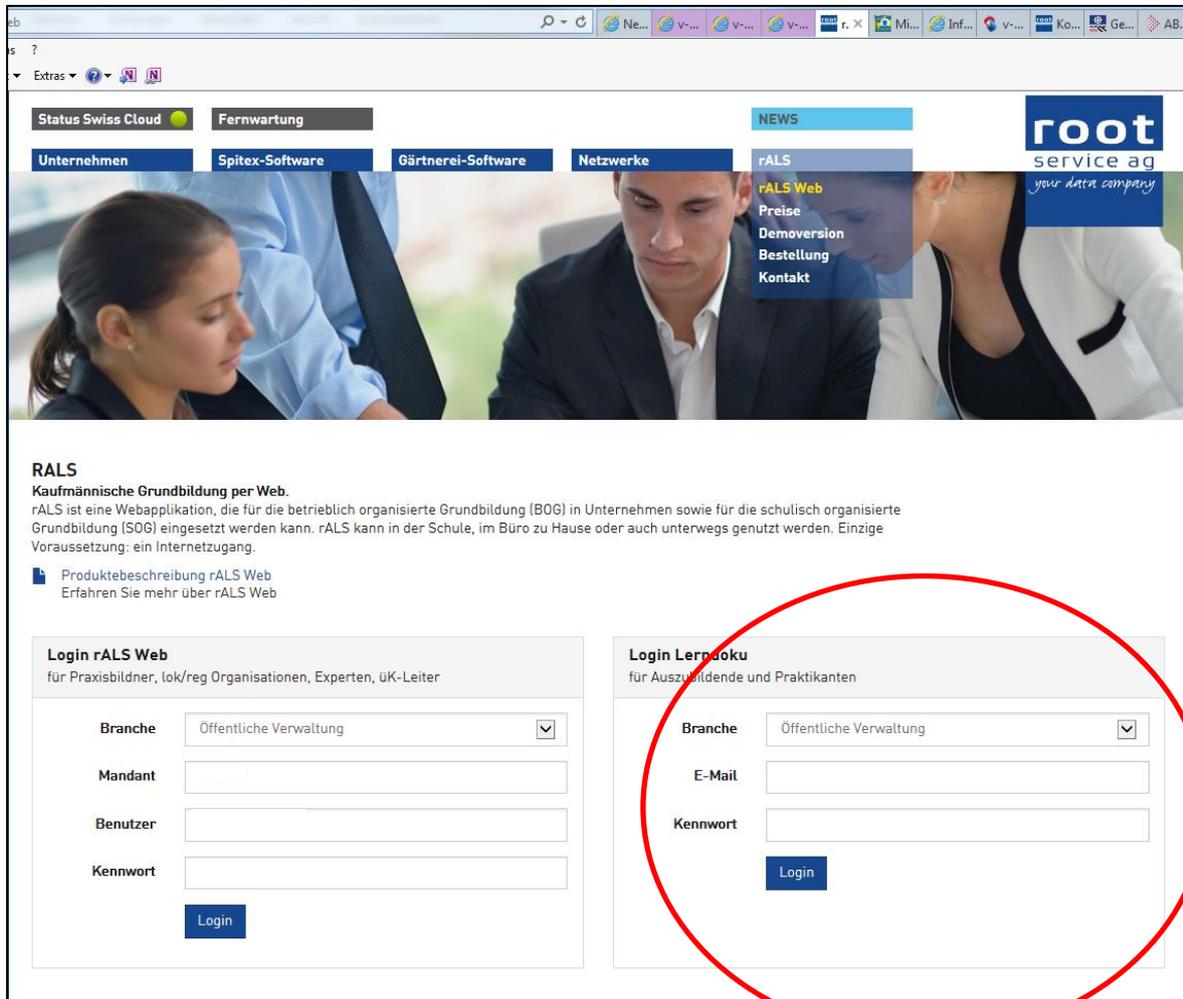


Anleitung für LERNENDE: Einreichung Praxisbericht und Ausbildungsprogramm via rALS

Login www.rals.ch



The screenshot shows the rALS website interface. At the top, there are navigation menus for 'Status Swiss Cloud', 'Fernwartung', 'NEWS', and 'root service ag'. Below these are categories like 'Unternehmen', 'Spitex-Software', 'Gärtnerei-Software', and 'Netzwerke'. A dropdown menu for 'rALS' is open, showing options: 'rALS Web', 'Preise', 'Demoversion', 'Bestellung', and 'Kontakt'. The main content area features a large image of three people in a meeting. Below the image, there is a section titled 'RALS Kaufmännische Grundbildung per Web' with a brief description and a link to 'Produktebeschreibung rALS Web'. At the bottom, there are two login forms. The left form is for 'Login rALS Web' (for trainers and experts) and the right form is for 'Login Lernende' (for trainees and apprentices). The 'Login Lernende' form is circled in red and includes fields for 'Branche' (set to 'Öffentliche Verwaltung'), 'E-Mail', and 'Kennwort', with a 'Login' button below.

- Zugangsdaten gemäss e-Mail

Sollten Sie noch keine Zugangsdaten bekommen haben, melden Sie sich bei Ihrer Berufsbildnerin/Ihrem Berufsbildner.

Erstellung Praxisbericht



rALS Web peter.muster@gemeinde.ch Deutsch

Home

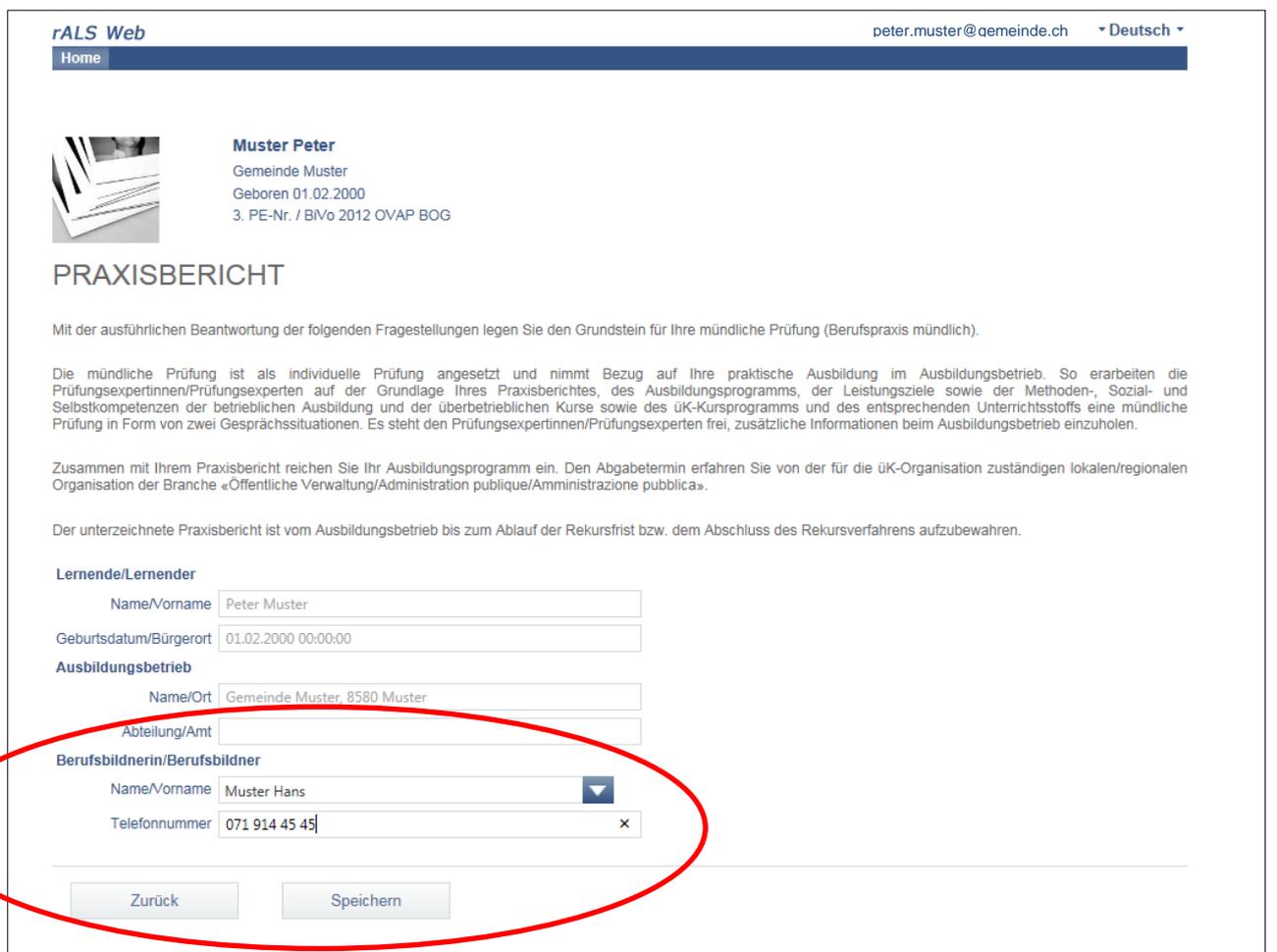
Muster Peter
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. Lehrjahr / BVo 2012 OVAP BOG

LLD führen Lerndokumentation **Hinzufügen +** Drucken

Praxisbericht

- „Hinzufügen +“
- „Praxisbericht“

Praxisbericht definieren



rALS Web peter.muster@gemeinde.ch Deutsch

Home

Muster Peter
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. PE-Nr. / BVo 2012 OVAP BOG

PRAXISBERICHT

Mit der ausführlichen Beantwortung der folgenden Fragestellungen legen Sie den Grundstein für Ihre mündliche Prüfung (Berufspraxis mündlich).

Die mündliche Prüfung ist als individuelle Prüfung angesetzt und nimmt Bezug auf Ihre praktische Ausbildung im Ausbildungsbetrieb. So erarbeiten die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten auf der Grundlage Ihres Praxisberichtes, des Ausbildungsprogramms, der Leistungsziele sowie der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen der betrieblichen Ausbildung und der überbetrieblichen Kurse sowie des üK-Kursprogramms und des entsprechenden Unterrichtsstoffs eine mündliche Prüfung in Form von zwei Gesprächssituationen. Es steht den Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten frei, zusätzliche Informationen beim Ausbildungsbetrieb einzuholen.

Zusammen mit Ihrem Praxisbericht reichen Sie Ihr Ausbildungsprogramm ein. Den Abgabetermin erfahren Sie von der für die üK-Organisation zuständigen lokalen/regionalen Organisation der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Amministrazione pubblica».

Der unterzeichnete Praxisbericht ist vom Ausbildungsbetrieb bis zum Ablauf der Rekursfrist bzw. dem Abschluss des Rekursverfahrens aufzubewahren.

Lernende/Lernender

Name/Vorname

Geburtsdatum/Bürgerort

Ausbildungsbetrieb

Name/Ort

Abteilung/Amt

Berufsbildnerin/Berufsbildner

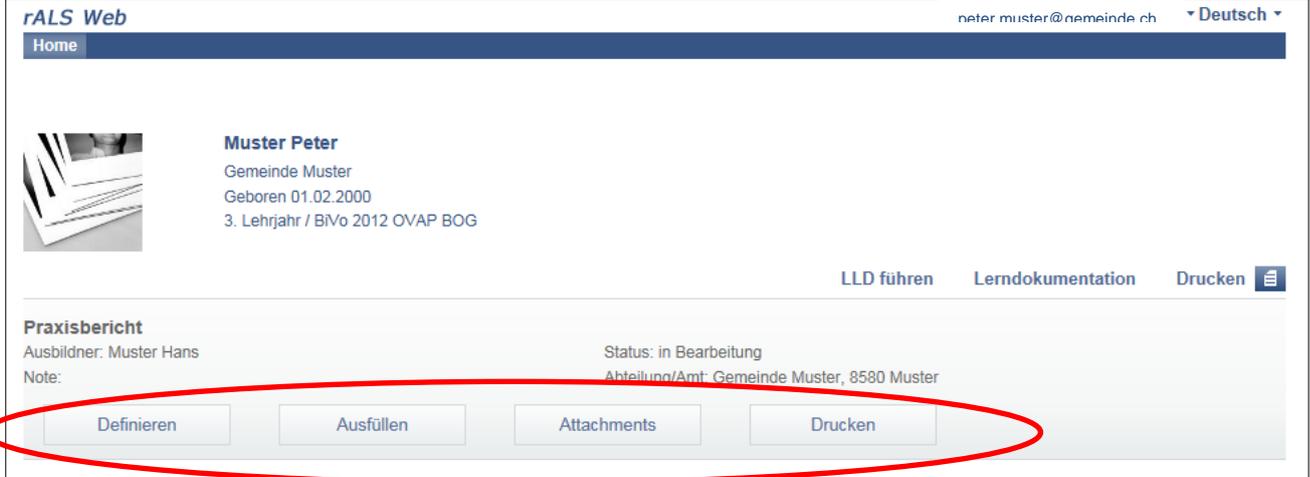
Name/Vorname ▼

Telefonnummer x

Zurück Speichern

- „Abteilung/Amt“ erfassen
- „Berufsbildnerin/Berufsbildner“ auswählen
- „Telefonnummer“ erfassen
- „Speichern“

Praxisbericht Grundseite



rALS Web neter.muster@nemeinde.ch **Deutsch**
 Home


Muster Peter
 Gemeinde Muster
 Geboren 01.02.2000
 3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG

[LLD führen](#) [Lerndokumentation](#) [Drucken](#)

Praxisbericht
 Ausbildner: Muster Hans Status: in Bearbeitung
 Note: Abteilung/Amt: Gemeinde Muster, 8580 Muster

Definieren Die Definition haben Sie mit dem vorhergehenden Schritt bereits vollzogen.

Ausfüllen Sie erfassen alle Teile (A – D) des Praxisberichtes unter „Ausfüllen“. Für die Teile B – D haben Sie die Möglichkeit je 6 Beispiele zu erfassen. Der Praxisbericht verlangt für diese Teile jedoch weniger Beispiele. Wir empfehlen Ihnen, pro Abteilung ein Beispiel zu verfassen. Sollten Sie noch weitere Beispiele erfassen wollen, schreiben Sie beim Beispiel 6 einfach weiter und fügen somit manuell weitere Beispiele dazu.

Attachments Das bereinigte Ausbildungsprogramm über die gesamte Lehre oder die bereinigten Ausbildungsprogramme pro Abteilung laden Sie unter „Attachments“ hoch. Es ist zu empfehlen, dass die Daten im Format PDF hochgeladen werden.

Drucken Mit der Option „Drucken“ öffnen Sie den Praxisbericht im Format PDF. Sie können ihn ausdrucken oder abspeichern.

Ausfüllen

rALS Web peter.muster@gemeinde.ch Deutsch

Home

 **Muster Peter**
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. PE-Nr. / BiVo 2012 OVAP BOG

Block A B/Beispiel 1 B/Beispiel 2 B/Beispiel 3 B/Beispiel 4 B/Beispiel 5 B/Beispiel 6 C/Beispiel 1 C/Beispiel 2 C/Beispiel 3
C/Beispiel 4 C/Beispiel 5 C/Beispiel 6 D/Beispiel 1 D/Beispiel 2 D/Beispiel 3 D/Beispiel 4 D/Beispiel 5 D/Beispiel 6

A
Stellen Sie Ihren Ausbildungsbetrieb kurz vor. Berücksichtigen Sie dabei:

- die Organisation und Struktur Ihres Ausbildungsbetriebs, Ihrer Ausbildungsabteilung/-en
- den Auftrag und die Aufgaben, die Ihr Ausbildungsbetrieb, Ihre Ausbildungsabteilung/-en wahrnimmt/wahrnehmen
- die Schnittstellen zu anderen Abteilungen oder Ämtern und zeigen Sie diese auf.

Zugrunde liegende **Leistungsziele Betrieb**
1.1.3.1 Auftrag des Lehrbetriebs aufzeigen
1.1.7.6 Verwaltungsstruktur und Zuständigkeiten aufzeigen

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten
3.1 Leistungsbereitschaft

Zugrunde liegendes **Leistungsziel überbetrieblicher Kurs**
1.1.3.1.1– 1/2/3 Auftrag des Lehrbetriebs

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
2.4 Wirksames Präsentieren
3.2 Kommunikationsfähigkeit

Amt/Abteilung:

← → **F K U D**

Text

- Praxisbericht für alle Teile (A-D) ausfüllen
- **„Amt/Abteilung“ bei jedem Beispiel über alle Teile erfassen (WICHTIG)**
- Block A
- B/Beispiel 1 – 6
- C/Beispiel 1 – 6
- D/Beispiel 1 – 6

Für die Teile B – D haben Sie die Möglichkeit je 6 Beispiele zu erfassen. Der Praxisbericht verlangt für diese Teile jedoch weniger Beispiele. Wir empfehlen Ihnen, pro Abteilung ein Beispiel zu verfassen. Sollten Sie noch weitere Beispiele erfassen wollen, schreiben Sie beim Beispiel 6 einfach weiter und fügen somit manuell weitere Beispiele dazu.

- „Speichern“

Attachments

The screenshot shows the 'rALS Web' interface. At the top right, the user is logged in as 'peter.muster@gemeinde.ch' and the language is set to 'Deutsch'. The user profile for 'Muster Peter' is displayed, including details like 'Gemeinde Muster', 'Geboren 01.02.2000', and '3. PE-Nr. / BiVo 2012 OVAP BOG'. A red circle highlights the 'Hinzufügen +' button, which opens a dropdown menu with the option 'Attachment'. Below this, a grey text box contains the instruction: 'Ausbildungsprogramm über die gesamte Lehrzeit oder die Ausbildungsprogramme pro Abteilung werden hochgeladen.' At the bottom left, there is a 'Zurück' button.

Das Ausbildungsprogramm über die gesamte Lehrzeit oder die Ausbildungsprogramme pro Abteilung als Attachment in rALS hochgeladen. Es ist zu empfehlen, dass die Daten im Format PDF hochgeladen werden.

- „Hinzufügen +“
- „Attachment“

Ersatz Deckblatt Ausbildungsprogramm - SurveyMonkey – Eintrag der Daten

Die Lernenden erhalten einen Link zugesandt für die Auflistung der persönlichen Daten und den durchlaufenen Abteilungen – dieser Link ersetzt das Deckblatt „Ausbildungsprogramm“.

This screenshot shows the 'Attachment' upload step in the rALS Web interface. A red circle highlights the file selection area, which includes a text input field for the filename: 'Dateiname: H:\Scan\Muster_Peter_Ai Durchsuchen...'. Below the input field are 'Zurück' and 'Speichern' buttons.

- „Durchsuchen“
- Datei auswählen
- „Speichern“

rALS Web neter muster@gemeinde.ch **Deutsch** ▾

Home



Muster Peter
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. PE-Nr. / BiVo 2012 OVAP BOG

Hinzufügen +

Muster_Peter_Ausbildungsprogramm_Kanzlei.pdf

Löschen

Zurück

Ansicht Attachments, wenn erste Dateien hochgeladen. Mit „Hinzufügen +“ fortfahren.

Drucken

rALS Web peter.muster@gemeinde.ch Deutsch ▾
Home

 **Muster Peter**
Gemeinde Muster
Geboren 01.02.2000
3. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG

LLD führen Lerndokumentation Drucken 

Praxisbericht
Ausbildner: Muster Hans Status: in Bearbeitung
Note: Abteilung/Amt: Gemeinde Muster, 8580 Muster

Definieren Ausfüllen Attachments **Drucken**

Möchten Sie „Praxisbericht_Peter_Muster.pdf“ von „ralsweb.root.ch“ öffnen oder speichern? **Öffnen** Speichern ▾ Abbrechen ×

Der Praxisbericht kann über „Drucken“ als PDF geöffnet, gedruckt oder auch abgespeichert werden.