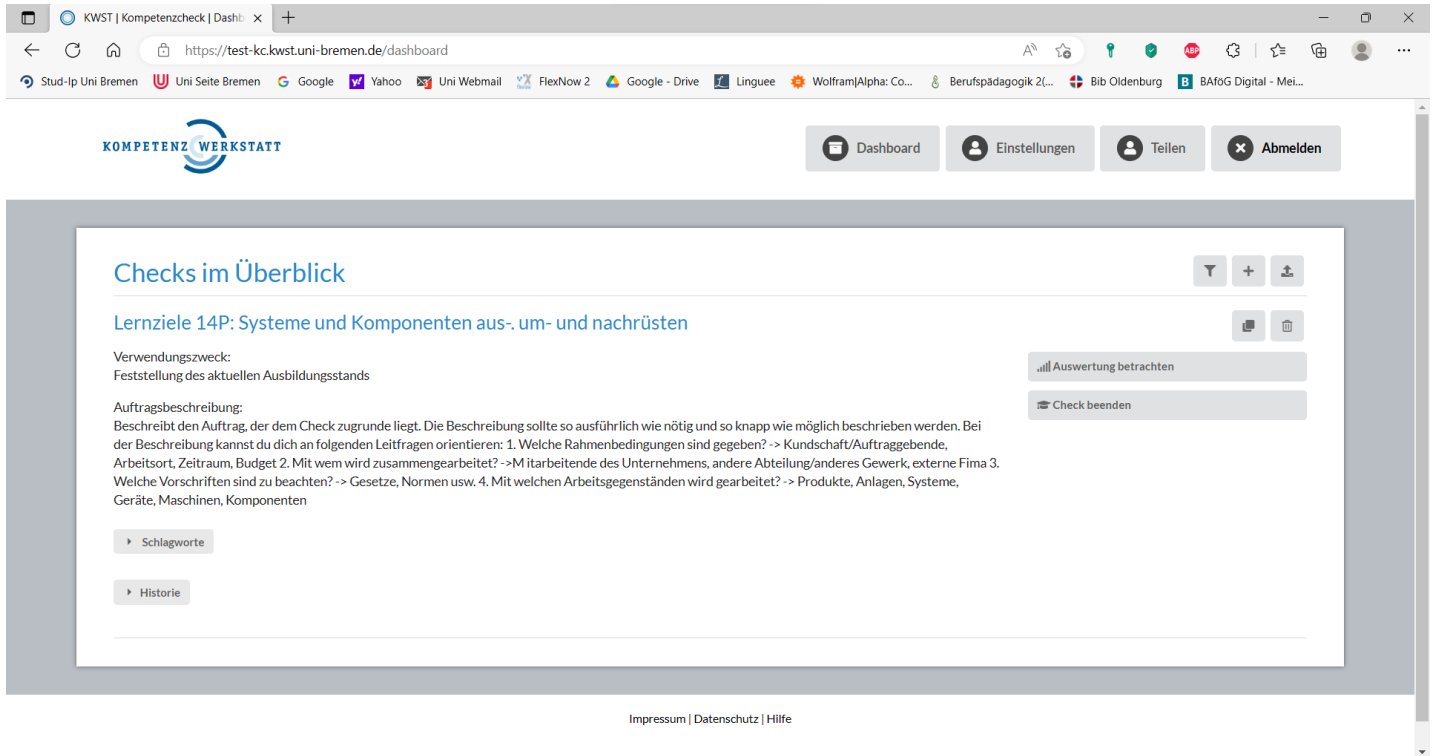


Anleitung: Einen Check erstellen!

1. Klicke auf das „+“, um einen neuen Check zu erstellen.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test-kc.kwst.uni-bremen.de/dashboard>. The page header includes the logo for 'KOMPETENZ WERKSTATT' and navigation buttons for 'Dashboard', 'Einstellungen', 'Teilen', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Checks im Überblick' and features a search icon, a plus sign (+), and a user icon. Below this, a specific check is displayed: 'Lernziele 14P: Systeme und Komponenten aus- um- und nachrüsten'. The check details include a purpose ('Verwendungszweck: Feststellung des aktuellen Ausbildungsstands') and a detailed description ('Auftragsbeschreibung: Beschreibt den Auftrag, der dem Check zugrunde liegt...'). On the right side of the check details, there are buttons for 'Auswertung betrachten' and 'Check beenden'. At the bottom of the page, there are links for 'Impressum | Datenschutz | Hilfe'.

Abbildung 1: Übersicht des Dashboards

2. Wähle aus, ob du den Check manuell erstellen oder eine Vorlage verwenden möchtest.

- du kannst entweder eine Blanko Vorlage verwenden oder einen bereits erstellten Check importieren

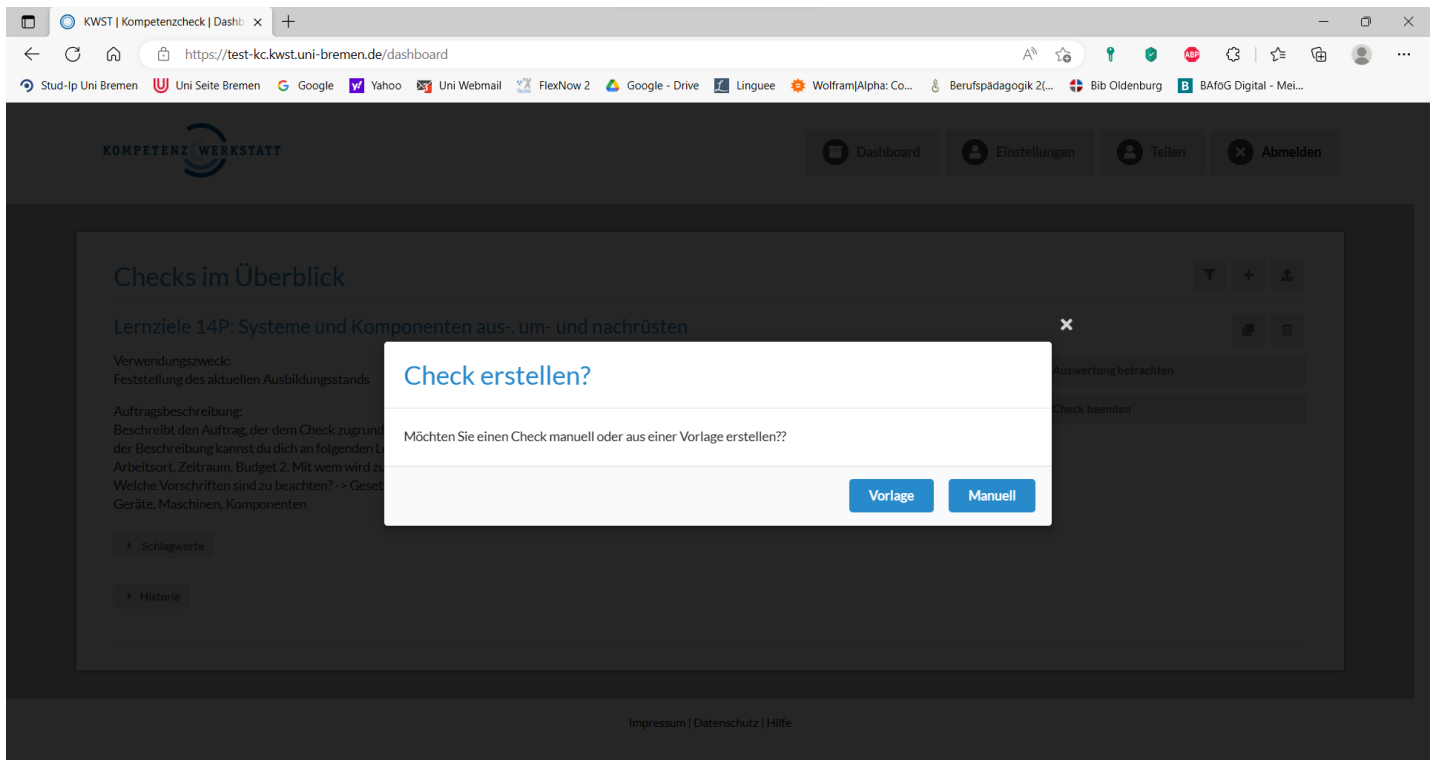


Abbildung 2: Erstellmöglichkeiten des Checks

3. Klick auf „Person auswählen“, um dem Check einer Person zuzuweisen.

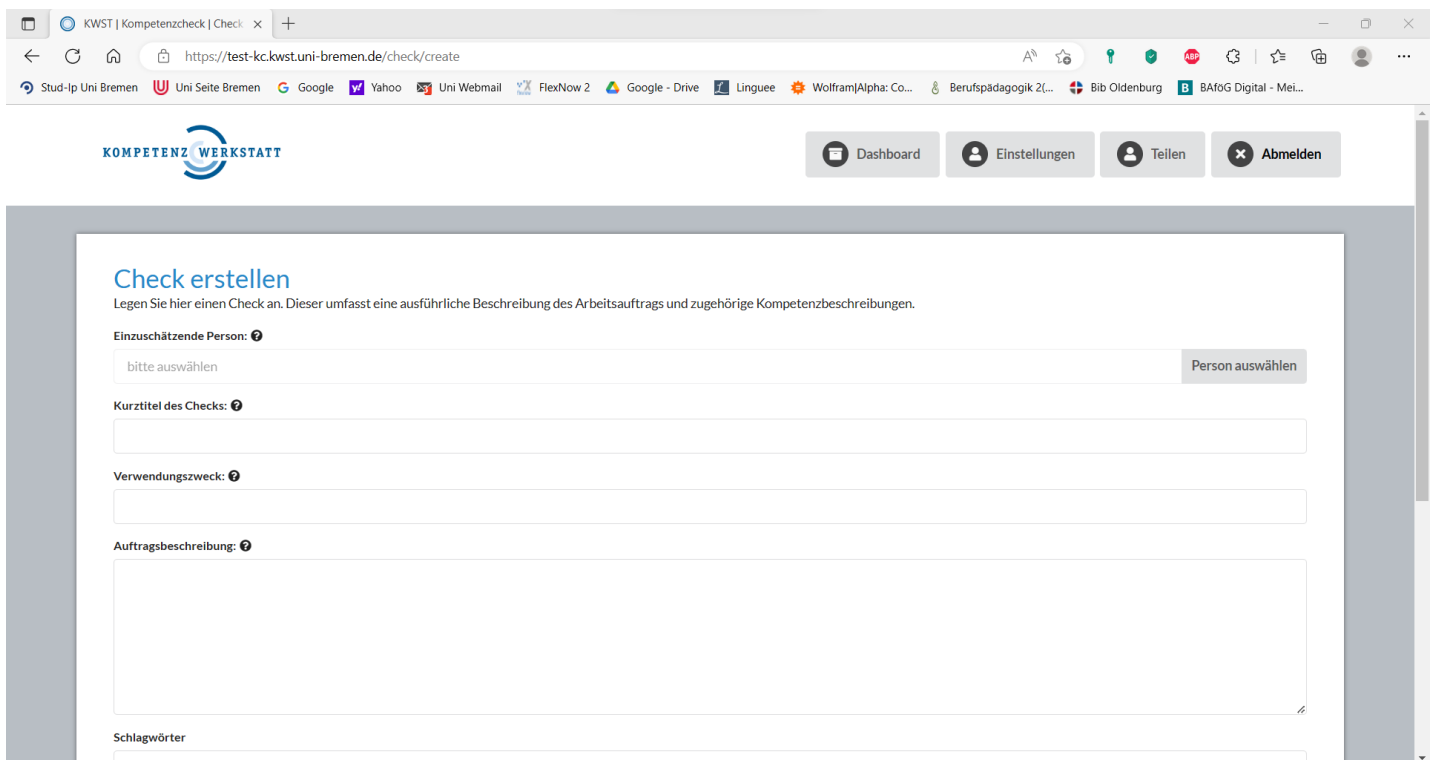


Abbildung 3: Übersicht eines leeren Checks

4. Wähle aus, ob du einen neuen Kontakt oder einen bereits bestehenden Kontakt auswählen möchtest.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test-kc.kwst.uni-bremen.de/check/create#>. The page title is 'Einzuschätzende Person auswählen'. The main heading is 'Check erstellen' with the subtext 'Legen Sie hier einen Check an. Dieser umfasst...'. The form is divided into two sections: 'Bestehenden Kontakt auswählen' and 'Neuen Kontakt anlegen'. The 'Bestehenden Kontakt auswählen' section has a dropdown menu labeled 'Kontakt' with the placeholder text 'Bitte auswählen'. The 'Neuen Kontakt anlegen' section has several input fields: 'Anrede' (dropdown, 'Bitte auswählen'), 'Namenskürzel', 'Vorname', 'Nachname', and 'E-Mail-Adresse'. At the bottom of the form are two buttons: 'Abbrechen' (red) and 'Person auswählen' (blue). The background shows a sidebar with 'Check erstellen' and 'Person auswählen' options.

Abbildung 4: Auswahl der einzuschätzenden Person

5. Trage den Kurztitel des Checks ein

- der Kurztitel ist der „Name“ des Checks

The screenshot shows the 'Check erstellen' form in the KWST system. The main heading is 'Check erstellen' with the subtext 'Legen Sie hier einen Check an. Dieser umfasst eine ausführliche Beschreibung des Arbeitsauftrags und zugehörige Kompetenzbeschreibungen.'. The form has several sections: 'Einzuschätzende Person:' with a text input field containing 'Daniel Uni Bremen' and a 'Person auswählen' button; 'Kurztitel des Checks:' with a text input field containing a question mark and a tooltip that says 'Wie lautet der Arbeitsauftrag, der dem Check zugrunde liegt? Vergeben Sie einen möglichst prägnanten Check-Titel.'; 'Verwendungszweck:' with a text input field; 'Auftragsbeschreibung:' with a large text area; 'Schlagwörter' with a dropdown menu containing 'Hinzufügen'; and 'Kompetenzbeschreibungen' with a section header and several empty input fields. The background shows a sidebar with 'Check erstellen' and 'Person auswählen' options.

Abbildung 5: Kurztitel des Checks eintragen

6. Trage den Verwendungszweck des Checks ein

- was ist das Ziel mit dem Einsatz des Checks?
- Beispiele: Kompetenzentwicklung innerhalb eines Lernfeldes, Kompetenzentwicklung in einer außerbetrieblichen Schulung, Vorkenntnisse in Form von Kompetenzen ermitteln usw.

Check erstellen
Legen Sie hier einen Check an. Dieser umfasst eine ausführliche Beschreibung des Arbeitsauftrags und zugehörige Kompetenzbeschreibungen.

Einzuschätzende Person:
Daniel Uni Bremen Person auswählen

Kurztitel des Checks:
Lernfeld 14P: Systeme und Komponenten aus- um- und nachrüsten

Verwendungszweck:
Mit welchem Ziel wird der Check durchgeführt? z.B. Kompetenzentwicklung in einer Veranstaltung.

Auftragsbeschreibung:

Schlagwörter
Hinzufügen

Kompetenzbeschreibungen

Abbildung 6: Verwendungszweck des Checks eintragen

7. Dem Check zugrunde liegenden Arbeitsauftrag

empfehlenswert ist es, wenn man sich an die vier folgenden Leitfragen bei der Beschreibung des Arbeitsauftrages orientiert

1. Welche Rahmenbedingungen sind gegeben (Kundschaft, Arbeitsort, Zeitraum, Budget)?
2. Mit wem wird zusammengearbeitet (arbeiten die Lernenden allein oder in einem Team, kooperieren die Lernenden mit anderen Abteilungen im Unternehmen)?
3. Welche Vorschriften sind bei den Arbeiten zu beachten (Gesetze, Normen, Herstellervorgaben)?
4. Mit welchen Arbeitsgegenständen wird gearbeitet (Produkte, Anlagen, Spezialwerkzeuge, Geräte)?

Check erstellen
Legen Sie hier einen Check an. Dieser umfasst eine ausführliche Beschreibung des Arbeitsauftrags und zugehörige Kompetenzbeschreibungen.

Einzuschätzende Person:
Daniel Uni Bremen Person auswählen

Kurztitel des Checks:
Lernfeld 14P: Systeme und Komponenten aus- um- und nachrüsten

Verwendungszweck:
Aktuellen Ausbildungsstand ermitteln

Auftragsbeschreibung:
Beschreiben Sie den Arbeitsauftrag ausführlich: Es muss deutlich werden, in welchem Zusammenhang die Kompetenzbeschreibung gecheckt werden soll.

Schlagwörter
Hinzufügen

Kompetenzbeschreibungen

Abbildung 7: Auftragsbeschreibung des Checks hinzufügen

8. Füge dem Check sinnvolle Schlagwörter hinzu

- die Schlagwörter helfen dir später im Dashboard deine Checks zu filtern
- Beispiele: Inhalt des Checks (Anhängerkupplung, Bremsen usw.), Name der Klasse, Name des Lernenden

Check erstellen
Legen Sie hier einen Check an. Dieser umfasst eine ausführliche Beschreibung des Arbeitsauftrags und zugehörige Kompetenzbeschreibungen.

Einzuschätzende Person:
Daniel Uni Bremen Person auswählen

Kurztitel des Checks:
Lernfeld 14P: Systeme und Komponenten aus- um- und nachrüsten

Verwendungszweck:
Aktuellen Ausbildungsstand ermitteln

Auftragsbeschreibung:
Beschreibt den Auftrag, der dem Check zugrunde liegt. Die Beschreibung sollte so ausführlich wie nötig und so knapp wie möglich beschrieben werden.
Bei der Beschreibung kannst du dich an folgenden Leitfragen orientieren:
1. Welche Rahmenbedingungen sind gegeben? -> Kundschaft/Auftraggebende, Arbeitsort, Zeitraum, Budget
2. Mit wem wird zusammengearbeitet? -> Mitarbeitende des Unternehmens, andere Abteilung/anderes Gewerk, externe Firma
3. Welche Vorschriften sind zu beachten? -> Gesetze, Normen usw.
4. Mit welchen Arbeitsgegenständen wird gearbeitet? -> Produkte, Anlagen, Systeme, Geräte, Maschinen, Komponenten

Schlagwörter
Hinzufügen

Kompetenzbeschreibungen

Abbildung 8: Schlagwörter hinzufügen

9. Beschreibe die vier Bereiche (Arbeitsprozesse) einer beruflichen Handlung

Beispiele

- Bereich 1 = Annehmen & Informieren
- Bereich 2 = Planen & Entscheiden
- Bereich 3 = Ausführen
- Bereich 4 = Kontrollieren & Bewerten

Auftragsbeschreibung:

Beschreibt den Auftrag, der dem Check zugrunde liegt. Die Beschreibung sollte so ausführlich wie nötig und so knapp wie möglich beschrieben werden.

Bei der Beschreibung kannst du dich an folgenden Leitfragen orientieren:

1. Welche Rahmenbedingungen sind gegeben? -> Kundschaft/Auftraggebende, Arbeitsort, Zeitraum, Budget
2. Mit wem wird zusammengearbeitet? -> Mitarbeitende des Unternehmens, andere Abteilung/anderes Gewerk, externe Firma
3. Welche Vorschriften sind zu beachten? -> Gesetze, Normen usw.
4. Mit welchen Arbeitsgegenständen wird gearbeitet? -> Produkte, Anlagen, Systeme, Geräte, Maschinen, Komponenten

Schlagwörter

Lernfeld 14P x Ausrüsten x Umrüsten x Nachrüsten x

Kompetenzbeschreibungen

Bereich 1 Bereich 2 Bereich 3 Bereich 4

Kompetenzbeschreibung hinzufügen

Speichern

Impressum | Datenschutz | Hilfe

Version: 4.4.2 (23.05.2022)

Abbildung 9: Vier Bereiche des Checks definieren

10. Füge den Bereichen (Arbeitsprozesse) Kompetenzbeschreibungen hinzu.

- achte dabei darauf, dass die Kompetenzen so genau wie möglich beschrieben werden
- beziehe dich bei den Kompetenzen bei Möglichkeit immer auf etwas konkretes aus dem Arbeitsauftrag

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test-kc.kwst.uni-bremen.de/check/create#>. The page is titled 'Kompetenzcheck | Check' and contains the following elements:

- Auftragsbeschreibung:** A text area for describing the task. Below it are four guiding questions:
 1. Welche Rahmenbedingungen sind gegeben? -> Kundschaft/Auftraggebende, Arbeitsort, Zeitraum, Budget
 2. Mit wem wird zusammengearbeitet? -> Mitarbeitende des Unternehmens, andere Abteilung/anderes Gewerk, externe Firma
 3. Welche Vorschriften sind zu beachten? -> Gesetze, Normen usw.
 4. Mit welchen Arbeitsgegenständen wird gearbeitet? -> Produkte, Anlagen, Systeme, Geräte, Maschinen, Komponenten
- Schlagwörter:** A list of tags including 'Lernfeld 14P', 'Ausrüsten', 'Umrüsten', and 'Nachrüsten'.
- Kompetenzbeschreibungen:** A section with four buttons: 'Annehmen & Informieren', 'Planen & Entscheiden', 'Ausführen', and 'Kontrollieren & Bewerten'. Below these is a button 'Kompetenzbeschreibung hinzufügen' and a 'Speichern' button.

At the bottom of the page, there is a footer with 'Impressum | Datenschutz | Hilfe' and 'Version: 4.4.2 (23.05.2022)'.

Abbildung 10: Kompetenzbeschreibungen hinzufügen

11. Wähle aus, welche Kompetenz du beschreiben möchtest.

The screenshot shows the same web browser window as in the previous image, but with a modal dialog box open. The dialog is titled 'Kompetenzbeschreibung' and contains the following elements:

- Three radio buttons for selecting a competency type:
 - Fachkompetenz
 - Sozial-/Personalkompetenz
 - Methodenkompetenz
- A text input field labeled 'Ich...' with the placeholder text '...kann'.
- Two buttons at the bottom: 'Abbrechen' (red) and 'Kompetenzbeschreibung hinzufügen' (blue).

The background of the page is dimmed, showing the same 'Auftragsbeschreibung' and 'Kompetenzbeschreibungen' sections as in the previous image.

Abbildung 11: Auswahl der unterschiedlichen Kompetenzen

12. Trage die entsprechenden Kompetenzbeschreibungen ein und füge sie dem Check zu

- achte darauf, dass deine Kompetenzbeschreibungen so formuliert sind, dass sie immer so anfangen: Ich... „kann kundenfreundlich und wirtschaftlich mit Material, Werkzeuge und Kundeneigentum umgehen.“
- der Kompetenz – Check formuliert nach dieser Vorlage die Kompetenzbeschreibungen bei den Selbst- und Fremdeinschätzungen. Wenn die Kompetenzbeschreibungen anders anfangen, kann sich das in der Auswertung komisch anhören, weil der Satzbau eventuell nicht passt

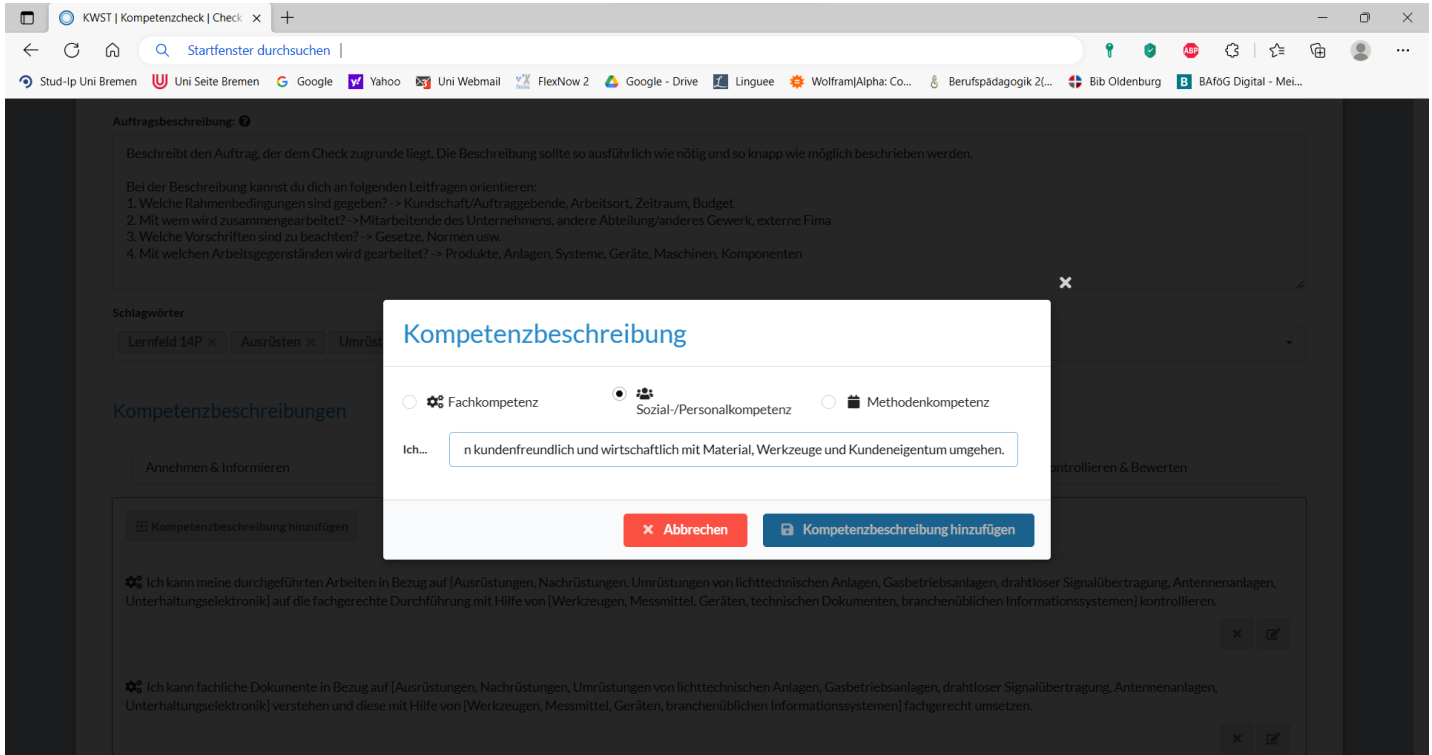


Abbildung 12: Kompetenzbeschreibung speichern

13. Übersicht der Kompetenzbeschreibungen, die dem Check hinzugefügt wurden

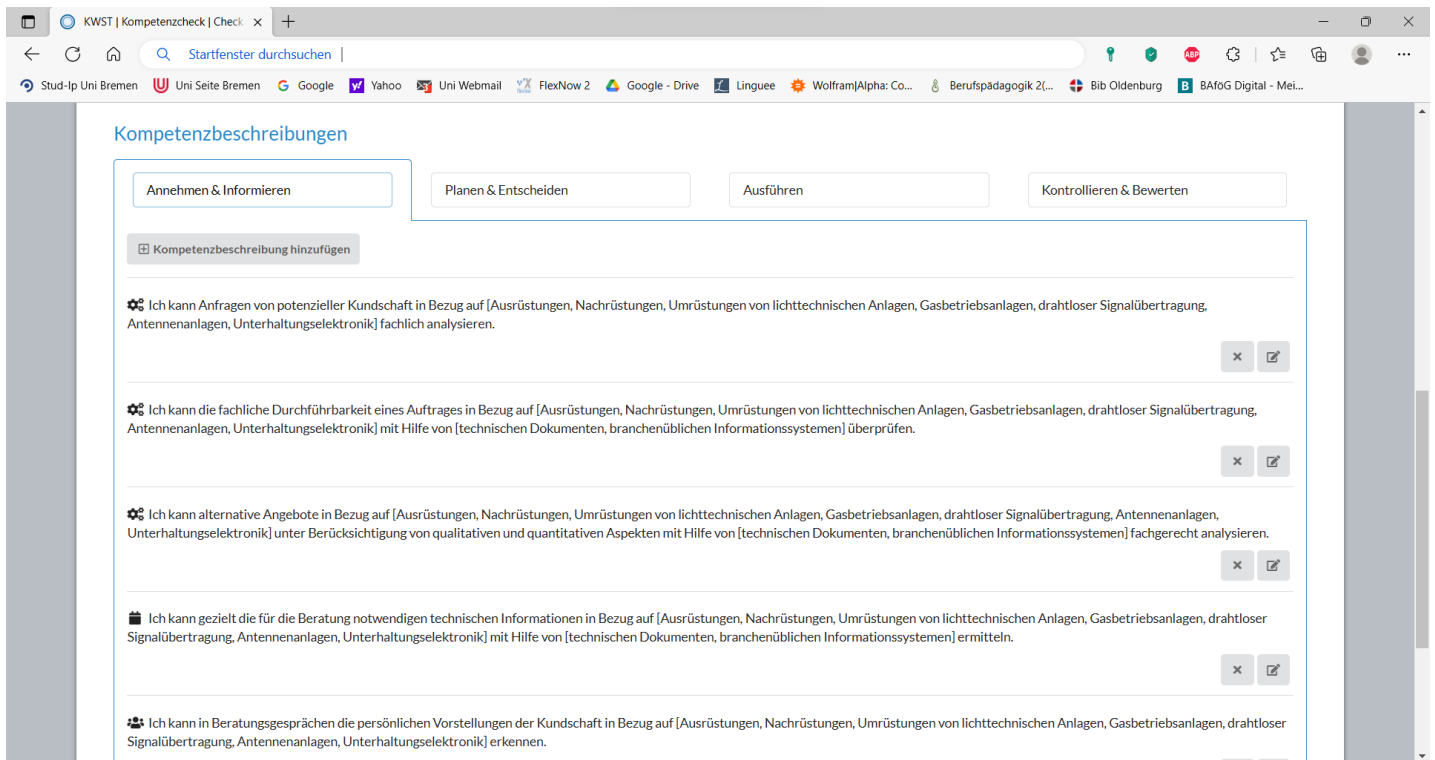


Abbildung 13: Ansicht der hinzugefügten Kompetenzbeschreibungen

14. Kompetenzbeschreibungen bearbeiten oder löschen (optional)

- in diesem Schritt kannst du die Kompetenzbeschreibungen noch bearbeiten und löschen
- wenn eine Einschätzung des Checks durchgeführt wurde, können die Kompetenzbeschreibungen nicht mehr verändert werden

Kompetenzbeschreibungen

Annehmen & Informieren Planen & Entscheiden Ausführen Kontrollieren & Bewerten

Kompetenzbeschreibung hinzufügen

Ich kann Anfragen von potenzieller Kundschaft in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] fachlich analysieren.

Ich kann die fachliche Durchführbarkeit eines Auftrages in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] überprüfen.

Ich kann alternative Angebote in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] unter Berücksichtigung von qualitativen und quantitativen Aspekten mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] fachgerecht analysieren.

Ich kann gezielt die für die Beratung notwendigen technischen Informationen in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] ermitteln.

Ich kann in Beratungsgesprächen die persönlichen Vorstellungen der Kundschaft in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] erkennen.

Abbildung 14: Hinzugefügte Kompetenzen bearbeiten

15. Speichere deinen erstellten Check, in dem du auf „Speichern“ klickst

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'KWST | Kompetenzcheck | Check x'. The browser's search bar contains 'Startfenster durchsuchen'. The browser's address bar shows several tabs and bookmarks, including 'Stud-Ip Uni Bremen', 'Uni Seite Bremen', 'Google', 'Yahoo', 'Uni Webmail', 'FlexNow 2', 'Google - Drive', 'Linguee', 'Wolfram|Alpha: Co...', 'Berufspädagogik 2[...]', 'Bib Oldenburg', and 'BAföG Digital - Mei...'. The main content area of the browser displays a form titled 'Kompetenzbeschreibung ninzulegen'. The form contains five items, each with a gear icon and a text description. Each item has a small 'x' icon and a document icon to its right. The items are:

- Ich kann Anfragen von potenzieller Kundschaft in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] fachlich analysieren.
- Ich kann die fachliche Durchführbarkeit eines Auftrages in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] überprüfen.
- Ich kann alternative Angebote in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] unter Berücksichtigung von qualitativen und quantitativen Aspekten mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] fachgerecht analysieren.
- Ich kann gezielt die für die Beratung notwendigen technischen Informationen in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] ermitteln.
- Ich kann in Beratungsgesprächen die persönlichen Vorstellungen der Kundschaft in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] erkennen.

At the bottom left of the form, there is a blue button labeled 'Speichern'.

Abbildung 15: Check speichern

16. Fertigen Check im Dashboard einsehen

- falls du deinen neu erstellten Check im Dashboard nicht finden kannst, stelle sicher, dass du keine Filter aktiv hast
- in diesem Schritt kannst du den Check noch bearbeiten, weil noch keine Einschätzungen durchgeführt worden sind

Ansicht des Checks

Sehen Sie hier Ihren Check. Dieser umfasst eine ausführliche Beschreibung des Arbeitsauftrags und zugehörige Kompetenzbeschreibungen.

Einzuschätzende Person: Daniel Uni Bremen

Kurztitel des Checks: Lernfeld 14P: Systeme und Komponenten aus-, um- und nachrüsten

Verwendungszweck: Aktuellen Ausbildungsstand ermitteln

Auftragsbeschreibung: Beschreibt den Auftrag, der dem Check zugrunde liegt. Die Beschreibung sollte so ausführlich wie nötig und so knapp wie möglich beschrieben werden. Bei der Beschreibung kannst du dich an folgenden Leitfragen orientieren: 1. Welche Rahmenbedingungen sind gegeben? -> Kundschaft/Auftraggebende, Arbeitsort, Zeitraum, Budget 2. Mit wem wird zusammengearbeitet? -> Mitarbeitende des Unternehmens, andere Abteilung/anderes Gewerk, externe Firma 3. Welche Vorschriften sind zu beachten? -> Gesetze, Normen usw. 4. Mit welchen Arbeitsgegenständen wird gearbeitet? -> Produkte, Anlagen, Systeme, Geräte, Maschinen, Komponenten

Schlagwörter: Ausrüsten Lernfeld 14P Nachrüsten Umrüsten

Kompetenzbeschreibungen

Annehmen & Informieren | Planen & Entscheiden | Ausführen | Kontrollieren & Bewerten

- Ich kann Anfragen von potenzieller Kundschaft in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] fachlich analysieren.
- Ich kann die fachliche Durchführbarkeit eines Auftrages in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] überprüfen.
- Ich kann alternative Angebote in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] unter Berücksichtigung von qualitativen und quantitativen Aspekten mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] fachgerecht analysieren.
- Ich kann gezielt die für die Beratung notwendigen technischen Informationen in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] mit Hilfe von [technischen Dokumenten, branchenüblichen Informationssystemen] ermitteln.
- Ich kann in Beratungsgesprächen die persönlichen Vorstellungen der Kundschaft in Bezug auf [Ausrüstungen, Nachrüstungen, Umrüstungen von lichttechnischen Anlagen, Gasbetriebsanlagen, drahtloser Signalübertragung, Antennenanlagen, Unterhaltungselektronik] erkennen.

Impressum | Datenschutz | Hilfe

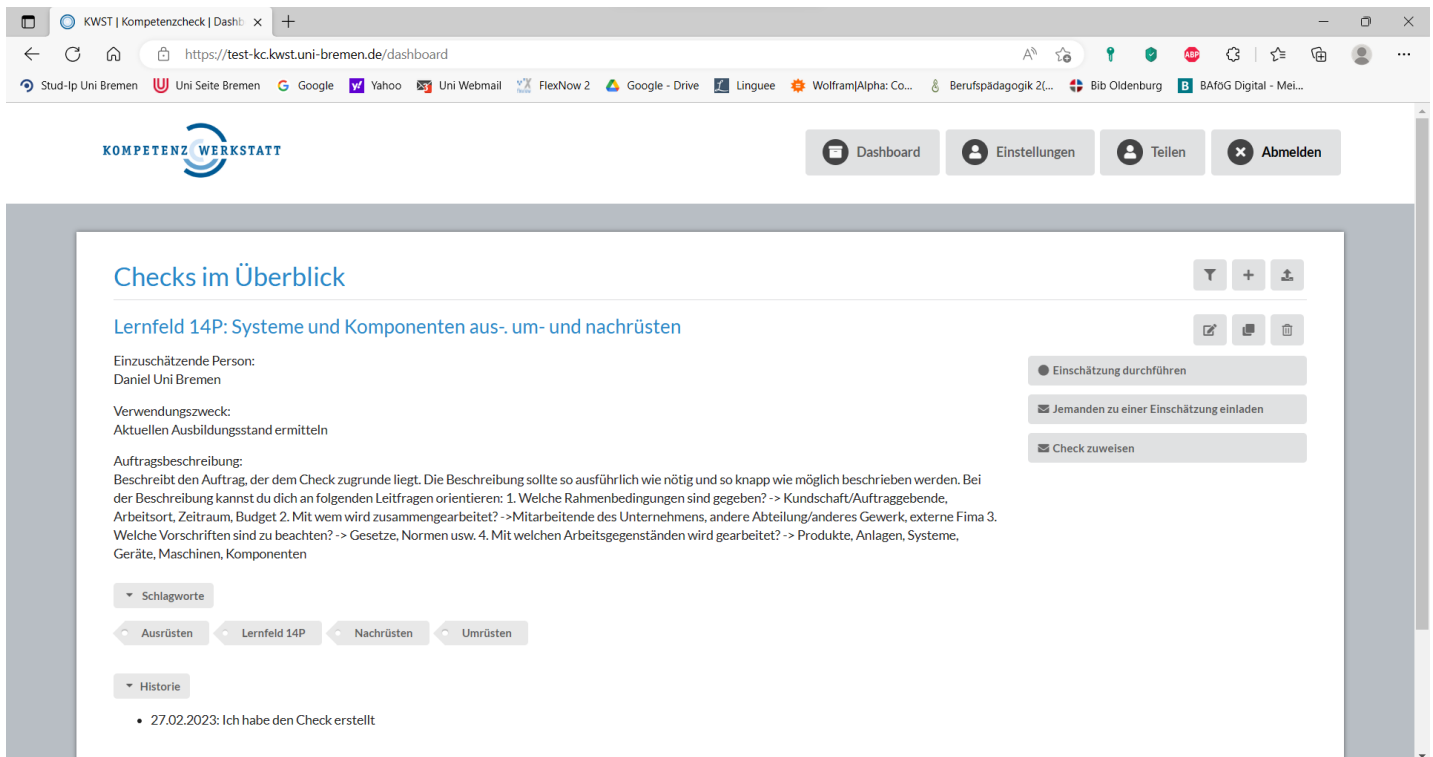
Version: 4.4.2 (23.05.2022)

Abbildung 16: Ansicht des fertigen Checks

17. Mit dem neu erstellten Check weiterarbeiten

jetzt hast du folgende Möglichkeiten:

- Check bearbeiten: jetzt kannst du noch alles in deinem Check verändern
- Check duplizieren: wenn du diesen Check z.B. 10 mal benötigst, weil 10 unterschiedliche Lernenden diesen verwenden sollen, dann kannst du ihn einfach duplizieren und danach einer anderen Person zuweisen
- Check löschen
- Einschätzung durchführen (Fremdeinschätzung): du als Lehrende:r führst den Check durch, schätzt dabei aber deine Lernenden ein
- Jemanden zu einer Einschätzung einladen: du hast die Möglichkeit entweder deinen Lernenden zu einer Selbsteinschätzung einzuladen, oder du lädst z.B. den Ausbilder des Lernenden ein, um eine Fremdeinschätzung des Lernenden durchzuführen
- Check zuweisen: du kannst dem Check einer anderen Person zuweisen



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://test-kc.kwst.uni-bremen.de/dashboard>. The page header includes the logo for 'KOMPETENZ WERKSTATT' and navigation buttons for 'Dashboard', 'Einstellungen', 'Teilen', and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Checks im Überblick' and displays details for a specific check: 'Lernfeld 14P: Systeme und Komponenten aus-, um- und nachrüsten'. The check is assigned to 'Daniel Uni Bremen' and is used to determine the current training status. The description includes instructions on how to fill out the check and lists key questions to consider. Below the description, there are tags for 'Ausrüsten', 'Lernfeld 14P', 'Nachrüsten', and 'Umrüsten'. A 'Historie' section shows a single entry: '27.02.2023: Ich habe den Check erstellt'. On the right side, there are three action buttons: 'Einschätzung durchführen', 'Jemanden zu einer Einschätzung einladen', and 'Check zuweisen'.

Abbildung 17: Neu erstellten Check verwenden