

# Inhalt

Einleitung	4
------------	---

## Kapitel 1

Wozu dient die Lerndokumentation?	7
So funktioniert die berufliche Grundbildung	7

## Kapitel 2

Die 6-Schritte-Methode (IPERKA)	14
Wie führen Sie die Lerndokumentation erfolgreich?	15
1. Informationen einholen	16/17
2. Den Arbeitsrapport planen	18/19
3. Entscheiden, wie Sie das Erstellen des Rapports organisieren	20/21
4. Den Arbeitsrapport realisieren	22/23
5. Den Arbeitsrapport kontrollieren	24/25
6. Den Arbeitsprozess auswerten und die Arbeit verbessern	26/27

## Kapitel 3

Wie füllen Sie Ihre Arbeitsrapporte aus?	31
Beispiele aus der Praxis	32
Musterformular Arbeitsrapport	40
Handlungskompetenz	42
Beurteilen Sie Ihre Kompetenzen	43

## Kapitel 4

Wo stehen Sie in Ihrer Ausbildung?	47
Bildungsbericht (Formular)	49

## Anhang

Ergänzungen zur Lerndokumentation: Wichtige Links und Literaturhinweise	53
--	----

Impressum	55
-----------	----