

## Checkliste für Berufsbildner: Ausbildungsprogramm / ALS / time2learn

Persönliche Checkliste von:.....

Ausbildungsprogramm	
Schritte	Das merk ich mir
Leistungsziele / Selektion Wahlpflichtziele	<input type="checkbox"/> Ich verschaffe mir einen Überblick über die 34 Wahlpflichtziele (vgl. LLD S. 23ff). <input type="checkbox"/> Ich wähle mindestens 8 Wahlpflichtziele aus. <input type="checkbox"/> Ich trage meine Auswahl im time2learn ein (Ausbildungsprogramm/Wahlpflichtziele selektieren). <input type="checkbox"/> Ich halte allfällige Bemerkungen zu einzelnen Leistungszielen (LZ) im time2learn fest. <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
6 Abteilungen bzw. Oberthemen für die 6 Semester definieren	<input type="checkbox"/> Ich ordne die insgesamt 20 LZ den einzelnen Semestern resp. Abteilungen zu. <input type="checkbox"/> Falls notwendig oder sinnvoll, ordne ich gewisse LZ mehrfach zu. <input type="checkbox"/> Falls in einem Semester nur bestimmte Teile eines LZ behandelt werden, ist dies im time2learn unter „Bildungsziele anzeigen“ festgehalten. <input type="checkbox"/> Ich erfasse die sechs Abteilungen resp. die sechs Semester mit den entsprechenden LZ im time2learn. <input type="checkbox"/> Ich terminiere die sechs Semester im time2learn unter „Einsatzplanung“. <input type="checkbox"/> .....
Diverses	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....

<b>ALS</b>	
<b>Schritte</b>	<b>Das merk ich mir</b>
Auswahl der LZ Auswahl der MK/SSK	<input type="checkbox"/> Ich suche aus den, im laufenden Semester zu bearbeitenden, LZ mindestens zwei aus. <input type="checkbox"/> Ich achte dabei darauf, dass die LZ beobachtbar sind. <input type="checkbox"/> Ich wähle mindestens je zwei MK und zwei SSK aus. <input type="checkbox"/> Ich achte darauf, dass die ausgewählten MK und SSK bei der Erledigung der im LZ vorgesehenen Tätigkeiten sinnvoll und relevant sind. <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
Erstellen einer neuen ALS im time2learn	<input type="checkbox"/> Ich erstelle eine neue ALS im time2learn (falls nötig mit Hilfe der Anleitung für Praxisbildner). <input type="checkbox"/> Ich setze den Starttermin sowie den Termin für die Schlussbesprechung fest. <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
Vorbereitungsgespräch	<input type="checkbox"/> Ich führe mit dem Lernenden ein Vorbereitungsgespräch. <input type="checkbox"/> Ich stelle sicher, dass der Lernende versteht, was von ihm erwartet wird (Besprechung der Teilkriterien). <input type="checkbox"/> Ich informiere den Lernenden über den Termin für das Abschlussgespräch. <input type="checkbox"/> Ich setze den Termin für das Zwischengespräch fest, falls wir ein solches führen werden. <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
Durchführung/Beobachtung	<input type="checkbox"/> Während der Beobachtungszeit mache ich mir laufend Notizen, die mir bei der Benotung helfen. <input type="checkbox"/> Ich führe mit dem Lernenden ein Zwischengespräch (insb. dann, wenn der Beobachtungszeitraum 6 Monate dauert). <input type="checkbox"/> .....

Bewerten	<input type="checkbox"/> Ich benote jedes LZ bzw. jede MK und SSK gemäss der vorgegebenen Kriterien. <input type="checkbox"/> Ich achte darauf, dass alles, was in die Benotung einfließt, auch tatsächlich beobachtbar ist. <input type="checkbox"/> Das Auf- und Abrunden der Schlussnoten bespreche ich idealerweise mit dem Berufsbildner. <input type="checkbox"/> Es dürfen im Rahmen der ALS keine Prüfungen, Präsentationen durchgeführt werden um eine Note zu ermitteln. <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
Schlussgespräch/Abschluss	<input type="checkbox"/> Ich bereite mich sorgfältig auf das Abschlussgespräch vor und beachte dabei die vorgegebenen Punkte in der LLD (S. 73, 2. Auflage). <input type="checkbox"/> Ich lege fest, ob wir auch das Feedback des Lernenden in das Gespräch einbeziehen wollen. <input type="checkbox"/> Falls ja, mache ich den Lernenden auf das Formular im time2learn (Erfahrungsnoten/Erfahrungsnoten anzeigen) aufmerksam. <input type="checkbox"/> Wir unterschreiben am Ende des Gesprächs die ALS. <input type="checkbox"/> Die Berufsbildnerin übermittelt die ALS termingerecht (vgl. LLD S. 71, 2. Auflage) an dblap2. <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....
Diverses	<input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> .....