

## Instrumente zum Führen der Lerndokumentation

### Betriebspezifische Ausgestaltung der Instrumente

Für die Lerndokumentation sind verschiedene Bearbeitungsformen möglich. Bei der Branche Bank bestimmen die Lehrbetriebe, welche Instrumente eingesetzt und allenfalls kombiniert werden. Für die Umsetzung der Lerndokumentation und die betriebspezifische Ausgestaltung sind die ausbildenden Banken verantwortlich.

Der Lehrbetrieb führt die Lernenden systematisch und schrittweise in das Führen der Lerndokumentation ein und fördert die zunehmende Selbstständigkeit beim Führen der Lerndokumentation. Für das Führen der Lerndokumentation sollten die Lernenden genügend und regelmässig Zeit einplanen.

Die Lerndokumentation unterstützt die lernende Person während der gesamten Lehre und kann folgende Funktionen beinhalten:

- Lernfortschritte erkennen und aufzeigen
- Lernstrategien anwenden
- Selbstkompetenz entwickeln
- persönlicher Bildungsstand festhalten
- betriebliche Ausbildung planen
- Lerninhalte der verschiedenen Lernorte vernetzen
- persönliches Nachschlagewerk

### Kontrolle

Gemäss ► **Bildungsverordnung** kontrolliert der Berufsbildner die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester.

Wichtig dabei ist, dass die Selbstreflexion der lernenden Person immer vor einer Fremdbeurteilung des Berufsbildners erfolgt. Die Lerndokumentation wird nicht benotet.

### Mögliche Bearbeitungsformen

Nachfolgend finden Lehrbetriebe bzw. Berufsbildner detaillierte Informationen zu möglichen Instrumenten zum Führen der Lerndokumentation. Die Instrumente sind beispielhaft und können von den Lehrbetrieben ausgewählt, adaptiert, kombiniert und erweitert werden.

### Lernstatus-Nachführung im Time2Learn/CYPnet

Im Time2Learn/CYPnet gibt es die Möglichkeit, unter der Rubrik „Lernstatus“ die Teilfähigkeiten, den Lernfortschritt und die Lernobjekte zu überwachen und die Lernobjekte zu bearbeiten.

Die lernende Person führt den Lernstatus der einzelnen Teilfähigkeiten laufend nach und erhält so einen Überblick, welche Teilfähigkeiten in welcher Tiefe bearbeitet wurden. Ziel ist es, am Ende der drei Lehrjahre alle Teilfähigkeiten bearbeitet und vollständig grün eingestuft zu haben.

## Lernfortschrittsanalyse und Entwicklungsziele im Rahmen des Mitarbeitergesprächs

Die Lehrbetriebe geben den Lernenden die Möglichkeit, im Rahmen der mehrmals stattfindenden Mitarbeitergespräche eine Selbstreflexion durchzuführen und den Lernfortschritt zu analysieren. Die Lernfortschrittsanalyse kann beispielsweise auch im Anschluss an die ALS-Besprechung stattfinden.

Gemeinsam mit dem Berufsbildner werden Entwicklungsziele definiert, die in die nächste/n Abteilung/en mitgenommen werden.

Die Entwicklungsziele beziehen sich vorwiegend auf die Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen, wie die folgenden Beispiele zeigen:

Thema	Entwicklungsziel	MSS
Arbeitsverhalten/ Arbeitsorganisation	Ich setze mir Tages- und Wochenziele, um jederzeit die Übersicht über die Arbeiten zu haben und diese termingerecht zu erledigen.	Methodenkompetenz
Flüchtigkeitsfehler vermeiden	Ich vermeide Flüchtigkeitsfehler durch Selbstkontrolle und im Zweifelsfall durch Anwendung des Vieraugenprinzips.	Methodenkompetenz
Teamwork	Ich lebe "Teamwork", indem ich kommuniziere, mich integer verhalte, meine Hilfe anbiete und Arbeit abnehme.	Sozialkompetenz

## Führen eines Musterordners und Sammlung persönlicher Notizen

Die lernende Person legt sich zu Beginn der Lehre einen Musterordner an, in welchem laufend wichtige Prozessabläufe, Checklisten, Anleitungen und persönliche Notizen abgelegt und gesammelt werden. Der Musterordner dient als Nachschlagewerk und unterstützt die Lernenden bei der Vorbereitung zum Qualifikationsverfahren. Mit dem Musterordner wird ausserdem der Transfer zwischen dem schulisch erworbenen Fachwissen und der Anwendung im Betrieb gefördert.

## Führen eines Lerntagebuchs

Die lernende Person hält während eines Arbeitsprozesses einzelne Schritte ihres Vorgehens laufend in einem Lerntagebuch fest. Sie schreibt ihre Überlegungen, Gefühle, Erfolge und Misserfolge auf und reflektiert die Vorgehensweise. Aufgrund der gemachten Erfahrungen zieht sie daraus Konsequenzen für ihr zukünftiges Vorgehen.

Das Lerntagebuch ist ein geeignetes Instrument, um die Selbstreflexion der lernenden Person zu fördern. Die lernende Person wird von ihrer Berufsbildnerin oder ihrem Berufsbildner zum regelmässigen Führen des Lerntagebuchs ermuntert. Persönliche Einträge sind zu respektieren und es ist entsprechend vertraulich damit umzugehen.

### **Einbindung von Zusatzhilfsmitteln**

Den Lernenden werden zu Beginn oder während der Lehre vom Betrieb Zusatzhilfsmittel zur Erlangung der MSS-Kompetenzen zur Verfügung gestellt, welche die Lernenden beim Lernprozess und der Selbstreflexion unterstützen. Ein Beispiel dazu ist das „Handbuch Kompetenzen“ (Maurer H., Gurzeler B., hep-Verlag, [www.hep-verlag.ch](http://www.hep-verlag.ch)). Mittels dieses Kompetenzhandbuches oder eines ähnlichen Hilfsmittels werden im Verlauf der Ausbildung einzelne Themen bearbeitet, gelesen oder nachgeführt.

### **Verknüpfung der Inhalte an den verschiedenen Lernorten**

Im Katalog der Teilfähigkeiten Bank gemäss ► **Baustein 4** der LLD wird in den Spalten „Schulische Leistungsziele (E-Profil)“ und „üK“ auf die entsprechend passenden Inhalte an diesen Lernorten verwiesen.

Die lernende Person kann diese Information zu Hilfe nehmen, um das in der Berufsfachschule erlernte Wissen mit den bankfachlichen Bildungszielen im Betrieb und in den üK zu verknüpfen. Eine Form der Verknüpfung und Verarbeitung dieser Informationen ist beispielsweise das Erstellen einer Mind Map. Diese ganzheitliche Sicht der Bildungsziele fördert den Transfer zwischen dem an den verschiedenen Lernorten erworbenen Wissen.

### **Transfer- und Selbstreflexionsmodule in den bankinternen Ausbildungen**

Die Lernenden erhalten die Möglichkeit, in bankinternen Ausbildungen ihr erlerntes Wissen und ihre Kompetenzen zu transferieren und zu reflektieren.