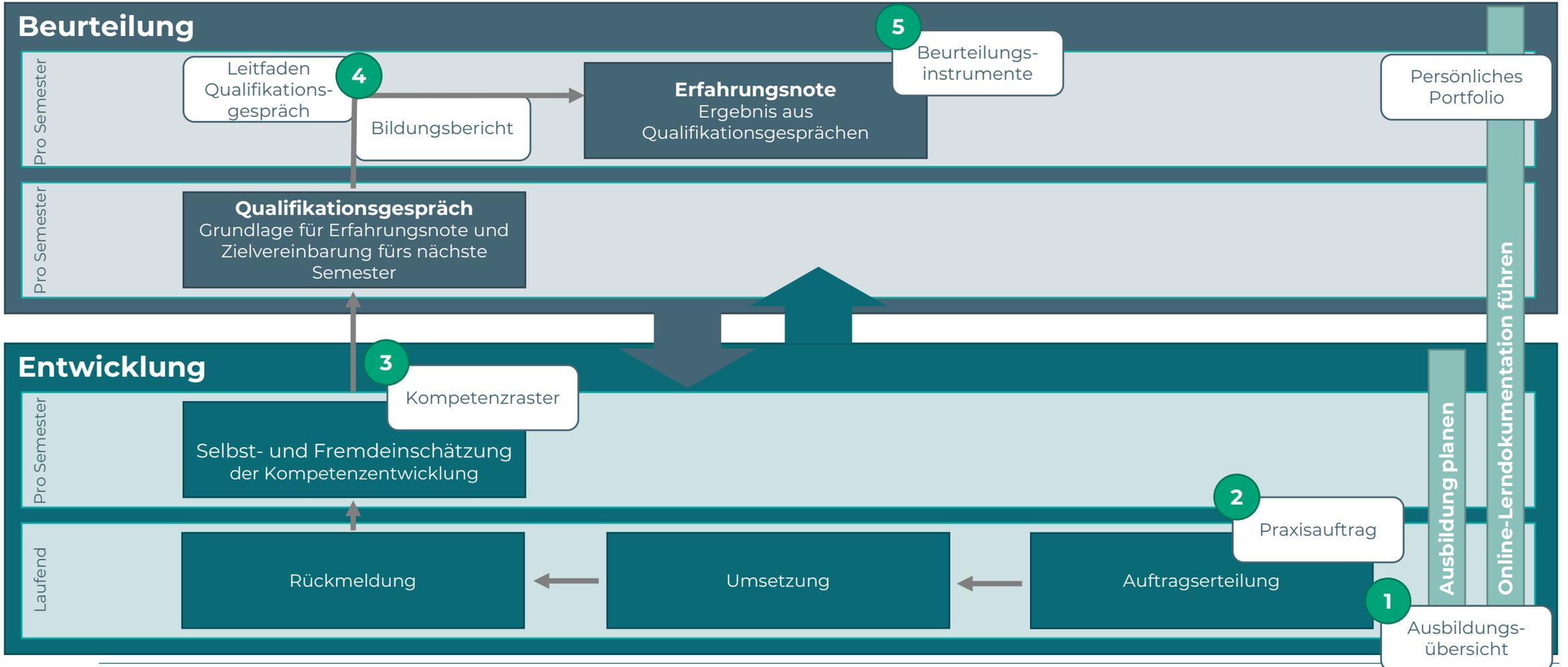
Christine Löffel	Ralph Schumacher	Marius Huber	David Hess
			
<p><b>Leiterin Produkte und Dienstleistungen</b> IGKG Schweiz</p>	<p><b>Leiter Qualifikationsverfahren, Information und Kommunikation</b> IGKG Schweiz</p>	<p><b>Projektleiter Technologie</b> Konvink AG</p>	<p><b>Projektleiter Betrieb</b> Konvink AG</p>



**Was bisher geschah...**



# Gesamtsystematik der betrieblichen Ausbildung

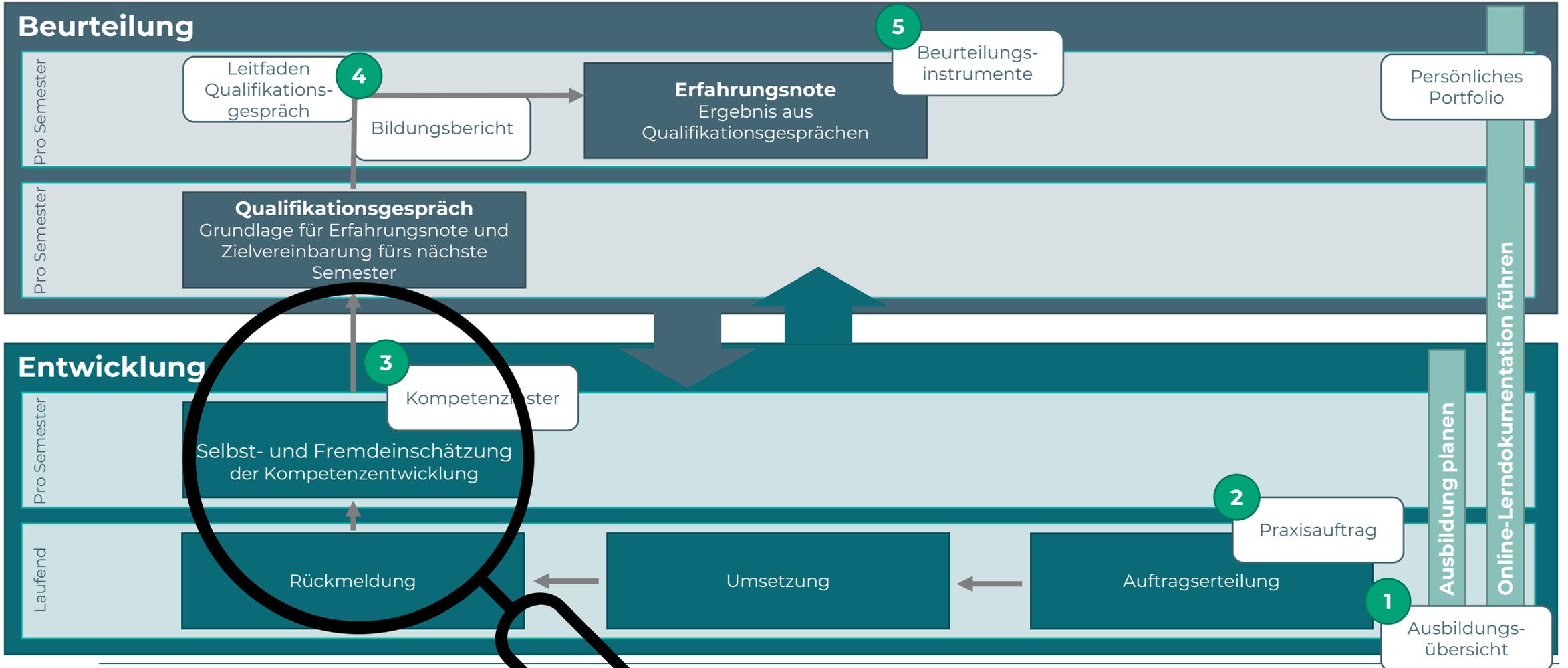




# **Die Kompetenzen der Lernenden einschätzen**



# Gesamtsystematik der betrieblichen Ausbildung





# Schritt 3: Die Kompetenzen der Lernenden einschätzen

## Vorgehen

1. Fordern Sie die Lernenden auf, eine Selbsteinschätzung zur Kompetenzentwicklung zu machen.
2. Fordern Sie Ihre Lernenden parallel dazu auf, Sie zu einer Fremdeinschätzung einzuladen.
3. Lesen Sie die Leitfragen des Kompetenzrasters durch und halten Sie Ihre Einschätzung fest.
4. Bitten Sie die Lernenden, die Einschätzungen zu vergleichen.
5. Fordern Sie die Lernenden auf die Kompetenzregler in den jeweiligen Handlungskompetenzen zu setzen.

The screenshot shows a digital interface with a header 'Handeln in agilen Arbeits- und Organisationsformen'. Below the header is a grid of four competency areas, each with a progress indicator (a bar chart and a number in a circle):

- Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln (3/0)
- Netzwerke im kaufmännischen Bereich aufbauen und nutzen (3/0)
- Kaufmännische Aufträge entgegennehmen und bearbeiten (2/0)
- Als selbstverantwortliche Person in der Gesellschaft handeln (0/0)

To the right of the grid is a larger section titled 'Schätze deine Handlungskompetenz ein.' with a progress indicator (5/0). A large green arrow points from the grid towards this section.

The screenshot shows a digital interface for a competency assessment. At the top, it says 'Einschätzungen «1. Lehrjahr EFZ»'. Below this, there is a progress bar with three steps: 'Einschätzung starten' (1), 'Einschätzungen vergleichen' (4), and 'Fremdeinschätzer einladen' (2). The main content area is titled 'IGKG Kaufleute 2023: 1. Lehrjahr EFZ' and 'Kategorie: Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln'. The question is 'Dokumentiere ich meine Kompetenzen und meine Kompetenzentwicklung zielführend?'. Below the question, there is a radio button for 'Diese Handlungskompetenz konnte ich in meiner Praxis bisher noch nicht umsetzen'. The 'Kompetenzkriterien' section lists several criteria, and the 'Das gelingt mir in der Praxis schon gut' section has a text input field. The 'Hier sehe ich noch Verbesserungsbedarf' section also has a text input field. The 'Mein Fazit:' section has a star rating system with five options: 1 star (Ich kann diese Handlungskompetenz kaum umsetzen.), 2 stars (Ich kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Ich sollte mich aber in mehreren Bereichen verbessern.), 3 stars (Ich kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Ich kann mich punktuell aber noch verbessern.), 4 stars (Ich kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.), and 5 stars (Ich kann diese Handlungskompetenz professionell umsetzen.).



## Was gilt es zu beachten?

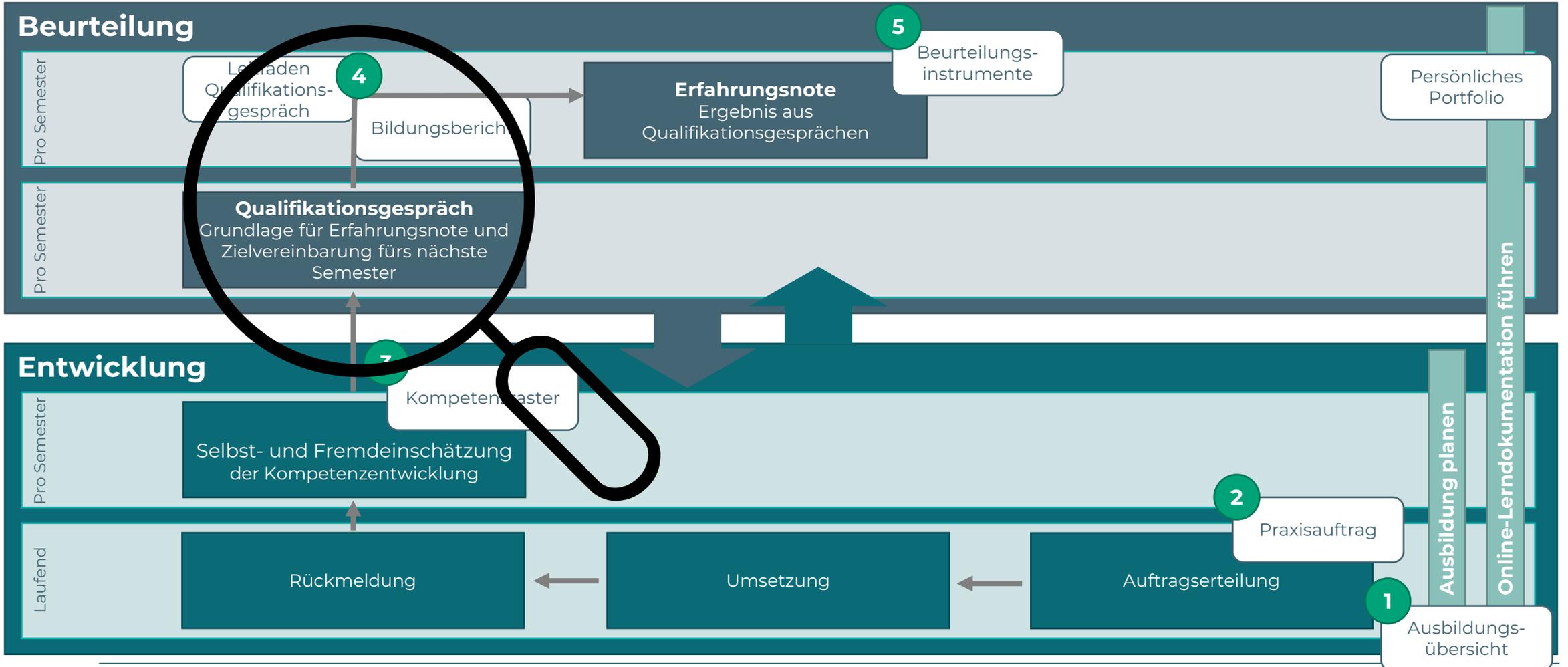
- Ihre Lernenden profitieren am meisten von der Einschätzung, wenn sie erfahren, was ihnen bereits gut gelingt und wo sie noch Aufholbedarf haben.
- Die Selbst- und Fremdeinschätzung erstellen Lernende und Berufsbildende individuell – die Einschätzungen werden dann im Qualifikationsgespräch verglichen.
- Binden Sie allenfalls weitere Personen bei der Fremdeinschätzung ein, welche die Lernenden im Berufsalltag begleitet haben.



# **Qualifikationsgespräch zielgerichtet führen**



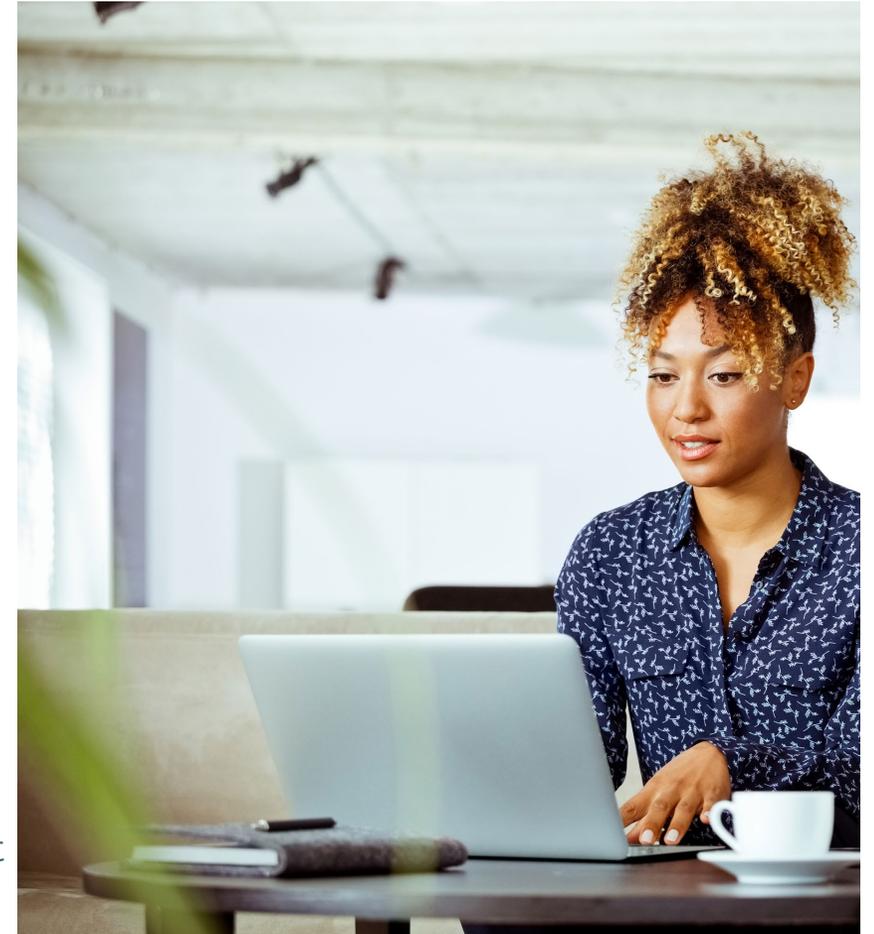
# Gesamtsystematik der betrieblichen Ausbildung





## Schritt 4.1: Qualifikationsgespräch vorbereiten 1/2

1. Laden Sie Ihre Lernenden frühzeitig zum Gespräch ein. Bitten Sie diese, die Teilaufgaben 1-3 des Praxisauftrages «Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen» vor dem Gespräch umzusetzen.
2. Verschaffen Sie sich einen Überblick zum aktuellen Stand der bearbeiteten Praxisaufträge / Dokumentationen.
3. Vergleichen Sie Ihre Fremdeinschätzung mit der Selbsteinschätzung Ihrer Lernenden. Bestimmen Sie bereits jene Einschätzungen, die Sie im Gespräch vertiefen möchten.
4. Erstellen Sie den Bildungsbericht und setzen Ihre Einschätzung aus der Fremdeinschätzung unter «Beurteilung» in den entsprechenden Handlungskompetenzbereichen ein.
5. Überprüfen Sie, ob unter «Einschätzung lernende Person» die Einschätzung Ihrer Lernenden angezeigt wird (Kompetenzregler).
6. Beurteilen Sie das allgemeine Arbeitsverhalten sowie die Arbeit mit der Lerndokumentation.





## Schritt 4.1: Qualifikationsgespräch vorbereiten 2/2

- Die Einschätzung zur Leistung in der Berufsfachschule (Noten, Absenzen, Engagement etc.) übernehmen Sie dem Semesterzeugnis und tragen diese im entsprechenden Feld ein.
- Bei der Einschätzung der Leistungen zum ÜK können Sie beispielsweise die Note des erarbeiteten ÜK-KN übernehmen oder eine Aussage zu Leistung und/oder Verhalten machen, sofern Ihnen dazu Informationen vorliegen.
- Auf der Grundlage der Kompetenzeinschätzung (SE/FE) leiten Sie sinnvolle Ziele und darauf abgestimmte Massnahmen zum weiteren Ausbildungsverlauf ab und halten diese unter «Ausblick» fest.
- Lesen Sie die Dokumentation Ihrer Lernenden zu den Teilaufgaben 1-3 des Praxisauftrages «Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen» vor dem Gespräch durch.
- Legen Sie alle notwendigen Unterlagen (Bildungsbericht, Selbst- und Fremdeinschätzung, Formular Erfahrungsnote Betrieb, Notizen etc.) bereit.

The screenshot displays a digital assessment interface with a navigation bar at the top containing the following steps: Übersicht, Allgemein, Beurteilung (highlighted), Ausblick, and Abschluss. Below the navigation bar, the 'Beurteilung' section is active, featuring a progress indicator and a 'Gesamteinschätzung zum beruflichen Können' section. This section includes instructions for evaluating the learner's performance and a table for 'Einschätzung lernende Person' with five rows and columns for different competency areas. Below this, there is a section for 'Einschätzung der BerufsbildnerIn' and a 'Fachliches Können' section with a scale. The 'Ausblick' section is partially visible below, containing instructions for setting goals and measures for the next semester.



## Schritt 4.2: Qualifikationsgespräch durchführen

1. Das Qualifikationsgespräch ist als Dialog-Gefäß zu verstehen.
2. Machen Sie als Einstieg eine allgemeine Rückschau auf das vergangene Semester.
3. Besprechen Sie die Auswertung der Selbst- und Fremdeinschätzung des Kompetenzrasters. Beide Seiten ergänzen ihre Einschätzungen mit konkreten Beispielen.
4. Zeigen Sie Ihren Lernenden nachvollziehbar auf, welche Ziele und Massnahmen für das nächste Semester geplant sind und besprechen Sie das konkrete Vorgehen.
5. Halten Sie alles im Bildungsbericht fest, unterschreiben Sie diesen am Ende des Gesprächs gemeinsam.
6. Zeigen Sie die Schritte im Hinblick auf die betriebliche Erfahrungsnote auf. Beantworten Sie allfällige Fragen zu den Bewertungskriterien.





## Was gilt es zu beachten?

- Das Qualifikationsgespräch sollte als Dialog stattfinden, der beide Perspektiven zulässt.
- Halten Sie die Qualifikationsgespräche zu Beginn der Ausbildung eher kurz, damit die Lernenden aufnahmefähig bleiben.
- Ergänzen Sie Ihre Einschätzung zu den Stärken und Schwächen Ihrer Lernenden anhand von konkreten Handlungen.
- Zeigen Sie Ihren Lernenden auf, woher Sie Ziele und Massnahmen ableiten und besprechen Sie diese. Im weiteren Verlauf der Ausbildung sollen Ihre Lernenden zunehmend selbst Ziele und Massnahmen formulieren.
- Stellen Sie direkt im Gespräch den Bildungsbericht fertig und zeigen Sie die konkreten Schritte zur Umsetzung der vereinbarten Massnahmen auf.
- Bitten Sie Ihre Lernenden am Ende des Gesprächs, die wichtigsten Aussagen, Zielsetzungen oder Massnahmen aus dem Gespräch in ihren eigenen Worten zusammenzufassen.
- Zeigen Sie Ihren Lernenden auf, welche Bewertungskriterien im Rahmen der betriebliche Erfahrungsnote (BKN) eingesetzt werden und klären Sie allfällige Fragen dazu. Nutzen Sie dafür das entsprechende Formular in der Box «[Bewertungstool und Ausbildungscockpit](#)» auf Konvink.
- Vereinbaren Sie mit Ihren Lernenden einen Termin, um die betriebliche Erfahrungsnote zu kommunizieren.



## Schritt 4.3: Qualifikationsgespräch nachbereiten

### Nachbereitung

1. Stellen Sie sicher, dass der Bildungsbericht vollständig ausgefüllt und unterschrieben wird.
2. Lassen Sie den unterschriebenen Bildungsbericht allen Parteien und internen Stellen (z.B. Personalabteilung) zukommen und laden sie diesen im Ausbildungscockpit auf Konvink hoch.
3. Der Bildungsbericht ist auf Verlangen der kantonalen Lehraufsicht vorzulegen.
4. Der Bildungsbericht muss bis 1 Jahr nach erfolgreichem Lehrabschluss bzw. bis nach Abschluss des Rechtsmittelverfahrens aufbewahrt werden.

Schritt Zurück

Übersicht Allgemein Beurteilung Ausblick **Abschluss** Nächster Schritt

### Abschluss

Datum / Unterschriften

Dieser Bildungsbericht wurde am  besprochen.

Unterschrift der verantwortlichen Berufsbildnerin / des verantwortlichen Berufsbildners

Unterschrift der lernenden Person

Visum des gesetzlichen Vertreters / der gesetzlichen Vertreterin (Datum, Unterschrift)

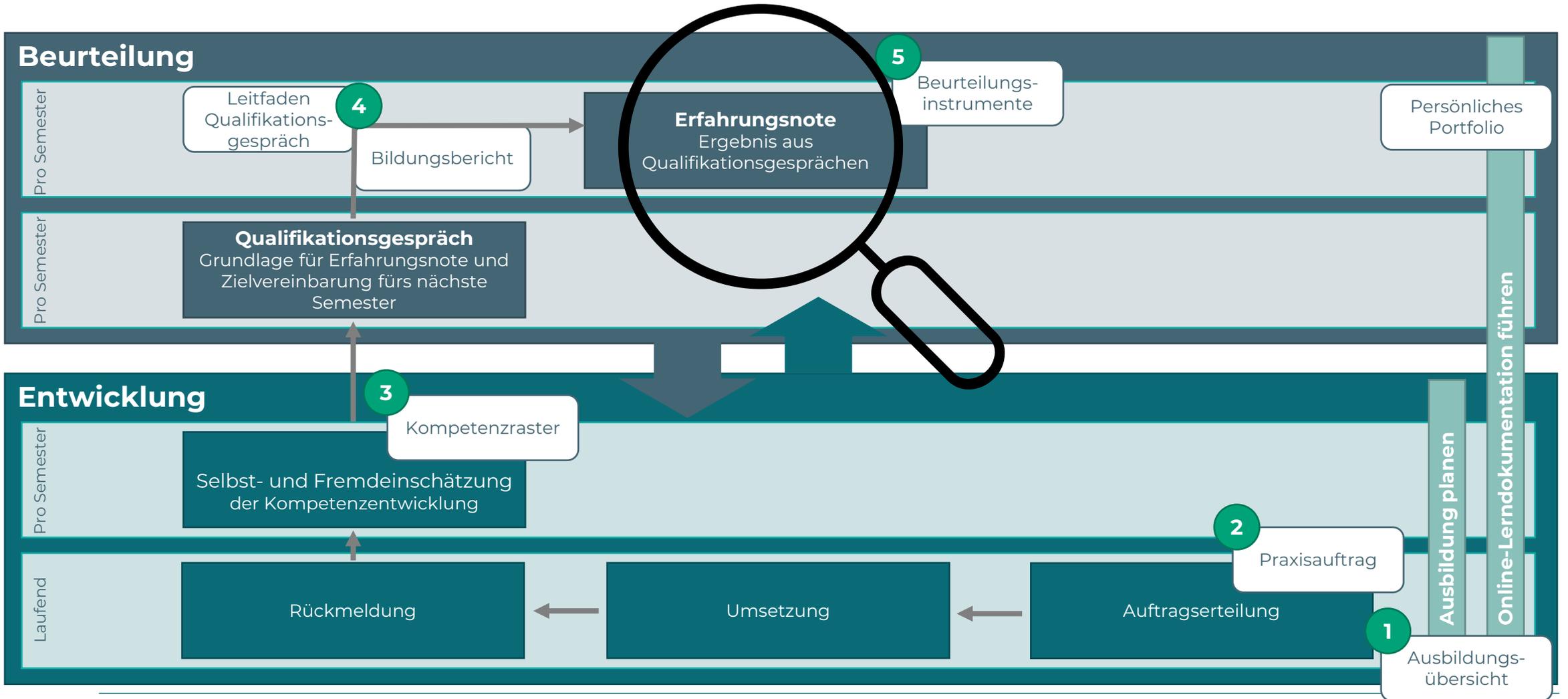
Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.



**Bewertungen für die betriebliche Erfahrungsnote vergeben**



# Gesamtsystematik der betrieblichen Ausbildung





# Schritt 5.1: Betriebliche Erfahrungsnote vergeben (1/3)

## Vorgehen

1. Im Anschluss an das halbjährliche Qualifikationsgespräch vergeben Sie in einem separaten Schritt die Erfahrungsnote zur Leistung im Betrieb (betrieblicher Kompetenznachweis BKN).
2. Dazu beurteilen Sie die Leistung Ihrer Lernenden anhand der vorgegebenen 5 Beurteilungskriterien:
  1. Erreichte Handlungskompetenzen
  2. Stärken und Schwächen reflektieren
  3. Learnings ableiten
  4. Motivation und Eigeninitiative zeigen
  5. Aktive interne und externe Zusammenarbeit

The screenshot shows the Konvink web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'NAVIGATOR', 'DASHBOARD', 'MEIN PORTFOLIO', and 'ABMELDEN', along with the 'KONVINK' logo. Below the navigation bar is a 'Hoch' button with an upward arrow. The main content area is titled 'Mein Ausbildungscockpit' and contains a text block explaining the cockpit's purpose for supervisors and a circular gauge icon. Below this is a 'Lernende' section with a search bar and buttons for 'Lernende übernehmen', 'Lernende importieren', 'Anfragen verwalten', and 'Noten übermitteln'. The 'Lernende' section displays a table with columns for 'Lernende', 'Praxisaufträge', 'Werke', 'Schnellzugriff', and 'Nachrichten'. Two learners are listed: Hans Päger and Emma Olber.

Lernende	Praxisaufträge	Werke	Schnellzugriff	Nachrichten
<b>Hans Päger</b> hans.paeger@gmail.com Lehrjahr 1 Mehr ▾	0 / 27	0		
<b>Emma Olber</b> emma.olber@gmail.com Lehrjahr 1 Mehr ▾	23 / 27	23		



## Schritt 5.1: Betriebliche Erfahrungsnote vergeben (2/3)

### Vorgehen

3. Wählen Sie im Ausbildungscockpit auf Konvink die Aufgabe «Erfahrungsnote» aus.
4. Lesen Sie die Leitfragen zu den einzelnen Beurteilungskriterien durch.
5. Lesen Sie auch die Gütestufen zu den Punkten 0 bis 3 durch. Darin finden Sie detaillierte Angaben zum Beurteilungsschwerpunkt für jedes Kriterium.
6. Nehmen Sie die Beurteilung Ihrer Lernenden vor und vergeben Sie die Punktzahl, welche der Leistung Ihrer Lernenden entspricht.
7. Begründen Sie Abzüge von der vollen Punktzahl im entsprechenden Feld. Achten Sie dabei auf eine konkrete, umfassende und nachvollziehbare Formulierung.

### Kriterium 1

**Erreichte Handlungskompetenzen**  
Leitfrage : Hat der/die Lernende die für das entsprechende Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt?

**Hinweise zur Punktevergabe**

3 Punkte →	Der/die Lernende hat alle für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat alle Praxisaufträge dokumentiert. Er/sie reflektiert seine/ihre Ausführungen und Erfahrung nachvollziehbar.
2 Punkte →	Der/die Lernende hat fast alle für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat fast alle Praxisaufträge dokumentiert und reflektiert.
1 Punkt →	Der/die Lernende hat einige wenige für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat weniger als die Hälfte der Praxisaufträge dokumentiert und reflektiert.
0 Punkte →	Der/die Lernende hat keine für das Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt. Sie/Er hat keine der Praxisaufträge dokumentiert.

**Beurteilung**  
Erfassen Sie nun Ihre Beurteilung. Klicken Sie auf die entsprechende Punktzahl.

0 1 2 3

**Begründung**  
Erfassen Sie Ihre Begründung für die Punktevergabe. Bei weniger als 3 Punkten ist eine Begründung zwingend.

Weiter



## Schritt 5.1: Betriebliche Erfahrungsnote vergeben (3/3)

### Vorgehen

- Wenn Sie alle Beurteilungskriterien bewertet haben, wird die betriebliche Erfahrungsnote automatisch berechnet.
- Überprüfen Sie Ihre Eingabe und passen Sie diese an, falls nötig.
- Validieren Sie die Daten zur Erfahrungsnote und ergänzen Sie allfällige Begründungen.
- Nutzen Sie die Funktion «Vorschau PDF» um die Bewertung in der Übersicht zu sehen.
- Über den Button «Bewertung abschliessen» wird die verbindliche Erfahrungsnote erfasst.
- Im Ausbildungscockpit werden die Note und der Bewertungsbericht (PDF) angezeigt.
- Über den Button «Noten übermitteln» wird die Erfahrungsnote auf die DBLAP2 übermittelt.

#### Eingabe überprüfen

Überprüfen Sie nun in der Spalte «Erreichte Punkte» Ihre Bewertung pro Kriterium. Wenn Sie Punkte korrigieren möchten, gehen Sie zurück zum Kriterium und nehmen Sie die Korrektur vor.

	Maximale Punkte	Erreichte Punkte		Gewichtung		Gesamt
Kriterium 1 Erreichte Handlungskompetenzen	3	2	→	4.0	→	8
Kriterium 2 Stärken und Schwächen reflektieren	3	2	→	1.0	→	2
Kriterium 3 Learnings ableiten	3	3	→	1.0	→	3
Kriterium 4 Motivation und Eigeninitiative zeigen	3	3	→	1.0	→	3
Kriterium 5 Aktive interne und externe Zusammenarbeit	3	2	→	1.0	→	2
Gesamtpunktzahl				Maximale Punktzahl		Erreichte Punktzahl
				24		18

Nachdem Sie die einzelnen Kriterien bewertet haben, ergibt sich aus der Gesamtzahl der Punkte die folgende Note:

**5.0**

[Weiter](#)

#### Daten validieren und abschliessen

Mit den nächsten drei Schritten schliessen Sie die Bewertung verbindlich und unwiderruflich ab.

**Daten validieren**  
Überprüfen Sie nun alle Eingaben. Bitte korrigieren Sie Fehler oder Ergänzungen direkt beim entsprechenden Kriterium.  
[Eingabe speichern und Validierung starten](#)

**PDF zur Vorschau erstellen**  
Hier können Sie die gesamte Bewertung als PDF zur Vorschau herunterladen.  
[PDF erstellen](#)

**Bewertung abschliessen**  
Schliessen Sie nun die Bewertung ab. Bitte beachten Sie, dass die Angaben verbindlich und unwiderruflich sind. Das Ergebnis wird automatisch in Ihrem Ausbildungscockpit als PDF-Bericht abgespeichert.  
[Bewertung abschliessen](#)



## Schritt 5.2: betriebliche Erfahrungsnote nachbereiten

### Nachbereitung

1. Stellen Sie sicher, dass der Bewertungsbericht zur betrieblichen Erfahrungsnote besprochen und unterschrieben wird.
2. Lassen Sie den unterschriebenen Bewertungsbericht allen Parteien sowie internen Stellen (z.B. Personalabteilung) zukommen.
3. Laden Sie den unterschriebenen Bewertungsbericht im Ausbildungscockpit hoch.
4. Die Bewertungsberichte zu allen vergebenen betrieblichen Erfahrungsnoten (BKN) müssen bis 1 Jahr nach erfolgreichem Lehrabschluss bzw. bis nach Abschluss des Rechtsmittelverfahrens aufbewahrt werden.

Lehrjahr	Bis wann?	Status	Berufshilfer/in	Bewertung	Bewertungsbericht PDF	Note
Lehrjahr 1	15.08.2024	Abgeschlossen	Maria Moretti	Abgeschlossen	Upload <b>Bereit</b>	5,5



## Was gilt es zu beachten?

- Beurteilen Sie die gesamthafte Kompetenzentwicklung und Leistung Ihrer Lernenden über das aktuelle Semester.
- Nutzen Sie dafür die Leitfragen der verbindlichen Beurteilungskriterien sowie die Gütestufen zu den Punkten 0 bis 3.
- Achten Sie darauf, dass Sie die Gründe für allfällige Punkteabzüge nachvollziehbar dokumentieren.
- Nutzen Sie den Austausch mit Kolleg/innen, welche ebenfalls in der Ausbildung Ihrer Lernenden beteiligt sind, um Ihre Beurteilung zu validieren.
- Teilen Sie Ihren Lernenden am vereinbarten Termin die betriebliche Erfahrungsnote mit und unterschreiben Sie den Bewertungsbericht gemeinsam.

Hinweis: Bestehende Noten zum betrieblichen Kompetenznachweis (BKN) werden bei einem Betriebs- oder Branchenwechsel übernommen.



# Beurteilungskriterien für die betriebliche Erfahrungsnote

Beurteilungskriterium	0	1	2	3
<b>Beurteilungskriterium 1: Erreichte Handlungskompetenzen</b> Leitfrage: Hat der/die Lernende die für das entsprechende Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt? (Fokus: behandelte Arbeitssituationen und Arbeit mit Praxisaufträgen)				
<b>Beurteilungskriterium 2: Stärken und Schwächen reflektieren</b> Leitfrage: Ist der/die Lernende in der Lage, die eigenen Stärken und Schwächen mithilfe des Kompetenzrasters zu reflektieren?				
<b>Beurteilungskriterium 3: Learnings ableiten</b> Leitfrage: Leitet der/die Lernende nachvollziehbare Learnings aus der Reflexion zur Umsetzung der Praxisaufträgen ab?				
<b>Beurteilungskriterium 4: Motivation und Eigeninitiative zeigen</b> Leitfrage: Zeigt der/die Lernende Motivation und Eigeninitiative beim persönlichen Kompetenzaufbau?				
<b>Beurteilungskriterium 5: Aktive interne und externe Zusammenarbeit</b> Leitfrage: Trägt der/die Lernende aktiv zur internen und externen Zusammenarbeit bei?				



# Beurteilungsfehler

1. Halo-Effekt
2. Horn-Effekt
3. Primacy-Effekt
4. Recency-Effekt
5. Lorbeer-Effekt





# Upcoming Events



## Weitere Fokus-Webinare

Thema	Inhalt	Zielgruppe	Datum	Zeit
Handlungsbausteine in der betrieblichen Ausbildung gewinnbringend einsetzen	<ul style="list-style-type: none"><li>– Zentrale Kompetenzen mittels Handlungsbausteinen entwickeln</li><li>– Handlungsbausteine in der betrieblichen Ausbildung gewinnbringend einsetzen</li><li>– Selbstgesteuerte Kompetenzentwicklung fördern</li></ul>	Berufs- und Praxisbildende	Mittwoch, 06.03.2024	12.30 – 13.30

Weitere Informationen und  
Anmeldung unter [www.igkg.ch](http://www.igkg.ch)



## Schulungen KV Reform 2023

Unsere kantonalen Kurskommissionen bieten im Hinblick auf die Einführung der KV Reform Schulungen für Berufs- und Praxisbildende an. Profitieren Sie davon und machen Sie sich fit für die Umsetzung in Ihrem Betrieb!

Für detaillierte Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre [Kurskommission](#).



Vielen Dank für Ihr Feedback





# Fragerunde



**Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!**