



CHECKLIST

für Lernende & Lehrmeister

Name:

Vorname:

Notariat:

**Lehrmeister/
Ausbildner(in):**

Lehrzeit:



erweiterte Kaufmännische Grundbildung

Allgemeine Bemerkungen

für die Lernenden

- Zu Beginn meiner Ausbildung lese ich die Kapitel 1 und 2 der **Lern- und Leistungsdokumentation** (LLD) sorgfältig durch!
- Anfangs jedes Lehrjahres bespreche ich mit meinen Ausbildnern das **Standardausbildungsprogramm**, das ich auf meinem Notariat durchlaufen werde.
- Bei der Planung und Durchführung der **Arbeits- und Lernsituation (ALS)** und der **Prozesseinheiten (PE)** unterstütze ich meine Ausbildner
- **Eigenverantwortliches Handeln:** Wenn eine ALS oder eine PE nicht wie vorgesehen ausgelöst wird bzw. ein Termin nicht eingehalten wird, werde ich aktiv und spreche meine Ausbildner darauf an.
- Für **Fragen** stehen mir die Ausbildner im Notariat, die Branchenvertreterin (Notar Meyer, Zäziwil) und die Lehrer in der Berufsschule und in den ÜK's zur Verfügung, oder ich orientiere mich selbständig im Internet.

für den Lehrmeister und den/die Ausbildner(in)

- **Beauftragen** Sie Ihre Lernenden, die Kapitel 1 + 2 der Lern- & Leistungsdokumentation (LLD) sorgfältig durchzulesen (schon bevor der/die Lernende den 1. üK besucht)! Stellen Sie auch Verständnisfragen!
- **Besprechen** Sie anfangs jedes Lehrjahres das Standardausbildungsprogramm (Kap. 2) mit Ihrem Lernenden und setzen Sie die Schwerpunkte.
- **2 ALS pro Lehrjahr:** Die ALS bzw. der daraus resultierende Ausbildungsbericht (ALS-Formular) wird zweimal pro Lehrjahr erstellt. Jeweils 2 Monate zuvor muss die relevante Standard-ALS bestimmt werden. Der Auslösezeitpunkt wird vom Notariat bestimmt. Damit kennen die Lernenden die je acht Leistungs- und Verhaltensziele, die bewertet werden. Nach Ablauf der 2-monatigen Beobachtungsperiode bespricht der/die Ausbildner die Zielerreichung mit dem/der Lernenden und erteilt eine Note.
- Die **ALS-Resultate** werden direkt vom Notariat in die nationale Datenbank eingegeben. Den Benutzernamen und das Passwort sowie eine Kurzanleitung erhalten die Notariate vom zuständigen Kanton.
- **Je 1 PE im 2. und 3. Lehrjahr:** Die Themen bzw. die theoretischen Grundlagen werden im vorgelagerten üK vermittelt. Die beiden PE's für das 2. und 3. Lehrjahr sind vordefiniert. Die Zeitvorgabe und der Bewertungsraster sind in der PE festgelegt. Die Bewertung erfolgt einerseits im Lehrbetrieb (Teil 1) und andererseits durch PE-Experten ausserhalb des Lehrbetriebes (Teil 2). Die Notariate geben die Teilbewertung "Betrieb" (analog ALS) direkt in die nationale Datenbank ein. Benutzername und Passwort sind identisch wie bei der Erfassung der ALS. Die Dokumentation geht zusammen mit der vom Lehrbetrieb erstellten Teilbewertung (fristgerecht!) an Notar Meyer, Zäziwil, welche die weitere Benotung in Auftrag gibt. Das Expertenteam, welches die Teilbewertung "Experten" vornimmt schliesst die PE formell ab durch die Erfassung der PE-Teilbewertung in der Datenbank ab. Das vollständige ausgefüllte PE-Formular geht nach der Erfassung zurück an das Notariat.
- Die **Aufgebote für die üK's** erhalten die Lernenden vom Notariat Meyer, Zäziwil, über Ihre Lehrmeister bzw. Ausbildner(innen).

Abkürzungen:

ALS = Arbeits- und Lernsituation, PE = Prozesseinheit, üK = Überbetrieblicher Kurs

Checkliste Lernende & Lehrmeister

1. Lehrjahr

LM = Lehrmeister

LE = Lernende

Zeit	Was	Wer	Hinweis	Bemerkung / Termin
1. Woche im Notariat	Kurz Einführung in den Notariatsbetrieb	LM mit LE		hinhören, lesen, verstehen, fragen
Aug. bis Sept.	individuelles Ausbildungsprogramm	LM mit LE	noch ohne Bezug zur LLD	
Ca. November (4 x 1 Tag)	Überbetrieblicher Kurs 1 (üK 1)	üK-Leiter Branche Notariat	LLD Kap. 5	Einführung in die neue KV-Lehre & Branchenkunde
ab Okt. / Nov.	Definition & Start der ersten Arbeits- und Lernsituation (ALS 1)	LM	LLD Kap. 4	Auswahl einer ALS aus den 8 Standard-ALS
Ende Januar	<u>Beurteilung ALS 1 und Meldung bzw. Eingabe der Note in die nationale Datenbank DBLAP2</u>	LM mit LE	LLD Kap. 4	Besprechung ALS 1 -> Note ALS 1 an DB spät. Termin: 15.8.
Mitte März	Definition & Start ALS 2	LM	LLD Kap. 4	Auswahl einer ALS aus den 8 Standard-ALS
Ca. April/Mai (4 x 1 Tag)	Überbetrieblicher Kurs 2 (üK 2)	üK-Leiter Branche Notariat	LLD Kap. 5 Kursprogramm	Einführung PE sowie Branchenkunde
Mitte bis ca. Ende Juni	<u>Beurteilung ALS 2 und Meldung bzw. Eingabe der Note in die nationale Datenbank DBLAP2</u>	LM mit LE	LLD Kap. 4	Besprechung ALS 2 -> Note ALS 2 an DB spät. Termin: 15.8.
Standortbestimmung (Austausch Schule-Notariat)				

Checkliste Lernende & Lehrmeister

2. Lehrjahr

LM = Lehrmeister

LE = Lernende

Zeit	Was	Wer	Hinweis	Bemerkung
August	Ausbildungsprogramm besprechen/überarbeiten	LM mit LE	LLD Kap. 2	Schwerpunkte/Lücken bestimmen
Ende August	Definition & Start ALS 3	LM	LLD Kap. 4	Auswahl einer ALS aus den 8 Standard-ALS
Mitte Januar	<u>Beurteilung ALS 3</u> und Meldung bzw. Eingabe der Note in die DBLAP2	LM mit LE	LLD Kap. 4	Besprechung ALS 3 -> Note ALS 3 an DB spät. Termin: 15.8.
Anfang/Mitte Jan. bis Mitte März	Start Prozesseinheit 1 (PE 1) (inkl. Lernjournal)	LM an LE	LLD Kap. 4	Auftrag PE, Doku erstellen. Präsentation vorbereiten
Mitte Februar	Definition & Start ALS 4	LM	LLD Kap. 4	Auswahl einer ALS aus den 8 Standard-ALS
Ca. März (4 x 1 Tag)	Überbetrieblicher Kurs 3 (üK 3)	üK-Leiter Branche Notariat	LLD Kap. 5 Kursprogramm	Branchenkunde für PE 2
Mitte März	<u>Teilbewertung PE 1</u> durch Lehrmeister und Eingabe Teilbewertung Betrieb in DBLAP2	LM	LLD Kap. 4	Besprechung LM mit LE --> Teilnote an DB spät. Termin: 31.3.
<u>bis spätestens 31. März</u>	Einsenden Dokumentation PE 1 an Notariat Meyer, Zäziwil. <u>Lernende müssen den Termin vom 31.3. einhalten können</u>	LE	LLD Kap. 4	Doku an Notariat Meyer, Zäziwil, Termin: bis 31.3. (Poststempel)
April/Mai	<u>Kurzpräsentation PE 1</u> , Expertengespräch, Teilbewertung durch Experten und Besprechung	LE / Experten	LLD Kap. 4	mündliche Eröffnung Gesamtergebnis, Abschluss PE Formular
Mitte bis ca. Ende Juni	<u>Beurteilung ALS 4</u> und Meldung bzw. Eingabe der Note in die DBLAP2	LM mit LE	LLD Kap. 4	Besprechung ALS 4 -> Note ALS 4 an DB spät. Termin: 15.8.
Mitte August	Meldung Gesamtnote PE 1 an DB	Hauptexperte(n)		--> Note PE 1 an DB spät. Termin: 15.8.

Checkliste Lernende & Lehrmeister

3. Lehrjahr

LM = Lehrmeister

LE = Lernende

Zeit	Was	Wer	Hinweis	Bemerkung
August	Ausbildungsprogramm besprechen/überarbeiten	LM mit LE	LLD Kap. 2	Schwerpunkte/Lücken bestimmen
Ende August	Definition & Start ALS 5	LM	LLD Kap. 4	Auswahl einer ALS aus den 8 Standard-ALS
Mitte Okt. bis Ende Feb.	Start Prozesseinheit 2 (PE 2) (inkl. Lernjournal)	LM an LE	LLD Kap. 4	Auftrag, Doku erstellen
Januar/ Februar	Überbetrieblicher Kurs 4 (üK 4) Repetitionskurs/Vorbereitung QV	üK-Leiter Branche Notariat	LLD Kap. 5 Kursprogramm	Branchenkunde / Repetition
Mitte Januar	Beurteilung ALS 5 und Meldung bzw. Eingabe der Note in DBLAP2	LM mit LE	LLD Kap. 4	Besprechung ALS 5 -> Note ALS 5 an DB spät. Termin: 15.5.
Mitte Februar	Definition & Start ALS 6	LM	LLD Kap. 4	Auswahl einer ALS aus den 8 Standard-ALS
Mitte März	Teilbewertung PE 2 durch Lehrmeister und Eingabe der Teilnote Betrieb in DBLAP2	LM	LLD Kap. 4	Besprechung LM mit LE -> Teilnote an DB spät. Termin: 31.3.
<u>bis spätestens 31.3.</u>	Einsenden Dokumentation PE 2 an Notariat Meyer, Zäziwil. <u>Lernende müssen den Termin vom 31.3. einhalten können.</u>	LE	LLD Kap. 5	Doku an Notariat Meyer, Zäziwil Termin: bis 31.3. (Poststempel)
April	Teilbewertung PE 2 durch Experten, Bewertung und schriftliche Eröffnung der Gesamtnote	Experten	LLD Kap. 5	Eröffnung Gesamtnote an LE bis Ende April
Anfang Mai	Beurteilung ALS 6 und Meldung bzw. Eingabe der Note in DBLAP2	LM	LLD Kap. 4	Besprechung ALS 6 -> Note ALS 6 an DB spät. Termin: 15.5.
Mitte Mai	Meldung Gesamtnote PE 2 an DB	Hauptexperte(n)		-> Note PE 2 an DB spät. Termin: 15.5.
Juni	Qualifikationsverfahren (QV) Branche (QV Schule Mai / Juni)			