

Inhalt

Einleitung

Wozu dient die Lerndokumentation?	4
-----------------------------------	---

Kapitel 1

Die 6-Schritte-Methode (IPERKA)	6
Wie führen Sie die Lerndokumentation erfolgreich?	7
1. Informationen einholen	8/9
2. Den Lernbericht planen	10/11
3. Entscheiden, wie Sie beim Erstellen des Lernberichts vorgehen	12/13
4. Den Lernbericht realisieren	14/15
5. Den Lernbericht kontrollieren	16/17
6. Den Arbeitsprozess auswerten und die Arbeit verbessern	18/19

Kapitel 2

Wie füllen Sie Ihre Lernberichte aus?	23
Übersicht Lernberichte (Formular)	25
Beispiele aus der Praxis	26
Musterformular Lernbericht	32
Handlungskompetenz	34
Beurteilen Sie Ihre Kompetenzen	35

Kapitel 3

Wo stehen Sie in Ihrer Ausbildung?	39
Bildungsbericht (Formular)	41

Kapitel 4

So funktioniert die berufliche Grundbildung	45
---	----

Anhang

Ergänzungen zur Lerndokumentation: Wichtige Links und Literaturhinweise	53
--	----

Impressum	55
-----------	----

Glossar	56
---------	----

Besuchen Sie auch

www.lp.berufsbildung.ch

Dort finden Sie die Formulare für den individuellen Bildungsplan, den Lernbericht, den Bildungsbericht und weitere nützliche Informationen.

Alle wichtigen Informationen über die Berufsbildung finden Sie auf:

www.berufsbildung.ch