**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**PE1Juli: abgeschlossen** **PE2Januar: 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 4Juli: abschliessen** **ALS 5Oktober: starten****Vorbereitung üK5** **September:** abrufen, bearbeiten |  |  |