

Lernende/r:		
X = Optimierungspotential	1. Formales	Bemerkungen
<input type="checkbox"/>	<p>a) Beschreiben Sie im <i>Praxisbericht</i> Ihre praktischen Tätigkeiten im Lehrbetrieb. Verwenden Sie ÜK-Leistungsziele nur dann im Praxisbericht, wenn Sie sie im Betrieb auch bearbeitet oder mindestens besprochen haben.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>b) Erwähnen Sie noch nicht besuchte, aber geplante Abteilungen auf der ersten Seite des Praxisberichtes zuunterst und nicht in den Richtzielen.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>c) Ergänzen Sie den Praxisbericht mit einer graphischen Einsatzplanung z.B. aus time2learn, Excel oder Word (ohne Teilfähigkeiten je Abteilung oder je Semester).</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>d) Beachten Sie die Anforderungen: Einsenden der Praxisberichte – Termine und Adressen: Folgende Dokumente reichen Sie an die ÜK-Leitung ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 Exemplar des unterschrittsreifen Entwurfes des Praxisberichtes • 1 Exemplar des betrieblichen Ausbildungsprogramms (= alle Einsätze vom 1.-3. Lehrjahr) <p>Datum des Poststempels ist massgebend.</p> <p>Den definitiven Praxisbericht laden Sie in time2learn hoch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datieren und unterzeichnen Sie den definitiven Praxisbericht • Holen Sie auch die Unterschrift Ihrer verantwortlichen Berufsbildnerin / Ihres verantwortlichen Berufsbildners ein • Halten Sie Ihr Ausbildungsprogramm (1.-3. Lehrjahr) bereit • Laden Sie Praxisbericht und Ausbildungsprogramm in einer PDF-Datei in hoch: QUALIFIKATION → Abschlussprüfung <p>Termin: 14.10.2022</p> <p>Termin: 20.01.2023</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>e) Beschreiben Sie 1 Seite pro Richtziel.</p>	

Merkblatt Praxisbericht

X = Optimierungs- potential	2. Sprachliches	Bemerkungen
<input type="checkbox"/>	a) Formulieren Sie in kurzen, aussagekräftigen Sätzen: ▪ nicht zu knapp ▪ nicht zu ausschweifend	
<input type="checkbox"/>	b) Schreiben Sie orthographisch korrekt und verwenden Sie die Rechtschreibprüfung: ▪ der erste Eindruck zählt	
<input type="checkbox"/>	c) Wählen Sie die „ich-“ oder „wir-Form“ nicht „man“: ▪ so lassen Sie eine Identifikation mit dem Lehrbetrieb und den Tätigkeiten erkennen	
X = Optimierungs- potential	3. Inhaltliches	Bemerkungen
<input type="checkbox"/>	a) Text und Teilfähigkeiten sollen mit dem Auftrag übereinstimmen: Beispiel Richtziel 1.1.8 Kenntnisse über die eigene Branche und die eigene Unternehmung anwenden. Auftrag: Beschreiben Sie die Dienstleistungen und Produkte... Teilfähigkeit 1.1.8.4.1 Altersstruktur ... ➔ passt nicht zum Auftrag.	
<input type="checkbox"/>	b) Wählen Sie Methoden- Sozial- und Selbstkompetenzen (MSS) passend zu Tätigkeit und Beschreibung.	
<input type="checkbox"/>	c) Das Richtziel gibt die wählbare Teilfähigkeitsnummer vor: Beispiel Richtziel 1.1.4 Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit... = 1.1.4.1.2, 1.1.4.1.7, 1.1.4.2.2 etc.	
<input type="checkbox"/>	d) Richtziele 1.1.5 Personaladministration ausführen, 1.1.6 Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen, 1.1.7 Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben Waren Sie ▪ in allen drei Abteilungen tätig, dann wählen Sie je eine Teilfähigkeit aus den Richtzielen 1.1.5, 1.1.6, 1.1.7 ▪ in zwei Abteilungen tätig, dann wählen Sie je eine Teilfähigkeit aus den entsprechenden Richtzielen, plus zusätzlich eine zweite Teilfähigkeit aus einer der beiden Abteilungen ▪ in einer Abteilung tätig, dann wählen Sie alle drei Teilfähigkeiten aus dem Richtziel in dem Sie tätig waren.	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p><i>Ihre Tätigkeiten aus den Richtzielen</i></p> <p>1.1.5 Aufgaben der Personaladministration ausführen</p> <p>1.1.6 Finanzwirtschaftliche Prozesse ausführen</p> <p>1.1.7 Administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben</p> <p>Welche Teilfähigkeiten aus dem Bildungsplan SKH habe ich damit abgedeckt?</p> <p>Angabe von drei Teilfähigkeiten (Nr. und Name der Teilfähigkeit)</p> <p>1. 1.1.5.3.3 Arbeitsverträge kennen</p> <p>2. 1.1.6.1.1 Fakturierung und Debitorenbewirtschaftung bis zur Streitsache kennen</p> <p>3. 1.1.7.2.1 Daten und Dokumente sicher und nachvollziehbar verwalten</p> </div>

Merkblatt Praxisbericht

X = Optimierungs- potential	4. «No Go» ☒	Bemerkungen üK-Leiter/-in
<input type="checkbox"/>	a) Plagiat (abschreiben...)	
<input type="checkbox"/>	b) Verwenden Sie die Teilfähigkeiten vollständig. Das heisst, mit Teilfähigkeitsnummer und dazugehöriger Beschreibung . Beispiel: Nicht nur: «1.1.7.4.2» oder nur: «Sortierung» Sondern so: «1.1.7.4.2 Sortierung»	
<input type="checkbox"/>	c) Erwähnen Sie 3 Teilfähigkeiten (5-stellige Nummern) pro Richtziel: Nicht so... <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"><p>1.1.4 Richtziel - Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen</p><p>Welche Teilfähigkeiten aus dem Bildungsplan SKH habe ich damit abgedeckt?</p><p>Angabe von drei Teilfähigkeiten (Nr. und Name der Teilfähigkeit)</p><p>1. 1.1.4.1.3 Dienstleistungsangebot bedürfnisgerecht ausgestalten</p><p>2. 1.1.4.2.2 Innerbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen</p><p>3.</p></div> Sondern so: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"><p>1.1.4 Richtziel - Massnahmen des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit umsetzen</p><p>Welche Teilfähigkeiten aus dem Bildungsplan SKH habe ich damit abgedeckt?</p><p>Angabe von drei Teilfähigkeiten (Nr. und Name der Teilfähigkeit)</p><p>1. 1.1.4.1.3 Dienstleistungsangebot bedürfnisgerecht ausgestalten</p><p>2. 1.1.4.2.2 Innerbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen</p><p>3. 1.1.4.2.3 Ausserbetriebliche Informationsmöglichkeiten kennen</p></div>	