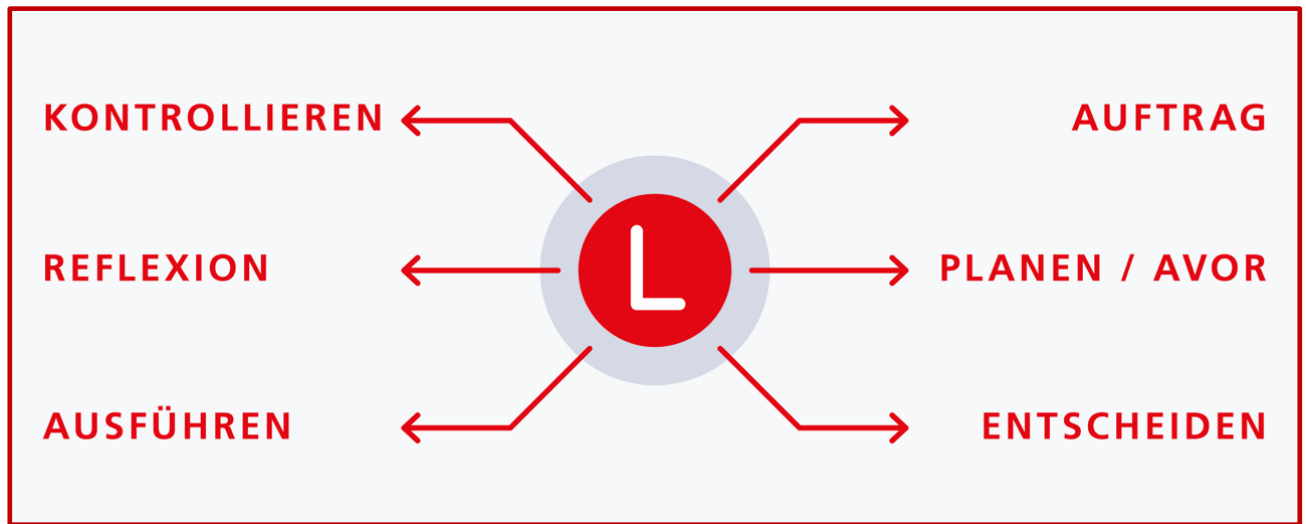


Wegleitung Lerndokumentation (Praxisaufträge)



Gestützt auf Art. 12 der Verordnungen des SBFJ über die berufliche Grundbildung Maurerin EFZ / Maurer EFZ und Maurerin EBA / Maurer EBA vom 25.06.2024 erlässt der Schweizerische Baumeisterverband nachstehende Wegleitung.

1 Einleitung

Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) ist entscheidend für die berufliche Bildung, da sie dazu beiträgt, Lernende zu kompetenten Fachkräften auszubilden. Diese Aufgaben ermöglichen es den Lernenden, theoretisches Wissen in praktische Fertigkeiten umzusetzen und fördern ihre Selbstständigkeit. Sie bietet die Gelegenheit, reale Probleme zu lösen, kreative Lösungen zu finden und Teamarbeit zu üben. Das Feedback hilft den Lernenden, sich kontinuierlich zu verbessern. Insgesamt ist die Lerndokumentation (Praxisaufträge) ein unverzichtbarer Bestandteil der beruflichen Bildung, um die Hauptziele der Kompetenzentwicklung und Selbstständigkeit zu erreichen.

2 Ziel der Lerndokumentation (Praxisaufträge)

Das vorrangige Ziel der Lerndokumentation (Praxisaufträge) besteht darin, sicherzustellen, dass die Lernenden ein klares Bewusstsein für ihre Fähigkeiten und Kompetenzen entwickeln, die sie während ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb erwerben. Innerhalb dieses Prozesses sind die Lernenden dafür verantwortlich, die betrieblichen Aufgaben zu analysieren und zu bearbeiten. Dabei erfolgt eine umfassende Reflexion der verschiedenen Ausbildungsbereiche, die individuell aufbereitet werden. Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) dient als umfassendes und persönliches Nachschlagewerk, das den gesamten Lernprozess und die erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen detailliert festhält. Sie ermöglicht es den Lernenden, einen umfassenden Einblick in ihren Bildungsweg zu erhalten und die erzielten Fortschritte nachhaltig zu dokumentieren.

Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) hilft den Lernenden, die Fähigkeiten zu entwickeln, die sie in ihrem beruflichen Umfeld benötigen. Die Betriebe sind dafür verantwortlich, diese Fähigkeiten zu vermitteln. Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) dient als Grundlage für das Fachgespräch, das im Rahmen des Qualifikationsverfahrens stattfindet.

3 Umfang der Lerndokumentation (Praxisaufträge)

Grundbildung EFZ oder EBA

Lernende mit dem Abschluss «Maurerin EFZ» bzw. «Maurer EFZ» müssen mindestens 15 Praxisaufträge ausführen und dokumentieren, während Lernende mit dem Abschluss «Maurerin EBA» bzw. «Maurer EBA» 10 Praxisaufträge ausführen und dokumentieren müssen. Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) wird, soweit möglich, mit den Aufträgen abgestimmt, die von den Lehrhallen vergeben werden.

Verkürzte Lehrzeit

Lernende, die eine verkürzte Lehrzeit absolvieren, sind verpflichtet, während ihrer zweijährigen Ausbildungszeit zur Maurerin EFZ / zum Maurer EFZ mindestens 15 Praxisaufträge auszuführen und zu dokumentieren.

Übertritt von der EBA- zur EFZ-Ausbildung

Lernende, die eine zusätzliche Lehrzeit von 2 Jahren zur Maurerin EFZ / zum Maurer EFZ absolvieren, sind verpflichtet, während ihrer zweijährigen Ausbildungszeit mindestens 10 Praxisaufträge auszuführen und zu dokumentieren.

Wiederholung

Lernenden, die eine Lehrzeit von 1 Jahr repetieren, unabhängig davon ob es sich um eine EFZ- oder EBA-Ausbildung handelt, wird empfohlen, während ihrer einjährigen Ausbildungszeit mindestens 5 Praxisaufträge auszuführen und zu dokumentieren.

4 Anforderungen an die Lerndokumentation (Praxisaufträge)

Die Grundlage der Lerndokumentation (Praxisaufträge) bilden die vordefinierten Praxisaufträge. Deren Bearbeitung gibt Auskunft über den Wissens- und Ausbildungsstand der Lernenden. Diese dokumentiert die verlangten Bereiche der persönlichen Ausbildung. Die Inhalte der Lerndokumentation (Praxisaufträge) sind thematisch vorgegeben und fachgerecht zu erstellen. Die geltenden Arbeitssicherheitsregeln sind stets einzuhalten.

Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) muss sich auf im Lehrbetrieb erstellte Leistungen, Elemente und Bauteile beziehen, die durch die Lernenden selbst erstellt worden sind.

Inhalt eines Praxisauftrags:

- **Text** (verpflichtend):
Die Erstellung von Texten ist sowohl mit Bleistift, Kugelschreiber als auch digital möglich.
- **Skizzen und Zeichnungen** können sowohl von Hand als auch digital erstellt werden.
- **Skizzen und Zeichnungen** sind bei EFZ-Ausbildungen verpflichtet und bei EBA-Ausbildung erwünscht.
- **Fotos** (verpflichtend):
Fotos im Zusammenhang mit dem Praxisauftrag sind hinzuzufügen.

Die Dokumente, Pläne und Fotos sind unter strikter Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und des Urheberrechts zu erstellen.

5 Vorgehen für Lernende

Um die Lerndokumentation (Praxisaufträge) erfolgreich zu erfüllen, sollten folgende Schritte befolgt werden:

1. In einem 1. Schritt wird erwartet, dass die Lernenden zunächst Kontakt mit ihren direkten Vorgesetzten beziehungsweise ihren Bildungsverantwortlichen aufnehmen.
2. In Zusammenarbeit mit den Bildungsverantwortlichen sollen sie aus der vorgesehenen Auswahl der Praxisaufträge mindestens 5 Aufträge pro Lehrjahr auswählen.
3. Es ist von besonderer Wichtigkeit, die zeitliche Planung der Lerndokumentation (Praxisaufträge) sorgfältig zu durchdenken, um sicherzustellen, dass ausreichend Zeit für die ordnungsgemässe Umsetzung zur Verfügung steht.
4. Im nächsten Schritt sind die Lernenden angehalten, sämtliche erforderlichen Informationen für die Ausführung der Lerndokumentation (Praxisaufträge) zu beschaffen. Dies kann Recherchen, Gespräche mit Kolleginnen/Kollegen oder die Nutzung von Kompetenzen umfassen.
5. Um eine systematische und effiziente Umsetzung sicherzustellen, sollte die Lerndokumentation (Praxisaufträge) gemäss der bewährten 6-Stufen-Methode (siehe Punkt 6) ausgearbeitet werden.

Durch die sorgfältige Durchführung dieser Schritte wird gewährleistet, dass die Lerndokumentation (Praxisaufträge) erfolgreich und effektiv abgeschlossen werden kann.

6 Vorgehen nach der 6-Stufen-Methode

Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) beinhaltet die Schritte der Auftragsklärung, Planung, Entscheidung, Ausführung, Reflexion und Kontrolle.

Um einen Praxisauftrag erfolgreich zu erarbeiten und auszuführen, sind folgende Schritte zu beachten:

1. Auftragsklärung:
Beschreiben Sie den erhaltenen Auftrag und erläutern Sie dabei die wichtigsten Punkte, die beachtet werden müssen.
2. Planung und Arbeitsvorbereitung (AVOR):
Erarbeiten Sie konkrete Schritte, um sicherzustellen, dass alle wichtigen Aspekte angemessen berücksichtigt werden, so dass der Auftrag erfolgreich umgesetzt werden kann.
3. Entscheidungsfindung:
Begründen Sie, warum Sie sich bei der Planung und Arbeitsvorbereitung für dieses spezifische System oder Vorgehen entschieden haben.
4. Ausführung:
Schildern Sie ausführlich, wie Sie den Auftrag Schritt für Schritt erledigt haben und welche Regeln dabei wichtig waren.
5. Reflexion:
Analysieren Sie, was Ihnen gut gelungen ist und was Sie beim nächsten Mal verbessern können. Halten Sie konkrete Verbesserungsmöglichkeiten fest.
6. Kontrolle:
Führen Sie eine Selbstkontrolle durch und lassen Sie eine Fremdkontrolle durch die Berufsbildnerin / den Berufsbildner oder die Polierin / den Polier durchführen.

Die strukturierte Anwendung dieser Schritte gewährleistet eine effiziente und erfolgreiche Umsetzung der Lerndokumentation (Praxisaufträge).

➔ Beispiel am Ende dieser Wegleitung

7 Lerndokumentation (Praxisaufträge) für Maurerin EFZ / Maurer EFZ

Die einzelnen Themen können individuell ausgewählt werden. Vertiefte Informationen zu den jeweiligen Themen können aus dem Bildungsplan unter den jeweiligen Handlungskompetenzen (HK) nachgelesen werden.

Aus den folgenden 15 Themen ist jeweils 1 Praxisauftrag gemäss der 6-Stufen-Methode zu erstellen:

Nr.	HK	Themen
1	b1	Einfache Situationen im Baubereich vermessen und abstecken
2	b4 b2	Bauteile sichern, unterfangen und verstärken und sich auf der Baustelle sicher bewegen
3	b5 b3	Bauteile rückbauen und Baustellenabfälle umweltgerecht und sicher entsorgen
4	b6	Einfache Erd-, Kanalisations- und Werkleitungsarbeiten umsetzen
5	b7 c3	Bauteile schalen, bewehren und betonieren und Inventar reinigen und unterhalten
6	b7 b2	Bauteile schalen, bewehren, betonieren und sich auf der Baustelle sicher bewegen
7	b7 c1	Bauteile schalen, bewehren, betonieren und einfache Aufträge im eigenen Baubereich erteilen
8	b8	Mauerwerke erstellen
9	b8 b3	Mauerwerke erstellen und Baustellenabfälle umweltgerecht und sicher entsorgen
10	b9 c5	Bauteile aus Mörtel erstellen und ausgeführte Baustellenarbeiten im Team besprechen und zukünftige Arbeitsabläufe sowie eigene Kompetenzen optimieren
11	b9 c5	Bauteile aus Abdichtungen erstellen und ausgeführte Baustellenarbeiten im Team besprechen und zukünftige Arbeitsabläufe sowie eigene Kompetenzen optimieren
12	b9 c5	Bauteile aus Dämmungen erstellen und ausgeführte Baustellenarbeiten im Team besprechen und zukünftige Arbeitsabläufe sowie eigene Kompetenzen optimieren
13	b10 c2	Einfache offene Wasserhaltung installieren, betreiben und einfache Arbeiten im eigenen Baubereich überwachen
14	b11 c1	Vorgefertigte Bauteile versetzen und einfache Aufträge im eigenen Baubereich erteilen
15	b11 b2	Vorgefertigte Bauteile versetzen und sich auf der Baustelle sicher bewegen

8 Lerndokumentation (Praxisaufträge) für Maurerin EBA / Maurer EBA

Die einzelnen Themen können individuell ausgewählt werden. Vertiefte Informationen zu den jeweiligen Themen können aus dem Bildungsplan unter den jeweiligen Handlungskompetenzen (HK) nachgelesen werden.

Aus den folgenden 10 Themen ist jeweils 1 Praxisauftrag gemäss der 6-Stufen-Methode zu erstellen:

Nr.	HK	Themen
1	a2	Baustellenbereiche gemäss den Regeln der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes einrichten und absichern
2	b3	Einfache offene Wasserhaltung nach Anweisung installieren und betreiben
3	b5 c2	Bauteile nach Anweisung rückbauen und Baustellenabfälle umweltgerecht und sicher entsorgen
4	c3	Einfache Bauteile unter Anleitung sichern, unterfangen und verstärken
5	c4	Einfache Erd-, Kanalisations- und Werkleitungsarbeiten unter Anleitung umsetzen
6	c5 c1	Einfache Bauteile unter Anleitung schalen, bewehren und betonieren und sich auf der Baustelle sicher verhalten
7	c5 c1	Einfache Bauteile unter Anleitung schalen, bewehren und betonieren und sich auf der Baustelle umweltgerecht verhalten
8	c6	Mauerwerke nach Anleitung erstellen
9	c7 c2	Einfache Bauteile aus Abdichtungen und Dämmungen auf Anweisung erstellen und Baustellenabfälle umweltgerecht und sicher entsorgen
10	c7 c2	Einfache Bauteile aus Mörtel auf Anweisung erstellen und Baustellenabfälle umweltgerecht und sicher entsorgen

9 Begleitung der Lerndokumentation (Praxisaufträge)

Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) wird regelmässig von Berufsbildnerinnen/Berufsbildnern der überbetrieblichen Kurse begleitet.

Die Lerndokumentation (Praxisaufträge) unterliegt keiner Benotung oder formalen Bewertung.

Falls die Lernenden Verzögerungen bei der Bearbeitung der geforderten Lerndokumentation (Praxisaufträge) aufweisen, erfolgt eine Benachrichtigung des Lehrbetriebs durch die Verantwortlichen der überbetrieblichen Kurse.

Wenn ein Lehrbetrieb seinen Verpflichtungen in Bezug auf die Lerndokumentation (Praxisaufträge) nicht nachkommt, erfolgt die Benachrichtigung des zuständigen Kantonsvertreter / der zuständigen Amtsvertreterin durch die Verantwortlichen der überbetrieblichen Kurse.

10 Bewertung der Lerndokumentation (Praxisaufträge) am Qualifikationsverfahren

Die persönliche Lerndokumentation mit den einzelnen Praxisaufträgen bildet die Grundlage für das mündliche Fachgespräch im Rahmen der vorgegebenen praktischen Arbeit (VPA). Dabei steht es den Expertinnen / Experten frei, aus den vorliegenden Praxisaufträgen auszuwählen.

Im Rahmen des mündlichen Fachgesprächs erfolgt die Bewertung der Lernenden sowie des Inhalts der Lerndokumentation (Praxisaufträge) anhand der nachfolgend aufgeführten Kriterien:

1. Erläuterungen seitens der Lernenden zur Präsentation der Lerndokumentation (Praxisaufträge): Hierbei wird die Fähigkeit der Lernenden bewertet, die Lerndokumentation (Praxisaufträge) verständlich und präzise darzustellen. Dies schliesst die Klarheit der Ausführungen, die Strukturierung der Informationen sowie die Beherrschung des präsentierten Materials ein.
2. Erklärungen zu Fragen, die sich auf die Umsetzung der Lerndokumentation (Praxisaufträge) beziehen: Diese Bewertungskategorie bezieht sich auf die Fähigkeit der Lernenden, Fragen bezüglich der praktischen Umsetzung der Aufträge kompetent und fundiert zu beantworten. Hierbei wird die Tiefe des Verständnisses für die Aufgabenstellung sowie die Umsetzungskompetenz berücksichtigt.

Diese Kriterien dienen als Grundlage für die objektive Beurteilung der Leistung der Lernenden während des mündlichen Fachgesprächs und ermöglichen eine umfassende Einschätzung der erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse im Kontext mit der Lerndokumentation (Praxisaufträge).

Die Abgabe der Lerndokumentation (Praxisaufträge) erfolgt gemäss den Vorgaben der zuständigen Chefexpertin / des zuständigen Chefexperten.

➔ Dokument: Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren

11 Aufgabenverteilung und Hilfestellungen

Die Berufsbildnerinnen/Berufsbildner unterstützen die Lernenden aktiv bei der eigenständigen Führung ihrer Lerndokumentation (Praxisaufträge). In diesem Zusammenhang sind klare, verbindliche Aufgabenverteilungen festgelegt:

Aufgaben der Lernenden:

- Eigenständiges Erstellen und Führen der Lerndokumentation (Praxisaufträge)
- Einhaltung sämtlicher vereinbarter Termine
- Pünktliche Einholung der Rückmeldungen der Ausbildungsverantwortlichen
- Aktualisierung und Ergänzung der Lerndokumentation (Praxisaufträge) aufgrund der Rückmeldungen von Ausbildungsverantwortlichen und üK-Vertreterinnen/üK-Vertreter

Aufgaben der Berufsbildnerinnen/Berufsbildner:

- Gemeinsam wird der Praxisauftrag festgelegt und zeitlich verbindlich terminiert.
- Einmal pro Semester Besprechung, Kontrolle, Ergänzung und Freigabe der bereits erstellten Lerndokumentation (Praxisaufträge)
- Ansprechperson für Fragen im Zusammenhang mit der Lerndokumentation (Praxisaufträge)

Aufgaben der Verantwortlichen der überbetrieblichen Kurse:

- Einführung in die Lerndokumentation sowie in die Bearbeitung der Lerndokumentation (Praxisaufträge)
- Ansprechperson für Fragen zur Führung der Lerndokumentation (Praxisaufträge) während des überbetrieblichen Kurses
- Förderorientierte Gespräche im Hinblick auf die jeweiligen Lerndokumentation (Praxisaufträge) während des überbetrieblichen Kurses
- Überwachung der Lerndokumentation (Praxisaufträge)

12 Beispiel Praxisauftrag

Lerndokumentation (Praxisauftrag) Nr.: 7

Thema: *Bauteile schalen, bewehren, betonieren und einfache Aufträge im eigenen Baubereich erteilen*
 Name: *Beispiel 1. Lehrjahr Maurerin EFZ / Maurer EFZ*
Beispiel 2. Lehrjahr Maurerin EBA / Maurer EBA
 Baustelle: *Sempach*
 Semester: *1. Semester*
 Datum: *xx.xx.20xx*



1. Auftragsklärung:

Beschreiben Sie den erhaltenen Auftrag und erläutern Sie dabei die wichtigsten Punkte, die beachtet werden müssen.


Wir errichten auf einer Baustelle 5 grosse Gebäude.
Derzeit sind wir damit beschäftigt, die Aussenwände zu schalen und zu betonieren, Die Bewehrungsarbeiten wurden bereits von anderen Teams abgeschlossen. Es ist wichtig, dass wir die Sicherheitsvorschriften strikt einhalten.



2. Planung und Arbeitsvorbereitung (AVOR):

Erarbeiten Sie konkrete Schritte, um sicherzustellen, dass alle wichtigen Aspekte angemessen berücksichtigt werden, so dass der Auftrag erfolgreich umgesetzt werden kann.

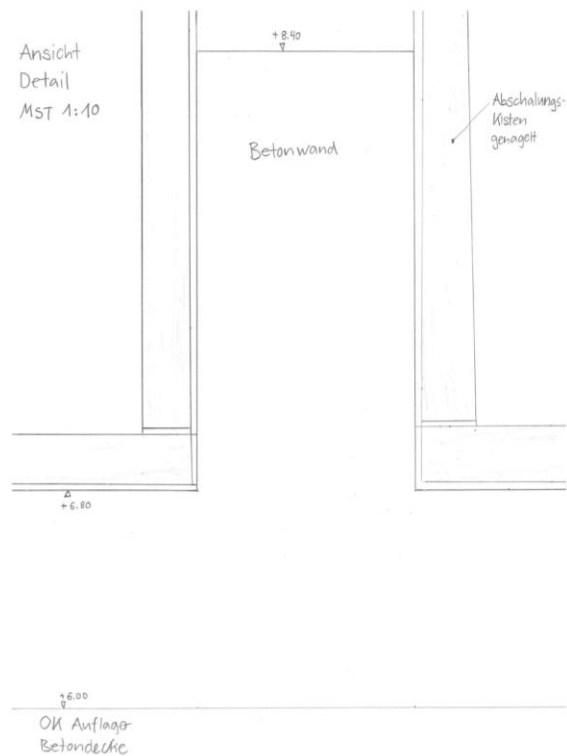
Der Polier weist darauf hin, dass für das Schalen der Wand insgesamt 20 Trägerschalungselemente benötigt werden, jeweils 10 Elemente für die Innenseite und 10 Elemente für die Aussenseite. Zusätzlich werden Gerüstbretter und Winkel für das äussere Auflager benötigt. Für die Abschalung sind vorgefertigte Holzkisten zum Aufnageln erforderlich.

	<p>3. Entscheidungsfindung: Begründen Sie, warum Sie sich bei der Planung und Arbeitsvorbereitung für dieses spezifische System oder Vorgehen entschieden haben.</p> <p><i>Der Polier empfiehlt, die äussere Schalung zuerst zu errichten, um effizienter arbeiten zu können. Das bedeutet, dass wir das äussere Auflager vorab konstruieren müssen, damit die äussere Schalung zuerst aufgestellt werden kann.</i></p>
	<p>4. Ausführung: Schildern Sie ausführlich, wie Sie den Auftrag Schritt für Schritt erledigt haben und welche Regeln dabei wichtig waren.</p> <p><i>Zuerst haben wir ausserhalb der Abschalung der Betondecke ein Auflager für die Wandschalung erstellt.</i></p> <p><i>Nach dem Ausrichten der Wandschalung markierten wir die Höhe, die Abschalungen und die Aussparungen.</i></p> <p><i>Danach stiessen wir die Bindstangen vom Gerüst aus, fügten die Kunststoffmäsli über die Bindstangen und schlossen die Schalung.</i></p> <p><i>Daraufhin richteten wir die gesamte Wandschalung mit den Richtstützen aus, unter Verwendung von Lot und Schnur.</i></p> <p><i>Abschliessend füllten wir alle Lücken zwischen Betondecke und Elementen mit Bauschaum.</i></p> <p><i>Nach dem Betonieren demontierten wir die Betonierbühne und richteten die Wandschalung erneut mit Schnur und Wasserwaage aus.</i></p> <p><i>Am folgenden Tag schalten wir aus und stellten die Elemente um.</i></p>



4. Skizze/Fotos:

Skizzen und Zeichnungen können sowohl von Hand als auch digital erstellt werden. Fotos im Zusammenhang mit dem Praxisauftrag sind hier hineinzufügen.





5. Reflexion:

Analysieren Sie, was Ihnen gut gelungen ist und was Sie beim nächsten Mal verbessern können. Halten Sie konkrete Verbesserungsmöglichkeiten fest.

Der Polier hat mich gelobt, dass ich die Abschalungen genau im Senkel montiert habe.

Nächstes Mal muss ich beachten, dass ich keine Bindrohre vergesse.



6. Kontrolle:

Führen Sie eine Selbstkontrolle durch und lassen Sie eine Fremdkontrolle durch die Berufsbildnerin / den Berufsbildner oder die Polierin / den Polier durchführen.

Kontrolle Praxisauftrag:

	Erfüllt:	
	JA	NEIN
1. Auftrag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Planung und Arbeitsvorbereitung (AVOR)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Entscheidungsfindung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Ausführung mit Skizze und/oder Fotos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Reflexion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rückmeldung des Lehrbetriebs:

Herzlichen Glückwunsch zu deiner beeindruckenden Schalungsarbeit! Deine Präzision und Sorgfalt sind wirklich bemerkenswert. Dein Beitrag zum Team ist von unschätzbarem Wert. Weiter so!

Praxisauftrag besprochen am: xx.xx.20xx

Visum Lehrbetrieb: *Byp*

Visum Lernende Person: *Triff*

Bewertung der Lerndokumentation und Praxisaufträge am QV:

Lerndokumentation mit den einzelnen Praxisaufträgen bildet die Grundlage für das mündliche Fachgespräch im Rahmen des Qualifikationsverfahrens. Dabei steht es den Expertinnen und Experten frei, aus den vorliegenden Praxisaufträgen auszuwählen.