

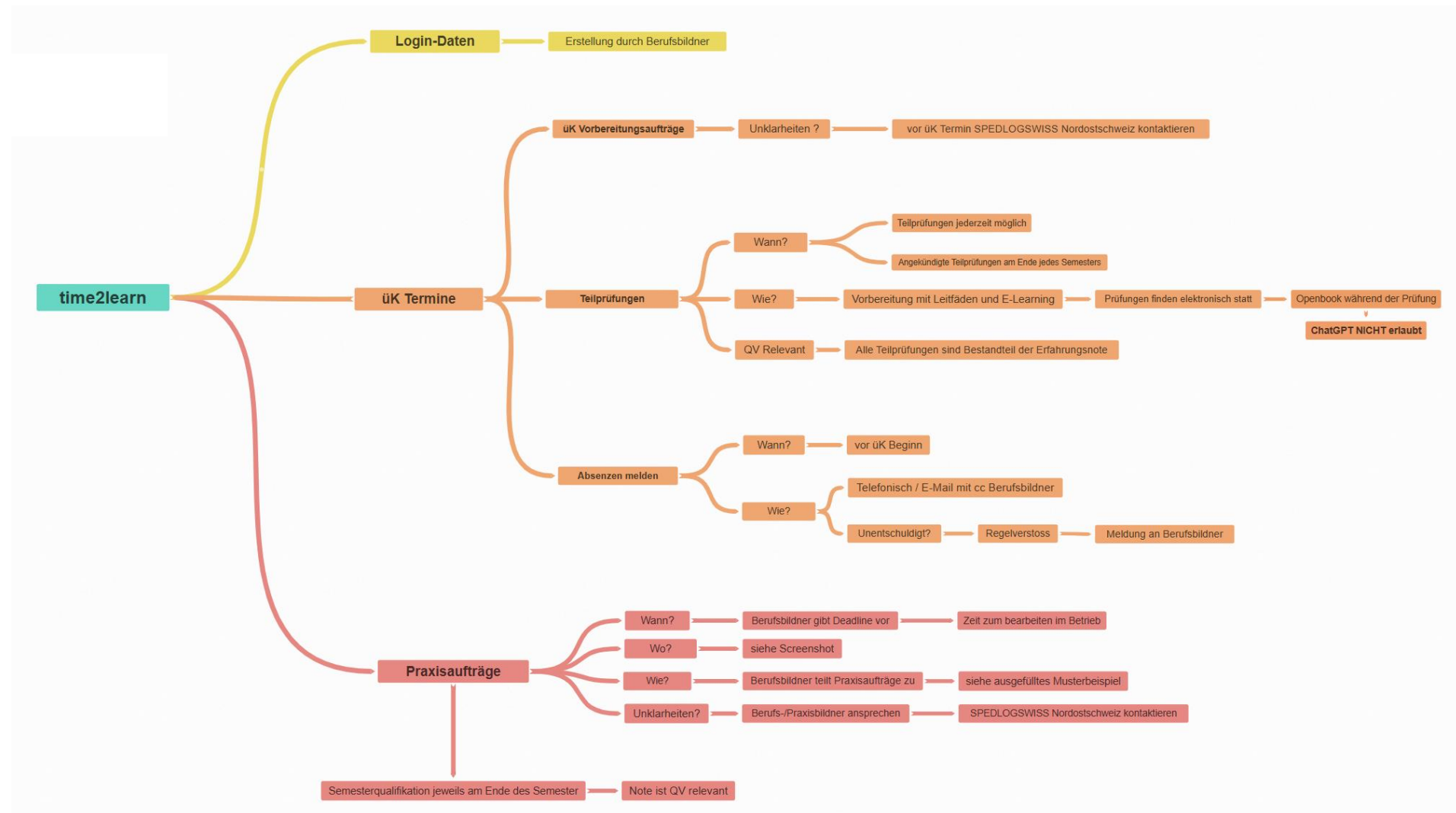
Kaufmann / Kauffrau Internationale Speditionslogistik

- Übersicht time2learn / eLearning
- Checkliste zur Kurstagsvorbereitung

Zuständige Personen Sarah Gredig / Selina Taiana, Verantwortliche Grundbildung
Telefon 044 221 00 60
E-Mail info@spedlogswiss-nordostschweiz.ch



time2learn



time2learn

Login-Daten

Ihre persönlichen Login-Daten erhalten Sie von Ihrer Berufsbildnerin oder Ihrem Berufsbildner.

- Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, kann dieses ausschliesslich von Ihrer Berufsbildnerin bzw. Ihrem Berufsbildner zurückgesetzt werden.

Link <https://app.time2learn.ch/app/login.aspx>

üK Termine

Sobald Sie Ihre Einladung zu den überbetrieblichen Kursen erhalten haben, finden Sie die Terminübersicht sowie alle Details zu Ihren üK-Kurstagen im time2learn unter dem Menüpunkt «Kurse».

The screenshot shows the 'time2learn' web application interface. At the top, there is a header with the 'SPEDLOGSWISS' logo, the 'time2learn' text, and a 'Support-Modus' indicator. Below the header is a navigation bar with several menu items: 'COCKPIT', 'AUSBILDUNG', 'QUALIFIKATION', 'KURSE' (highlighted with a red box), and 'LERNDOKUMENTATION'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Überbetriebliche Kurse' with a red border. This section contains a table with the following data:

Kurse	Kursdaten	Standort	Zuständige Person	Status
üK 1.24-27 üK 1 Kurstag 4 / Zürich Flughafen	Fr. 22.11.2024	Zürich-Flughafen	Gredig, Sarah	Eingeladen
üK 1.24-27 üK 1 Kurstag 3 / Zürich Flughafen	Mi. 23.10.2024	Zürich-Flughafen	Gredig, Sarah	Eingeladen
üK 1.24-27 üK 1 Kurstag 2 / Zürich Flughafen	Mi. 25.09.2024	Zürich-Flughafen	Gredig, Sarah	Eingeladen
üK 1.24-27 üK 1 Kurstag 1 / Zürich Flughafen	Do. 19.09.2024	Zürich-Flughafen	Gredig, Sarah	Eingeladen

Vorbereitungsaufträge

Bitte prüfen Sie jeweils vor Ihren bevorstehenden üK-Kurstagen, ob ein Vorbereitungsauftrag zu erledigen ist. Bearbeiten Sie diesen vollständig und laden Sie ihn vor dem Kurstag in Ihr E-Dossier hoch.

Achten Sie dabei darauf:

- Das Dokument dem korrekten üK-Kurstag zuzuweisen
- Die Datei für Dritte sichtbar zu machen

Nicht eingereichte oder fehlende Vorbereitungsaufträge werden Ihrer Berufsbildnerin bzw. Ihrem Berufsbildner gemeldet.

Informationsschreiben inklusive Hinweis zum Vorbereitungsauftrag Kurstag 1

Informationsschreiben
üK1_Kurstag1_time2learn
Info (direkt hochgeladen)

★ ▶

Situationsplan Schulungsräume Zürich-Flughafen_1
Info (direkt hochgeladen)

★ ▶

Vorbereitungsauftrag üK1 Kurstag 1

V111_Merkblatt üK
Info (direkt hochgeladen)

★ ▶

V112_Geographie
Info (direkt hochgeladen)

★ ▶

Donnerstag, 19. September 2024

🕒 08:30 - 16:30

🟢 Eingeladen

Raum

Raum 613, 2. Stock / Fracht Ost / Zürich-Flughafen
Fracht Ost / 2. Stock
Fracht Ost
8058 Zürich-Flughafen


Beschreibung

Thema:
Einführung in die Ausbildung
Markt- und Branchenkenntnisse einsetzen

Vorbereitungsauftrag:
Geographie Spiel, den Score als Screenshot ins eDossier hochladen.

Mitbringen:
BYOD > Laptop oder iPad inklusive Kopfhörer oder AirPods.
Schreibzeug

Dozent

 Lukas Ramseyer

Handout üK 1 Tag 1

Verknüpfte E-Dossier

Titel ▲	Beschreibung	Anhang
Es wurden keine Einträge gefunden		

Neues E-Dossier

Telefon 044 221 00 60

E-Mail info@spedlogswiss-nordostschweiz.ch

Homepage <https://www.spedlogswiss-nordostschweiz.ch/>

üK Kompetenznachweise und Teilprüfungen

Während Ihrer gesamten Lehrzeit findet jeweils am Ende eines Semesters eine **Semesterprüfung** statt. Zusätzlich werden im Verlauf der üK-Semester **Teilprüfungen** zu den erarbeiteten Themen durchgeführt.

Die daraus resultierenden Erfahrungsnoten (**üK-KN1 und üK-KN2**) ersetzen die schriftliche Branchen-Abschlussprüfung.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der SPEDLOGSWISS **«Wegleitung für die Kompetenznachweise der überbetrieblichen Kurse»**.

Praxisaufträge

Pro Semester erhalten Sie bis zu zehn Praxisaufträge von Ihrer Berufsbildnerin bzw. Ihrem Berufsbildner – jeweils mit einem verbindlichen Abgabetermin.

Für die Bearbeitung wird Ihnen im Lehrbetrieb entsprechend Zeit zur Verfügung gestellt.

Bei Fragen oder Unklarheiten wenden Sie sich bitte direkt an Ihre zuständige Berufs- oder Praxisbildnerin bzw. Ihren Berufs- oder Praxisbildner.

Weitere Informationen finden Sie im **Handout «Einführung überbetriebliche Kurse 2025»**

Semesterqualifikationen

Am Ende jedes Semesters besprechen Sie Ihre Semesterqualifikation gemeinsam mit Ihrer Berufsbildnerin bzw. Ihrem Berufsbildner.

Auch hier ist eine Selbsteinschätzung durch Sie Teil des Prozesses.

Die Noten sind Bestandteil Ihrer Erfahrungsnote und somit QV-relevant.

Weitere Informationen finden Sie im **Handout «Einführung überbetriebliche Kurse 2025»**

Zusammensetzung Abschlussnote

Ihre Abschlussnote im Qualifikationsverfahren (QV) setzt sich aus folgenden drei Hauptkomponenten zusammen:

1. Erfahrungsnoten (40 %)

Die Erfahrungsnoten bestehen aus:

- 6 Semesterqualifikationen im Lehrbetrieb → 25 %
- üK-KN1 und üK-KN2 (Teilprüfungen in den überbetrieblichen Kursen) → 25 %
- 6 Semesterzeugnisse der Berufsfachschule → 50 %

Diese drei Bereiche zusammen ergeben 100 % der Erfahrungsnote, welche insgesamt **40 %** zur Abschlussnote beiträgt.

2. Mündliche Branchen-Abschlussprüfung (30 %)

Die mündliche Abschlussprüfung am Ende der Ausbildung (Branchenkunde) zählt **30 %** zur Abschlussnote und ist eine Fallnote.

3. Abschlussprüfungen in der Berufsfachschule (30 %)

Die schriftlichen und mündlichen Abschlussprüfungen in der Berufsschule ergeben weitere **30 %** der Gesamtbewertung.

Ausführliche Informationen dazu finden Sie in der SPEDLOGSWISS «**Wegleitung für die Kompetenznachweise der überbetrieblichen Kurse**».

Absenzen

Krankheit

Können Sie aufgrund Krankheit nicht am überbetrieblichen Kurs teilnehmen, melden Sie Ihre Absenz rechtzeitig vor Kursbeginn telefonisch oder per E-Mail ab.

Bitte setzen Sie Ihre ausbildungsverantwortliche Person im Lehrbetrieb in CC.

Verspätung

Der Unterricht beginnt pünktlich und nach Kursbeginn bleibt die Tür geschlossen.

Bei absehbaren Verspätungen, z. B. aufgrund von Zugausfällen, informieren Sie uns bitte rechtzeitig vor Kursbeginn telefonisch auf der Geschäftsstelle.

Bei unentschuldigten Verspätungen werden Sie zu uns auf die Geschäftsstelle verwiesen. Dort wird entschieden, ob und wann eine Teilnahme am Kurs noch möglich ist oder ob Sie an diesem Tag in den Lehrbetrieb zurückkehren müssen.

In jedem Fall wird eine schriftliche Abmahnung erstellt, die auch von Ihrer Berufsbildnerin bzw. Ihrem Berufsbildner unterzeichnet werden muss. Bei wiederholten Verspätungen werden Sie konsequent zurück in den Lehrbetrieb geschickt und müssen allfällige Prüfungen zu einem späteren Zeitpunkt bei uns auf der Geschäftsstelle nachholen.

Unentschuldigte Absenz

Ein unentschuldigtes Fernbleiben vom üK-Unterricht führt zu einer schriftlichen Abmahnung, welche von Ihrer Berufsbildnerin bzw. Ihrem Berufsbildner unterzeichnet werden muss.

Verpasste Teilprüfungen

Sollten Sie aufgrund einer Absenz eine Teilprüfung verpassen, liegt es in Ihrer Verantwortung, selbstständig einen Nachholtermin mit der Geschäftsstelle zu vereinbaren.

Bitte beachten Sie:

Teilprüfungen können ausschliesslich auf der Geschäftsstelle SPEDLOGSWISS Nordostschweiz nachgeholt werden.

eLearning



eLearning

Login-Daten

Ihre persönlichen Login-Daten erhalten Sie per E-Mail von SPEDLOGSWISS Nordostschweiz. Bei technischen Problemen oder Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an unsere Geschäftsstelle.

Selbstorientiertes Lernen / SOL Tage

An Ihren SOL-Tagen erarbeiten Sie das Basis- oder Vertiefungswissen für den kommenden üK-Kurstag.

Nutzen Sie dazu das entsprechende eLearning-Modul sowie die Leitfäden, welche Sie in time2learn finden.

Wenn Sie bei einzelnen Aufgaben nicht weiterkommen, wenden Sie sich an Ihre Berufs- oder Praxisbildnerin bzw. Ihren Berufs- oder Praxisbildner – oder notieren Sie Ihre Fragen für den nächsten üK, um diese im Plenum mit der Dozentin oder dem Dozenten zu klären.

Die eLearning-Kurse können bei Bedarf jederzeit wiederholt werden.

Checkliste

- ☐ Habe ich alle Vorbereitungsaufträge inkl. eLearning bearbeitet?
- ☐ Sind meine gelösten Vorbereitungsaufträge im E-Dossier abgelegt, korrekt zugewiesen und sichtbar?
- ☐ Habe ich alle üK-Unterlagen (Leitfäden, Handouts, Notizen etc.) auf meinem Laptop gespeichert?
- ☐ Habe ich offene Fragen notiert, um sie im Kurs oder mit der Fachperson zu klären?
- ☐ Bin ich auf eine mögliche Prüfung am Kurstag vorbereitet?
- ☐ Habe ich meinen Laptop, Kopfhörer und das Ladekabel eingepackt?
- ☐ Habe ich meine Praxisaufträge innerhalb der vorgegebenen Frist bearbeitet?
- ☐ Wurde meine aktuelle Semesterqualifikation rechtzeitig mit meiner Berufsbildnerin / meinem Berufsbildner besprochen?

Notizen
