

Merkblatt Lerndokumentation

Wozu dient die Lerndokumentation?

Die Lerndokumentation ist ein Instrument zur Förderung der betrieblichen Ausbildung.

Die Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Lebensmitteltechnologin / Lebensmitteltechnologie mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 5. September 2012 schreibt in Art. 12 vor:

- ¹ Die lernende Person führt eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ihre Erfahrungen im Betrieb festhält.
- ² Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.
- ³ Sie oder er hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest.

Warum kann es helfen, eine Lerndokumentation zu führen?

LMT EFZ

- erhalten die Übersicht über den Verlauf der beruflichen Grundausbildung und lernen zu planen
- beteiligen sich aktiv an der Gestaltung der beruflichen Grundausbildung
- wissen zu jedem Zeitpunkt der Ausbildung, was sie bereits können und was sie noch nicht können
- wissen, wann wichtige Ereignisse oder Arbeiten bevorstehen und können sich optimal darauf vorbereiten
- erkennen Lücken und können das fehlende Wissen noch aufholen
- sind jederzeit in der Lage, ihrer Berufsbildnerin oder ihrem Berufsbildner kompetent über den Stand ihrer Ausbildung Auskunft zu geben.

Wenn keine betriebsinterne Vorgabe für das Führen der Lerndokumentation besteht, empfehlen wir den Ordner "Lerndokumentation" der SDBB (vertrieb@sdbb.ch; www.shop.sdbb.ch) oder nachfolgende Struktur:



Lerndokumentation

Betriebliche Ausbildung

Lebensmitteltechnologin EFZ / Lebensmitteltechnologie EFZ

Diese Lerndokumentation gehört:

Name / Vorname
Geburtsdatum
Adresse
PLZ / Wohnort
Telefon
E-Mail
Lehrzeit von bis

Lehrbetrieb:

Name
Adresse
PLZ / Ort
Telefon
E-Mail
Bildungsverantwortliche(r)

INHALTSVERZEICHNIS

1 Anleitung zum Führen der Lerndokumentation

Broschüre SDBB - Kapitel 1

2 Wie führen sie ihre Lerndokumentation erfolgreich?

Broschüre SDBB - Kapitel 2
Die 6-Schritte-Methode (IPERKA)

3 Wie füllen sie ihre Arbeitsrapporte aus?

Broschüre SDBB - Kapitel 3
Musterformular
Beispiele aus der Praxis

4 Wo stehen sie in ihrer Ausbildung?

Broschüre SDBB - Kapitel 4
Bildungsbericht (Formular)
Erläuterungen zum Bildungsbericht

5 Wie arbeiten sie mit ihrem Modell-Lehrplan?

Lehrplan für die betriebliche Ausbildung

6 Wie sind die überbetrieblichen Kurse organisiert?

Lehrplan für die überbetrieblichen Kurse
Kontrollblatt - Präsenz überbetriebliche Kurse
ÜK-Berichte

7 Unterlagen Berufsfachschule

Lehrplan für den berufskundlichen Unterricht

8 Qualifikationsverfahren

Wegleitung IPA / VPA

9 Verordnung über die berufliche Grundbildung und Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung

vom 5. September 2012

10 Betriebsinterne Dokumentationen / Formularblock Arbeitsrapport

Betriebsspezifische Reglemente, Vorschriften
Kopie Lehrvertrag
Adressen, Informationsquellen