



**IGKG
CIFIC** SCHWEIZ
SUISSE
SVIZZERA

Herzlich willkommen zum Fokus-Webinar

Qualifikationsgespräch durchführen, Bildungsbericht erstellen und Erfahrungsnote Betrieb vergeben



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

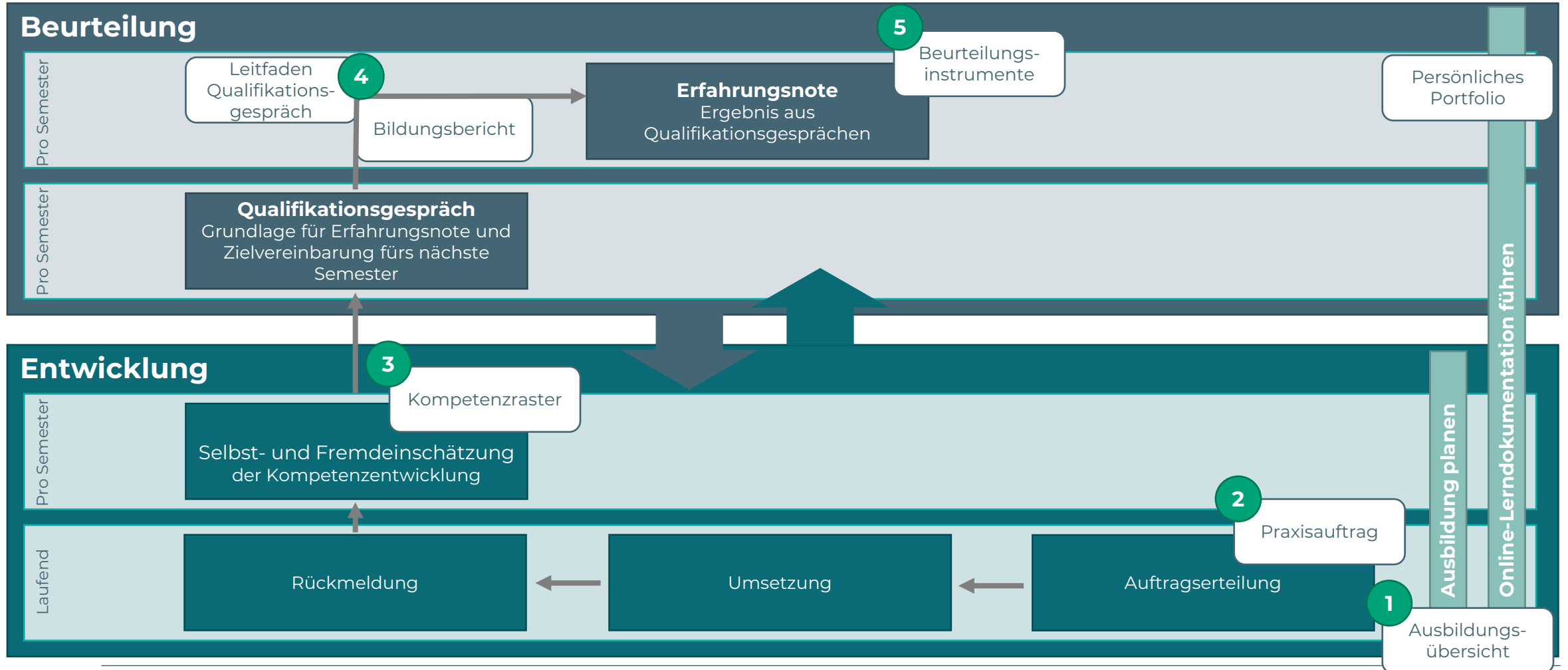
Christine Löffel	Ralph Schumacher	Marius Huber	David Hess
			
Leiterin Produkte und Dienstleistungen IGKG Schweiz	Leiter Qualifikationsverfahren, Information und Kommunikation IGKG Schweiz	Projektleiter Technologie Konvink AG	Projektleiter Betrieb Konvink AG



Was bisher geschah...



Gesamtsystematik der betrieblichen Ausbildung

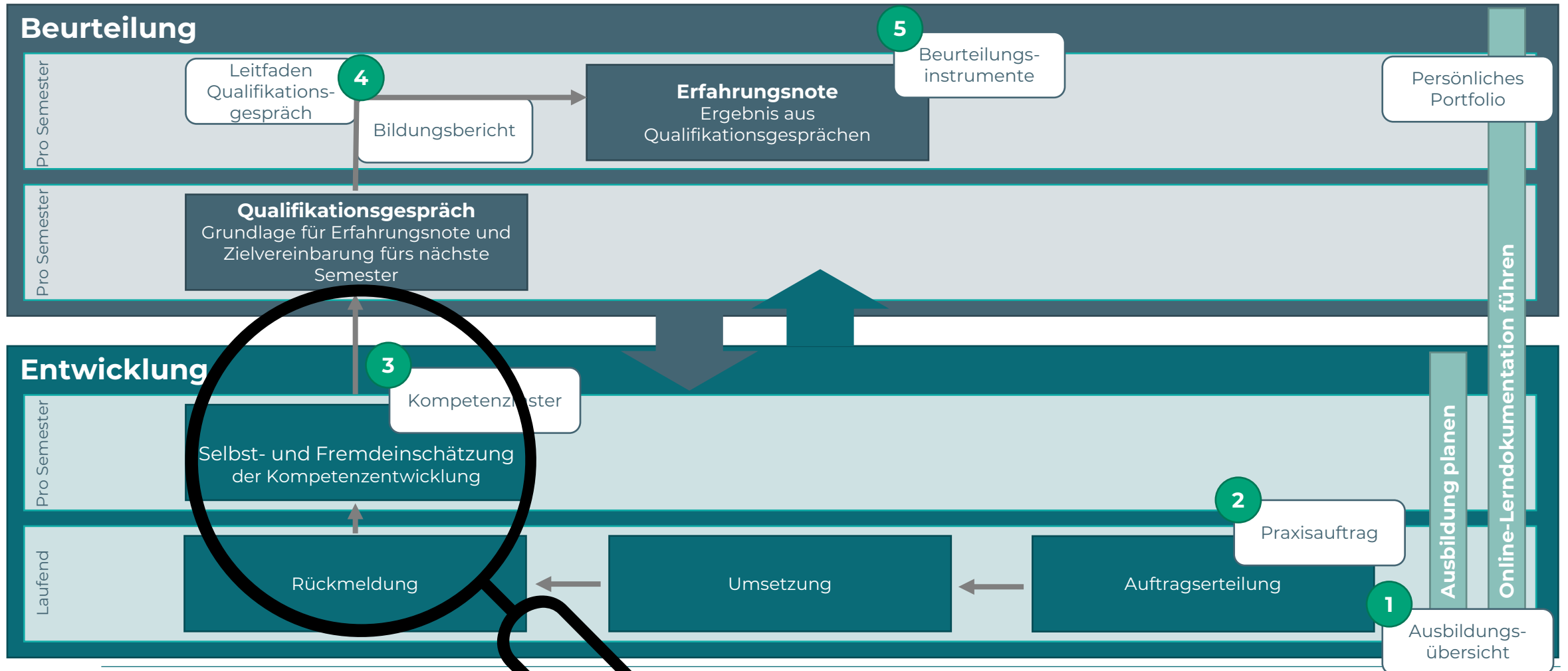




Die Kompetenzen der Lernenden einschätzen



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.



Was gilt es zu beachten?

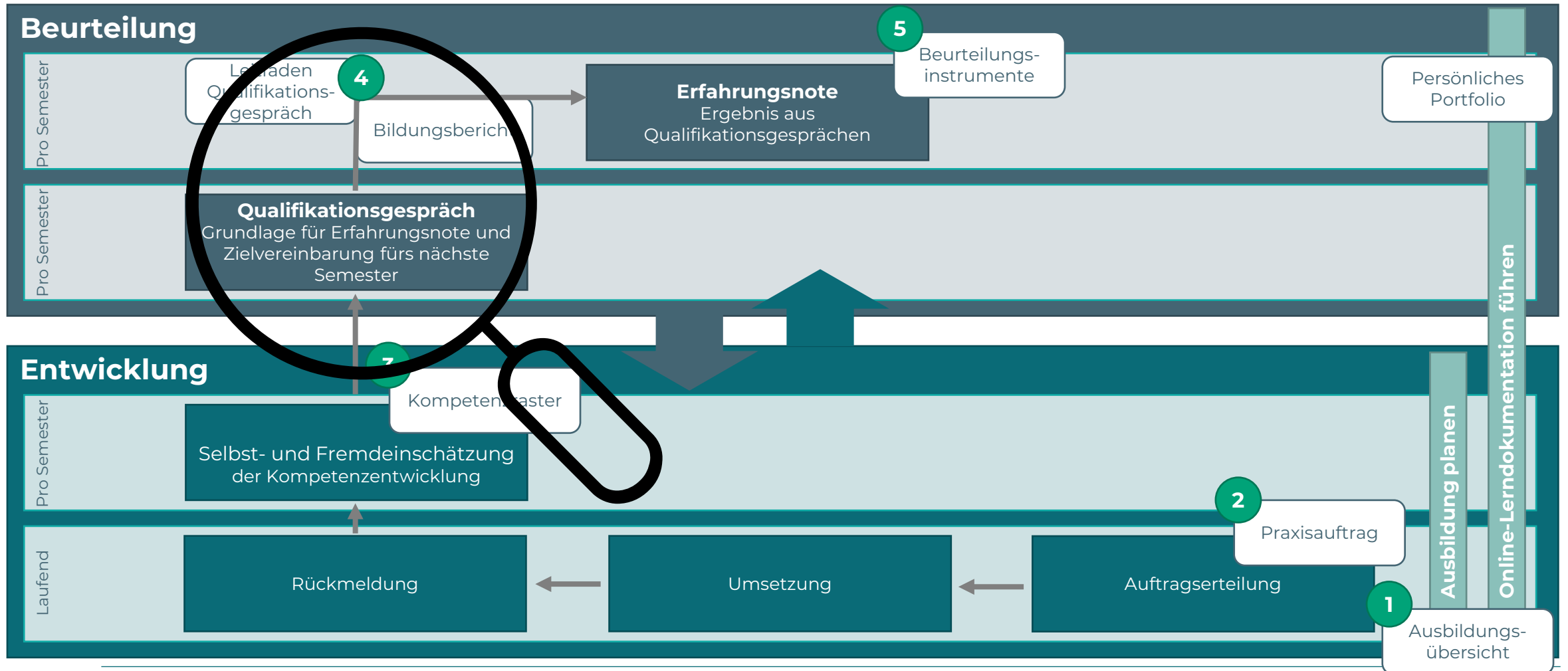
- Ihre Lernenden profitieren am meisten von der Einschätzung, wenn sie erfahren, was ihnen bereits gut gelingt und wo sie noch Aufholbedarf haben.
- Die Selbst- und Fremdeinschätzung erstellen Lernende und Berufsbildende individuell – die Einschätzungen werden dann im Qualifikationsgespräch verglichen.
- 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

7. Die Einschätzung zur Leistung in der Berufsfachschule (Noten, Absenzen, Engagement etc.) übernehmen Sie dem Semesterzeugnis und tragen diese im entsprechenden Feld ein.
8. 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.
9. 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.
10. Lesen Sie die Dokumentation Ihrer Lernenden zu den Teilaufgaben 1-3 des Praxisauftrages «Aktiv an Qualifikationsgesprächen teilnehmen» vor dem Gespräch durch.
11. Legen Sie alle notwendigen Unterlagen (Bildungsbericht, Selbst- und Fremdeinschätzung, Formular Erfahrungsnote Betrieb, Notizen etc.) bereit.



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)

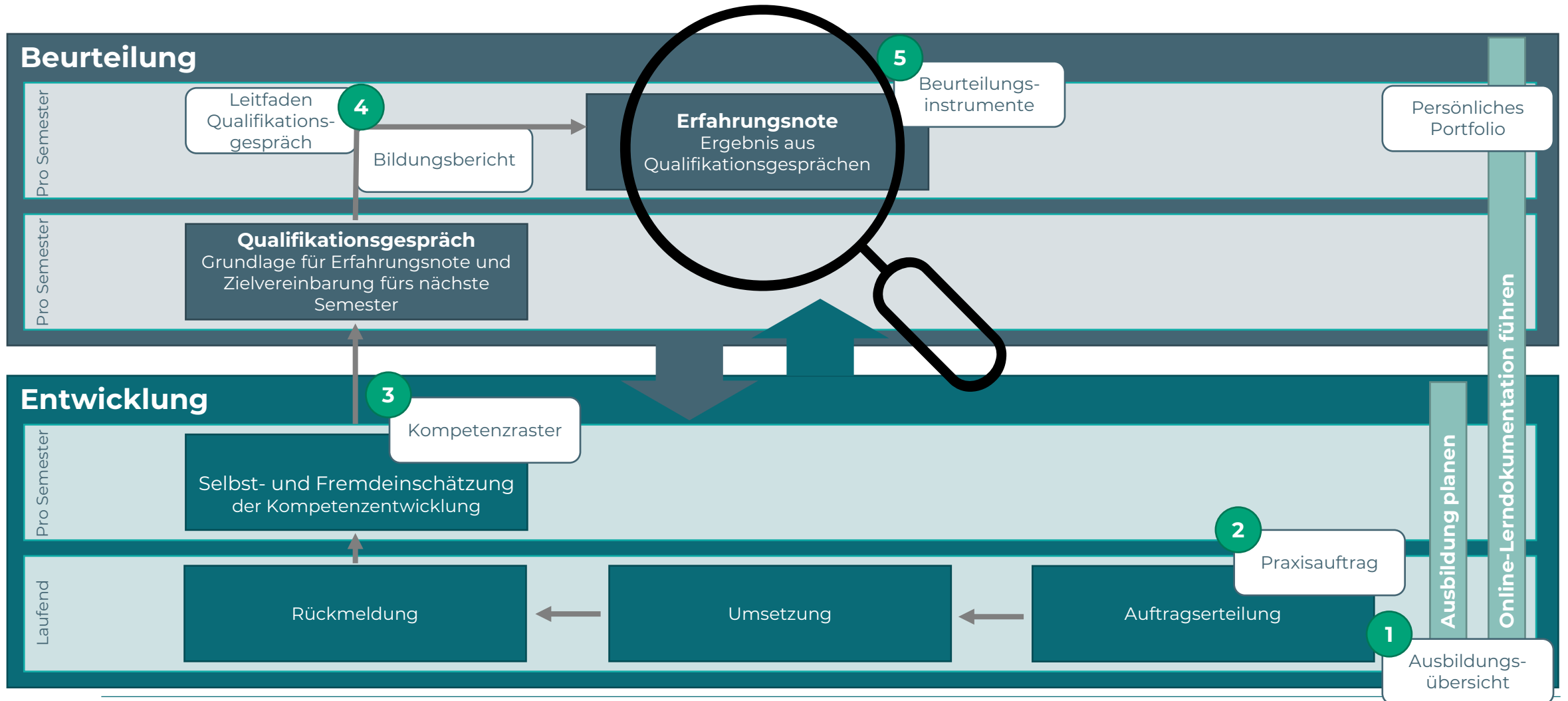
Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen.



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 interface. At the top, there are navigation icons: NAVIGATOR, DASHBOARD, MEIN PORTFOLIO, and ABMELDEN. The main header area includes the KONVINK logo and a 'Hoch' button. Below this is the 'Mein Ausbildungscockpit' section, which contains a text block explaining the cockpit's purpose and a circular progress indicator. The bottom section is titled 'Lernende' and features a search bar and buttons for 'Lernende übernehmen', 'Lernende importieren', 'Anfragen verwalten', and 'Noten übermitteln'. Below the search bar is a table with columns for 'Lernende', 'Praxisaufträge', 'Werke', 'Schnellzugriff', and 'Nachrichten'. The table lists two learners: Hans Päger and Emma Olber, with their respective progress and action links.

Lernende	Praxisaufträge	Werke	Schnellzugriff	Nachrichten
Hans Päger hans.paeger@gmail.com Lehrjahr 1 Mehr	0 / 27 To do's	0 Bildungsberichte	Erfahrungsnoten	Standortbestimmung
Emma Olber emma.olber@gmail.com Lehrjahr 1 Mehr	23 / 27 To do's	23 Bildungsberichte	Erfahrungsnoten	Standortbestimmung



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 Punktezahl.

0123

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

8. Wenn Sie alle Beurteilungskriterien bewertet haben, wird die betriebliche Erfahrungsnote automatisch berechnet.
9. Überprüfen Sie Ihre Eingabe und passen Sie diese an, falls nötig.
10. Validieren Sie die Daten zur Erfahrungsnote und ergänzen Sie allfällige Begründungen.
11. Nutzen Sie die Funktion «Vorschau PDF» um die Bewertung in der Übersicht zu sehen.
12. Über den Button «Bewertung abschliessen» wird die verbindliche Erfahrungsnote erfasst.
13. Im Ausbildungscockpit werden die Note und der Bewertungsbericht (PDF) angezeigt.
14. 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 24		Erreichte Punktzahl 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 anzeigen

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	Berufshilfen/in	Bewertung	Bewertungsbericht PDF	Note
Lehrjahr 1	15.08.2024	Abgeschlossen	Maria Moretti	Abgeschlossen	Upload Reset	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
Beurteilungskriterium 1: Erreichte Handlungskompetenzen Leitfrage: Hat der/die Lernende die für das entsprechende Semester vorgesehenen Handlungskompetenzen entwickelt? (Fokus: behandelte Arbeitssituationen und Arbeit mit Praxisaufträgen)				
Beurteilungskriterium 2: Stärken und Schwächen reflektieren Leitfrage: Ist der/die Lernende in der Lage, die eigenen Stärken und Schwächen mithilfe des Kompetenzrasters zu reflektieren?				
Beurteilungskriterium 3: Learnings ableiten Leitfrage: Leitet der/die Lernende nachvollziehbare Learnings aus der Reflexion zur Umsetzung der Praxisaufträge ab?				
Beurteilungskriterium 4: Motivation und Eigeninitiative zeigen Leitfrage: Zeigt der/die Lernende Motivation und Eigeninitiative beim persönlichen Kompetenzaufbau?				
Beurteilungskriterium 5: Aktive interne und externe Zusammenarbeit 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">– Zentrale Kompetenzen mittels Handlungsbausteinen entwickeln– Handlungsbausteine in der betrieblichen Ausbildung gewinnbringend einsetzen– Selbstgesteuerte Kompetenzentwicklung fördern	Berufs- und Praxisbildende	Mittwoch, 06.03.2024	12.30 – 13.30

Weitere Informationen und
Anmeldung unter 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!