

Wichtige Punkte zur Arbeits- und Lernsituation

Definition	Die Arbeits- und Lernsituation (ALS) ist eine Zielformulierung und Zielüberprüfung. Semesterweise wird die Leistung und das Verhalten des Lernenden bewertet und benotet. Anhand von Leistungs- und Verhaltenszielen aus dem Modelllehrgang wird der Ausbildungsstand des Lernenden durch den Berufsbildner überprüft.
Anzahl	Die Lernenden bearbeitet 2 Mal pro Jahr eine ALS → 6 ALS während der Lehre.
Dauer	Die Ausbildungs- und Beobachtungszeit beträgt mindestens 2 Monate (max. 6 Monate).
Note	Der Schnitt der 6 ALS-Noten ist $\frac{1}{4}$ der betrieblichen Lehrabschlussnote.
Inhalt	<p>8 Leistungsziele → Jedes Leistungsziel hat 3 Teilkriterien, die mit je 0 – 3 Punkten bewertet werden.</p> <p>→ Ziele müssen aus mind. 2 Lernbereichen (Branche & Firma, IKA, WG, Sprachen) gewählt werden.</p> <p>→ Ziele dürfen nur 1 Mal im Rahmen einer ALS gewählt werden. Ausnahme: Ein Ziel wurde nur mit 0 oder 1 Punkt bewertet.</p> <p>8 Verhaltensziele → Es stehen 21 Verhaltensziele im Modelllehrgang zur Auswahl. Alle 21 müssen mindestens 1 Mal pro Lehre gewählt werden.</p>
Ablauf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wählen Sie 1 – 3 Arbeitssituationen, in denen der Lernende während der Ausbildungsperiode etwas lernen soll. Beispiele von Arbeitssituationen: Erledigen von Korrespondenz, Kundengespräche am Telefon, Ablage, Aktennotiz erstellen, Terminplanung. 2. Wählen Sie je 8 Leistungs- und Verhaltensziele aus, die mit den Arbeitssituationen zusammenhängen. 3. Datum der Überprüfung bestimmen und ALS-Vereinbarung auf NKG-Datenbank erfassen. 4. Formular ausdrucken → Lernender und Berufsbildner unterschreiben Vereinbarung. 5. Ausbilden und Feedback geben (ev. Zwischengespräch durchführen) 7. Ziele überprüfen und benoten → Gespräch mit Lernendem führen 8. Bewertung in der Datenbank erfassen, ausdrucken und unterschreiben 9. ALS im Personaldossier ablegen
Informationen	Im ÜK 1 werden die Lernenden über den Ablauf der ALS informiert. Weitere Informationen für Berufsbildner und Lernende sind im Modelllehrgang D&A und im Internet unter www.igkg.ch und www.rkg.ch .
Bewertung	Die gesamte Verantwortung der ALS-Bewertung ist beim Berufsbildner in der Kanzlei. Wichtig: Während der Beobachtungs- und Ausbildungszeit Ereignisse Notizen machen und für das Beurteilungsgespräch schriftlich festhalten.
Termin	Die ALS in der Kanzlei bewerten, benoten und in der NKG-Datenbank erfassen. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Am Ende des 1. und 2. Lehrjahres: 15. August ▪ Im 3. Lehrjahr: 15. Mai
Aufbewahren	Das Original der ALS werden im Personaldossier in der Kanzlei bis mindestens 1 Jahr nach der Lehrabschlussprüfung aufbewahrt.

Anmerkung: Aus Gründen der besseren Verständlichkeit wurde immer die männliche Form verwendet. Natürlich sind beide Geschlechter angesprochen.