

4. Prozesseinheiten (PE)

4.1 Was ist eine Prozesseinheit?.....	85
4.2 Realisation einer Prozesseinheit.....	86
4.3 Vorgehen bei Prozesseinheiten	87
4.4 Aufbau und Inhalte der Dokumentation zur Prozesseinheit.....	92
4.5 Beurteilung und Notengebung der Prozesseinheiten	93
4.6 Flussdiagramme.....	109
4.7 Fragen und Antworten zu den Prozesseinheiten.....	111

4. Prozesseinheiten (PE)

Das Wichtigste in Kürze	
Zweck	Arbeitsabläufe beschreiben, analysieren und optimieren
Kurzbeschreibung	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung der PE-Dokumentationen mit der Beschreibung eines Arbeitsablaufs (11–30 Seiten inkl. Beilagen) - PE 1 im 3. Semester - PE 2 im 5. Semester - Präsentation der Prozesseinheiten PE 1 und PE 2 - Beurteilung durch Praxisausbildner/in, üK-Leiter/in und Drittperson
Aufgaben Lernende/r	<ul style="list-style-type: none"> - Prozesseinheiten selbstständig erarbeiten und PE-Dokumentationen erstellen - PE-Dokumentationen einreichen - Prozesseinheiten PE 1 und PE 2 im üK präsentieren
Aufgaben Praxisausbildner/in	<ul style="list-style-type: none"> - Prozesseinheiten PE 1 und PE 2 festlegen (Thema, Arbeitsablauf) - Vorgehensplan zu PE 1 bzw. PE 2 genehmigen - Prozesseinheiten PE 1 und PE 2 beurteilen (PE-Dokumentation) (Beurteilungsblatt Teil A)
Aufgabe üK-Leiter/in	<ul style="list-style-type: none"> - Präsentationen der Prozesseinheiten PE 1 und PE 2 zusammen mit einer Drittperson beurteilen (Beurteilungsblatt Teil B) - Lernende im üK 2 und üK 4 in die PE1 bzw. PE2 einführen
Aufgaben Berufsbildner/in	<ul style="list-style-type: none"> - PE-Beurteilungen prüfen - Schlussunterschrift auf PE-Bewertungsbogen setzen - Eingabe der PE-Noten im time2learn und Übermittlung an die nationale Datenbank
Wann erledigen?	<ul style="list-style-type: none"> - PE 1 im 3. Semester (nach üK 2) - PE 2 im 5. Semester (nach üK 4) - Für die Erstellung einer PE-Dokumentation stehen Ihnen im Betrieb minimal 16 Stunden bis maximal 24 Arbeitsstunden zur Verfügung.
Bezug zur betrieblichen Erfahrungsnote	Jede PE-Note trägt zu $\frac{1}{8}$ zur Erfahrungsnote des betrieblichen Qualifikationsverfahrens bei.
Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbildungsplaner time2learn - Formular PE-Aufgabenstellung - Formular PE-Bewertung Teil A: Dokumentation - Formular PE Bewertung Teil B: Präsentation - Lernprogramm «Einführung in die PE» (www.spedlogswiss.com)
Hinweis	Die PE 2 bildet die Grundlage für die mündliche Abschlussprüfung (Fachgespräch).

4.1 Was ist eine Prozesseinheit?

Wenn Sie einzelne Tätigkeiten in einem grösseren Zusammenhang zu einem ganzen Arbeitsablauf stellen können, bringt das folgende Vorteile:

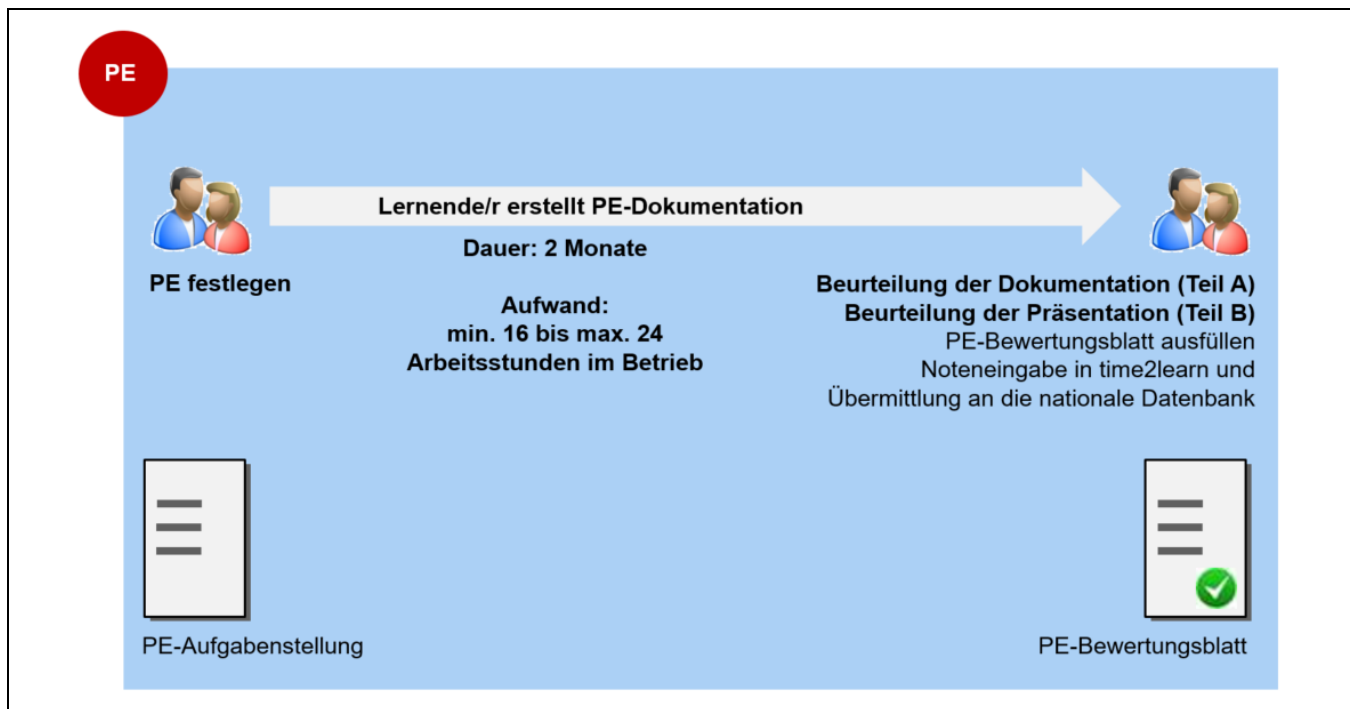
- Es erleichtert Ihnen die Arbeit, denn Sie wissen, welche Stellen und Personen auch noch beim Arbeitsablauf beteiligt sind.
- Ihre tägliche Arbeit wird interessanter, wenn Sie die Zusammenhänge sehen und erkennen, welche Rolle Sie bei diesem Arbeitsablauf spielen.

Die heutige Arbeitswelt verlangt von den Kaufleuten ein verstärktes prozessorientiertes und bereichsübergreifendes Denken und Handeln. Deshalb wird bei der Ausbildung in den Betrieben darauf geachtet, dass sich die Lernenden nicht mit Einzeltätigkeiten beschäftigen, sondern sich mit ganzen Arbeitsabläufen sowie vernetzten Teilschritten auseinandersetzen. Betriebliche Abläufe müssen erkannt, verstanden und festgehalten werden können. Dazu gehören insbesondere Selbständigkeit, analytisches Vorgehen, Präsentationstechnik und vernetztes Denken. Damit Sie solche Zusammenhänge besser erkennen, werden Sie während der Ausbildung **zwei Prozesseinheiten** bearbeiten.

Eine Prozesseinheit umfasst die Analyse und Beschreibung eines konkreten Arbeitsablaufs (konkrete Situation oder praktische Problemstellung des Betriebs). Das Resultat Ihrer Erkenntnisse fassen Sie in der PE-Dokumentation zusammen. Informationen zur praktischen Durchführung erhalten Sie in den überbetrieblichen Kursen. Dort lernen Sie auch, wie Sie Arbeitsabläufe beschreiben und darstellen können.

4.2 Realisation einer Prozesseinheit

Sie erhalten von Ihrem/Ihrer Praxisausbilder/in einen schriftlichen Auftrag mit dem Thema und den konkreten Aufgaben. Sie setzen sich intensiv und selbständig mit diesem Auftrag auseinander. Zunächst erstellen Sie einen genauen Vorgehensplan mit den einzelnen Arbeiten, dem geschätzten Aufwand und den Meilensteinen. Anschliessend besprechen Sie den Vorgehensplan mit Ihrer Praxisausbilder/Ihrer Praxisausbilder und erhalten von ihm/ihr die Genehmigung zur Realisierung. Basierend auf Ihrem Vorgehensplan erstellen Sie die PE-Dokumentation. Der Vorgehensplan ist Teil der Bewertung des Praxisausbildners/der Praxisausbilderin (effizientes und systematisches Arbeiten).



Ablauf Prozesseinheit: Noteneingabe

4.3 Vorgehen bei Prozesseinheiten

Einführung	Grundlegende Einführung in die Prozesseinheit (Vorgehen und Methoden) im Rahmen des üK 2.
PE-Aufgabenstellung formulieren	<p>Im Rahmen einer Besprechung mit Ihrem/Ihrer Praxisausbildner/in werden folgende Punkte vereinbart und schriftlich festgelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bezeichnung der Prozesseinheit – Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung – Rahmenbedingungen für den Prozess: <ul style="list-style-type: none"> – ob, wo und wie der Prozess oder einzelne Schritte durchzuführen sind – Zeitrahmen für die Durchführung des Prozesses – verantwortliche Personen und Zuständigkeiten – zu verwendende Hilfsmittel usw. – Rahmenbedingungen für die Erstellung der PE-Dokumentation: <ul style="list-style-type: none"> – inhaltliche und formale Vorgaben – Vorgaben zu Verbesserungsvorschlägen – Abgabezeitpunkt für die PE-Dokumentation. – Erwartetes Resultat – Beurteilungskriterien gemäss PE-Bewertungsblatt – Vereinbarung: Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass die Besprechung stattgefunden hat und Ihnen die Aufgabenstellung klar ist.
Prozesseinheit erarbeiten	<p>Aufgrund der Aufgabenstellung erstellen Sie zunächst einen Vorgehensplan. Anschliessend beschaffen Sie sich die notwendigen Informationen, führen die Tätigkeiten – soweit dies möglich ist – selber aus und beschreiben den Prozess. Halten Sie abschliessend Ihre Erkenntnisse und Erfahrungen in schriftlicher Form fest.</p> <p>Für die Erarbeitung der PE-Dokumentation stehen Ihnen im Betrieb mindestens 16 bis maximal 24 Arbeitsstunden zur Verfügung (inkl. Besprechungen mit dem/der Praxisausbildner/in). Die Prozesseinheit soll innerhalb eines Zeitraums von maximal 2 Monaten abgeschlossen werden.</p>
Dokumente einreichen	<p>Abzugebende Dokumente:</p> <p>Nach Abschluss der Prozesseinheit übergeben Sie Ihrem/Ihrer Praxisausbildner/in ein Dossier mit folgenden Unterlagen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – PE-Aufgabenstellung, – PE-Dokumentation in gebundener und PE2 in elektronischer Form
Prozesseinheit beurteilen	Ihr/e Praxisausbildner/in beurteilt die erstellte PE-Dokumentation. Anschliessend stellen Sie die Dokumentation inklusive Aufgabenstellung und PE-Beurteilung spätestens auf den im Voraus vereinbarten Abgabetermin der lokalen Kursorganisation zu.
Prozesseinheit präsentieren	<p>PE-Präsentation (Dauer 10–15 Minuten)</p> <p>Die üK-Leiter/in und eine Drittperson beurteilen die PE-Präsentation.</p>
Prozesseinheit abschliessen	<p>Notenabgabe der PE 1: bis spätestens 15. August</p> <p>Notenabgabe der PE 2: bis spätestens 15. Mai</p>

PE-Aufgabenstellung (leer)

Prozesseinheit	1. PE	PE-Version: 2017_PE1
Name/Vorname	Spedimuster Raffael	
Geburtsdatum	04.01.2001	
Lehrbetrieb Name/Ort	Musterfirma SpedLog	Musterort
Praxisausbildner/in Name/Vorname	ANPSpedLog MusterNP	
 Präsentation und Besprechung mit unabhängiger Drittperson / üK-Leiter/in		
 Prozess, Aufgabenstellung und erwartetes Resultat		
Bezeichnung	PE1	
Aufgabenstellung	Test	
Bemerkungen		
 Die Details zu den Prozesseinheiten (PE) können Sie der Lern- und Leistungsdokumentation Ihrer Branche entnehmen.		

Vereinbarung

Die Prozesseinheit und folgende Termine wurden zwischen vorgesetzter Person und Lernender/Lernendem vereinbart:

Beginn der PE	<u>17.02.2017</u>	Abgabe an Drittperson / üK-Leiter	_____
Abgabe an Praxisausbildner/in	<u>12.05.2017</u>	Präsentation an Drittperson / üK-Leiter	_____
Beurteilungsgespräch mit Praxisausbildner/in	<u>17.05.2017</u>	Beurteilungsgespräch mit Drittperson / üK-Leiter	_____

Datum _____

 Unterschrift vorgesetzte Person/en

 Unterschrift lernende Person

Die unabhängige Drittperson wurde bestimmt und über die Termine informiert

Datum _____

 Unterschrift Praxisausbildner/in

PE-Aufgabenstellung (leer)

PE-Aufgabenstellung (Beispiel)

Bewertungsblatt	1. Prozesseinheit	PE-Version: 2017_PE1
Ausgewählte PE	PE1	
Name/Vorname	Spedimuster Raffael	
Geburtsdatum	04.01.2001	
Lehrbetrieb Name/Ort	Musterfirma SpedLog	Musterort
Praxisausbildner/in Name/Vorname	ANPSpedLog MusterNP	

Aufgabenstellung

Verkaufsablauf Seefracht (International Sales)
 Vom Kunden eingehende Offert-Anfragen werden meistens per E-Mail in der Verkaufsabteilung behandelt. Um die Rate korrekt zu ermitteln, braucht es diverse Angaben, wie Lade- und Destinationshafen, Warenbeschreibung, Volumen, Containertyp, Vor- oder Nachlauf.

Sie werden beauftragt, diesen Prozess zu analysieren; d.h. von der Anfrage bis zur Annahme der Offerte. Dazu erstellen Sie auch ein entsprechendes Flussdiagramm, woraus ersichtlich ist, was nach jedem eingehenden Kundenkontakt jeweils erledigt wird.

Die Firma legt grossen Wert darauf, dass Sie auch mögliche Schwachstellen erkennen und dazu auch Ihre Vorstellungen von Verbesserungen darlegen.

Bemerkungen

Die Details zu den Prozesseinheiten (PE) können Sie der Lern- und Leistungsdokumentation Ihrer Branche entnehmen.

SPEDLOGSWISS
Status: Beobachten
1 / 2

Vereinbarung

Die Prozesseinheit und folgende Termine wurden zwischen vorgesetzter Person und Lernender/Lernendem vereinbart:

Beginn der PE	<u>12.08.2017</u>	Abgabe an Drittperson / üK-Leiter	<u>15.10.2017</u>
Abgabe an Praxisausbildner/in	<u>10.10.2017</u>	Präsentation an Drittperson / üK-Leiter	<u>27.11.2017</u>
Beurteilungsgespräch mit Praxisausbildner/in	<u>13.10.2017</u>	Beurteilungsgespräch mit Drittperson / üK-Leiter	<u>27.11.2017</u>

Datum _____

Unterschrift vorgesetzte Person/en

Unterschrift lernende Person

Die unabhängige Drittperson wurde bestimmt und über die Termine informiert

Datum _____

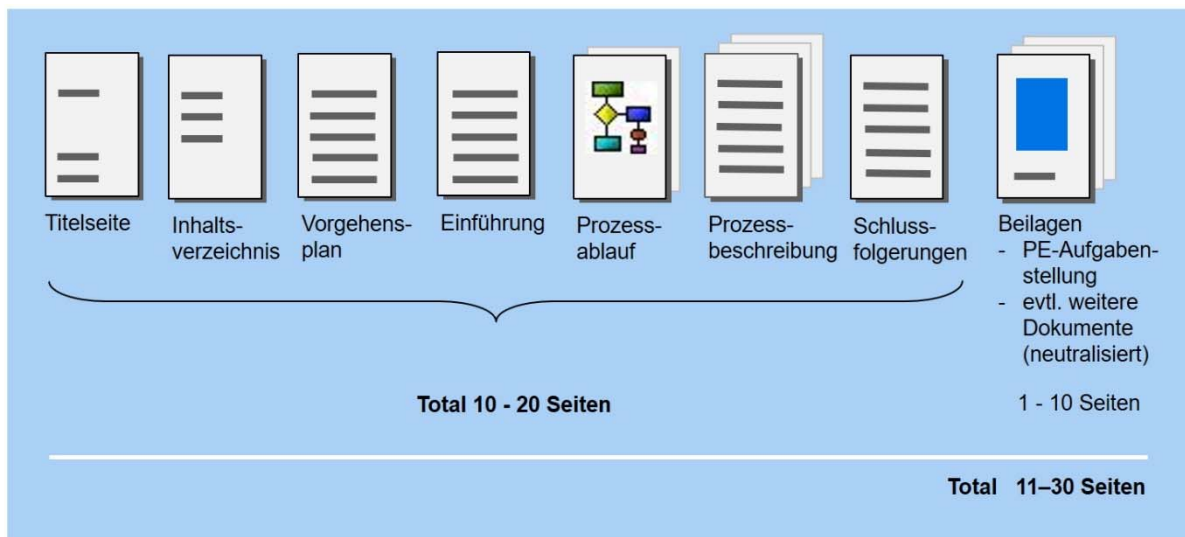
Unterschrift Praxisausbildner/in

PE-Aufgabenstellung (Beispiel)

4.4 Aufbau und Inhalte der Dokumentation zur Prozesseinheit

Die PE-Dokumentation muss folgende Vorgaben erfüllen:

Aufbau und Inhalt	Anzahl Seiten
<p>Titelseite</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bezeichnung des Prozesses – Betrieb/Abteilung – Name/Vorname des/der Lernenden – Name/Vorname der Praxisausbildnerin oder des Praxisausbildners – Datum <p>Inhaltsverzeichnis Erstellen Sie das Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben mit Hilfe der entsprechenden Funktion Ihres Textverarbeitungsprogramms.</p> <p>Vorgehensplan Erstellen Sie einen Vorgehensplan (Liste der Aktivitäten, Dauer, Meilensteine, Besprechungstermine mit dem/der Praxisausbildner/in).</p> <p>Einführung Stellen Sie Ihren Betrieb und die Abteilung vor, in der der Prozess abgewickelt wird. Erläutern Sie anschliessend den Zweck und die Bedeutung des Prozesses für den Betrieb.</p> <p>Prozessablauf Der Prozess wird mit einem Flussdiagramm dargestellt. Nach dem Lesen der Prozessdarstellung und der Beschreibung der Teilschritte müssen einer aussenstehenden Fachperson der Prozessablauf und die einzelnen Tätigkeiten verständlich sein. Das Flussdiagramm muss mindestens aus 10 Teilschritten (Tätigkeiten) und 2 Entscheidungen/Verzweigungen bestehen. Dokumente, die in der Prozessdarstellung vorkommen, müssen im Flussdiagramm vermerkt und auch im Anhang der PE-Dokumentation enthalten sein. Detaillierte Informationen zur Darstellung eines Prozesses finden Sie im Kapitel 4.6.</p> <p>Prozessbeschreibung Beschreiben Sie die einzelnen Schritte des Prozessablaufs anhand des Flussdiagramms. Fachausdrücke müssen erklärt werden.</p> <p>Schlussfolgerungen Berichten Sie anhand von 3 Beispielen über Ihre Erfahrungen bei der Bearbeitung des Prozesses. Geben Sie an, welche Schlussfolgerungen (Erkenntnisse und Verbesserungsvorschläge) Sie für sich aus diesen Erfahrungen ziehen-</p>	<p>10–20</p>
<p>Beilagen</p> <ul style="list-style-type: none"> – PE-Aufgabenstellung – evtl. weitere Dokumente (neutralisiert) 	<p>1–10</p>
<p>Totale Anzahl Seiten</p>	<p>11–30</p>



Umfang der PE-Dokumentation

4.5 Beurteilung und Notengebung der Prozesseinheiten

Nachdem Sie Ihre PE-Dokumentation zum verlangten Thema verfasst haben, geben Sie diese Ihrer/Ihrem Praxisausbildner/in zur Beurteilung ab.

Die Beurteilung der Prozesseinheit erfolgt in zwei Teilen:

Teil A: Dokumentation

Der/die Praxisausbildner/in beurteilt den Inhalt und die Gestaltung der Dokumentation.

Teil B: Präsentation

Sie präsentieren die Prozesseinheit der/dem üK-Leiter/in im üK. Die Bewertung der Präsentation erfolgt durch den/die üK-Leiter/in und eine Drittperson nach vorgegebenen Kriterien. Sie sind frei in der Wahl der Hilfsmittel.

Weitere Angaben dazu finden Sie auf der Website von SPEDLOGSWISS:

www.spedlogswiss.com

Hinweis

Die Prozesseinheit 2 bildet die Grundlage für das Fachgespräch an der mündlichen Abschlussprüfung (siehe Kap. 5.3). Deshalb ist die Aufgabenstellung der Prozesseinheit 2 aus einem der folgenden Bereiche der Internationalen Speditionslogistik zu wählen:

LKW-Spedition, Kombiniertes Verkehr (Schiene/Strasse/Wasser), Luftfracht-Spedition, Übersee-Spedition, Rhein-/Binnenschifffahrt, Lagerlogistik, Zollwesen, Transport und Versicherung.

Das ergänzende Merkblatt zur Lern- und Leistungsdokumentation LLD (Kapitel 4 PE) «Abgabe von Prozesseinheiten» finden Sie auf der Homepage von www.spedlogswiss.com unter dem Ritter Grundbildung/Prozesseinheiten.

PE-Beurteilungskriterien Teil A (Praxisausbildner/in)

Fachliche Richtigkeit und Nutzen der Dokumentation	Erwartungen	Beschreibung
Prozessablauf fachlich korrekt und verständlich dargestellt	... übertroffen 5.5 – 6.0	Prozess korrekt und entspricht den betrieblichen Vorgaben, übersichtlich, verständlich, mit allen wichtigen und entscheidenden Teilschritten, mit Hervorhebungen und aussagekräftigen Beschriftungen und Symbolen gemäss Vorgabe, für aussenstehende Fachleute voll verständlich
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Prozess entspricht betrieblichen Vorgaben, auch für aussenstehende Fachleute verständlich, alle wichtigen Teilschritte enthalten, Symbole gemäss Vorgabe
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Prozess grösstenteils richtig dargestellt, kleinere Fehler, einzelne Teilschritte falsch, einzelne Symbole falsch, für aussenstehende Fachleute nur teilweise verständlich
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Prozess falsch dargestellt, viele Fehler, viele Teilschritte fehlend, falsche / fehlende Symbole, für aussenstehende Fachleute nicht verständlich
Inhalte fachlich korrekt	... übertroffen 5.5 – 6.0	Aussagen und Beschreibungen fachlich richtig, sehr gut verständlich, Beschreibung stimmt mit der Darstellung im Flussdiagramm überein, Fachsprache überzeugend und an passender Stelle eingesetzt, anschauliche Beispiele
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Beschreibungen fachlich richtig, für aussenstehende Fachleute verständlich und stimmt mit Flussdiagramm überein, korrekte Anwendung Fachsprache, einzelne Beispiele
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Beschreibungen teilweise richtig, nicht immer verständlich, Flussdiagramm teilweise nicht übereinstimmend, Fachsprache teilweise nicht korrekt, wenig geeignete Beispiele
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Beschreibungen falsch, unverständlich, Flussdiagramm falsch, Fachsprache falsch / nicht angewendet, keine oder falsche Beispiele
Wesentliche Teilschritte erläutert	... übertroffen 5.5 – 6.0	Begründete Hinweise auf zentrale Teilschritte, alle wesentliche Teilschritte richtig, aussagekräftig und anschaulich erläutert und beschrieben
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Wesentliche Teilschritte richtig erläutert, wesentliche Teilschritte von unwesentlichen unterschieden und richtig beschrieben
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Nicht alle wesentlichen Teilschritte erläutert, Beschreibungen nicht alle korrekt, nicht bei allen Teilschritten klar, wie wichtig sie sind
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Beschreibungen nicht korrekt, keine Unterscheidung wesentliche / unwesentliche Schritte, wesentliche Teilschritte nicht beschrieben

PE-Beurteilungskriterien Teil A (Praxisausbilder/in)

Verständlichkeit des Inhalts	Erwartungen	Beschreibung
Klare Ausdrucksweise	... übertroffen 5.5 – 6.0	Ganze Sätze, guter Stil: Text liest sich fließend und interessant, anschauliche Beschreibungen und Erläuterungen, keine Wiederholungen und Füllwörter
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Ganze Sätze, Text fließend, keine Wiederholungen und Füllwörter
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Teilweise ganze Sätze, teilweise fließender Text, etliche Wiederholungen und Füllwörter
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Unvollständige Sätze, sehr viele Wiederholungen und Füllwörter, kein fließender Text
Nachvollziehbare Aussagen	... übertroffen 5.5 – 6.0	Fachspezifische Aussagen verständlich und nachvollziehbar; kurze, gut gewählte Beispiele, Fachausdrücke / Abkürzungen fehlerfrei und präzise erklärt und für ausenstehende Fachleute verständlich und nachvollziehbar
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Fachspezifische Aussagen sind verständlich und nachvollziehbar, Fachausdrücke / Abkürzungen erklärt und für ausenstehende Fachleute nachvollziehbar
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Aussagen nur teilweise verständlich, nicht alle Fachausdrücke / Abkürzungen erklärt, für ausenstehende Fachleute teilweise nachvollziehbar
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Aussagen unverständlich, Fachausdrücke / Abkürzungen nicht erklärt, für ausenstehende Fachleute nicht nachvollziehbar
Zweckmässige Schlussfolgerungen	... übertroffen 5.5 – 6.0	Alle 3 Schlussfolgerungen absolut plausibel und für ausenstehende Fachleute nachvollziehbar, begründete Erkenntnisse und Verbesserungsvorschläge, Bezug zu den fachlichen Inhalten des Prozesses klar ersichtlich
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Alle 3 Schlussfolgerungen sind für ausenstehende Fachleute nachvollziehbar, beziehen sich auf die fachlichen Inhalte des Prozesses
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Schlussfolgerungen für ausenstehende Fachleute nur teilweise nachvollziehbar, nicht 3 vorhanden, beziehen sich nur teilweise auf die fachlichen Inhalte des Prozesses
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Schlussfolgerungen für ausenstehende Fachleute nicht nachvollziehbar, nicht 3 vorhanden, beziehen sich nicht auf die fachlichen Inhalte des Prozesses

PE-Beurteilungskriterien Teil A (Praxisausbildner/in)

Sprache und Darstellung	Erwartungen	Beschreibung
Rechtschreibung, Grammatik	... übertroffen 5.5 – 6.0	Text in Bezug auf Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik absolut korrekt und fehlerfrei
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Text in Bezug auf Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik korrekt, wenige (Flüchtigkeits-)Fehler
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Text grösstenteils korrekt, einige Fehler, die die Lektüre wenig beeinträchtigen, Zeichensetzung und Grammatik teilweise korrekt
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Text nur teilweise korrekt, viele / grobe Fehler, welche die Lektüre beeinträchtigen, Zeichensetzung und Grammatik nicht korrekt
Gestaltung der Dokumentation	... übertroffen 5.5 – 6.0	Übersichtlichkeit mittels einheitlichem Layout (Schrift, Kopf- und Fusszeilen, Abstände usw.) verstärkt, sehr gute und logische Gliederung, firmeninterne Vorgaben zur Gestaltung voll eingehalten, Bericht wird durch Grafiken/Bilder unterstützt
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Bericht übersichtlich gestaltet, logisch gegliedert, Struktur / Seiten / Texte / Bilder gut fassbar, firmeninterne Vorgaben eingehalten, erlangte Office-Kenntnisse werden eingesetzt
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Gliederung nicht immer logisch, nicht alle Bestandteile gut fassbar, firmeninterne Vorgaben nicht immer eingehalten, erlangte Office-Kenntnisse werden teilweise eingesetzt
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Unprofessionelle Gestaltung, unlogische Gliederung, Inhalte nur schwer fassbar, firmeninterne Vorgaben nicht eingehalten, keine Office-Kenntnisse werden eingesetzt
Erkennbare Struktur	... übertroffen 5.5 – 6.0	Roter Faden mit Einleitung, Hauptteil, Schlusswort und Schlussfolgerungen sehr gut erkennbar, alle Musterdokumente sind neutralisiert und im Prozess an der richtigen Stelle erwähnt
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Roter Faden mit Einleitung, Hauptteil, Schlusswort und Schlussfolgerungen erkennbar, alle Musterdokumente teilweise neutralisiert und im Prozess erwähnt
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Roter Faden mit Einleitung, Hauptteil, Schlusswort und Schlussfolgerungen nur teilweise erkennbar, Musterdokumente nicht alle korrekt neutralisiert, nur teilweise im Prozess erwähnt
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Roter Faden nicht erkennbar, Einleitung, Hauptteil, Schlusswort oder Schlussfolgerung fehlen, Musterdokument nicht neutralisiert, nicht im Prozess erwähnt

PE-Beurteilungskriterien Teil A (Praxisausbilder/in)

Effizientes und systematisches Arbeiten	Erwartungen	Beschreibung
Sinnvolles Vorgehen	... übertroffen 5.5 – 6.0	Vorgängig kompletter, sinnvoller und detaillierter Vorgehensplan erstellt und genehmigt, Prioritäten für die Durchführung sind sinnvoll, Planung und Ziele wurden eingehalten, Abweichungen beantragt / begründet / nachgeführt
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Kompletter, sinnvoller und detaillierter Vorgehensplan erstellt und genehmigt, Ziele / Vorgehensweise / Prioritäten sinnvoll; Planung eingehalten, Abweichungen beantragt / begründet
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Vorgehensplan nur teilweise komplett und sinnvoll oder auf Nachfrage erstellt und genehmigt, Planung und Ziele teilweise eingehalten, Abweichungen teilweise nicht beantragt / unbegründet
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Vorgehensplan nicht erstellt / nicht sinnvoll / nicht nachvollziehbar und nicht genehmigt, Planung und/oder Ziele nicht eingehalten, Abweichungen nicht beantragt / nicht begründet
Umgang mit Informationsquellen	... übertroffen 5.5 – 6.0	Reiche Auswahl an geeigneten Mitteln (Internet, Intranet, Gespräche, betriebliche Vorgaben, usw.) sinnvoll eingesetzt, vollständige Quellenangaben in Text / Fussnote, keine Inhalte von früheren Prozesseinheiten verwendet
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Geeignete Mittel für Recherche eingesetzt (Internet, Intranet, Gespräche, Dokumente usw.), Quellenangaben, eigener Text – nicht kopiert, keine Inhalte von früheren Prozesseinheiten verwendet
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Teilweise geeignete Informationsquellen eingesetzt, wichtige Informationsquellen nicht berücksichtigt, teilweise abgeschrieben, Quellenangaben fehlen teilweise, teilweise Inhalte von früheren Prozesseinheiten
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Keine / falsche Informationsquellen benutzt, zu viele / zu wenige Informationsquellen benutzt, Text abgeschrieben, Quellenangaben fehlen, von früheren Prozesseinheiten kopiert
Kostenbewusste Ausführung der Arbeiten	... übertroffen 5.5 – 6.0	Sorgfältiger und zielgerichteter Einsatz aller Ressourcen (Material, Arbeitsgeräte, eigene und fremde Zeit usw.), keine Verschwendung von Arbeitsmaterial, alle vorgegebenen Fristen voll eingehalten
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Material (Ausdrucke, Kopien, usw.) / Arbeitsgeräte kostenbewusst eingesetzt, keine Verschwendung, sinnvoller Zeiteinsatz, vorgegebene Fristen eingehalten
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Teilweise Material verschwendet, Zeit nicht immer sinnvoll genutzt, überdurchschnittlich viel Zeit aufgewendet, Material teilweise verschwendet, vorgegebene Fristen teilweise eingehalten
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Material verschwendet; Zeit nicht sinnvoll genutzt, Zeitbudget massiv überschritten, vorgegebene Fristen nicht eingehalten

PE-Beurteilungskriterien Teil B (üK-Organisation)

Präsentation	Erwartungen	Beschreibung
Struktur, roter Faden und Dauer der Präsentation	... übertroffen 5.5 – 6.0	Gelungener Einstieg / Schluss, Einleitung-Hauptteil-Schluss sehr klar gegliedert, Gedankengänge sind sehr klar und nachvollziehbar, roter Faden sehr klar erkennbar, Zeitrahmen eingehalten (10-15 Min.)
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Klare Gliederung (Einleitung-Hauptteil-Schluss), Gedankengänge nachvollziehbar, roter Faden erkennbar, Zeitrahmen eingehalten (10-15 Min.)
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Unklare Gliederung (Einleitung-Hauptteil-Schluss), Gedankengänge nicht ganz nachvollziehbar, roter Faden nicht erkennbar, Zeitrahmen knapp nicht eingehalten (9-16 Min.)
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Keine Gliederung (Einleitung-Hauptteil-Schluss), Gedankengänge nicht klar, nicht nachvollziehbar, kein roter Faden, Zeitrahmen deutlich nicht eingehalten (unter 9, über 16 Min.)
Ausdrucksweise, Sprechtempo und Lautstärke	... übertroffen 5.5 – 6.0	Sehr klare und verständliche Ausdrucksweise, ganze Sätze, keine Füllwörter, Sprechtempo / Lautstärke optimal auf Umgebung abgestimmt, angenehm und variiert
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Klare und verständliche Ausdrucksweise, ganze Sätze, keine ähs / ähms, keine Füllwörter, Sprechtempo und Lautstärke o.k.
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Unvollständige Sätze, mundartliche Ausdrücke, ähs / ähms, Füllwörter, zu schnell / zu langsam, zu laut / zu leise
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Keine vollständigen Sätze, Genuschel, undeutlich, viel zu schnell / zu langsam, viel zu laut / zu leise
Auftreten während der Präsentation	... übertroffen 5.5 – 6.0	Häufiger Blickkontakt zum Plenum, ruhige und souveräne Haltung, überlegter Positionswechsel, souveräne Mimik und Gestik, angemessene Kleidung, kundengerechtes Auftreten
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Blickkontakt zum Plenum, ruhige Haltung, überlegter Positionswechsel, angenehme Mimik und Gestik, Hände ruhig und nicht in Hosentaschen, angemessene Kleidung, kundengerechtes Auftreten
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Wenig Blickkontakt zum Plenum, unsichere / unruhige Haltung/Mimik/Gestik, unüberlegte Positionswechsel, unpassende Kleidung, Auftreten nicht ganz kundengerecht
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Kein Blickkontakt zum Plenum, Haltung/Mimik/Gestik unstimmig, unpassende Positionswechsel, unpassende Kleidung, kein kundengerechtes Auftreten

PE-Beurteilungskriterien Teil B (üK-Organisation)

Medieneinsatz	Erwartungen	Beschreibung
Situationsgerechte Wahl der Medien	... übertroffen 5.5 – 6.0	Mehrere verschiedene Medien (mind. 2) wie PowerPoint, Visualizer, Muster, Handouts, Flipchart sinnvoll und abwechslungsreich kombiniert, beziehen sich auf das Gesagte, unterstützen es ideal, der Medieneinsatz ist auf die Raum-/Publikumsgrösse angepasst
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Verschiedene Medien (mind. 2) wie PowerPoint, Visualizer, Muster, Handouts, Flipchart eingesetzt, beziehen sich auf das Gesagte, bleiben nicht unkommentiert, angepasst an Raum/Publikum/Thema
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Zu viele/zu wenige Medien wie PowerPoint, Visualizer, Muster, Handouts, Flipchart eingesetzt, nicht immer passend zum Gesagten, teilweise unkommentiert, nicht an Raum/Publikum/Thema angepasst
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Keine Medien eingesetzt oder Sinn des Medieneinsatzes unklar, Medien passen nicht zum Gesagten, bleiben unkommentiert, nicht an Raum/Publikum/Thema angepasst
Zweckmässige Gestaltung der Medien	... übertroffen 5.5 – 6.0	Medien können jederzeit vollständig ersehen, gelesen und gehört werden, sorgfältig, fantasievoll animiert und ansprechend gestaltet, keine Rechtschreibfehler
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Medien können vollständig erfasst (gelesen, gesehen, gehört) werden, saubere Gestaltung, keine Rechtschreibfehler
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Nicht alle Medien können vollständig erfasst werden, teilweise Mängel in der Gestaltung, Rechtschreibfehler
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Medien können kaum erfasst werden, unprofessionell gestaltet, viele Rechtschreibfehler
Geschickter Umgang mit den Medien	... übertroffen 5.5 – 6.0	Gekonnter Medieneinsatz, geplante und fließende Übergänge, unterstützen den Vortrag und die Aussagen, Einsatz Zeiger, Laserpointer o.ä., publikumsorientierter Umgang, sehr frei gesprochen/freier Vortrag
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Sicherer Umgang mit Medien, Übergänge nicht störend, Medien werden nicht verdeckt, nicht abgelesen, frei gesprochen
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Teilweise geschickter Umgang mit Medien, Übergänge holperig, Medien werden verdeckt, zur Wand gesprochen und mehrheitlich abgelesen
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Unprofessioneller Umgang mit Medien, ungeplante Übergänge, störende Pausen, Medien verdeckt, zur Wand gesprochen und vollständig abgelesen

PE-Beurteilungskriterien Teil B (üK-Organisation)

Aufbau und Verständlichkeit der Ausführungen	Erwartungen	Beschreibung
Nachvollziehbare Aussagen	... übertroffen 5.5 – 6.0	Für aussenstehende Fachleute sehr gut nachvollziehbar, Fachbegriffe / Abkürzungen erklärt, interessante, anschauliche Beispiele und Bilder, keine Widersprüche und korrekt eingesetzt
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Für aussenstehende Fachleute gut nachvollziehbar, Fachbegriffe / Abkürzungen erklärt, gute Beispiele und Bilder, keine Widersprüche und korrekt eingesetzt
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Aussagen nur teilweise verständlich, teilweise nicht erklärte Fachbegriffe / Abkürzungen, fehlende Beispiele und Bilder, Widersprüche erkennbar, teilweise korrekt eingesetzt
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Aussagen lückenhaft und unverständlich, Fachbegriffe / Abkürzungen nicht erklärt, keine oder falsche Beispiele und Bilder, klare Widersprüche und nicht korrekt eingesetzt
Übereinstimmung der Aussagen mit Inhalt der Dokumentation	... übertroffen 5.5 – 6.0	Präsentation stimmt vollständig mit der Dokumentation überein, zusätzliche Informationen verdeutlichen das Geschriebene zu Fremdwörtern, Abkürzungen und Fachausdrücken
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Präsentation stimmt mit Dokumentation überein, keine Widersprüche, keine Falschaussagen zu Fremdwörtern, Abkürzungen und Fachausdrücke
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Präsentation stimmt in grossen Zügen mit der Dokumentation überein, einige Widersprüche und Falschaussagen zu Fremdwörtern, Abkürzungen und Fachausdrücken
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Präsentation stimmt nicht mit Dokumentation überein, viele Widersprüche und Falschaussagen zu Fremdwörtern, Abkürzungen und Fachausdrücken
Überzeugende Schlussfolgerungen	... übertroffen 5.5 – 6.0	Alle 3 Schlussfolgerungen werden überzeugend und nachvollziehbar belegt, begründete Erkenntnisse und Verbesserungsvorschläge, an Beispielen verdeutlicht, beziehen sich auf die fachlichen Inhalte des Prozesses
	... erfüllt 4.5 – 5.0	Alle 3 Schlussfolgerungen werden nachvollziehbar belegt, beziehen sich auf die fachlichen Inhalte des Prozesses
	... teilweise erfüllt 3.0 – 4.0	Schlussfolgerungen nur teilweise nachvollziehbar / vorhanden / belegt, nicht 3 präsentiert beziehen sich nur teilweise auf die fachlichen Inhalte des Prozesses
	... nicht erfüllt 1.0 – 2.5	Schlussfolgerungen nicht nachvollziehbar / vorhanden / belegt, nicht 3 oder keine präsentiert beziehen sich nicht auf die fachlichen Inhalte des Prozesses

PE-Beurteilungskriterien Teil B (üK-Organisation)

Termineinhaltung, Vollständigkeit und Umfang	Erwartungen	Beschreibung
Termingerechte und vollständige Einreichung der Dokumentation	... erfüllt 6.0	Termin eingehalten (Poststempel oder persönliche Abgabe), Dokumentation vollständig (inkl. Aufgabenstellung und Bewertung) und in der verlangten Form (PE gebunden, elektronisch) eingereicht
	... teilweise erfüllt 3.0	Termin eingehalten (Poststempel oder persönliche Abgabe), Dokumentation unvollständig (Aufgabenstellung oder Bewertung fehlt) oder nicht in verlangter Form (PE nicht gebunden, nicht elektronisch), gemahnte Bestandteile werden innerhalb von 3 Arbeitstagen nachgereicht
	... nicht erfüllt 1.0	Termin nicht eingehalten (Poststempel oder persönliche Abgabe), Dokumentation unvollständig (Aufgabenstellung und Bewertung fehlen), nicht in verlangter Form (PE nicht gebunden, nicht elektronisch), gemahnte Bestandteile werden nicht innerhalb von 3 Arbeitstagen nachgereicht
Umfang der Dokumentation innerhalb der Vorgaben	... erfüllt 6.0	Aufbau und Inhalte der Dokumentation zur Prozesseinheit entsprechen vollumfänglich Punkt 4.4 der LLD: Richtige Reihenfolge, alle inhaltlichen Bestandteile vorhanden, Beilagen vorhanden (exkl. Aufgabenstellung), Seitenzahl gemäss Vorgaben
	... teilweise erfüllt 3.0	Aufbau und Inhalte der Dokumentation zur Prozesseinheit entsprechen in einem Bereich nicht Punkt 4.4 der LLD: Teilweise falsche Reihenfolge oder nicht alle inhaltlichen Bestandteile vorhanden oder einzelne Beilagen nicht vorhanden (exkl. Aufgabenstellung) oder Seitenzahl ausserhalb den Vorgaben
	... nicht erfüllt 1.0	Aufbau und Inhalte der Dokumentation zur Prozesseinheit entsprechen in mehreren Bereichen nicht Punkt 4.4 der LLD: Falsche Reihenfolge, mehrere inhaltliche Bestandteile nicht vorhanden, Beilagen nicht vorhanden (exkl. Aufgabenstellung), Seitenzahl entspricht nicht den Vorgaben
Pünktlichkeit, Dokumentation, Unterlagen, Medien	... erfüllt 6.0	Pünktliches Erscheinen zum vereinbarten Termin, alle für die Präsentation notwendigen Unterlagen und Medien sind vor Beginn vorhanden, in der richtigen Reihenfolge bereitgestellt, getestet
	... teilweise erfüllt 3.0	Knappes Erscheinen zum vereinbarten Termin oder nur ein Teil der für die Präsentation notwendigen Unterlagen und Medien vor Beginn vorhanden oder teilweise falsche Reihenfolge oder nicht getestet
	... nicht erfüllt 1.0	Unpünktliches Erscheinen zum vereinbarten Termin oder keine für die Präsentation notwendigen Unterlagen und Medien vorhanden oder falsche Reihenfolge

Die PE-Note ist das Mittel der Noten A und B.

	Wer	beurteilt was	Note
Teil A	Praxisausbildner/in	Dokumentation (Inhalt und Gestaltung)	Note A
Teil B	üK-Leiter/in und Drittperson	Präsentation Medieneinsatz Vorgehen und Erkenntnisse	Note B

PE Bewerten / Kriterien beurteilen

Beurteilen Sie dieses Kriterium. Neben der Bewertung kann pro Teilkriterium auch ein Kommentar abgegeben werden.

Lernende Person: Raffael Spedimuster, KV-B / SpedLog
 Gewählte PE: PE 1
 Bewertungsskala: 1-6 in 0.5 Notenschritten

Fachliche Richtigkeit und Nutzen der Dokumentation

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Prozessablauf fachlich korrekt und verständlich dargestellt	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Inhalte fachlich korrekt	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Wesentliche Teilschritte erläutert	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Verständlichkeit des Inhalts

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Klare Ausdrucksweise	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Nachvollziehbare Aussagen	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Zweckmässige Schlussfolgerungen	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Sprache und Darstellung

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Rechtschreibung, Grammatik	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Gestaltung der Dokumentation	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Erkennbare Struktur	<input type="text" value="- keine Note -"/>	

Effizientes und systematisches Arbeiten

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Sinnvolles Vorgehen	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Umgang mit Informationsquellen	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Kostenbewusste Ausführung der Arbeiten	<input type="text" value="- keine Note -"/>	

PE-Bewertung Teil A: Dokumentation (leer)

PE Bewerten / Kriterien beurteilen

Beurteilen Sie dieses Kriterium. Neben der Bewertung kann pro Teilkriterium auch ein Kommentar abgegeben werden.

Lernende Person: Raffael Spedimuster, KV-B / SpedLog
 Gewählte PE: PE 1
 Bewertungsskala: 1-6 in 0.5 Notenschritten

Präsentation

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Struktur, roter Faden und Dauer der Präsentation	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Ausdrucksweise, Sprechtempo und Lautstärke	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Auftreten während der Präsentation	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Medieneinsatz

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Situationsgerechte Wahl der Medien	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Zweckmässige Gestaltung der Medien	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>
Geschickter Umgang mit den Medien	<input type="text" value="- keine Note -"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Aufbau und Verständlichkeit der Ausführungen

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Nachvollziehbare Aussagen	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Übereinstimmung der Aussagen mit Inhalt der Dokumentation	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Überzeugende Schlussfolgerungen	<input type="text" value="- keine Note -"/>	

Termineinhaltung, Vollständigkeit und Umfang

Note Berechneter Wert: -

Bemerkungen, Begründungen *

Teilkriterium	Note	Bemerkungen, Begründungen
Termingerechte und vollständige Einreichung der Dokumentation	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Umfang der Dokumentation innerhalb der Vorgaben	<input type="text" value="- keine Note -"/>	
Pünktlichkeit, Dokumentation, Unterlagen, Medien	<input type="text" value="- keine Note -"/>	

PE-Bewertung Teil B: Präsentation (leer)

PE-Bewertung Teil A+B: Dokumentation (Beispiel)

Bewertungsblatt	1. Prozesseinheit	PE-Version: 2017_PE1
Ausgewählte PE	PE1	
Name/Vorname	Spedimuster Raffael	
Geburtsdatum	04.01.2001	
Lehrbetrieb Name/Ort	Musterfirma SpedLog	Musterort
Praxisausbildner/in Name/Vorname	ANPSpedLog MusterNP	

A. Beurteilung durch Praxisausbildner/in		
Kompetenzen / Beurteilungskriterien	Note	Bemerkungen, Begründungen
Fachliche Richtigkeit und Nutzen der Dokumentation	5.0	Der Ablauf wurde fachlich korrekt analysiert und dargestellt. Das Flussdiagramm weist noch kleinere Fehler auf. Teilschritte (Massnahmen) sind gut erklärt und dargestellt worden.
Verständlichkeit des Inhalts	5.5	Die getätigten Aussagen sind nachvollziehbar und überwiegend richtig. Die Schlussfolgerungen wurden folgerichtig erörtert. Die Aussagen sind klar und sehr verständlich.
Sprache und Darstellung	4.5	Einige Rechtschreib- und Grammatikfehler. Gestaltung ist ausreichend. Eine Struktur ist erkennbar.
Effizientes und systematisches Arbeiten	4.0	Das Vorgehen zu Beginn war nicht optimal und der Berufsbildner musste eingreifen. Erst nach Aufforderung wurden Informationsquellen genutzt. Zeitmanagement war nicht optimal.

Note Teil A: Dokumentation 4.8 Mittel der 4 Positionsnoten, auf 1/10 genau

Die PE-Dokumentation wurde von der Praxisausbildnerin oder vom Praxisausbildner beurteilt und mit der/dem Lernenden besprochen am: _____

 Unterschrift lernende Person

 Unterschrift Praxisausbildner/in

 Unterschrift gesetzliche/r Vertreter/in

 Unterschrift Berufsbildner/in

Die PE-Präsentation wurde von der unabhängigen Drittperson / dem/der üK-Leiter/in beurteilt und mit der/dem Lernenden besprochen am: _____

 Unterschrift lernende Person

 Unterschrift unabhängige Drittperson / üK-Leiter/in

 Unterschrift gesetzliche/r Vertreter/in

 Unterschrift Berufsbildner/in

Bewertung		
Note Teil A: Dokumentation	4.8	
Note Teil B: Präsentation	4.4	
Gesamtnote	4.5	

(Note Teil A + Note Teil B) / 2, gerundet auf Halbnoten

Notenskala

- 6.0 Sehr gut
- 5.5 Gut bis sehr gut
- 5.0 Gut
- 4.5 Genügend bis gut
- 4.0 Genügend
- 3.5 Ungenügend bis genügend
- 3.0 Ungenügend
- 2.0 Schwach
- 1.0 Unbrauchbar

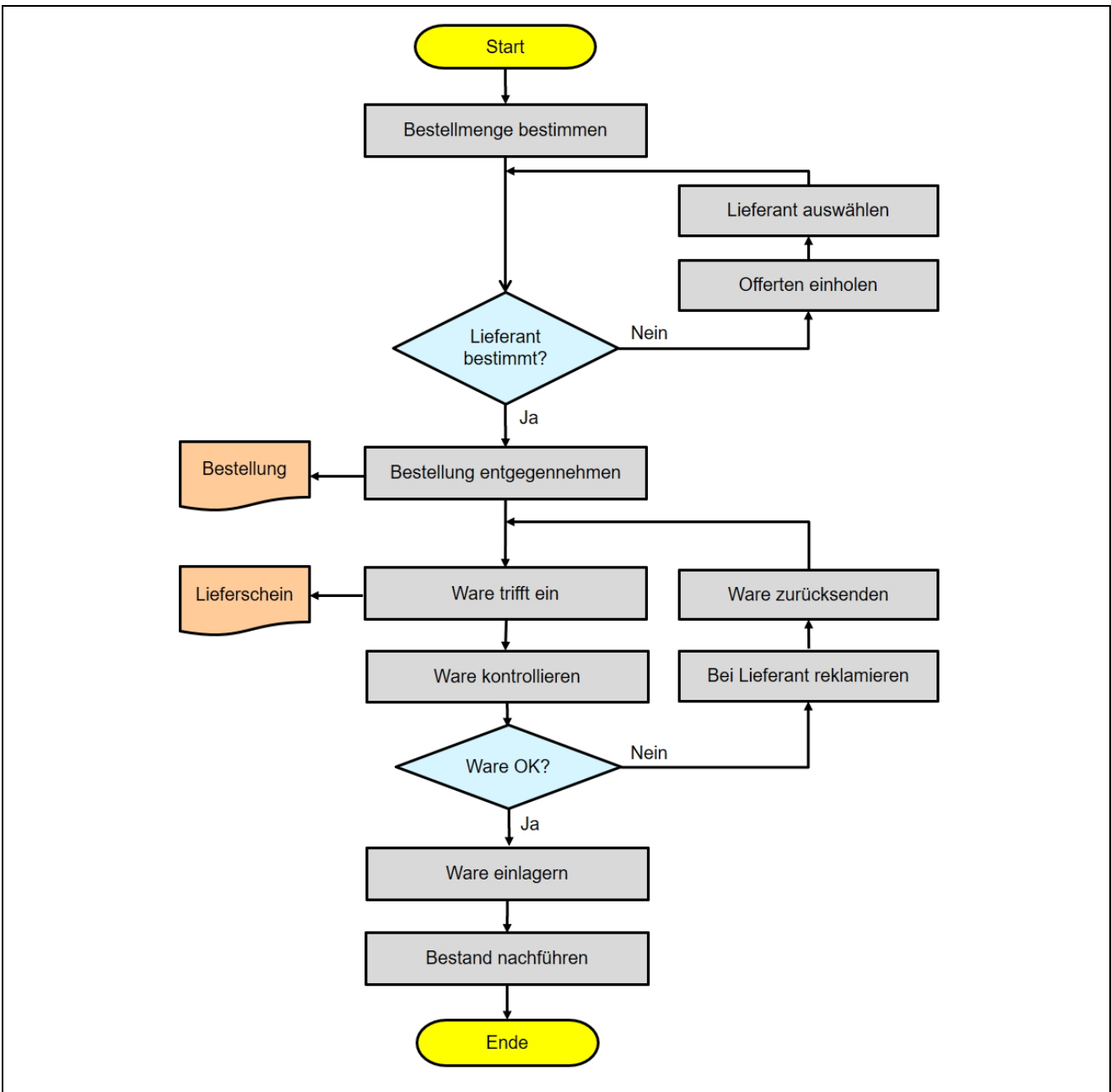
PE-Bewertung Teil B: Präsentation (Beispiel)

4.6 Flussdiagramme

Was ist ein Flussdiagramm?

- Ein Flussdiagramm ist eine strukturierte Darstellung eines Arbeitsablaufs mithilfe von Symbolen.
- Der Ablauf erfolgt meistens von oben nach unten, wobei die einzelnen Arbeitsschritte durch standardisierte Symbole dargestellt werden.
- Die einzelnen Symbole sind miteinander verbunden.
- Ein Flussdiagramm besteht meistens aus einem Hauptstrang, von dem Nebenstränge abzweigen können.
- Jedes Symbol wird mit einem Stichwort beschriftet.

Beispiel: Warenbestellung bei knappem Lagerbestand



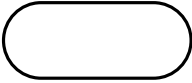

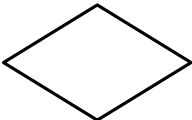



Beispiel Flussdiagramm

Zweck von Flussdiagrammen

Mit Flussdiagrammen können Arbeitsabläufe exakt dargestellt werden. Dadurch wissen alle Mitarbeitenden, in welcher Abfolge sie zum Beispiel einen Auftrag ausführen müssen. Zudem können aus einem Flussdiagramm mögliche Verbesserungen erkannt werden.

Oft dienen Flussdiagramme auch als Grundlage für die Erstellung von Computerprogrammen.

Bedeutung der einzelnen Symbole

	Beginn eines Ablaufs, Auslöser des Prozesses Ende eines Ablaufs/Prozesses
	Aktivität, Arbeitsschritt, Tätigkeit
	Entscheidung/Verzweigung Die abzweigenden Pfeile werden beschriftet (z.B. mit Ja oder Nein), Ja in der Regel nach unten, Nein nach links oder rechts.
	Dokument Während des Prozessablaufs durch den Benutzer oder das System erstellte Datei oder erstelltes Dokument
	Verbindungspunkt Beschriftet mit A, B, C usw. Der Verbindungspunkt wird z.B. am Ende einer Seite gesetzt, wenn das Flussdiagramm nicht vollständig auf einer Seite Platz hat. Der gleiche Verbindungspunkt wird zu Beginn der folgenden Seite gesetzt, wo das Flussdiagramm weitergeführt wird.
	Verbindungspfeil Wird verwendet, um die Symbole zu verbinden und die Ablaufrichtung eindeutig festzulegen.

Beschriftung der Symbole

Jedes Symbol wird kurz und aussagekräftig beschriftet (Hauptwörter und Verben).

Bei Bedarf können die Symbole auch nummeriert werden, um in einem Bericht darauf verweisen zu können.

In einem Entscheidungsfeld steht immer eine Kurzfrage.

Beispiele:

- Lieferant(en) bestimmt?
- Formular(e) vollständig?
- Ware geliefert?
- Alle Daten erfasst?

Werkzeuge zur Erstellung von Flussdiagrammen

Word, PowerPoint, Visio

4.7 Fragen und Antworten zu den Prozesseinheiten

1 Wie werden Lernende in die PE eingeführt?

Im üK 2 und im üK 4 werden die Lernenden eingehend in die PE eingeführt. Sie erhalten in diesen üK genaue Anleitungen, wie ein PE zu bearbeiten ist.

2 Wo finde ich als Praxisausbildner/in Informationen zu den Prozesseinheiten?

Informationen zu den PE sind zu finden in der Lern- und Leistungsdokumentation, in den üK-Unterlagen der Lernenden und auf der Website von SPEDLOGSWISS.

3 Wieso ist das Festlegen der PE ein wichtiger Bestandteil?

Ziel jeder PE soll es sein, dass Lernende einen möglichst produktiven Beitrag leisten können d.h. die Ergebnisse der PE sollen der Firma einen Mehrwert bringen. Das Formulieren einer PE-Aufgabenstellung ist somit eine gewisse Herausforderung für den/die Praxisausbildner/in. Auch das anschliessende Verwenden einer erarbeiteten Checkliste kann ja bereits einen Mehrwert bedeuten.

4 Wieviel Zeit sollen Lernende im Betrieb für die PE-Dokumentation aufwenden?

Für die Erstellung der PE-Dokumentation stehen den Lernenden im Betrieb maximal 24 Arbeitsstunden zur Verfügung. Wenn Lernende in ihrer Freizeit auch noch daran arbeiten wollen, ist dagegen nichts einzuwenden.

5 Wieso wird ein Flussdiagramm zur Darstellung des Prozesses verlangt?

Kaufleute erstellen bei ihrer täglichen Arbeit nicht oft ein Flussdiagramm. In den PE wird trotzdem ein Flussdiagramm verlangt. Der Grund liegt darin, dass die Lernenden hier lernen, wie man Prozesse darstellt. Damit werden das vernetzte Denken, die Problemlösetechnik und weitere Kompetenzen gefördert.

6 Wo finde ich Angaben, wie man ein Flussdiagramm darstellt?

Eine Kurzanleitung finden Sie in dieser Lern- und Leistungsdokumentation im Kapitel 4.6. Zudem werden die Lernenden im üK2 in der Erstellung von Flussdiagrammen geschult.

7 Was wird in einer PE beurteilt?

Die PE wird von zwei Personen zu unterschiedlichen Kriterien beurteilt:

- *Praxisausbildner/in beurteilt die PE-Dokumentation (Teil A):*
Fachliche Richtigkeit und der Nutzen der Dokumentation, Verständlichkeit des Inhalts, Sprache und Darstellung, Effizientes und systematisches Arbeiten
- *üK-Leiter/in und Drittperson beurteilen die PE-Präsentation (Teil B):*
Präsentation, Medieneinsatz, Aufbau und Verständlichkeit der Ausführungen, Termineinhaltung sowie Vollständigkeit und Umfang

8 Wer kann Drittperson sein?

Die Drittperson ist eine betriebsexterne Person. Diese kann eine Fachperson, eine Prüfungsexpertin oder eine üK-Leitende sein.

9 Wieso muss die PE im üK präsentiert werden?

Das wirksame Präsentieren ist eine Methodenkompetenz, welche die Lernenden sich aneignen und weiterentwickeln müssen. Deshalb ist es wichtig, dass die Lernenden zumindest zweimal während der Lehrzeit einer externen Person etwas präsentieren müssen. Da die PE zur betrieblichen Erfahrungsnote der Abschlussprüfung zählt, wird ihr dadurch auch das nötige Gewicht zugemessen.

10 Wieso muss der späteste Notenabgabetermin unbedingt eingehalten werden?

Da alle Noten, die für das betriebliche Qualifikationsverfahren relevant sind, in der nationalen Datenbank erfasst werden, ist es zwingend notwendig, dass die Noteneingaben fristgerecht gemacht werden. Verspätete Noteneingaben belasten die weitere Verarbeitung erheblich und sind deshalb unter allen Umständen zu vermeiden.

11 Gibt es noch ein Fachgespräch im Anschluss an die Präsentation?

Nein, das Fachgespräch ist Teil der mündlichen Abschlussprüfung. Selbstverständlich kann im Anschluss an die Präsentation über die PE noch kurz diskutiert werden, z. B. Antworten auf Verständnisfragen usw. Dies alles wird jedoch bei der Beurteilung durch den/die üK-Leiter/in nicht berücksichtigt.

12 Wo finde ich weitere Informationen zur PE?

In erster Linie soll die LLD beigezogen werden. Weitere Informationen siehe www.spedlogswiss.com.