

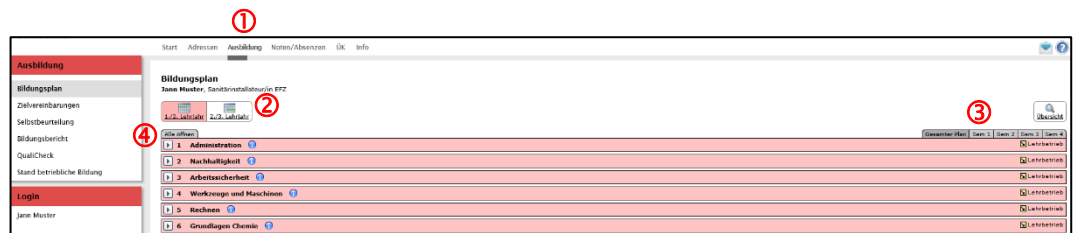
Kurzanleitung für Berufslernende


Leistungsziele mit dem Online-Tool „Sephir“ beurteilen.

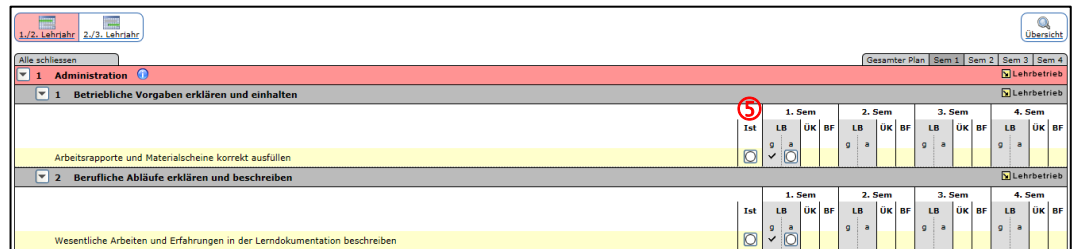
Während dem Semester

«Mausklick» auf:

- ① Ausbildung
- ② Lehrjahr auswählen
- ③ Das zu bewertende Semester auswählen
- ④ Alle öffnen



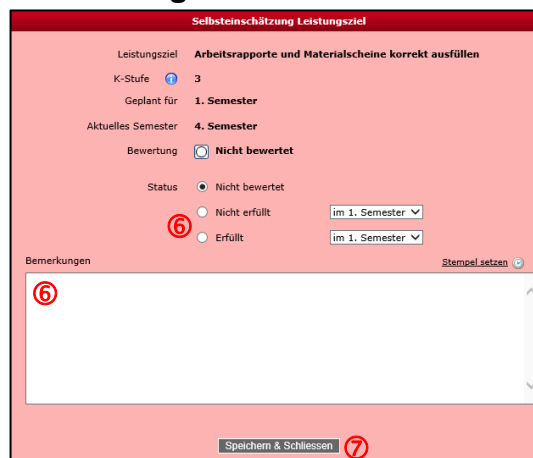
- ⑤ Mit «Mausklick» auf das Symbol  in der **Ist-Spalte** wird das **Bewertungsfenster** geöffnet.



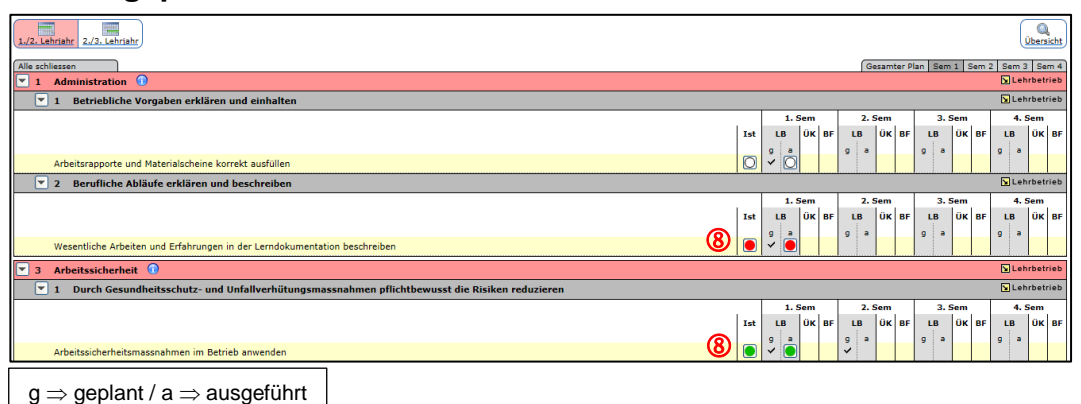
- ⑥ Selbsteinschätzung vornehmen und eventuelle Bemerkungen eintragen.

- ⑦ **Speichern & Schliessen** Bewertung wird im Bildungsplan angezeigt ⑧

Bewertungsfenster



Bildungsplan



- Ampel neutral (weiss) ⇒ Leistungsziel wurde noch nicht bewertet
- Ampel rot ⇒ Leistungsziel nicht erfüllt
- Ampel grün ⇒ Leistungsziel erfüllt

Die **Leistungsziele** müssen bis Ende Semester bewertet werden.

Selbstbeurteilung mit dem Online-Tool „Sephir“ erstellen.

Ende Semester

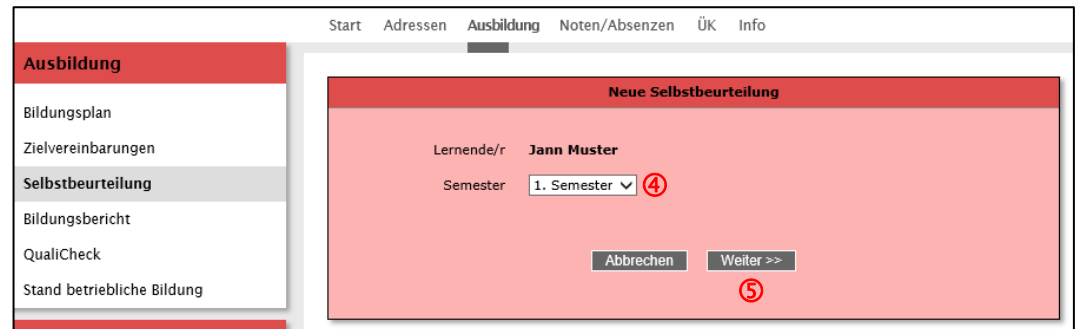
«Mausklick» auf:

- ① Ausbildung
- ② Selbstbeurteilung
- ③ Neu

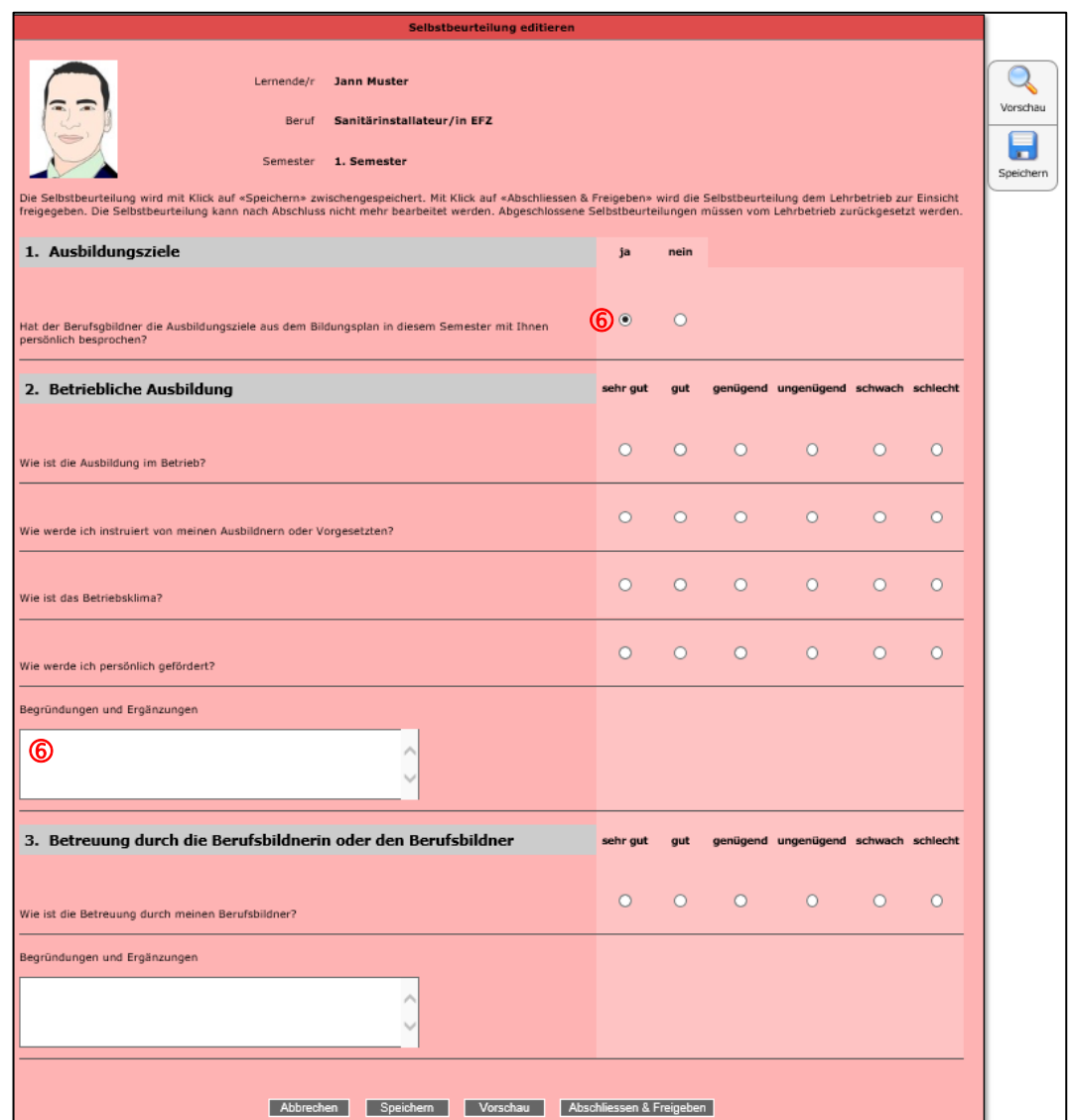


④ Semester auswählen

⑤ Weiter >>



⑥ Mit «Mausklick» die einzelnen Punkte bewerten. Nach Bedarf können die Bewertungen begründet oder ergänzt werden.



Speichern Erfasste Daten werden gespeichert und können jederzeit überarbeitet werden.

Abschliessen & Freigeben Die Selbstbeurteilung wird im Lehrbetriebsportal angezeigt, eine Bearbeitung ist nicht mehr möglich.

Bildungsbericht im Online-Tool „Sephir“ bestätigen.

Ende Semester

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht (Semesterbericht) fest. Diese Bildungsberichte (Semesterberichte) werden in Noten ausgedrückt und fließen in die Berechnung der Erfahrungsnote (Qualifikationsverfahren) ein.

Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner bespricht mit der lernenden Person den Bildungsbericht (Semesterbericht).

Achtung: Nach der Besprechung muss der Bildungsbericht (Note) im Online-Tool „Sephir“ von der lernenden Person bestätigt werden! Erst durch die Bestätigung wird die Note bei der Administration angezeigt.


Bildungsbericht (Semesterbericht)

«Mausklick» auf:

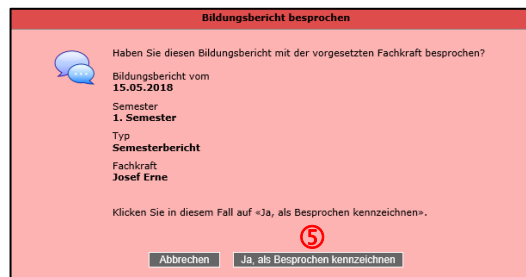
- ① Ausbildung
- ② Bildungsbericht



③ Mit «Mausklick» auf das Symbol  wird der Bildungsbericht im Detail angezeigt.

④ Mit «Mausklick» auf das Symbol  kann der Bildungsbericht als „Besprochen“ gekennzeichnet werden (neues Fenster wird geöffnet).

⑤ Mit «Mausklick» auf **Ja, als Besprochen kennzeichnen** wird der Bildungsbericht bestätigt.



⑥ Aktuelles Datum wird übernommen.

Hinweis: Das Datum bedeutet, dass der Bildungsbericht (Semesterbericht) bestätigt wurde. Erst durch die Bestätigung wird die Note bei der Administration angezeigt!

