

# Checkliste PE-Erstellung

Dieses Dokument ist eine Checkliste für die Lernenden der kaufmännischen Grundbildung in der Privatversicherung. Es enthält die wichtigsten Informationen zur PE-Erstellung.

## Termine

31. Januar Bis jeweils am 31. Januar kann im System time2learn ausgewählt werden, in welchem Lehrjahr die PE erarbeitet werden.  
 (1./2., 2./3. oder 1./3. Ausbildungsjahr)  
 Achtung: In einigen Gesellschaften wurde die Standardvariante (1./2. Ausbildungsjahr) fixiert und gilt für alle Lernenden.
15. April Verbindlicher Abgabetermin der PE  
 Die Prozesseinheit gilt als „abgegeben“ wenn die Dokumentation und evtl. Anhänge im time2learn hochgeladen sind und der Status Bewertet Betrieb gesetzt ist.
10. Mai 1. und 2. Ausbildungsjahr: 10 Mai  
 3. Ausbildungsjahr: 10 Mai  
 Bis zu diesem Datum sind alle PE von den Experten bewertet und die Bewertungen sind im Lernleitsystem time2learn eingepflegt (s. Punkt 3).
- 15./31. Mai 1. und 2. Ausbildungsjahr: 31 Mai  
 3. Ausbildungsjahr: 15 Mai  
 Bis zu diesem Datum muss der Ausbilder die Bewertungen nochmals kontrollieren und der Status der PE auf "Finalisiert" setzen.

## Wo finde ich was?

### LLD\* Baustein 5, ab Seite 113

- Beschreibung „Was sind Prozesseinheiten?“ (S. 115)
- Form der Prozesseinheit (S. 116)
- Inhalt und Umfang (S. 117)
- Termine (S. 118)
- Zielsetzungs- und Prioritätenplan (S. 120)
- Erklärung des Prozessplans (Flussdiagramm) (S. 121 bis 122)
- Muster eines Flussdiagramms (S. 123 bis 124)
- Gesichtspunktanalyse (S. 125 bis 127)
- Erklärung Lernjournal und Selbständigkeitserklärung (S. 128)
- Beurteilung/Bewertung (S. 129 bis 130)
- Empfohlener Ablauf (Schritt für Schritt) von der Vereinbarung bis zur Finalisierung (S. 131)
- PE im Lernleitsystem time2learn (S. 133)
- PE Bewertungsblatt für Ausbildungsbetriebe (S. 134 bis 135)
- Selbständigkeitserklärung (S. 137)
- Leitfaden für Bewertung (Ausbildungsbetrieb und Experte) (S. 138 bis 145)

---

**VBV Website <http://www.vbv.ch> > Downloads > Kauffrau/Kaufmann EFZ**

- Auszug LLD - Baustein PE
- Checkliste zur PE-Erstellung
- Benutzerdokumentation time2learn (Lernende und Ausbildner)

**Lernleitsystem**

- Empfohlener Ablauf (Schritt für Schritt) von der Vereinbarung bis zur Finalisierung
- Bewertungsraster des Ausbildungsbetriebs und des Experten
- Leitfaden für PE Bewertung
- Lernjournal
- Selbständigkeitserklärung

\* Lern- und Leistungsdokumentation

---

## Umfang der PE

Der Umfang pro PE muss mindestens 5 Seiten umfassen. Folgende Struktur muss in diesen 5 Seiten eingehalten sein:

**Lernleitsystem**

- Vorwort
- Flussdiagramm (Prozessplan)
- Beschreibung des Flussdiagramms (Prozessbeschreibung)
- Gesichtspunktanalyse
- Schlusswort

Folgende Unterlagen müssen in der Dokumentation enthalten sein, zählen aber nicht zum Minimalumfang von 5 Seiten:

**Dokumentation**

- Titel- oder Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Glossar
- Zielsetzungs- und Prioritätenplan

**Anhang**

- Selbständigkeitserklärung (siehe time2learn)
- Screenshots/Muster

Lernende, die eine verkürzte Lehre absolvieren, müssen nur eine Prozesseinheit erarbeiten. Diese gilt als PE 2 und erfordert somit 10 Teilschritte.

**Wichtig: Die Bearbeitung von mindestens einem Versicherungsprozess ist für alle Lernenden obligatorisch!**

---

## Upload im time2learn

Seit dem Lehrjahr 2018/2019 wird die Prozesseinheit im time2learn hochgeladen.

Hier finden Sie eine Anleitung Schritt für Schritt, wie der Upload funktioniert:

1. PE nach Vorgaben erarbeiten
2. Die PE muss durch der/die Lernende hochgeladen werden.
3. Der/Die Berufs- oder Praxisbildner/-in kann die PE-Dokumentation nicht hochladen.
4. Die PE darf nicht unter dem «eDossier» hochgeladen werden.
5. Die PE muss in der PE unter «Qualifikation – Betrieb/ük» hochgeladen werden.

Dateien	
PE Dokumentation	-
Anhänge	-