



Bewertung der Lerndokumentation

3
November 2008

Liebe Berufsbildner



Der neue Ordner von CODOC «Lerndokumentation» (alt Arbeitstagebuch) ist erschienen. Er ist gut strukturiert und mit vielen nützlichen Informationen versehen. Gleichzeitig hat es auch Platz für die Ablage der betrieblichen Bildungsberichte, der Notenblätter aus den üK's (überbetriebliche Kurse) und der Zeugnisnoten. Schreiben muss der Lernende die Arbeitsberichte allerdings immer noch selber.

An Fortbildungskursen für Berufsbildner ist das «Tagebuch» immer ein Gesprächsthema. Die Motivation der Lernenden, Berichte zu schreiben, hält sich meist in Grenzen. Nichteinhaltung von Terminen, unterschiedliche Erwartungshaltungen an den Inhalt u. Ä. führen oft zu nervenaufreibenden Stresssituationen. Die nachfolgenden Tipps und Vorschläge sollten etwas zur Entspannung dieses Umstandes beitragen.

Daniel Wenk

Sinn und Zweck

Die Lerndokumentation ist vor allem ein Spiegel für die Arbeit, die der Lernende während seiner ganzen Lehrzeit im Betrieb leistet. Der Lernende selber ist hauptverantwortlich für deren Führung. Er kann mit einer guten Note selber aktiv dazu beitragen, dass er seine Ausbildung mit Erfolg abschliessen kann.

Wir Berufsbildner haben die Aufgabe, unseren Lernenden bei der Suche und Entwicklung von Strategien für die Ausarbeitung der Lerndokumentation zu unterstützen. Gleichzeitig wird uns die Chance geboten, über Erfahrungen und Lernprozesse zu sprechen, die der Lernende beim Ausführen der ihm gestellten Aufgaben gemacht hat. Dadurch haben wir die Möglichkeit, die persönliche Sichtweise des Lernenden kennenzulernen. Wie schätzt er ein bestimmtes Thema ein? Welche Bedeutung misst er den einzelnen Elementen zu, aus denen sich dieses Thema zusammensetzt? Genau diese verschiedenen, persönlich geprägten Eindrücke und Erfahrungen werden von uns, zusammen mit dem Lernenden weiterentwickelt. Wir übernehmen somit die klassische Aufgabe eines Coachs.

Zielformulierungen

Ziele sollten stets SMART formuliert sein (spezifisch, messbar, aktiv beeinflussbar, realistisch, termingebunden). Die Zielvorgaben des gewählten Themas für den Bericht müssen klar (spezifisch) und präzise (messbar) sein. Ganz wichtig ist, dass die Anforderungen an das gewählte Thema dem Ausbildungsstand (realistisch) des Lernenden entsprechen, d. h. diese Anforderungen steigen von Lehrjahr zu Lehrjahr. Häufig werden die Abgabetermine (termingebunden) für diese Arbeiten nicht eingehalten, daher ist es ganz wichtig, im Voraus einen Termin festzulegen und darauf zu achten, dass dieser auch eingehalten wird. Es sollte bereits im Vorfeld festgelegt werden, welche Konsequenzen (aktiv beeinflussbar) daraus resultieren, wenn der Bericht nicht zum vereinbarten Zeitpunkt vorliegt. Dadurch wird das Auftreten von Stresssituationen massiv verringert. Das Arbeiten mit klaren Zielvereinbarungen (angestrebtes Ergebnis, Termin, Vorgehen, Regeln) eignet sich übrigens auch für andere Bereiche der Ausbildung sehr gut.



Nachvollziehbare Bewertung (Note)

Das von CODOC erarbeitete Notenblatt zum Bildungsbericht bietet meines Erachtens eine sehr gute Grundlage für diese Aufgabe. Es ist klar strukturiert und führt «rezeptbuchartig» zum Ziel. Die Notengebung ist von mehreren Faktoren abhängig. Der Berufsbildner sollte die Punkte nach objektiven, logischen und nachvollziehbaren Kriterien vergeben. Wichtig ist dabei vor allem, dass die Noten erklärbar und für eine Drittperson nachvollziehbar sind.

Tipps zur Lerndokumentation

- Der Lernende soll selber einen Fahrplan für die Erstellung der Berichte festlegen.
- Eintrag in der Agenda, wann ein Entwurf abzuliefern ist (fakultativ).
- Frühzeitig Termine für die Besprechungen bis Ende Jahr festlegen und in der Agenda eintragen (am besten mit dem Schulzeugnis verknüpfen).
- Von Anfang an vereinbaren, welche Konsequenzen resultieren, wenn die Termine vom Lernenden nicht eingehalten werden (Sanktionsmassnahme muss wirksam sein).
- Der Lernende soll selber eine Note für seine Dokumentationen setzen und diese begründen.
- Jede Note erklären und mit dem Lernenden besprechen.

Schlussbemerkung

Die Besprechung und Bewertung der Lerndokumentation ist sicher keine leichte Aufgabe und sollte nicht auf die Schnelle am Freitagnachmittag vor Arbeitsschluss erledigt werden. Seriöse Vorbereitung, gegenseitige Anerkennung, Respekt sowie Ehrlichkeit sind wichtige Voraussetzungen für eine erfolgreiche Kommunikation.

Quelle:

Lerndokumentation Betrieb 2008, ISBN 978-3-905876-00-0

Verordnung über die berufliche Grundbildung Forstwartin EFZ / Forstwart EFZ vom 01.12.2006, 7. Abschnitt, Art. 15

*«Die Arbeit ist immer persönlich und man macht sie nur gut, wenn man weiss, warum man sie macht und wenn man Resultate sieht. Nur unter diesen Bedingungen kann man sie lieben lernen.»
Vaclav Havel, tschechischer Schriftsteller und Politiker*

Impressum

Haben Sie Rückmeldungen, Anregungen oder Themenwünsche? Wir freuen uns auf Ihre Reaktion.



Bild: CCM

Tipps für Berufsbildner
Nr. 3 – November 2008

Redaktion
Daniel Wenk, Rolf Dürig

CODOC
Koordination und Dokumentation Bildung Wald
Postfach 339, CH-3250 Lyss
Telefon: 032 386 12 45
E-Mail: info@codoc.ch
Internet: www.codoc.ch