



---

## So können Sie Ihre Lernenden unterstützen!

---

Ein überbetrieblicher Kurs in Form von Blended Learning fordert von den TeilnehmerInnen ein hohes Mass an Disziplin und Eigenverantwortung. Um dies zu unterstützen und Ihrerseits zum Abschlusserfolg beizutragen, können Sie als Betrieb mit einfachen Mitteln helfen. Wir stellen Ihnen in diesem Papier die wesentlichen Elemente des Lernsystems mit deren Zielen vor und vermerken in der rechten Spalte, wo und wie Sie unterstützend eingreifen können.

Zuerst einige Hinweise, die bei entsprechender Organisation mit tragbarem Aufwand zu erbringen sind und den Lernenden massgeblich helfen:

- Die Lernzeit von 40 Minuten pro Woche, die der Ausbildungsbetrieb zur Verfügung stellt, sollte im Ausbildungsbetrieb ermöglicht werden. Dies motiviert und zeigt den Lernenden, dass der Betrieb einen substantiellen Beitrag leistet. Zudem ist es sinnvoll, wenn diese Lernmöglichkeit eher am Morgen besteht, da das Lernen dann effektiver ist.
- Es ist zwingend, dass innerhalb des Betriebes eine Fachperson als Ansprechpartner bestimmt wird und während der Arbeitszeit als AusbilderIn für Fragen und für Unterstützung bei Übungen zur Verfügung steht.
- Zur Unterstützung der Lernenden und zur Verbesserung des Praxisbezugs können Sie die Kursteilnehmer dazu animieren, ihr Wissen in kurzen Sequenzen z.B. an Mitarbeiter oder andere Lernende weiterzuvermitteln. So kann gelerntes unmittelbar weitergegeben und vertieft werden – und der Betrieb profitiert als Ganzes.

### Blended Learning ist ...

1. Eine **Mischung aus E-Learning** (selber aktiv am PC lernen) mit **Betreuung** durch einen Coach (FachlehrerIn) während den Selbstlern-Phasen und beim **Präsenzunterricht**. Wichtig ist die praktische Anwendung des Gelernten.
2. **Eine virtuelle Schule** mit Lernenden, regionalen üK-Klassen mit je einem Coach und dem Rektorat, welche die Ausbildungsbetriebe während des überbetrieblichen Kurses unterstützt.
3. **Präsenzunterricht** an 5 ½ Tagen
  - Zur Einführung auf der Lernplattform und fürs Lernsystem
  - für die Vertiefung,
  - Für den Praxistransfer und die Bewertung des auf der Plattform und im Betrieb gelernten Stoffes.

### Der Coach...

- Ist zuständig für die Betreuung der Klasse
- unterstützt die Motivation
- berät bei der Erstellung des Arbeitsplans
- unterstützt die persönliche Arbeitstechnik
- hilft beim Zeitmanagement
- hilft bei der Informationsbeschaffung
- unterstützt und kontrolliert die Testerfüllung
- greift beim Ausbleiben des Lernens ein
- informiert den Ausbildungsbetrieb

## Die Lehrmittel und deren Ziel

### Lernprogramme in der Online-Phase

- Dauer der Phase: 10 - 12 Wochen zwischen den Präsenztagen
- Wissen aneignen (büffeln, auswendig lernen)
- Im Ausbildungsbetrieb am PC lernen
  
- Zuhause mit Hausaufgaben vertiefen
- Unterstützung durch den Coach via Email und ev. Forum

### Selbsttests

- zur Selbstkontrolle mit sofortiger Antwort - Lernende sehen schnell, ob der Stoff verstanden ist!

### Arbeitsblätter/Uebungen

- zum Üben mit einer offenen Fragestellung, wird per Email an den Coach eingereicht, ca. 1 Uebung pro Lerneinheit

### Praxisaufträge

- Zum Kennenlernen des eigenen Sortimentes
- Werden durch die AusbilderInnen im Betrieb kontrolliert

### Präsenztage

Dienen der Vertiefung und Überprüfung

### Ziele

- Gelerntes praktisch umsetzen
- Probleme lösen
- Anwendungen trainieren
- Gelerntes überprüfen und bewerten

### Feedback

- Nach jedem Semester erhalten die Ausbildungs-Betriebe vom Coach per Email ein Feedback - darum brauchen wir die aktuelle Email-Adresse der verantwortlichen Person im Betrieb!

Regelmässige Nachfrage und Besprechung der aktuellen Themen.

Zeitfenster und Zeit zur Verfügung stellen.

Regelmässig nach den Resultaten erkundigen und Unterstützung bei Unklarheiten anbieten.

Hilfe bei Fragen und Korrekturen.

Besprechung der Aufgabe und Kontrolle auf Richtigkeit. Wöchentliche kurze Besprechung zum Stand des Lernens.

Abwesenheitszeit einplanen, und zu bearbeitende Themen mitbestimmen.

Schriftliche Tests nach der Korrektur und die Zwischenberichte besprechen. Allfällige Fragen klären. Bericht im Lerntagebuch vom Präsenztage durchschauen.

## Die Voraussetzungen für erfolgreiches Lernen:

- **Nur ungestörtes Lernen ist effektiv!**
- Ein **Umfeld** ohne Telefon, Musik etc.
- Ein **aufgeräumter** Schreibtisch
- Feste **Lern-Zeiten** die auch eingehalten werden
- Einen verbindlichen **Plan** festlegen
- **Regelmässige Pausen** nach etwa 20 – 30 Minuten
- Lernen in **kürzeren**, täglich verteilten **Abschnitten**
- **Wiederholung** des Stoffes, bis er verstanden ist!

## Die Betreuung der Lernenden

### 1. Der Coach

#### Kommunikation für die Lernenden

- Die Kommunikation der Teilnehmer mit dem Coach erfolgt in der Regel mittels Email - eine Antwort des Coachs erreicht die Lernenden innert ca. 48 h oder schneller.
- Optional können im Diskussions-Forum Fragen oder Ideen zur Diskussion gestellt werden - jedes Mitglied der Klasse kann darauf antworten. Die Foren werden durch den Coach betreut.

#### Aufgaben des Coachs

- Er ist Fachperson. Er betreut und unterstützt Lernende bei Lern- oder Verständnisproblemen und in fachlichen Fragen auf der Ilias-Plattform und an den Präsenztagen.
- Er hat Einsicht in die Tätigkeit der Lernenden auf der Plattform
- Er hat den Kontrollüberblick über die Testresultate
- Er bewertet die Leistungen nach den Richtlinien des Rektorates.

Voraussetzungen gemäss diesen Vorgaben schaffen und die Lernenden von Zeit zu Zeit darauf ansprechen und nachfragen, ob allenfalls Probleme bestehen.

Für Fragen steht der Coach den Lernenden jederzeit per Email zur Verfügung. Erst-kontakt per **Email**.

Es ist wichtig, dass Probleme sofort angesprochen werden, weil Verpasstes nur schwer und mit viel Zusatzaufwand nachzuholen ist.

Fragen Sie Ihren Coach jederzeit direkt an: so lassen sich Fragen und Probleme direkt und ohne Umwege klären. Optimal ist als Erstkontakt ein Email mit einem kurzen Beschrieb Ihres Anliegens. Der Coach nimmt dann umgehend Kontakt auf.

## 2. Ausbildungsverantwortliche und AusbildnerInnen im Betrieb

- Sie sind direkte Ansprechpartner der Lernenden im Betrieb
- Sie stehen den Lernenden für Fragen und Vertiefung der Kenntnisse an der Ware des Betriebsortimentes zur Verfügung.
- Sie überwachen die Praxisaufgaben, welche den Praxistransfer des theoretisch Gelernten sicherstellen.
- Sie sind Ansprechpartner für den Klassencoach, wenn Lern- oder Disziplinarprobleme oder Lernschwierigkeiten bestehen.

Planen Sie regelmässige, wöchentliche, kurze Zeitfenster (ca. 15 - 30 Min.) für diese Gespräche ein.

Geben Sie den Lernenden keine fertigen Lösungen der Aufgaben, sondern zeigen Sie ihnen Lösungswege auf.

Warten Sie nicht lange, wenn Probleme oder Fragen bestehen. Wenden Sie sich frühzeitig an den zuständigen Klassencoach, damit anstehende Probleme schnell gemeinsam angegangen werden können.