

Kursdokumentation

Überbetrieblicher Kurs:

Name, Vorname:

Kursleitung:

Die Kursdokumentation dient zur Lernkontrolle und zur Reflexion des eigenen Handelns. Die Kursdokumentation wird von den Lernenden während eines gesamten Kurses geführt. Die Kursdokumentation muss der Ausbildungsverantwortlichen im Lehrbetrieb abgegeben und von ihr unterschrieben werden. Dadurch erhalten die Lehrbetriebe einen besseren Einblick über die Themen der überbetrieblichen Kurse. So können anschliessend diese Themen besser in der Praxis vertieft, ausprobiert oder weiter verknüpft werden.

Persönliche Zielsetzung:

Für diesen üK habe ich folgende persönliche Zielsetzung:

Kursdokumentation

1. Diese neuen Kenntnisse oder Fähigkeiten habe ich erworben.
Diese neuen Kenntnisse oder Fähigkeiten habe ich vertieft.

Förrlibuckstrasse 60
8005 Zürich
044 501 51 61
info@oda-soziales-zh.ch
www.oda-soziales-zh.ch

3/5

Kursdokumentation

2. Ich möchte in Zukunft folgendes an meiner Arbeitsweise ändern.

Förrlibuckstrasse 60
8005 Zürich
044 501 51 61
info@oda-soziales-zh.ch
www.oda-soziales-zh.ch

4/5

Kursdokumentation

3. Diese Themen aus dem üK wende ich in der Praxis bereits an.

Kursdokumentation

4. Das möchte ich in der Praxis ausprobieren.
Dabei brauche ich die Unterstützung für den Transfer in den Arbeitsalltag durch die
Ausbildungsverantwortliche.

Überprüfung der Zielsetzung

Ich habe meine persönliche Zielsetzung erreicht:

Ja, warum?

Nein, warum?

Ort, Datum

Unterschrift Berufsbildende Lehrbetrieb