



# Die Erfahrungsnote am Lernort Betrieb

Schulung Berufsbildner/innen

## 2 Ziele

---

Sie haben einen Überblick über die Bewertungszeitpunkte der Lernenden am Lernort Betrieb und wissen, wie Sie die entsprechenden Bewertungen vornehmen.

---

Sie haben ein Verständnis dafür, wie die betriebliche Erfahrungsnote zustande kommt und wie diese in das gesamte Qualifikationsverfahren eingebettet ist.

---

Sie können die Leistungen der Lernenden am Lernort Betrieb (= betrieblicher Kompetenznachweis) anhand der standardisierten Kriterien beurteilen.

---

Sie nutzen Konvink effektiv im Rahmen dieser Leistungsbeurteilung.

---

### 3 Relevanz

---

Als Berufsbildner/in sind Sie verantwortlich für die Vergabe der betrieblichen Erfahrungsnote.

---

Die betriebliche Erfahrungsnote fließt in die Gesamtnote der Lernenden ein und bestimmt somit auch ein Stück weit ihren weiteren beruflichen Werdegang.

---

Deshalb ist es wichtig, dass diese Beurteilung über unterschiedliche Betriebe hinweg einheitlich und kriterienbasiert erfolgt.

---

## 4 Ablauf

---

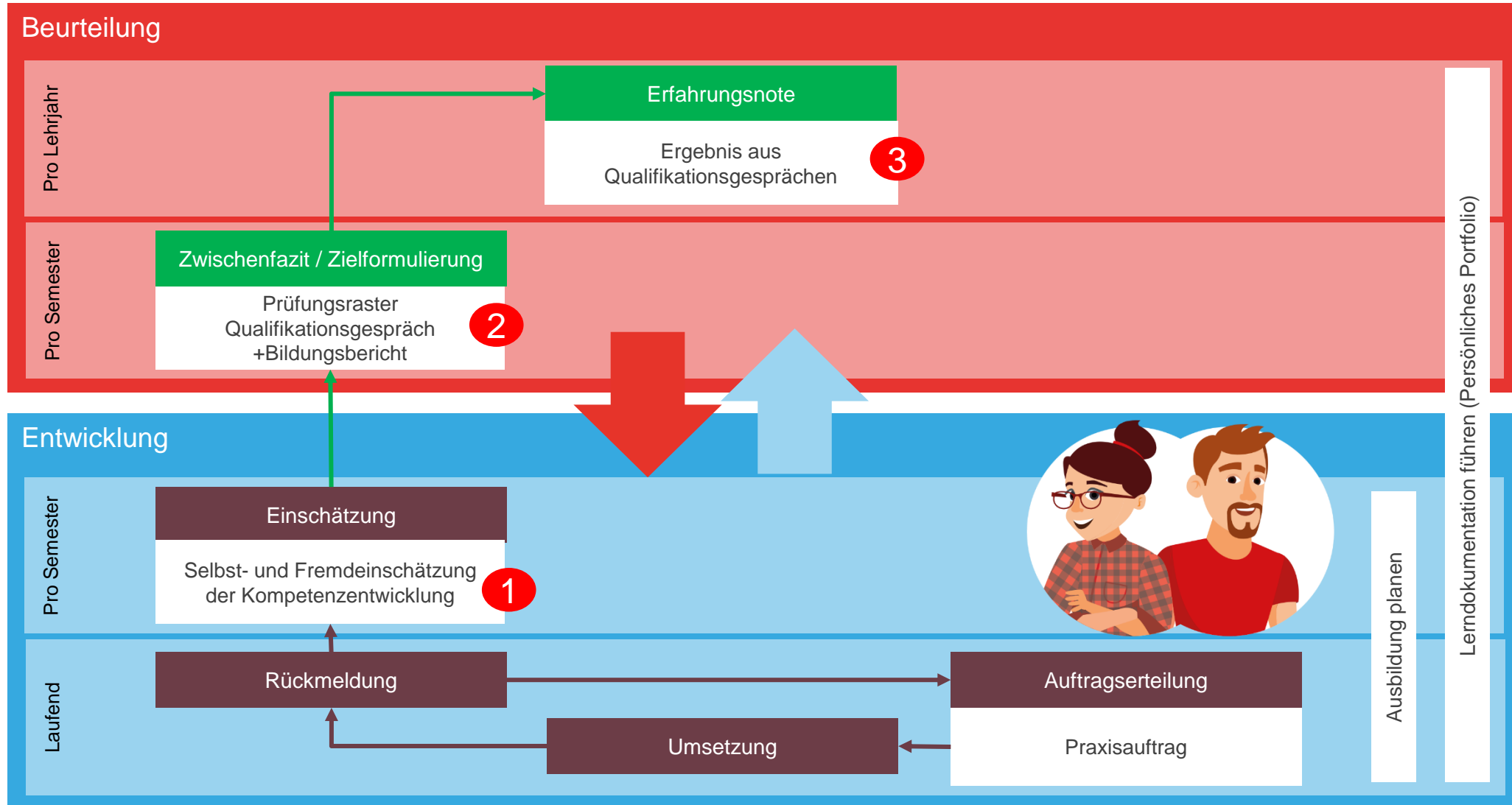
<b>Block 1: Die Bewertung der Lernenden am Lernort Betrieb</b>	
Input: Bewertungszeitpunkte im Ausbildungsverlauf	20 Min.
Simulation Beurteilung	15 Min.
Fragen / Antworten	15 Min.
<b>Block 2: Der Prozessablauf</b>	
Input: Was ist zu tun?	10 Min.
Fragen / Antworten	10 Min.
<b>Block 3: Arbeiten mit Konvink</b>	
Input: Das Arbeiten mit dem Bewertungstool	20 Min.
Input: Das Ausbildungscockpit	10 Min.
Fragen / Antworten	15 Min.
<b>Abschluss</b>	5 Min.

---



# **Block 1: Die Bewertung der Lernenden am Lernort Betrieb**

# 6 Beurteilungszeitpunkte am Lernort Betrieb



# 7 1) Einschätzung mit Kompetenzraster – pro Semester

- Gegen Ende jedes Semesters geben Sie den Lernenden den Auftrag, das Kompetenzraster des entsprechenden Lehrjahres auszufüllen. Die Lernenden finden das Kompetenzraster direkt auf Konvink innerhalb ihres persönlichen Portfolios.
- Mindestens einmal pro Lehrjahr (idealerweise einmal pro Semester) nehmen Sie eine Fremdeinschätzung anhand des Kompetenzrasters vor. Sie werden dazu von den Lernenden eingeladen.
- **ACHTUNG:** Ihre Fremdeinschätzung fließt nicht direkt in die Notengebung ein.

Hilfsmittel

- Praxisanleitung und Memocards auf Konvink:  
<https://app.konvink.ch/Institution/114/31485/1/>

BDS Grundbildung: 1. Lehrjahr EFZ  
Kategorie: Produkte und Dienstleistungen für den Detailhandel kundenorientiert präsentieren

Gelingt es mir, eine Warenpräsentation vollständig vorzubereiten?

Diese Handlungskompetenz konnte ich in meiner Praxis bisher noch nicht umsetzen

Kompetenzkriterien	Das gelingt mir in der Praxis schon gut
Wenn ich den Auftrag für eine Warenpräsentation erhalte, stelle ich proaktiv Fragen, um sicherzugehen, dass ich alle Informationen habe, die ich für die Warenpräsentation benötige.	
Ich hole mir Informationen, die ich bei der Übergabe nicht bekommen habe, selbstständig bei der zuständigen Stelle ein.	
Ich stimme den Standort für die Präsentation bewusst auf das Präsentationsziel ab.	
Ich verfasse einen vollständigen Promo-Plan.	
Ich wende die sieben Grundsätze der Warenpräsentation in meiner Planung gezielt an.	

Hier sehe ich noch Verbesserungsbedarf

Mein Fazit:

- ★ Ich kann diese Handlungskompetenz kaum umsetzen.
- ★★ Ich kann diese Handlungskompetenz grundsätzlich umsetzen. Ich sollte mich aber in mehreren Bereichen verbessern.
- ★★★ Ich kann die Handlungskompetenz schon gut und sicher umsetzen. Ich kann mich punktuell aber noch verbessern.
- ★★★★ Ich kann die Handlungskompetenz professionell umsetzen.

## 8 2) Qualifikationsgespräch und Bildungsbericht – pro Semester

- Im Anschluss an die Einschätzung anhand des Kompetenzrasters führen Sie gemeinsam mit den Lernenden das Qualifikationsgespräch.
- Zur Vorbereitung des Qualifikationsgesprächs sehen Sie sich den Kompetenzkompass der Lernenden an (Kompetenzentwicklung im Überblick, Praxisaufträge, Kompetenzraster) und überlegen sich, ob die Massnahmen aus dem vergangenen Bildungsbericht umgesetzt und die Ziele erreicht wurden.
- Im Qualifikationsgespräch selbst einigen Sie sich gemeinsam mit den Lernenden auf eine bestimmte Einschätzung jeder Handlungskompetenz und legen diese direkt im Kompetenzkompass fest.





## 9 2) Qualifikationsgespräch und Bildungsbericht – pro Semester

- Anschliessend rufen Sie den Bildungsbericht auf und belegen die Einschätzungen im Kompetenzkompass mit je ein paar Stichworten.
- Sie definieren gemeinsam mit den Lernenden die Zielsetzungen für das kommende Semester und halten auch diese im Bildungsbericht fest.

### Hilfsmittel

- Von den Lernenden geteilter Kompetenzkompass
- Bildungsbericht auf Konvink
- Vorlage Bildungsbericht <https://www.bds-fcs.ch/de/Digitale-Medien/Download-Center?category=32>
- Praxisanleitung und Memocards auf Konvink: <https://app.konvink.ch/Institution/114/31485/1/>
- Vorbereitungsbogen und Gesprächsleitfaden zum Qualifikationsgespräch auf Konvink: <https://app.konvink.ch/Institution/114/31485/1/>

### Einschätzung der Berufsbildner/in

Halten Sie nun Ihre Eindrücke zum fachlichen Können und zum Arbeitsverhalten fest. Schätzen Sie das fachliche Können pro Handlungskompetenzbereich ein und belegen Sie dieses mit einem Kommentar. Das Arbeitsverhalten beurteilen Sie mit einem Gesamteindruck und verfassen ebenfalls einen Kommentar.

---

#### Gestalten von Kundenbeziehungen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Feld keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.

**Fachliches Können**  
Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach      Stark

Bemerkungen

---

#### Bewirtschaften und Präsentieren von Produkten und Dienstleistungen

Im vergangenen Semester hatte die lernende Person in diesem Feld keinen Arbeitsschwerpunkt. Deshalb folgt keine Beurteilung.

**Fachliches Können**  
Schätzen Sie die Leistung der lernenden Person auf der Skala ein.

Schwach      Stark

Bemerkungen

# 10 3) Betrieblicher Kompetenznachweis – pro Lehrjahr

- Am Ende des 2., 4. und 5. Semesters im EFZ und am Ende des 2. und 3. Semesters im EBA vergeben Sie die Note im betrieblichen Kompetenznachweis (betriebliche Erfahrungsnote).
- Dazu beurteilen Sie die Leistung der Lernenden anhand von vier vorgegebenen Kriterien. Für jedes Kriterium können Sie maximal 3 Punkte vergeben:

Punkte maximal	Kriterium	Informationsquelle
3	Hat der/die Lernende die für das Lehrjahr vorgesehenen Kompetenzen erreicht?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bearbeitete Praxisaufträge</li><li>• Fremdeinschätzung Kompetenzraster</li><li>• Bildungsbericht</li></ul>
3	Ist der/die Lernende in der Lage, die eigenen Stärken und Schwächen zu reflektieren?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Besprechung des Kompetenzrasters im Qualifikationsgespräch</li></ul>
3	Zeigt der/die Lernende Motivation und Eigeninitiative beim persönlichen Kompetenzaufbau?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beobachtungen im betrieblichen Alltag</li><li>• Definition von Zielen und Massnahmen im Qualifikationsgespräch</li></ul>
3	Tritt der/die Lernende im Betrieb professionell auf?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beobachtungen im betrieblichen Alltag</li></ul>

# 11 3) Betrieblicher Kompetenznachweis – pro Lehrjahr

- Diese Beurteilung nehmen Sie direkt über Konvink vor. Wie das geht, zeigen wir Ihnen im Anschluss.
- Nach Abschluss Ihrer Beurteilung können Sie ein PDF mit dem Ergebnis generieren, ausdrucken und unterschreiben (lassen).
- Anschliessend können Sie die Note im betrieblichen Kompetenznachweis (betriebliche Erfahrungsnote) mit einem Klick an die nationale Datenaustauschplattform DBLAP2 übermitteln.
- Am Ende der Ausbildung wird dann die betriebliche Erfahrungsnote aus den Noten der 2 (EBA) bzw. 3 (EFZ) betrieblichen Kompetenznachweise berechnet. Dies erfolgt automatisch ohne Ihr Zutun.

	Maximale Punkte	Erreichte Punkte	Gewichtung	Gesamt
Kriterium 1 Erreichte Kompetenzen zeigen	3	1	1.0	1
Kriterium 2 Stärken und Schwächen reflektieren	3	3	1.0	3
Kriterium 3 Motivation und Eigeninitiative zeigen	3	3	1.0	3
Kriterium 4 Professionell auftreten im Betrieb	3	2	1.0	2
Gesamtpunktzahl			Maximale Punktzahl: 12	Erreichte Punktzahl: 9

Nachdem Sie die einzelnen Kriterien bewertet haben, ergibt sich aus der Gesamtzahl der Punkte die folgende Note: **5.0**

Buttons: **Weiter**

## Hilfsmittel

- Prüfungsraster Erfahrungsnote Bildung in der beruflichen Praxis: <https://www.bds-fcs.ch/de/Digitale-Medien/Download-Center?category=54>
- Bewertungstool auf Konvink

# 12 Alles auf einen Blick

## Drei Beurteilungen während der Grundbildung mit unterschiedlichen Zielsetzungen



### Einschätzung der Kompetenzen mit dem **Kompetenzraster**



#### Wann?

- Selbsteinschätzung durch Lernende: am Ende jedes Semesters.
- Fremdeinschätzung durch Berufsbildner/in oder Praxisbegleiter/in: mindestens am Ende des Lehrjahrs.

#### Ziel

- Lernende erhalten Informationen/Feedback zu ihrer Kompetenzentwicklung, die über Rückmeldungen zu einzelnen Praxisaufträgen hinausgehen.
- Persönliche Kompetenzentwicklung unterstützen.

#### Fokus der Beurteilung

Wie gut gelingt dem/der Lernenden die Umsetzung spezifischer Kompetenzen und Fähigkeiten im Arbeitsalltag?

#### Hilfsmittel: **Kompetenzraster**

Definierte Leitfragen und Kriterien, anhand derer gute Leistung erkennbar ist.

#### Ergebnis

Gegenüberstellung von Selbst- und Fremdbild für die Lernenden; Grundlage für die Vorbereitung von Qualifikationsgesprächen.

### Qualifikationsgespräch: Erstellung des Bildungsberichts



#### Wann?

- Am Ende jedes Semesters.

#### Ziel

Dokumentation der Entwicklungsschritte des/der Lernenden.

#### Fokus der Beurteilung

- Hat der/die Lernende ...
- die vereinbarten Zielsetzungen erreicht?
- an den geforderten Handlungskompetenzen gearbeitet?

#### Hilfsmittel: **Kompetenzkompass (Lerndokumentation)**

- Einsicht in alle Handlungskompetenzen und verlinkte Werke.
- Leistungen aus ÜK und Berufsfachschule.
- Funktion «Bildungsbericht erstellen» auf Konvink.

#### Ergebnis: **Bildungsbericht**

- Für verbindliche Abmachungen mit dem/der Lernenden.
- Für die Eltern zur Information.
- Für den Kanton bei Rückfragen.

### Vergabe der **Erfahrungsnote Betrieb**



#### Wann?

- EFZ: Am Ende des 2., 4. und 5. Semesters.
- EBA: Am Ende des 2. und 3. Semesters.

#### Ziel

Beurteilung der Leistungen am Lernort Betrieb für das Qualifikationsverfahren (Abschlussprüfung).

#### Fokus der Beurteilung

- Hat der/die Lernende die für das Lehrjahr vorgesehenen Kompetenzen erreicht?
- Ist der/die Lernende in der Lage, die eigenen Stärken und Schwächen zu reflektieren?
- Zeigt der/die Lernende Motivation und Eigeninitiative beim persönlichen Kompetenzaufbau?
- Tritt der/die Lernende im Betrieb professionell auf?

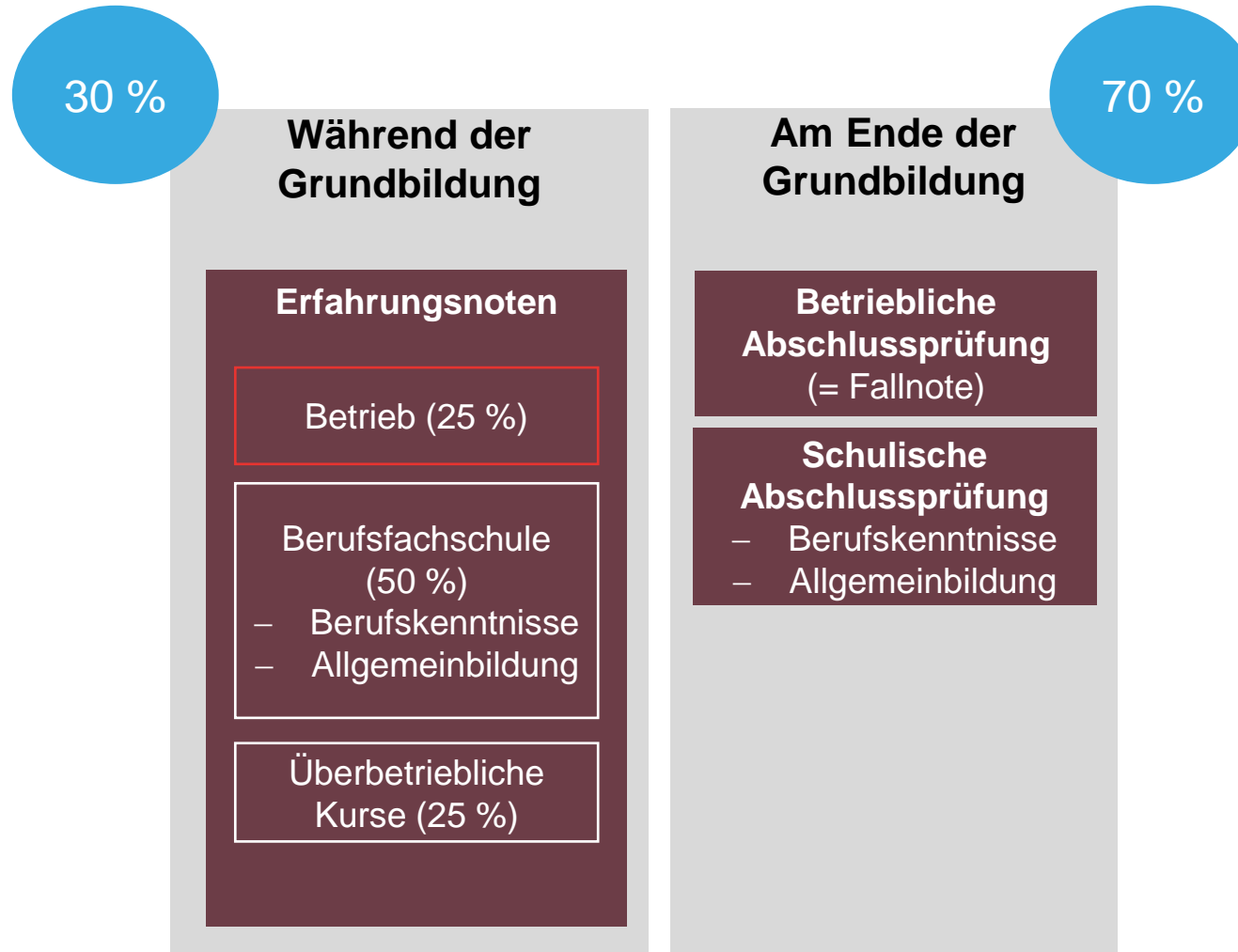
#### Hilfsmittel

BDS-Beurteilungsraster betriebliche Erfahrungsnote, digital abgebildet auf Konvink.

#### Ergebnis

Note, die in das Qualifikationsverfahren einfließt.

13 **Die betriebliche Erfahrungsnote fließt wie folgt in die Gesamtnote ein:**



# Simulation Beurteilung

# 15 Aufgabenstellung

## Ausgangslage

Sie haben erfahren, anhand welcher vier Kriterien Sie die Leistung der Lernenden im Betrieb pro Lehrjahr beurteilen. Nun haben Sie die Möglichkeit, sich in eine solche Beurteilungssituation zu versetzen und die einzelnen Beurteilungskriterien etwas genauer anzusehen.

## Aufgabenstellung

Denken Sie an einen bestimmten Lernenden oder eine bestimmte Lernende in Ihrem Betrieb. Stellen Sie sich vor, es ist Ende des Lehrjahrs und Sie müssen seine bzw. ihre Leistung am Lernort Betrieb im Rahmen des betrieblichen Kompetenznachweises beurteilen. Nehmen Sie die Beurteilung anhand des Beurteilungsbogens vor und halten Sie Fragen und Unklarheiten fest.

## Organisation

Einzelarbeit, 15 Minuten

Austausch, 15 Minuten

- Download Prüfungsraster Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis EFZ: <https://www.bds-fcs.ch/de/Digitale-Medien/Download-Center?category=54>
- Download Prüfungsraster Erfahrungsnote Bildung in beruflicher Praxis EBA: <https://www.bds-fcs.ch/de/Digitale-Medien/Download-Center?category=56>

# Übersicht Beurteilungskriterien

## Beurteilungskriterium 1: Erreichte Kompetenzen zeigen

Leitfrage: Hat der/die Lernende die für das entsprechende Lehrjahr vorgesehenen Kompetenzen erreicht?

Der/die Lernende besitzt alle für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen der Handlungskompetenzbereiche A – D inkl. des gewählten Schwerpunktes (HKB E oder F). Er/sie hat alle im Vorjahr definierten Ziele erreicht.	3
Der/die Lernende besitzt fast alle für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen. Er/sie hat fast alle im Vorjahr definierten Ziele erreicht.	2
Der/die Lernende besitzt einige wenige für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen. Er/sie hat fast keine im Vorjahr definierten Ziele erreicht.	1
Der/die Lernende besitzt keine für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen. Er/sie hat keine im Vorjahr definierten Ziele erreicht.	0

## Beurteilungskriterium 2: Stärken und Schwächen reflektieren

Leitfrage: Ist der/die Lernende in der Lage, die eigenen Stärken und Schwächen zu reflektieren?

Die Reflexion ist umfassend. Stärken und Schwächen werden korrekt eingeschätzt. Der/die Lernende unterlegt dies mit Praxisbeispielen.	3
Die Reflexion ist grösstenteils vorhanden. Einzelne wichtige Aspekte werden nicht angesprochen.	2
Die Reflexion ist teilweise vorhanden. Mehrere wichtige Aspekte werden nicht angesprochen.	1
Die Reflexion ist kaum oder gar nicht vorhanden bzw. nicht nachvollziehbar.	0

## Beurteilungskriterium 3: Motivation und Eigeninitiative zeigen

Leitfrage: Zeigt der/die Lernende Motivation und Eigeninitiative beim persönlichen Kompetenzaufbau?

Der/die Lernende ist motiviert, seine/ihre Kompetenzen weiter auszubauen. Er/sie zeigt auf, woran er/sie im kommenden Semester arbeiten möchte. Er/sie zeigt sich offen für eine persönliche Weiterentwicklung.	3
Die Motivation und Eigeninitiative sind grösstenteils vorhanden. Einzelne wichtige Aspekte zur Weiterentwicklung werden nicht angesprochen.	2
Die Motivation und Eigeninitiative sind teilweise vorhanden. Mehrere wichtige Aspekte zur Weiterentwicklung werden nicht angesprochen.	1
Der/die Lernende zeigt weder Motivation noch Eigeninitiative.	0

## Beurteilungskriterium 4: Professionell auftreten im Betrieb

Leitfrage: Tritt der/die Lernende im Betrieb stets professionell auf?

Der/die Lernende tritt stets professionell auf. Er/sie verhält sich angemessen im Kundenkontakt und im Team. Sein/ihr verbales sowie nonverbales Verhalten sind angemessen.	3
Das Auftreten des/der Lernenden zeigt kleine Abweichungen zu einem professionellen Auftreten.	2
Das Auftreten des/der Lernenden zeigt grosse Abweichungen zu einem professionellen Auftreten.	1
Das Auftreten des/der Lernenden ist unprofessionell.	0



# 17 Zu beachten: Beurteilungsprozess

3 B pro Kriterium:

## 1. Beobachten:

- Was habe ich gesehen?
- Ohne Wertung
- Sowohl positive als auch negative Aspekte



## 2. Beurteilen:

- Abgestimmt auf die Gütestufen (3-2-1-0 Punkte)
- Auf Basis meiner Beobachtungen



## 3. Begründen:

- Weshalb habe ich die entsprechenden Punkte vergeben?
- Zwingend bei Punktabzug

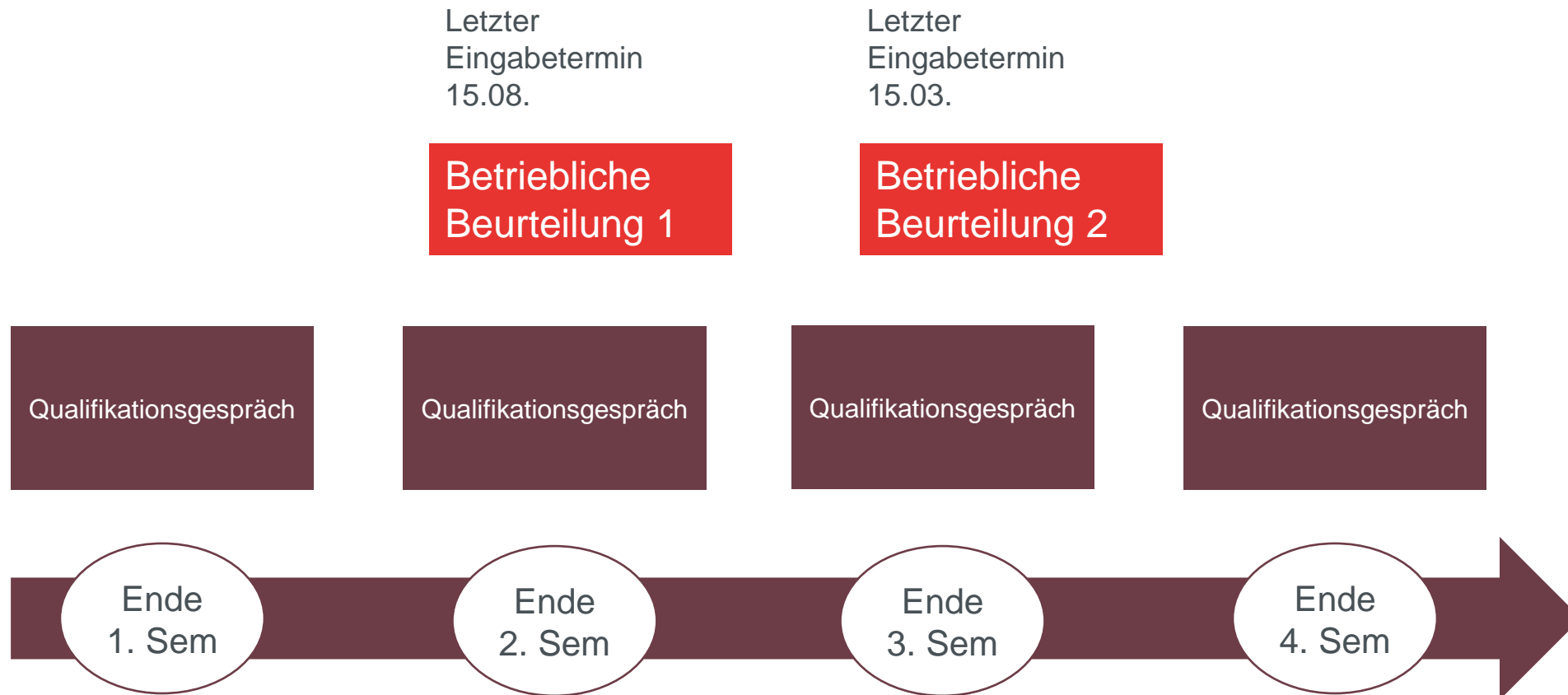


**Fragen / Antworten**

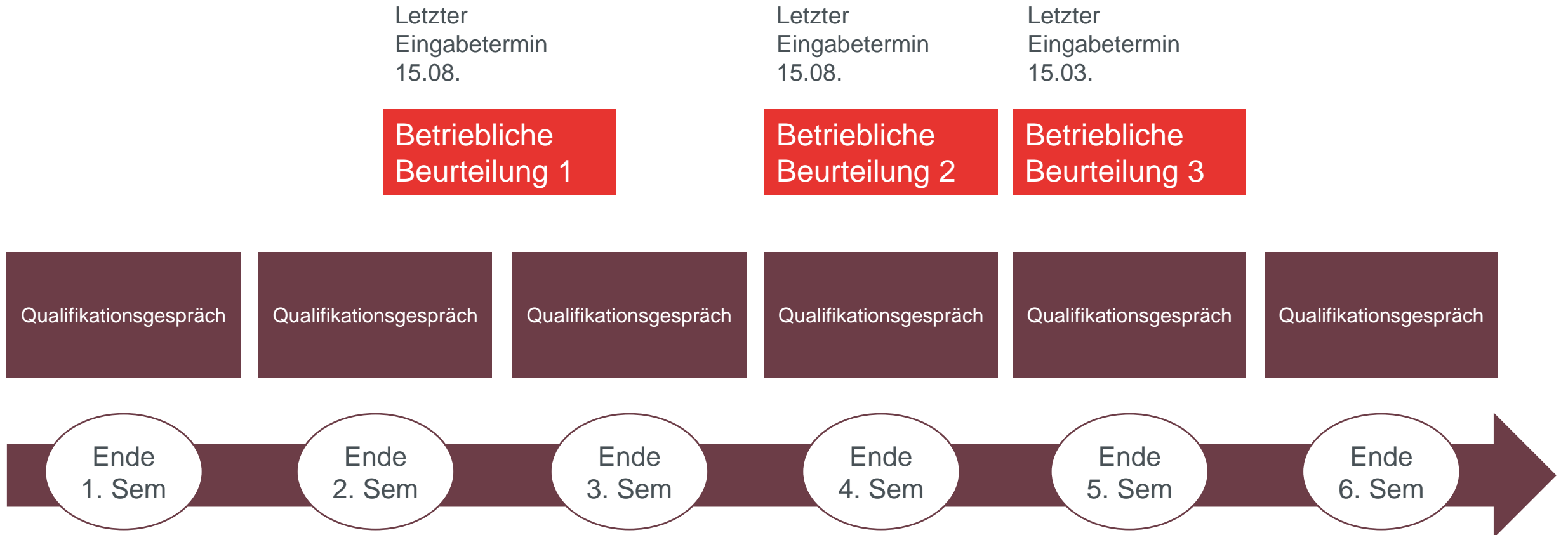
## **Block 2: Der Prozessablauf**

**Timing**

# 21 Der Prozessablauf im Überblick am Beispiel EBA




# 22 Der Prozessablauf im Überblick am Beispiel EFZ



**Formales**

# 24 Wer muss das ausgefüllte Beurteilungsraster unterzeichnen?



**Bewertungsbogen Detailhandelsfachleute EFZ - 1. Lehrjahr**

Name lernende Person: Laura Lernender

Bewertungsdatum : 18.04.2023

**Bewertung im Überblick**

	Maximale Punkte	Erreichte Punkte	Gewichtung	Gesamt
Kriterium 1 Erreichte Kompetenzen zeigen	3	2	→ 1.0	→ 2
Kriterium 2 Stärken und Schwächen reflektieren	3	2	→ 1.0	→ 2
Kriterium 3 Motivation und Eigeninitiative zeigen	3	2	→ 1.0	→ 2
Kriterium 4 Professionell auftreten im Betrieb	3	3	→ 1.0	→ 3
Gesamtpunktzahl			Maximale Punktzahl 12	Erreichte Punktzahl 9

Note **5.0**

Datum und Unterschrift  
Berufsbildner/in  
Hanna Hauptberufsbildner

Datum und Unterschrift  
Lernende/r  
Laura Lernender

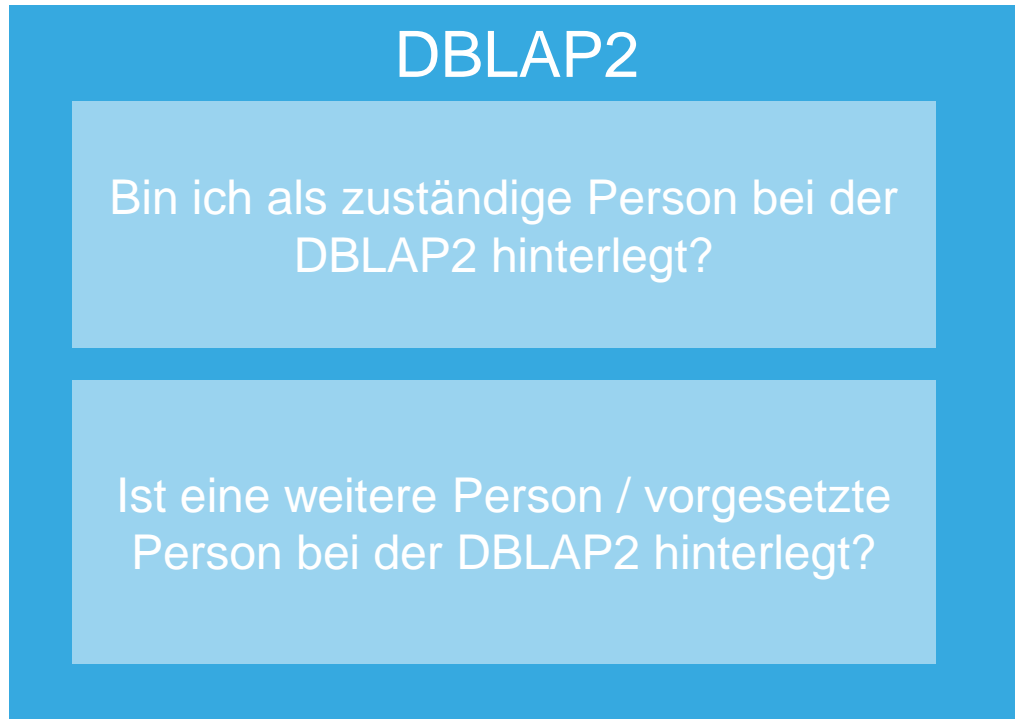
Datum und Unterschrift  
Gesetzliche/r Vertreter/in

Bewertungsbogen Detailhandelsfachleute EFZ - 1. Lehrjahr - Laura Lernender

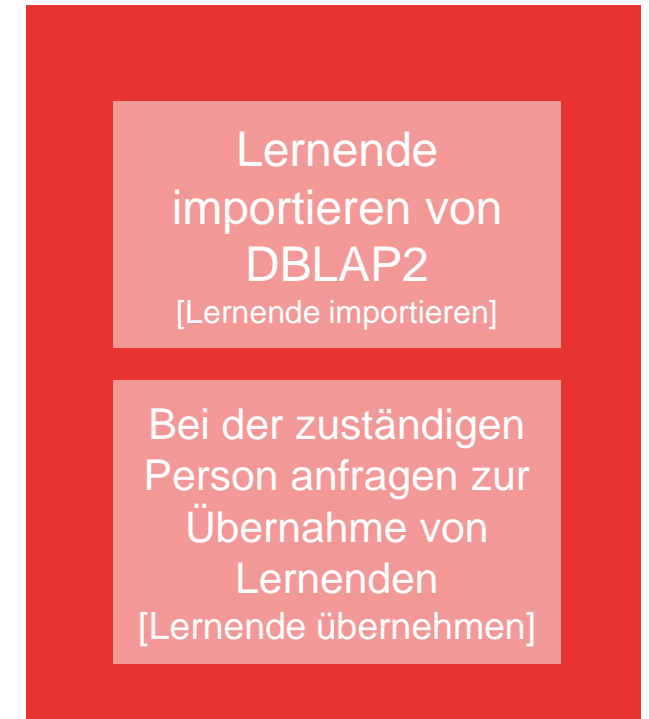
- Laden Sie das ausgefüllte Beurteilungsraster herunter. Die folgenden Personen unterzeichnen:
  - Sie als Berufsbilder/in, welche/r die Beurteilung vorgenommen hat.
  - Die lernende Person.
  - Sollte die lernende Person noch nicht volljährig sein, so ist das Beurteilungsraster von der gesetzlichen Vertretung zu unterzeichnen.
- Das unterzeichnete Beurteilungsraster wird wieder hochgeladen und somit archiviert.



# Wie komme ich zu den Daten meiner Lernenden auf Konvink?



Achtung: E-Mail-Adresse für die Anmeldung auf Konvink und DBLAP2 müssen identisch sein!




Notenerfassung auf Konvink

Als Vorbereitung:  
 Klären der Verantwortlichkeiten im Betrieb

# 26 Wie sieht das im Ausbildungscockpit aus?

## Mein Ausbildungscockpit

Im Ausbildungscockpit können Sie Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.



### Lernende


Suchen

Lernende übernehmen Lernende importieren Archiv

Anfragen verwalten <sup>2</sup> Noten übermitteln <sup>33</sup>


Lernende Praxisaufträge + Werke pro Lehrjahr Schnellzugriff Nachrichten

**Mia Konvink**  
2. Lehrjahr — EFZ E  
Hauptberufsbildner/in: Fritz Hofstetter

Einladung angenommen 

[mia.konvink@icloud.com]

To do's → <sup>1</sup> Bildungsberichte ^ <sup>1</sup> Erfahrungsnoten v <sup>1</sup> Standortbestimmungen v

Lehrjahr	Bis wann?	Status	Berufsbildner/in	Beurteilung	Berurteilungsbogen	Note	Nach DBLAP2
1. Lehrjahr	30.06.2023	Übermittelt	Fritz Meier	Abgeschlossen	Upload PDF PDF visiert 	5.5	Note übermitteln


→ Lernende übernehmen

→ Lernende importieren

## 27 Wer übermittelt die Noten in die DBLAP2?

Mein Ausbildungscockpit

Im Ausbildungscockpit können Sie Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.



Lernende


Suchen

Lernende übernehmen Lernende importieren Archiv

Anfragen verwalten **2** **Noten übermitteln**


Lernende Praxisaufträge + Werke pro Lehrjahr Schnellzugriff Nachrichten

**Mia Konvink**  
2. Lehrjahr — EFZ E  
Hauptberufsbildner/in: Fritz Hofstetter

Einladung angenommen 

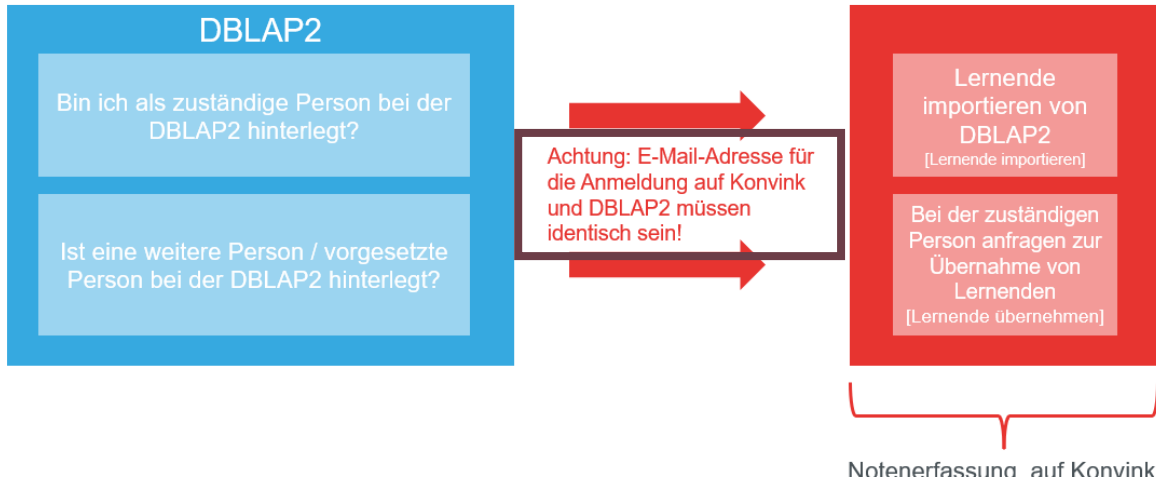
[mia.konvink@icloud.com]

To do's → **1** Bildungsberichte ^ **1** Erfahrungsnoten v **1** Standortbestimmungen v

Lehrjahr	Bis wann?	Status	Berufsbildner/in	Beurteilung	Berurteilungsbogen	Note	Nach DBLAP2
1. Lehrjahr	30.06.2023	Übermittelt	Fritz Meier	Abgeschlossen	Upload PDF PDF visiert 	5.5	Note übermitteln

- Jene Person, die auf der DBLAP2 hinterlegt ist, kann die Noten übermitteln, sofern sie mit der gleichen E-Mail-Adresse auf Konvink angemeldet ist.
- Das ist auch jene Person, welche die Lernenden von DBLAP2 importieren darf.

# 28 Was mache ich, wenn die E-Mail-Adressen nicht identisch sind?



## Variante 1:

- Passen Sie Ihre E-Mail-Adresse auf Konvink an.
- Dies kann unter «Mein Profil» ausgeführt werden.

## Variante 2:

- Melden Sie sich beim Kanton, um die E-Mail-Adresse auf der DBLAP2 abzuändern.

**Fragen / Antworten**

# **Block 3: Arbeiten mit Konvink**

# Das Bewertungstool

# 32 Gesamtübersicht

## Bewertung erfassen

Bewertungsbogen Detailhandelsfachleute EFZ - 1. Lehrjahr

Laura Lernende

In diesem Tool erfassen Sie die betriebliche Erfahrungsnote. Bewerten Sie dazu jedes Kriterium mit den entsprechenden Punkten. Gehen Sie dabei überlegt und sorgfältig vor und nehmen Sie sich genügend Zeit. Im Register «Eingabe überprüfen» erhalten Sie einen Überblick über die Bewertung und können noch Änderungen vornehmen. Im Register «Daten validieren + übermitteln» schliessen Sie die Bewertung verbindlich und unwiderruflich ab. Sie können den Bewertungsprozess jederzeit unterbrechen, das Zwischenergebnis speichern und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufrufen und fortsetzen.

Kriterium 1

Kriterium 2

Kriterium 3

Kriterium 4

Eingabe überprüfen

Daten validieren und abschliessen

1) Zu bearbeitende Kriterien

2) Übersicht über Punktevergabe

3) Hinweise auf fehlende Elemente, PDF-Vorschau Abschluss



# 1) Zu bearbeitende Kriterien

## Kriterium 1

### Erreichte Kompetenzen zeigen

Leitfrage: Hat der/die Lernende die für das entsprechende Lehrjahr vorgesehenen Kompetenzen erreicht?

### Hinweise zur Punktevergabe

- 3 Punkte → Der/die Lernende besitzt alle für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen der Handlungskompetenzbereiche A - D inkl. des gewählten Schwerpunktes (HKB E oder F). Er/sie hat alle im Vorjahr definierten Ziele erreicht.
- 2 Punkte → Der/die Lernende besitzt fast alle für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen. Er/sie hat fast alle im Vorjahr definierten Ziele erreicht.
- 1 Punkt → Der/die Lernende besitzt einige wenige für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen. Er/sie hat fast keine im Vorjahr definierten Ziele erreicht.
- 0 Punkte → Der/die Lernende besitzt keine für das Lehrjahr vorgesehene Handlungskompetenzen. Er/sie hat keine im Vorjahr definierten Ziele erreicht.

### Beurteilung

Erfassen Sie nun Ihre Beurteilung. Klicken Sie auf die entsprechende Punktezahl.

0 1 2 3

### Begründung

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

Weiter

1

2

3

# 1) Zu bearbeitende Kriterien

Beachten Sie die folgenden Punkte:

- Bearbeiten Sie jedes Kriterium für sich. Überlegen Sie sich dazu genau, was im jeweiligen Kriterium bewertet wird.
- Orientieren Sie sich an den Kriterien und Hinweisen zur Punktevergabe. Vermeiden Sie es, die Leistung einzelner Lernender miteinander zu vergleichen.
- Bearbeiten Sie jedes Kriterium in drei Schritten:
  1. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Leistung des oder der Lernenden im entsprechenden Kriterium.
  2. Vergeben Sie die Punkte.
  3. Notieren Sie bei Punktabzug zwingend eine Begründung.

## 2) Übersicht über Punktevergabe

### 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 Kompetenzen zeigen	3	1	→	1.0	→	1
Kriterium 2 Stärken und Schwächen reflektieren	3	3	→	1.0	→	3
Kriterium 3 Motivation und Eigeninitiative zeigen	3	3	→	1.0	→	3
Kriterium 4 Professionell auftreten im Betrieb	3	2	→	1.0	→	2
<b>Gesamtpunktzahl</b>				<b>Maximale Punktzahl</b> 12		<b>Erreichte Punktzahl</b> 9
Nachdem Sie die einzelnen Kriterien bewertet haben, ergibt sich aus der Gesamtzahl der Punkte die folgende Note:	<b>5.0</b>					



Weiter

## 3) Validierung, PDF-Vorschau, Abschluss

### 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.

Daten speichern und Validierung starten

#### PDF erstellen

Hier können Sie die gesamte Bewertung als PDF zur Vorschau herunterladen.

PDF herunterladen

#### Bewertung abschliessen

Schliessen Sie nun die Bewertung ab. Bitte beachten Sie, dass die Angaben verbindlich und unwiderruflich sind. Das Ergebnis wird automatisch in Ihrem Ausbildungs-Cockpit als PDF-Bericht abgespeichert.

Bewertung abschliessen

## 37 Und wie geht es weiter?

- Nach Abschluss der Bewertung ist der Bewertungsbogen als PDF in Ihrem Ausbildungscockpit gespeichert.
- Drucken Sie diesen aus und ergänzen Sie die Unterschriften.
- Den unterschriebenen Bewertungsbogen können Sie anschliessend einscannen und wieder in Ihr Ausbildungscockpit laden. So sind alle Dokumente an einem Ort gespeichert.
- Mit Klick auf «Note übermitteln» wird die Note automatisch nach DBLAP 2 übermittelt.

**Mia Konvink**  
2. Lehrjahr — EFZ E  
Hauptberufsbildner/in: Fritz Hofstetter

Einladung angenommen   
[mia.konvink@icloud.com]

5/13  6 

33  33  33 

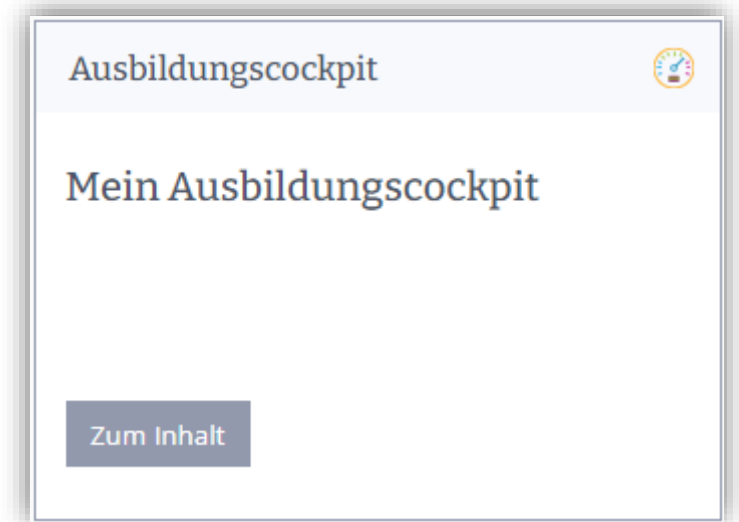
[To do's →](#) [! Bildungsberichte ^](#) [! Erfahrungsnoten v](#) [! Standortbestimmungen v](#)

Lehrjahr	Bis wann?	Status	Berufsbildner/in	Beurteilung	Berurteilungsbogen	Note	Nach DBLAP2
1. Lehrjahr	30.06.2023	Übermittelt	Fritz Meier	Abgeschlossen	Upload <a href="#">PDF</a> <a href="#">PDF visiert</a>	5.5	<a href="#">Note übermitteln</a>

# Das Ausbildungscockpit

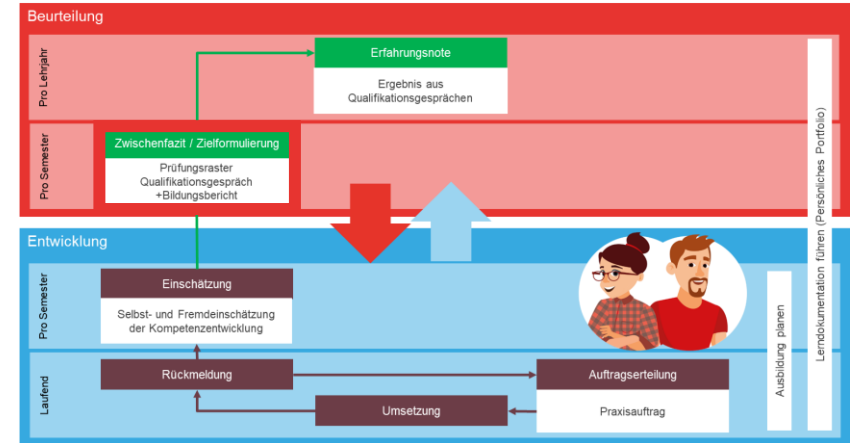
# 39 Zugang

- Über Ihr Dashboard auf Konvink gelangen Sie zu Ihrem Ausbildungscockpit.
- Im Ausbildungscockpit sehen Sie alle Ihre Lernenden aufgeführt.
- Pro Lernende bzw. pro Lernender können Sie:
  1. den Bildungsbericht erstellen (**Bildungsberichte**)
  2. die betrieblichen Kompetenznachweise erfassen (**Erfahrungsnoten**)
  3. die Ergebnisse der Kompetenzraster einsehen (**Einschätzungen**)



# 40 1) Bildungsbericht

- Klicken Sie auf «Bildungsbericht erstellen», um einen neuen Bericht zu verfassen (Sie erinnern sich: einmal pro Semester im Rahmen des Qualifikationsgesprächs).
- Laden Sie den fertigen Bericht herunter und lassen Sie ihn unterschreiben. Scannen Sie diesen ein und laden Sie anschliessend den unterschriebenen Bericht wieder hoch.



**Mia da**  
2. Lehrjahr — EFZ E  
Hauptberufsbildner/in: Fritz Hofstetter

Einladung angenommen

[mia.konvink@icloud.com]

5/13

6

33

33

33

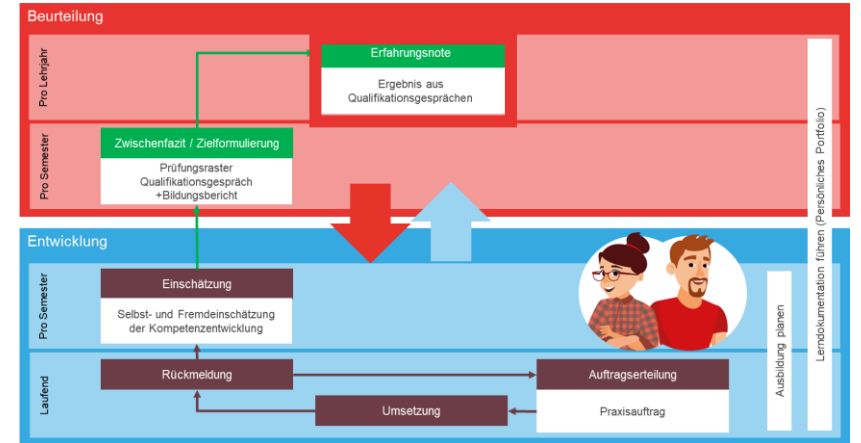
To do's →
 Bildungsberichte ^
 Erfahrungsnoten v
 Standortbestimmungen v

Bildungsbericht	Bis wann?	Status	Berufsbildner/in	Zum Bildungsbericht	Bildungsbericht PDF
1. Semester	31.01.2023	Erledigt	Fritz Meier	Bildungsbericht erstellen	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: #ccc; padding: 5px;">Upload</div> <div> <a href="#">PDF-Bericht</a>  <a href="#">PDF-Bericht visiert</a> </div> </div>



## 41 2) Erfahrungsnote

- Erfassen Sie die Note im betrieblichen Kompetenznachweis (Sie erinnern sich: einmal pro Lehrjahr im Anschluss an das Qualifikationsgespräch).
- Laden Sie den ausgefüllten Beurteilungsbogen als PDF herunter und lassen Sie ihn unterschreiben.
- Scannen Sie ihn ein und laden Sie anschliessend den unterschriebenen Beurteilungsbogen wieder hoch.
- Übermitteln Sie die Note mit einem Klick nach DBLAP2.



**Mia Konvink**  
2. Lehrjahr — EFZ E  
Hauptberufsbildner/in: Fritz Hofstetter

Einladung angenommen

[mia.konvink@icloud.com]

5/13

6

33

33

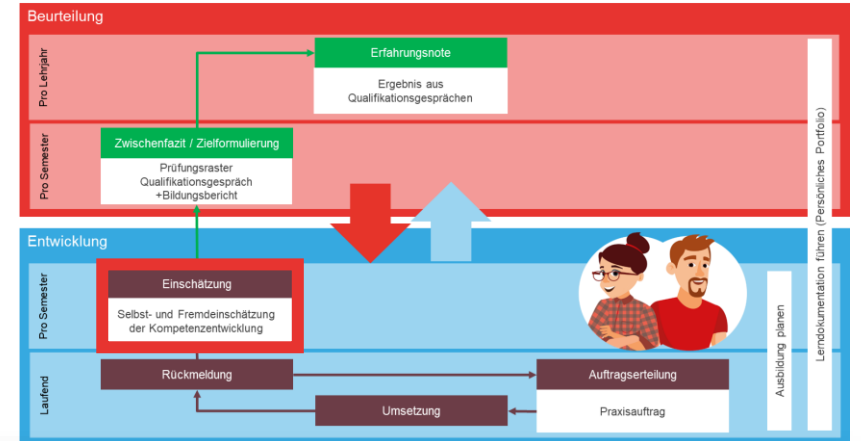
33

To do's →
! Bildungsberichte ^
! Erfahrungsnoten v
! Standortbestimmungen v

Lehrjahr	Bis wann?	Status	Berufsbildner/in	Beurteilung	Berurteilungsbogen	Note	Nach DBLAP2
1. Lehrjahr	30.06.2023	Übermittelt	Fritz Meier	Abgeschlossen	Upload	5.5	Note übermitteln

# 42 3) Einschätzung

- Verschaffen Sie sich einen Überblick, welche Fremd- und Selbsteinschätzungen während eines Lehrjahres vorgenommen wurden.
- Vergleichen Sie unterschiedliche Einschätzungen miteinander.



**Mia Konvink**

2. Lehrjahr — EFZ E

Hauptberufsbildner/in: Fritz Hofstetter

Einladung angenommen



[mia.konvink@icloud.com]



To do's →

! Bildungsberichte ^

! Erfahrungsnoten v

! Standortbestimmungen v

Kompetenzraster

Bis wann?

Status

Einschätzungen

Bericht Fremd-/Selbsteinschätzung

1. Lehrjahr

31.01.2023

Erledigt

- Selbsteinschätzung vom 24.05.2022
- Selbsteinschätzung vom 25.08.2022
- Fremdeinschätzung von Max Mustermann vom 26.05.2022
- Fremdeinschätzung von Vreni Meier vom 26.07.2022
- Fremdeinschätzung von Hanspeter Haldimann vom 28.08.2022

Einschätzungen vergleichen

# 43 Ausserdem haben Sie die Möglichkeit, ...

The screenshot shows the 'Lernende' (Learners) interface. At the top, there is a search bar with the text 'Suchen' and 'Namen eingeben'. To the right of the search bar are several action buttons: 'Lernende übernehmen', 'Lernende importieren', 'Archiv', 'Anfragen verwalten', and 'Noten übermitteln'. Below these buttons are three main sections: 'Praxisaufträge + Werke pro Lehrjahr', 'Schnellzugriff', and 'Nachrichten'. The 'Praxisaufträge + Werke pro Lehrjahr' section shows a progress indicator '5/13' and a count '6'. The 'Schnellzugriff' section has a star icon and a document icon. The 'Nachrichten' section shows three notification icons with counts '33', '33', and '33'. Below these sections are three dropdown menus: 'To do's', 'Bildungsberichte', and 'Erfahrungsnoten'. The 'Nachrichten' section also has a 'Standortbestimmungen' dropdown. Red lines connect callout boxes to specific elements in the interface.

Anzahl erledigte/offene  
Praxisaufträge des  
aktuellen Lehrjahres

Anzahl erstellter Werke  
des aktuellen Lehrjahres

Link auf den  
Kompetenzkompass des LL

Direkter Link auf  
Notizfunktion im  
Kompetenzkompass

Benachrichtigung wenn Lernende/r  
Dateien in die Infobox im  
Kompetenzkompass hochgeladen  
hat

Benachrichtigung wenn  
Lernende/r ein Werk geteilt  
hat

Benachrichtigung wenn Lernende/r  
mir als Berufsbildner/in eine  
Einladung zur Fremdeinschätzung  
beim Kompetenzraster gesendet  
hat

**Abschluss**

# 45 Wo finde ich welche Hilfestellungen?



<https://www.bds-fcs.ch/de/Verkauf2022>

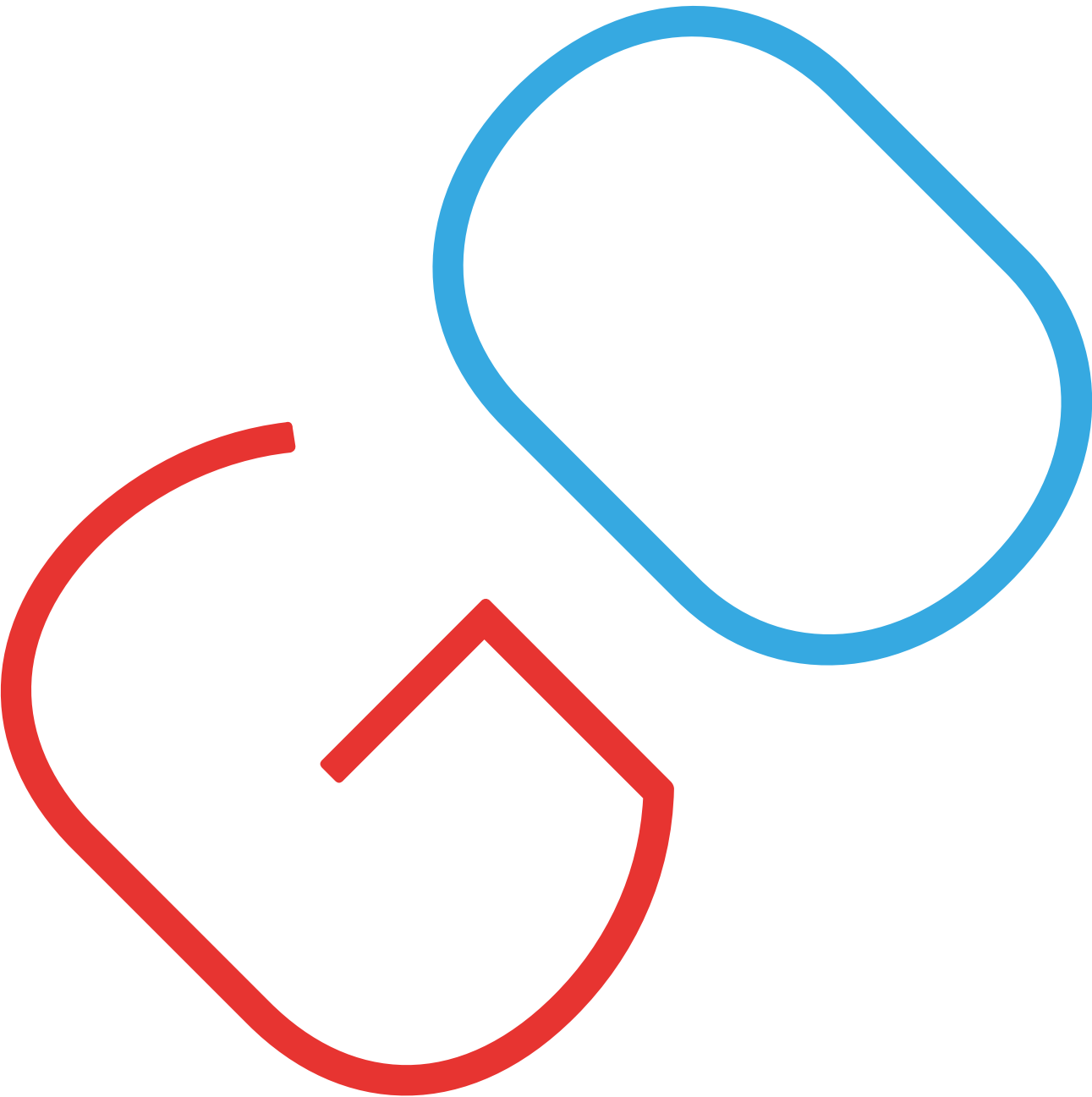


<https://app.konvink.ch/Institution/114/27936/1>

# 46 **Wir unterstützen Sie gerne**

– [support@konvink.ch](mailto:support@konvink.ch)

**Fragen / Antworten**



**verkauf** professionell  
**vente** professionnelle  
**vendita** professionale