

Leitfaden Lerndokumentation

Dokument gemäss Anhang 1 des Bildungsplans und der Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 12. Oktober 2017, Teilrevision 1. Februar 2026 für

Automobil-Mechatronikerin / Automobil-Mechatroniker

46321 Berufsnummer 46322 Personenwagen 46323 Nutzfahrzeuge

Automobil-Fachfrau / Automobil-Fachmann

46324 Berufsnummer 46325 Personenwagen 46326 Nutzfahrzeuge

Automobil-Assistentin / Automobil-Assistent

46318 Berufsnummer

aufzufinden unter www.autoberufe.ch

1 HILFSMITTEL ZUR ERSTELLUNG DER LERNDOKUMENTATION

Die Lerndokumentation kann mit folgenden Hilfsmitteln erstellt werden:



Isyflow Plattform, verfügbar in den ÜK-Zentren gemäss [aktueller Übersicht](#).



Beook Lerndokumentation (eBook Praxishandbuch und SVBA)



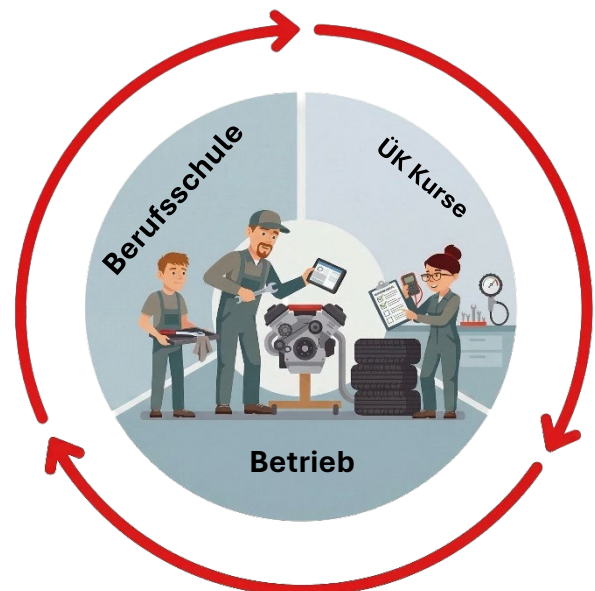
Formular auf autoberufe.ch (Formular oder Ausdruck)

2 EINLEITUNG

Die Lerndokumentation bietet eine Übersicht über den Bildungsverlauf und zeigt sowohl das Berufsinteresse als auch das persönliche Engagement der Lernenden. Gemäss Artikel 12 der Bildungsverordnung sind **die Lernenden verpflichtet**, eine Lerndokumentation zu führen.

Die **Berufsbildnerinnen und Berufsbildner** unterstützen die Lernenden bei der Planung der Lerndokumentation und **gewähren die benötigte Zeit** im Betrieb zur Dokumentation und Datenbeschaffung. Sie **kontrollieren** gemäss Artikel 12 der Bildungsverordnung die Einträge **mindestens einmal pro Semester**, überprüfen diese auf fachliche Richtigkeit und besprechen sie mit den Lernenden. Falls nötig, ermutigen sie die Lernenden, die Einträge anschliessend zu verbessern.

Die Lerndokumentation kann im Qualifikationsverfahren als Hilfsmittel für die vorgegebene praktische Arbeit verwendet werden und unterstützt bei der Auswahl und Vorbereitung auf das Fachgespräch.



3 NUTZEN DER LERNDOKUMENTATION

Die Lerndokumentation ...

- gibt einen Überblick über das bereits Gelernte.
- dient als persönliches Nachschlagewerk und zeigt das Engagement der Lernenden.
- begleitet die Lernenden beim selbstständigen Lernen.
- hilft, Inhalte aus Berufsfachschule und üK mit den Arbeiten im Betrieb zu verknüpfen.
- gibt Sicherheit, dass die erforderlichen Handlungskompetenzen erworben werden.

4 ANLEITUNG ZUM FÜHREN DER LERNDOKUMENTATION

- Isyflow: Nutzung in die Betriebliche Plattform integriert
- Beook Plattform: Video-Tutorial und Benutzerhandbuch
- Leitfaden auf autoberufe.ch (Formular oder Ausdruck)

5 ROLLEN UND ZUSAMMENARBEIT

Der Lehrbetrieb	Der Lernende / die Lernende	Die Berufsfachschule
...gibt während der Arbeitszeit genügend Zeit für: Informationsbeschaffung Fotos / Bilder Notizen	... nimmt sich ausserhalb von Betrieb, Berufsfachschule und üK genügend Zeit für: Ergänzungen Korrekturen Feinarbeit	- übt mit den Lernenden das Schreiben von Texten - nutzt Lernberichte ggf., um den Praxisbezug zu stärken.

6 ANZAHL LERNDOKUMENTATIONSEINTRÄGE

Die Lernenden erarbeiten **mindestens 4 Lerndokumentationseinträge pro Ausbildungsjahr.**

Die Handlungskompetenzbereiche (HKB 1,2,3 usw.) die zur Auswahl stehen, sollen mindestens einmal abgedeckt sein.

7 PLANUNG UND AUSWAHL DER LERNDOKUMENTATIONSEINTRÄGE

Die Lernenden oder der Ausbildner wählen die Lerndokumentationseinträge anhand der Auswahlliste aus. Die Lernenden bearbeiten diese mithilfe der Vorlage. Die Einträge sind jeweils einem Lehrjahr zugeordnet. Diese Zuteilung dient als Empfehlung. Die Einträge können auch in anderen Lehrjahren weiterbearbeitet oder ergänzt werden.

Für die Planung empfiehlt es sich, das [Ausbildungsprogramm «Alle Lernorte»](#) zu berücksichtigen.

Dabei sollen die Leistungsziele aus Betrieb, Berufsfachschule und üK miteinander verknüpft werden.

Auswahllisten zu finden unter autoberufe.ch

8 VORLAGEN FÜR DIE LERNDOKUMENTATIONSEINTRÄGE

Die Vorlage enthält die Grundstruktur zur Bearbeitung. Die Lernenden können die Struktur bei Bedarf erweitern. Der Berufsbildner oder die Berufsbildnerin beurteilt, ob die Aufgaben vollständig und fachlich korrekt ausgeführt wurden.

Link zu den Portalen und Vorlagen als Word / Ausdruck auf autoberufe.ch