



OdA Bewegung und Gesundheit

Dachverband der Bewegungsberufe Schweiz

Vereinbarung / Bewertung betriebliche Projektarbeit (BP) **Ab Jahrgang 2019 – 2022 mit revidiertem Bildungsplan**

BP 1 **BP 2** **BP 3**

Prozesstitel:

Lernende/r
Name und Vorname:

Geburtsdatum:

Betrieb
Name / Ort:

Berufsbildner/in:
Name / Vorname:

Termine

Abgabetermin Betrieb:

Beurteilungsgespräch:

Auftrag / BP wurde zwischen Berufsbildner/in und Lernende/r vereinbart am:

Unterschrift Berufsbildner/in

Unterschrift Lernende/r

Bewertung betriebliche Projektarbeit / Auftrag

Durch die Unterschrift wird bestätigt, dass

- a) die BP selbständig durch den/die Lernende/n erstellt wurde und allfällig übernommene Texte mit entsprechenden Quellenangaben gekennzeichnet sind.
- b) das Bewertungsgespräch zwischen Berufsbildner und Lernende/r stattgefunden hat.

Datum: Unterschrift Lernende/r:

Unterschrift Berufsbildner/in:

Die Unterschriften bestätigen, dass die BP zwischen Berufsbildner/in und der/dem Lernende/n besprochen wurden.

Datum:

Unterschrift Lernende/r: _____

Unterschrift gesetzlicher Vertreter/in: _____

Ablauf und Benotung der betrieblichen Projektarbeit (BP)

- Im üK (1/3/5) wird die jeweilige betriebliche Projektarbeit ausgelöst, innert 4 Wochen muss mit der Projektarbeit begonnen werden
- Der Berufsbildner bestimmt das Thema des zu erarbeiteten BP.
- Für die Erledigung der Aufgabenstellung stehen dem Lernenden während 1 bis 2 Monate max. 20 Arbeitsstunden im Lehrbetrieb zur Verfügung. Allfällige weiterführende Arbeiten sind als Hausaufgaben zu betrachten.
- Der Lernende stellt eine Dokumentation mit Arbeitsablauf (z.B Flussdiagramm, Ablaufbescrieb, Organisationsstrukturen) zusammen.
Er beschreibt den Vorgang(Ablauf) mit eigenen Worten anhand eines Kurzberichtes gemäss Seiten und Inhaltsvorgaben der offiziellen Aufgabenstellung.
Die Dokumentation ist so zu gestalten, dass ein Aussenstehender den Arbeitsablauf verstehen und nachvollziehen kann.
- Jede Prozesseinheit umfasst 6 bis 10 Seiten. Die Inhalte sind mit einer minimalen und maximalen Seitenzahl definiert. Diese ist zwingend einzuhalten.
- Spätestens 3 Monate nach auslösen der BP im üK muss der Lernende dem Berufsbildner seine BP präsentieren (Der zeitliche Umfang der Präsentationen beträgt mindestens 8 und maximal 15 Minuten).
- Der Berufsbildner benotet die BP gemäss offiziellem Notenblatt auf Inhalt, Gesamteindruck und Präsentation. Punktabzüge müssen in der Dokumentation begründet werden
- Der Berufsbildner ist dafür verantwortlich das die Note innerhalb von 4 Wochen in der Datenbank eingetragen wird

Inhalte	Seitenangaben
Titelblatt	1 Seite
Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben	1 Seite
Kurzbericht	2 bis 4 Seiten
Arbeitsablauf od. Flussdiagramm	2 bis 4 Seiten (es müssen mindestens 10 Teilschritte, bzw. Arbeit ablaufe ersichtlich sein)
Anhang/ Muster	Max. 4 Dokumente, zählt nicht zum Umfang

Bewertung Betrieb:**Lernende/r:**

Für jedes der folgenden Beurteilungskriterien sind die maximale Notenpunkte festgelegt (in der Summe 5 Notenpunkte, da die Note 1 gesetzt ist)
 Ausgehend von der Note 1 berechnen Sie die Schlussnote. Zehntelsnoten sind möglich.

Arbeitsprozess/ Flussdiagramm	Bewertungskriterien	Max. Noten- Pkt.	Begründung	Resultat
Inhaltlich korrekter Ablauf	Ablauf / Prozess entspricht dem Ablauf in der Praxis	1		+
	Der Ablauf ist übersichtlich und sauber dargestellt	0.5		
Praktisch korrekter Ablauf, wie er im Betrieb durchgeführt wird	Der Ablauf wurde in der richtigen Reihenfolge abgewickelt	1		+
	Die Zwischenschritte sind kurz und präzise beschriftet und nachvollziehbar	0.5		
	Der Ablauf und die Teilschritte sind für Aussenstehende verständlich	1		
Verlangte Anzahl Teilschritte/ Abläufe ?	Es sind verschiedene Teilschritte/Abläufe erkennbar Es ist nur 0 oder 1Pkt. Möglich	1		+
				+1
Note für Arbeitsprozess / Flussdiagramm (Total Notenpunkte)				=

Kurzbericht und Musterbeilagen	Bewertungskriterien	Max. Noten- Pkt.	Begründung	Resultat
Alle wesentlichen Schritte im Kurzbericht vollständig und korrekt beschrieben	Kurzbericht ist logisch gegliedert (Einleitung/ Hauptteil/Schlusswort)	1		+
	Alle wesentlichen bzw. entscheidenden Schritte sind vorhanden	0.5		
	Die Schritte sind in der richtigen Reihenfolge beschrieben	0.5		
Text ist verständlich und nachvollziehbar	Der Text ist verständlich und für Aussenstehende nachvollziehbar	0.5		+
	Der Text ist in korrektem Deutsch geschrieben	0.5		
Korrekte Verwendung der Fachausdrücke	Die Fachausdrücke wurden korrekt verwendet	1		+
Sinnvolle Muster/ Beilagen	Muster / Dokus sind zweckmässig ausgewählt	0.5		+
	Verweist im Kurzbericht auf Muster/Dokus die vorhanden sind	0.5		
				+1
Note für Kurzbericht und Muster/Dokumente (Total Notenpunkte)				=

Bewertung Betrieb:**Lernende/r:**

Gesamte Dokumentation	Bewertungskriterien	Max. Noten-Pkt.	Begründung	Resultat
Dokumentation der BP gemäss Vorgaben erstellt	Unterlagen der Aufgabenstellung vollständig (Titelblatt, Inhaltsverzeichnis etc. inkl. ausgefüllte Vereinbarung) eingereicht	0.5		+
	Anzahl Seiten gemäss Aufgabenstellung	0.5		
Übersichtliche Darstellung / Gesamteindruck	Die Titel entsprechen dem Inhaltsverzeichnis	0.25		+
	Einheitliches Layout (Schriftart, Grösse, Kopf- und Fusszeile, Absätze etc.)	0.25		
	Wichtige Passagen sind markiert oder hervorgehoben	0.25		
	Bilder und Grafiken sind gut lesbar / verständlich	0.25		
	Die Dokumentation ist professionell gestaltet	0.5		
	Die Individualität ist erkennbar (Kopf, Fusszeile, Logo etc.)	0.5		
Aussagen sind für Aussenstehende verständlich	Der Text liest sich fliessend und interessant	0.5		+
	Einfache und klare Formulierung	0.5		
	Wiederholungen werden vermieden	0.5		
	Wesentlich Aussagen sind mit Beispielen unterstützt	0.5		
				+1
Note für Dokumente (Total Notenpunkte)				=

Präsentation	Bewertungskriterien	Max. Noten-Pkt.	Begründung	Resultat
Erkennbare Struktur mit Einleitung, Hauptteil und Schlusswort	Gliederung (Einleitung/Hauptteil/Schlusswort) klar erkennbar	0.25		+
	Kreativer, motivierender Einstieg	0.25		
	Sehr gute Überleitungen	0.25		
	Ablauf vorstellen (erkennbares Vorgehen)	0.25		
Einhalten der Zeit	Mindestens 8 bis max. 15 Minuten	0.5		+
Auftritt, Sprache, Verständlichkeit, Nachvollziehbarkeit	Angemessene Mimik und Gestik	0.25		+
	Blickkontakt	0.25		
	Fliessender Redefluss (keine Aehs, oder, usw.)	0.25		
	Angenehmes Sprechtempo und Lautstärke	0.25		
	Spricht frei, in kurzen und ganzen Sätzen	0.25		
	Abläufe und Fachinformationen werden klar, einfach und gut verständlich erklärt	0.25		
	Die Aussagen werden mit Beispielen aus der Praxis unterstützt	0.5		
Gestaltung und Einsatz der Hilfsmittel für die Präsentation	Gut lesbar, ansprechend und ohne Rechtschreibfehler	0.25		+
	Abwechslungsreicher und geschickter Einsatz der Hilfsmittel	0.25		
Klare und inhaltlich richtige Antworten auf Fragen	Gibt inhaltlich richtige Antwort auf Fragen von Zuhörenden/üK Leiter/in	0.5		+
	Antwortet spontan und ohne Abschweifung	0.25		
	Fragen werden sicher und überzeugend beantwortet	0.25		
				+1
Note für Kurzbericht und Muster/Dokumente (Total Notenpunkte)				=

Gesamtnote

Note Arbeitsprozess/Flussdiagramm				
Note Kurzbericht und Muster				
Noten Dokumentation				
Noten Präsentation				
Summe aller Noten		:4	=	Gesamtnote BP

1. Vorschläge für betriebliche Projektarbeiten

1. Lehrjahr

- Entwicklung eines Gesundheitsfragebogens
- Erarbeiten/Strukturieren eines Trainingsplanes
- Kreieren einer Werbekampagne
- Entwickeln einer Kundenbefragung
- Erarbeiten einer Konkurrenzanalyse
- Strukturieren eines Notfallmanagements
- Umsetzen eines Recyclingsystems im Betrieb
- Planung eines internen Kommunikationssystems
- Kraftgerätevergleichsstudie
- Erarbeiten eines Gruppen-Fitness-Wochenplans
- Planen von Energieeffizienz im Fitness-Center
- Erarbeiten einer Bewegungsstunde zu einer bestimmten Kundengruppe
- Produktvergleich für ein neues Produkt im Center
- Erarbeiten eines Gerätewartungsplanes im Kraftbereich
- Erstellen eines Einsatzplanes unter Berücksichtigung allerwichtigen Komponenten
- Planen eines Wartungs-Systems für Kraft- und Ausdauermaschinen
- Verbessern eines Kundenbetreuungs-Systems
- Laufband vs. Ergometer, welches Gerät für was
- Was und wie gebe ich meine Ernährungsempfehlungen ab
- Erarbeiten einer Konkurrenzanalyse
- Konkurrent Analyse
- Die 7 Trainingsprinzipien

2. Lehrjahr

- Gesund abnehmen mit unserer Hilfe
- Five Rücken- und Beweglichkeitskonzept
- Fit ab 60
- Fitnessanalyse/Testing
- Kräftig altern
- Kundenumfrage planen und durchführen und auswerten
- Gruppenfitness Kursanalyse
- Trainingsplan strukturieren und erstellen
- Ablauf bei Beschwerden von Kunden im Betrieb
- Ernährung und Supplementierung
- Die verschiedenen Ausdauergeräte im Vergleich
- Der Weg zur optimalen Personenanalyse und Betreuung
- Zirkeltraining
- Erstellen eines Arbeitsplans mit fiktiven Vorgaben
- Die Durchführung eines Gästebuchs mit ausschliessendem Verkaufsgespräch
- Milon vs. Konventionelles Training
- Poise and Stretch
- Energieeffizienz im Fitnesscenter

3. Lehrjahr

- Fitnessstraining für Senioren
- 21 Tage Stoffwechsellkur
- Neuorganisierung des Putzplan
- Verschiedene Diätarten
- Laufband vs. Ergometer
- Umsetzung eines Recyclingsystems im Betrieb
- Erarbeiten, Durchführen und Nachbearbeiten einer Rückenfitstunde
- Bauch-Beine-Po
- Trainingsmethoden vom Anfänger zum Profi
- Reaktivierung des Milon Zirkels
- Die Kunst der Motivation in einem Fitnesscenter
- Der Speck muss weg-weg
- Miha-Bodytec
- Gesundheitsfragebogen
- Training im Kraftraum als Ergänzung zum Parkour-Training

Weitere Themen sind möglich und können vom Berufsbildner bestimmt werden.
Die Themen sollten eine Kompetenzzielüberprüfung des Lernenden darstellen und sich nach der praktischen Arbeit am Arbeitsplatz richten.