

# 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)