

Lernender

# Aufgabenstellung

**Beruf**      **Multimediaelektronikerin EFZ / Multimediaelektroniker EFZ**

Geprüft wird die Handlungskompetenz der Schwerpunktausbildung: <sup>1)</sup>

**Bezeichnung der Handlungskompetenz:**

**Lernender**

Name ..... Vorname .....

E-Mail .....

Schultage

	Mo	Di	Mi	Do	Fr
Vormittag					
Nachmittag					

**Lehrbetrieb**

Name .....

Adresse .....

(Arbeitsort) .....

PLZ, Ort .....

**Fachvorgesetzter**

Name ..... Vorname .....

Tel. G ..... Mobile .....

E-Mail .....

Neu in dieser Funktion

**Stellvertreter**

Name ..... Vorname .....

**Fachvorgesetzter**

Tel. G ..... Mobile .....

E-Mail .....

**Experte 1**

Name ..... Vorname .....

Tel. G ..... Mobile .....

E-Mail .....

**Experte 2 <sup>2)</sup>**

Name ..... Vorname .....

Tel. G ..... Mobile .....

E-Mail .....

**Starttermin** ..... **Endtermin** .....

**Vorgabezeit Total:** ..... Anteil praktische Arbeit ..... Anteil Dokumentation .....

**Termin «Präsentation» und «Fachgespräch»** Datum ..... Zeit .....

**Laufweg** ..... **Datum** ..... **Unterschrift** .....

**Fachvorgesetzter**  
Ausführungsbestimmungen gelesen und Aufgabe definiert

**Lernender**  
Aufgabenstellung und Bewertung zur Kenntnis genommen

**Experte**  
Aufgabe freigegeben

**Fachvorgesetzter**  
Freigegebene Aufgabenstellung zurückerhalten  
oder  
Beanstandung des Experten bereinigt

**Lernender**  
Beanstandungen des Experten zur Kenntnis genommen

<sup>1)</sup> Eine Handlungskompetenz der Schwerpunktausbildung gemäss Bildungsplan eintragen

<sup>2)</sup> Allenfalls kann auch der 2.Experte aufgeführt werden



Lernender <sup>1)</sup>
-------------------------

# Bewertung

**Beruf:** **Multimediaelektronikerin EFZ / Multimediaelektroniker EFZ**

Geprüft wird die Handlungskompetenz der Schwerpunktausbildung: <sup>2)</sup>

<b>Bezeichnung der Handlungskompetenz:</b>	<b>S1 Verkauf und Service S2 Empfangs- und Übertragungsanlagen S3 Audio- oder Video- und Sicherheitstechnik</b>
--	---

## Titel der Aufgabe

---

<b>Lernender</b>	Name _____	Vorname _____
	Datum <sup>3)</sup> _____	Visum <sup>3)</sup> _____
<b>Betrieb</b>	Name _____	
	Adresse _____	
	PLZ, Ort _____	
	E-Mail _____	
<b>Fachvorgesetzter</b>	Name _____	Vorname _____
	Tel.G _____	Mobile _____
	E-Mail _____	
<b>Experte 1</b>	Name _____	Vorname _____
	Tel.G _____	Mobile _____
	E-Mail _____	
<b>Experte 2<sup>4)</sup></b>	Name _____	Vorname _____
	Tel.G _____	Mobile _____
	E-Mail _____	

## Vorgaben

- |   |  |
|---|--|
| Fachvorgesetzter                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mit der Erstellung der Aufgabenstellung definiert er die zu bewertenden Kriterien für die Positionen «Berufsübergreifende Fähigkeiten» und «Resultat und Effizienz».</li> <li>• Informiert den Lernenden und den Experten vor Prüfungsbeginn über die festgelegten Kriterien.</li> <li>• Beurteilt die Positionen «Berufsübergreifende Fähigkeiten» und «Resultat und Effizienz».</li> <li>• Bespricht den Vorschlag der Punktebewertung mit dem Expertenteam.</li> </ul> |
| Expertenteam                                | Mindestens ein Mitglied des Expertenteams überprüft auf Grund der Beobachtungen an den Besuchen die durch den Fachvorgesetzten vorgenommene Beurteilung. In Absprache mit dem Fachvorgesetzten können Korrekturen vorgenommen werden. Das Expertenteam beurteilt die Position «Präsentation» und «Fachgespräch» und erteilt die definitive Note.   |
| Bewertung                                   | Die Anzahl Bewertungskriterien sind für die einzelnen Positionen vorgegeben und müssen eingehalten werden.   |
| Protokoll «Präsentation» und «Fachgespräch» | Diese beiden Protokolle sind integrierter Bestandteil der Bewertung.   |

<sup>1)</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird nur die männliche Form verwendet.

<sup>2)</sup> Handlungskompetenz der Schwerpunktausbildung gemäss Bildungsplan eintragen

<sup>3)</sup> Die durch den Fachvorgesetzten festgelegten Bewertungskriterien eingesehen

<sup>4)</sup> Zusätzlicher Experte für «Präsentation» und «Fachgespräch»

# 1. Berufsübergreifende Fähigkeiten

Genau 15 Kriterien werden bewertet

(Alle nicht bewerteten Kriterien sind zu streichen, maximal 5 Kriterien im vorgesehenen Freiraum ergänzbar)

Nr.	Bewertungskriterien	Nicht gravierende negative Aspekte (-1)					Keine Beanstandung: 0 Pkte; entspricht Note 5.0 <sup>2)</sup>					Begründung (Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen)
		Gravierende negative Aspekte (-3)					Speziell positive Aspekte (+2)					
<b>Wirtschaftliches Denken und Handeln</b>												
	Kennt die betriebliche Organisation											
	<del>Kennt den firmenspezifischen Datenschutz</del>											
	<sup>1)</sup>											
<b>Systematisches Arbeiten</b>												
	Beschafft Informationen gezielt und selbstständig											
	Terminplan erstellt und aktualisiert											
	Erarbeitet selbstständig Lösungsvarianten, prüft und begründet sie											
	Trifft Entscheidungen und setzt Prioritäten											
	<del>Kann mehrere Aufgaben parallel bearbeiten</del>											
	<del>Plant Gespräche rechtzeitig und informiert den Fachvorgesetzten täglich über Kritisches</del>											
	Dokumentiert ausgeführte Teilarbeiten und Schlussresultat											
	<del>Wertet Arbeitsablauf und Resultat aus</del>											
	<sup>1)</sup>											
	<sup>1)</sup>											
<b>Kommunikation</b>												
	Kommuniziert offen, sachlich und verständlich											
<b>Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit</b>												
	Arbeitet, wo notwendig mit anderen Fachleuten, beansprucht Unterstützung massvoll, arbeitet sonst selbstständig											
	<del>Akzeptiert getroffene Entscheide</del>											
	Geht mit Kritik konstruktiv, ruhig und überlegt um											
<b>Lernfähigkeit, Umgang mit Wandel</b>												
	Setzt neue Fertigkeiten und Kenntnisse selbstständig oder im Team um, nimmt Veränderungen an											
	Reagiert bei entdeckten Fehlern richtig											
	<del>Ist engagiert, arbeitet speditiv</del>											
<b>Umgangsformen</b>												
	Verhält sich gegenüber Personen aus dem Arbeitsumfeld anständig und respektvoll											
	<del>Ist pünktlich, ordentlich und zuverlässig</del>											
<b>Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz</b>												
	Kennt die Vorschriften der Arbeitssicherheit und wendet die persönliche Schutzausrüstung fachgerecht an											
	<del>Erkennt Gefahren und trifft Massnahmen</del>											
	<del>Richtet Arbeitsplatz körpergerecht ein</del>											
	<sup>1)</sup>											
<b>Umweltschutz</b>												
	Setzt Ressourcen effizient und kostenbewusst ein											
	<del>Entsorgt Reststoffe umweltgerecht</del>											
	<sup>1)</sup>											
		Zwischensumme				0	Punktevorschlag Fachvorgesetzter		Punkte durch Expertenteam <sup>3)</sup>			
		Summe				+		=		⇒		

<sup>1)</sup> zusätzlich wählbare Kriterien

<sup>2)</sup> Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen. Wo für die Nachvollziehbarkeit und die Plausibilität der Beurteilung angebracht, kann die Prüfungsbehörde bei „keine Beanstandung“ auch eine Begründung verlangen.

<sup>3)</sup> Übertrag der Punkte in Notenskala «Berufs übergreifende Fähigkeiten»

## 2. Resultat und Effizienz

Genau 12 Kriterien werden bewertet

(Alle nicht bewerteten Kriterien sind zu streichen, maximal 3 Kriterien im vorgesehenen Freiraum ergänzbar)

	Nicht gravierende negative Aspekte (-1) ↘ Gravierende negative Aspekte (-3) ↘				Keine Beanstandung: 0 Pkte; entspricht Note 5.0 <sup>2)</sup> Speziell positive Aspekte (+2)
Nr.	<b>Bewertungskriterien</b>				<b>Begründung</b> (Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen)
<b>Auftragserfüllung (9 Kriterien)</b>					
	Führt Auftrag kostenbewusst aus				
	Führt Auftrag fachlich richtig und technischen Vorgaben aus				
	Führt Auftrag zeitlich nach Vorgaben aus				
	Hält die betrieblichen Weisungen ein				
	Hält vorgegebene Normen (Sicherheitsrichtlinien) ein				
	Setzt Entscheidungen und erkannte Optimierungen um				
	Erarbeitet zweckmässige, angemessene Lösung				
	Setzt die Qualitätsvorgaben um				
	Dokumentiert Änderungen nachvollziehbar				
	1)				
	1)				
<b>Dokumentation (3 Kriterien)</b>					
	Führt Arbeitsjournal täglich und nachvollziehbar, sind Hilfestellungen aufgeführt				
	Führt Dokumentation gemäss Ausführungsbestimmungen fachlich richtig aus				
	Verfasst Dokumentation sauber und korrekt				
	1)				
Zwischensumme				0	
Summe				+	
		=		⇒	
<b>Fachvorgesetzter</b>		<b>Experte 1</b>		<b>Experte 2</b>	
Datum .....		Datum .....		Datum .....	
Unterschrift .....		Unterschrift .....		Unterschrift .....	
<b>3. Präsentation und Fachgespräch</b>					
<b>Präsentation</b>					
	Summe aus Protokoll «Präsentation» übernehmen				
<b>Fachgespräch</b>					
	Summe aus Protokoll «Fachgespräch» übernehmen				
Zwischensumme				0	
Summe				+	
		=			
<b>Experte 1</b>		<b>Experte 2</b>			
Datum .....		Datum .....			
Unterschrift .....		Unterschrift .....			
<p>1) zusätzlich wählbare Kriterien</p> <p>2) Positive und negative Aspekte sind immer zu begründen. Wo für die Nachvollziehbarkeit und die Plausibilität der Beurteilung angebracht, kann die Prüfungsbehörde bei „keine Beanstandung“ auch eine Begründung verlangen.</p> <p>4) Übertrag der Punkte in Notenskala «Resultat und Effizienz»</p> <p>5) Übertrag der Punkte in Notenskala «Präsentation» und «Fachgespräch»</p>					

#### 4. Notenberechnung

##### Notenskalen

**Berufsübergreifende Fähigkeiten**

**Resultat und Effizienz**

**Präsentation und Fachgespräch<sup>1)</sup>**

Erreichte Punkte:

Erreichte Punkte			Note
11	bis	+....	<b>6</b>
+4	bis	+10	<b>5.5</b>
-2	0	+3	<b>5</b>
-5	bis	-3	<b>4.5</b>
-8	bis	-6	<b>4</b>
-11	bis	-9	<b>3.5</b>
-14	bis	-12	<b>3</b>
-17	bis	-15	<b>2.5</b>
-20	bis	-18	<b>2</b>
-23	bis	-21	<b>1.5</b>
-...	bis	-24	<b>1</b>

Erreichte Punkte			Note
11	bis	+....	<b>6</b>
+4	bis	+10	<b>5.5</b>
-2	0	+3	<b>5</b>
-5	bis	-3	<b>4.5</b>
-8	bis	-6	<b>4</b>
-11	bis	-9	<b>3.5</b>
-14	bis	-12	<b>3</b>
-17	bis	-15	<b>2.5</b>
-20	bis	-18	<b>2</b>
-23	bis	-21	<b>1.5</b>
-...	bis	-24	<b>1</b>

Erreichte Punkte			Note
11	bis	+....	<b>6</b>
+4	bis	+10	<b>5.5</b>
-2	0	+3	<b>5</b>
-5	bis	-3	<b>4.5</b>
-8	bis	-6	<b>4</b>
-11	bis	-9	<b>3.5</b>
-14	bis	-12	<b>3</b>
-17	bis	-15	<b>2.5</b>
-20	bis	-18	<b>2</b>
-23	bis	-21	<b>1.5</b>
-...	bis	-24	<b>1</b>

##### Zusammenfassung der Noten

	Gewichtung	Note (1/2-Note)
1. Berufsübergreifende Fähigkeiten	1	
2. Resultat und Effizienz	2 (zweimal eintragen)	
3. Präsentation und Fachgespräch	1	

:  =

**Note «Praktische Arbeit» (Gewichteter Mittelwert, auf 1/10-Note gerundet)**

##### Bemerkungen

Berufsübergreifenden Fähigkeiten

---

---

---

Resultat und Effizienz

---

---

---

Präsentation und Fachgespräch

---

---

---

<b>Experte 1</b>	<b>Experte 2</b>
Datum _____	Datum _____
Unterschrift _____	Unterschrift _____