

Überbetrieblicher Kurs

Checkliste zur ersten Prozesseinheit der Generation 2011-2014

Diese **Daten sind verbindlich** für alle Lehrbetriebe resp. Lernenden, welche die üKs der Branche Dienstleistung und Administration (igkg.lu/ow/nw) absolvieren.

Arbeiten / Tätigkeiten	Verantwortung	Termin	Bemerkungen	Erledigt / Datum / Visum
Prozesseinheit 1 bestimmen Lernende in Arbeitsablauf einführen, Rahmenbedingungen erklären	Berufsbildner	Direkt nach dem üK1 möglich	Gemäss Anleitungspapieren, die im üK1 verteilt wurden. Unterlagen auch unter www.dblap.ch abrufbar!	
Vereinbarung zum gewählten Prozess sowie zur festgelegten Anzahl der Teilschritte auf der Datenbank (DBLAP oder FrontEnd-Tool) erfassen	Berufsbildner	Bis spätestens 31. Dezember 2011	www.nkg.educa.ch (Passwort wird von der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung vergeben)	
Prozesseinheit 1 bearbeiten	Lernende	Start spätestens Anfang Januar 2012	Gemäss Anleitungspapieren und den im üK verteilten, verbindlichen Merkblättern	
Dokumentation zur Prozesseinheit 1 im Lehrbetrieb abliefern	Lernende	Spätestens Mitte Februar 2012	Gemäss Anleitungspapieren und den im üK verteilten, verbindlichen Merkblättern	
Teilbewerten der PE 1 und Bewertungsgespräch mit Lernenden, sowie Bewertung in Datenbank (DBLAP oder FrontEnd-Tool) erfassen	Berufsbildner	Spätestens um den 18. Februar 2012	Gemäss Anleitungspapieren Wichtig Merkblätter und Leitfaden beachten!	
Erarbeitete Dokumentation sowie Aufgabenstellung mit den kompletten Bewertungsunterlagen zur Prozesseinheit 1 bei der Geschäftsstelle igkg.lu/ow/nw eingetroffen	Versand durch Lernende!	Spätestens am 29. Februar 2012*, um 17.30 Uhr	Gemäss Anleitungspapieren Kopie in Personaldossier behalten! Der Eingang wird nicht bestätigt!!	
Präsentation der PE 1 vorbereiten	Lernende	März 2012	Gemäss Anleitungspapieren und den im üK verteilten, verbindlichen Merkblättern	
Präsentation der PE 1 im zweiten üK (obligatorisch!)	Lernende	März/April 2012	Gemäss Anleitungspapieren und den im üK verteilten, verbindlichen Merkblättern	
Notenmeldung / Erfassung der Noten auf der DBLAP-Datenbank sowie Rücksendung der Unterlagen an Lehrbetrieb	Durch Geschäftsstelle igkg.lu/ow/nw	Bis spätestens 15. August 2012	Dossier mit Kopie der Bewertung geht retour an den Lehrbetrieb.	

Achtung: werden PE's persönlich vorbei gebracht, ist dies nur während der Öffnungszeiten der Geschäftsstelle möglich: **MO-FR 07.30 Uhr bis 17.30 Uhr.** Ausserhalb dieser Zeit dürfen die Mieter nicht gestört werden (wird dies trotzdem gemacht, werden beim Kriterium „Abgabetermin eingehalten“ 0 Punkte gesetzt). Ebenfalls 3 Punkte Abzug gibt es, wenn die Prozesseinheiten nicht am korrekten Ort abgeliefert werden – Adresse siehe unten!

Achtung:

Werden die Prozesseinheit und die dazugehörenden Vereinbarungs- und Bewertungsformulare nicht termingerecht und/oder nicht komplett und den Vorgaben entsprechend abgeliefert, hat dies einen Notenabzug und Disziplinar massnahmen zur Folge..

Der üK2 im Umfang von 2 x 1 Tag findet **voraussichtlich in den KW 17-19** statt. Gruppeneinteilungen und konkrete Kursdaten siehe ab ca. Ende Februar 2012 unter www.igkg-luownw.ch.

Geschäftsstelle igkg.lu/ow/nw, Kapellgasse 21, 6004 Luzern, Tel. 041 410 28 90 / Fax 041 410 28 00, e-mail: info@igkg-luownw.ch

*** Aufgrund der Lage der Feiertage und Ferien sind im 2012 sämtliche Termine vorverschoben.**