?! Arbeits- und Lernsituation (ab Lehr- und Praktikumsbeginn 2017) Organisation, Ablauf und Bewertung in der Kanzlei

Thema	**Details und Bemerkungen**
Definition	Die Arbeits- und Lernsituation (ALS) ist eine Zielformulierung und Zielüberprüfung. Semesterweise werden die Leistung und das Verhalten der Lernenden durch den Berufsbildner in der Kanzlei bewertet und benotet. Anhand von Leistungs- und Verhaltenszielen aus der Lern- und Leistungsdokumentation (LLD) wird der Ausbildungsstand des Lernenden durch den Berufsbildner überprüft.
Anzahl	– BOG | Betrieblich organisierte Grundbildung (3-jährige Lehre): Lernende absolvieren 6 ALS in drei Jahren, d.h. 2 ALS pro Lehrjahr – SOG | Schulisch organisierte Grundbildung mit Praktikum: Praktikanten absolvieren 2 ALS während des Praktikumsjahres
Information	Alle Informationen für Berufsbildner und Lernende finden Sie in der LLD im Kapitel ALS auf Seite 105 ff.
Inhalt	– Pro ALS werden 2 Leistungsziele (LZ) aus dem Bereich Fachkompetenzen vertieft ausgebildet, bewertet und benotet. Zur Auswahl stehen: – 10 Pflicht-Leistungsziele der Betriebsgruppe Advokatur – 16 Pflicht-Leistungsziele von D&A (→ SOG nur 11) – 12 Wahlpflicht-Leistungsziele von D&A (→ SOG auch 12) – Pro ALS werden 2 Verhaltensziele ausgewählt, davon ist 1 Methodenkompetenz und 1 Sozial- /Selbstkompetenz. Zur Auswahl stehen: – 4 Methodenkompetenzen – 6 Sozial- und Selbstkompetenzen Wichtig: Im Rahmen der ALS werden von den Fachkompetenzen total 12 LZ (→ SOG 4 LZ) bewertet und benotet. Die restlichen LZ werden im Rahmen des Ausbildungsprogramms ausgebildet.
Beurteilungskriterien	– Jedes LZ wird mit einer eigenen Teilnote bewertet – Beurteilungskriterien sind vorgegeben, können aber vom Berufsbildner bei Bedarf von der Formulierung her angepasst werden – Es können Beurteilungskriterien ergänzt oder gestrichen werden
Bewertung und Benotung	Die gesamte Verantwortung der ALS-Bewertung ist beim Berufsbildner im Lehrbetrieb. – Lernende (BOG): Mittelwert der 6 ALS-Noten + 2 PE-Noten ist 50 % des betrieblichen Qualifikationsverfahrens – Praktikanten (SOG): Mittelwert der 2 ALS-Noten + 1 PE-Note ist 50 % des betrieblichen Qualifikationsverfahrens

Verein Lehrstellen Advokatur | Gerbergasse 26 | Postfach 644 | 4001 Basel
Tel. 079 561 62 83 | Fax 061 261 46 18 | info@lehrstellenadvokatur.ch | www.lehrstellenadvokatur.ch

Thema	**Details und Bemerkungen**
Ablauf In Zusammenarbeit zwischen Berufsbildner und Lernenden	1. ALS-Vereinbarung auf Datenbank www.dblap2.ch wie folgt erfassen: Wählen Sie Arbeitssituationen, in denen der Lernende während der Ausbildungsperiode etwas lernen soll. Beispiele: Erledigen von Korrespondenz, Kundengespräche am Telefon, Ablage, Aktennotiz erstellen, Terminplanung 2. Beschreiben Sie das Thema der ALS in kurzen Stichworten 3. Wählen Sie 2 LZ aus den Fachkompetenzen und je 1 Methoden- und 1 Sozial- und Selbstkompetenz aus, die mit den Arbeitssituationen zusammenhängen 4. Datum der Überprüfung bestimmen 5. Ausdrucken und Vereinbarung unterschreiben 6. Ausbilden, begleiten und Feedback geben 7. Wichtig: Zwischengespräche führen (mind. 1 Gespräch Pflicht) 8. Ziele überprüfen und benoten → Gespräch mit Lernendem führen 9. Bewertung in Datenbank erfassen, ausdrucken und unterschreiben 10. ALS im Personaldossier ablegen
Dauer	Ausbildungs- und Beobachtungszeit einer ALS beträgt mind. 2 Monate
Termine	ALS im Lehrbetrieb bewerten, benoten und in der Datenbank erfassen Am Ende des 1. und 2. Lehrjahres bis spätestens 15. August Im 3. Lehrjahr bis spätestens 15. Mai
Aufbewahrungspflicht	Die Originale der ALS werden im Personaldossier des Lehrbetriebs bis mindestens 1 Jahr nach der Lehrabschlussprüfung aufbewahrt.
Ansprechperson bei Fragen	Zürcher Anwaltsverband Ansprechperson Mirjam Renzen, Berufsbildungskoordinatorin Telefon 079 561 62 83 E-Mail mirjam.renzen@zav.ch Website www.zav.ch

Anmerkung: Aus Gründen der besseren Verständlichkeit wurde mehrheitlich die männliche Form verwendet. Natürlich sind beide Geschlechter angesprochen.

Basel, Juni 2017