



Kauffrau/Kaufmann EFZ
Branche Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie

Lern- und Leistungsdokumentation

Hinweis

Diese Lern- und Leistungsdokumentation basiert auf der Bildungsverordnung und dem Bildungsplan Kauffrau/Kaufmann EFZ vom 26. September 2011 (Stand am 1. Mai 2017) sowie auf dem zugehörigen Leistungszielkatalog für die Ausbildungs- und Prüfungsbranche Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie (Stand am 1. Januar 2017). Per Lehrbeginn 2017 ist sie die verbindliche Grundlage für die betriebliche Ausbildung von Kaufleuten in der MEM-Branche sowie für die Vorbereitung, Durchführung und Bewertung der Arbeits- und Lernsituationen (ALS) und Prozesseinheiten (PE).

Impressum

Herausgeberin: Edition Swissmem

Bezeichnung: Kauffrau/Kaufmann EFZ
Branche Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie
Lern- und Leistungsdokumentation

Version: 3. Auflage 2017
Copyright © bei Edition Swissmem, Zürich und Winterthur
Printed in Switzerland

Autoren: Dr. Fredi Schneider, Acadia Consulting, CH-8712 Stäfa
Matthias Rohrbach, rohrbach personalentwicklung gmbh, CH-8472 Seuzach

Lektorat: Pablo Egger, Lektorat Egger, CH-9042 Speicher

Gestaltung: Samir Ganouchi, Viktor Hotz AG, CH-6312 Steinhausen
Daniel Baur, Swissmem Berufsbildung, CH-8400 Winterthur

Projektleitung: Regula Züst, Swissmem Berufsbildung, CH-8400 Winterthur

Bestellcode: KALL 1

Bezugsquelle: Swissmem Berufsbildung
Brühlbergstrasse 4
CH-8400 Winterthur
+41 52 260 55 55
+41 52 260 55 59
vertrieb.berufsbildung@swissmem.ch
www.swissmem-berufsbildung.ch

Urheberrecht

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf deshalb der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlags.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung und Bildungsziele.....	7
1.1 Herzlich willkommen in der Berufswelt	8
1.2 Obligatorische Ausbildungsmittel	10
1.3 Aufbau der Lern- und Leistungsdokumentation	11
1.4 Abkürzungen	12
1.5 Personen und ihre Aufgaben in der betrieblichen Bildung und im üK.....	13
1.6 Überblick über den Ablauf der Ausbildung	14
1.7 Bildungsziele	17
1.8 Leistungszielkatalog für Lernende in der Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie	22
2. Ausbildungsprogramm und Lerndokumentationen	41
2.1 Ausbildungsprogramm und individueller Einsatzplan	43
2.2 Lerndokumentation zur betrieblichen Ausbildung.....	46
2.3 Lernen an Arbeitsaufträgen im Betrieb.....	52
2.4 Erläuterungen für Berufsbildner/innen zur Erstellung des Ausbildungsprogramms inkl. Einsatzplanung	54
2.5 Fragen und Antworten zum Ausbildungsprogramm und zur Lerndokumentation.....	57
2.6 Meine Lerndokumentationen.....	59
3. Arbeits- und Lernsituationen	61
3.1 Was ist eine Arbeits- und Lernsituation?.....	63
3.2 Praktische Umsetzung am Arbeitsplatz	63
3.3 Vorgehen bei einer Arbeits- und Lernsituation.....	64
3.4 Beurteilung und Notengebung der Arbeits- und Lernsituationen	65
3.5 Fragen und Antworten zu den Arbeits- und Lernsituationen.....	77
3.6 Meine Arbeits- und Lernsituationen	79
4. Prozesseinheiten	81
4.1 Was ist eine Prozesseinheit?	83
4.2 Realisation einer Prozesseinheit	83
4.3 Vorgehen bei Prozesseinheiten	84
4.4 Aufbau und Inhalte der Dokumentation zur Prozesseinheit.....	87
4.5 Beurteilung und Notengebung der Prozesseinheiten	88
4.6 Flussdiagramme	97
4.7 Fragen und Antworten zu den Prozesseinheiten	99
4.8 Meine Prozesseinheiten.....	101
5. Betriebliches Qualifikationsverfahren	103
5.1 Ziele des betrieblichen Teils des Qualifikationsverfahrens	105
5.2 Übersicht und Berechnung der Gesamtnote.....	105
5.3 Übersicht Berufspraxis – schriftlich	106
5.4 Übersicht Berufspraxis – mündlich	106
5.5 Bestehensregeln und Notenberechnung im betrieblichen Qualifikationsverfahren	107
6. Überbetriebliche Kurse	109
6.1 Einführung in die überbetrieblichen Kurse	111
6.2 MEM-üK-Rahmenprogramm	112
6.3 Rückmeldungen an den Lehrbetrieb	113
6.4 Meine üK-Rückmeldungen an den Lehrbetrieb	115

7. Berufsfachschule	117
7.1 Profilwechsel und Promotion.....	118
7.2 Schulisches Qualifikationsverfahren	119
7.3 Meine Semesterzeugnisse.....	123
8. Bildungsverordnung, Bildungsplan, Lehrvertrag.....	125
9. Glossar.....	127
10. Bedienungsanleitungen Ausbildungsplaner time2learn	135
11. Persönliche Unterlagen.....	137
12. Bewerbungsunterlagen.....	139

Einleitung und Bildungsziele

Ausbildungsprogramm und
Lerndokumentationen

Arbeits- und Lernsituationen

Prozesseinheiten

Betriebliches
Qualifikationsverfahren

Überbetriebliche Kurse

Berufsfachschule

Bildungsverordnung,
Bildungsplan, Lehrvertrag

Glossar

Bedienungsanleitungen
Ausbildungsplaner time2learn

Persönliche Unterlagen

Bewerbungsunterlagen

1. Einleitung und Bildungsziele



Inhalt

1.1	Herzlich willkommen in der Berufswelt	8
1.2	Obligatorische Ausbildungsmittel	10
1.3	Aufbau der Lern- und Leistungsdokumentation	11
1.4	Abkürzungen	12
1.5	Personen und ihre Aufgaben in der betrieblichen Bildung und im üK	13
1.6	Überblick über den Ablauf der Ausbildung	14
1.7	Bildungsziele	17
1.8	Leistungszielkatalog für Lernende in der Maschinen-, Elektro- und Metall-Industrie	22

1.1 Herzlich willkommen in der Berufswelt

Sie haben vor Kurzem Ihre berufliche Grundbildung begonnen und werden in Ihrem Betrieb, in der Berufsfachschule und auch in den überbetrieblichen Kursen lernen und arbeiten. Die vorliegende Lern- und Leistungsdokumentation hilft Ihnen, Ihre betriebliche Ausbildung zu planen, zu dokumentieren und zu überdenken. Damit profitieren Sie von den Arbeiten in Ihrem Betrieb und schaffen gute Voraussetzungen für das Bestehen des betrieblichen Qualifikationsverfahrens.

Beginnen Sie jetzt, mit dieser Lern- und Leistungsdokumentation zu arbeiten. Diese wird Sie während Ihrer ganzen Ausbildung begleiten. Machen Sie diese Lern- und Leistungsdokumentation zu Ihrem persönlichen Exemplar und notieren Sie hier Ihre Angaben:

Vorname, Name _____

Adresse _____

E-Mail _____

Telefon _____

Betrieb _____

Weitere Angaben _____

1.2 Obligatorische Ausbildungsmittel

Für die Ausbildung im Betrieb und in den überbetrieblichen Kursen benützen Sie die folgenden obligatorischen Ausbildungsmittel:

Lern- und Leistungsdokumentation (LLD)

Die Lern- und Leistungsdokumentation ist die verbindliche Anleitung für das Erstellen Ihres Ausbildungsprogramms und Festhalten Ihrer Lernerfahrungen im Betrieb. Die LLD gibt zudem vor, wie die Arbeits- und Lernsituationen sowie die Prozesseinheiten vorzubereiten, durchzuführen und auszuwerten sind. In der LLD erhalten Sie auch wertvolle Informationen zu den überbetrieblichen Kursen und über das betriebliche Qualifikationsverfahren.

Im Ordner Lern- und Leistungsdokumentation legen Sie alle Ausdrücke der in time2learn erstellten Dokumente sowie die Rückmeldungen der überbetrieblichen Kurse, Semesterzeugnisse der Berufsfachschulen und alle weiteren im Laufe der Ausbildung erworbenen Leistungsausweise ab.

Führen Sie Ihre Lern- und Leistungsdokumentation sorgfältig. Sie bildet einen wichtigen Bestandteil Ihrer Grundbildung und ist eine wertvolle Grundlage für Ihre Vorbereitung auf die betriebliche Abschlussprüfung.

Ausbildungs- und Lernplattform time2learn

time2learn ist ein webbasiertes Tool, das alle in der Lern- und Leistungsdokumentation vorgegebenen Formulare enthält. In time2learn führen Sie Ihren Lernstand nach, erstellen zu jedem bearbeiteten Leistungsziel eine Lerndokumentation und beurteilen Ihre im Betrieb erhaltene Ausbildung. In time2learn führen Ihre Praxisausbilder/innen auch die Bewertungen der Arbeits- und Lernsituationen und Prozesseinheiten durch. time2learn wird auch als Lernplattform und Organisationstool für die überbetrieblichen Kurse sowie für die Abwicklung des betrieblichen Qualifikationsverfahren eingesetzt.

BusinessBasics (Branchenkunde, Fachkompetenzen)

BusinessBasics ist Ihr Branchenkunde-Ausbildungsmittel, mit dem Sie im Betrieb und in den überbetrieblichen Kursen arbeiten werden. Das Ausbildungsmittel besteht aus einem Lehrmittel (Print- oder eBook-Version) und verschiedenen E-Learning-Anwendungen.

TopTen (Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen)

TopTen ist das Ausbildungsmittel zur Förderung der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen wie Kommunikationsfähigkeit, Lern- und Arbeitstechniken, Arbeiten im Team usw. Auch TopTen besteht aus einem gedruckten Lehrmittel und Online-Anwendungen.

üK-Ordner (optional)

Im üK-Ordner legen Sie alle in den überbetrieblichen Kursen erhaltenen und von Ihnen bearbeiteten Unterlagen ab. Wer den üK-Ordner nicht physisch führt, muss die üK-Unterlagen elektronisch auf einem persönlichen Laptop/Notebook führen.

Bezugsquelle

Die Ausbildungsmittel können einzeln oder als Package unter folgender Adresse bezogen werden:

Swissmem Berufsbildung, Brühlbergstrasse 4, 8400 Winterthur

Telefon 052 260 55 55

Telefax 052 260 55 59

vertrieb.berufsbildung@swissmem.ch

<https://eshop.swissmem-berufsbildung.ch>

1.3 Aufbau der Lern- und Leistungsdokumentation

Die Lern- und Leistungsdokumentation besteht aus folgenden Teilen:

Register	Thema	Zweck und Inhalte	Erstellt durch
1	Einleitung, Bildungsziele	<ul style="list-style-type: none"> – Überblick über den Ablauf der Ausbildung – Fachliche Leistungsziele für die Ausbildung im Betrieb und in den überbetrieblichen Kursen – Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen 	Swissmem
2	Ausbildungsprogramm und Lern-dokumentationen	<ul style="list-style-type: none"> – Grob- und Feinplanung der betrieblichen Ausbildung – Festhalten des Lernfortschritts und der Lernerfahrungen 	Berufsbildner/in Praxisausbildner/in Lernende/r
3	Bericht Arbeits- und Lernsituationen (ALS)	<ul style="list-style-type: none"> – Beurteilung der Leistungen und des Verhaltens im Betrieb – Zielvereinbarung für das nächste Semester 	Praxisausbildner/in Lernende/r
4	Prozesseinheiten (PE)	<ul style="list-style-type: none"> – Planung, Durchführung und Beurteilung der Prozesseinheiten 	Praxisausbildner/in Lernende/r
5	Betriebliches Qualifikationsverfahren	<ul style="list-style-type: none"> – Ziele des betrieblichen Qualifikationsverfahrens – Übersicht und Berechnung der Gesamtnote – Übersicht Berufspraxis schriftlich und mündlich 	Swissmem
6	Überbetriebliche Kurse	Rückmeldungen über die Leistungen und das Verhalten der/des Lernenden in den überbetrieblichen Kursen	üK-Leiter/in
7	Berufsfachschule	<ul style="list-style-type: none"> – Semesterzeugnisse und Zertifikate (Sprachen und Informatik) der Berufsfachschule – Schulisches Qualifikationsverfahren 	Berufsfachschule
8	Bildungsverordnung, Bildungsplan, Lehrvertrag	<ul style="list-style-type: none"> – Rechtliche Vorgaben zur beruflichen Grundbildung – Beschreibung der beruflichen Grundbildung und des Qualifikationsverfahrens – Unterzeichneter und von der kantonalen Behörde genehmigter Lehrvertrag 	SBFI Berufsbildner/in
9	Glossar	Erklärung der wichtigsten Begriffe	Swissmem
10	Bedienungsanleitungen Ausbildungsplaner time2learn	Kurzanleitungen time2learn	Swissmem
11	Persönliche Unterlagen	Inhalt kann individuell bestimmt werden	Lernende/r
12	Bewerbungsunterlagen	Bewerbungsunterlagen für zukünftige Anstellungen, bestehend aus folgenden Dokumenten: <ul style="list-style-type: none"> – Angaben zur Person – Lebenslauf (Ausbildung, Berufserfahrung) – Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis – Notenausweis des Qualifikationsverfahrens – Zertifikate (zum Beispiel Sprachzertifikate) 	Lernende/r Lehrperson der Berufsfachschule

Weitere Informationen finden Sie in den einzelnen Registern.

1.4 Abkürzungen

ALS	Arbeits- und Lernsituationen
BBG	Bundesgesetz über die Berufsbildung
BFS	Berufsfachschule
BiVo	Bildungsverordnung
BMS	Berufsmaturitätsschule
DBLAP 2	Datenbank-Lehrabschlussprüfung (zentrale Datenbank der Kantone)
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
IKA	Schulischer Unterrichtsbereich Information/Kommunikation/Administration
FS	Schulischer Unterrichtsbereich Fremdsprache
LLD	Lern- und Leistungsdokumentation
LS	Schulischer Unterrichtsbereich Standardsprache (regionale Landessprache)
LZ	Leistungsziel
MSS	Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
OdA	Organisation der Arbeitswelt (Berufsverbände, Branchenorganisationen usw.)
PE	Prozesseinheit
Profil B	Basis-Grundbildung an Berufsfachschule
Profil E	Erweiterte Grundbildung an Berufsfachschule
Profil M	Erweiterte Grundbildung an Berufsfachschule mit Berufsmaturität
QV	Qualifikationsverfahren
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
üK	Überbetriebliche Kurse
W&G	Schulischer Unterrichtsbereich Wirtschaft und Gesellschaft