

JAHRESABLAUF BM – GYB DIENSTLEISTUNG UND ADMINISTRATION (D&A)

Monat	Tätigkeit	Verantwortlicher
August	Erstes Zusammentreffen der drei Parteien	Ausbilder, Praktikant und Coach
	Monatsbericht	Praktikant
September	Bildungsplan	Ausbilder
	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
Oktober	Kompetenzenkontrolle 1 (entsprechend der Informationen der überbetrieblichen Kurse (üK))	Praktikant, üK und Ausbilder
	IPA – Titel – Problemstellung – Hypothesen – 2 betroffene Fächer	Praktikant
	Versenden des Vorbereitungsdokuments ALS 1	Praktikant
	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
November	IPA – Sito-Bibliographie	Praktikant
	Kontrolle des LLD	Ausbilder
	Kontaktaufnahme per Email mit dem Ausbilder des Unternehmens	Coach
	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
Dezember	1. ALS (spätestens)	Praktikant
	Kompetenzenkontrolle 3 (entsprechend der Informationen zu den betrieblichen Kurse (üK))	Praktikant, üK und Ausbilder
	IPA – Arbeitsplan	Praktikant
	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
Januar	Treffen im GYB (Sachstand Praktikum und IPA, Nachweis praktischer Teil) Stand IPA + LLD	Praktikant und Coach
	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
Februar	Kontrolle des LLD	Ausbilder
	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
März	Zusammentreffen mit dem Ausbilder und im Bedarfsfall mit dem Praktikanten	Ausbilder und Coach
	Versenden des Vorbereitungsdokuments ALS 2	Praktikant
	IPA – Abgabe	Praktikant
	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
April	Monatsbericht und Ausbildungskontrolle	Praktikant
Mitte Mai	2. ALS (spätestens)	Praktikant
Mai	Kontrolle des LLD	Ausbilder
Juni	Lehrabschlussprüfungen	Praktikant
Juli	Übergabe des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses/Berufsmatura	Praktikant, Ausbilder, Coach

Das Datum der betrieblichen Kurse, die Arbeiten zu Konvink, die Arbeitsanweisungen für die Kontrolle des Kompetenzen Nachweises werden durch die AFOCI mitgeteilt.

ÜBERSICHT DER ARBEITEN FÜR DIE KAUFMÄNNISCHE BM – GYB

Schüler → Coach GYB

Monatliche Leistungsbilanz (gemäß Dokumentation)

Die Leistungsbilanz muss bis spätestens zum Ende des Monats übersendet werden.

IPA

- 10-15 Seiten
- Einführung – Theorie – Praxis (Umfrage oder Gespräch) – Zusammenfassung – Anhänge
- Unternehmensbezogenes Thema
- Interdisziplinarität (2 Branchen : Wirtschaft + ?)
- Analyse (Lösung einer praxisbezogenen Problematik)
- Keine mündliche Verteidigung

2 ALS

- Bewertung einer mindestens 2 Monate dauernden Aufgabe
- Bewertung durch ein Unternehmen
- Übersendung Dokumente und Notizen als pdf an den Coach

2 Kompetenzenkontrollen

- Praxisorientierte Aufgabenstellung durch die Unternehmen (üK)
- Der Praktikant arbeitet an der Aufgabe im Unternehmen maximal 15 Stunden
- Die Ausbilder im Unternehmen geben ein Feedback zur Präsentation der praxisbezogenen Aufgabe; Überprüfung der Präsentation hinsichtlich Datenschutz und Betriebsgeheimnis; Bewertung
- Nur das üK-KN 3 wird von den Verantwortlichen des üK auf Basis eines vorgegebenen Bewertungsbogens bewertet.

Krankheitsbescheinigung

- Im Fall einer Abwesenheit mit Krankheitsbescheinigung muss eine Kopie vorgelegt werden

Ausbilder → Coach GYB

- Erarbeitung und Übergabe des Bildungsplans (Dokument « Ausbildungskontrolle»)
- Pro Trimester Kontrolle des LLD des Praktikanten
- Probleme oder Schwierigkeiten, regelmäßige Verspätungen oder eine Abwesenheit von mehr als 5 Tagen müssen mitgeteilt werden