**Persönliches Kanban Transferaufträge üK 1 ⭢ üK 2**

An den üK 2 mitnehmen digital oder in Papier

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **To do** | **Doing** | **Done** |
| **Lernstatusbarometer** **jetzt:** Lücken?Massnahmen**Nachbereitung üK 1** **jetzt:** in time2learn Feedback zum üK erfassen**Lernstatus** **laufend:** nachführen**Lerndokumentatione**n im T2L**laufend:** zu jedem ALS-Leistungsziel führenGesprächssituation schreiben, archivieren**Arbeitssicherheit & Gesundheitsschutz.**Checkliste Seite 11 kopieren durchgehen und an den üK2 mitbringen**Vorbereitung üK2** **April:** abrufen, bearbeiten**Wertschöpfungskette:** für ein Produkt des Lehrbetriebes erstellen mit mind. 4 Teilschritten**Einsatzplanung 1. u. 2. Semester** **Januar:** time2learn abrufen**Statusübersicht time2learn** laufend überwachen **Memo üK1** **Oktober:** fertigstellen**ALS 1**Januar: abschliessen **ALS 2**Mai: starten |  |  |