



## Anleitung Lerndokumentation



### Sinn und Zweck

Sie haben vor kurzem Ihre Ausbildung als Podologin / Podologe EFZ begonnen. Während 3 Jahren werden Sie in der Berufsfachschule, in den überbetrieblichen Kursen und im Lehrbetrieb lernen und arbeiten. Diese Lerndokumentation ist ein Arbeitsinstrument, um Ihre Lernfortschritte in der Podologie Praxis zu notieren. Sie soll Ihnen helfen, Ihre praktische Ausbildung besser zu strukturieren, ausgeführte Arbeiten aufzuzeichnen und zu reflektieren. Ziel ist es, dass Sie die praktischen Arbeiten in der Podologie Praxis und das schulische Wissen miteinander verbinden.

Die Lerndokumentation ist zugleich ein Nachschlagewerk. Am Ende der Lehrzeit erleichtern Ihnen die verschiedenen Berichte in der Lerndokumentation die Vorbereitung auf das Qualifikationsverfahren. Ihre Berufsbildnerin/Ihr Berufsbildner ersieht aus der Lerndokumentation Ihren Ausbildungsverlauf und Ihr persönliches Engagement. Sie/er kann somit abschätzen, wo Sie Ihre Stärken haben und wo Sie gegebenenfalls Unterstützung benötigen.



### Formelles

Das Führen der Lerndokumentation ist Bestandteil des Lehrvertrages. Sie sind verpflichtet, diese regelmässig zu führen und am Qualifikationsverfahren vorzulegen. Die Vollständigkeit der Lerndokumentation und die einzelnen Berichte werden am Qualifikationsverfahren kontrolliert. **Ab dem Qualifikationsverfahren 2024** werden die Lerndokumentationen von den Experten direkt im Betrieb kontrolliert. **Die Berichte können u.a. digital abgespeichert sein, welche vor dem QV von den Lernenden auf eine Plattform (SharePoint) für die Kontrolle durch die Experten hochgeladen werden können.**

Die Lerndokumentation kann **elektronisch** oder **handschriftlich** verfasst werden. Die **Vorlagen** für die 12 Berichte finden Sie im **Teams** der Lernenden (Plattform ÜK unter «Word-Dokumente») sowie auf der **Webseite** unter <https://www.podologie.swiss/ausbildung/grundbildung/>.

Während Ihrer Ausbildung müssen Sie 12 Lernberichte verfassen, d.h. pro Quartal 1 Bericht. Halten Sie sich an den Terminplan, das erspart Ihnen unnötigen Stress.

Bei jedem Bericht ist ein Thema vorgegeben. Zum Teil können Sie aus verschiedenen vorgeschlagenen Bereichen eine Situation auswählen. Ist ein Lernbericht abgeschlossen, so wird dieser von Ihnen und von Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner unterschrieben.

### Aufbau der Lerndokumentation

Für die Lerndokumentation ist pro Quartal 1 Bericht vorgesehen, d.h. 2 Berichte pro Semester. Bei jedem Bericht steht ein Thema (eine Handlungskompetenz) im Zentrum, z. B. Nagelbehandlung. Sie verfassen einen Eintrag aus Ihrer beruflichen Praxis, der zum jeweiligen Thema (der jeweiligen Kompetenz) passt. Die vorgegebenen Themen (Handlungskompetenzen) orientieren sich am Bildungsplan Podologin/Podologe EFZ und an der Ausbildung in der Podologie Praxis.



## Hinweise zur Führung der Lerndokumentation

Beschreiben Sie in Ihren Berichten die Vorgehensweisen, d.h. die Art und Weise wie die Arbeiten in Ihrer Podologie Praxis ausgeführt werden. Es geht darum, möglichst genau das festzuhalten, was Sie in Ihrer Praxis, in Ihrer täglichen Arbeit erfahren und gelernt haben. Hingegen geht es nicht darum, fachliche Abhandlungen aus Büchern oder Informationen aus dem Internet wiederzugeben.

Berichten Sie möglichst genau über Ihre Arbeiten in der Praxis.

Schreiben Sie kurze, präzise Sätze.

Ergänzen Sie Ihre Berichte mit selbst erstellten Bildern, Skizzen und Fotos. Seien Sie kreativ und verleihen Sie ihren Berichten eine ganz persönliche Note.

Pflegen Sie den Austausch mit Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner.

Die folgenden Tipps können Sie bei der Erstellung der Lerndokumentation unterstützen:

- Sammeln Sie Ideen mit Hilfe einer Mindmap oder Brainstormingmethode.
- Legen Sie sich ein Notizheft mit dem Titel "Lernberichte" zu. Nehmen Sie das Heft mit an den Arbeitsplatz.
- Notieren Sie die einzelnen Schritte der erledigten Arbeit auf Kärtchen oder erstellen Sie Tabellen.
- Legen Sie einen Ordner "Material für Lernberichte" an. Sammeln Sie alles, was Ihnen einmal nützlich sein könnte.
- Kontrollieren Sie, ob alle Arbeitsmittel vorhanden sind (Leim, Leuchtstifte, Schere, USB-Stick etc.).
- Die Berichte müssen **nicht physisch in einem Ordner** abgelegt werden, sondern können auch **digital** auf Ihrem Tablet/Laptop etc. hinterlegt sein. Falls dies seitens Berufsbildner/in oder von Ihnen gewünscht wird, können Sie eigenständig Dokumente ausdrucken und einen Ordner zur Ablage aufbereiten.



## Rolle und Aufgabe der Berufsbildnerin, des Berufsbildners

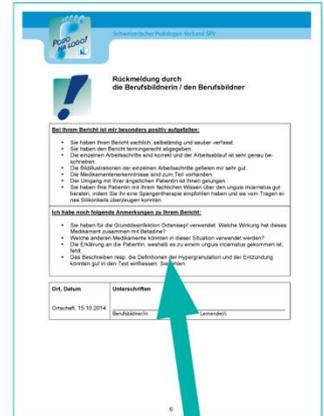
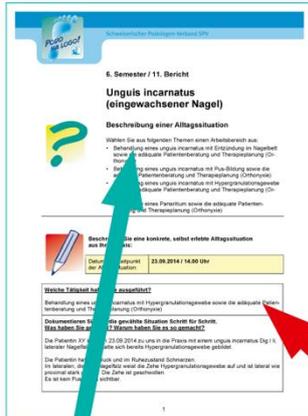
Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner führt Sie ein und steht Ihnen bei Fragen und Problemen mit Rat zur Seite.

Es wird empfohlen, dass Ihnen die Berufsbildnerin/der Berufsbildner pro Bericht 1 bis 2 Stunden in der Praxis zur Verfügung stellt.

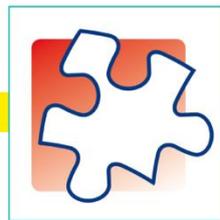
Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner ist verpflichtet, mit Ihnen pro Bericht ein Gespräch zu führen und die fundierte Rückmeldung schriftlich festzuhalten. Das Gespräch hat unmittelbar nach Fertigstellung des Berichtes stattzufinden und soll lernförderlich sowie motivierend sein.

Bringen Sie sich in diesem Gespräch aktiv ein und führen Sie einen Dialog mit Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner. Sie/er soll Ihnen Fragen zum Bericht stellen und alternative Möglichkeiten zur beschriebenen Alltagssituation aufzeigen.

# Schritt für Schritt zum Lernbericht



1. Thema wählen, Informationen einholen



2. Lernbericht planen



3. Lernbericht verfassen und ausgestalten



4. Lernbericht reflektieren und abschliessen



Gespräch mit der Berufsbildnerin / dem Berufsbildner

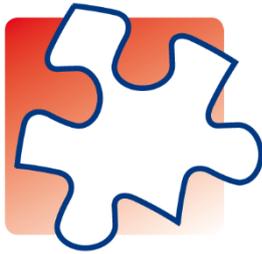


## 1. Arbeitsschritt: Informationen einholen

Im ersten Schritt müssen Sie sich für ein Thema einer Alltagssituation entscheiden. Es ist wichtig, dass Sie eine konkrete und selbst erlebte Situation aus Ihrer Podologie Praxis wählen. Folgende Fragen können Ihnen dabei behilflich sein:

- Welches Thema (welche Handlungskompetenz) wird vom Bericht vorgegeben?
- Welche Auswahl treffen Sie?
- Welche Arbeitssituation passt dazu?
- Was genau habe ich gemacht?
- Wie war der Arbeitsablauf?
- Was habe ich bei dieser Arbeit gelernt?
- Was muss ich noch zusätzlich wissen, damit ich den Lernbericht kompetent ausfüllen kann?

**Beispiel: Behandlung eines Clavus am re. Digll dorsal von Frau XY am 15.04.2021 von 9.30 bis 10.15 Uhr. Stichworte dazu sind: Desinfektion mit Octenisept, abtragen der Hyperkeratose und entfernen des Clavus mit 15-er Klinge, Wundversorgung Entlastung mit Airex 5mm, Bepanthen plus, Telfa und Gazeverband ..., Beratung; Nachkontrolle in 3 Tagen (Clavus ist entzündet) ... evtl. Orthese, Silopads etc.**



## 2. Arbeitsschritt: Lernbericht planen

Machen Sie sich Gedanken, wie Sie den Bericht erstellen wollen und welche Arbeitsmittel Ihnen zur Verfügung stehen. Überlegen Sie, wie Sie den Ablauf der ausgeführten Arbeiten präzise und verständlich beschreiben können. Berücksichtigen Sie auch die Zeit, die Ihnen zur Verfügung steht, um den Bericht zu planen. Folgende Fragen können Ihnen bei Ihren Überlegungen behilflich sein:

- Wann erledige ich meinen Bericht für die Lerndokumentation? Wie organisiere ich mich am besten?
- Wie beschreibe ich die ausgeführte Arbeit? Welche Skizzen, Fotos, Tabellen oder andere Unterlagen verwende ich?
- Gibt es gleichzeitig andere Aufträge, die ich nicht vernachlässigen darf?
- Gibt es verschiedene Lösungswege?
- Welches sind die Vor- und Nachteile der einzelnen Varianten?
- Wie stelle ich den Lernbericht dar?
- Wie kann ich die erlernten Kompetenzen erkennen und gut beschreiben?

**Beispiel: In der Podologie Praxis habe ich eine Stunde Zeit am Freitagnachmittag. Den Rest erledige ich am Samstagmorgen. Folgende Skizzen und Fotos lege ich bei: Skizzen und Fotos des Clavus vor und direkt nach der Behandlung und nach 3 Tagen ...**



## 3. Arbeitsschritt: Lernbericht realisieren

Sie wissen, welche Arbeit Sie beschreiben wollen und haben verschiedene Dokumente wie Fotos, Skizzen usw. gesammelt. Jetzt können Sie den Bericht formulieren. Beantworten Sie die Fragen aus dem Bericht:

- Welche Tätigkeit haben Sie ausgeführt?
- Was haben Sie gemacht? Warum haben Sie es so gemacht?
- Welche Hilfsmittel setzten Sie ein? Warum?
- Was ist mir gelungen?
- Womit hatte ich Schwierigkeiten?
- Auf welche Aspekte habe ich besonders geachtet?
- Welcher Inhalt aus der Berufsschule oder dem überbetrieblichen Kurs hat mir in dieser Situation geholfen?



Kontrollieren Sie unbedingt vor dem Abschluss die Arbeit. Lesen Sie den Bericht nochmals sorgfältig durch und beurteilen Sie ihn. Folgende Fragen können Ihnen dabei behilflich sein:

- Sind meine Sätze verständlich formuliert?
- Würde ich den Arbeitsablauf auch noch einen Monat später verstehen?
- Habe ich kurze Sätze gemacht und mich kurz und knapp gehalten?
- Könnte ein Laie den Ablauf der beschriebenen Tätigkeit auch nachvollziehen?
- Habe ich den Text auf die Rechtschreibung hin kontrolliert?
- Ist der Text sauber und übersichtlich dargestellt?



#### **4. Arbeitsschritt: Lernbericht abschliessen**

Beim letzten Schritt ist die Selbstreflektion gefragt. Bereiten Sie sich auf das Gespräch mit Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner vor. Folgende Fragen können Ihnen dabei behilflich sein:

- Wie habe ich die Arbeit für die Erstellung dieses Berichtes erlebt?
- Ist der Bericht aus Ihrer Sicht gelungen?