

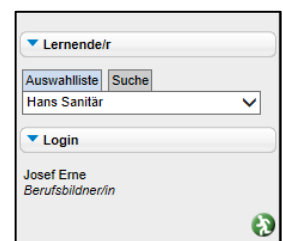
## Kurzanleitung für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Bildungsbericht (Semesterbericht) für das vergangene Semester mit dem Online-Tool „Sephir“ erstellen.

### Semesterende

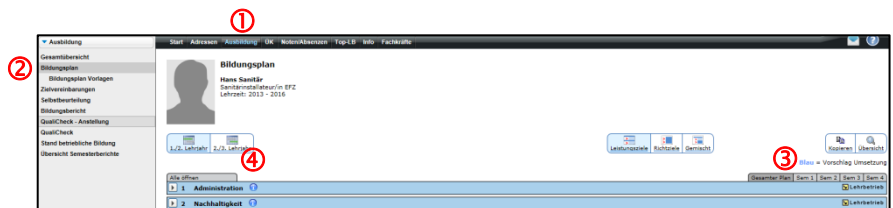
#### A) Ausbildungsstand Leistungsziele (Fachkompetenzen) im Bildungsplan beurteilen


Lernenden aus der Auswahlliste auswählen

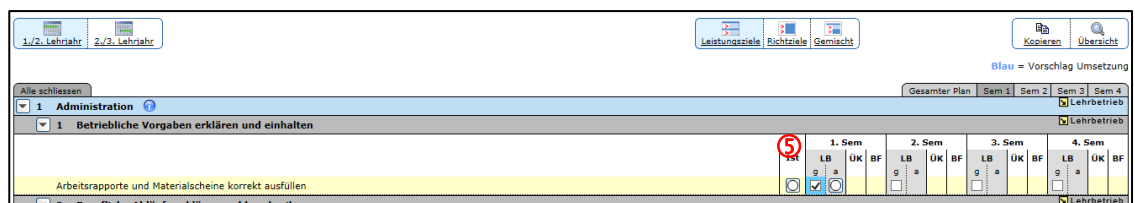


«Mausklick» auf:

- ① Ausbildung
- ② Bildungsplan
- ③ Das zu bewertende Semester auswählen
- ④ Alle öffnen

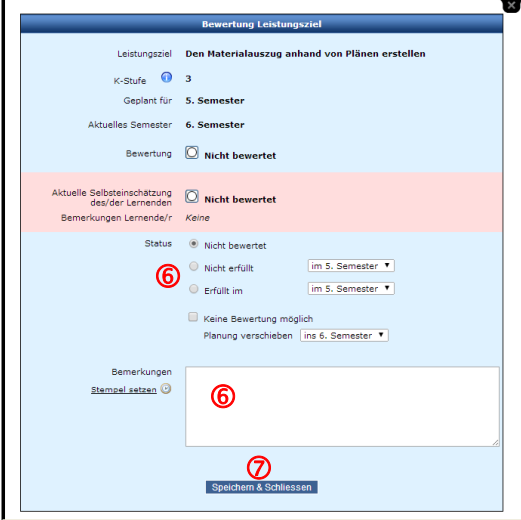


- ⑤ Mit «Mausklick» auf das Symbol  in der **Ist-Spalte** wird das **Bewertungsfenster** geöffnet.

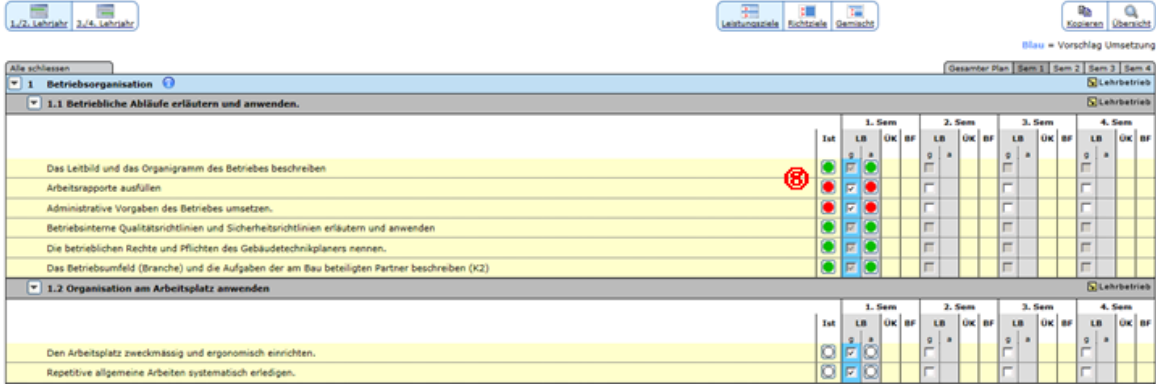


- ⑥ Überprüfen ob Leistungsziele erfüllt oder nicht erfüllt wurden.
- ⑦ Speichern & Schliessen.
- ⑧ Erfüllung/Nichterfüllung wird im Bildungsplan angezeigt

### Bewertungsfenster



- Ampel neutral (weiss) ⇒ Leistungsziel wurde noch nicht bewertet
- Ampel **rot** ⇒ Leistungsziel nicht erfüllt
- Ampel **grün** ⇒ Leistungsziel erfüllt



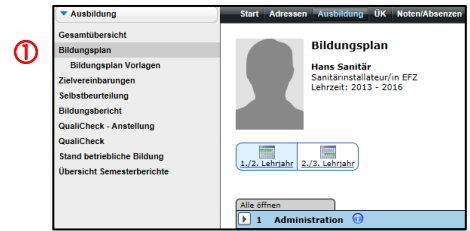
	Int	1. Sem			2. Sem			3. Sem			4. Sem		
		LB	OK	BF	LB	OK	BF	LB	OK	BF	LB	OK	BF
Das Leitbild und das Organigramm des Betriebes beschreiben	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
Arbeitsrapporte ausfüllen	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
Administrative Vorgaben des Betriebes umsetzen.	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
Betriebsinterne Qualitätsrichtlinien und Sicherheitsrichtlinien erläutern und anwenden	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
Die betrieblichen Rechte und Pflichten des Gebäudetechnikplaners nennen.	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
Das Betriebsumfeld (Branche) und die Aufgaben der am Bau beteiligten Partner beschreiben (K2)	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
<b>1.2 Organisation am Arbeitsplatz anwenden</b>													
Den Arbeitsplatz zweckmässig und ergonomisch einrichten.	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗
Repetitive allgemeine Arbeiten systematisch erledigen.	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗	⊗

g => geplant / a => aus geführt

## B) Bildungsbericht (Semesterbericht) erstellen

«Mausklick» auf:

① Bildungsbericht

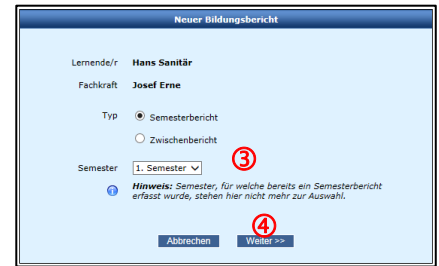


② Neu

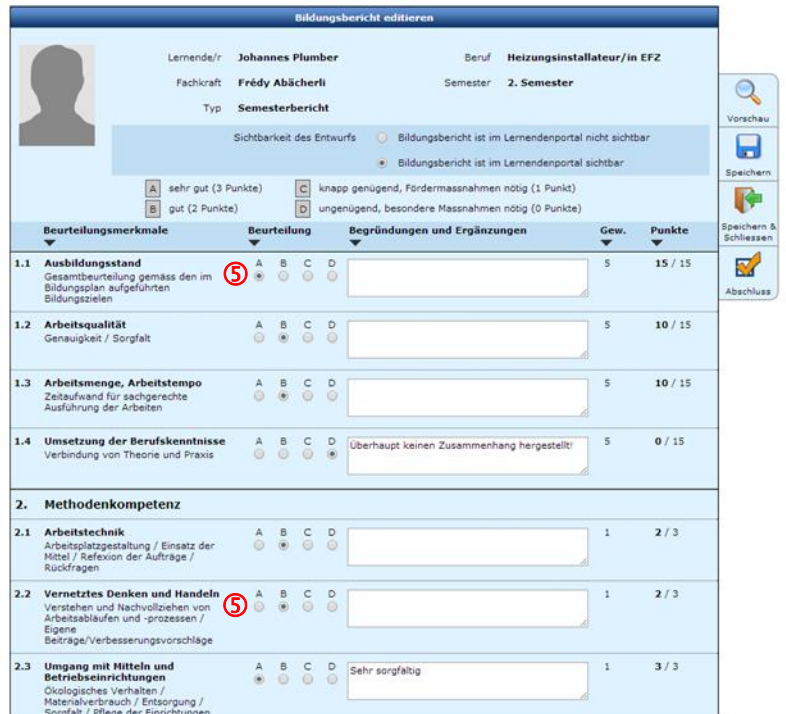


③ Semester auswählen

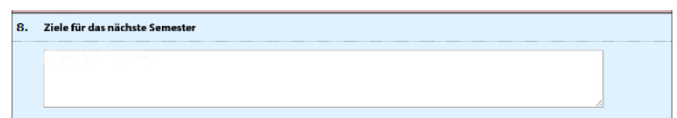
④ Weiter >>



⑤ Mit «Mausklick» die Fach-, Methoden-, Sozial-, und Selbstkompetenzen beurteilen. Nach Bedarf Beurteilung begründen.



⑥ Bei knapp genügenden oder ungenügenden Beurteilungen (C / D) Ziele für kommendes Semester vereinbaren.



**Speichern**

Erfasste Daten werden gespeichert und können überarbeitet werden.

**Vorschau**

Ansicht des Bildungsberichtes (Semesterbericht) mit Note.



Die Bewertungen werden mit dem Berufslernenden besprochen und im Online-Tool freigegeben.

**Abschliessen & Freigeben**

Bildungsbericht (Semesterbericht) wird im Lernendenportal angezeigt (eine Bearbeitung ist nicht mehr möglich).

7 Bildungsbericht (Semesterbericht) wurde vom Berufslernenden als besprochen gekennzeichnet.

**Achtung:** Erst nach der Bestätigung des Berufslernenden (Datum) wird die Note bei der Administration sichtbar!

