




Quick Guide: KV in time2learn

KV23 Instrumente

Im Kern gibt es zwei Artefakte, die in jedem Semester zum Einsatz kommen müssen:

Praxisaufträge

 Lerndokumentation > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge

Praxisaufträge: SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten

SMARTe Ziele geben dir eine klare Richtung vor und motivieren zum lebenslangen Lernen. Dadurch helfen dir SMARTe Ziele, deine berufliche Entwicklung voranzutreiben. Nutze diesen Praxisauftrag, um dir SMARTe Ziele (spezifisch, messbar, attraktiv, resultatorientiert und terminiert) für deine Zukunft zu setzen.


Aufgabenstellung

Vorwissen aktivieren


Umsetzung dokumentieren

Selbsteinschätzung Handlungskompetenzen

Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen

Lernende Person	 Muster Lernender
Praxisauftrag	SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten
Ausgangslage	SMARTe Ziele geben dir eine klare Richtung vor und motivieren zum lebenslangen Lernen. Dadurch helfen dir SMARTe Ziele, deine berufliche Entwicklung voranzutreiben. Nutze diesen Praxisauftrag, um dir SMARTe Ziele (spezifisch, messbar, attraktiv, resultatorientiert und terminiert) für deine Zukunft zu setzen.
Aufgabenstellung	Teilaufgabe 1 Überleg dir zwei Tätigkeitsbereiche, in denen du dich in den nächsten drei Monaten verbessern möchtest. Identifiziere die Kernkompetenzen, die du für die Tätigkeitsbereiche benötigst. Das können z.B. sein: <ul style="list-style-type: none">- Gut im Team arbeiten können- Kommunikativ stark sein- Genau arbeiten- Die betrieblichen Prozesse im Detail kennen

Semesterqualifikation

 Qualifikation > Semesterqualifikation

Semesterqualifikation

Grundinformationen







Praxisaufträge

Kompetenzraster

Gespräche / Notizen

Bildungsbericht / Kompetenznachweis

Details: Muster Lernender, 1. Semester

Lernende Person	 Muster Lernender
Semester	1
 BKN-ID	B-KN1 (KV 2023)
Praxisbildner/-in	 Hans Frauchiger
Stellvertretung	 Max Musterperson
 Lehrbetrieb	-
Besprechungsdatum	Dienstag, 31. Dezember 2024
 Status	Bewertung durch Ausbilder sichtbar
	Besprochen von -
	Visiert durch -

Besprechungsdatum bearbeiten

Übersicht

Wenn man noch die optionale Einsatzplanung von time2learn hinzudenkt, dann ergeben sich folgende vier Schritte, auf denen die Arbeit in jedem Semester basiert:



01 - Einsatz planen

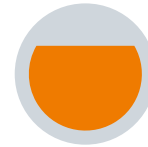
Berufsbildende ordnen die lernende Person einem **Einsatz** in einer Abteilung zu.



02 - Praxisaufträge umsetzen & dokumentieren

Berufsbildende starten den **Praxisauftrag**.

Lernende führen den Auftrag durch und dokumentieren ihn.

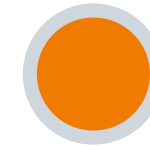


03 - Selbst- & Fremdeinschätzungen

Lernende füllen eine **Selbsteinschätzung** der Kompetenzen aus.

Berufsbildende ergänzen die **Fremdeinschätzung**.

Die Einschätzungen werden automatisch in die Semesterqualifikation übertragen.



04 - Semester abschliessen

Berufsbildende erstellen **Semesterqualifikation**.

Lernende bewerten die Ausbildung.

Ziele und Massnahmen für das nächste Semester werden gemeinsam festgelegt.

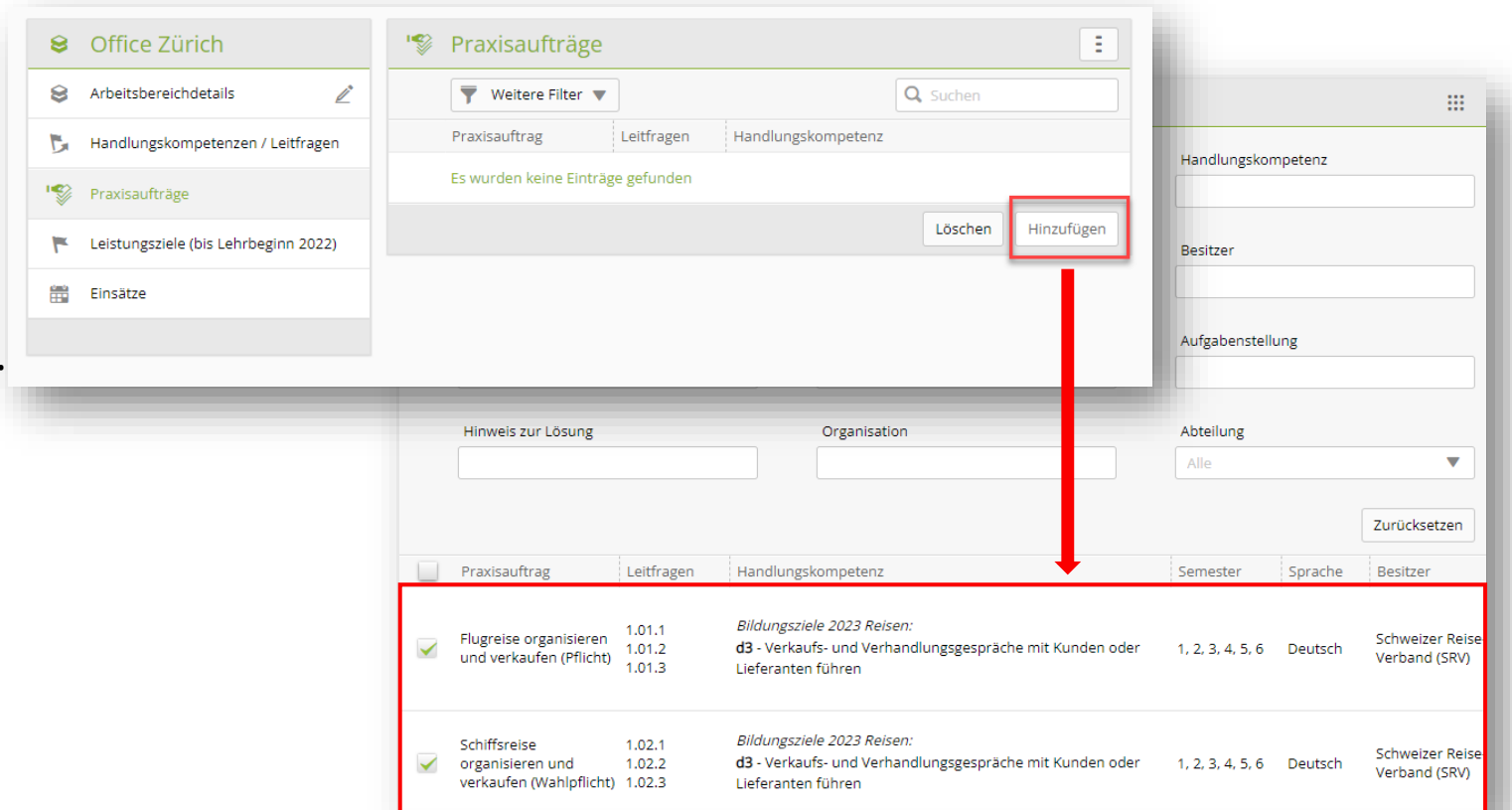
Die **Semesterqualifikation** wird abgeschlossen und visiert.

Einmalig vor der Zuweisung

 Ausbildung > Arbeitsbereiche

Ausbildungsverantwortliche fügen dem Arbeitsbereich passende Praxisaufträge hinzu.

Dies muss nur einmal gemacht werden. Der Arbeitsbereich wird danach in der Einsatzplanung aller Lernenden verwendet.



Praxisauftrag	Leitfragen	Handlungskompetenz	Semester	Sprache	Besitzer
<input checked="" type="checkbox"/> Flugreise organisieren und verkaufen (Pflicht)	1.01.1 1.01.2 1.01.3	Bildungsziele 2023 Reisen: d3 - Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	1, 2, 3, 4, 5, 6	Deutsch	Schweizer Reise Verband (SRV)
<input checked="" type="checkbox"/> Schiffsreise organisieren und verkaufen (Wahlpflicht)	1.02.1 1.02.2 1.02.3	Bildungsziele 2023 Reisen: d3 - Verkaufs- und Verhandlungsgespräche mit Kunden oder Lieferanten führen	1, 2, 3, 4, 5, 6	Deutsch	Schweizer Reise Verband (SRV)

1. Einsatz planen

 Ausbildung > Einsatzplanung

1

Einsatz planen

2

Praxisaufträge umsetzen,
dokumentieren

3

Selbst- und
Fremdeinschätzungen

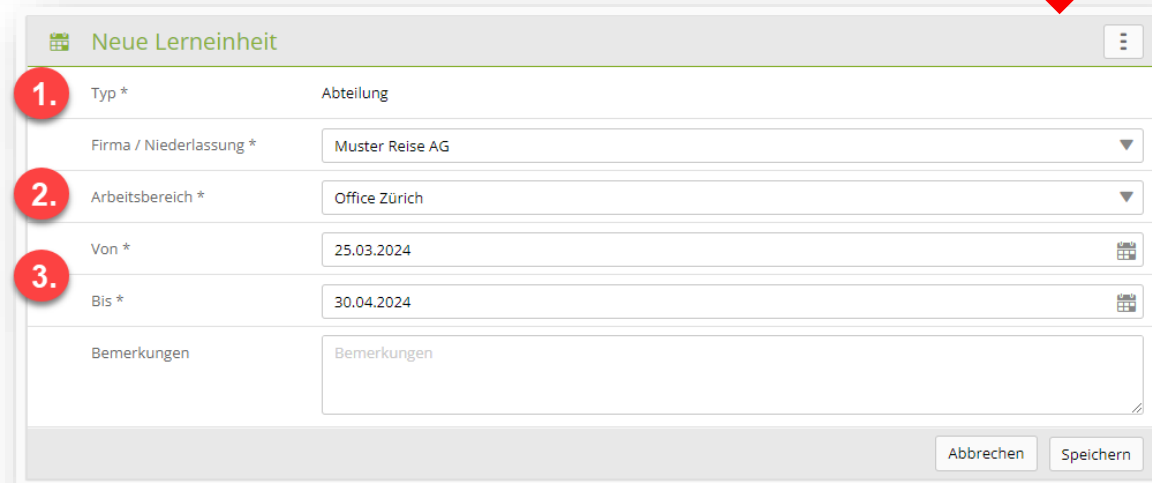
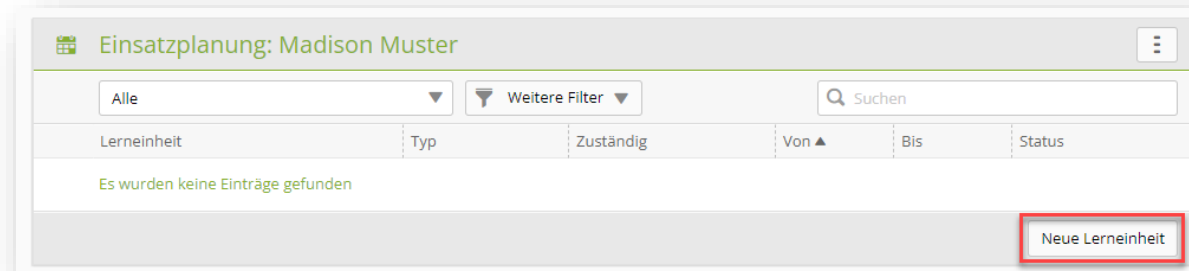
4

Semester
abschliessen

Berufsbildende weisen der lernenden Person einen **Einsatz** in einer Abteilung zu.

Voraussetzung:

Die Abteilungen (**Arbeitsbereiche**) wurden vorgängig erstellt und **Praxisauftragsvorlagen** hinzugefügt.



2. Praxisaufträge umsetzen, dokumentieren



Lerndokumentation > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge



Einsatz planen



Praxisaufträge umsetzen,
dokumentieren



Selbst- und
Fremdeinschätzungen



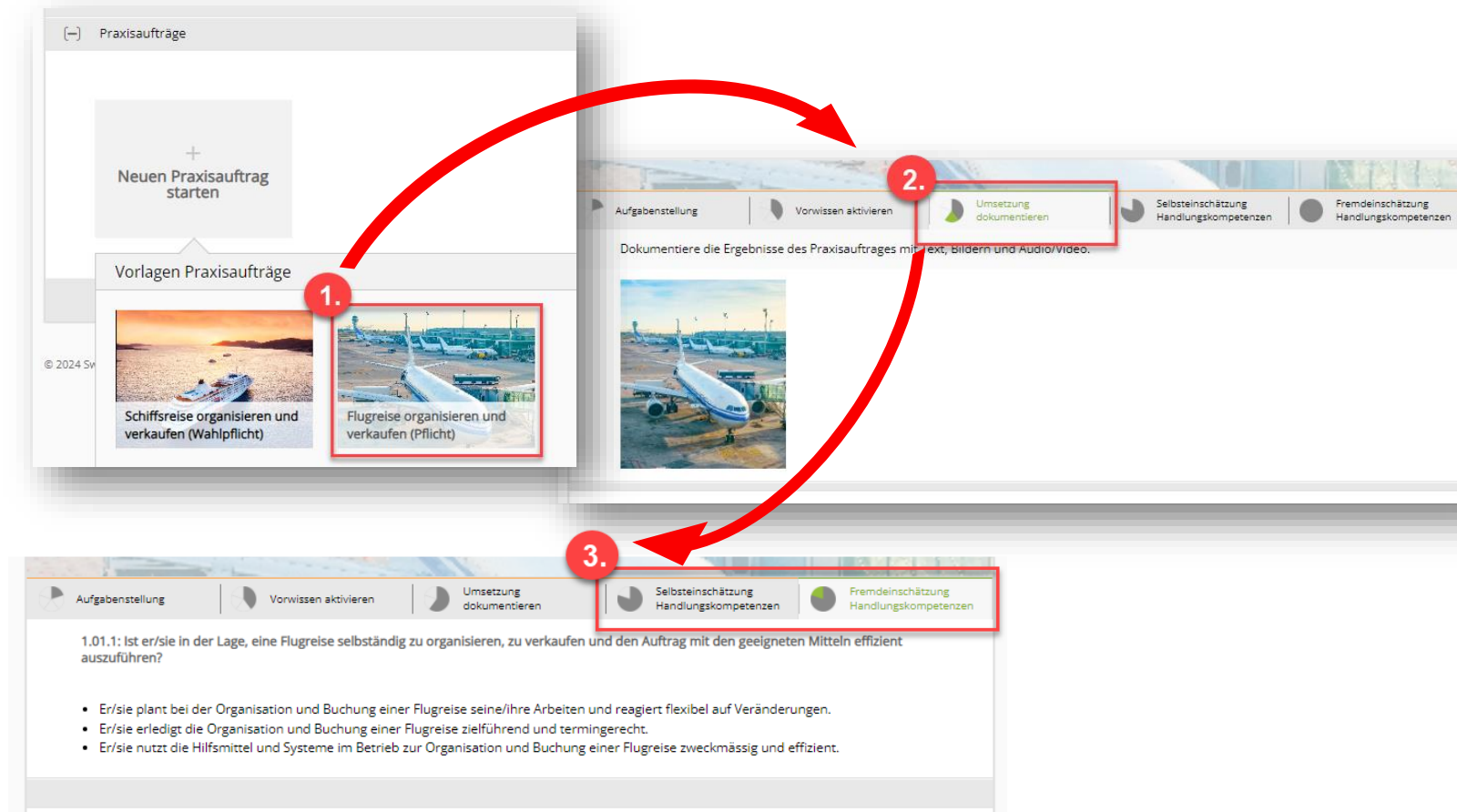
Semester
abschliessen

Berufsbildende starten den Praxisauftrag.

Die Lernenden führen diesen durch und dokumentieren ihn.

Danach füllen die **Lernenden** die **Selbsteinschätzung** der Handlungskompetenzen aus.

Berufsbildende geben zum Schluss noch eine **Fremdeinschätzung** zu den Handlungskompetenzen ab, und schliessen dann den Praxisauftrag.



3. Selbst- und Fremdeinschätzungen



Lerndokumentation > Handlungskompetenzen / Praxisaufträge



Einsatz planen



Praxisaufträge umsetzen,
dokumentieren



Selbst- und
Fremdeinschätzungen



Semester
abschliessen

Die **Selbst- und Fremdeinschätzung** der Handlungskompetenzen werden dabei **automatisch** in das **Kompetenzraster** der Semesterqualifikation übertragen.

The screenshot displays a software interface for semester qualification. At the top, a navigation bar includes tabs for 'Aufgabenstellung', 'Vorwissen aktivieren', 'Umsetzung dokumentieren', 'Selbsteinschätzung Handlungskompetenzen', and 'Fremdeinschätzung Handlungskompetenzen'. A red circle with the number '1.' highlights the 'Selbsteinschätzung' and 'Fremdeinschätzung' tabs. Below this, a text box contains the question '1.01.1: Ist er/sie in der Lage, eine Flugreise selbständig zu organisieren, zu verkaufen und den Auftrag mit den geeigneten Mitteln effizient auszuführen?' followed by three bullet points: 'Er/sie plant bei der Organisation und Buchung einer Flugreise seine/ihre Arbeiten und reagiert flexibel auf Veränderungen.', 'Er/sie erledigt die Organisation und Buchung einer Flugreise zielführend und termingerecht.', and 'Er/sie nutzt die Hilfsmittel und Systeme im Betrieb zur Organisation und Buchung einer Flugreise zweckmässig und effizient.' A large red arrow points from this section to a larger window below. This window is titled 'Semesterqualifikation' and 'Kompetenzraster: Madison Muster, 1. Semester'. It features a sidebar with icons for 'Grundinformationen', 'Praxisaufträge', 'Kompetenzraster' (highlighted with a green icon), 'Gespräche / Notizen', and 'Bildungsbericht / Kompetenznachweis'. The main content area shows the same question '1.01.1: Ist er/sie in der Lage, eine Flugreise selbständig zu organisieren, zu verkaufen und den Auftrag mit den geeigneten Mitteln effizient auszuführen?' and the same three bullet points. A red circle with the number '2.' highlights a button labeled 'Neue Einschätzung' at the bottom right of the main content area. Another 'Neue Einschätzung' button is visible at the bottom right of the entire window.

4. Semester abschliessen

 Qualifikation > Semesterqualifikation

1

Einsatz planen

2

Praxisaufträge umsetzen,
dokumentieren

3

Selbst- und
Fremdeinschätzungen

4

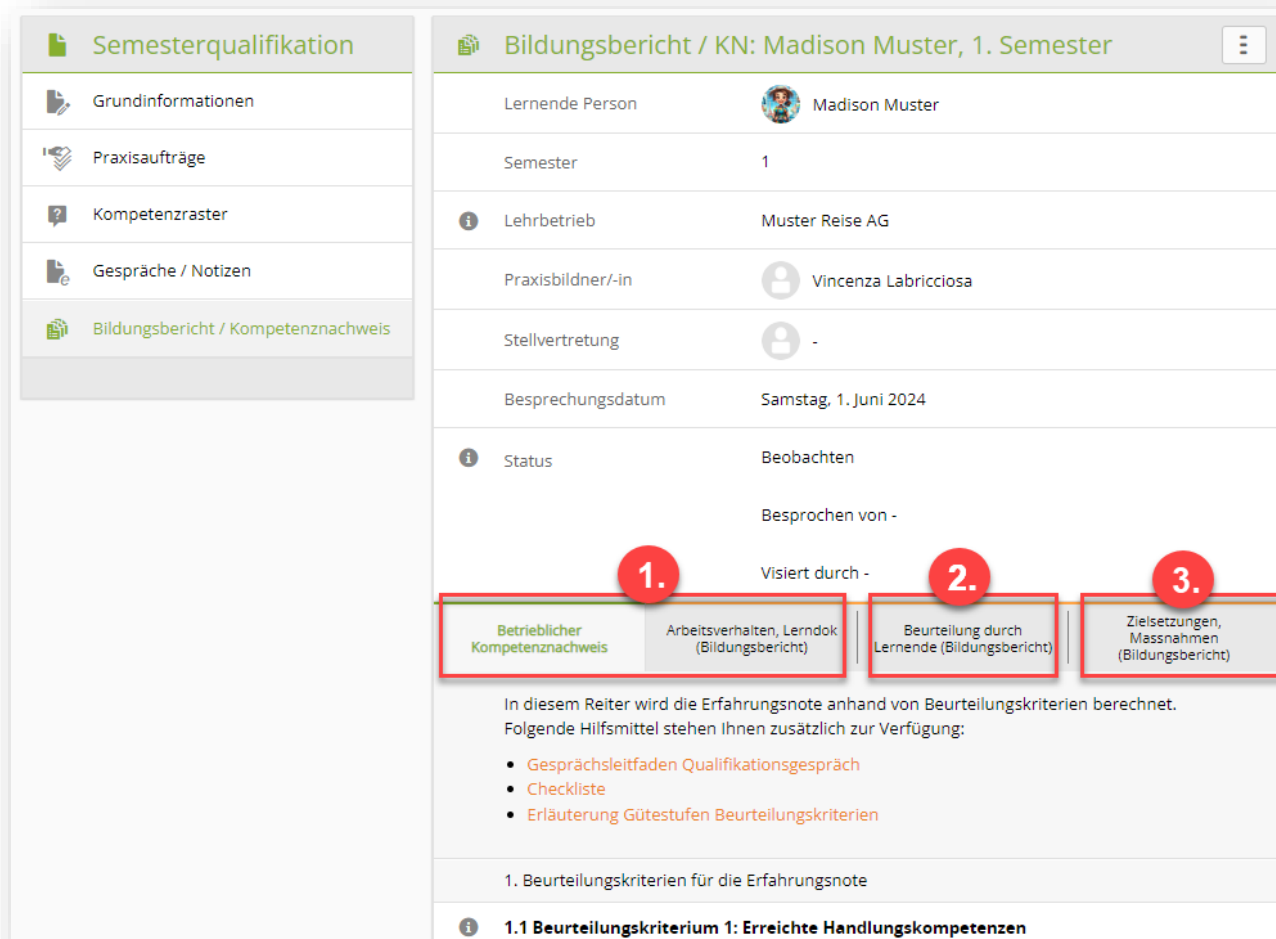
Semester
abschliessen

Die **Berufsbildenden** füllen den **Bildungsbericht** und den **Kompetenznachweis** aus.

Die **Lernenden** bewerten die **erhaltene Ausbildung**.

Gemeinsam legen Berufsbildende und Lernende **Ziele und Massnahmen** für das nächste Semester fest.

Dann kann die **Semesterqualifikation** abgeschlossen und visiert werden.



Semesterqualifikation	
Grundinformationen	
Praxisaufträge	
Kompetenzraster	
Gespräche / Notizen	
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	

Bildungsbericht / KN: Madison Muster, 1. Semester	
Lernende Person	Madison Muster
Semester	1
Lehrbetrieb	Muster Reise AG
Praxisbildner/-in	Vincenza Labricciosa
Stellvertretung	-
Besprechungsdatum	Samstag, 1. Juni 2024
Status	Beobachten
Besprochen von -	
Visiert durch -	
1. Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)
2. Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	
3. Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)	

In diesem Reiter wird die Erfahrungsnote anhand von Beurteilungskriterien berechnet. Folgende Hilfsmittel stehen Ihnen zusätzlich zur Verfügung:

- Gesprächsleitfaden Qualifikationsgespräch
- Checkliste
- Erläuterung Gütestufen Beurteilungskriterien

1. Beurteilungskriterien für die Erfahrungsnote

1.1 Beurteilungskriterium 1: Erreichte Handlungskompetenzen