



Factsheet
time2learn

BiVo2023

Inhalt

Praxisaufträge	3
Anzahl Praxisaufträge	3
Zeitrahmen	3
Form der Abgabe	3
Bearbeitung der Praxisaufträge	3
Bewertung der Praxisaufträge	3
Semesterqualifikationen.....	4
Anzahl Semesterqualifikationen.....	4
Bewertung Ihrer Lernenden	4
Beurteilung durch Lernende	5
Zielsetzungen und Massnahmen.....	5
Dossier anlegen	5
Notenübermittlung aus time2learn an DBLAP2	5
Ausbildungsplaner	5
Übersicht üK Kurstage im 1. Lehrjahr	6
Übersicht üK Kurstage im 2. Lehrjahr	7
Übersicht üK Kurstage im 2. Lehrjahr	7
üK Kompetenznachweise.....	8
Wissenssicherungen.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
Semesterprüfungen	8
Notenzusammensetzung	8
Prüfungsvorbereitung.....	8
Nutzung der Unterlagen	9
Kontrolle der eLearning Lernstände	9

Praxisaufträge

Anzahl Praxisaufträge

Insgesamt müssen die Lernenden bis zum Ende Ihrer Ausbildung alle 43 Praxisaufträge mindestens einmal bearbeitet haben. Am Ende des 2. Lehrjahr entscheiden Sie sich als Betrieb zusammen mit Ihren Lernenden für eine Option, welche im 3. Lehrjahr vertieft werden soll. (Finanzen, Landessprache, Fremdsprache oder Technologie) Dazu gibt es zusätzlich 9 weitere Praxisaufträge, von welchen die Lernenden lediglich die Aufträge, aus Ihrer gewählten Vertiefung bearbeiten müssen. Wir empfehlen bis zum 5. Semester ca. 8 – 10 Praxisaufträge pro Semester einzuplanen, sodass im 6. Semester der Fokus auf die Praxisaufträge in der Vertiefung gelegt werden kann.

Zeitrahmen

Einige Praxisaufträge sind umfangreicher als andere und es wird den Berufs- und Praxisbildner*innen überlassen, in welchem Zeitrahmen die einzelnen Praxisaufträge bearbeitet werden sollen.

Form der Abgabe

In welcher Form (Word, PowerPoint Präsentation etc.) Ihre Lernenden die Praxisaufträge bearbeiten sollen, ist Ihnen frei überlassen und Sie können dies bei der Erteilung mit Ihren Lernenden besprechen.

Bearbeitung der Praxisaufträge

Die Lernenden entnehmen aus dem time2learn die Aufgabenstellungen zu Ihren Praxisaufträgen. Dort arbeiten Sie sich Schritt für Schritt durch die folgenden vier Teilschritte und übermitteln Ihnen anschliessend die Aufträge via time2learn zur Kontrolle.



Bewertung der Praxisaufträge

Nachdem die Lernenden Ihre Praxisaufträge eingereicht haben, erfolgt die Fremdeinschätzung durch die Berufs- und / oder Praxisbildner*innen. Dort sehen Sie auch, ob sich die Selbsteinschätzung Ihrer Lernenden mit Ihrer Fremdeinschätzung deckt, oder ob es grosse Abweichungen gibt, welche man allenfalls in der darauffolgenden Semesterqualifikation gemeinsam besprechen sollte.

Semesterqualifikationen

Anzahl Semesterqualifikationen

Insgesamt planen Sie sechs Semesterqualifikationen, jeweils eine pro Semester. Die Beurteilung und Besprechung der Semesterqualifikationen finden immer am Ende eines Semesters statt und sind sowohl das Resultat aus allen bearbeiteten Praxisaufträgen innerhalb des Semesters als auch der sozialen und methodischen Kompetenzen.

Bewertung Ihrer Lernenden

Unter der Semesterqualifikation sind nochmals alle Praxisaufträge ersichtlich, welche Sie dem Semester zugeteilt haben. Unter dem Kompetenzraster finden Sie die Übersicht der gesamten Selbsteinschätzungen der Lernenden und die Fremdeinschätzungen durch die Berufs- oder Praxisbildner*innen.

The screenshot shows a software interface with a light gray background. At the top left is a green folder icon followed by the text "Semesterqualifikation". Below this is a horizontal line. The menu items are listed as follows:

- Grundinformationen
- Praxisaufträge
- Kompetenzraster
- Gespräche / Notizen
- Bildungsbericht / Kompetenznachweis

The third item, "Kompetenzraster", and the fifth item, "Bildungsbericht / Kompetenznachweis", are highlighted with red boxes.

Im letzten Schritt geben Sie im Bildungsbericht eine Beurteilung der Leistung Ihrer Lernenden während des gesamten letzten Semesters abgeben. Wenn Ihre Lernenden keine Freikurse oder Stützkurse besucht, müssen Sie in diesem Kriterium keine Beurteilung abgeben.

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
---------------------------------	---	--	---

3.3 Leistungen in Freikursen und Stützkursen

Denken Sie an Aspekte wie Lernbereitschaft, Einsatz, Noten, etc.

schwach stark

Ohne Bewertung

Es wurden keine Freikurse und Stützkurse besucht.

Beurteilung durch Lernende

Im Bildungsbericht haben Ihre Lernenden die Möglichkeit Ihren Berufs- und Praxisbildner*innen ebenfalls ein Feedback abzugeben.

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
---------------------------------	---	--	---

Zielsetzungen und Massnahmen

Beurteilen Sie die Einhaltung der gesetzten Ziele und setzen Sie neue für das nächste Semester.

Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Lerndok (Bildungsbericht)	Beurteilung durch Lernende (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
---------------------------------	---	--	---

Dossier anlegen

Wir empfehlen Ihnen für jeden Lernenden eine elektronische oder physische Akte anzulegen, damit Sie die unterschriebenen Bildungsberichte, Zielsetzungen und allfällige Gesprächsnotizen immer griffbereit haben.

Notenübermittlung aus time2learn an DBLAP2

Die Noten aus den Semesterqualifikationen müssen jährlich bis zum 15.08. an dblap2 übermittelt werden.

Ausbildungsplaner

Den Ausbildungsplaner mit allen Abgabeterminen finden Sie auf unserer Homepage:

<https://www.spedlogswiss-zh.ch/lernende/ueberbetriebliche-kurse/>

Übersicht üK Kurstage im 1. Lehrjahr

Kurstag	Lehrjahr	Thema	Vorbereitungsauftrag
üK 1 Kurstag 1	1. Lehrjahr	Einführung in die Ausbildung, Markt- und Branchenkenntnisse einsetzen	Geographiespiel, Merkblatt
üK 1 Kurstag 2	1. Lehrjahr	Basiswissen LKW und Kombinierter Verkehr	eLearning Basiswissen LKW und Kombinierter Verkehr (SOL*)
üK 1 Kurstag 3	1. Lehrjahr	Basiswissen Seefracht (Container, Rheinschifffahrt und Übersee)	eLearning Basiswissen Seefracht (Container, Rheinschifffahrt, Überseeschifffahrt)
üK 1 Kurstag 4	1. Lehrjahr	Rechts- und Vorgabenkonform agieren, Semesterprüfung 1	Compliance AB SPEDLOGSWISS
üK 2 Kurstag 1	1. Lehrjahr	Basiswissen Luftfracht, Basiswissen Lagerlogistik, Kundenanfragen entgegennehmen, Machbarkeitsprüfung	eLearning Basiswissen Luftfracht und Lagerlogistik
üK 2 Kurstag 2	1. Lehrjahr	Basiswissen Transport und Versicherung, Incoterms Beratung und Vorplanung des Transports, Erstellung einer Offerre	eLearning Basiswissen Transport und Versicherung, Incoterms Offerte erstellen
üK 2 Kurstag 3	1. Lehrjahr	Machbarkeitsprüfung, Beratung und Vorplanung des Transports, Semesterprüfung 2	Kompetenznachweis Vorbereitung

Übersicht üK Kurstage im 2. Lehrjahr

Kurstag	Lehrjahr	Thema	Vorbereitungsauftrag
üK 3 Kurstag 1	2. Lehrjahr	Vertiefung LKW und Kombinierter Verkehr	eLearning Vertiefung LKW und Kombinierter Verkehr
üK 3 Kurstag 2	2. Lehrjahr	Vertiefung Seefracht (Container, Rheinschifffahrt, Überseeschifffahrt)	eLearning Vertiefung Seefracht (Container, Rheinschifffahrt, Überseeschifffahrt)
üK 3 Kurstag 3	2. Lehrjahr	Transportauftrag erfassen, Transportdokumente erstellen, Semesterprüfung 3	Abwicklung SEA - Umfrage
üK 4 Kurstag 1	2. Lehrjahr	Haftung	Lernaufgaben Spedition + Logistik
üK 4 Kurstag 2	2. Lehrjahr	Vertiefung Zoll Vertiefung Luftfracht	eLearning Vertiefung Zoll und Vertiefung Luftfracht
			Lernaufgaben Vertiefung Luftfracht
üK 4 Kurstag 3	2. Lehrjahr	Kundenanfrage entgegennehmen, Machbarkeitsprüfung, Semesterprüfung 4 (Handschriftlich, mit „Spickzettel“)	FOLGT
üK 4 Kurstag 4	2. Lehrjahr	Luftfrachtführung	-

Übersicht üK Kurstage im 2. Lehrjahr

Kurstag	Lehrjahr	Thema	Vorbereitungsauftrag
üK 5 Kurstag 1	3. Lehrjahr	Vertiefung Transport und Versicherung, Vertiefung Lagerlogistik	eLearning Vertiefung Transport und Versicherung, Vertiefung Lagerlogistik
		Markt- und Branchenkenntnisse einsetzen	FOLGT
üK 5 Kurstag 2	3. Lehrjahr	Markt- und Branchenkenntnisse einsetzen, Semesterprüfung 5	FOLGT
üK 6 Kurstag 1	3. Lehrjahr	Präsentation Prozess Transport, Testserie	FOLGT
üK 6 Kurstag 2	3. Lehrjahr	Repetition Grundlagen, Prüfungsvorbereitung mündlich, Präsentation	FOLGT

üK Kompetenznachweise

Teilprüfungen

Während der gesamten Ausbildung finden in den üK Kurstagen immer wieder Teilprüfungen in Form von Multiple Choice Aufgaben statt.

Semesterprüfungen

Jeweils am letzten üK Kurstag des Semesters findet eine Semesterprüfung statt. Die Lernenden werden darauf auch in Ihren üK Einladungen im time2learn aufmerksam gemacht.

Notenzusammensetzung

Die Noten aus den Wissenssicherungen und Semesterprüfungen sind alle QV relevant, daraus entstehen zwei üK-Kompetenznoten, welche wie folgt aufgeteilt sind.

üK KN1 = Durchschnitt aller Prüfungen aus dem 1. – 3. Semester

üK KN2 = Durchschnitt aller Prüfungen aus dem 4. – 6. Semester

Diese zwei Kompetenznoten werden von SPEDLOGSWISS Nordostschweiz an dblap2 übermittelt.

Prüfungsvorbereitung

Wir empfehlen den Lernenden sich auf jeden üK so vorzubereiten, dass Sie für eine mögliche Prüfung bereit sind. Die Lernenden sollten sich alle Leitfäden¹ und Handouts² entweder elektronisch oder physisch aufbereiten, sodass sie diese während den Prüfungen stets zur Hand haben. Die Handouts werden von SPEDLOGSWISS Nordostschweiz im time2learn unter den Kurseinladungen hochgeladen und stehen ab dem Zeitpunkt der Einladung zur Verfügung. Es empfiehlt sich eigene und übersichtliche Notizen dazu gestalten.

Des Weiteren sollten sich die Lernenden mit Ihren Vorbereitungsaufträgen und den eLearning Kursen, welche sie aus ihren Einladungen im time2learn entnehmen, seriös auseinandersetzen. Für die Bearbeitung der Vorbereitungsaufträge und der eLearning Kurse muss den Lernenden Zeit während der Arbeit zur Verfügung gestellt werden.

¹ Werden aus der eLearning-Plattform bezogen

² Werden aus dem time2learn unter den Kurseinladungen bezogen

Nutzung der Unterlagen

Die Prüfungen sind in der Regel Openbook und es dürfen sämtliche Unterlagen genutzt werden.

Ausnahme:

Die Semesterprüfung 4 findet handschriftlich und ohne elektronische Hilfsmittel statt, die Lernenden dürfen sich einen Spickzettel erstellen und werden entsprechend instruiert im 1. Kurstag des 4. Semesters.

Kontrolle der eLearning Lernstände

Wir empfehlen Ihnen hin und wieder die Lernstände Ihrer Lernenden auf unserer eLearning Plattform zu kontrollieren. Ihre Lernenden haben pro Lektion fünf mögliche Durchgänge. Um in einer Lektion weiterzukommen, müssen 75% der Fragen richtig beantwortet werden. Sollten die 75% nicht erreicht werden, wird man wieder zum Anfang der Lektion umgeleitet. Wenn die Lernenden in allen fünf möglichen Durchgängen die 75% nicht erreichen, wird die Lektion gesperrt und man kann anschliessend in der nächsten Lektion weiterarbeiten. Die Kurse können auf Anfrage jederzeit durch SPEDLOGSWISS Nordostschweiz zurückgesetzt werden, damit Ihre Lernenden die Kurse repetieren können.

Der Zugang erfolgt über folgende Website:

<https://elearning.spedlogswiss.com/typo3/>

Sollten Sie noch einen Zugang benötigen, melden Sie sich gerne bei uns.