

Lerndokumentationen

Überblick über unterschiedliche Formen der Lerndokumentationen

Bericht verfasst von: Heiner Kilchsperger und Marianne Stäubli

Zollikofen, Bern im Juni 2010

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage	2
2. Ziel der Untersuchung	4
3. Durchführung	4
4. Auswertung	6
5. Fazit der Analyse	15
6. Empfehlungen	15
7. Literaturverzeichnis	17

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Funktionen der Lerndokumentation	7
Tabelle 2: Übersicht über Typen, Lerngewinn und Risiken	14
Tabelle 3: Beschreibungsebenen	18

1. Ausgangslage

Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) verlangt, gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002 (BBG), auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003 (BBV) und auf Artikel 50 der Verordnung 1 vom 10. Mai 2000 zum Arbeitsgesetz, dass im Rahmen der Berufsreform eine Verordnung über die berufliche Grundbildung eines jeden Berufes erstellt wird. In jeder Verordnung unter 7. Abschnitt: Lern- und Leistungsdokumentation steht unter Art. 14 bzw. 15 Lerndokumentation im Betrieb:

- 1 Die lernende Person führt eine Lerndokumentation in der sie die wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und die Erfahrungen im Betrieb festhält.
- 2 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält den Ausbildungsstand in einem Bildungsbericht fest und bespricht diesen mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

Die Lerndokumentation ersetzt das Arbeitsbuch, welches vor der Berufsreform als Instrument zur Beurteilung der Lernfortschritte der Lehrlinge und Lehrtöchter¹ diente. Die Lerndokumentation ist ein Instrument, um den Bildungsstand der Lernenden während der beruflichen Grundbildung zu erfassen und zu dokumentieren (BBG, 2002; SDBB, 2009, S. 7). Über diese allgemeine Charakterisierung hinaus bestehen unseres Wissens keine berufsfeldübergreifenden konzeptionellen Grundlagen für die Ausgestaltung und Umsetzung von Lerndokumentationen.

Der Begriff der Lerndokumentation wird von den Berufsverbänden unterschiedlich verstanden. Es gibt Berufsverbände, die sehen in der Lerndokumentation lediglich ein Überprüfen der betrieblichen Leistungsziele anhand des Modell-Lehrgangs und ein Selbstevaluieren der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen durch die Lernenden aufgrund von vorgegebenen Aufgabenstellungen. Andere Berufsverbände sehen im Instrument der Lerndokumentation eine Chance, das Prinzip der Lernortkooperation umzusetzen. Sie erarbeiten ein Handbuch, welches einerseits den Lernenden einen Rahmen bietet, ihre Lernfortschritte während der Ausbildungszeit zu dokumentieren und andererseits den Berufsbildungsverantwortlichen einen Überblick über den Bildungsstand der Lernenden vermittelt.

Weil die Lerndokumentationen von den Berufsverbänden unterschiedlich verstanden und eingesetzt werden, ist es interessant, diesen Umstand mittels einer deskriptiven Untersuchung näher zu beschreiben.

¹ Die Begriffe Lehrlinge und Lehrtöchter wurden anlässlich der Berufsreform mit dem Begriff die Lernende/der Lernende ersetzt.

2. Ziel der Untersuchung

In dieser Untersuchung soll aufgezeigt werden, dass unter dem Begriff der Lerndokumentation unterschiedliche Formen und Funktionen verstanden werden. Da für dieses Lerninstrument nur ein sehr weiter Rahmen vorgegeben ist, sind in den Reformprozessen der einzelnen Berufe sehr unterschiedliche Arten von Lerndokumentationen entstanden, in welche auch unterschiedliche Hintergrundüberlegungen eingeflossen sind. Wir versuchen deshalb, aus den vorliegenden Beispielen diese impliziten Konzepte herauszuarbeiten. Uns interessieren also folgende Fragen:

- Wie wird der Begriff der Lerndokumentation definiert?
- Welche Form hat eine Lerndokumentation?
- Welche Funktionen hat eine Lerndokumentation?
- Wie ist eine Lerndokumentation aufgebaut?
- Wie und durch wen wird die Lerndokumentation eingeführt?
- Welche pädagogisch-didaktische Grundhaltung liegt der Lerndokumentation zugrunde?

3. Durchführung

Die Untersuchung soll auf einem breiten Überblick über Formen und Ausgestaltungen von Lerndokumentationen beruhen. Im August 2009 haben wir deshalb alle Organisationen der Arbeitswelt, die zu diesem Zeitpunkt über eine aufgrund des BBG von 2004 reformierte Bildungsverordnung verfügten, angefragt, uns das Inhaltsverzeichnis ihrer Lerndokumentation und allfällige Wegleitungen zur Handhabung der Lerndokumentation zuzustellen.

Bis Sommer 2009 waren 95 Bildungsverordnungen in Kraft getreten. Von 43 Berufen bzw. Berufsfeldern standen uns schliesslich auswertbare Materialien zur Verfügung. Dabei ist zu berücksichtigen, dass in einigen Berufen mit dem berufsneutralen Lerndokumentationsordner gearbeitet wird, welchen das Schweizerische Dienstleistungszentrum für Berufsbildung und Berufs-Studien- und Laufbahnberatung (SDBB 2009) herausgibt. Andere Berufe haben wahrscheinlich ihre Entwicklungsarbeit im Zusammenhang mit der Reform noch nicht abgeschlossen und verfügen noch nicht über ein eigenes Konzept für die Lerndokumentation.

Schon im Zusammenhang mit der Anfrage an die Organisationen der Arbeitswelt und deren Rückmeldungen auf die Anfrage, wurde klar, dass da mit recht unterschiedlichen Begrifflichkeiten

gearbeitet wird: Lerndokumentation, Ausbildungsordner, Lernjournal, Arbeitsrapport u.a.. bezeichnen jeweils das, was in den Bildungsverordnungen als Lerndokumentation beschrieben wird.

Die eingegangenen Lerndokumentations-Materialien haben wir nach einem eigens entwickelten Raster systematisch beschrieben. Dieses Raster haben wir einerseits in Auseinandersetzung mit dem vorliegenden Material induktiv entwickelt, anderseits von einer systematischen Betrachtung von Ausbildungs- und Lernkonzepten her ergänzt. Das Raster findet sich im Anhang der Arbeit.

In einem weiteren Bearbeitungsschritt haben wir gefragt, welche Funktionen für den Ausbildungs- und Lernprozess die beschriebenen und analysierten Lerndokumentationen erfüllen. Da über die kurze Umschreibung von Lerndokumentationen in den Bildungsverordnungen hinaus keine konzeptionellen Grundlagen für dieses vom BBT vorgegebene Lerninstrument zur Verfügung stehen, gingen wir auch hier wieder den induktiven Weg. In den bearbeiteten Materialien und Beispielen von Lerndokumentationen konnten wir – in unterschiedlicher Gewichtung und Kombination – die folgenden 10 Funktionen finden:

- Funktion 1: Kontrolle und Planung der betrieblichen Ausbildung
Kontrolle und Planung der betrieblichen Ausbildungsziele: Lerndokumentation als überblickbare Zusammenstellung der betrieblichen Ausbildungsziele, das der Planung, vor allem aber auch der Kontrolle dient: Die bearbeiteten Ziele werden im Grad der Zielerreichung eingeschätzt und vom Ausbildner visiert.
- Funktion 2: Den Bildungsstand festhalten
Die Lerndokumentation dient dazu – oft in relativ formaler Art und Weise – den Bildungsstand der Lernenden festzuhalten. Das ist teilweise eher Sache der Berufsbildner / Berufsbildnerinnen in der Praxis (2a), teilweise mehr Sache der Lernenden selbst (2b)
- Funktion 3: Persönliches Nachschlagewerk
Die Lerndokumentation kann als individuell und eigenständig zusammengestelltes Nachschlagewerk der Lernenden dienen, in welchem diese Aufgaben, Problemlösungen, Hinweise und Tipps festhalten. Diese Art der Lerndokumentation dient dann auch als Hilfsmittel für die Lernenden, welches diese in der praktischen Prüfung und/oder beim Fachgespräch beziehen können.
- Funktion 4: Darstellung beruflicher Identität
Die Lerndokumentation ist eine Dokumentation beruflicher Aufgaben, also eigentlich Resultat einer Erkundung bzw. des Kennenlernens eines Berufs. Sie ist damit ein wichtiges Bezugsdokument für die Bildung, Bewusstwerdung und Darstellung beruflicher Identität.
- Funktion 5: Lernfortschritte erkennen
Die Lerndokumentation soll den Berufsbildnern / Berufsbildnerinnen und den Lernenden die Lernfortschritte sichtbar machen und damit auch motivierenden Charakter haben, indem es den Ertrag der Lernbemühungen bewusst und fassbar macht. Darin liegen natürlich auch wichtige Erkenntnisse über Anforderungen und Kompetenzen des eigenen Berufes.
- Funktion 6: Lernstrategien erkennen
Die Reflexion des eigenen Lernens, der eigenen Lernfortschritte soll zur Erkenntnis von

eigenen - erfolgreichen und weniger erfolgreichen – Lernstrategien führen und Lernerfolge und Lernschwierigkeiten verstehbar machen. Aus diesen Erkenntnissen resultiert ein bewussteres und gezielteres Lernen.

- Funktion 7: Selbstkompetenz entwickeln
Die Lerndokumentation unterstützt die Reflexion von Lerndisziplin, Selbstvertrauen, Selbstwirksamkeit etc. und fordert zu Selbsteinschätzung und eigenständiger Formulierung und Planung weiterer Lernschritte auf.
- Funktion 8: Typische berufliche Aufgaben selbstständig lösen
Die Lerndokumentation soll in erster Linie die Fähigkeit fördern, berufliche Probleme selbstständig zu lösen. Sie fordert dazu heraus, Probleme zu bestimmen, Lösungsmöglichkeiten zu entwerfen, Handlungsabläufe zu beschreiben und deren Erfolg zu überprüfen.
- Funktion 9: Bewerbungsdossier
Die Zusammenstellung der Lerndokumentation soll die berufliche Kompetenz und die Breite der wahrgenommenen beruflichen Aufgaben repräsentieren. Sie kann so ein Hilfsmittel für die Laufbahnplanung der Lernenden sein, sie kann aber für den Einstieg in den Arbeitsmarkt auch Teil eines konkreten Bewerbungsdossiers sein
- Funktion 10: Lernortkooperation
Diese Funktion kann die Lerndokumentation in zwei Ausprägungen übernehmen: Zum einen kann die Lerndokumentation dazu herausfordern, Wissen aus allen drei Lernorten zu aktivieren und für die Beschreibungen in der Lerndokumentation zu nutzen (a). Zum anderen kann die Lerndokumentation Arbeitsaufträge lernortübergreifend koordinieren, indem sie einzelne Aufgabenstellungen einem der drei Lernorte zuweist.

Diese Liste von Funktionen der Lerndokumentation erlaubte uns nun eine Verdichtung der Beschreibungen zu einer Identifikation von Typen von Lerndokumentationen, die in der laufenden Reformphase von einzelnen Organisationen der Arbeitswelt ausgestaltet worden sind. Dabei wurden die einzelnen Elemente der beschriebenen Lerndokumentationen im Hinblick auf die zehn Funktionen gewichtet. Die Gewichtung erlaubte nun, typische Kombinationen von Funktionen zu identifizieren und zu beschreiben. Diese Typologie wird in der Auswertung vorgestellt.

4. Auswertung

Die folgende Tabelle dokumentiert den Weg zur entwickelten Typologie. Sie zeigt, wie wir Funktionen zusammengefasst haben und wie sich die analysierten Lerndokumentationen auf die einzelnen Typen verteilen. Allerdings sind diese Zahlen mit Vorsicht zu genießen, sie können höchstens grobe Tendenzen angeben, da die zu Grunde liegende Stichprobe von 43 dokumentierten Berufen nicht kontrolliert werden kann. Aus der zahlenmässigen Verteilung können also kaum weitergehende Schlüsse gezogen werden.

Tabelle 1: Funktionen der Lerndokumentation

Typ	Funktion 1/2 Kontrolle	Funktion 3/4 Tätigkeits- beschreibung	Funktion 8 Reflexion beruflicher Handlungen (kognitiv)	Funktion 5/6/7 Reflexion des eigenen Lernens (metakognitiv)	Funktion 10 Lernort- kooperation	Anzahl
1	X				(x)	9
2	X	x			(x)	10
3	x	x	X	X		6
4		x			(x)	6
5		x	X		(x)	3
6	x	x	X		(x)	2
7		x	X	X	(x)	3
8	x			X	(x)	3
Nicht einzufordnen						1
Total						43

Der Funktion 10 (Lernortkooperation) haben wir für die Bildung der Typen nur sekundäres Gewicht gegeben. Sie wird von einzelnen Beispielen aus den meisten Typen explizit aufgenommen. Die Funktion 9 (Bewerbungsdossier) haben wir bei der Typenbildung nicht berücksichtigt, weil diese Funktion wenig auf Lernen bezogen ist.

Die so gefundenen Typen haben wir im Folgenden kurz umschrieben und dabei jeweils aus unserer Sicht versucht, die darin angelegten Lernmöglichkeiten und die Risiken einzuschätzen. Diese Beschreibungen, besonders die vermuteten Lernmöglichkeiten und Risiken, müssten natürlich präzisiert und überprüft werden, indem sie mit Erfahrungen von Lernenden und Berufsbildnerinnen / Berufsbildnern konfrontiert würden. Wichtig wäre auch, von Lernenden geführte Lerndokumentationen zu analysieren und zu bestimmen, welche Lernvollzüge darin sichtbar werden. Eine solche Vertiefung hätte aber weit über unsere zeitlichen Möglichkeiten hinausgeführt.

So kommen wir – in aller Vorläufigkeit – zu den folgenden Beschreibungen und Einschätzung der im Material identifizierten acht Typen von Lerndokumentationen:

Typ 1: Bildungsstand

Bei zahlreichen Lerndokumentationen steht das Interesse an Kontrolle und Überblick im Zentrum. Die Lerndokumentationen stützen sich dabei meist auf die im Bildungsplan vorgegebenen Leistungsziele und geben Listen vor, in welchen das Bearbeiten bzw. Erreichen des jeweiligen Leistungsziels eingetragen werden muss. Teilweise müssen dabei von den Lernenden konkrete Aufgaben und Tätigkeiten im Betrieb einem Leistungsziel zugeordnet werden oder es müssen umgekehrt Leistungsziele in eigenen Tätigkeiten konkretisiert werden.

Möglicher Lerngewinn:

Die Lernenden realisieren anhand konkreter Tätigkeiten und Aufgaben im Betrieb, welche Leistungsziele sie erreicht haben und welcher Lerngewinn damit erreicht wurde. Kontinuierliches Fortschreiten im Ausfüllen der Liste kann bestärkend und motivierend wirken.

Ein zusätzlicher Lerngewinn ist zu erwarten, wenn Aufgaben und Tätigkeiten den Leistungszielen zugeordnet werden müssen. Darin liegt ein Schritt der Verallgemeinerung, der die beruflichen Kompetenzen erkennen lässt.

Wenn die Liste auch die Leistungsziele von Schule und üK umfasst, eröffnet das die Chance, Verbindungen zwischen betrieblichem Handeln und schulischen Inhalten zu erkennen.

Risiken:

Die Listen sind zwar meist gut gegliedert. Sie umfassen aber so viele Leistungsziele, dass es schwer fällt, darin den Überblick und die Zusammenhänge noch festzuhalten und daraus auch Erkenntnisgewinn zu ziehen. Es besteht die Gefahr, dass berufliche Kompetenz in eine Vielzahl von einzeln abzuhakenden Zielen zerfällt und die Liste ohne Blick aufs Ganze mechanisch ausgefüllt wird. Die möglichen Lerngewinne werden durch die Formulare kaum unterstützt und sind von der konkreten Arbeitsweise von Berufsbildnerin/Berufsbildner und Lernender/Lernendem abhängig.

Typ 2: Bildungsstand und Tätigkeitsbeschreibungen

Der Schwerpunkt dieser Lerndokumentationen liegt wie bei Typ 1 auf der Kontrolle der im Bildungsplan beschriebenen und zu erreichenden Leistungsziele. Im Unterschied zum Typ 1,

werden im Typ 2 Dokumentationen verlangt, welche die zu erlernenden Tätigkeiten beschreiben. Das schriftliche Dokumentieren der erlernten Tätigkeiten variiert in der Genauigkeit und im Umfang gemäss den Vorgaben, der Dokumentationsstruktur oder der Aufgabenstellung des jeweiligen Berufes. Je nach Aufgabenstellung wird die Fähigkeit zur Selbstreflexion ansatzweise gefördert.

Möglicher Lerngewinn:

Das Dokumentieren von Tätigkeiten führt dazu, dass die Arbeitsschritte der Tätigkeiten noch einmal mental vergegenwärtigt werden, um nachher schriftlich dokumentiert und illustriert werden zu können. Insbesondere Aufgabenstellungen, welche sich auf komplexe Handlungssituationen beziehen, fördern langfristig den Lernprozess.

Risiken:

Aufträge zu Tätigkeitsbeschreibungen, welche keine oder nur eine grobe Struktur vorgeben, fördern den Lernprozess nicht nachhaltig. Die Lernenden sind durch solche Aufträge überfordert und schöpfen ihr Potential nicht richtig aus. Sie erfüllen lediglich den Auftrag ohne grossen Lerngewinn.

Typ 3: Bildungsstand, Tätigkeitsbeschreibungen und Reflexion beruflicher Handlungen

Diese Lerndokumentationen decken ein recht breites Spektrum an Funktionen ab, haben aber einen deutlichen Schwerpunkt in der Beschreibung von Situationen / Tätigkeiten und deren Reflexion.

Der Bildungsstand wird nicht einfach durch eine an den Leistungszielen des Bildungsplanes ausgerichteten Liste quantitativ erfasst, sondern er ergibt sich aus der qualitativen Einschätzung der Entwicklung von Beschreibung und Reflexion des beruflichen Alltages. Diese Einschätzung ist anspruchsvoll und setzt einen geübten lerndiagnostischen Blick der Ausbildenden voraus.

Der berufliche Alltag wird in Form von Tätigkeits- oder Situationsbeschreibungen beschrieben. Die Reflexion wird durch die Aufgabenstellung und die Vorlagen übersichtlich strukturiert. Die Reflexion wird in erster Linie auf die Tätigkeit / Situation selber gerichtet. Dazu kommt teilweise die Aufgabe, die geschilderten beruflichen Handlungen in die beruflichen Kompetenzen des Bildungsplanes einzuordnen.

Möglicher Lerngewinn:

Die Beschreibung von Tätigkeiten und Situationen schult und entwickelt die Wahrnehmung beruflicher Aufgaben und Handlungsweisen. Die reflexiven Anteile betonen die eigene Gestaltung der Aufgabenbewältigung und unterstützen eine selbstkritische, differenzierte Einschätzung der Wirkungen des eigenen Handelns. Gleichzeitig können sie helfen, berufliche Identität auszubilden.

Risiken:

Wenn der Rhythmus von Beschreibung und Reflexion zu dicht ist, besteht die Gefahr, dass die reflexive Dimension der Arbeit verloren geht. Diese Reflexion nicht nur oberflächlich und allgemein, sondern spezifisch, konkret und erfahrungsnahe zu dokumentieren, ist ein hoher Anspruch. Dieser kann nur aufrecht erhalten werden, wenn nicht zu viele Lerndokumentationseinträge erarbeitet werden müssen. Hier besteht eine gewisse Konkurrenz zum Anspruch, „laufend alle wesentlichen Arbeiten, die erworbenen Fähigkeiten und ...Erfahrungen im Betrieb“ zu dokumentieren. Die Kontrollfunktion, wenn sie mechanisch gehandhabt wird, kann die Reflexion unterlaufen.

Zu beachten ist auch die Ambivalenz einer unterstützenden Strukturierung der Reflexion beruflicher Handlungen durch Vorlageblätter: Untersuchungen zeigen, dass strukturierte Vorgaben am Anfang der Ausbildung notwendig sind, jedoch mit zunehmender Erfahrung in den Hintergrund treten sollten. Die Lernenden gestalten so die Reflexion eigenständiger und vertiefter. (Gurlitt/Nückles 2010, S. 45)

Typ 4: Tätigkeitsbeschreibungen und Lernortkooperation

Das besondere an diesen Lerndokumentationen ist, dass einerseits durch die verlangten Tätigkeitsbeschreibungen die Handlungskompetenzen der Lernenden nachhaltig gefördert werden, und andererseits durch die Kooperation der drei Lernorte handlungsorientiertes Wissen generiert wird. Die jeweiligen Aufgabenstellungen sind so konzipiert, dass die Lernenden an allen drei Lernorten Zeit zur Aufgabenlösung sowie fachliche Unterstützung durch die Berufsbildungsverantwortlichen erhalten.

Möglicher Lerngewinn:

Durch diese Lernortkooperation sind die Aufgabenstellungen ganzheitlich zu lösen. Die Aufgaben sind integriert in den Berufsalltag und ermöglichen dadurch einen Transfer von theoretischem

Wissen in die beruflichen Handlungssituationen. Der Lernprozess kann besser nachvollzogen werden.

Risiken:

Damit die Lernenden die Aufgabenstellungen der Tätigkeitsbeschreibungen in der Lernortkooperation gezielt ausführen können, sind die Berufsbildungsverantwortlichen in Bezug auf die Zusammenarbeit inner- und ausserhalb der Lernorte gefordert. Sie sind nicht nur für die fachliche Betreuung verantwortlich, sondern erhalten eine zusätzliche Aufgabe, nämlich das Fördern der Zusammenarbeit der drei Lernorte. In diesem Arbeitsprozess sind die Lernenden auf professionelle Betreuung und klare Rahmenbedingungen angewiesen.

Typ 5: Tätigkeitsbeschreibungen und Reflexion beruflicher Handlungen

Dieser Typ von Lerndokumentation legt besonderen Wert auf die Verbindung von Beschreibung und Reflexion beruflicher Handlungen und beruflicher Situationen. Dabei wird teilweise die Art der Beschreibung differenziert (Arbeitsablauf, Reflexion einer Situation, Beobachtung bei den Fachleuten Betreuung) und in Vorlagen strukturiert. Der Anstoss und die Anleitung zur Reflexion sind teilweise in diesen Vorlagen integriert, teilweise durch spezifische Arbeitsmethodik vorbereitet. Diese arbeitsmethodische Hilfestellung ist jedoch in den Vorlagen wenig sichtbar.

Einerseits werden Lerndokumentationseinträge an allen drei Lernorten gemacht, andererseits werden in der betrieblichen Lerndokumentation Bezüge zu Modellen und Instrumenten aus dem Fachunterricht hergestellt.

Möglicher Lerngewinn (teilweise wie Typ 3):

Die Beschreibung von Tätigkeiten und Situationen schult und entwickelt die Wahrnehmung beruflicher Aufgaben und Handlungsweisen. Die reflexiven Anteile betonen die eigene Gestaltung der Aufgabenbewältigung und unterstützen eine selbstkritische, differenzierte Einschätzung der Wirkungen des eigenen Handelns. Gleichzeitig können sie helfen, berufliche Identität auszubilden. Besonders für die Fachleute Betreuung stellen Reflexion und Beobachtung eine zu erreichende und zu beurteilende Berufskompetenz dar (Eggenberger, 2007).

Risiken:

Wenn die Vorlage zur Lerndokumentation die eingeführte Arbeitsmethodik nicht abbildet, kann die Reflexion leicht verloren gehen oder aufs Minimum reduziert werden. Zugleich ist dieses ja nur ein formales Instrument, inhaltlich muss eigentlich auch auf Fachwissen Bezug genommen werden.

Vgl. auch die Risiken bei Typ 3

Typ 6: Bildungsstand, Tätigkeitsbeschreibung, Reflexion beruflicher Handlungen + Lernortkooperation

Diese Lerndokumentationen beinhalten die Kontrolle des Bildungsstandes, um die Vollständigkeit der Ausbildung sicher zu stellen. Beschreibungen von beruflichen Tätigkeiten und deren Reflexion bilden den Hauptteil dieses Typs Lerndokumentation. Betont wird der lernortsübergreifende Charakter der Lerndokumentation: Alle drei Lernorte bieten Unterstützung beim Erarbeiten der Beiträge und die Lernenden sind aufgefordert, die Grundlagen aus Schule und üK mit den beschriebenen Tätigkeiten im Ausbildungsbetrieb in Zusammenhang zu bringen.

Möglicher Lerngewinn:

Mit der Kontrolle des Bildungsstandes und der Lernortkooperation ist die Sicherstellung der Berufsbefähigung gewährleistet. Die Lernenden werden im Verlauf der Ausbildung durch diese Beurteilungsinstrumente von Berufsbildungsverantwortlichen aus den drei Lernorten erfasst und beurteilt. Die wenig vorstrukturierten Beschreibungen erfordern ein gedankliches Durchdringen der beruflichen Tätigkeiten und eine Integration von schulischem Grundlagenwissen.

Risiken:

In diesen Lerndokumentationen ist der Aspekt des reflektierten Handelns unterdimensioniert. Die Beschreibung wird wenig angeleitet, die Reflexion auf wenige vorgegebene Fragen beschränkt. Die Dimension der Selbstreflexion wird kaum thematisiert. Die Lernenden haben wenig Gelegenheit, eine eigene berufliche Eigenständigkeit zu entwickeln.

Typ 7: Reflexion beruflicher Handlungen und Reflexion des eigenen Lernens

In diesen Lerndokumentationen werden Beschreibung und Reflexion beruflicher Handlungen und des eigenen Lernens eng miteinander verknüpft: Nicht nur direkt die Bewältigung der beruflichen Aufgabe ist im Fokus der Aufmerksamkeit, sondern auch das damit verbundene Lernen und Problemlösen. Deshalb ist dieser Typ bei anspruchsvollen Berufen wie Informatik und Gestaltung Werbetechnik umgesetzt, bei welchen die beruflichen Fähigkeiten deutlich über regelgeleitetes Handeln hinausgehen müssen. Konsequenterweise stehen bei diesen Berufen keine verpflichtenden Vorlagen zur Verfügung. Typ 7 wird aber auch für den Beruf Schreinerpraktiker/-in gewählt, jedoch durch Vorlagen enger geführt. Nachgedacht wird in diesen Lerndokumentationen über die Entwicklung der eigenen beruflichen Kompetenzen.

Möglicher Lerngewinn:

Gefördert werden das selbstständige Gestalten und Problemlösen und das selbstkritische Nachdenken über eigene Vorgehensweisen und Lernmuster. Indem so Handlungsspielräume geklärt und das eigene Entscheiden darin aufgezeigt werden, werden die Lernenden als Subjekte gestärkt. Das ist ein wichtiges Ziel auch für schwächere Lernende in Attestausbildungen.

Risiken:

Das Risiko bei diesem Typ liegt darin, dass die Aussensicht auf das eigene Handeln und Lernen mit den knappen Vorgaben nicht entwickelt werden kann, dass die Fraglosigkeit und Alltäglichkeit dieses Handelns zu stark sind und es für Reflexion deshalb nicht zugänglich wird. Auf der anderen Seite kann sich die Reflexion auch vom konkreten Handeln lösen und steht dann in Gefahr, in allgemeinen Sätzen über Vorgehensweisen und abstrakten Appellen an sich stecken zu bleiben.

Typ 8: Bildungsstand und Reflexion des eigenen Lernens

Dieser Typ von Lerndokumentation verbindet zwei recht unterschiedliche Elemente. Zum einen steht die Kontrollfunktion in einem quantitativen Verständnis im Vordergrund: In umfangreichen Listen werden erreichte Ziele bezeichnet und abgehakt (vgl. Typ 1). Zum andern wird ein Arbeitstagebuch / Lernjournal geführt, welches das eigene berufliche Handeln eher bezeichnet als beschreibt und daran einige Reflexionsfragen anschliesst. Da bei diesen Reflexionsfragen Zuordnungen und Einschätzungen erforderlich sind, bewegen sie sich zwischen Reflexion beruflicher Handlungen und des eigenen Lernens. Die jeweiligen Vorlagen sind kurz und überblickbar, sie reduzieren Anforderungen an sprachlichem Ausdruck und an Formulierungs- und Schreibarbeit auf ein Minimum.

Möglicher Lerngewinn.

Das Zuordnen von eigener Handlung zu den Kompetenzen des Bildungsplanes kann einen wichtigen ersten Schritt bei der Reflexion des eigenen Lernens darstellen. Die Instrumente können die Wahrnehmung der Situation strukturieren und das eigene Bewusstsein auf ausgewählte Aspekte und Bedingungen dieser Situation lenken. Konkrete Verbesserungen für eigenes Handeln können festgehalten werden.

Risiken:

In diesen Modellen wird auf das Beschreiben der eigenen beruflichen Handlungen durch die Lernenden verzichtet. Das kann leicht dazu führen, dass die im Arbeitstagebuch / Lernjournal geforderte Reflexion nicht mehr an der eigenen Erfahrung ansetzt, sondern in einer gewissen Beliebigkeit mit vorgegebenen Elementen und Sprachmustern aus den Bildungsplänen und dem Ausbildungsgeschehen operiert. Verstärkt wird dieses Risiko, wenn die Blätter in einem hohen Rhythmus ausgefüllt werden und ihren inneren Zusammenhang verlieren.

Mit den hier beschriebenen Typen sind nicht alle denkbaren Kombinationen von Funktionen beschrieben, sondern nur die im untersuchten Material vorfindbaren. Dabei ist zu berücksichtigen, dass mit der Typisierung nach Funktionen keine Gleichförmigkeit der Lerndokumentationen in ihrer sichtbaren Gestaltung („Oberflächenstruktur“) gegeben ist. Die Frage nach den Funktionen setzt auf einer abstrakteren Ebene an und zielt auf „Tiefenstrukturen“. Diese Unterscheidung von Oberflächen- und Tiefenstruktur gebrauchen wir hier in Anlehnung an Osers Konzept der Choreografien des Unterrichts (Oser u.a. 1997).

Wir sind überzeugt, dass diese vorläufige Umschreibung von Typen von Lerndokumentationen als Basis dienen kann, um im Prozess der Berufsreformen die Lerndokumentation gezielter und bewusster auszustalten. Eine Analyse der Tiefenstrukturen beantwortet dabei nicht alle Fragen der konkreten Ausgestaltung, aber sie stellt die Frage nach Konzept und Sinn der Lerndokumentation und ihrer Funktion im Ausbildungskonzept und zeigt die Bandbreite möglicher Antworten auf.

Tabelle 2: Übersicht über Typen, Lerngewinn und Risiken

Typus	Beschrieb	Lerngewinn	Risiken
1: Bildungsstand	Kontrolle/Überblick	Kontinuierliches Festhalten der erreichten Leistungsziele wirkt bestärkend	Überblick behalten über die vielen Leistungsziele ist schwierig
2: Bildungsstand + Tätigkeitsbeschreibungen	Kontrolle ist erweitert durch Tätigkeitsbeschreibungen	Tätigkeiten werden beschrieben	Aufträge ohne klare Struktur führen zu Oberflächlichkeit
3: Bildungsstand + Tätigkeitsbeschreibungen + Reflexion beruflicher Handlungen	Tätigkeits- und Situationsbeschreibungen des beruflichen Alltags	Einschätzen der Entwicklung der beruflichen Kompetenzen bzw. Identität	Strukturierte Vorgaben zur Reflexion sind nur am Anfang der Ausbildung unterstützend
4: Tätigkeitsbeschreibungen + Lernortkooperation	Tätigkeitsbeschreibungen werden durch alle drei Lernorte verlangt	Transfer von theoretischem Wissen in die	Abhängigkeit von der Zusammenarbeit der Lernorte

Typus	Beschrieb	Lerngewinn	Risiken
		berufliche Handlungssituation	
5: Tätigkeitsbeschreibungen + Reflexion beruflicher Handlungen	Beschreiben und Reflektieren von beruflichen Situationen	Wie Typ 3	Wie Typ 3
6: Bildungsstand + Tätigkeitsbeschreibung + Reflexion beruflicher Handlungen + Lernortkooperation	Kontrolle des Bildungsstandes und die Lernortkooperation sind hier prominent	Sicherstellung der Berufsbefähigung	Das reflektierende Lernen ist marginal
7: Reflexion beruflicher Handlungen + Reflexion des eigenen Lernens	Bewältigen von beruflichen Situationen durch Reflexion	Selbstständiges Gestalten und Problemlösen werden gefördert	Reflexion kann sich im Abstrakten verlieren
8: Bildungsstand + Reflexion des eigenen Lernens	Verbinden der Kontrolle über den Bildungsstand mit Reflexion des eigenen Lernens	Reflexion durch Zuordnen von Handlung und Kompetenz	Reflexion wird beliebig

5. Fazit der Analyse

In einem ersten Schritt wurden in dieser Dokumentenanalyse Fragen zu Form und Funktionen der Lerndokumentationen beantwortet. Die Typologie ist ein Versuch, diese Unterschiedlichkeit zu beschreiben. Die Dokumentenanalyse ergab folgendes:

- Eine Mehrheit der Lerndokumentationen fokussiert stark auf die Kontrolle des Bildungsstandes sowie auf die Tätigkeitsbeschreibungen. Interessanterweise stammen diese Lerndokumentationen aus Berufen, welche früh mit den Reformen begonnen hatten.
- Lerndokumentationen aus Berufen von späteren Reformen achten mehr auf das Potential der Lernortkooperation durch Aufgabenstellungen für die Lerndokumentation aus allen drei Lernorten.
- Das Fördern des reflektierten Lernens ist bei den meisten Lerndokumentationen zu verbessern.

6. Empfehlungen

Die Vorgabe, eine Lerndokumentation zu erstellen, führt zu einem weiteren Arbeitsaufwand in der Berufsreform. Es zeigt sich, dass das Instrument der Lerndokumentation nur dann wirkungsvoll ist, wenn die Funktionen dieses Lerninstrumentes klar bestimmt und die Vorlagen lernpsychologisch sinnvoll konzipiert sind. Im Weiteren ist es von Bedeutung, dass alle Berufsbildungsverantwortlichen sowie die Lernenden den Sinn dieses Instrumentes verstehen und wissen, wie sie damit umzugehen haben. Die Evaluation der kaufmännischen Grundbildung hat gezeigt, „dass die negative Beurteilung auch mit einer nicht adäquaten Nutzung und

Zwecksetzung verbunden ist“. (BBT 2008, D34). Für die weitere Entwicklungsarbeit wird folgendes Vorgehen vorgeschlagen:

EHB-interner Workshop

In einem EHB-internen Workshop sollten konzeptuelle Grundlagen für die Ausgestaltung von Lerndokumentationen diskutiert und erarbeitet werden. Dabei kann die vorliegende Analyse von Funktionen und Typen berücksichtigt werden, es sollen aber auch die Erfahrungen und Überlegungen der EHB-Mitarbeitenden einbezogen werden, die Reformprozesse begleiten bzw. entsprechende Themen im Rahmen der Diplomstudiengänge und Weiterbildungen behandeln. Resultat könnte ein EHB-intern abgestütztes Positionspapier sein, welches die Bedeutung und Aufgabe, aber auch die Ausgestaltung von Lerndokumentationen umschreibt.

Durchführen einer weiteren Untersuchung

In einem ersten Schritt müssten von Lernenden aus verschiedenen Berufsfeldern geführte Lerndokumentationen analysiert und untersucht werden: Wie werden die Lerndokumentationen tatsächlich genutzt? Wie leiten die jeweiligen Vorlagen die Lerndokumentationsarbeit an? Welche Unklarheiten tauchen bei der Führung von Lerndokumentationen auf? Etc.

In einem zweiten Schritt müssten an einem Workshop die Resultate Akteuren des Bundes, der Kantone, nationalen OdAs, ausgewählten Berufsbildungsverantwortlichen aus verschiedenen Branchen und Sprachregionen vorgestellt werden. Das Ziel dieser Veranstaltung wäre, die Anforderungen an eine Lerndokumentation zu thematisieren und Vorgehensweisen zu formulieren, wie deren Nutzen erhöht werden kann. Folgende Fragen müssten bearbeitet werden:

- Welche Resultate decken sich mit Ihren Absichten und Erfahrungen?
- Welchen Nutzen bringt die Lerndokumentation
- Welchen Bedarf an Weiterentwicklung der Lerndokumentation erachten Sie als nötig und realistisch?
- Wie individuell oder standardisiert muss das Instrument der Lerndokumentation aus Ihrer Sicht ausgestaltet sein?
- Wer soll die Weiterentwicklung demnach anpacken?

Diese Arbeit wird zeigen, welcher Bedarf an Schulung im Rahmen des Reformprozesses und der Implementierung angemeldet wird. Schon jetzt scheint sich zu zeigen, dass die Berufsbildungsverantwortlichen an Grenzen stossen und besser auf Nutzung der Lerndokumentation vorbereitet werden müssten.

7. Literaturverzeichnis

Berufsbildungsgesetz BBG (2002). SR Nummer: 412.10

BBT (2008) Evaluation der kaufmännischen Grundbildung: Heft 5 Abschlussbericht. Bern: BBT.

Eggenberger Daniel (2007) Leider viel zu wenig genutztes Lernpotential. Lerndokumentationen in der beruflichen Grundbildung. In: Panorama 6, 2007, S. 27 – 28

Gurlitt J./Nückles M. (2010) Kann man „Lernen lernen“ lehren? Erkenntnisse der Instruktionsforschung über Lernstrategien. In: Pädagogik, Heft 2, 2010, S. 42 - 46

Oser Fritz u.a. (1997) Choreografien unterrichtlichen Lernens. Schlussbericht an den Schweizerischen Nationalfonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung.. Freiburg: Pädagogisches Institut

Schweizerisches Dienstleitzentrum Berufsbildung I Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB (Hrsg.). (2009). *Anleitung zum Führen der Lerndokumentation*. Altdorf: Gisler Druck.

Anhang I: Raster Beschreibung Lerndokumentationen

Tabelle 3: Beschreibungsebenen

Beschreibungsebene 1	Beschreibungsebene 2	Beispiel: Lerndokumentation Fachfrau/Fachmann Betreuung
Funktion der Lerndokumentation für Berufsbildungsverantwortliche	Kontrolle erreichter Leistungsziele	Dazu dient ind. Bildungsplan
	Steuerung Lernprozess	Abstimmung auf ind. Entwicklungsstand der Lernenden und Geschehen im Betrieb
Funktion der Lerndokumentation für Lernende	Orientierung	Arbeits- und Projektdokumentation sind Teil des Ausbildungshandbuchs, das auch zahlreiche orientierende Dokumente enthält
	Reflexion des beruflichen Handelns	Reflexion der eigenen Arbeit
	Reflexion Lernprozess	Vertiefung des Lernprozesses (in Vorlagen nur teilweise sichtbar)
	Dokumentation von Lernresultaten	Lernen regelmäßig dokumentieren
	Nutzung externer Ressourcen	Nutzung von schulischem Fachwissen bzw. Beobachtungsvorlagen aus der Schule
	Lerndokumentation als Portfolio	
	Selbstbewertung	
	Organisationsform	Pro Semester 4 Arbeits- und eine Projektdokumentation
	Verbindung mit Qualifikationsverfahren	Vorbereitung IPA durch Projektdokumentation
Qualität der Beschreibung	Tätigkeit	Differenzierung nach Arbeitsabläufen/ Betreuungssituationen/Beobachtung Zuordnung zu Leistungszielen,

	Lernprozess	Schlüsse aus Reflexion für die Zukunft können sich auch auf Lernprozesse beziehen, Auswertung der Lernergebnisse bei der Projektdokumentation
Prozessbegleitung	Anleitungsschritte	Zu Beginn aufmerksame Anleitung durch BB, dann zunehmend selbstständig
	Beispiel vorhanden?	3 Typen von Vorlagen vorhanden für Beschreibung Arbeitsablauf, Reflexion Betreuungssituation, Beobachtung
	Begleitung durch BB	Bei Auswahl der Themen
	Beurteilung	Durch BB anhand vorgegebener Kriterien
Lernorte	Betrieb	Bezug auf betriebliche Leistungsziele
	üK	
	BFS	Verweis auf schulisches Fachwissen, vorlagen und Raster aus dem Fachunterricht
	Zusammenarbeit	