



## Aufgabenstellung zur Prozesseinheit im 2. Lehrjahr

### 1. Prozess und Ausgangslage

#### 1.1. Vorgehen bei der Auswahl des Prozesses und Bearbeitung der Prozesseinheit

Berufsbildner oder Berufsbildnerin und Lernende wählen den zu bearbeitenden Prozess aus, besprechen die Rahmenbedingungen für die Prozesseinheit (Dokumentation) und legen die Zeitfenster für die Erarbeitung gemeinsam fest. Die Themenwahl entspricht dem Ausbildungsprogramm. Während der Bearbeitung führen die Lernenden den gewählten Prozess in der Praxis selbstständig aus oder wirken dabei mit.

Die Lernenden bearbeiten die Prozesseinheiten als Einzelarbeit. Im Betrieb stehen den Lernenden 15 Stunden für die Erarbeitung der Dokumentation und Präsentation zur Verfügung.

#### 1.2. Prozess

Berufsbildner oder Berufsbildnerin und Lernende bestimmen, dass folgender Prozess (Arbeitsablauf) bearbeitet wird:

Betiteln Sie hier den zu bearbeitenden Prozess kurz und aussagekräftig.

#### 1.3. Prozessschritte

Halten Sie hier den ersten und den letzten zu bearbeitenden Teilschritt sowie allfällige für die Bearbeitung des Prozesses wichtige Informationen stichwortartig fest.

## 2. Auftrag

*Hinweis: Der angegebene Umfang (Anzahl Seiten je Teilaufgabe) muss eingehalten werden.*

### 2.1. betrieblicher Teil

- Gestalten Sie ein Planungsblatt, auf dem Sie die Erarbeitung der Prozesseinheit planen, die Termine festlegen, die einzelnen Arbeitsschritte aufführen und die Kontrolle (Soll-/Ist-Vergleich evtl. mit Begründung) über die Einhaltung der Planung führen.
- Als Grundlage für Ihre Arbeit untersuchen Sie, auf welche Art und Weise dieser Arbeitsablauf (Prozess) in Ihrer Lehrfirma erfolgt. Informieren Sie sich im Detail über die einzelnen Schritte dieses Prozesses unter Verwendung verschiedener Informationsquellen.
- Stellen Sie den bearbeiteten Prozess als Flussdiagramm mit mindestens 10 Teilschritten dar. Verwenden Sie die branchenüblichen Symbole. Beschriften Sie die einzelnen Teilschritte so, dass Aussenstehende verstehen, welche Tätigkeit der einzelne Schritt beinhaltet. Umfang Flussdiagramm 1 – 3 A4 Seiten (MLG Register 10; [www.ov-ap.ch](http://www.ov-ap.ch)).
- Erstellen Sie einen Kurzbericht zum Flussdiagramm im Umfang von 1 – 2 A4 Seiten. Dieser muss eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss beinhalten. Wählen Sie eine Schrift, die „Arial 10 - 12“ entspricht (MLG Register 10 «Hinweise zur Gestaltung der Fliesstexte»). Bilder und Grafiken, die Aussagen des Berichts verdeutlichen, sind erwünscht (maximal 1 Seite). Ihre Erklärungen zu den einzelnen Teilschritten müssen so verständlich sein, dass Aussenstehende ohne spezielle Vorkenntnisse Ihre Beschreibungen nachvollziehen können.
- Zum besseren Verständnis der Dokumentation legen Sie als Anhang geeignete Musterdokumente bei (zählt nicht zum vorgegebenen Umfang 6- 10 Seiten).
- Während der Bearbeitung der Prozesseinheit führen Sie das Lernjournal 2-4 mal (MLG Register 10). Zur Vorbereitung auf das Beurteilungsgespräch fassen Sie Ihre Erkenntnisse aufgrund der Eintragungen im Lernjournal auf dem Auswertungsbogen zusammen. Fügen Sie den Auswertungsbogen in die Dokumentation ein. Die einzelnen Lernjournale gehören nicht in die Dokumentation.
- Vervollständigen Sie Ihre Dokumentation mit einem Titelblatt und einem Inhaltsverzeichnis, so dass Ihre Dokumentation exkl. Musterdokumente (Anhang) 6 – 10 Seiten umfasst.
- Ihre Dokumentation schicken Sie zusammen mit der ausgefüllten Vereinbarung / Beurteilung Lehrbetrieb, Beurteilung üK und der Aufgabenstellung gemäss den Vorgaben Ihrer üK-Leiterin oder Ihres üK-Leiters ein.

Inhalt der Dokumentation:

<b>Elemente</b>	<b>Umfang</b>
Titelblatt	1 Seite
Inhaltsverzeichnis	1 Seite
Planungsblatt	1 - 2 Seite
Flussdiagramm	1 - 3 Seiten (mindestens 10 Teilschritte)
Kurzbericht	1 - 2 Seiten (davon mind. 1 Seite Textanteil; max. 1 Seite Grafiken und Bildmaterial)
Auswertungsbogen	1 Seite
Anhang, zählt nicht zum Umfang (6-10 Seiten)	Muster, Merkblätter, etc.

## **2.2. im überbetrieblichen Kurs**

Im überbetrieblichen Kurs präsentieren Sie Ihre Prozesseinheit. Der zeitliche Umfang dieser Präsentation beträgt mindestens 8, höchstens 12 Minuten.

## **3. Bewertungskriterien**

### **3.1. für den Lehrbetrieb**

Im Lehrbetrieb wird Ihre Arbeit vom Berufsbildner oder der Berufsbildnerin beurteilt. Dabei sind folgende Beurteilungskriterien massgebend:

- Erarbeitung der Prozesseinheit
- Flussdiagramm
- Kurzbericht
- Dokumentation

### **3.2. für den überbetrieblichen Kurs**

Die Leitenden des überbetrieblichen Kurses bewerten nach folgenden Kriterien:

- Termine und Vorgaben
- Präsentation
- Verständlichkeit der Ausführungen
- Medien, eingesetzte Hilfsmittel

**Zu bearbeitender Prozess  
des Lehrbetriebes:**

**Lernende/r  
Name / Vorname**

**Geburtsdatum /  
Bürgerort**

**Lehrbetrieb  
Name / Ort**

**Berufsbildner/in  
Name / Vorname**

**Termine** Abgabetermin \_\_\_\_\_ Beurteilungsgespräch \_\_\_\_\_

Die Prozesseinheit wurde zwischen Berufsbildner  
und Lernendem vereinbart.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Berufsbildner/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Lernende/r

**Beurteilung Prozesseinheit**

Die Unterschriften bestätigen, dass das Bewertungsgespräch  
zwischen dem Berufsbildner und dem Lernenden stattgefun-  
den hat.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Berufsbildner/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Lernende/r

Die Unterschriften bestätigen, dass die Prozesseinheit zwi-  
schen dem Leitenden üK und dem Lernenden besprochen  
wurde.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift üK-Leiter/in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Lernende/r

Bewertung	max. Punkte	erreichte Punkte	Notenskala		Note
	Total Punkte im Lehrbetrieb	<b>36</b>		69 – 72 Punkte	
			62 – 68 Punkte	5,5	
			54 – 61 Punkte	5	
			47 – 53 Punkte	4,5	
			40 – 46 Punkte	4	
Total Punkte im überbetrieblichen Kurs	<b>36</b>		33 – 39 Punkte	3,5	
			26 – 32 Punkte	3	
			18 – 25 Punkte	2,5	
Gesamttotal der Punkte	<b>72</b>		11 – 17 Punkte	2	
			4 – 10 Punkte	1,5	
			0 – 3 Punkte	1	

Erarbeitung der Prozesseinheit	3	2	1	0	Begründung
Umgang mit Informationsquellen					
Planung und Erarbeitung					
Kontrolle und Korrekturen (Auswertung der gemachten Erfahrungen, Selbstkontrolle)					

Flussdiagramm	3	2	1	0	Begründung
Fachlich korrekter Ablauf					
Teilschritte treffend und korrekt bezeichnet					
Verlangte Anzahl Teilschritte					

Kurzbericht	3	2	1	0	Begründung
Alle wesentlichen Teilschritte im Kurzbericht erläutert					
Prozess fachlich richtig beschrieben					
Text verständlich und nachvollziehbar					

Dokumentation	3	2	1	0	Begründung
Übersichtliches und zweckmässiges Planungsblatt					
Musterdokumente verdeutlichen den Kurzbericht					
Ansprechende Dokumentation (Gesamteindruck)					

3 Punkte: gut erfüllt (im Sinne von "einwandfrei, auf Niveau Lernende/r")    2 Punkte: erfüllt    1 Punkt: teilweise erfüllt  
 0 Punkte: nicht erfüllt

<b>Termine und Vorgaben</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Begründung</b>
Abgabetermin eingehalten					
Unterlagen vollständig eingereicht					
Umfang der Dokumentation wie verlangt					

<b>Präsentation</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Begründung</b>
Präsentation ist klar strukturiert (Einleitung – Hauptteil – Schluss)					
Nonverbales: Mimik, Gestik, Präsenz					
Zeitvorgaben eingehalten					

<b>Verständlichkeit der Ausführungen</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Begründung</b>
Spricht frei, in kurzen, ganzen Sätzen					
Aussagen für Aussenstehende verständlich					
Angenehme Sprechweise (Sprechtempo und Lautstärke)					

<b>Medien, eingesetzte Hilfsmittel</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Begründung</b>
Eingesetzte Hilfsmittel ansprechend gestaltet					
Situationsgerechter Einsatz					
Geschickter Umgang mit Medien (technische Handhabung)					

**3 Punkte:** gut erfüllt (im Sinne von "einwandfrei, auf Niveau Lernende/r")    **2 Punkte:** erfüllt    **1 Punkt:** teilweise erfüllt  
**0 Punkte:** nicht erfüllt

<b>Erarbeitung der Prozesseinheit</b>	
Umgang mit Informationsquellen	3 hat sich immer wieder zusätzliche Informationen beschafft, erfragt und verarbeitet 2 hat die zur Verfügung stehenden Informationen und Erklärungen gut verarbeitet 1 hat die zur Verfügung stehenden Informationen und Erklärungen nur teilweise verarbeitet 0 Informationen und Erklärungen wurden kaum verarbeitet
Planung und Erarbeitung	3 die Prozesseinheit wurde plangemäss und selbstständig erarbeitet, allfällige Abweichungen gegenüber der Planung wurden selbstständig aufgefangen und entsprechende Massnahmen ergriffen und begründet 2 selbständige, planmässige Erarbeitung der Prozesseinheit 1 nur teilweise selbständige und planmässige Erarbeitung der Prozesseinheit 0 keine Initiative, der/die Lernende musste immer wieder angehalten werden, an der Prozesseinheit zu arbeiten
Kontrolle und Korrekturen (Auswertung der gemachten Erfahrungen, Selbstkontrolle)	3 optimale Selbstkontrolle und Auswertung der gemachten Erfahrungen bei der Erarbeitung der Prozesseinheit 2 kontrolliert und korrigiert sich und die Arbeitsschritte während der Erarbeitung der Prozesseinheit gut 1 nimmt Selbstkontrolle und entsprechende Korrekturmassnahmen während der Erarbeitung der Prozesseinheit nur teilweise wahr 0 keine Selbstkontrolle und keine entsprechenden Korrekturmassnahmen während der Erarbeitung der Prozesseinheit

<b>Flussdiagramm</b>	
Fachlich korrekter Ablauf	3 die Teilschritte entsprechen dem betrieblichen Ablauf und sind grafisch perfekt dargestellt 2 die Teilschritte entsprechen dem betrieblichen Ablauf und sind logisch dargestellt 1 die Teilschritte entsprechen nur teilweise dem betrieblichen Ablauf oder es sind 1 – 2 Fehler im Prozessablauf 0 die Teilschritte entsprechen nur teilweise dem betrieblichen Ablauf und es sind mehr als 2 Fehler im Prozessablauf
Teilschritte treffend und korrekt bezeichnet	3 die Teilschritte sind einwandfrei und auch für Aussenstehende verständlich bezeichnet 2 die Teilschritte sind auch für Aussenstehende verständlich bezeichnet 1 die Teilschritte sind zum Teil unklar bezeichnet 0 die Bezeichnung der Teilschritte ist nicht verständlich
Verlangte Anzahl Teilschritte	3 Anzahl Teilschritte, mindestens 10 , eingehalten 0 Anzahl Teilschritte nicht eingehalten; weniger als 10

<b>Kurzbericht</b>	
Alle wesentlichen Teilschritte im Kurzbericht erläutert	3 wesentliche Teilschritte sind korrekt ausgewählt und ausführlich erläutert, die Gewichtung zwischen wesentlichen und unwesentlichen Teilschritten kommt in der Formulierung zum Ausdruck 2 die wesentlichen Teilschritte sind korrekt ausgewählt und erläutert 1 wesentliche Teilschritte sind zu knapp erläutert 0 wesentliche Teilschritte sind nicht erläutert, fehlen
Prozess fachlich richtig beschrieben	3 Prozess präzise, fachlich und inhaltlich korrekt beschrieben 2 Prozess fachlich und inhaltlich richtig beschrieben 1 Prozessbeschreibung enthält teilweise fachliche Mängel 0 Prozessbeschreibung enthält viele fachliche Mängel
Text verständlich und nachvollziehbar	3 einfache, verständliche, lebendige, klare Formulierungen 2 einfache, verständliche Formulierungen 1 komplizierte, umständliche Formulierungen 0 nicht verständliche, verwirrende Formulierungen

<b>Dokumentation</b>	
Übersichtliches und zweckmässiges Planungsblatt	3 Übersichtlich, zweckmässig, Soll- / Istvergleich vorhanden 2 Planungsblatt übersichtlich und zweckmässig 1 Nicht geeignet als Planungsinstrument 0 Keine Planung erfolgt
Musterdokumente verdeutlichen den Kurzbericht	3 Musterdokumente verdeutlichen die Kernaussagen des Kurzberichts 2 Musterdokumente verdeutlichen den Kurzbericht, visualisieren Teile des Kurzberichtes 1 Musterdokumente sind schlecht ausgewählt, verdeutlichen nur nebensächliche Bereiche 0 Musterdokumente unpassend, kein Bezug zum Bericht
Ansprechende Dokumentation (Gesamteindruck)	3 Sehr gut, Stellungnahme des Berufsbildner/Berufsbildnerin 2 Recht bis gut, Stellungnahme des Berufsbildner/Berufsbildnerin 1 Genügend, Stellungnahme des Berufsbildner/Berufsbildnerin 0 Ungenügend, Stellungnahme des Berufsbildner/Berufsbildnerin

<b>Termine und Vorgaben</b>	
Abgabetermin eingehalten	3 Termin eingehalten 0 Termin nicht eingehalten
Unterlagen vollständig eingereicht	3 alle Elemente vorhanden 0 fehlende/s Element
Umfang der Dokumentation wie verlangt	3 Umfang der Gesamtdokumentation 6 – 10 Seiten plus Anhang; geforderte Seitenzahl je Element eingehalten 0 Umfang nicht eingehalten, weniger 6, mehr als 10 oder geforderte Seitenzahl je Element nicht eingehalten

<b>Präsentation</b>	
Präsentation ist klar strukturiert (Einleitung – Hauptteil – Schluss)	3 Perfekte Überleitung zwischen den Teilen 2 Einleitung – Hauptteil – Schluss klar erkennbar 1 Unlogischer Ablauf, Hin- und Herspringen zwischen den Teilen 0 keine Gliederung erkennbar
Nonverbales: Mimik, Gestik, Präsenz	3 Spannung (Präsenz) ist während der ganzen Präsentation spürbar 2 Nonverbales: Mimik, Gestik, unterstützen das Gesprochene 1 Spannung (Präsenz) fällt ab, nur teilweise vorhanden, wird nicht durchgezogen 0 ungeschickte Gestik, Mimik, keine Präsenz
Zeitvorgaben eingehalten	3 Zeitvorgaben eingehalten (8 – 12 min) 0 Zeitvorgaben nicht eingehalten (weniger als 8, mehr als 12 min)

<b>Verständlichkeit der Ausführungen</b>	
Spricht frei, in kurzen, ganzen Sätzen	3 lebendig, frei, verständlich vorgetragen, klare prägnante Ausdrucksweise 2 Fliessende, angenehme Ausdrucksweise 1 schwerfällige, teilweise monotone Ausdrucksweise, langweilig 0 unverständliche Ausdrucksweise
Aussagen für Aussenstehende verständlich	3 sehr gut nachvollziehbare Aussagen mit Beispielen unterstützt 2 Abläufe und Fachinformation werden klar, einfach und gut verständlich erklärt, nachvollziehbar 1 lückenhafte, schwer nachvollziehbare Aussagen 0 unverständliche, nicht nachvollziehbare Aussagen
Angenehme Sprechweise (Sprechtempo und Lautstärke)	3 Tempo, Lautstärke optimal und der Umgebung angepasst, auf Störungen nicht reagiert resp. optimal damit umgegangen 2 Sprechtempo und Lautstärke der Umgebung angepasst, deutliche Aussprache 1 Stellenweise zu leise / zu laut oder zu langsam / zu schnell 0 Lautstärke und Tempo unangepasst

<b>Medien, eingesetzte Hilfsmittel</b>	
Eingesetzte Hilfsmittel ansprechend gestaltet	3 Gut lesbar, farbig, ansprechend gestaltet, illustriert Gesprochenes, lockert auf 2 Gut lesbar, zweckmässig 1 Hilfsmittel teilweise unlesbar, eintönig 0 kein Medieneinsatz, unlesbar
Situationsgerechter Einsatz	3 Gesprochenes gut unterstützt, situationsgerechter Einsatz mehrerer Medien / Hilfsmittel 2 Gesprochenes weitgehend unterstützt, zweckmässiger Einsatz eines Hilfsmittels 1 Medien / Hilfsmittel haben Gesprochenes nicht unterstützt oder wurden nicht passend eingesetzt 0 kein Medieneinsatz
Geschickter Umgang mit Medien (technische Handhabung)	3 Optimaler, sicherer Umgang mit verschiedenen Medien, der Umgebung angepasst 2 Wirkt sicher im Umgang mit den gewählten Medien, der Umgebung angepasst 1 mangelhafter Umgang mit Medien und Hilfsmitteln 0 chaotischer Umgang mit Medien und Hilfsmitteln