**Personal Kanban Transferaufträge üK 4 ⭢ üK 5**

An den üK 5 mitnehmen digital oder in Papier

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **To do** | **Doing** | **Done** |
| **Nachbereitung üK 4**  **jetzt:** in time2learn Feedback zum üK erfassen  **Lernstatusbarometer**  **jetzt:**  Lücken?Massnahmen  **Lerndokumentatione**n im T2L **laufend:** zu jedem ALS-Leistungsziel führenGesprächssituation schreiben, archivieren  **Lernstatus**  **laufend:** nachführen  **PE1 Juli: abgeschlossen**  **PE2 Januar: abschliessen**    **Memo üK4**  **Oktober:** fertigstellen  **Schultage 3. Lehrjahr**  **Juli:** time2learn Schultage für das 3. Lehrjahr eintragen  **Einsatzplanung 5. Semester**  **August:** time2learn abrufen  **Funktionen des Handels**  **Oktober:** fehlendes ergänzen  **ALS 4 Juli: abschliessen**  **ALS 5 Oktober: starten**  **Vorbereitung üK5**  **September:** abrufen, bearbeiten |  |  |