

# Leitfaden Konvink für Lernende

Version Juli 2025

## Inhaltverzeichnis

1.	Einleitung.....	2
2.	Zugang auf Konvink .....	2
2.1.	Anmeldung .....	2
2.2.	Login .....	2
3.	Die Plattform in Kürze .....	3
3.1.	Das dashboard .....	3
3.2.	Das portfolio .....	4
4.	Der Kompetenzkompass im Detail.....	6
5.	Die Werke im Detail.....	10
6.	Kontaktpersonen .....	13

## 1. Einleitung

Wir heissen Sie herzlich willkommen und wünschen Ihnen alles Gute für Ihre Ausbildung!

Auf Ihrem Konvink-Konto stehen Ihnen zahlreiche Video-Tutorials zur Verfügung, um Ihnen den Einstieg in dieses Tool zu erleichtern.

Parallel dazu hilft Ihnen dieser Leitfaden, Sicherheit im Umgang mit Konvink zu gewinnen und dient bei Bedarf als Nachschlagewerk.

Sie finden ihn auf der Website der Delegation für Bildung I+D (siehe Link unten).

Das Ziel von Konvink ist es, Sie zu aktiven Gestalterinnen und Gestaltern Ihres Lernprozesses zu machen.

Wenn Sie Fragen haben, zögern Sie nicht, sich an Ihre Berufsbildner\*innen zu wenden – sie sind da, um Sie zu unterstützen und zu begleiten.

Wir wünschen Ihnen viel Freude in Ihrer Ausbildung!

Herzlichst, das Team der Ausbildungsdelegation I+D

 [Leitfaden Konvink](#) : [www.ausbildung-id.ch](http://www.ausbildung-id.ch) > *Grundbildung* > *ab Lehrbeginn 2022* > *Lehrbetrieb* > *Konvink*

## 2. Zugang auf Konvink

### 2.1. Anmeldung

Ihre Berufsbildner\*in wird Sie nach einer privaten E-Mail-Adresse fragen und diese an Konvink weiterleiten, um für Sie ein Konto zu erstellen.

So behalten Sie auch nach Abschluss Ihrer Ausbildung Zugriff auf alle Ihre Daten.

Anschliessend erhalten Sie eine Einladung von Konvink an diese private E-Mail-Adresse.

Sobald dies der Fall ist, können Sie sich über den Link im E-Mail anmelden.

Falls Sie die Nachricht nicht erhalten (und sie sich auch nicht im Spam-Ordner befindet), wenden Sie sich bitte an Ihre Ausbildungsleitung – diese wird dann Konvink kontaktieren.

 [Anleitungsvideo](#) : [www.konvink.ch/support center](http://www.konvink.ch/support center) > *So registrieren Sie sich auf Konvink*


### 2.2. Login

Sobald Sie Ihre Zugangsdaten erhalten haben, können Sie diese einfach auf der Startseite von Konvink eingeben.

Falls Sie keinen Einladungslink von Konvink erhalten haben oder ihn verlegt haben, finden Sie unter «Zu den FAQ» auf der Startseite eine Anleitung zum weiteren Vorgehen.

Wenn Sie keinen Einladungslink von Konvink erhalten haben oder dieser ist irgendwo verloren gegangen, können Sie auf die Konvink-LoginSeite eine neue fragen unten «[Kein Einladungslink?](#)»

Bei Schwierigkeiten prüfen Sie Ihre Spams und wenden Sie sich an Ihre\*n Berufsbildner\*in

 [Anleitungsvideo](#) : [www.konvink.ch/tutorials](http://www.konvink.ch/tutorials) > *Tutorials und Anleitungsvideos* > *Anleitungsvideos — so funktionieren die Module auf Konvink* > *So registriere ich mich auf Konvink*

 [Website](#) : [www.konvink.ch/connexion](http://www.konvink.ch/connexion) > *Bei Konvink anmelden!*

### 3. Die Plattform in Kürze

Viele Informationen über die Verwendung von Konvink finden Sie in den Anleitungsvideos. Diese sind ohne Login direkt im Internet zugänglich und ergänzen die Videos, die in den folgenden Kapiteln genannt werden.

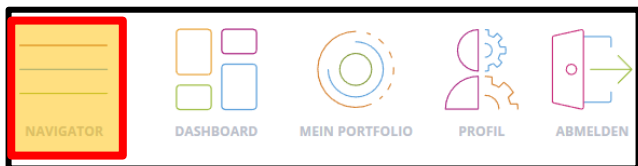
Die Kategorie « Tutorials für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner » ist speziell dafür gedacht, Sie bei Ihren ersten Schritten auf dieser Plattform zu begleiten.

Die Kategorie « Tutorials für Lernende » kann Ihnen bei der Unterstützung Ihrer Lernenden helfen.

 [Tutorials](http://www.konvink.ch/tutorials): [www.konvink.ch/tutorials](http://www.konvink.ch/tutorials)

Die Videos für Berufsbildner\*innen können Sie auch im Browser Ihres Konvink-Kontos aufrufen, oben links auf der Startseite (siehe Screenshot unten).


 [Zugangsweg](#) : Dashboard > Meine Organisationen > Online-Lerndokumentation




#### 3.1. Das dashboard

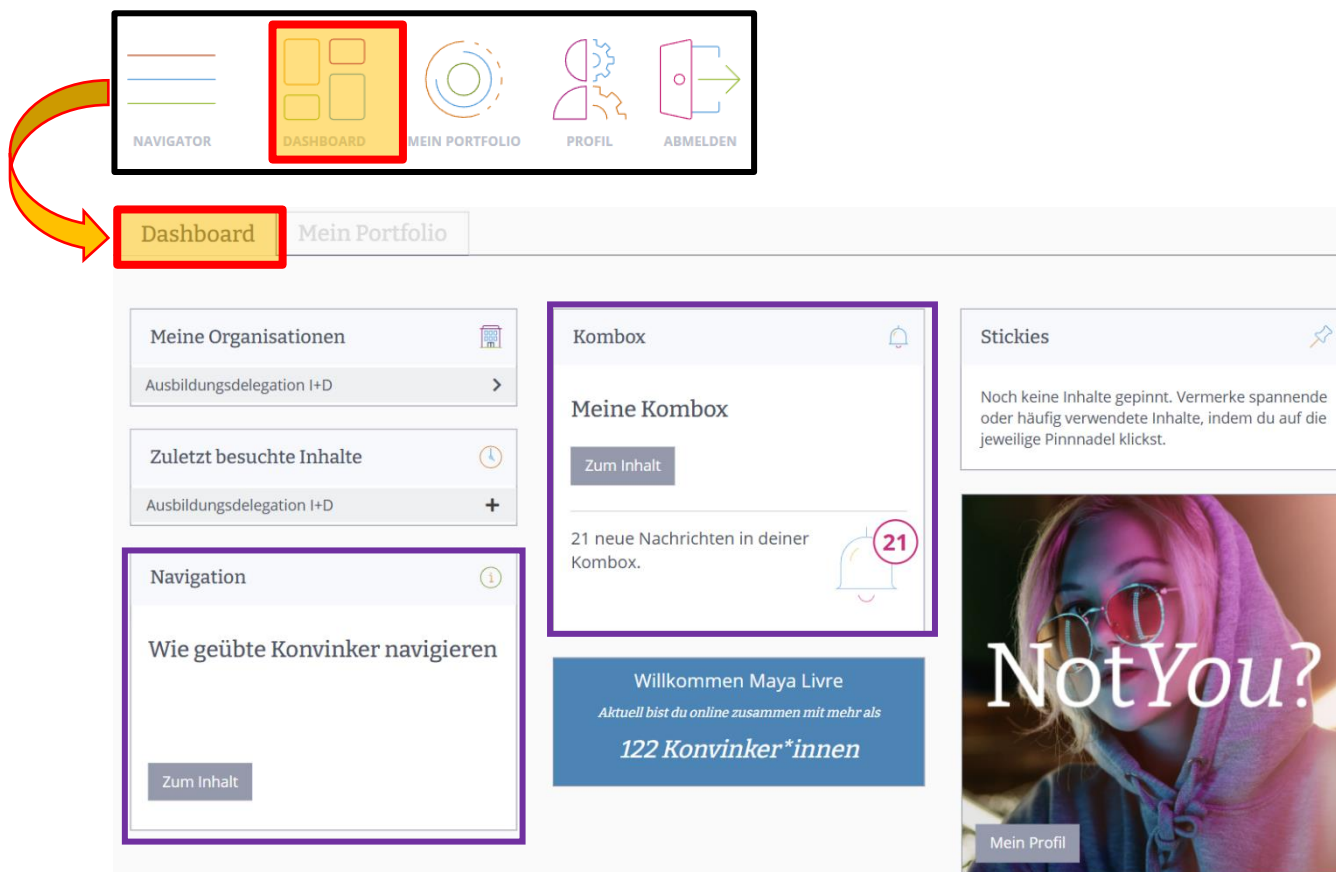
Das Dashboard ist die Startseite von Konvink. Dort befindet sich mehrere Block, wie die Kombox.

In der Kombox erscheinen automatische Benachrichtigungen von Konvink, zum Beispiel, wenn Sie eine Selbsteinschätzung mit Ihrem\*er Berufsbildner\*in geteilt haben und eine Rückmeldung erfolgt ist, oder wenn die Frist zum Teilen Ihres Kompetenzkompasses abgelaufen ist (siehe folgende Kapitel)

 [Anleitungsvideo](#) : Dashboard > Meine Kombox > Anleitungsvideo

Vous trouverez également une vidéo qui explique les fonctions de base de Konvink.

 [Anleitungsvideo](#) : Dashboard > Wie geübte Konvinker navigieren



## 3.2. Das portfolio

Auf dieser Seite finden Sie alles, was Sie für eine erfolgreiche Ausbildung brauchen.

### A. Kompetenzkompass

Der Kompetenzkompass enthält alle Praxisaufträge sowie die Kompetenzen, die Sie während Ihrer Ausbildung erwerben sollen.

Sie müssen ihn für die gesamte Dauer Ihrer Lehre mit Ihrem\*er Berufsbildner\*in teilen. Das Teilen des Kompetenzkompasses kann jederzeit beendet werden, zum Beispiel nach Abschluss der Ausbildung

Es ist im [Kapitel 4](#) beschrieben.

 [Anleitungsvideo](#) : *Mein Portfolio > Kompetenzentwicklung im Überblick > Anleitungsvideo*

### B. Meine Werke

Die Werke ermöglichen es Ihnen, Ihre Lernfortschritte während der Ausbildung zu dokumentieren.

Sie bilden die Grundlage für die Bearbeitung der Praxisaufträge, deshalb muss für jeden Praxisauftrag ein eigenes Werk erstellt werden.

Nach der Fertigstellung kann das Werk mit dem/der Bildungsverantwortlichen oder eine\*n Praxisbildner\*in geteilt werden, um z.B. ein Feedback einzuholen (für die Ansicht eines geteilten Werkes ist kein Konvink-Zugang erforderlich).

Das Werk kann jederzeit verändert oder verbessert werden. Da ein Werk nicht veröffentlicht werden kann (dies ist eine Option für andere Lehrausbildungen), gibt es kein Erscheinungsdatum. Es ist daher sinnvoll, die Lernenden zu bitten, das Datum der letzten Änderung am Anfang des Werks zu notieren, damit sie wissen, um welche Version es sich handelt.

Es ist im [Kapitel 5](#) beschrieben.

 [Anleitungsvideo](#) : *Mein Portfolio > Meine Werke ! > Anleitungsvideo, Suchen & mehr*

### C. Meine Zeugnisse und Zertificate

In diesem Tab können Sie zum Beispiel Ihre Diplome, Praktikumsbestätigungen, Ausbildungsnachweise oder Schulzeugnisse hochladen.

Ihr Konvink-Konto bleibt auch nach Abschluss Ihrer Ausbildung zugänglich. Wenn Sie alle Dokumente an einem Ort gesammelt haben, können Sie später schnell und einfach vollständige Bewerbungsunterlagen verschicken.

### D. Meine Kompetenzraster

Die Kompetenzraster ermöglichen es Ihnen, Selbsteinschätzungen durchzuführen (indem Sie auf «Einschätzung bearbeiten» und dann auf «Einschätzung starten» klicken) sowie Fremdeinschätzungen anzufordern – also solche, die von Ihrem\*er Berufsbildner\*in oder Praxisbildner\*in durchgeführt werden.

Eine Selbsteinschätzung ist nur für Sie sichtbar, bis Sie es mit Ihrem\*er Berufsbildner\*in teilen.

Um eine Fremdeinschätzung anzufordern, klicken Sie einfach auf «Fremdeinschätzer einladen».

Mit dem Button «PDF» können Sie Ihre Selbsteinschätzung als PDF-Datei exportieren, zum Beispiel um sie Praxisbildner\*in weiterzugeben, die keinen Zugang zu Konvink haben.

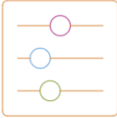
Mit dem Button «Grafik» können Sie Ihre Antworten mit denen Ihres\*er Berufsbildner\*in vergleichen und so Ihre Stärken und Entwicklungsbereiche besser erkennen.

Es ist auch möglich, mehrere Einschätzungen auszuwählen und auf «Einschätzungen vergleichen» zu klicken.

 [Anleitungsvideo](#) : *Mein portfolio > Meine Kompetenzraster > Anleitungsvideo*

#### Einschätzungen «1. Lehrjahr EFZ»

📅 Publiziert am 24.06.2022 | Ausbildungsdelegation I+D  
**Nimm mit dem Kompetenzraster eine Standortbestimmung vor. Wo stehst du in deiner Kompetenzentwicklung? Wo liegen deine Stärken? Und wo deine Schwächen? Nutze die Gelegenheit dieses ganzheitlichen Blicks auf deine Kompetenzen.**



Einschätzung starten

Einschätzungen vergleichen

Fremdeinschätzer einladen

Datum	Typ	Durchführende Person	Status	Aktion	
<input type="checkbox"/>	07. März 2023	Selbsteinschätzung	Ich selbst	Erledigt	<div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 2px;">PDF</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 2px;">Grafik</div> <div style="padding: 2px; display: inline-block;">Löschen</div>
<input type="checkbox"/>	07. März 2023	Fremdeinschätzung / Initiator	Susi Buch	Erledigt	<div style="padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 2px;">PDF</div> <div style="padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 2px;">Grafik</div> <div style="padding: 2px; display: inline-block;">Löschen</div>

## 4. Der Kompetenzkompass im Detail

Dieser Bereich enthält alle Informationen, die Ihnen helfen, die im Ausbildungsplan festgelegten Lernziele zu erreichen. Hier finden Sie alle Handlungskompetenzen, Praxisaufträge sowie die Werke.

 [Anleitungsvideo](#) : *Mein Portfolio > Kompetenzentwicklung im Überblick > Anleitungsvideo*

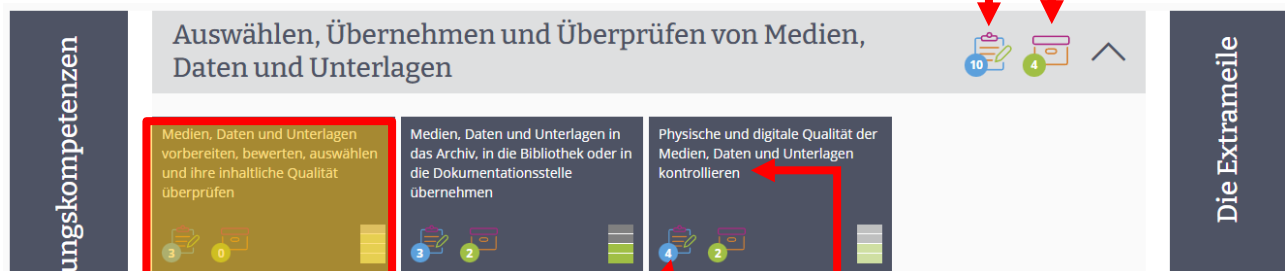
### ❖ Einschätzung der Handlungskompetenz

Eine Handlungskompetenz entspricht der genauen Beschreibung einer Aufgabe, mit dem Ziel, die notwendigen Kenntnisse für die Ausübung des Berufs zu erwerben.

Wenn Sie auf die gewünschte Handlungskompetenz klicken (zum Beispiel «Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, [...]»), finden Sie die Ergebnisse der Selbsteinschätzung, die über den Kompetenzraster durchgeführt wurden (siehe Punkt **D** auf Seite 5). Diese Bewertungen sind freiwillig, werden aber empfohlen, idealerweise alle sechs Monate einmal.

Mithilfe von Icons können Sie sich die Praxisaufträge und ihre Werke ansehen:

- Gesamtanzahl der erstellten Werke für den Handlungskompetenzbereich
- Gesamtanzahl der Praxisaufträge für den Handlungskompetenzbereich



- Gesamtanzahl der erstellten Werke für die Handlungskompetenz
- Gesamtanzahl der Praxisaufträge für die Handlungskompetenz

❖ Durchführung der Praxisaufträge

Die Praxisaufträge beschreiben die Aufgaben, die erledigt werden müssen, um alle Handlungskompetenz der Bildungsplan zu erwerben.

Sie sind obligatorisch und müssen mit Ihrem\*er Berufsbildner\*in besprochen werden, um zu klären, wie sie umgesetzt werden sollen. Falls ein Auftrag in Ihrem üblichen Betrieb nicht durchgeführt werden kann, kann Ihr\*e Berufsbildner\*in beispielsweise ein Praktikum in einem anderen Betrieb organisieren oder die Anweisungen entsprechend Ihrer Institution anpassen.

Zuerst müssen Sie das mit Ihrem\*er Berufsbildner\*in vereinbarte Abgabedatum im Feld «Zu erledigen bis» eintragen. Anschliessend können Sie ein Werk erstellen und dokumentieren, um es mit dem Auftrag zu verknüpfen. Alle Anweisungen finden Sie, wenn Sie auf das Feld «Let's go!» klicken.

Handlungskompetenzen

### Auswählen, Übernehmen und Überprüfen von Medien, Daten und Unterlagen

Die Extrameile

Medien, Daten und Unterlagen vorbereiten, bewerten, auswählen und ihre inhaltliche Qualität überprüfen

Medien, Daten und Unterlagen in das Archiv, in die Bibliothek oder in die Dokumentationsstelle übernehmen

Physische und digitale Qualität der Medien, Daten und Unterlagen kontrollieren

Damit du ein Projekt erst, kannst du Folgendes tun.

In dieser Handlungskompetenz sind ein oder mehrere Praxisaufträge zu erledigen. Mach dich an die Arbeit! Setze dir ein Datum für die Ausführung des Praxisauftrags und sprich dich mit deiner Berufsbildner/in ab. Und denke daran: Jeder Praxisauftrag wird später in einem Werk dokumentiert.

	Lehrjahr	Zu erledigen bis	Herunterladen	Werk erstellt
PA1 01 - BD - Medien und Daten gezielt auswählen	1.	30.03.2026	Leg los!	
PA1 03 - ABD - Bestände oder Informationen aktualisieren	2.	25.09.2024	Leg los!	
PA1 04-05 - (B)D - Eine Medienbeobachtung erstellen	2.	Datum eintragen	Leg los!	

Anzahl Praxisaufträge

Erstellte Werke

❖ **Werke stellen**

Die Werke ermöglichen es Ihnen, Ihre Aufgaben während der gesamten Ausbildung zu dokumentieren (siehe auch Punkt B auf [Seite 4](#)). Für jeden Praxisauftrag muss ein Werk erstellt werden, da nur so die Durchführung der Aufträge möglich ist.

Erstellte Werke können anschliessend mit dem entsprechenden Praxisauftrag verknüpft werden, indem Sie auf «Werk hinzufügen» klicken.

Um ein Werk zu erstellen, klicken Sie einfach auf «Neues Werk erstellen» oder gehen Sie ins Portfolio und wählen «Meine Werke!» aus.

Es ist im [Kapitel 5](#) beschrieben.



❖ Gesamtübersicht über alle Handlungskompetenzen

Die linke Spalte «Über alle Handlungskompetenzen» bietet eine Gesamtübersicht über den Ausbildungsplan.


Dort sind folgende Aktionen möglich:

1. Datum der Auftrags erledigung, kann sowohl vom/von der Berufsbildner\*in oder dem/der Lernenden eingetragen werden
2. Die Aufträge können nach ihrem Ausführungsdatum sortiert werden
3. Auftrag im PDF-Format direkt abrufbar
4. Direkter Link zum erstellten Werk
5. Spalte, die anzeigt, ob der/die Berufsbildner\*in das Werk überprüft hat
6. Alle Praxisaufträge im PDF-Format nach Lehrjahr sortiert



Lehrjahr 1		Standardansicht	Planungsansicht	
6		2	Zu erledigen bis	
Praxisaufträge herunterladen	Praxisauftrag	Handlungskompetenz	Werk	
			erstellt	
			geprüft	
PA1 01 - BD - Medien und Daten gezielt auswählen	30.03.2026	3	✓	✓
PA2 01 - BD - Dokumente für deine ABD-Stelle bestellen	06.11.2025	1	✓	✓
PA2 02 - (AB)D - Ein dokumentarisches Produkt erstellen	11.06.2025	4	✓	✓
PA2 03 - A - Medien, Daten und Unterlagen entgegennehmen	06.11.2025	5	✗	✓
PA3 01 - (A)B(D) - Eingehende Medien, Daten und Unterlagen bearbeiten	06.11.2025	✓	✓	✓
PA3 04 - ABD - Einen Reklamationsprozess durchführen	06.11.2025	✓	✓	✓
PB1 01 - ABD - Medien, Daten und Unterlagen erschliessen	12.12.2025	✓	✓	✓

Die «Planungsansicht» ermöglicht es, den Ort einzutragen, an dem der Praxisauftrag durchgeführt wird, sowie die Praxis- oder Berufsbildner\*innen, die diesen begleiten, zum Beispiel im Fall eines Praktikums in einem anderen Bereich oder einem anderen Betrieb.

 [Anleitungsvideo](#) : Mein Portfolio > Kompetenzentwicklung im Überblick > Wie funktioniert der Kompetenzkompass auf Konvink? > Anleitungsvideo

## 5. Die Werke im Detail

Die Werke sind obligatorisch und dienen dazu, Ihre Aufgaben während der gesamten Ausbildung zu dokumentieren. Sie können darauf zugreifen, indem Sie im Portfolio (siehe [Kapitel 3.2](#)) auf «Meine Werke!» klicken. Wenn sie zuvor mit einer Handlungskompetenz verknüpft wurden, erscheinen sie auch im Kompetenzkompass (siehe [Kapitel 4](#)).



[Anleitungsvideo](#) : *Mein Portfolio > Meine Werke! > Anleitungsvideo, Suchen & mehr > Wie funktioniert das mit den Werken auf Konvink? > Anleitungsvideo*



[Zugangsweg](#) : *Mein Portfolio > Meine Werke! > Werk erstellen > Ich möchte eine Handlung oder eine Aufgabe dokumentieren > Werk erstellen*

Folgende Schritte sind beim Erstellen eines Werks zu beachten (die grau hinterlegten Felder sind optional):

- **Titel eingeben:** Es wird empfohlen, die Nummer des Praxisauftrags gefolgt von einem aussagekräftigen Titel zur durchzuführenden Aufgabe anzugeben (der Titel muss nicht identisch mit demjenigen des Praxisauftrags sein, kann es aber sein, wenn dieser ausreichend aussagekräftig ist).
- **Ausgangslage erfassen:** Die Anweisungen dazu finden Sie im Praxisauftrag (siehe unten). Es wird empfohlen, zunächst das Datum der letzten Bearbeitung dieses Werks zu notieren. Danach beschreiben Sie die auszuführende Aufgabe, das erhaltene oder verwendete Material usw.
- **Praxisauftrag :**
  - **Praxisauftrag zuweisen:** Klicken Sie auf den entsprechenden Praxisauftrag, um ihn mit dem Werk zu verknüpfen. Dadurch erscheint das Werk auch im Kompetenzkompass. Anschliessend können Sie den Auftrag öffnen und die Anweisungen zur Erstellung des Werks über das Symbol einsehen
  - **Praxisauftrag herunterladen:** Der Praxisauftrag wird automatisch heruntergeladen, sobald Sie ihn im Feld «Praxisauftrag zuweisen» auswählen. Über diese Funktion können Sie ihn bei Bedarf auch manuell herunterladen.
- **Titelbild hochladen:** Sie können ein Bild hochladen, um Ihre Arbeit zu illustrieren. Achten Sie dabei darauf, ein lizenzfreies Bild zu verwenden.
- **Reflexion:** Füllen Sie die Felder aus und klicken Sie auf «Hinzufügen». Diese Kategorie ist für Ihren\*en Berufsbildner\*in nicht sichtbar, wenn Sie das Werk teilen – nur Sie haben Zugriff darauf.
  - **Was ist mir gut gelungen:** Notieren Sie Ihre Stärken, Ihre Qualitäten und worauf Sie stolz sind
  - **Was ist mir weniger gut gelungen:** Notieren Sie, was Sie verbessern möchten oder womit Sie sich weniger wohlfühlt haben.
- **Learnings:** Beschreiben Sie, was Sie aus dieser Aufgabe gelernt haben, welche neuen Kompetenzen Sie erworben haben und was Sie künftig anders machen würden.
- **Tags:** Erstellen Sie eigene Tags und/oder verwenden Sie die folgenden Vorschläge, und klicken Sie dann auf «Hinzufügen»:
  - ✓ #Bestellungen
  - ✓ #Katalogisierung
  - ✓ #Ausleihe (Ausleih- und Rückbuchungen, Konsultationen usw.)
  - ✓ #Info (Informationsschalter, Telefondienst usw.)
  - ✓ #Aktivitäten (Kulturelle Vermittlung, Klassenführungen usw.)
  - ✓ #sonstiges
- **Titel des Schritts eingeben:** Die Anleitungen zu den einzelnen Teilaufgaben finden Sie im Praxisauftrag (vgl. Beispiel auf Seite 12). Wählen Sie einen aussagekräftigen Titel für diesen Schritt / diese Teilaufgabe. Sie können einen Schritt löschen, indem Sie auf das Symbol klicken , oder ihn verschieben, indem Sie die Pfeile benutzen .
- **Beschreibung eingeben:** Beschreiben Sie, wie Sie bei der Durchführung dieses Schritts vorgegangen sind..

- **Verknüpfter Link:**
  - **URL eingeben:** Zum Beispiel: «<https://www.studienkreis.de/deutsch/sieben-w-fragen/>»
  - **Bezeichnung des Links eingeben:** Zum Beispiel: «Analyseverfahren für eine Informationsanfrage»
- **Datei hochladen:** Fügen Sie zusätzliche Elemente wie Bilder, Webseiten, Protokolle usw. hinzu.
- **Zitat eingeben:** Wenn Sie möchten, können Sie ein Zitat hinzufügen, sei es aus dem Internet oder ein Satz Ihres\*er Berufsbildner\*in, der Sie inspiriert hat. Vergessen Sie nicht, die Urheber\*in des Zitats anzugeben.
- **Schritt hinzufügen:** Ermöglicht das Hinzufügen eines weiteren Schritts.
- **Zitat hinzufügen:** Ermöglicht das Hinzufügen eines weiteren Zitats.
- **Werk speichern:** Denken Sie daran, Ihre Arbeit regelmässig zu speichern!
- **Vorschau anzeigen:** Mit dieser Option können Sie das Ergebnis Ihrer Arbeit sowie die Rückmeldungen Ihres\*er Berufsbildner\*in sehen, sobald Sie das Werk geteilt haben.

Sobald das Werk abgeschlossen ist, kann es jederzeit bearbeitet, verbessert oder mit Ihrem\*er Berufsbildner\*in oder Praxisbildner\*in geteilt werden, zum Beispiel um eine Rückmeldung zu erhalten. Zum Betrachten eines geteilten Werks ist kein Konvink-Login erforderlich – eine E-Mail-Adresse genügt.

**PA3 01 Eingehende Medien, Daten und Unterlagen bearbeiten**

Die Dokumente werden bei der Buchhandlung Albert Le Grand bestellt und mit einem Lieferschein und einer Rechnung in meine Bibliothek geliefert.

**Praxisauftrag**

(A)B(D) - Eingehende Medien, Daten und Unterlagen bearbeiten

**Titelbild**

Titelbild hochladen über Drag & Drop oder Datei auswählen

**Good to know!**

Mit dem Werk hast du eine tolle Möglichkeit dein Können zu dokumentieren.

Mehr erfahren

**Reflexion**

- ✔ Was ist mir gut gelungen?
- Hinzufügen
- ✘ Was ist mir weniger gut gelungen?
- Hinzufügen
- ✔ Ich habe bemerkt, dass ein Buch beschädigt war und wir konnten um einen Austausch bitten.
- ✘ Ich hätte beim Überprüfen des Lieferscheins aufmerksamer sein sollen, da ein Dokument fehlte.

**Learnings**

Ich habe gelernt, eine Rechnung sorgfältig zu kontrollieren, den Zustand der Dokumente zu überprüfen und ein beschädigtes Buch zur Buchhandlung zurückzubringen, um es umzutauschen.

**Tags**

#Tag eingeben

Hinzufügen

#Ewerbung

Titel + Ausgangslage

Schritte / Teilaufgaben

Zitate

Reflexion

Learnings

Werk speichern

Vorschau anzeigen

Praxisauftrag Beispiel :

Ausbildungsdelegation I+D  
Délégation à la formation I+D

Hotelgasse 1  
Postfach  
3000 Bern 6  
Tel. 031 382 49 65  
info@ausbildung-id.ch  
www.ausbildung-id.ch

Praxisauftragsnummer im  
Werktitel angeben

Praxisauftrag

(A)B(D)	PA3 01
Eingehende Medien, Daten und Unterlagen bearbeiten	Vorschlag für den Zeitpunkt für die Verwendung des Praxisauftrags: <b>2. Semester</b>
HK a3: Physische und digitale Qualität der Medien, Daten und Unterlagen kontrollieren	
Leistungsziele: a3.bt1, a3.bt2, a3.bt3, a3.bt4, a3.bt5, a3.bt6	
<b>Ausgangslage</b> Zu deinen wichtigen Tätigkeiten als Fachperson Information und Dokumentation gehört es, dass du Lieferungen von Medien, Daten und Unterlagen entgegennimmst und auf Vollständigkeit, Mängel oder Schäden überprüfst. Ebenfalls kontrollierst du, ob die Rechnung stimmt. Als Verwalter/in von Periodika akzessionierst du eingehende Periodika. Auch dabei prüfst du jeweils, ob Hefte oder Nummern fehlen.  Mit diesem Praxisauftrag erhältst du die Gelegenheit, diese Tätigkeit direkt in deinem Arbeitsalltag umzusetzen.	
<b>Aufgabenstellung</b>	
<b>Teilaufgabe 1: Lieferung von Medien, Daten und Unterlagen bearbeiten</b>	
Wähle eine Lieferung von Medien, Daten und Unterlagen aus. Übernimm die Verantwortung für die gesamte Bearbeitung dieser Lieferung und führe alle Arbeitsschritte vom Eintreffen der Medien, Daten und Unterlagen bis hin zur Weiterbearbeitung (z.B. in der Katalogisierung) selbstständig aus.	
<b>Teilaufgabe 2: Periodika verwalten</b>	
Verwalte während zwei Monaten die laufend eingehenden Zeitschriften, Journals und Zeitungen deiner ABD-Stelle. Stelle dabei sicher, dass alle Periodika jeweils zeitnah und regelmässig akzessioniert werden. Registriere dazu die einzelnen Hefte und Nummern im betriebsinternen System und mache sie für die Kundinnen und Kunden auffindbar.	
<b>Teilaufgabe 3: Dokumentation</b> Dokumentiere dein Vorgehen, indem du auf Konvink in deiner persönlichen Werkschau ein neues Werk zum Thema «Eingehende Medien, Daten und Unterlagen bearbeiten» erstellst. Gehe dazu wie folgt vor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschreibe die Ausgangslage: Was war die Aufgabe, anhand welcher Materialien hast du den Praxisauftrag ausgeführt?</li> <li>- Beschreibe dein Vorgehen zu jeder Teilaufgabe bzw. zu jedem Teilschritt im Praxisauftrag.</li> <li>- Reflektiere dein Vorgehen: Was ist dir in den einzelnen Schritten gut und was weniger gut gelungen?</li> <li>- Halte in den «Learnings» deine wichtigsten Erkenntnisse aus der Umsetzung dieses Praxisauftrags fest.</li> </ul> Werde kreativ bei der Erstellung deines Werks und nutze verschiedene Medien und Veranschaulichungsmaterialien. In der Ausgestaltung deines Werks hast du freie Hand. Wähle, was für dich sinnvoll ist.	
<b>Organisation</b>	
Führe deinen Praxisauftrag direkt in deinem Arbeitsalltag anhand eines konkreten Falls oder einer konkreten Situation aus der Praxis aus.	
Für das Erstellen eines Werks auf Konvink benötigst du 30 bis 90 Minuten.	

Trägerorganisationen / Organes responsables:



Nützliche Hinweise zur Erstellung des Werks



## 6. Kontaktpersonen

Konvink Trainers Dominique Franz [dominique.isabelle@bluewin.ch](mailto:dominique.isabelle@bluewin.ch)

- Praktische Unterstützung
- Fragen zur Handhabung von Konvink und den Praxisaufträgen
- Input und Beratung zur Anwendung
- Schnittstelle mit der Ausbildungsdelegation I+D
- Aktualisierung der Konvink-Leitfäden

Ausbildungsdelegation I+D [info@ausbildung-id.ch](mailto:info@ausbildung-id.ch)

- Erfassung der Anmeldungen der Lehrbetriebe für die Login-Einrichtung
- Strategische Entscheidungen und einheitliche Umsetzung
- Change Management
- Aktualisierung des FAQ-Dokuments

Konvink Support: <https://www.konvink.ch/support-center/>

- Technische Unterstützung
- Login-Verwaltung
- Berücksichtigung der Rückmeldungen für die Optimierung der Anwendung

 Die aktualisierten Daten sind verfügbar auf der [Website](#) unter: *Navigator > Infoboard > Herzlich Willkommen*.

Zögern Sie nicht, uns bei Bedarf zu kontaktieren!



Wir wünschen Ihnen alles Gute für Ihre Ausbildung.