

+ PLATTEN-
CHAMPIONS.CH

Die Lerndokumentation

Lernen und Dokumentieren

Ziel – Die Lernenden sollen...

- durch die Lerndokumentation zum Beobachten und Überdenken der Vorgänge im Lehrbetrieb sowie in ihrem beruflichen und persönlichen Umfeld angeregt werden.
- anhand der vorgegebenen Themen lernen, Betriebs- und andere Aufzeichnungen zu erarbeiten sowie die vermittelten Grundlagen der Berufsfachschule und den Instruktionen aus dem überbetrieblichen Kurs in einen Zusammenhang mit den Tätigkeiten im Lehrbetrieb zu setzen.
- die Selbständigkeit und Eigeninitiative in der Lerndokumentation mit eigenen Kommentaren und Darstellungen zum Ausdruck zu bringen.

Zweck – Verschiedene Funktionen...

- Die Lerndokumentation ist ein Leitfaden für den Berufsbildner und ein Kontrollinstrument zur Gestaltung der betrieblichen Ausbildung.
- Als Orientierungs- und Lernhilfe begleitet die Lerndokumentation den Lernenden in der Ausbildung.
- Die Lerndokumentation dient zur Vernetzung der drei Lernorte (Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse). Alle drei Lernorte unterstützen den Lernenden beim Führen der Lerndokumentation.

Wer ist verantwortlich?

- Die Lerndokumentation ist Eigentum des Lernenden. Grundsätzlich ist er/sie für die Erarbeitung der Themen sowie die saubere, korrekte und verständliche Präsentation verantwortlich.
- Die Lerndokumentation ist Bestandteil der Ausbildung und wird vom Berufsbildner regelmässig kontrolliert.

Wann und wie wird sie geführt?



Alle 14 Tage muss ein Projekt abgehandelt werden (technische Zeichnung und/oder Beschreibung).



Das Planungs- und Kontrollblatt gibt die pro Semester zu erarbeitenden Themen vor.



Fotos dürfen ebenfalls als Unterstützung und Erklärung eingefügt oder eingeklebt werden.



Die Texte sind mit Kugelschreiber und/oder PC zu schreiben.



Folgende Papiere dürfen verwendet werden:
A4 und A3 schwach kariert,
A4 und A3 weiss, neutral

Führen der Lerndokumentation Planungs- und Kontrollblatt

- Vorgegebene Themen
- Selbstgewählte Themen
- Technische Zeichnungen / Skizzen / Fotos

Dieses Blatt führt durch die einzelnen Semester bis zum Lehrende.



Die Lerndokumentation des 6. Semesters muss an das Fachgespräch mitgebracht werden!

Führen der Lerndokumentation Vorgegebene Themen

Thema	Zeitbereich, zu erledigen bis	Kontrolle Berufsbildner Datum / Visum
1. Personalien und Lebenslauf		
2. Mein Lehrbetrieb – mein Arbeitsplatz		
3. Arbeitssicherheit – Vorsorgen ist besser...		
4. Räume, Bauteile und Gegenstände vor Schmutz, Staub und Abbruchteilen schützen		

Führen der Lerndokumentation Selbstgewählte Themen

4 selbstgewählte Themen:

Thema	Zeitbereich, zu erledigen bis	Kontrolle Berufsbildner Datum / Visum
5.		
6.		
7.		
8.		

6 technische Zeichnungen/Skizzen/Fotos:

Thema	Zeitbereich, zu erledigen bis	Kontrolle Berufsbildner Datum / Visum
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Aufgaben des Berufsbildners

Der Berufsbildner legt mit dem Lernenden zu Beginn jedes Semesters die Themen und den Erstellungstermin fest. Die Themen sind auf dem Planungs- und Kontrollblatt pro Semester aufzuteilen.

Jeden Monat kontrolliert und visiert der Berufsbildner die ausgeführten Arbeiten in der Lerndokumentation. Die Kontrolle erfolgt nach folgenden Kriterien

- Richtigkeit der Arbeitsbeschriebe und Abhandlungen (persönliche Ausbildungskontrolle).
- Termingerechte Führung
- Visieren: Mit Stempel und Unterschrift des Ausbilders

Rolle der Berufsfachschule

Die Lehrpersonen im berufskundlichen und allgemeinbildenden Unterricht haben Kenntnis von der Führung der Lerndokumentation. Die Fachpersonen unterstützen so weit möglich den Lernenden bei der Führung dieser Lerndokumentation.

Rolle des überbetrieblichen Kurses

Die Kursleiter im üK überprüfen die Lerndokumentation und beurteilen sie. Diese Beurteilung wird dem Berufsbildner mit der Kursbewertung mitgeteilt. Gleichzeitig unterstützen sie so weit möglich den Lernenden bei der Führung dieser Lerndokumentation.

Qualifikationsverfahren
Berufskennntnisse
mündlich

Plattenleger/in EFZ



Die Projektarbeit basiert auf der Lerndokumentation des Lernenden.



Die Vorgaben werden mit dem Kursaufgebot sowie von der Fachlehrperson dem Lernenden zugestellt.



Es werden zwei Themen vom Lernenden im üK 5 im 3. Lehrjahr vorgeschlagen und mit dem Kursleiter besprochen.



Die mündliche Prüfung (30 Minuten) umfasst eine Projektvorstellung von rund 10 Minuten mit anschliessendem Gespräch und fachlichen Fragen von den Experten.

Qualifikationsverfahren
Berufskennntnisse mündlich

Plattenlegerpraktiker/in EBA



Die mündliche Prüfung basiert auf der Lerndokumentation 3. bis 4. Semester des Lernenden.



Die Lerndokumentation wird gemäss Aufgebot zum Qualifikationsverfahren an das Sekretariat zugestellt.



Die mündliche Prüfung (30 Minuten) umfasst allgemeine sowie auf die Lerndokumentation abgestützte Fragen. Das Gespräch wird von zwei Experten aus der Branche geführt.

Mustervorlagen

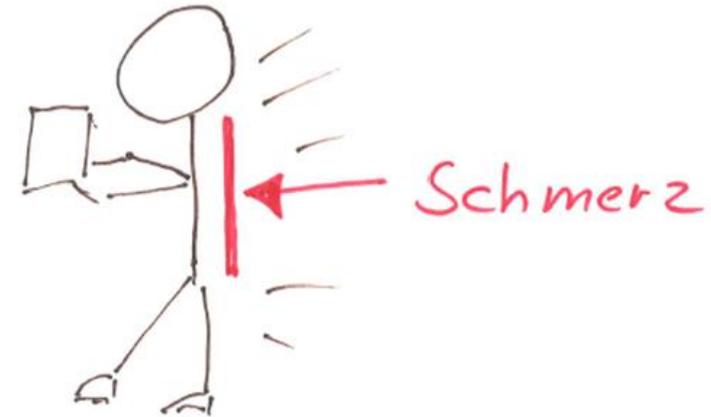
- Die Mustervorlagen im 1. Semesterordner, Register 8, 1. Lehrjahr, des Lernenden und geben Ideen zur Führung der Lerndokumentation.

Beispiel →

Thema: Heben und Tragen

Richtiges Heben und Tragen:

Physikalische Einwirkung verursacht



Beim Heben und Tragen und abstellen der Lasten (z.B. Platten Pakete, Klebersäcke) denke ich an die Arbeitssicherheit

Lasten müssen mit steil aufgerichtetem

Oberkörper und mit flachem Rücken

Ruck frei aus der Hocke gehoben bzw.

abgestellt werden

Wichtig: Das merke ich mir

Die SUVA hat zum Thema Merkblätter

Gesetzliche Grundlagen

- **Bildungsverordnung, Art. 14**
«Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält»
«Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation»
- **Bildungsverordnung, Art. 19a**
«Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.»
- **Bildungsplan, Teil D, Art. 2.2**
«Als Grundlage für die Aufgabenstellung im mündlichen Prüfungsteil gilt die Lerndokumentation.»

Führen des Wochenrapports



Der Lernende dokumentiert stichwortartig seine Arbeitswoche. Sämtliche Tätigkeiten werden darin festgehalten.

Zweck

- Der Lernende hält seinen Ausbildungsverlauf schriftlich fest
- Der Lernende erhält eine Unterstützung zur Lerndokumentation wo er seine Erkenntnisse nachschlagen kann.
- Der Lernende sowie der Berufsbildner können die Ausbildungsschritte für das Semestergespräch miteinbeziehen.
- Der Lernende sowie der Berufsbildner können den Ausbildungsstand nachvollziehen.

+ PLATTEN-
CHAMPIONS.CH

