

Ablaufschema Berufsbildner

Anmelden

www.suissetec-zentralschweiz.ch

- Sephir (Login Sephir)
- Lehrbetriebsportal** (blau)
- Login ausfüllen
 - E-Mail: registrierte E-Mail-Adresse
 - Passwort: persönliches Passwort
- ⇒ Login anklicken

Passwort vergessen

- Neues Systempasswort auf Sephir Portal beantragen
- Es wird nur ein neues Passwort auf die **registrierte E-Mail Adresse** gesendet.

Registrierte E-Mail Adresse vergessen

- Support kontaktieren
- E-Mail: sephir@suissetec-zentralschweiz.ch
(Angaben: Name, Vorname, Geb.-Datum, Beruf, „neue E-Mailadresse“)

Anfang Semester

Methoden- / Sozial- und Selbstkompetenzen

Diese Kompetenzen werden im der Zielvereinbarung definiert.

Zielvereinbarungen

NEU - Semester wählen

- ⇒ evtl. Vorlage anwenden (ankreuzen)
- ⇒ wählen der Ziele bei Methoden-/Sozial- und Selbstkompetenz wählen - ändern - ergänzen
- ⇒ speichern
 - Vorschau / Einträge kontrollieren
- ⇒ Abschliessen & freigeben
(Einträge können nicht mehr korrigiert werden)

während Semester / LL

Fachkompetenz

(Bildungsplan/Checkliste Ausbildungsziele)

Die verlangten Leistungsziele alle 2 bis 3 Wochen überprüfen.

Leistungsziele beurteilen

(Ampeln stellen – nicht erfüllt / erfüllt)

Ende Semester / LL

Fachkompetenz (Dez. / Juni)

⇒ geplante Leistungsziele im Bildungsplan beurteilen/bewerten.

(Ampeln stellen – nicht erfüllt / erfüllt)

Selbstbeurteilung (Dez. / Juni)

⇒ Selbstbeurteilung neu

(zu bewertendes Semester wählen)

⇒ speichern

Vorschau / Einträge kontrollieren

⇒ Abschliessen & freigeben

(„keine“ Korrekturen mehr möglich, Berufsbildner hat Kompetenz die Selbstbeurteilung zurückzustellen.)

Der Abschluss der Selbstbeurteilung dem Berufsbildner mitteilen.

Ende Semester

Fachkompetenz

Leistungsziele im Bildungsplan beurteilen

nicht erfüllte Ziele ins nächste Semester verschieben

Bildungsbericht

- ⇒ Bildungsplan neu - öffnen
- ⇒ Beurteilung der Kompetenzen
(Begründen und Ergänzen)
- ⇒ speichern
 - Vorschau / Noten-Einträge kontrollieren

Semestergespräch mit Lernenden / Besprechung Bildungsbericht

- ⇒ Abschliessen & freigeben
(Lernender muss den Bericht im Portal bestätigen -- Kontrolle über Datum-Eintrag bei besprochen)

Semester-Note / LL

Bildungsbericht (Semester-Note)

Der besprochene Bildungsbericht **muss** im Sephir Portal **vom Lernenden** als besprochen **bestätigt** werden.

Note zählt zum Qualifikationsverfahren (Lehrabschlussprüfung)