

# ANHANG

# Anhang 1:

## ABS – Didaktische Einheiten: Beispiele

Nachfolgend werden 7 didaktische Einheiten vorgeschlagen. Zwei davon haben gewissermassen propädeutischen Charakter und eignen sich zur Einführung in die Dokumentation und in die Terminologie der Ausbildung. Die restlichen 5 gehen bereiten spezifisch auf die Situationsanalyse vor.

### A. Einführung in die Ausbildungsterminologie / Topographie und Organigramm der Apotheke

Mit den zwei folgenden didaktischen Aktivitäten öffnet man die Tür zur K 11 und legt die Basis für den Unterricht im Wissensbereich ABS sowie für eine aktive die Vermittlung zwischen den Lernorten dar.

| <b>K11-Einführung: Didaktische Einheit 1 – Einführung in die Ausbildungsdokumentation und in die Terminologie</b> |   |  |
|---|---|--|
| <b>Voraussetzungen und Zeitaufwand</b>  | Zwei Unterrichtsstunden empfehlen sich. Die Lernenden müssen über folgende Dokumente verfügen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bildungsplan,</li> <li>• Fachlehrpläne (Fachbereiche, ÜK, Offizin),</li> <li>• Lerndokumentation,</li> <li>• Bildungsberichte.</li> </ul> |  |
| <b>Inhalte</b>  | Kenntnisse  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtigste Termini und Begriffe (Kompetenz, Kompetenzprofil, Ressourcen, Situation, Fachbereich, Bildungsbericht, Lerndokumentation, usw.)</li> <li>• Funktion der Dokumente und Beziehungslogik zwischen den Dokumenten</li> </ul> |
|   | Fähigkeiten   | Alle Dokumente zielgerichtet und im Hinblick auf ihre Verwendung lesen können  |
|   | Haltungen   | Neugier, Offenheit   |
| <b>Unterrichtsablauf</b>  |   |  |
|   | <b>Aktivitäten</b>  | <b>Organisation</b>  |
| <b>Lektion 1</b>  | a) Einführung in die Dokumente (Überblick)<br>b) Das Berufsbild wird individuell gelesen und gemeinsam besprochen.  | Frontalunterricht mit Dialog, Einzellektüre  |
| <b>Lektion 2</b>  | a) Vertiefung der Lerndokumentation: Eine Kompetenz aus dem Profil wird beispielhaft besprochen mit Akzentsetzung auf die Klärung von Sprache und Begriffe<br>b) Vorstellung und Klärung des Lehrplans K11  | Frontalunterricht mit Dialog, Einzellektüre  |
| <b>Konkretes Produkt</b>  | Notizen der Lernenden   |  |
| <b>Leistungsbeurteilung</b>   | Vgl. Vorschläge für DE 1, 2, 3 (§ 2.3 im Dossier)   |  |

| <b>K11-Einführung: Einheit 2 – Topographie und Organigramm der Apotheke</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>Voraussetzungen und Zeitaufwand</b>                                      | Für diese Einheit sollten etwa zwei Unterrichtsstunden beansprucht werden. Die Lernenden erhalten im Voraus der Auftrag, eine Skizze des Grundrisses der Apotheke zu zeichnen und sich Gedanken über die Organisation der Arbeit zu machen   |   |
| <b>Inhalte</b>  | Kenntnisse   | Räumlichkeiten, Funktionen, wichtigste Instrumente und dazugehörige Termini           |
|   | Fähigkeiten  | Topographische Darstellung mit Vorstellungs-, Beobachtungs- und Beschreibungsvermögen |
|   | Haltungen  | Präzision, Aufmerksamkeit, Sinn für Einzelheiten                                      |
| <b>Unterrichtsablauf</b>  |  |   |
|   | <b>Aktivität</b>   | <b>Organisation</b>   |
| <b>Lektion 1</b>  | a) 2-3 Lernende präsentieren ihre Darstellung<br>b) Gemeinsam wird eine prototypische Apotheke dargestellt mit den wichtigsten Räumlichkeiten, Infrastrukturen, Instrumenten usw. und der passenden Terminologie   | Präsentation der Lernenden.<br>Geleitete Plenumsarbeit.                               |
| <b>Lektion 2</b>  | a) 2-3 Lernende beschreiben die Arbeit und die damit verbundenen Funktionen und stellen sie graphisch in einem Organigramm dar<br>b) Gemeinsam wird ein typisches Organigramm mit Zuständigkeiten, Rechenschaftsablegung, usw. erstellt  | Präsentation der Lernenden.<br>Geleitete Plenumsarbeit.                               |
| <b>Konkretes Produkt</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizen der Lernenden</li> <li>• Plakat mit der prototypischen Topographie der Apotheke (wenn möglich zum aufhängen)</li> <li>• Plakat mit dem typischen Organigramm der Apotheke (wenn möglich zum aufhängen)</li> </ul>   |   |
| <b>Leistungsbeurteilung</b>   | Vgl. Vorschläge für DE 1, 2, 3 (§ 2.3 im Dossier)  |   |
| <b>Bemerkungen</b>  | <p>Mögliche Alternativen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Grundriss der Apotheke wird in der Klasse durch Schülerinnen und Schülern im Gruppenverband erstellt.</li> <li>• Wiedergabe des Grundrisses einer typischen Apotheke auf elektronischem Speichermedium. Vorteil: Änderungen leicht durchzuführen.</li> </ul> <p>Im Übrigen kann der Grundriss als eine Art <i>fil rouge</i> für die verschiedenen Aktivitäten verwendet werden.</p> |   |

## B. ABS: Analyse von Situationen aus Beruf und Alltag

Die folgenden 4 didaktischen Einheiten nehmen explizit Bezug auf die vier Schritte der Situationsanalyse, die im § 3.1 des Dossier dargelegt werden.

| <b>K 11-ABS Didaktische Einheit 1: Situationswahrnehmung</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>Voraussetzungen und Zeitaufwand</b>                       | Es empfehlen sich 1 - 2 Stunden. Man konzentriert sich auf die Kompetenz 2, Situation 2.3.<br>Die Lernenden erhalten den Auftrag, die Tätigkeit in der Apotheke im Bereich Warenbewirtschaftung und speziell den Wareneingang spontan zu beobachten und sich dazu alles zu notieren, was auffällt und interessant zu sein scheint.   |  |
| <b>Inhalte</b>   | Kenntnisse   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termini: Ressourcen, Kompetenz und Situation und spezifische Fachsprache zur Kompetenz 2</li> </ul>   |
|  | Fähigkeiten  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Situationsbeobachtung, -erkennung und -begrenzung</li> <li>• Relationen aufzeigen (Situation-Kompetenzprofil)</li> <li>• vor der Klasse sprechen</li> </ul> |
|  | Haltungen  | Kritische und selbstkritische Einstellung, Abstandnahme  |
| <b>Unterrichtsablauf</b>                                     |  |  |
|  | <b>Aktivitäten</b>   | <b>Organisation</b>  |
| <b>Lektion 1</b>   | Sie wählen drei Lernende aus. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zwei davon verlassen den Klassenraum. Der Dritte präsentiert die Beobachtungen, v.a. zum Wareneingang. Die Klasse macht sich Notizen. Danach tritt der Zweite ein und präsentiert, gefolgt vom Dritten.</li> <li>• Zusammen mit der Klasse wird eine Zusammenfassung einer jeden Vorstellung gemacht: Was passiert (Handlungen)? Beginn/Schluss der Handlungen? Beteiligte? Regeln? Instrumente?</li> <li>• Die drei Berichterstatter greifen erst nach jeder Zusammenfassung ein und korrigieren.</li> </ul> | Individuelle Präsentation vor der Klasse, geleitete Plenumsarbeit  |
| <b>Lektion 2</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lehrperson macht eingangs eine Analyse der Unterschiede in der individuellen Wahrnehmung in der Sprachwahl usw. der drei Berichterstatter</li> <li>• Die Lernenden nehmen das Kompetenzprofil zur Hand, ordnen die Situation ein und entdecken dabei die Systematik des Profils von Neuem</li> <li>• Gemeinsam wird ein Merkblatt der Situation erstellt</li> </ul>   | Frontalunterricht, Individuelle Arbeit, geleitete Plenumsarbeit  |
| <b>Konkretes Produkt</b>                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblatt mit der strukturierten Situation.</li> <li>• Notizen.</li> </ul>  |  |
| <b>Leistungsbeurteilung</b>                                  | Keine unmittelbare summative Beurteilung vorgesehen  |  |

| <b>K 11-ABS Didaktische Einheit 2: Systematische Situationsbeschreibung</b> |  |  |
|---|--|--|
| <b>Voraussetzungen und Zeitaufwand</b>                                      | Notwendige Zeit: 2-3 Lektionen.<br>Die Lernenden beobachten gezielt eine Situation (nach Ausbildungsstand ausgewählt) in der Apotheke und machen dazu möglichst präzise Notizen.   |  |
| <b>Inhalte</b>  | Kenntnisse   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemente einer Situation und Darstellungskriterien</li> <li>• Fachsprache</li> </ul>  |
|   | Fähigkeiten  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Systematische Situationsbeobachtung, -erkennung und –begrenzung</li> <li>• Relationen aufzeigen (Situation-Kompetenzprofil)</li> <li>• Analyse einer Situation aufgrund von Kriterien</li> <li>• vor der Klasse sprechen</li> <li>• Verwendung einer genauen Sprache</li> <li>• präzise Notizen machen</li> </ul> |
|   | Haltungen  | Präzision, Beobachtungsflair, Abstandnahme   |
| <b>Unterrichtsablauf</b>  |  |  |
|   | <b>Inhalte und Aktivitäten</b>   | <b>Organisation</b>  |
| <b>Lektion 1</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es werden unter den Lernenden Paare gebildet (Lernende A und Lernende B). A beschreibt die beobachtete Situation B gemäss vorgängiger Anweisung, B macht Notizen.</li> <li>• B erstattet der Klasse Bericht über die Darstellungen von A, während die Lernenden Notizen machen und ordnen.</li> </ul>   | Gruppenarbeit, Präsentationen  |
| <b>Lektion 2</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lehrperson macht eine strukturierte Synthese aus allen Darstellungen und verweist dabei auf positive Aspekte sowie auf Probleme (Sprache, subjektive Färbung, mangelnde Sequenzierung und Logik, usw.).</li> <li>• Die dargelegte prototypische Situation wird auf dem Apothekengrundriss verortet und auf das Kompetenzprofil bezogen. Dabei werden auch die Ressourcen explizit erwähnt.</li> <li>• Die Elemente einer Situation werden zusammengefasst.</li> </ul> | Frontalunterricht, geleitete Plenumsarbeit   |
| <b>Lektion 3</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ev. Fortsetzung und Vertiefung</li> <li>• Bearbeitung der Lerndokumentation</li> </ul>  | Frontalunterricht  |
| <b>Konkretes Produkt</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblatt mit den Strukturelementen einer Situation, mit Hinweisen für eine präzise Beobachtung und</li> <li>• Merkblatt für die Notiznahme am Arbeitsplatz und in der Klasse</li> </ul>  |  |
| <b>Leistungsbeurteilung</b>   | Es kann sinnvoll sein, nach zwei ABS-Einheiten eine kurze schriftliche Prüfung durchzuführen. Dazu kann das Beherrschen der Termini, die Kenntnis der Strukturelemente einer Situation sowie die Beschreibungsfähigkeit kontrolliert werden.   |  |

| <b>K 11-ABS Didaktische Einheit 3: Situation und Ressourcen verknüpfen</b> |   |  |
|--|---|--|
| <b>Voraussetzungen und verfügbare Zeit</b>                                 | Vorgesehene Zeit: 1 - 2 Stunden.<br>Alle Lernende wählen eine Situation aus, beobachten sie am Arbeitsplatz und machen sich dazu präzise Notizen, um sie vortragen zu können*.  |  |
| <b>Inhalte</b>   | Kenntnisse  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemente einer Situation und Darstellungskriterien</li> <li>• Fachsprache</li> </ul>  |
|  | Fähigkeiten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notwendige Ressourcen identifizieren</li> <li>• Identifizierung der Fachbereiche aus denen die Ressourcen stammen</li> <li>• analytisch vorgehen</li> </ul> |
|  | Haltungen   | Präzision Abstandnahme, Selbstvertrauen  |
| <b>Unterrichtsablauf</b>   |   |  |
|  | <b>Inhalt und Aktivitäten</b>   | <b>Organisation</b>  |
| <b>Lektion 1</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es werden Gruppen von max. drei Lernenden gebildet, die gleiche Situation beobachtet haben. Auftrag: Darstellung und Identifizierung der Ressourcen. Beantwortung der Frage: wo werden diese Ressourcen gelernt/unterrichtet? Das Resultat wird verschriftlicht und abgegeben</li> <li>• Einige Gruppen stellen das Resultat der Klasse vor</li> </ul>             | Gruppenarbeit, Präsentation  |
| <b>Lektion 2</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lehrperson macht eine Synthese, hebt die Verbindungen zwischen Situation, Ressourcen, Lernorte und Fachbereiche hervor</li> <li>• Diskussion aufgrund von gezielten Fragen über die den Einsatz der Ressourcen (Variationen, Kontextualisierung, usw.) und ihre Aneignung</li> </ul>   | Frontalunterricht, geleitete Plenumsarbeit   |
| <b>Konkretes Produkt</b>   | • Notizen.  |  |
| <b>Leistungsbeurteilung</b>  | -   |  |
| <b>Bemerkungen</b>   | * Mögliche anspruchsvollere Variante: Je die Hälfte der Klasse beobachtet eine ausgewählte Situation und bereitet ein Rollenspiel vor. Zur Fertigstellung des Rollenspiels wird am Anfang der ersten Lektion etwas Zeit gewährt. Die Zuschauer beurteilen nach einem Bogen und merken sich insbesondere die verwendeten Ressourcen. Danach wird ähnlich vorgegangen wie bei der einfacheren Vorgehensweise. |  |

| <b>K 11-ABS Didaktische Einheit 4: Situationen reflektieren</b> |   |   |
|---|---|---|
| <b>Voraussetzungen und verfügbare Zeit</b>                      | Vorgesehene Zeit: 2-3 Lektionen   |   |
| <b>Inhalte</b>  | Kenntnisse  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemente einer Situation und Darstellungskriterien</li> <li>• Fachsprache</li> </ul>   |
|   | Fähigkeiten   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notwendige Ressourcen identifizieren</li> <li>• Identifizierung der Fachbereiche aus denen die Ressourcen stammen</li> <li>• eigenes Verhalten kritisch beurteilen</li> <li>• analytisch vorgehen</li> </ul> |
|   | Haltungen   | Kritische und selbstkritische Einstellung, Abstandnahme   |
| <b>Unterrichtsablauf</b>  |   |   |
|   | <b>Inhalte und Aktivitäten</b>  | <b>Organisation</b>   |
| <b>Lektion 1</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es wird ein Video mit einer möglichst komplexen Situation gezeigt.</li> <li>• Gemeinsam werden die Strukturelemente der Situation zusammengefasst</li> <li>• In Zweiergruppen werden kritische Fragen gestellt und besprochen: Wurde richtig gehandelt? Hat man die richtigen Ressourcen verwendet? wie hätte man anders vorgehen können?</li> <li>• Einige Lernende stellen die Ergebnisse ihrer Analyse vor, dabei kann man auf das Video zurückgreifen</li> </ul> | Video, Gruppenarbeit, Präsentation und geleitete Plenumsarbeit  |
| <b>Lektion 2</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Freiwillige Lernende stellen eine Situation vor.</li> <li>• Unter der Leitung der Lehrperson werden die sich dabei stellenden Fragen gemeinsam diskutiert**.</li> <li>• Zusammenführung/Synthese: beim Zusammenführen legen Sie den Akzent auf die Kriterien (Argumente), die die SchülerInnen bei der Wahl der Vorschläge für ein alternatives Verhalten in Bezug auf die vorgeschlagene Situation leiteten.</li> </ul>   | Gruppenarbeit, geleitete Plenumsarbeit  |
| <b>Konkretes Produkt</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Merkblatt mit der strukturierten Situation (aufgrund der Ausbildungsunterlagen).</li> <li>• Merkblatt der alternativen Verhaltensweisen</li> <li>• Notizen.</li> </ul>   |   |
| <b>Beurteilung</b>  | Hat man sämtliche Schritte der ABS durchgelaufen, dann ist eine anspruchsvolle, kompetenzorientierte Prüfung angesagt. Dabei sollen nicht nur die erworbenen Ressourcen nochmals kontrolliert, sondern v.a. ihre Anwendung auf die Analyse einer Situation, also die Kompetenz geprüft werden. Dies kann am besten mit der (schriftlichen) kritischen Analyse eines Fallbeispiels geschehen.  |   |
| <b>Bemerkungen</b>  | <p>* Der Video kann im Angebot des (<a href="http://www.pharmasuisse.org">http://www.pharmasuisse.org</a>) gewählt oder <i>ad hoc</i> gefilmt werden.</p> <p>** Grundsätzlich wäre es sinnvoll, wenn jede/r Lernende einmal eine Situation der Klasse vorstellt. Niemand sollte jedoch dazu gezwungen werden. Die Lehrperson hat die Möglichkeit im persönlichen Gespräch auf Situationen einzugehen.</p>   |   |

## Anhang 2:

# LABS - Didaktische Einheiten: Beispiele

Wir schlagen vier didaktische Einheiten zu den zwei Themen „Lernstrategien und –techniken, Organisationstechniken“ sowie „Gesprächstechnik“ vor.

### A. Lernstrategien und –techniken, Organisationsstrategien

| K 11 – LABS: Didaktische Einheit 1 – Lernen in der Schule und am Arbeitsplatz |   |   |
|---|---|---|
| <b>Voraussetzungen und verfügbare Zeit</b>                                    | Es empfehlen sich 2 Unterrichtsstunden. Die Lernenden erhalten den Auftrag, sich in der Offizin 2-3 Sachen zu merken, die sie gelernt haben. Dabei sollen sie folgende Fragen beantworten: was haben sie gelernt, wann, wo, warum, wie/womit und mit wem? und darüber Notizen machen.                                 |   |
| <b>Inhalte</b>  | Kenntnisse  | • Merkmale des Lernens in der Schule und am Arbeitsplatz, Begriffe wie „learning by doing“, Lernen in |
|   | Fähigkeiten   | • Lernsituationen am Arbeitsplatz identifizieren und bewusst darauf achten                            |
|   | Haltungen   | Neugier, Offenheit  |
| Unterrichtsablauf   |   |   |
|   | Inhalte und Aktivitäten   | Organisation  |
| <b>Lektion 1</b>  | Eine möglichst grosse Anzahl Lernende, insbesondere auch jene, die Mühe bekunden, sollen über ihre Lernerfahrungen berichten. Gemeinsam werden sie nach den vorgegebenen Kriterien (was, wann, wo, warum, wie/womit und mit wem) aufgelistet, verglichen und nach Gemeinsamkeiten und bestimmten Merkmalen abgesucht. | Präsentationen, geleitete Plenumsarbeit   |
| <b>Lektion 2</b>  | Die Lehrperson macht eine analytische Zusammenfassung der Ergebnisse aus der vorhergehenden Stunde. In Zweiergruppen werden die Merkmale des Lernens am Arbeitsplatz mit jenen in der Schule verglichen. Gemeinsam werden Gemeinsamkeiten und Unterschiede verglichen und in einer Tabelle festgehalten.              | Frontalunterricht, Gruppenarbeit, geleitete Plenumsarbeit.  |
| <b>Konkretes Produkt</b>  | Notizen der Lernenden, Tabelle mit dem Vergleich Lernen in der Schule/Lernen am Arbeitsplatz  |   |



| <b>K 11 – LABS: Didaktische Einheit 2 – Wie lerne ich am besten?</b> |   |   |
|--|---|---|
| <b>Voraussetzungen und verfügbare Zeit</b>                           | Es empfehlen sich 2 Unterrichtsstunden. Die Lernenden erhalten den Auftrag, sich darüber Gedanken zu machen, was Lerntechniken sie in der Sekundarstufe I gelernt und angewendet haben.   |   |
| <b>Inhalte</b>   | Kenntnisse  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wichtige Begriffe wie Information, Wissen, Ressourcen, Kompetenz, Verarbeitung der Information, Verstehen, Behalten, usw.</li> <li>• Grundbegriffe zur Funktions- und Arbeitsweise des Gehirns und insbesondere des Gedächtnisses und zum Lernen als Prozess der Verarbeitung von Information</li> <li>• Strategien des Verstehens (Fragen stellen, Vorwissen aktivieren, Wissen strukturieren, Bilder herstellen, Notizen machen) und des Behaltens (Wiederholen, Memotechniken)</li> </ul> |
|  | Fähigkeiten   | • Möglichst gezielte Anwendung von Strategien und Techniken in Situationen in der Schule und am Arbeitsplatz  |
|  | Haltungen   | Neugier, Durchhaltevermögen, Disziplin, Präzision   |
| <b>Unterrichtsablauf</b>   |   |   |
|  | <b>Inhalte und Aktivitäten</b>  | <b>Organisation</b>   |
| <b>Lektion 1</b>   | Zusammen werden die verwendeten Lernstrategien und –techniken gesammelt und geordnet. Gleichzeitig wird auch vorhandenes Wissen zur Funktionsweise des Gehirns, des Gedächtnisses und des Lernens aktiviert. Die Lehrperson nimmt das Input auf und systematisiert es unter Einführung der zwei Kategorien des Verstehens und des Behaltens und den dazugehörigen Strategien und Techniken. | Geleitete Plenumsarbeit, ev. Gruppenarbeit  |
| <b>Lektion 2</b>   | In Zweiergruppen überlegen die Lernenden, welche Strategien und Techniken sich am besten für die Schule und für den Arbeitsplatz eignen. Die Lehrperson nimmt die Resultate aus den Gruppen auf und macht eine Synthese. Dabei gibt sie konkrete Hinweise, welche Vorgehensweisen wann am besten angewendet werden sollen und gibt konkrete Übungen auf.                                    | Geleitete Plenumsarbeit, ev. Gruppenarbeit, Frontalunterricht   |
| <b>Konkretes Produkt</b>   | Notizen der Lernenden, Merkblatt mit den Lernstrategien und Techniken   |   |

| <b>K 11 – LABS: Didaktische Einheit 3 – Wie organisiere ich meine Arbeit?</b> |  |  |
|---|--|--|
| <b>Voraussetzungen und verfügbare Zeit</b>                                    | 1 Unterrichtsstunde. Die Lernenden erhalten den Auftrag, sich darüber Gedanken zu machen und aufzuschreiben, wie sie ihre Lernzeit (zu Hause und am Arbeitsplatz), ihre Unterlagen und ihren persönlichen Arbeitsplatz organisieren.                                 |  |
| <b>Inhalte</b>  | Kenntnisse   | • Begriffe zur Organisation der Zeit, der Unterlagen und des Arbeitsplatzes  |
|   | Fähigkeiten  | • Anwendung von Organisationsstrategien und –techniken, v.a. für die Organisationen in Situationen in der Schule und am Arbeitsplatz |
|   | Haltungen  | Offenheit, Rollendistanz, Selbstkritik   |
| <b>Unterrichtsablauf</b>  |  |  |
|   | <b>Inhalte und Aktivitäten</b>   | <b>Organisation</b>  |
| <b>Lektion 1</b>  | Zwei/drei ausgewählte Lernende stellen ihre Erfahrungen vor. Gemeinsam sucht man nach Antworten auf die drei Grundfragen:<br>• Wie organisiere ich meine Zeit?<br>• Wie organisiere ich meinen persönlichen Arbeitsplatz?<br>• Wie organisiere ich meine Unterlagen? | Geleitete Plenumsarbeit, ev. Gruppenarbeit   |
| <b>Konkretes Produkt</b>  | Merkblatt mit Hinweisen zur Organisation der drei Hauptbereiche  |  |
| <b>Bemerkung</b>  | Das Thema Organisation kann fortlaufend während der Ausbildung aufgenommen und z.B. mit der Einführung von Informatik-Hilfsmittel angereichert werden.   |  |

## B. Gesprächstechniken

| <b>K 11 – LABS: Didaktische Einheit 4 – Wie verhalte ich mich in einem Gespräch?</b> |   |  |
|--|---|--|
| <b>Voraussetzungen und verfügbare Zeit</b>   | Zeitbedarf 3-4 Lektionen. Die Lernenden sollten das erste Planungsgespräch und auch Lerngespräche hinter sich haben. Sie erhalten den Auftrag, ihre Eindrücke zu beiden Gesprächsformen aufzuschreiben  |  |
| <b>Inhalte</b>   | Kenntnisse  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundbegriffe zur Kommunikation (Verbale, nonverbale Kommunikation, Codierung, Decodierung, Sprachregister, Kontextualisierung, usw.)</li> <li>• Gesprächstypologien, insbesondere Merkmale der Planungs-, Lern- und Beurteilungsgespräche</li> <li>• Techniken in der Gesprächsführung</li> <li>• Lerndokumentation</li> </ul> |
|  | Fähigkeiten   | Fähigkeit, sich <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf das jeweilige Gespräch einzustellen und aufgrund der Lerndokumentation vorzubereiten</li> <li>• in Gesprächssituationen angemessen zu reagieren</li> </ul>  |
|  | Haltungen   | Offenheit, Rollendistanz, Selbstkritik   |
| <b>Unterrichtsablauf</b>   |   |  |
|  | <b>Inhalte und Aktivitäten</b>  | <b>Organisation</b>  |
| <b>Lektion 1</b>   | Zwei drei Lernende berichten über ihre Erfahrungen bei den ersten Planungs- und Lerngesprächen. Auf dieser Basis wird die Lerndokumentation durchgegangen, es werden die drei Gesprächsformen durchbesprochen und v.a. deren Bedeutung klar gestellt. Die Lehrperson rekapituliert einige grundlegende Begriffe der Kommunikation (vgl. Abstimmung mit den anderen Fachbereichen)   | Geleitete Plenumsarbeit, Frontalunterricht   |
| <b>Lektion 2</b>   | Es wird ein Video mit dem Planungsgespräch gezeigt. Danach wird in kleinen Gruppen ein Rollenspiel zum Planungsgespräch vorbereitet: am besten werden die Rollenbeschreibungen – und -erwartungen schriftlich vorgegeben. Durch Los wird die Gruppe ausgewählt, welche das Rollenspiel durchführt. Ev. kann die Lehrperson eine Rolle übernehmen. Die Lehrperson fasst die wichtigsten Aspekte zum Planungsgespräch zusammen. | Geleitete Plenumsarbeit, Video, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Frontalunterricht  |
| <b>Lektion 3</b>   | Gleich wie Lektion 2 aber zum Lerngespräch.   | dito   |
| <b>Lektion 4</b>   | Gleich wie Lektion 2 aber zum Beurteilungsgespräch. Es wird zum Abschluss ein Merkblatt mit Hinweisen zu jedem Gesprächstyp verfasst.   | dito   |
| <b>Konkretes Produkt</b>   | Notizen der Lernenden, Merkblatt zu jedem Gespräch mit Hinweisen.   |  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Leistungs-<br/>beurteilung</b> | Schriftliche Prüfung: Es können z.B. Fragen zu jedem Gesprächstyp gestellt werden. Dann kann eine Konfliktsituation (etwa in einem Planungsgespräch) dargelegt und nach den möglichen Verhaltensweisen gefragt werden. |
|-----------------------------------|--|

## Anhang 3:

# Handlungsbeispiele zu Beurteilung der Kompetenzniveaus

In folgender Tabelle werden für die Kompetenz 11, gemäss Differenzierung in vier Unterkompetenzen (vgl. Kap. 3.3.1) Handlungsbeispiele für jedes Niveau der Beurteilungsskala angegeben. Damit kann man sich die Anforderungen auf jedem Niveau konkret vorstellen.

| NIVEAUS    |   | HANDLUNGSBEISPIELE  |  |  |  |  |
|------------|---|---|--|--|--|--|
| Definition | Kriterien   | Wissensbereich LABS   | Wissensbereich ABS   |  |  |  |
| Definition | Kriterien   | A   | B  | C  | D  |  |
| 1          | Die Pharma-Assistentin / Der Pharma-Assistent ist fähig, einzelne einfache, gut definierte und strukturierte Situationen unter direkter Aufsicht oder mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen. | Der/die Lernende gestaltet seine schulische und betriebliche Lerntätigkeit unter genauen Anweisungen zum Inhalt und zur Form und muss regelmässig kontrolliert und angehalten werden. | Der/die Lernende erzählt im Klassenkontext über eigene Lern- und Arbeitserfahrungen spontan und antwortet auf gezielte Fragen. | Der/die Lernende erzählt über die eigene Berufsmotivation und die eigenen Interessen im Klassenkontext.              | Ein Stammkunde erkundigt sich bei der PhA über den Beruf „Pharma-Assistentin“. Seine Tochter möchte diese Ausbildung gerne machen. Die PhA ist in der Lage, die wichtigsten Merkmale des Berufes zu beschreiben. |  |
| 2          | Die Pharma-Assistentin / Der Pharma-Assistent ist fähig, ähnliche einfache,   | Transfer <sup>1</sup>   | Der/die das eigene Lernen in der Schule, im Betrieb und zu Hause aufgrund von klaren Anweisungen zu                            | Der/die Lernende berichtet im Klassenkontext über eigene Lern- und Arbeitserfahrungen situationsspezifisch mit einer | Der/die Lernende berichtet im Klassenkontext oder im persönlichen Gespräch   | Ein Stammkunde erkundigt sich bei der PhA über den Beruf „Pharma-Assistentin“. Seine Tochter möchte diese Ausbildung |

<sup>1</sup> Definitionen der verwendeten Kriterien:

- Transfer: entspricht der Fähigkeit, Ressourcen (Kenntnisse, Fähigkeiten, Haltungen) bzw. Kompetenzen von einer Handlungssituation auf ähnliche Situationen zu übertragen.
- Autonomie: bedeutet die Fähigkeit, Handlungen selbständig, ohne unmittelbare Hilfe und mit eigenen Ressourcen durchführen zu können.
- Zuverlässigkeit: meint die Fähigkeit, Handlungen sicher, glaub- und vertrauenswürdig sowie mit Konstanz durchführen zu können.
- Komplexität: bezieht sich auf die Fähigkeit, anforderungsreiche, wenig definierte und sich ändernde Handlungssituationen bewältigen zu können.
- Kreativität: bedeutet die Fähigkeit, in Alternativen zu denken und nicht übliche, aber besonders angemessene Lösungen zu einem Problem zu *schaffen* (Kreativität = Schaffenskraft, vom Lat. *creare* erschaffen) und anzuwenden. Insofern ist Kreativität nicht absolut, sondern relativ zu den gestellten Aufgaben zu setzen.

|   |  |  |   |  |   |  |
|---|--|--|---|--|---|--|
|   | gut definierte und strukturierte Situationen mit unmittelbarer Rückfragemöglichkeit zu bewältigen.   |  | Inhalt und Form und organisiert seine Unterlagen korrekt.   | angemessenen Sprache. Mit Unterstützung identifiziert er wichtige Elemente, ordnet sie an und vergleicht sie anderen Situationen.  | über die eigene Berufserfahrungen und Probleme realitätskonform.  | gerne machen. Die PhA ist dank ihrer Berufserfahrung in der Lage, die wichtigsten Merkmale des Berufes zu beschreiben dessen schönen sowie problematischen Seiten aufzeigen.   |
| 3 | Die Pharma-Assistentin / Der Pharma-Assistent ist fähig, ähnliche, einfache, gut definierte und strukturierte Situationen in bekannter Umgebung routinemässig, selbständig zu bewältigen.  | Transfer + Autonomie                                 | Sofern klare Anweisungen zum Inhalt gegeben werden, gestaltet der/die Lernende relativ selbständig das eigene Lernen bezüglich Zeitplanung, Lernformen, Organisation der Unterlagen, usw.   | Der/die Lernende berichtet im Klassenkontext über eigene Lern- und Arbeitserfahrungen situationsspezifisch mit einer angemessenen Sprache. Mit Unterstützung identifiziert er wichtige Elemente, ordnet sie an und vergleicht sie anderen Situationen. Er/sie identifiziert die zur Bewältigung einer Situation notwendigen Ressourcen identifizieren und ordnet sie den schulischen Fachbereichen zu. | Der/die Lernende berichtet im Klassenkontext oder im persönlichen Gespräch über eigene Berufserfahrungen und Probleme realitätskonform, diskutiert darüber und zeigt für sich Lösungsperspektiven auf.  | Ein Stammkunde erkundigt sich bei der PhA über den Beruf „Pharma-Assistentin“. Seine Tochter möchte diese Ausbildung gerne machen. PhA ist dank ihrer Berufserfahrung in der Lage, die wichtigsten Merkmale des Berufes und dessen schönen sowie problematischen Seiten zu beschreiben. Sie kann zudem die an eine interessierte junge Person gestellten Anforderungen angeben.  |
| 4 | Die Pharma-Assistentin / Der Pharma-Assistent ist fähig, ähnliche Situationen in unterschiedlichen Umgebungen routinemässig, selbständig und zuverlässig zu bewältigen.                    | Transfer + Autonomie + Zuverlässigkeit               | Sofern Zielsetzung und Bedingungen klar bekannt sind, kann der/die Lernende selbständig und zuverlässig das eigene Lernen bezüglich Zeitplanung, Lernformen, Organisation der Unterlagen, usw. gestalten. Dies gilt für Schule und Betrieb. | Der/die Lernende berichtet generell über berufliche und Alltagssituationen mit einer angemessenen Sprache systematisch, identifiziert wichtige Elemente, ordnet sie an, vergleicht Situationen und analysiert sie. Er/sie identifiziert die zur Bewältigung einer Situation notwendigen Ressourcen, ordnet sie den schulischen Fachbereichen zu und stellt dazu Recherchen an.                         | Der/die Lernende diskutiert die eigene berufliche Situation mit Personen seiner Wahl kritisch und sucht Lösungen zu allfälligen Problemen. Ebenfalls artikuliert er/sie eigene Bildungsbedürfnisse und trifft Massnahmen zu deren Befriedigung. | Ein Stammkunde erkundigt sich bei der PhA über den Beruf „Pharma-Assistentin“. Seine Tochter möchte diese Ausbildung gerne machen. PhA ist dank ihrer Berufserfahrung in der Lage, die wichtigsten Merkmale des Berufes und dessen schönen sowie problematischen Seiten zu beschreiben. Sie kann zudem die an eine interessierte junge Person gestellten Anforderungen aufzeigen und Auskünfte über den Ablauf der Ausbildung angeben. |
| 5 | Die Pharma-Assistentin / Der Pharma-Assistent ist fähig, ähnliche, anforderungsreiche wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig und zuverlässig zu bewältigen. | Transfer + Autonomie + Zuverlässigkeit + Komplexität | Ausgehend vom Unterricht und von den Aktivitäten im Betrieb und von den verfügbaren Unterlagen gestaltet der/die Lernende das eigene Lernen bezüglich Zeitplanung, Lernformen, Organisation der Unterlagen, usw. und                        | Der/die Lernende berichtet generell über berufliche und Alltagssituationen mit einer angemessenen Sprache systematisch, identifiziert wichtige Elemente, ordnet sie an, vergleicht Situationen und analysiert sie. Er/sie identifiziert die zur  | Der/die Lernende diskutiert die eigene berufliche Situation mit Personen seiner Wahl kritisch und sucht Lösungen zu allfälligen Problemen. Ebenfalls artikuliert er/sie eigene Bildungsbedürfnisse und  | Ein Stammkunde erkundigt sich bei PhA über den Beruf „Pharma-Assistentin“. Seine Tochter möchte diese Ausbildung gerne machen. PhA ist dank ihrer Berufserfahrung in der Lage, die wichtigsten Merkmale des Berufes zu beschreiben und dessen schönen sowie problematischen  |

|   |  |  |  |   |   |  |
|---|--|--|--|---|---|--|
|   |  |  | passt sich flexibel an. Er greift auf unterschiedliche Informationsquellen zurück.   | Bewältigung einer Situation notwendigen Ressourcen, ordnet sie den schulischen Fachbereichen zu und stellt dazu Recherchen an und beurteilt sie bezüglich ihrer Angemessenheit.   | trifft Massnahmen zu deren Befriedigung. Eigene Bildungsbedürfnisse analysiert kann er/sie und zieht Varianten zu deren Befriedigung in Betracht.   | Seiten zu beschreiben. Sie kann zudem die an eine interessierte junge Person gestellten Anforderungen aufzeigen und Auskünfte über den Ablauf der Ausbildung und Weiterbildung angeben.  |
| 6 | Die Pharma-Assistentin / Der Pharma-Assistent ist fähig, neue, anforderungsreiche wenig definierte und strukturierte (komplexe) Situationen selbständig, zuverlässig, kreativ und unter Berücksichtigung von Alternativen zu bewältigen. | Transfer + Autonomie + Zuverlässigkeit + Komplexität + Kreativität | Ausgehend vom Unterricht und von den Aktivitäten im Betrieb und von den verfügbaren Unterlagen gestaltet der/die Lernende das eigene Lernen bezüglich Zeitplanung, Lernformen, Organisation der Unterlagen, usw. und passt sich flexibel an. Dabei identifiziert er spezielle Bedürfnisse und Erweiterungsmöglichkeiten und nutzt Informationsquellen gezielt aus. | Der/die Lernende berichtet über berufliche und Alltagssituationen generell mit einer angemessenen Sprache systematisch und analysiert sie. Er/sie identifiziert und beurteilt die zur Bewältigung einer Situation notwendigen Ressourcen, und formuliert Vorschläge zur Praxisverbesserung. | Der/die Lernende diskutiert die eigene berufliche Situation mit Personen seiner Wahl kritisch und sucht Lösungen zu allfälligen Problemen. Ebenfalls artikuliert er/sie eigene Bildungsbedürfnisse und trifft Massnahmen zu deren Befriedigung. Eigene Bildungsbedürfnisse analysiert er/sie und plant die eigene Karriere aufgrund von verschiedenen Alternativen. | Ein Stammkunde erkundigt sich bei der PhA über den Beruf „Pharma-Assistentin“. Seine Tochter möchte diese Ausbildung gerne machen. PhA ist dank ihrer Berufserfahrung in der Lage, die wichtigsten Merkmale des Berufes zu beschreiben und die positiven und negativen Punkte gegeneinander abzuwägen. Sie kann zudem den Beruf mit anderen ähnlichen vergleichen und gibt Auskünfte über die Aus- und Weiterbildung. Sie gibt Beispiele zur Rolle der Pharma-Assistentin und problematisiert künftige Veränderungsmöglichkeiten im Arbeitsfeld Pharmazie (Dorfapotheke, Grossisten, Spitalapotheke usw.). |

Tabelle 4: Beurteilungsskala K11-Beispiele

# Anhang 4:

## Situationen der Kompetenz 11

### Situation 11.1. *Auftritt gegen Aussen im Interesse der Apotheke*

|                              |   |  |                       |
|------------------------------|---|--|-----------------------|
| <b>Beteiligte</b>            | Pharma-Assistentin EFZ / Pharma-Assistent EFZ (PhA), KundInnen, ApothekerInnen, weitere Interessenten   |  |                       |
| <b>Tätigkeit</b>             | Die/Der PhA stellt die Apotheke vor als Ort, wo man qualitativ hochstehende Informationen über Gesundheitsfragen erhalten kann. Er/Sie achtet ausserdem auf die Wahrung der Berufsethik und des Profils der Apotheke. |  |                       |
| <b>Normen</b>                | Profil, interne Reglemente  |  |                       |
| <b>Notwendige Ressourcen</b> |   |  |                       |
|                              | <b>Schule</b>   | <b>Apotheke</b>  | <b>ÜK<sup>2</sup></b> |
| <b>Kenntnisse</b>            | Rechte und Pflichten der/des PhA, Anforderungen der Kundschaft, ethische Grundsätze   | Profil der Apotheke, Rechte und der/des PhA, Anforderungen der Kundschaft, ethische Grundsätze |                       |
| <b>Fähigkeiten</b>           | Sinn für Kommunikation und Argumentation, Selbstkritik  | Sinn für Kommunikation und Argumentation, Selbstkritik   |                       |
| <b>Haltungen</b>             | Verantwortungsbewusstsein, Selbstvertrauen, Einfühlungsvermögen   |  |                       |

### Situation 11.2. *Gespräche mit Vorgesetzten*

|                              |  |   |           |
|------------------------------|--|---|-----------|
| <b>Beteiligte</b>            | Pharma-Assistentin EFZ / Pharma-Assistent EFZ (PhA), ApothekerInnen, weitere Vorgesetzte   |   |           |
| <b>Tätigkeit</b>             | Während der Gespräche mit dem Vorgesetzten begegnet die/der PhA diesem mit Respekt, er/sie zeigt Kritikfähigkeit, Transparenz und Zielgerichtheit. |   |           |
| <b>Normen</b>                | Arbeitsvertrag, interne Reglemente, Organigramm  |   |           |
| <b>Notwendige Ressourcen</b> |  |   |           |
|                              | <b>Schule</b>  | <b>Apotheke</b>   | <b>ÜK</b> |
| <b>Kenntnisse</b>            | Arbeitsvertrag, OR und ZGB   | Organigramm, Arbeitsvertrag, OR und ZGB, interne Reglemente     |           |
| <b>Fähigkeiten</b>           | Organigramm, Arbeitsvertrag, OR und ZGB, interne Reglemente  | Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsfähigkeit, Kritikfähigkeit |           |
| <b>Haltungen</b>             | Einfühlungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Selbstvertrauen  |   |           |

<sup>2</sup> Überbetriebliche Kurse.



*Situation 11.3. Kompetenzmanagement*

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Beteiligte</b> | Pharma-Assistentin EFZ / Pharma-Assistent EFZ (PhA), ApothekerInnen (Dritte)                             |
| <b>Tätigkeit</b>  | Die/Der PhA beurteilt das Weiterbildungsangebot und macht sich Gedanken über seine/ihre Karriereplanung. |
| <b>Normen</b>     | Interne Reglemente, Richtlinien über die Weiterbildung   |

| Notwendige Ressourcen |  |  |    |
|-----------------------|--|--|----|
|                       | Schule   | Apotheke   | ÜK |
| <b>Kenntnisse</b>     | Rechte und Pflichten der/des PhA, (graduierte) Weiterbildungsmöglichkeiten, Situation auf dem Arbeitsmarkt | Rechte und Pflichten der/des PhA, (graduierte) Weiterbildungsmöglichkeiten, Situation auf dem Arbeitsmarkt |    |
| <b>Fähigkeiten</b>    | Selbst- und Situationsanalyse, Planungsfähigkeit   | Selbst- und Situationsanalyse, Planungsfähigkeit   |    |
| <b>Haltungen</b>      | Lernfreude und Innovationswunsch, Selbstvertrauen, Initiative  |  |    |

*Situation 11.4. Situationsanalyse<sup>3</sup>*

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Beteiligte</b> | Pharma-Assistentin EFZ / Pharma-Assistent EFZ (PhA), ApothekerInnen (Dritte)   |
| <b>Tätigkeit</b>  | Die/Der PhA analysiert erlebte berufliche oder alltägliche Situationen. Er/sie zeigt deren Struktur und Probleme auf und identifiziert die zu deren Bewältigung notwendigen Ressourcen oder Ressourcenkombinationen. |
| <b>Normen</b>     | Interne Reglemente, berufliche Normen, Arbeitsverträge   |

| Notwendige Ressourcen |   |  |  |
|-----------------------|---|--|--|
|                       | Schule  | Apotheke   | ÜK <sup>4</sup>  |
| <b>Kenntnisse</b>     | Interne Reglemente, berufliche Normen, Arbeitsverträge, Rechte und Pflichten der/des PhA, Grundsätze der systemischen Analyse, Strategien und Techniken der Situationsanalyse |  |  |
| <b>Fähigkeiten</b>    | Spontane, systematische und systemische Beobachtung und Präsentation von Situationen nach Kriterien, kritische Analyse, Synthese und Situationsbeurteilung                    | Spontane, systematische und systemische Beobachtung und Präsentation von Situationen nach Kriterien, kritische Analyse, Synthese und Situationsbeurteilung | Spontane, systematische und systemische Beobachtung und Präsentation von Situationen nach Kriterien, kritische Analyse, Synthese und Situationsbeurteilung |
| <b>Haltungen</b>      | Auffassungsgabe, Selbstkritik und Aufgeschlossenheit, Distanz gegenüber Rollen, Widerstandsfähigkeit gegen Frustrationen  |  |  |

<sup>3</sup> Diese Situation ist nicht im Ausbildungsplan im Anhang der Verordnung enthalten. Dagegen ist sie im Ausbildungsplan der K 11 integriert.

<sup>4</sup> Überbetriebliche Kurse.