

Einführung der Lerndokumentation

X	Hinweise
	Informieren Sie über Sinn und Nutzen der Lerndokumentation Lernende wie Lehrbetrieb profitieren.
	Bestimmen Sie klare Spielregeln Spielregeln müssen durchsetzbar sein und die Konsequenzen bei Nichteinhalten vorher ausgehandelt werden.
	Kontrollieren Sie am Anfang vermehrt, machen Sie Stichproben Nicht alle Lernenden sind zu Beginn reif genug, die Verantwortung voll und ganz zu übernehmen.
	Geben Sie regelmässig Feedback Erhalten die Lernenden Rückmeldungen, können sie ihre Fähigkeiten und ihr Verhalten besser einschätzen.
	Setzen Sie zu Beginn klare Strukturen fest Verwenden Sie ein Formular, das die Lernenden leitet. Sagen Sie, was Sie unter den einzelnen Rubriken von ihnen erwarten. Machen Sie die Lernenden darauf aufmerksam, dass sie ihre Berichte mit Skizzen oder Bildmaterial ergänzen können.
	Legen Sie Wert auf Qualität Helfen Sie bei Schwierigkeiten, indem Sie Entwürfe erstellen lassen und diese korrigieren. Machen Sie den Lernenden klar, dass der Lernbericht eine Visitenkarte für sie wie für den Betrieb darstellt.
	Helfen Sie bei der Themenwahl Nicht jede Arbeit eignet sich für einen Lernbericht. Die beschriebene Arbeit muss mit inhaltlichen und fachlichen Anforderungen des Berufs im Zusammenhang stehen und dem Niveau des Bildungsstands entsprechen. Lernberichte widerspiegeln also die Ausbildung.
	Achten Sie auf die Verwendbarkeit der Lernberichte Die Lerndokumentation soll ein persönliches Nachschlagewerk werden, das im Betrieb und bei der Abschlussprüfung (praktische Arbeit) sinnvoll eingesetzt werden kann. Die Einsicht in den Nutzen steigert die Motivation bei der Erstellung.
	Fördern Sie die Selbstverantwortung Übertragen Sie den Lernenden zunehmend Eigenverantwortung, ohne sie zu überfordern, indem Sie Kontrollen nur noch über längere Zeitabschnitte festlegen und vornehmen.
	Verlangen Sie Dokumentations-Ergänzungen Sinnvoll sind zum Beispiel: Fotos, Skizzen, Pläne, Prozessbeschreibungen, Material- und Instrumentbeschreibungen aus Katalogen, Internet usw.
	Achten Sie auch auf sprachliche Richtigkeit Sie sollten sich um die sprachliche Richtigkeit bemühen. Dabei dürfen Sie durchaus erwähnen, dass auch Sie ab und zu die richtige Schreibweise eines Wortes nachschlagen müssen – dies ermutigt die Lernenden sogar.
	Zeigen Sie Muster-Lernberichte Muster-Lernberichte ehemaliger Lernender erklären mehr als die beste Theorie. Seien Sie aber auf der Hut, dass sich Lernende nicht aus Bequemlichkeit der Lerndokumentation ihres älteren Kollegen bedienen. Verlangen Sie, dass die Lernberichte auf selbst gemachten Erfahrungen und Beobachtungen beruhen.