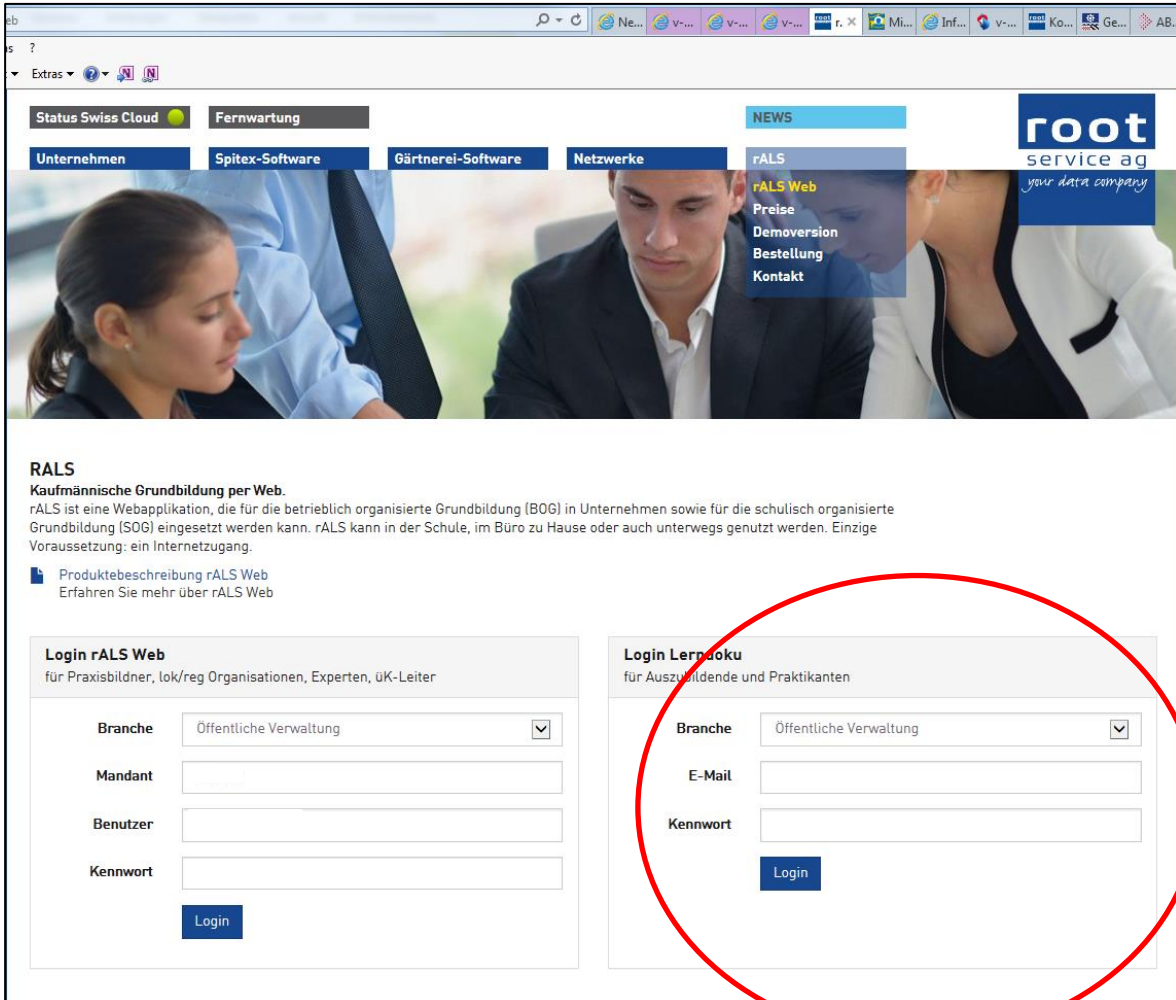


## Anleitung für LERNENDE: Einreichung Praxisbericht und Ausbildungsprogramm via rALS

Login [www.rals.ch](http://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 'Login rALS Web' for 'Praxisbildner, lok/reg Organisationen, Experten, üK-Leiter' and includes fields for 'Branche' (Öffentliche Verwaltung), 'Mandant', 'Benutzer', and 'Kennwort'. The right form is 'Login Lernpaoku' for 'Auszubildende und Praktikanten' and includes fields for 'Branche' (Öffentliche Verwaltung), 'E-Mail', and 'Kennwort'. This right form is circled in red.

- 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

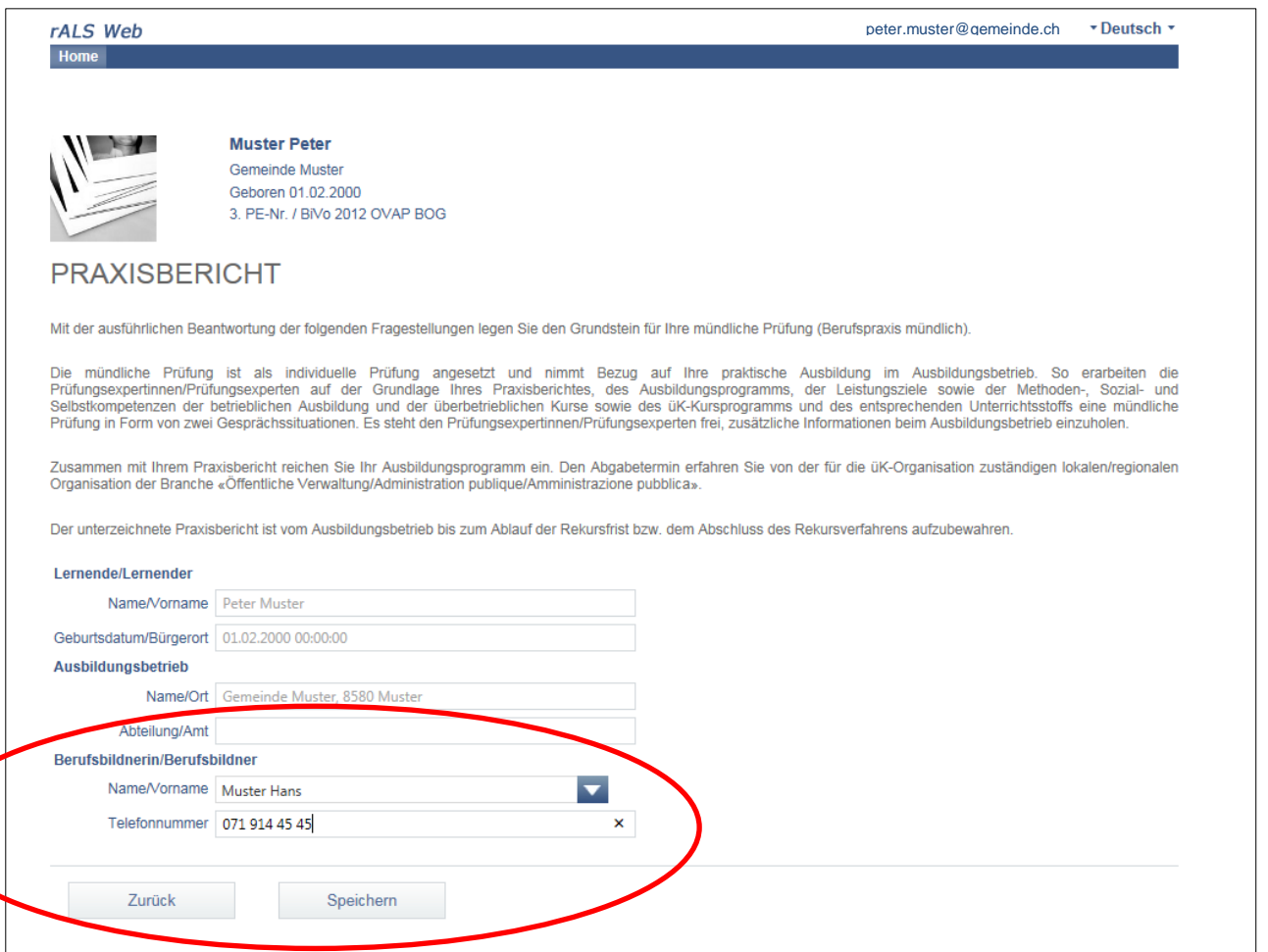
**Muster Peter**  
Gemeinde Muster  
Geboren 01.02.2000  
3. Lehrjahr / BVo 2012 OVAP BOG

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

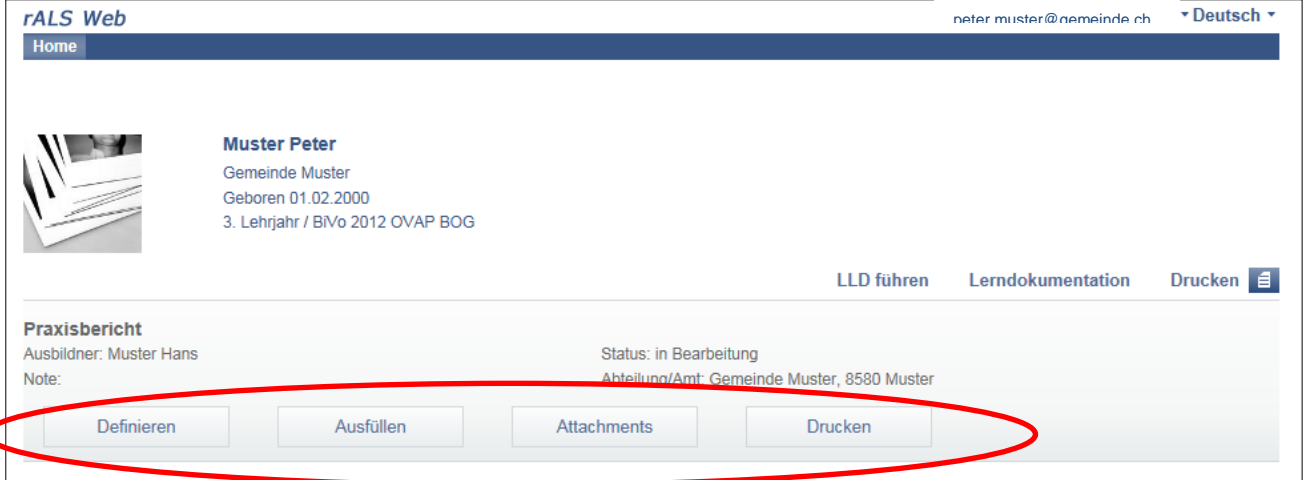
**Berufsbildnerin/Berufsbildner**

Name/Vorname  ▼

Telefonnummer  x


Zurück Speichern

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



**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 email 'peter.muster@gemeinde.ch' and the language 'Deutsch' are visible. The main content area displays the profile of 'Muster Peter' with details: 'Gemeinde Muster', 'Geboren 01.02.2000', and '3. PE-Nr. / BiVo 2012 OVAP BOG'. To the right of the profile, there is a 'Hinzufügen +' button with a plus sign, and below it, an 'Attachment' button. This 'Attachment' button is circled in red. Below the main content area, there is a text box containing 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. The user profile for 'Muster Peter' is visible at the top. Below it, the 'Attachment' section is active, showing a text input field for the filename: 'Dateiname: H:\Scan\Muster\_Peter\_Ai Durchsuchen...'. This input field is circled in red. Below the input field, there are two buttons: 'Zurück' and 'Speichern'.

- „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.