

# Newsletter Nr. 50/2018



Sehr geehrte Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Gerne melden wir uns mit dem neusten Newsletter der Branche Chemie bei Ihnen. Wir wünschen Ihnen heute schon ein frohes Fest mit Ihren Liebsten.



Diese Zeichnung bedeutet, dass die nachkommenden Infos sehr wichtig sind und Sie hierzu eine Aufgabe zu erledigen haben.

## 1. Generelle Informationen



### 1.1 Chefexpertin Branche Chemie

Wir informieren Sie gerne darüber, dass Frau Nicole Erni die Rolle als Chefexpertin der Branche Chemie per Oktober 2018 übernommen hat. Sie tritt die Nachfolge von Denise Lanicca an.

### 1.2 Grundkurs kaufmännische Grundbildung / Branche Chemie – es hat noch Plätze frei!

Der 1.5-tägige Grundkurs der aprentas richtet sich an Berufsbildner/-innen und Praxisausbildner/-innen der Branche Chemie, welche keine oder nur wenig Vorkenntnisse über die kaufmännische Grundbildung und time2learn haben. Am **15. & 16. Januar 2019** (VM) findet der nächste Kurs in Basel statt. [Hier geht es zur Anmeldung.](#)



Bei Bedarf bitte den [Link](#) zur Kursübersicht an die Berufsbilder/-innen und Praxisbilder/-innen weiterleiten.

## 2. Aktuelle Informationen zu den überbetrieblichen Kursen

### 2.1 Rückmeldung üK's 1, 3 und 5

In den üK's 3 und 5 wurden fast 100 Prozesseinheiten bewertet. Wir danken an dieser Stelle allen PE-Experten für ihren wertvollen Einsatz für unsere Lernenden und die Branche Chemie.

Das Feedback der Lernenden und der ÜK-Leitung über die neuen Kursorte in Basel (Migros Klubschule) und in Olten (Seminarinsel) war mehrheitlich positiv.

## 2.2 Aufsichts- und Kurskommission

In der Aufsichts- und Kurskommission wurde in den letzten 2 Jahren intensiv an den üK-Inhalten gearbeitet. Neu bieten wir PE-Experten Schulungen an, besitzen einen PE-Experten-Pool und die Schulungsunterlagen wurden neu erarbeitet. Für das Jahr 2019 sind weitere Optimierungen geplant.

Die Kommissionen treffen sich ungefähr 3 Mal im Jahr. Falls auch Sie den Wunsch haben sich aktiv einzubringen oder nähere Informationen wünschen, steht Ihnen Ajtena Alijevic unter 061 468 18 26 gerne zur Verfügung.

## 2.3 Nachbearbeitung üK

Die üK-Rückmeldung sowie die Schulungsunterlagen vom durchgeführten üK finden Sie im Register „Kurse“ im t2I.



Bitte unterstützen Sie Ihre Lernenden, indem Sie diese üK-Rückmeldungen prüfen und allfällige Massnahmen mit ihr/ihm treffen.

Überprüfen Sie bitte auch mit Ihren Lernenden, ob die gesetzten Ziele auf dem Kompetenzenformular erreicht wurden und wenn nicht, welche Massnahmen noch definiert werden müssen.

## 2.4 Betriebliche Lerndokumentationen

Wir haben uns die betrieblichen Lerndokumentationen der Lernenden in den letzten Monaten genauer angeschaut und dabei massive Unterschiede festgestellt.



Bitte prüfen Sie die betrieblichen Lerndokumentationen der Lernenden regelmässig, aber mindestens 1 Mal pro Semester z.B. im ALS-Gespräch/Semesterbesprechung. Bitte beachten Sie bei jeder Lerndokumentation, dass

- Tätigkeiten und Gesprächssituationen ausführlich beschrieben werden
- Ausführungen für Drittpersonen verständlich und nachvollziehbar sind
- keine Rechtschreibfehler in den Lerndokumentationen vorhanden sind
- man - wo sinnvoll - auf das Warum eingeht und Beispiele aufzählt
- Fachwörter und Abkürzungen erklärt werden
- der Bezug zum Leistungsziel vorhanden ist

**Bitte beachten Sie, dass Lernende im 3. Lehrjahr bis Ende des 5. Semesters (28. Februar) mindestens 20 Lerndokumentationen mit mindestens 5 Gesprächssituationen erstellt haben.**

Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung. Das Prüfungssekretariat wird einzelne Lernende und Ausbildungsverantwortliche direkt kontaktieren, sollten die Lerndokumentationen ungenügend sein.

## 2.5 Neuer Ablaufprozess -> Kompetenzenformular / E-Dossier

Gemeinsam mit den üK-Kommissionen haben wir den Prozess rund um das Kompetenzenformular verbessert. Neu füllen die Lernenden das Kompetenzenformular (KF) elektronisch aus und laden es im E-Dossier hoch (Funktion t2I). Die Ausbildungsverantwortlichen werden von der Lernenden Person informiert, sobald das Kompetenzenformular hochgeladen wurde. So kann die Ausbildungsverantwortliche das ausgefüllte KF vor dem üK prüfen. Mit einem Kommentar (im Kommentarfeld) bestätigen die Ausbildungsverantwortlichen, das Kompetenzenformular geprüft zu haben. Eine detaillierte Anleitung wurde den Lernenden ab August 2018 in den üK's abgegeben. Die Anleitung und das KF sind im t2I unter Lerninhalte abgelegt.



Schauen Sie sich den Prozessablauf rund um das Kompetenzformular an. Bei Unklarheiten über den Ablauf dürfen Sie uns jederzeit kontaktieren.

## **2.6 Umsetzungen der üK-Disziplinarrichtlinien betreffend üK-Vorbereitungsaufträge und Unpünktlichkeit**

Zusammen mit der üK-Einladung erhalten die Lernenden Vorbereitungsaufträge, die sie an den überbetrieblichen Kurs mitnehmen müssen. Gerne informieren wir Sie nochmals, dass die Lernenden bei Nichterledigung dieser Vorbereitungsaufträge zurück zu Ihnen in den Lehrbetrieb geschickt werden. Ebenfalls werden Lernende von einem üK-Kurstag ausgeschlossen, wenn sie sich verspäten und dies nicht vorgängig der üK-Leitung melden.

Die üK-Disziplinarrichtlinien finden Sie auf unserer [Internetseite](#).

## **3. Time2Learn**

### **3.1 Redesign t2l für Ansicht Berufs- und Praxisausbildende**

Die Lernenden haben seit August 2017 die neue t2l Ansicht (Redesign). Das t2l in neuem Kleid für die Berufsbildner/-innen und Praxisausbildner/-innen ist auf Mitte 2019 geplant. Wir werden ein Ausbildungskonzept erarbeiten und ca. ab Mitte 2019 anbieten.

Falls Sie direkte Informationen von t2l wünschen, können Sie den [Newsletter](#) abonnieren.