

CYPNET LEITFADEN FÜR AUSZUBILDENDE

Version V12.5.0

04.12.2024

Der einfacheren Lesbarkeit halber wird die männliche Form verwendet, falls nicht in neutraler Form schreibbar.

Leitfaden für Auszubildende der

CYP-Partnerinstitutionen

Auskünfte

CYP Puls 5

Giessereistrasse 18

8005 Zürich Telefon 043 222 53 53 <u>info@cyp.ch</u>, www.cyp.ch

Realisierung

Swiss Learning Hub AG

Rosengartenstrasse 4

8608 Bubikon

support.cypnet@swisslearninghub.com, www.cypnet.ch

Inhaltsverzeichnis

Zweck dieses Dokuments	6
Einführung	7
Login	7
Allgemeine Bedienungselemente	7
Sprachnavigation, Einstellungen, Abmelden	7
Hauptnavigation	8
Tabellenfunktionen	9
Detailseiten	.11
СОСКРІТ	.13
AUSBILDUNG	.16
Einsatzplanung	.16
Arbeitsplatzbeurteilung (APQ, in Abhängigkeit vom Betrieb)	.16
СҮР	.20
CYP-Module	.20
CYP-Module abmelden	.22
Lerncoaching Angebot	.24
CYP-Module bearbeiten	.24
Tests 29	
Community	. 29
Fachkompetenzen / Teilfähigkeiten	.36
MSS- und Medienkompetenzen	.37
Testresultate	.38
Rückmeldungen	.38
QUALIFIKATION	. 40
Betrieb / ÜK	. 40
MSS Kompetenzen	. 40



CY	
----	--

Noten Berufsfachschule	. 41
Monitoring (In Abhängigkeit vom Betrieb)	43
LERNDOKUMENTATION	. 48
Lernstatus	. 48
Status ändern	. 50
Leistungszieldetails	. 50
E-Dossier	. 51
Lernunterlagen exportieren	. 53
Anhang	. 55
Übersicht über den Versand von E-Mails	. 58
Glossar 60	
Checkliste für Lernende	60
Fragen und Antworten	62



Version	Bezeichnung	Datum	Autor(en)
9.4	Gesamtes Dokument neu gestaltet	14.05.2019	D. Meier
9.6	Kapitel APQ nach erfolgter Migration angepasst	29.11.2019	S. Damdin
9.7	CD Anpassung	19.05.2021	S. Rutz
10.1	Erneuerung Screenshots	20.10.2021	S. Gmünder
12.0	Erweiterung Semesterqualifikation, Handlungskompetenzen / Praxisaufträge	19.07.2023	S. Ahmad
12.1	Anpassungen APQ / SEMON	12.10.2023	S.Ahmad
12.3	Anpassungen E-Mail Benachrichtigungen	04.03.2024	S.Ahmad
12.4	Umbuchung CYP Module	24.05.2024	S.Ahmad
12.4.1	Anpassung Hotline Infos	20.08.2024	S.Ahmad
12.5.0	Anpassung Hotline Telefon	21.11.2024	D. Meier

Dokumentverlauf

Hotline

Generelle Auskünfte zu CYPnet: Telefon 043 222 53 53 (Normaltarif)

Technische Fragen zu CYPnet: Telefon 044 543 26 26, 8:30 – 12 Uhr

ZWECK DIESES DOKUMENTS

Dieses Benutzerhandbuch richtet sich in erster Linie an die Benutzerinnen und Benutzer des CYPnet. Das Handbuch gibt einen Überblick über die wichtigsten Arbeitsschritte und Funktionen des Kurs- und Lernmanagementsystems CYPnet aus der Sicht der Mitgliedbanken.

Dieses Benutzerhandbuch ist verfügbar unter www.cyp.ch.

Eine detaillierte Beschreibung aller Funktionen ist in den Schulungsunterlagen des Ausbildungsplaners time2learn enthalten (siehe www.time2learn.ch).



EINFÜHRUNG

Mit der überarbeiteten neuen Version von CYP ändert sich die Benutzeroberfläche grundlegend. In diesem Dokument werden alle Funktionen aufgelistet und kurz erklärt.

LOGIN

Als Benutzer melden Sie sich auf folgender Seite mit Ihren Benutzerdaten an: https://www.cypnet.ch

ALLGEMEINE BEDIENUNGSELEMENTE

SPRACHNAVIGATION, EINSTELLUNGEN, ABMELDEN

Informationen zu Ihrem Profil, den Lehrvertragsdaten und den Einstellungen finden Sie über den Pfeil neben Ihrem Namen. Über das Dropdown haben Sie Zugriff auf folgende Seiten:

	- I NET			DE 🔻 🔞 🧕 Tiara\$ Afsar 🔻	Đ
COCKPIT	AUSBILDUNG 🗸	CYP 🗸	QUALIFIKATION -	Profil	*
				🌣 Einstellungen	Ŀ
Cockpit				💼 Lehrvertragsdaten	Ξ
Fachko	mpetenzen			🗊 Über CYPnet	

- Profil
- Einstellungen
- Lehrvertragsdaten
- Über CYPnet

Unter Profil können die Kontaktdaten und die Schultage angepasst werden. Kontrollieren Sie Ihre Angaben, insbesondere die KV-Schule, Ihre Schultage und die zugeordnete Sprachregion und machen Sie wo nötig Korrekturen oder führen Sie fehlende Daten nach. KV-Schule und die Schultage müssen von Mittelschulabsolventen nicht gepflegt werden.

Unter Einstellungen sollten Sie beim erstmaligen Einstieg auch Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ändern.

Unter Einstellung können Sie dem aktuell zuständigen Praxisausbildner Einsicht in Ihre Schulnoten gewähren. Als Standardeinstellung kann nur Ihr Nachwuchsbetreuer und der Ausbildungsverantwortliche Ihre Schulnoten einsehen.

Unter Lehrvertragsdaten können Sie lehrvertragsabhängige Daten bearbeiten und erfassen.

•	Datassitutzeinstellungen	
0	tadioidualla Madolausuabi	Heart Praxisolitarer durfen schulhoden einsellen
	individuelle Modulauswani	
	CYP-Modulangebot	Alle CYP-Module unabhängig des Ausbildungsbeginns anzeige
0	Fokus-Wunsch	 Nicht definiert
		Egal
		Anlagen
		Kredit
	Fokus-Zuteilung	Anlagen
	Passwort ändern B	earbeiten

Mit dem Abmelde-Knopf 🖃 melden Sie sich vom System ab.

HAUPTNAVIGATION

Die Hauptnavigationspunkte werden oben auf der Seite angezeigt. Untermenus sind bei der Auswahl des Hauptnavigationspunktes ersichtlich. Im Anschluss an die Hauptnavigation sehen Sie einen Stern, mit dem Sie zur Favoritenwahlverwaltung gelangen.

Favoritenverwaltung

Wichtige Seiten können Sie als Favoriten abspeichern, um jederzeit einfach darauf zugreifen zu können.

Über das Favoritenmenu auf der rechten Seite können Sie Seiten hinzufügen oder entfernen. Bitte beachten Sie, dass nicht alle Seiten als Favoriten gesetzt werden können.



Kontextmenü

Auf jeder Seite finden Sie ein Kontextmenü, welches Funktionen beinhaltet, die für diese Seite relevant sind. Die Funktionen können sich pro Seite unterscheiden.





TABELLENFUNKTIONEN

Auf Seiten mit grösseren Listen stehen Ihnen Filterfunktionen zur Verfügung, um die gewünschten Daten effizient anzeigen zu können.

Einfache Suche (mehrere Datenfelder)

Mit der einfachen Suche filtern Sie die Einträge mittels eines einfachen Suchbegriffs. CYP sucht dabei über mehrere Datenfelder hinweg. Suchen Sie zum Beispiel nach Lernobjekten mit dem Begriff «Verkauf», so sucht CYP sowohl über den Namen, Kurznamen, wie auch weitere Datenfelder wie Beschreibung, Kommentar, Lernthema und andere. Es werden jedoch nicht alle Eigenschaften eines Objektes durchsucht, sondern mehrheitlich Text- und Namensfelder. Nicht enthalten sind Felder wie Status, Datums- oder nummerische Felder.

ichkompe	enzen / Teilfähigkeiten		Ξ
le Teilfähigke	iten ▼ ▼ Weitere Filter ▼	Verkauf	8 Q
6 von 92 Teil	ähigkeiten		<u>ن</u> ب
Nr. 🔺	Teilfähigkeit		
B.1.1.3	Eröffnung einer neuen Kundenbeziehung / Aufhebung einer besteh	enden Kundenbeziehung	
C.2.1.1	Optionsarten unterscheiden und erklären		
C.2.3.1	Devisengeschäfte erklären		

Erweiterter Filter

Mit der erweiterten Filterfunktion suchen Sie nach spezifischen Kriterien, zum Beispiel Leistungsziele / Teilfähigkeiten mit dem Lernort «Betrieb» und dem Lernstatus «In Arbeit»:

Lernstatus				Ξ
Leistung C Erled In Ar O Offer	isziele ganze Lehrdauer ligt: 66 Jeit: 1 I: 25	0	Leistungsziele aktueller Einsatz ✓ Erledigt: 33 S In Arbeit: 0 O Offen: 10	:
Alle Leistungsziele	▼ ▼ Weitere Filte	r 🔺	Suchen	Q
Nummer	Titel		Beschreibung	
Lernorte	Thema / Lernbereic	h	Lernstatus	
Alle	▼ Alle	▼	Alle	▼
Semester zugeteilt	Aktuelle Einsätze		Abteilungen	
Alle	•		Alle	•
92 von 92 Leistungsziek	en/Teilfähigkeiten			Zurücksetzen
Leistungsziele/Teilfähig	keiten	Letzte Statusände	Bem. S1 S2 erung	S3 S4 S5 S6
	ze und bankengesetzliche Vorschriften e	rklären Offen	—	
A 1 1 3 Sinn und Zweck	des Bankkundengeheimnisses erklären	 Friediat 		

Zu beachten: Je mehr Filter aktiv sind, desto weniger Resultate werden gefunden. Sollte die Filtereinstellung also kein Resultat ergeben, können Sie die Einstellung mit «Zurücksetzen» auf den Standardwert zurücksetzen.

Sortieren

Durch einen Klick auf die Spaltenüberschrift ändern Sie die Sortierung einer Tabelle. Drücken Sie die Shift-Taste und selektieren Sie eine weitere Spaltenüberschrift, um nach mehreren Spalten zu sortieren.

Anrede	Name	Firma / Niederlassung	Gen.	Kanton Lehrfirma
💿 Frau	Aellen, Judith\$	Minerva Schweiz AG	2015	Zürich
🊱 Frau	Aliev, Nadia\$	Minerva Schweiz AG > Deutsche Bank (Schweiz) AG	2012	Zürich
🍈 Frau	Ancona, Xanana\$	Minerva Schweiz AG	2017	Zürich
(Herr	Beshi, Egon\$	Minerva Schweiz AG	2015	Zürich





Seitenaufteilung (Paging)

Sie können selber definieren, wie viele Einträge Sie pro Seite aufgelistet haben möchten. Die Einstellung ist pro Tabelle individuell steuerbar und wird im CYP für Sie abgespeichert. So finden Sie bei der nächsten Anmeldung wieder dieselben Einstellungen vor.



DETAILSEITEN

Übersicht mit Minidashboard

Wenn Sie die Details eines Listeneintrags aufrufen (z.B. einen Einsatz), zeigt Ihnen CYP auf der ersten Seite eine Übersicht mit den wichtigsten Kennzahlen.

nt Sup	oport			Ξ
	Lernstatus	Einsatzdauer	Zeitgleich findet statt	
C	 ✓ Erledigt: 11 ☑ In Arbeit: 0 ○ Offen: 2 	 01.05.2020 - 31.07.2020 0 Tage verbleibend 	ALS Front Support Fr 01.05.2020 - Fr 31.07.202	D
Firma / Ni	ederlassung RCH >	Deutschschweiz > Raiffeisenbank St. Gallen		
Тур	Abteilu	ng		
Zuständig	e Person	Tallulah\$ Bilkic		
Stellvertre	ter O	Madox\$ Brägger (Inaktiv)		
Tätigkeiter	n -			
Anhänge	-			
Fachkon	npetenzen			
Leistung	gsziele 🔺		Status	
A.1.3.4 (Gesetze und Regelungen anwe	enden	🗸 Erl	edigt 🗧
A 2 2 2 F	achausdrücke kennen		Y Fri	= toibe

Datensätze bearbeiten

Wählen Sie nun einen Eintrag aus der Liste. Sofern Sie dazu berechtigt sind, ist es dann möglich einen Datensatz zu bearbeiten.



١.	3.1 - Ko	liokatio	nsplan und Einlegers	cnutzverein	barung erklaren			
	Ich erkläre den Kollokationsplan einer Bank und zeige auf, welche Gesetze die Grundlage bilden. Ich erkläre die Auswirkungen und Folgen der Einlegerschutzvereinbarung und des Kollokationsplans. Ich kann verschiedene Bankprodukte den einzelnen Klassen des Kollokationsplans zuordnen.							
	CYP-Zusatzinformation: Eine Bank kann wie jede andere Firma in Konkurs gehen. Gewisse Kundenguthaben geniessen hinsichtlich einer möglichen Auszahlung eine bevorzugte Behandlung. Sie können die reiersenten Gesetze nennen und aufzeigen, wie das noch vorhandene Vermögen auf die verschiedenen Gläubiger verteilt und ausbezahlt wird.							
	Art		Pflicht - Teilfähigkeit					
	Vorgesehene Le	rnorte	Überbetrieblicher Kurs					
	Zugeordnete Arl	beitsbereiche	Kundenberatung (Kundenzone) (03.08.2	020 - 30.11.2020)				
us	änderungen							
	Datum	Status	Arbeitsbereich	Semester	Tätigkeiten			
	18.10.2021	In Arbeit		2. Semester	The learning status has been changed.			
	25.11.2020	Erledigt	Kundenberatung (Kundenzone)	3. Semester	Der Lernstatus wurde geändert.			
	Densel	T-16-1-1			Löschen Neue Statusär	nderung		
J	Bemerkunger	n zur Teiltanigk	eit					
	Meine Bemerku	ngen	-					
eir	ne Bemerkung	jen bearbei [.]	ten					
)	Details zur Te	eilfähigkeit						
	Katalog		Teilfähigkeiten Bank 2019					
	Lernbereich		A Bank und Umfeld					
	Teilbereich		A.1 Gesetze und Regelung					
	Tipps & Tricks		LZ Bipla: 1.1.8.4 / 1.1.8.5					

Zusatzinformationen in Popup aufrufen

Bei aufgeführten Personen kann mit einem Klick auf den Namen ein Popup Fenster mit den wichtigsten Kontaktdaten geöffnet werden.

		ouoși fibitzei	
	Α	Udo\$ Pribitzer	
ALS-ID			
Praxisbildner	Anrede	Herr	
Stellvertreter	Name	Pribitzer	
Tätigkeiten (in Stich)	Vorname	Udo\$	
Lehrhetrieh	Firma / Niederlassung	RCH > Deutschschweiz > Raiffeisenbank St. Gallen	
 Status 	E-Mail	udo.pribitzer@cypnet.ch	
ALS Gesamtnote	Schliessen		
ermine			





COCKPIT

Auf dem Cockpit finden Sie Ihre aktuellen Termine aus dem Ausbildungsprogramm und die damit zusammenhängenden Leistungsziele. Zudem werden Informationen zum aktuellen Bildungsgang, zu den Fachkompetenzen, und zur CYP Community sowie die letzten zwei Rückmeldungen angezeigt.

	-	Kompetersee oor	a Auchidene				
Bank and Limfeld	0	womperenzen per End	. Ausonoung				
Patrice Restances	69 % 81 % 64 %		Bank und	Umteld			
Basisdienstleistungen	81 % 80 %			\sum		ind	aloint of
Anlegen	72.5	ucu ununga priozesa		ATT	7 **	-suleris	Areasurigen
Finanzieren	86 % 52 %		X	V//			
	70 % 75 % 100 %	Finanziere		Anleg	jen		
Bentungsprozess	87 % 0 % 94 %						
 Selbsteinschätzung Schlusstests 	Prüfungsresultate	Selbsteinschätzt	ung				
Zur Übersicht der Teilfähigkeiten							
Ausbildungsprogramm	Lernstatus	[Ganze Let	nrdauer A	ktu	eller	Einsatz
Aktuelle Termine		Angezeigt werden die Le	eistungsziele ur	nd deren Status. Offen: 73			
Privatkundenberatung (PKI) Abteilung 01.08.2021 - 31.01.2022	U	umanya. V 🖷 🖬 A	e U				
₿ <mark>₿</mark> PKI/AK ALS	Leistungsziele/Te	eilfähigkeiten			b	etzter S	Status
09.08.2021 - 31.01.2022	FI A.2.2.2 Fachause	frücke kennen	modulate entre			Offer	
Keine Termine in den nächsten 90 Tagen	F ⁴ A.3.2.1 Lage and	Finanzmärkten beurtei	len	E 11	1	Offer	, ,
Zur Übereicht aller Tourier	Fi A.3.2.2 Währung	sentwicklung begründ	ien		li	Offer	1
201 Operations after lengine	F ^z C.1.1.1 Wertpape	ere und deren Übertra	gungsart erklä	ren	li	Offer	1
Bildungsgang	Fi C.1.1.2 Wertpapi	ere nach Arten und Kri nosfristen kennen und	iterien untersc	heiden	ii P	Offer	1
Aktuelle Module	Fa C.1.2.1 Rating un	d Renditeberechnung	eines Gläubig	erpapiers	-	Offer	1
September	F ^a C.1.2.2 Kennzahl	len zu Aktien und aktie	nähnlichen Pa	pieren berechn	en 🎼	Offer	1
Fr. 24.09.	EL C.1.3.1 Begriff A Anlagefo	nlagefonds definieren ndsgeschäft beschreit	und beteiligte l	Parteien im	li	Offer	1
Kommerz Basis		10 p	oro Seite '	7 1 2		3	4 5
Heute • 18 Montag Oktober 2021	Zur Übersicht der	Leistungsziele					
November							
Fr. 05.11. 132-HKR 21 D Kommerz Kredite	Community						
	Ne Ne	lo\$ Aellig					
Fr. 26.11.	F) Mittelungen 🕬 (erhaltene Liker	1			
Alle CYP-Module		Aktuell	Тор	Gelöst		Unbea	intwortet
	121-FHD / ZH Zas Webinar > 29.09.2	iter / 29.09.2021 1021		Marco\$ Karajlic vor 6 Tagen	Ţ	2	۰ 📥 0
	124-BHY / ZH Zur Webinar > 01.10.2	ider / 01.10.2021 1021	Θ	Angela Goldinger vor 1 Monat	P	1	∎ 469 0
	121-FHD / ZH Zur Webinar > 01.10.2	ider / 01.10.2021 021	Θ	Angeta Goldinger vor 1 Monat	P	1	⊪∰ 0
	124-BHY / ZH Zas Webinar > 01.10.2	ter / 01.10.2021	0	Angela Goldinger vor 1 Monat	P	1	⊪ás 0
	Zur Community						
	Rückmeldunge	en					
	Neuste Rückmeldungen						
	S.1.1.2 Leistungsbereitsch 09.02.2021, 122-FHB e 21 und Handelsgeschäft Bör	aft (2) D - Finanz- se	Rückmeldu WBT 119-K 31.08.2020	ng zum Dossier NB1 , 119-KNB1 20 D	eintra	8	
	Beobachtung: Bereits zu Be nutzten Sie den via Padiet v Channel um eine Frage bez Matchingr	rginn des Tages rerfügbaren Help- üglich den	Kompeten: Wir haben f einmalig ein bzw. von an	machweis 1 Fac estgestellt, dass igereicht wurde, 1 deren Lemenden	diese ande über	cht Lösung rn kopie nommer	j nicht ert n

Bildungsgang

- Auf einer Zeitlinie wird eine Übersicht von allen offenen Modulen angezeigt.

Fachkompetenzen

- Auf der linken Seite wird ein Balkendiagramm dargestellt. Dabei werden die bis aktuell erreichten Werte bei Schlusstests und üK-Kompetenznachweisen sowie die Selbsteinschätzung der bereits in CYP-Modulen behandelten Teilfähigkeiten darstellt.
- Auf der rechten Seite wird in einem Kompetenzdiagramm die Selbsteinschätzung aller Teilfähigkeiten per Ende Ausbildung dargestellt.

Rückmeldungen

Hier werden die neusten zwei Rückmeldungen zu CYP-Modulen aufgeführt.

Community

Hier erhalten Sie einen Überblick über das, was in der CYP Community gerade aktuell ist. Ausserdem sehen Sie, wie viele Mitteilungen Sie schon erfasst haben und wie viele Likes Sie erhalten haben. Die Themen der CYP Community werden hier in vier Tabs eingeteilt.

Tabs:

- Aktuell: In diesem Tab werden die zuletzt bearbeiteten Themen aufgelistet, egal aus welcher Kategorie sie stammen.
- Top: Hier finden Sie die Themen, die am meisten «Likes» erhalten haben.
- Gelöst: In diesem Tab befinden sich jene Themen, die eine akzeptierte Antwort haben. Sortiert wird nach dem Datum, an welchem das Thema zuletzt bearbeitet wurde.
- Unbeantwortet: Die aktuellsten Themen, welche noch nicht beantwortet wurden, finden Sie in diesem Tab.

Über das Funktionsmenü können Sie das Cockpit Ihren eigenen Bedürfnissen anpassen.

AUSBILDUNG

EINSATZPLANUNG

Unter «Einsatzplanung» finden Sie alle für Sie relevanten Termine. Dazu gehören zum Beispiel Abteilungen, ALS und Diverses. In der Spalte Status kann der Lernfortschritt für Einsätze des Typs Abteilung direkt überprüft werden. Durch Klicken auf einen Eintrag gelangt man auf die Details der Lerneinheit.

Eins	atzplanung						Ξ
Alle	Ψ	▼ Weitere Filt	er ▼	Such	en		Q
	Lerneinheit	Тур	Zuständig	Von 🔺	Bis	Status	
8	Führungsunterstützung (Füstü)	Abteilung	Zelindo\$ Padrun, Qodrat\$ Segura	02.12.2019	30.04.2020		
30	ALS 1 Füstü NLSG	ALS	Zelindo\$ Padrun, Qodrat\$ Segura	05.12.2019	26.03.2020	✓ Gesendet	
8	Front Support	Abteilung	Tallulah\$ Bilkic, Madox\$ Brägger	01.05.2020	31.07.2020		
300	ALS Front Support	ALS	Madox\$ Brägger	01.05.2020	31.07.2020	✓ Gesendet	
8	Kundenberatung (Kundenzone)	Abteilung	Heiderose\$ Staeheli	03.08.2020	30.11.2020		
20	Kundenberatung PKB	ALS	Heiderose\$ Staeheli	17.08.2020	17.11.2020	✓ Gesendet	
8	Kreditverarbeitung Lernende	Abteilung	Udo\$ Pribitzer, Olwyn\$ Bläsi	01.12.2020	31.03.2021		
20	Kreditverarbeitung	ALS	Udo\$ Pribitzer	01.12.2020	31.03.2021	✓ Gesendet	
8	Kompetenzzentrum Anlegen & Vorsorgen	Abteilung	Jobst\$ Villard	01.04.2021	31.07.2021		
8	Privatkundenberatung (PKI)	Abteilung	Zachary\$ Pärli, Yade\$ Kathrein	01.08.2021	31.01.2022		

ARBEITSPLATZBEURTEILUNG (APQ, IN ABHÄNGIGKEIT VOM BETRIEB)

Dies ist ein kostenpflichtiges Zusatzmodul und muss vom Lehrbetrieb separat lizenziert werden. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an support.cypnet@swisslearninghub.com.

Lernende (KV-, IT-Lernende und Mittelschulabsolventen) können pro Semester auf Basis eines vordefinierten Fragebogens eine Beurteilung des Arbeitsplatzes vornehmen. Die Fragen sollen dazu dienen, den Arbeitsplatz und somit auch den dafür verantwortlichen Praxisausbilder zu beurteilen, um eine konsistente Aussage zur Arbeits-Platz-Qualität (APQ) machen zu können.

Wählen Sie «AUSBILDUNG» und «Arbeitsplatzbeurteilungen».



COCKPIT	AUSBILDUNG 🔻	CYP 🔻	QUALIFIKATION -	LERNDOKU	MENTATION -	*
RBEITSPLATZBEURTEILUM	IGEN					
Arbeitsplatzk	peurteilung	gen				÷
▼ Weitere Filter	- ▼			Suchen		Q
4 von 4 Arbeits	platzbeurteilungen	1				* 2
Arbeitsplatz	ID 🔺	Name	Praxisbildner	Periode	Termin	Status
ALS_1_GSB_Ret alter	tail/Sch APQ 1	Amodeo, Manon\$	Polla, Candid\$	05.08.2019 - 28.01.2020	-	Neu
ALS_2_MEA	APQ 2	Amodeo, Manon\$	lannotta, Ude\$	24.03.2020 - 31.07.2020	-	Neu
ALS_3_MEA	APQ 3	Amodeo, Manon\$	Rozic, Magdalena\$	01.09.2020 - 01.12.2020	-	Neu
ALS_4_MEA	APQ 4	Amodeo, Manon\$	Bardohl, Odan\$	02.02.2021 - 30.06.2021	-	Neu

Hier finden Sie eine Übersicht über die vergangenen, die aktuellen und die zukünftigen Arbeitsplatzbeurteilungen. Klicken Sie auf die gewünschte APQ, um die Details einer Arbeitsplatzbeurteilung einzusehen. Sie können bei neuen und offenen Arbeitsplatzbeurteilungen die Basisdaten bearbeiten oder die eigentliche Beurteilung durchführen.

Normalerweise werden die Arbeitsplatzbeurteilungen automatisch angelegt, sobald für Sie eine ALS resp. Semesterqualifikation auf «Beobachten» gesetzt wird. Bitte beachten Sie, dass Sie diese noch ergänzen müssen, bevor Sie mit der Arbeitsplatzbeurteilung beginnen können.

Im Speziellen für IT Lernende oder wenn in Ihrem Profil eingestellt, müssen Sie die Arbeitsplatzbeurteilungen mittels Taste «Neu» manuell anlegen.

APQ-ID *		
Arbeitsplatz *	Arbeitsplatz	
Region/Marktgebiet/Abteilung	Region/Marktgebiet/Abteilung	
Instradierung	Instradierung	
Lernende Person	🐉 Baal\$ Meshi	
Generation	2021	
Profil	M-Profil	
Praxisbildner *		T
Stellvertreter		T
eurteilungsperiode		
Von *	Von	
Bis *	Bis	
rmine		
Onboarding & Einführung	Onboarding & Einführung	
Einsatz	Einsatz	
Qualifikation	Qualifikation	
Abbreak and Oraciaka		

Die Termine sind fakultativ einzufüllen, helfen Ihnen aber sehr, um die einzelnen Teile einer Arbeitsplatzbeurteilung rechtzeitig fertigstellen zu können.

Die eigentliche Arbeitsplatzbeurteilung wird in den APQ Details gemacht, indem Sie in den drei Bereichen jeweils alle Fragen beantworten.

ipport		
(+) Basisdaten		
🔵 Onboarding & Einführung	🛑 Einsatz	Qualifikation
Ich wurde am ersten Tag durch den/die Berufsbildner/in empfangen	ja	
Die Organisation und /oder die Degeln im Team wurden mir erklärt	erfüllt	



Die Vollständigkeit der Beantwortung der Fragen pro Bereich wird Ihnen mit folgenden Symbolen angezeigt:

Noch nicht bearbeitet

🛑 In Arbeit

Alle Fragen beantwortet

Wenn Sie alle Fragen in allen Bereichen beantwortet haben, erscheint der «Status ändern» Button, mit dem Sie die APQ auf «Signiert» setzen und die Beurteilung abschliessen können.





CYP

CYP-MODULE

Wählen Sie «CYP» und «CYP-Module». Eine Übersicht der aktuellen und abgeschlossenen Module wird angezeigt. Die Liste mit den aktuellen Modulen beinhaltet diejenigen, bei welchen Sie eingeschrieben sind oder welche Sie bereits bearbeiten.

COCKPIT	AUSBILDUNG 🔻	CYP 🔻	QUALIFI	(ATION 🔻		LERNDOKUMENTATION -
CYP-MODULE						
CYP-Modul	e				Ξ	CYP-Modulanmeldung
Aktuelle Module						
		Suchen	1		Q	AAAE
4 von 4 Moo	ulen				*	Hier gehts zu den CYP-Modulen, bei welchen Sie sich einschreiben können.
Modul	Bezeichnung		Kursdaten	Status		letzt anmelden →
000-Film D	Lernfilme		Sa. 31.12.2050	🛚 In Arbeit		Serve animeration ->
111-GWG 21	D Geldwäscherei		Mo. 27.09.2021	In Arbeit		
112-PAG 21 I) Passivgeschäft		Do. 28.10.2021	∠ Eingeschi	rieben	
113-ZAV 21 () Zahlungsverkehr		Mo. 29.11.2021	∠ Eingeschi	rieben	
				Abmel	den	
Abgeschlossene M	odule					
		Suchen	1		Q	
2 von 2 Moo	lulen				*	
Modul	Bezeichnung		Kursdaten	Status		
100-KIK 21 D	Kick-off		Fr. 13.08.2021	✓ Erledigt		
110-BAN 21	D Banking		Mi 08 00 2021	 Friedigt 		

Die Liste mit den zur Verfügung stehenden CYP-Modulen wird über den Button «Jetzt anmelden» auf der rechten Seite geöffnet.

Die mit einem Info-Icon versehenen Modulen sind Module, welche nicht als Präsenzkurs, sondern im **Selbststudium** absolviert wurden.



JUKEII	AUSDIEDUNG V	GIF ¥	QUALIFICATION		,
(P-MODULE	/ CYP-MODULANMELDUNG				
YP-N	lodulanmeldung		СҮР-Мо	odulangebot Lerncoachin	ig Angebot 🗄
				Suchen	Q
2	selbstmanagemen	t - freiwillig	es, kostenpflichtig	ges Modul vgl. Bes	chreibung

Über das Symbol «Anmelden» werden die verfügbaren CYP-Kurse angezeigt und Sie können sich direkt für das CYP-Module anmelden.

ir	sangehot	- Investment	Banking					=
ka	les Kursangeb	ot v	Dunking		S	uchen		Q
	6 von 6 Kursan	gebote						\$
	CYP-Kurs 🔺	Bezeichnung		Kursort	Kursdatum	Termin VT	Freie Plätze	Hinweis
	133-IBA ZUE 15.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Mo. 15.11.20	21 Mi. 10.11.2021	0	¥
	133-IBA ZUE 17.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Mi. 17.11.202	1 Fr. 12.11.2021	8	~
	133-IBA ZUE 22.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Mo. 22.11.20	21 Mi. 17.11.2021	1	~
	133-IBA ZUE 23.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Di. 23.11.202	Do. 18.11.2021	0	~
	133-IBA ZUE 24.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Mi. 24.11.202	1 Fr. 19.11.2021	0	~
	133-IBA ZUE 25.11.21	Investment Banking		Webinar (Zürich)	Do. 25.11.202	1 Sa. 20.11.2021	0	~

Bemerkung

Es werden nur diejenigen CYP-Kurse angezeigt, an denen Sie keine KV-Schultage eingetragen haben

Initial werden Ihnen die lokalen Kurse angezeigt. Klicken Sie auf «Erweitertes Kursangebot anzeigen», um alle CYP-Präsenzkurse Ihrer Sprachregion angezeigt zu erhalten.

Falls die Anmeldung angenommen wurde, erscheint eine Anmeldebestätigung. Zudem wird an die lernende Person und den zuständigen Ausbildner (Praxisausbildner oder Nachwuchsbetreuer) eine Anmeldebestätigung per E-Mail gesandt.



Bemerkungen

- Aufgrund der notwendigen Kursvorbereitung sollten Sie sich bis ca. drei Wochen vor Kursbeginn anmelden.
- CYP-Modulanmeldungen sind auch nach dem Ablauf der Vortest-Frist möglich. Der dazugehörige Vortest wird allerdings gesperrt und erst nach Rücksprache mit dem CYP freigeschaltet. Der Vortest muss zudem zwingend am gleichen Tag erfolgreich absolviert werden.
- Die Anzahl Teilnehmer ist bei jedem CYP-Kurs beschränkt. Die Teilnehmer werden in der Reihenfolge der Anmeldungen berücksichtigt.
- Die Anmeldung an einen CYP-Kurs ist zunächst provisorisch. Die Anmeldung ist erst dann definitiv, wenn Sie den Vortest erfolgreich bestanden haben.

Status	Bemerkung
Offen	Noch nicht angemeldet
Provisorisch angemeldet	Die Anmeldung zum CYP-Kurs ist erfolgt. Der Vortest ist noch nicht bestanden.
Definitiv angemeldet	Die Anmeldung zum CYP-Kurs ist erfolgt. Der Vortest ist erfolgreich bestanden.
Abgemeldet	Die Anmeldung zum CYP-Kurs wurde storniert.

Status der Kursanmeldung

CYP-Module umbuchen

Möchten Sie ein Modul umbuchen, ist dies problemlos möglich. Auf der CYP-Modulseite finden Sie die Kurse, für die Sie sich angemeldet haben. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Umbuchen». Anschliessend können Sie den Kurs auswählen, den Sie umbuchen möchten.

CYP-Module			Ξ
	Suche	n	Q
3 von 3 Module			*
Modul	Bezeichnung	Kursdaten 🔺	Status
125-BHV e 24 D	Baukredit und Hypotheken Vertiefun	g 07.02.2024	Def. angemeldet
127-PR1 24 D	Privatkunden Repetition 1	29.05.2024	 Prov. angemeldet
128-PR2 24 D	Privatkunden Repetition 2	19.06.2024	Def. angemeldet
		Umbuc	hen Abmelden

Modul	Bezeichnung	Kursdaten 🔺	Status
125-BHV e 24 D	Baukredit und Hypotheken Vertiefung	07.02.2024	⊘ Def. angemeldet
127-PR1 24 D	Privatkunden Repetition 1	29.05.2024	 Prov. angemeldet
128-PR2 24 D	Privatkunden Repetition 2	19.06.2024	⊘ Def. ⊘ angemeldet
		Abbree	chen Umbuchen

Nachdem Sie den Kurs ausgewählt haben, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche «Umbuchen». Es wird Ihnen nun eine Liste der verfügbaren Kursdurchführungen angezeigt. Kurse, die in diesem Zeitraum nicht mehr verfügbar sind, können nicht ausgewählt werden. Einen verfügbaren Kurs können Sie mit einem Klick auswählen.

•	128-PR2 ZUE VM 04.07.24	Privatkunden Repetition 2	Zürich	Do. 04.07.2024 -	3
	128-PR2 ZUE 1 VM 19.06.24	Privatkunden Repetition 2	Zürich	Mi. 19.06.2024 -	0
	128-PR2 ZUE 2 VM 19.06.24	Privatkunden Repetition 2	Zürich	Mi. 19.06.2024 -	0

Klicken Sie abschliessend auf die Schaltfläche «Umbuchen», um Ihre Umbuchung abzuschliessen. Sie erhalten dann eine Anmeldebestätigung für den neuen Kurs.

Anr	neldebestätigung	- Privatkun	den Re	epetition 2	Ξ				
6	Bestätigung								
	Besten Dank für die Anmeldung zu	folgendem CYP-Präsenz	turs:						
	128-PR2 24 D - Privatkunden Repet	ition 2							
	Nummer	128-PR2 ZUE VM 04.07	24						
	Bezeichnung	Privatkunden Repetition	2						
	Präsenzkurs	🤰 Definitiv angemelde	et						
	Beschreibung	Täglich erreichen uns aus den Medien diverse Nachrichten zum weltwitschaftlichen Geschehen. Um diese Nachrichten zu verstehen, braucht es ein umfassendes Wissen. Anhand von diversen Messgrössen können Vorkommisse aus der Wirtschaft besser erklärt und begründet werden. Sich regelmässig zu finanzwirtschaftlichen Themerz zu informieren und diese Informationen im Brankaltag einzusetzen, ist elementar für ein erfolgreiches Berufsleben. Vernetzen Sie ihr gesamtes Wissen im Bereich von finanzwirtschaftlichen Themen zu indeinsikzen und den gesammelten wirtschaftsinformationen aus dem Beobachtungsauftrag.							
	Leitung								
	Kursort	CYP Zürich Puls 5, Giessereistrasse 18 8005 Zürich		View larger map Puls 5 Cologle B B Map Data : Tems					
	Kursdatum	Zeit		Raum					
	Do. 04.07.2024	08:30 - 12:15		Raum Zunder Wand					
		[Termine	in Kalender überne	hmen				



CYP-Module abmelden

Wählen Sie «CYP» und «CYP-Module».

(P-MODULE					
YP-Module				Ξ	CYP-Modulanmeldung
ktuelle Module					
		Suchen		Q	ABAT
4 von 4 Modulen				*	Hier gehts zu den CYP-Modulen, bei welchen Sie sich einschreiben können.
Modul	Bezeichnung	Kursdaten	Status		
000-Film D	Lernfilme	Sa. 31.12.20	150 💈 In Arbeit		Jetzt anmeiden →
111-GWG 21 D	Geldwäscherei	Mo. 27.09.20	021 💈 In Arbeit		
112-PAG 21 D	Passivgeschäft	Do. 28.10.20	021 🖉 Eingeschr	ieben	
113-ZAV 21 D	Zahlungsverkehr	Mo. 29.11.20	021 🖉 Eingeschr	ieben	
			Abmel	den	

Wählen Sie «Abmelden» und selektieren Sie das entsprechende Modul, um sich davon abzumelden. Bei einer Abmeldung wird per E-Mail eine Bestätigung an die lernende Person und den zuständigen Ausbildner (Praxisausbildner oder Nachwuchsbetreuer) gesendet.

Lerncoaching Angebot

Lerncoaching versteht sich als Angebot für alle Lernenden, die sich in ihrem Lernprozess weiterentwickeln wollen und ermöglicht eine individuelle professionelle Begleitung.



CYP-Module bearbeiten

Wählen Sie «CYP» und «CYP-Module». Wählen Sie ein Modul aus, um es zu bearbeiten.

	uetalis				
(-)	Kursinfo	ormationen			
	CYP-Team	0	Dominique Steiner (Inaktiv)		112-PAG ZUE 28.10.21
		0	Tony Cuesta (Inaktiv)		Passivgeschäft
	Kursort CYP Durchfüh Die Login angezeig Kursdatum Zeit		ührung als Webinar. gin Informationen werden am Tag des Webinars hier im Modul tigt.		Sie sammeln ihr Geld in einem Sparschwein, bringen es regelmässig zur Bank und bekomm dafür einen Zins? Herzlich willkommen im Passivgeschäft der Banken. Das Sparkonto ist nicht die einzige Dienstleistung im
				Raum	die Erfüllung individueller Kundenbedürfnisse
	Do. 28.10.2021 12:30 -		0 - 21:00	Webinar Zürich Zaster	sind gefragt. Lernen Sie die Angebote Ihrer eigenen Bank und die der Konkurrenz kennen.
(-)	Zugeord	inete Teilfähigkeiten	Termine	e in Kalender übernehmen	
	Nr. 🔺	Teilfähigkeit	Kompetenz	Selbsteinschätzung	
	B.1.1.1	Kontosortiment erklären	Basisdienstleistungen		
	B.1.1.3	Eröffnung einer neuen Kundenbeziehung / Aufhebung einer bestehend Kundenbeziehung	Basisdienstleistungen en		
	E.1.1.1	Nutzen des Beratungsprozesses	Beratungsprozess		

In den verschiedenen Spalten finden Sie Angaben zur Bezeichnung des Kurses, zum Typ, zum Arbeitstand und zum Status des Lernobjekts. Alle bereits bekannten Termine für den Vortest, Präsenzkurs und den Schlusstest werden in der Modulstruktur angezeigt.

Dem Modul sind kursspezifische Teilfähigkeiten zugeteilt, die hier ersichtlich sind.

Bei Web-Based-Trainings (WBT) wird der Arbeitsstand typischerweise automatisch aktualisiert. Bei Dokumenten (DOKU) oder Links (LINK) muss dieser manuell nachgeführt werden. Vortests, Schlusstests oder Prüfungen haben einen Status und keinen Arbeitsstand. Wird ein Vortest nicht bestanden, muss eine Reflexion dazu verfasst werden. Erst danach kann der Lernende den Vortest wiederholen.

()	Vorbereitung für Präsenzkurs			
Ļ	Vorbereitungsauftrag Dokument	Offen	•	►
Ļ	Informationen Webinar Dokument	Offen	•	►



CYP-MODULE / PASSIVGESCHÄFT / NEUE F	REFLEXION							
Neue Reflexion		Ξ						
Leider haben Sie den Vortest beim Bearbeiten Sie daher unbedingt vor	ersten Versuch nicht bestanden. dem Präsenzkurs die untenstehenden Fragen.							
Leisten Sie diese Arbeit, danach kör a. Wie viel Zeit haben Sie vor dem e b. Was haben Sie in dieser Zeit gem Tätigkeiten. c. Wodurch könnten Sie Ihre Vorber d. Welchen konkreten Vorsatz fasse Ein CYP-Ausbilder wird mit Ihnen Kö	Leisten Sie diese Arbeit, danach können Sie den Vortest wiederholen. a. Wie viel Zeit haben Sie vor dem ersten Vortest in die Vorbereitung investiert? b. Was haben Sie in dieser Zeit gemacht? – Beschreiben Sie kurz die einzelnen Arbeitsschritte und Tätigkeiten. c. Wodurch könnten Sie Ihre Vorbereitung verbessern? d. Welchen konkreten Vorsatz fassen Sie für die nächsten Vorbereitungen? Ein CYP-Ausbilder wird mit Ihnen Kontakt aufnehmen, um diese Punkte mit Ihnen zu besprechen.							
Modul	Passivgeschäft							
Vortest	Vortest Passivgeschäft							
Antwort *	Antwort							
Abbrechen Speichern								

Diese Reflexion wird rechts unterhalb der Modulinformationen angezeigt. Darunter erscheint die persönliche Kursrückmeldung der Modullehrperson. Die Reflexionsfragen sind pro Lehrjahr unterschiedlich.

Bevor der Vortest freigeschalten wird, müssen Sie eine Selbsteinschätzung zu den einzelnen Teilfähigkeiten im aktuellen Modul vornehmen. Im Popup-Fenster können Sie dann den Regler verschieben um Ihre Selbsteinschätzung abzugeben. Klicken Sie zum Schluss auf "Speichern und Schliessen". Beachten Sie: Jede vorgenommene Selbsteinschätzung wird für die Anzeige des Kompetenzdiagramms (Cockpit) berücksichtigt.





Status der Lernobjekte

Status	Bemerkung
Gesperrt	Das Lernobjekt kann nicht bearbeitet werden.
Freigegeben	Das Lernobjekt kann bearbeitet werden. Der Lernstand wird entsprechend dem Bearbeitungsstand nachgeführt.
Wiederholen	Bei Nichtbestehen des Vortests kann dieser nochmals ausgeführt werden.
Bestanden / Nicht bestanden	Gilt nur für Vortests und Schlusstests. Das erreichte Resultat kann angezeigt werden, sofern der Test auch durchgeführt wurde.

Wird bei einem Lernobjekt der Status «Gesperrt» angezeigt, so muss zuerst eine eigene Lösung hochgeladen werden, um das Objekt freizuschalten. Klicken Sie dazu auf das Symbol «Eigene Lösung hochladen», worauf zum Upload eines Dokuments aufgefordert wird.



Ľ	11 Auttrag Planung Nachbereitung Dokument	Offen 🔍	
L	12 Lernkontrolle Fall Klötzli Dokument	Offen 🔍	
L.	13 Lösungen Fall Klötzli Dokument	Gesperrt	

Die Lösung wird dann als Dossiereintrag hochgeladen und ist direkt mit dem bearbeiteten Modul verknüpft. Ist eine Lösung hochgeladen, so kann sie nicht mehr geändert werden. Für allfällige Korrekturen kann eine weitere Lösung über den Button «Neues eDossier» hinzugefügt werden.

Alle mit dem Modul verknüpften Dossiereinträge werden unter «Verknüpfte eDossiers» angezeigt.

Titel	Beschreibung	Sichtbarkeit	Anhang
111	Blanchiment d'argent		1



Tests

Nach der Beendigung eines Tests können Sie Ihr Resultat anzeigen und ausdrucken.

,	Auswertung: Stacys	S Agassi				
	daximale Punktzahl: dinimale erforderliche Punktzal hre erzielten Punkte:	12 hl: 9 (70%) 12 (100%)	Testdurchführung: Anzahl Starts / Versuche: Benötigte Zeit:	22.09.2021 18:59 1 / 1 9:47		
	Sratulation! Sie haben den Vo	rtest bestanden.				
	ID	Teilfähigkeit	Thema		Punkte	Maximu
			A.1.1.1		2.00	2.00
	17491	A.1.1.1	Gesetze und Vorschriften		1.00	1.00
	8159	A.1.1.1	Gesetze und Vorschriften		1.00	1.00
			A.1.1.3		2.00	2.00
	16658	A.1.1.3	Bankkundengeheimnis		1.00	1.00
	16663	A.1.1.3	Bankkundengeheimnis		1.00	1.00
			A.1.1.4		3.00	3.00
	8053	A.1.1.4	Geldwäscherei		1.00	1.00
	13865	A.1.1.4	Geldwäscherei		1.00	1.00
	13863	A.1.1.4	Geldwäscherei		1.00	1.00
	13863	ALIIA	Geldwascherel		1.00	1.00

Falls der Vortest oder der Schlusstest bearbeitet wurde, erfolgt ein Mail an den zuständigen Ausbildner und an Sie mit der Mitteilung, ob der entsprechende Test bestanden oder nicht bestanden wurde.

Wichtige Hinweise

• Beachten Sie, dass Sie den Vortest bis 5 Tage vor dem CYP-Kurs erfolgreich absolviert haben müssen. Falls Sie den Vortest noch nicht absolviert haben, wird 7 Tage vor Ablauf der Frist ein Reminder-Mail mit der Aufforderung zur Durchführung des Vortests versendet. Bei Nichtdurchführung wird die Kursanmeldung vom CYP automatisch storniert.

Der Schlusstest muss 21 Tage nach dem letzten Kurstag absolviert worden sein. Es wird wiederum 7 Kalendertage vor Ablauf der Durchführungsfrist ein Reminder-Mail versendet. Bei Nichtdurchführung des Schlusstests wird der Status automatisch auf "Nicht bestanden" gesetzt, das CYP-Modul abgeschlossen und die zuständigen Personen werden per E-Mail informiert.

COMMUNITY

Die CYP Community ist eine Diskussionsplattform, wo Sie sich innerhalb verschiedener Themen austauschen können. Gegliedert ist die Community in Kategorien und Themenbereiche. Für jeden Themenbereich stehen Moderatoren zur Verfügung, welche die offenen Fragen beantworten.

Auf der Community Startseite erhalten Sie einen Überblick über die verschiedenen Kategorien und Themenbereiche. Zusätzlich gibt es eine Suchfunktion und die Option, Detailinfos zu einer Kategorie (z.B. Bank und Umfeld) ein- oder auszublenden.





In der Suchfunktion können Sie nach beliebigen Begriffen suchen. Die Suchergebnisse werden auf einer eigenen Seite dargestellt, auf welcher weitere Filteroptionen zur Verfügung stehen (z.B. Status, Themenbereich, Kategorie). Damit kann die Menge der Suchergebnisse weiter eingeschränkt werden.

T 1	Weitere Filter 🔺					Bank			0 Q
hama		Katanoria				Rechard	that		- 1
incine.		Alle			*				- 1
Atteik	unorn	Themenbereich				Gelöst			- 1
		Alle			•	0			- 1
iutor (Name oder Vorname)		Status				Ungeles	en		- 1
		Alle			•	\mathbf{O}			- 1
							[Zurücks	ietzen
	115 von 115 Themen								٠
	Thema		Themenbereich	Autor		Anz.	Letzte Änderung 🗸	Likes	Statu
0	Lien zoom pour toutes les sessions			Θ	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	13.06.2021 23:43 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0	_
0	Lien Doodle accompagnement Apprentis prép 119 / 07.06.2021	paration CC-CI		Θ	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	07.06.2021 08:05 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0	
0	Lien Doodle accompagnement Apprentis prép 130 / 20.08.2021	paration CC-CI		0	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	01.06.2021 17:30 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0	
0	Lien Doodle accompagnement Apprentis prép 130 / 19.08.2021	paration CC-CI		Θ	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	01.06.2021 17:29 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0	
0	Lien Doodle accompagnement Apprentis prép 130 / 13.08.2021	paration CC-CI		Θ	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	01.06.2021 17:29 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0	
0	Lien Doodle accompagnement Apprentis prép 119 / 14.06.2021	paration CC-CI		Θ	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	01.06.2021 17:26 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0	
0	Lien Doodle accompagnement Apprentis prép 119 / 10.06.2021	paration CC-CI		Θ	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	01.06.2021 17:24 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0 r	
0	Lien Doodle accompagnement BEM 2021-3 p examen 714 / 22.06.2021	réparation		Θ	Léonard (BankAdmin) Ecuyer	1	21.04.2021 08:35 von Léonard (BankAdmin) Ecuye	0	
0	Démonstration E-banking		Best Practice	Θ	Christofer\$ Hasanaj	1	31.03.2017 09:49 von ChristoferS Hasanaj	0	
0	Raiffeisen e-banking		Best Practice	8	Teyana\$ Troilo	1	09.03.2017 11:10 von Teyana\$ Troilo	0	
			1	9 pro	Seite 🔻	1	2 3 4	5	12

Um an der Community teilzunehmen, wählen Sie einen Themenbereich aus. Sie können Fragen erfassen oder Antworten zu bestehenden Fragen abgegeben.

MUNITY					
manaunitu					
mmunity					
ammen bei der CYP Comn	nunity				
P Forum können Sie über nschten Themenbereic	allae Mäalisha diekutiaran	Dae Forum untertailt eich i	n Vatannian, walaha untarenhiar	lliche Themenhereiche heinh:	lten können. Wählen Sie den
	Sprache / Co	ommunity wä	ihlen		-
- 25	Namo		Caracha		
	Name		Sprache		
	Forum Lerner	nde / Praktikanten			
Manual Marine	Forum Lerner	nde / Praktikanten	Deutsch		
lobinaira			Französisch		inement
			Italienisch		
Not the					minimum
13	Schliessen				VK
1	Contractoroch				
AA	GUILLEGGEN				
AA	UNITEDUC				255.025042

Via Funktionsmenü können Sie zudem die Sprache/Community wählen.

Wenn Sie auf einen Themenbereich auswählen, erscheinen die verfügbaren Themen. Sie können selber eigene Themen erfassen.

			011151-55					
IMUNITY / LOIS E	T REGLEMENTATION	IS (BANQUE ET ENVIR	ONNEME	INT BANCAIRE)				
vis ot róa	omontativ	one						
ns et regi	ementatio	112					and a start of the start of the start of the	
le	•		Suche	n		Q	manninuu	V K
30 von 30 1	Themen				2	6 🔅	BA	
							Pangua at any ironnom	ant hangaire
Thema		Autor	Anz.	Letzte Änderung 🔻	Likes	Statu s	Lois et réglement	ations
LBA vs OBA	-FINMA	Jesko\$ Stankovic	2	28.09.2020 10:28 von Keolani\$ Dünki	0	Ô		
Faillite band	aire et état de	& Jamie\$ Texti	12	08.05.2020 10:48 von Keolani\$ Dünki	2	ô	Neues Thema	
Test final m Blanchimen	odule 111- t d'argent	& Jamie\$ Texti	4	14.11.2018 21:02 von Keolani\$ Dünki	0	ô	Moderatoren	•
Loi sur la pr données	otection des	& Jamie\$ Texti	4	11.10.2018 16:25 von Keolani\$ Dünki	1	6	Campagna	Keolani\$ Dünki
Autotest Ba	nque 2	Andy\$ Nock	2	27.04.2017 08:20 von Keolani\$ Dünki	0	6	Holokai\$ Ficeto	🥵 Melisa\$ Gouau
Catégories	de banques	Sergej\$	2	24.02.2017 10:39	0	6	Savannah\$ Huseini	🜏 Özden\$ Rudova



Wenn Sie sich über spezifische Themenbereiche auf dem Laufenden halten wollen, klicken Sie auf das Funktionsmenü. Dort finden Sie die Option, Themenbereiche zu beobachten.

COCKPIT A	USBILDUNG 🔻	CYP ▼ QUALIFI	KATION 🔻	LERNDOKUMENTATION -
COMMUNITY / LOIS ET RÉ	GLEMENTATIONS (BANQUE	ET ENVIRONNEMENT BANCAIRE)		
_ois et régler	nentations			
Alle	•	Suchen	Q	Themenbereich beobachten
30 yon 30 Then	aen -		6 34	😴 Seite drucken
50 VOIT 50 THEN			L *	🛧 Zu Favoriten hinzufügen
Thema	Autor	Anz. Letzte Änderung	g▼ Likes s	Lois et réglementations

Beim Erstellen eines neuen Themas können Sie zusätzlich Anhänge hinzufügen. Ihr Thema wird veröffentlicht, sobald Sie auf den Button «Publizieren» drücken.

COCKPIT	AUSBILDUNG 🔻	CYP 🗸	QUALIFIKATION V	LERNDOKUMENTATION - 🛧
COMMUNITY / LO	DIS ET RÉGLEMENTATIONS	(BANQUE ET ENVIRONNEMEN	T BANCAIRE) / NEUES THEMA	
Neues Th	nema			
Titel *		Titel		
Beschreib	ung *	B <i>I</i> <u>U</u> ¦≣ :≡		
Ersteller		Ludmila\$ Aebi		
Wählen S BMP und	iie die Dateien aus, welche TXT. Die maximale Dateig	e Sie als Anhang hochladen n grösse beträgt 30MB.	nöchten. Unterstützte Formate: Wo	ord, Excel, PowerPoint, OneNote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF,
Anhang	Datei wählen	0/10		
-				
Zurück	Publizieren			

Falls jemand auf Ihre Anfrage antwortet, erhalten Sie automatisch eine E-Mail an die von Ihnen im System hinterlegte(n) Mailadresse(n).



MMUNITY	/ LOIS ET RÉGLEMENTATIONS (BANQUE ET ENVI	RONNEMENT BANCAIRE) / LBA VS OBA	-FINMA			
S L	ois et réglementations					
BA v	s OBA-FINMA					Ξ
	leckos Stankovio am Freitan 25. Sentember 202	0.04-16	0	Teilnehmer		
196		0.04.10	()	Keolani\$	Jesko\$ Stankovia	
	Bonjour,	RA et la OBA-FINMA		Juliki	Stalikovic	
	Pourriez-vous m'aider là-dessus s'il vous plaît?					
	Merci d'avance,					
	Alexandre Obez					
Antwort z	u diesem Thema					
9	Keolani\$ Dünki, am Montag, 28. September 2020 '	10:28	ß			
	Bonjour Alexandre,					
	La LBA est la loi sur le blanchiment d'argent, elle le blanchiment. L'OBA-FINMA est plus détaillée, e terrorisme, elle est plus récente (2002). L'OBA a é	a été créé dans les années 90 et se conc Ile zoom sur certains points de la LBA et ité initiée par la FINMA.	entre sur parle du			
	Bonne continuation,					
	K Oliveira					

Auf Kommentare von anderen können Sie antworten, indem Sie auf den Button (mit dem Pfeil) rechts unterhalb der Nachricht drücken. Sie können Nachrichten auch «liken». Eigene Nachrichten können bearbeitet werden, indem Sie auf den Button neben dem «Like»-Button drücken.

In der rechten Spalte der Seite haben Sie eine Übersicht über alle Benutzer, die an der Diskussion teilnehmen.

Die Moderatoren können eine Antwort als die akzeptierte Antwort markieren. Diese Antwort wird dann hervorgehoben und direkt nach der gestellten Frage gezeigt. Die akzeptierte Antwort wird immer in grün hinterlegt. Lernende können die akzeptierte Antwort nicht ändern.





Gleich wie bei den Themenbereichen können auch Themen beobachtet werden. Auf der Seite eines Themas finden Sie diese Option im Funktionsmenü.



			QUALIFICATION V		×
OMMUNITY / 2	21.09.2021 (WEBINAR) / 131-KBA,	/ ZÜRICH / 21.09.2021			
 4 % 21.09. 	2021				
31-KBA	. / Zürich / 21.09.	.2021			÷
31-KBA	V Zürich / 21.09 . gela Goldinger, am Dienstag, 14. Sep	.2021 tember 2021 11:34	4 0	Thema beobachten	Ę
31-KBA	y / Zürich / 21.09.	.2021 tember 2021 11:34	r da 0	 Thema beobachten Seite drucken 	Ŗ
31-KBA	y Zürich / 21.09 . Igela Goldinger, am Dienstag, 14. Sep Iom-Meeting Name: CYP06_W	2021 tember 2021 11:34	* det 0	 Thema beobachten Seite drucken Zu Favoriten hinzufügen 	

Auf der Übersichtsseite der Themen können ebenfalls Themen beobachtet werden, indem Sie auf das «Auge» (links vom Namen des Themas) klicken.

1.09.2021				:
lle	V	Suchen	Q	
4 von <mark>4</mark> Themen			*	RAAT
Thema	Autor	Anz. Letzte Änderung	g▼ Likes s	Webinar 21.09.2021
131-KBA / Zürich / 21.09.2021	G Angela Goldingel	14.09.2021 11:3 von Angela Gold	4 linger 0	

Zur Info: Ihre selber erstellten Themen können Sie nicht beobachten.

Durch Drücken auf «Thema abschliessen» rechts unten auf der Seite wird das Thema abgeschlossen, was zur Folge hat, dass keine Kommentare mehr hinzugefügt werden können. Lernende und Ausbildner können jene Themen abschliessen, die sie selbst erstellt haben, während die Moderatoren alle Themen abschliessen können.

FACHKOMPETENZEN / TEILFÄHIGKEITEN

Wenn Sie «Fachkompetenzen / Teilfähigkeiten» wählen, erhalten Sie eine Übersicht über die Fachkompetenzen und die dazugehörigen Module. Die Details können per Klick auf eine jeweilige Teilfähigkeit aufgerufen werden. Dabei haben Sie die Möglichkeit, eine Selbsteinschätzung zwischen 1 – 10 vorzunehmen, in dem Sie den grünen Regler verschieben.

Die Selbsteinschätzung ist erst bearbeitbar, wenn eine Anmeldung zu einem CYP-Modul existiert, welches diese Teilfähigkeit beinhaltet.



OCKPIT	AUSBILDUNG 🔻	CYP ♥ QUA	LIFIKATION V	LERNDOKUMENTATION V	×
ACHKOMPETENZ	EN / TEILFÄHIGKEITEN				
achkom	npetenzen / Teilfähi	igkeiten			Ξ
Alle Teilfä	higkeiten 🔻	🕇 Weitere Filter 🔺		Suchen	Q
achkompetenze	n			Module	
Bank und U	nfeld			Alle Module	▼
Basisdienst	leistungen				
Anlogon					
□ Anlegen □ Finanzieren					
☐ Anlegen ☐ Finanzieren ☐ Beratungspi	ozess				
Anlegen Finanzieren Beratungspi Administrat	rozess				
☐ Anlegen ☐ Finanzieren ☐ Beratungspi ☐ Administrat	ozess on				Zurücksetzen
Anlegen Finanzieren Beratungspi Administrat 92 vor	ozess on 92 Teilfähigkeiten				Zurücksetzen
Anlegen Finanzieren Beratungspi Administrat 92 von Nr. A	ozess on 92 Teilfähigkeiten Teilfähigkeit		Kompetenz	Selbsteinsc	Zurücksetzen 🛃 🌣 hätzung
Anlegen Finanzieren Beratungspi Administrat 92 von Nr. A A.1.1.1	ozess on 92 Teilfähigkeiten Teilfähigkeit Relevante Gesetze und bankenges	setzliche Vorschriften erkläre	Kompetenz n Bank und Umfeld	Selbsteinsc	Zurücksetzen
Anlegen Finanzieren Beratungspi Administrat 92 von Nr. • A.1.1.1 A.1.1.3	92 Teilfähigkeiten 92 Teilfähigkeiten Teilfähigkeit Relevante Gesetze und bankenges Sinn und Zweck des Bankkundeng	setzliche Vorschriften erkläre jeheimnisses erklären	Kompetenz n Bank und Umfeld Bank und Umfeld	Selbsteinsc	Zurücksetzen
Anlegen Finanzieren Beratungspu Administrat 92 von Nr. A A.1.1.1 A.1.1.3 A.1.1.4	ozess on 92 Teilfähigkeiten Teilfähigkeit Relevante Gesetze und bankenges Sinn und Zweck des Bankkundeng Geldwäscherei erklären	setzliche Vorschriften erkläre jeheimnisses erklären	Kompetenz n Bank und Umfeld Bank und Umfeld Bank und Umfeld	Selbsteinsc	Zurücksetzen
 Anlegen Finanzieren Beratungspi Administrat 92 von Nr. ▲ A.1.1.1 A.1.1.4 A.1.2.1 	92 Teilfähigkeiten 92 Teilfähigkeiten Teilfähigkeit Relevante Gesetze und bankenges Sinn und Zweck des Bankkundeng Geldwäscherei erklären Sinn und Zweck der VSB erklären	setzliche Vorschriften erkläre jeheimnisses erklären und VSB anwenden	Kompetenz n Bank und Umfeld Bank und Umfeld Bank und Umfeld Bank und Umfeld Bank und Umfeld	Selbsteinsc	Zurücksetzen

MSS- UND MEDIENKOMPETENZEN

Unter diesem Menüpunkt werden die Methoden-, Medien-, Sozial- und Selbstkompetenzen für die Lernenden angezeigt und Details können eingesehen werden.

COCKFII	AUSBILDUNG 🔻	CYP 🔻	QUALIFIKATION 🔻	LERNDOKUMENTATIO	N +
MSS- UND MEDIENKO	MPETENZEN				
MSS- und I	Medienkompe	tenzen			Ξ
				Suchen	Q
MSS- und Medienkom	enz				
Methodenkomp Sozial-/Selbstko 43 von 43	vetenz ompetenz MSS- und Medienkompete	inzen			Zurücksetzen
Methodenkomp Sozial-/Selbstk 43 von 43 Nr.	vetenz ompetenz MSS- und Medienkompete Teilfähigkeit	inzen		Kompetenz	Zurücksetzen
Methodenkomp Sozial-/Selbstko 43 von 43 Nr. M.1.1.1	MSS- und Medienkompeter Teilfähigkeit Effizientes und s	inzen systematisches Lernen und Ar	beiten (1)	Kompetenz Methodenkompete	Zurücksetzen
Methodenkomp Sozial-/Selbstk 43 von 43 Nr. ▲ M.1.1.1 M.1.1.2	MSS- und Medienkompeter MSS- und Medienkompeter Teilfähigkeit Effizientes und s Effizientes und s	inzen systematisches Lernen und Ar systematisches Lernen und Ar	beiten (1) beiten (2)	Kompetenz Methodenkompete Methodenkompete	Zurücksetzen



TESTRESULTATE

Unter «Testresultate» werden alle CYP-Modulanmeldungen inklusive der Testergebnisse aufgelistet. Grün dargestellte Ergebnisse gelten als bestanden, rot dargestellte als nicht bestanden.

Wenn Sie auf ⁼ rechts neben den Resultaten klicken, können Sie die Detailauswertungen einsehen.

COCKPI	г	AUSB	ILDUNG 🔻	CYP 🗸		QUALIFIKATION -		LERNDOKUMENT	ATION 🔻		*
testres Test	SULTATE	ltate									:
VORTES	STS			SCHLUSSTE	STS		QV-SIMULAT	IONEN / TESTNOTE	N		
9 Starts	9 Runs	4 Bestanden		1 Bestanden	3 Nicht bestanden		0 Bestanden	O Nicht bestanden			
								Suchen			Q
	11 vor	11 Resultate	'n								*
	Modul	•	Bezeichnun	g		Kursdaten	Starts/Runs (Vortests)	Vortest	Schlusstest	QV- Simu / Testno te	
	000-Fili	n F	Films d'appr	rentissage		26.12.2049	-/-	-		-	
	711-BD	L 21-3 F	Prestations	de base		11.03.2021	-/-	-	84%	-	Ξ
	712-AN	B 21-3 F	Placements	(Basic)		15.04.2021	3/3	82%	58%	-	Ξ
	713-KR	B 21-3 F	Crédits (Bas	sic)		10.05.2021	1/1	70%	???	-	Ξ
	714-PR	B 21-3 F	Examen écr	it Basic		25.06.2021	-/-	-	-	-	
	720-FIF	21-3 F	Place financ	cière Suisse		24.08.2021	1/1	70%	???	-	Ξ
	721-AV	1 21-3 F	Placements	(approfondisse	ment 1)	10.09.2021	4/4	75%	-	-	Ξ

RÜCKMELDUNGEN

Die CYP-Ausbildner können Ihnen während eines Moduls Rückmeldungen geben. Als Lernende können Sie diese dann unter dem Menüpunkt «Rückmeldungen» ansehen.

Fünf Tage nach dem letzten Präsenzkurstag werden sämtliche Rückmeldungen in der darauffolgenden Nacht gesammelt, via Mail verschickt und hier publiziert.

Die Rückmeldungen werden zudem auch auf der Startseite (nur die aktuellsten zwei) und im Moduldetail (nur diejenigen welche zum entsprechenden Modul gehören) angezeigt.



COCKPIT AUSBILDUNG V	CYP 🔻	QUALIFIKATION -	LERNDOKUMENTATION -	*
RÜCKMELDUNGEN				
Rückmeldungen			Ξ	
AKTUELLER STAND				
4 Rückmeldungen				
🔻 Weiters Filter 🔺	Sucher	C		
Weitere Filter A	Suchen		~	
MSS- und Medienkompetenzen	Fachkompetenze	en		
Methodenkompetenz Sozial-/Selbstkompetenz Medienkompetenz	Teilfähigke	it		
Module				
Alle	•			
		Zurücksetze	en	
MC.2.1.6 Umgang m	it dem Digital Device			
22.01.2020, Dorthe,	Ronas\$ 121-FHD d 20 D - F	inanz- und Handelsgeschäft Deviser	n	
Deshashtungu Im Verlauf das Ku	rata nan lat mir anhr nanitiu aufraf	ellen wie Gie Ihr digitelen Device für		
Ihr Lernen einsetzen. Für die Era konnten alle gleichzeitig an den Notizen hielten Sie laufend in Ihr	rbeitung des Transfercase nutzten Notizen arbeiten und eine gemein: em Notiztool oneNote fest. Dabei	anen, wie sie im digitales bevice fur i Sie beispielsweise Google Docs. So same Lösung erstellen. Persönliche		

QUALIFIKATION

BETRIEB / ÜK

Lernende, die nach der neuen Bildungsverordnung (Bivo12) ausgebildet werden, müssen zwei Kompetenznachweise durchführen, welche in die Bewertung der Endnote einfliessen. Ein Kompetenznachweis ist aus einer Fachprüfung und einem Fachbericht aufgebaut, deren Punkte und Note jeweils nach der Freigabe angezeigt werden.

Ebenfalls werden die ALS-Noten angezeigt und der Lernende kann auch darauf zugreifen.

СОСКР	IT AUSBILDU	NG 🔻	CYP 🔻	QUALIFIKATION -	LE	RNDOKUMENTAT	fion 🔻	*
BETRIE	B / ÜK							
Beti	rieb / ÜK							Ξ
Noten	ALS							
		Prüfung	Bezeichung		Status	Von	Bis	Note
()	ALS							
	ALS	ALS 1	Cash Service Wäden:	swil	Gesendet	08.08.2019	31.01.2020	5.0
		ALS 2	Cash Service Pfäffiko	on SZ	Gesendet	01.02.2020	31.07.2020	5.0
		ALS 3	FLDS		Gesendet	01.08.2020	20.01.2021	5.0
		ALS 4	ALS Ramon		Gesendet	01.02.2021	21.07.2021	4.5
		ALS 5	ALS 5 - Affluent Team	n Wädenswil	Vorbereiten	02.08.2021	12.01.2022	*
Erfahr	ungsnoten üK-Kompete	nznachweise						
		Prüfung					Punkte	Note
()	üK-Kompetenznachweis	1						3.5
	üK-Kompetenznachweis 1	Fachprüfung					25.5	
		Fachbericht					23.5	
()	üK-Kompetenznachweis	2						
	üK-Kompetenznachweis 2	Fachprüfung						
		Fachbericht						

MSS Kompetenzen

Über die Funktionen in "Betrieb / Ük" kommen Sie zu den "MSS Kompetnezen" welche Sie dort einsehen können.



COCKPIT	AUSBILDUNG 🔻	CYP 🔻	QUALIFIKATION 🔻	LERNDOKUMENTATION -
BETRIEB / ÜK				_
Betrieb / Ü	K			🖶 Seite drucken
	Prüfung	Bezeichung	Status	MSS Kompetenzen
(-) ALS				7 Zu Favoriten hinzufügen
ALS	ALS 1	Cash Service Wädenswil	Gesend	et 08.08.2019 31.01.2020 5.0
	ALS 2	Cash Service Pfäffikon S	Z Gesend	et 01.02.2020 31.07.2020 5.0
	ALS 3	FLDS	Gesend	et 01.08.2020 20.01.2021 5.0

Auf der Übersichtsseite sehen Sie die Auflistung aller MSS-Kompetenzen und deren Zuordnung zu den ALS. Mit einem Klick öffnen Sie die Details einer Kompetenz.

EB / ÜK / MS	S KOMPETENZEN								
S Kom	petenzen								Ξ
Weitere F	ilter 🔻		:	Suchen					q
22 von 2	2 MSS Kompetenzen							٤	*
Nr. 🔺	Teilfähigkeit	Kompetenz	Zuord.	ALS1	ALS2	ALS3	ALS4	ALS5	ALS6
	Effizientes und systematisches Lernen und	Mathadaakampatanz	2	~		~			
M.1.1.1	Arbeiten (1)	Methoderkompetenz							
M.1.1.1 M.1.1.2	Arbeiten (1) Effizientes und systematisches Lernen und Arbeiten (2)	Methodenkompetenz	1		~				
M.1.1.1 M.1.1.2 M.1.1.3	Arbeiten (1) Effizientes und systematisches Lernen und Arbeiten (2) Effizientes und systematisches Lernen und Arbeiten (3)	Methodenkompetenz Methodenkompetenz	1	· ·	~		~		

NOTEN BERUFSFACHSCHULE

Hier können Sie Ihre Schulnoten erfassen und so Ihren Berufsbildnern Einsicht in Ihre Leistungen in der Berufsschule geben. Die Standardfächer sind bereits gewählt, unter «Fächer bearbeiten» können Sie zusätzliche Pflichtfächer hinzufügen oder entfernen (in Abhängigkeit vom Ausbildungsprofil).

Unter «Anhänge bearbeiten» können Sie Dokumente zum jeweiligen Semester hinzufügen und bei Bedarf wieder löschen. Um mehrere Dokumente auf einmal hinzuzufügen, klicken Sie auf «Anhänge bearbeiten», dann auf «Datei wählen» und wählen ein Dokument aus. Sie können nun beliebig oft auf «Datei wählen» klicken und jeweils ein Dokument auswählen. Wenn Sie alle Dokumente ausgewählt haben, klicken Sie auf «Speichern».





Um die Noten einzugeben, klicken sie auf das jeweilige Fach. Sobald Sie mehrere Noten eingeben haben, wird Ihnen automatisch der provisorische Durchschnitt berechnet. Führen Sie während dem Semester regelmässig Ihre Prüfungsnoten nach. Nach Erhalt des Zeugnisses können Sie die Semesternoten für jedes Fach einfügen und das Semester abschliessen. Das Zeugnis selber können Sie als Anhang hinzufügen.

JTEN	BERUFSFACHSCHULE				
101 (+)	Semester 1				:
(+)	Semester 2				
(+)	Semester 3				
()	Semester 4				
	Fach	Art	Prüfungsnoten	Prov. Durchschnitt	Semester- Note
	Deutsch	Pflichtfach	4.25 4.0	(4.1)	
	Französisch	Pflichtfach	4.7 2.3 3.9	(3.6)	
	Englisch	Pflichtfach	3.7 4.1 3.9 4.5 5.4	(4.3)	-
	IKA (Information, Kommunikation, Administratio	on) Pflichtfach	4.9 5.8	(5.4)	-
	W&G (Wirtschaft und Gesellschaft)	Pflichtfach	4.7 3.7 3.6 4.7	(4.2)	-
	V&V (Vertiefen und Vernetzen)	Pflichtfach	-	-	-
	Anhänge Zeugnis Ramon Ar cilla 4. Semester 2 0202021.PDF				
0	Status Abgeschlossen				
(+)	Semester 5				
(+)	Semester 6				



MONITORING (IN ABHÄNGIGKEIT VOM BETRIEB)

Wählen Sie «Qualifikation» und «Monitoring».

COCKPIT	AUSBILDUNG -	CYP 🔻	QUALIFIKATIO	N v	LERNDOKUMENTATION -	*
MONITORING						
Monitoring						Ξ
Periode		Betrieb	Berufsfachschule	CYP / üK	Gesamt	Status
1. Semester		•	•	•	• teilweise erfüllt	Abgeschlossen
2. Semester		•	•	•	• teilweise erfüllt	Abgeschlossen
3. Semester		•	•	•	 nicht erfüllt 	Abgeschlossen
4. Semester		•	•	•	• erfüllt/übertroffen	Offen
5. Semester		0	0	0	0 -	Offen
6. Semester		0	0	0	0 -	Offen

Hier finden Sie eine Übersicht über die vergangenen, die aktuellen und die zukünftigen Semester. Sie können für sich festhalten, welche Teile des Semesters für Sie bereits abgeschlossen sind. Hierbei unterscheidet man zwischen der betrieblichen ALS oder für KV23 Lernende der Semesterqualifikation, der schulischen Berufsfachschulnoten unter «Erfahrungsnoten» /«Berufsfachschulnoten» sowie der überbetrieblichen Qualifikation (üK). Mit der Taste «Report erstellen» können Sie die Details als PDF Dokument anzeigen und ausdrucken.

Die Symbole haben folgende Bedeutung:

Symbol	Bedeutung
	Es wurde noch keine Beurteilung eingegeben.
\otimes	Anforderungen nicht erfüllt
•	Anforderungen teilweise erfüllt
\bigcirc	Anforderungen erfüllt/übertroffen

Das Symbol «Gesamt» richtet sich nach dem Symbol mit dem niedrigsten Status. Ist eine Qualifikation noch nicht beurteil, ist das Gesamtergebnis grau und so weiter.

Der Status richtet sich danach, ob ein Semester bereits abgeschlossen wurde und keine Veränderungen mehr vorgenommen werden können oder ob das Semester noch offen ist.





Wenn Sie die Detailansicht des Monitorings geöffnet haben, können Sie in allen 3 Bereichen den Status anpassen sowie einen Kommentar erfassen. Sofern vorhanden, können Sie die hochgeladenen Dokumente einsehen oder teils zusätzlich Dokumente hochladen (Betrieb).

Wenn Sie jeden Status entsprechend angepasst haben und alle Noten vorhanden sind, können Sie das Semester Monitoring abschliessen. Beachten Sie bitte, dass dies nur von Ihrem Nachwuchsbetreuer rückgängig gemacht werden kann, falls nachträglich noch Anpassungen notwendig wären.

Der Status muss übrigens nicht zwingend auf «Anforderungen erfüllt/übertroffen» sein, um ein Semester abzuschliessen. Welche Kriterien sie bei der Statusänderung beachten müssen, finden Sie im Leitfaden, welcher Ihnen von Ihrem Betrieb zur Verfügung gestellt wird. Sie finden den Leitfaden direkt über der Semesterübersicht.

Über das Funktionsmenü haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, ein PDF-Report zu erstellen.



SEMESTERQUALIFIKATION (KAUFLEUTE 2023 - VERFÜGBAR AB JULI 2023)

Die Semesterqualifikation ist ein Zusammenzug aller für den Abschluss des Semesters relevanten Dokumente. Im Kern sind dies Kompetenzraster, Bildungsbericht und Kompetenznachweis:

Semesterqualifikatio	on
Kompetenzraster	Selbst Fremd
Bildungsbericht	
Kompetenznachweis	

Grundinformationen

Die Semesterqualifikation wird von der Ihnen zugewiesenen Praxisbildner:in, erfasst und gemeinsam mit ihm/ihr erarbeitet.

Lernende Person	Max Musterperson	
Semester	1	
Praxisbildner	Ra Dagher	
Stellvertreter	Nikki\$ Crnogorac	
3 Lehrbetrieb	Muster Finance ZH	
Besprechungsdatum	Freitag, 5. Mai 2023	
Status	Beobachten	
	Besprochen von -	
	Visiert durch -	
	Lernende Person Semester Praxisbildner Stellvertreter 3 Lehrbetrieb Besprechungsdatum 3 Status	Lerrnende Person Max Musterperson Semester 1 Praxisbildner Ra Dagher Stellvertreter Nikki\$ Crnogorac Lehrbetrieb Muster Finance ZH Besprechungsdatum Freitag, 5. Mai 2023 Status Beobachten Besprochen von - Visiert durch -

Praxisaufträge

Unter den Praxisaufträgen finden Sie die Praxisaufträge, welche Ihnen in diesem Semester zugewiesen wurden, oder die Sie selber ausgewählt haben. Der Status (Beobachten, Besprochen, Visiert) spielt dabei keine Rolle, die Praxisaufträge müssen lediglich diesem Semester zugewiesen sein.



Semesterqualifikation	Praxisaufträge: Max M	lusterperson, 1. Semester	Ξ
Grundinformationen			
Praxisaufträge			
Kompetenzraster			
Gespräche / Notizen	Sich dienstleistungsorientiert verhalten	SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten	
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	Selbsteinschätzung fertig: - Bearbeitet am: -	Selbsteinschätzung fertig: 05.05.2023	
		Bearbeitet am: 05.05.2023	

Kompetenzraster

Im Kompetenzraster erscheinen automatisch die bereits bei der Erarbeitung eines Praxisauftrages erfassten Einschätzungen. Zusätzlich können noch fehlende Einschätzungen ergänzt werden.

	Kompetenziaster. Max Musterperson, 1. Semester			
Grundinformationen	a1.3: Nutze ich SMARTe Ziele und passende Massnahmen zur Zielerreichung für meine eigene berufliche Entwicklung?			
S Praxisaufträge	 Auf Basis meiner Arbeitsdokumentation und -reflexion setze ich spezifische, messbare, attraktive, realistische und terminische Ziele. 			
Kompetenzraster	Ich leite von meinen gesetzten Zielen sinnvolle Massnahmen ab und bemühe mich um die Umsetzung Ich leite von meinen gesetzten Zielen sinnvolle Massnahmen ab und bemühe mich um die Umsetzung Ich hein von meiner vorgestitzten Derson proactitu eine Diiekmeldung auf meine Ziele ein			
e Gespräche / Notizen	ten noie von meiner vorgesetzten Person proaktiv eine kockmendung auf meine ziele ein.			
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	Einschätzung von Max Musterperson schwach 0 1 2 3 stark 1. Sernester, 05.05.2023 13:42 Uhr			
	Alles in allem denke ich, dass mir die Aufgabe gut gelungen ist. Ich habe viel Ausprobieren und lernen können. Die Aufgabe hat mir gezeigt, wieso meine Arbeitskollegen so arbeiten, wie sie arbeiten. Ich konnte viel von ihnen Iernen und kann nun meine Aufgaben selber effektiv erledinen			
	Einschätzung von Ra Dagher 1. Semester, 05.05.2023 13:41 Uhr Praxisauftrag: SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten			

Notizen / Gespräche

Unter «Notizen / Gespräche» können Notizen erfasst und Gesprächsprotokolle abgelegt werden. Sie können wählen, ob diese für andere Benutzer sichtbar sein sollen oder nicht. Sogenannte 'private' Einträge sind nur für den Erfasser selber sichtbar.

Semesterqualifikation	Semes	ter 1: Neuer Ei	intrag	
Grundinformationen	Datun	1	19.07.2023	
Praxisaufträge	Titel *		Titel	
Kompetenzraster	Besch	reibung *	Beschreibung	
Gespräche / Notizen				11
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	Privat		Nein	
	Erstel	er	Max Musterperson	
	Wahl Word Datei Anha -	an Sie die Dateien aus, wel , Excel, PowerPoint, OneNo grösse beträgt 30MB. ng Datei wählen Datei wählen	che Sie als Anhang hochladen möchten. Unterstützte Formate: ote, PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP und TXT. Die maximale 0/10	

Bildungsbericht / Kompetenznachweis

Der Bildungsbericht wird über die Semesterqualifikation ausgefüllt.

. Grundinformationen	Lernende Person	May Musterneroon	
2	_	Wax Wasterperson	
Praxisauttrage	Semester	1	
Kompetenzraster	Lehrbetrieb	Muster Finance ZH	
Gespräche / Notizen	Praxisbildner	Ra Dagher	
Bildungsbericht / Kompetenznachweis	Stellvertreter	Nikki\$ Crnogorac	
	Besprechungsdatum	Freitag, 5. Mai 2023	
	Status	Beobachten	
		Besprochen von -	
		Visiert durch -	
	Betrieblicher Kompetenznachweis	Arbeitsverhalten, Beurteilung durch Lerndok Lernende (Bildungsbericht) (Bildungsbericht)	Zielsetzungen, Massnahmen (Bildungsbericht)
	In diesem Reiter wird die Erfahrun Folgende Hilfsmittel stehen Ihnen	gsnote anhand von Beurteilungskriterien berechnet. zusätzlich zur Verfügung:	
	Gesprächsleitfaden Qualifikatio Checkliste Erläuterung Gütestufen Beurtei	unsgespräch	



Die Bewertung zur Ausbildung wird in der Semesterqualifikation unter Bildungsbericht/Kompetenznachweis eingetragen. Diese Beurteilung ist optional. Sie haben die Möglichkeit sowohl die erhaltene betriebliche Ausbildung wie auch die Betreuung in div. Punkten zu bewerten. Dabei vergeben Sie Punkte (0-3) und können genauere Bemerkungen erfassen. Anhänge sind ebenfalls möglich.

Betrieblicher Kompetenznachweis (Erfahrungsnote)

Der betriebliche Kompetenznachweis (BKN) umfasst fünf Beurteilungskriterien, welche zusammen eine Erfahrungsnote ergeben. Die Berechnung der Note wird tabellarisch veranschaulicht.

Qualifikationsgesprach	Punkte	Gewichtung	Erreichte Punkte
1. Erreichte Handlungkompetenzen	2	x 4	8
2. Stärken und Schwächen reflektieren	2	x 1	2
3. Erkenntnisse ableiten	2	x 1	2
4. Motivation und Eigeninitiative zeigen	2	x 1	2
5. Aktive interne und externe Zusammenarbeit	2	x 1	2
	Erreich	te Punktzahl:	16 von 24
	Erfahru	Ingsnote: 4	5

Bildungsbericht

Der Bildungsbericht ist ein Qualitätssicherungsinstrument und muss von allen Vertragsparteien unterschrieben und abgelegt werden. Auf Verlangen ist der Bildungsbericht der kantonalen Behörde vorzuweisen. Der Bildungsbericht in time2learn basiert auf dem Bildungsbericht des SDBB und besteht aus vier Teilen:

- Erreichte Handlungskompetenzen (Beurteilungskriterium 1.1 aus dem BKN)
- Arbeitsverhalten und Lerndokumentation
- Beurteilung der Ausbildung durch die lernende Person
- Zielsetzungen und Massnahmen
- Anhang: Kompetenzraster

Sie werden per E-Mail benachrichtigt, sobald die Berufsbildung ihre Bewertung sichtbar gemacht haben oder der Bildungsbericht bereit zur Unterzeichnung ist. Die E-Mailbenachrichtigung können Sie in den Einstellungen auch deaktivieren. Sollten im vorherigen Semester Ziele vereinbart worden sein, werden diese im folgenden Bildungsbericht bewertet. Danach können gemeinsam neue Ziele für das nächste Semester festgelegt werden. Der Bildungsbericht und der Betriebliche Kompetenznachweis können als PDF exportiert werden, sofern der Status nicht 'Offen' oder 'Beobachten' ist.

LERNDOKUMENTATION

LERNSTATUS

Auf der Seite «Lernstatus» sind sämtliche Leistungsziele Ihres Lern- und Leistungszielkataloges, sowie der jeweilige Lernstatus aufgeführt.

lcons:

tung	gsziel:	Teilfähigkeit:	F							
соскрі	IT	AUSBILDUNG ▼ CYP ▼ QUAL	FIKATION 🔻	LERNDOK	UMENT/	ATION •	,			,
LERNST	TATUS									
Lerr	nstatus									Ξ
		✓ Erledigt: 74		Erledigt: 2	0					
Alle	Leistungsz	In Arbeit: 0 ○ Offen: 18 tiele ▼ Yweitere Filter ▼		Offen: 6 Suche	n					Q
Alle	Leistungsz 92 von 92 L Leistungszie	In Arbeit: 0 Offen: 18 viele Weitere Filter eistungszielen/Teilfähigkeiten	Letzte	Bem.	n S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	Q S 6
Alle	Leistungsz 92 von 92 L Leistungszie A.1.1.1 Reie	In Arbeit: 0 Offen: 18 ciele Y Weitere Filter Y eistungszielen/Teilfähigkeiten ele/Teilfähigkeiten evante Gesetze und bankengesetzliche Vorschriften erklären	Letzte Statusänderun ✓ Erledigt) Offen: 6 Suche g Bem.	n S 1	S 2	S 3	S 4	S 5	Q S 6
Alle F	Leistungsz 92 von 92 L Leistungszie A.1.1.1 Rek A.1.1.3 Sinr	♀ In Arbeit: 0 ○ Offen: 18 tiele ▼ Weitere Filter ▼ eistungszielen/Teilfähigkeiten ele/Teilfähigkeiten evante Gesetze und bankengesetzliche Vorschriften erklären nund Zweck des Bankkundengeheimnisses erklären	Letzte Statusänderun ✓ Erledigt) offen: 6 Suche g	n S 1 🗸	S 2	S 3	S 4	S 5	Q \$6
Alle F F F	Leistungsz 92 von 92 L Leistungszie A.1.1.1 Reik A.1.1.3 Sinri A.1.1.4 Gele	In Arbeit: 0 Offen: 18 ciele	Letzte Statusänderun ✓ Erledigt ✓ Erledigt ✓ Erledigt) offen: 6 Suche	n S1	\$2	S 3	S 4	S 5	Q S 6
Alle F F F	Leistungszi 92 von 92 L Leistungszie A.1.1.1 Reie A.1.1.3 Sinr A.1.1.4 Gele A.1.2.1 Sinr	♀ In Arbeit: 0 ○ Offen: 18 tiele ♥ ♥ Weitere Filter ▼ eistungszielen/Teilfähigkeiten tele/Teilfähigkeiten	Letzte Statusänderun Erledigt Erledigt Erledigt Erledigt	g Bem.	n S1 V V	\$2	S 3	S 4	S 5	Q
Alle F F F F	Leistungsz 92 von 92 L Leistungszle A.1.1.1 Rele A.1.1.3 Sinr A.1.2.1 Sinr A.1.3.1 Koll	In Arbeit: 0 Offen: 18 eistungszielen/Teilfähigkeiten eistungszielen/Teilfähigkeite	Letzte Statusänderun - Erledigt - Erledigt - Erledigt - Erledigt - Offen	g Bem.	s1	\$2	S 3	S 4	S 5	Q S6
Alle F F F F F F	Leistungsz 92 von 92 L Leistungszie A.1.1.1 Reie A.1.1.3 Sinr A.1.1.4 Gelo A.1.2.1 Sinr A.1.3.1 Koll A.1.3.2 Ges Ban	In Arbeit: 0 Offen: 18 eistungszielen/Teilfähigkeiten eistungszielen/Teilfähigkeite	Letzte Statusänderun ✓ Erledigt ✓ Erledigt ✓ Erledigt ✓ Erledigt ✓ Offen	g Bern.	n S1 V V V V	\$2	S 3	S 4	S 5	Q S 6
Alle F F F F F F F	Leistungszi 92 von 92 L Leistungszi A.1.1.1 Rek A.1.1.3 Sinr A.1.2.1 Sinr A.1.3.1 Koll A.1.3.2 Ges Ban A.1.3.4 Ges	▲ In Arbeit: 0 Offen: 18 ciele	Letzte Statusänderun Eriedigt Eriedigt Eriedigt Eriedigt Offen f Eriedigt Confen f Eriedigt	g Bem.	s1 × 	\$2	\$3	S 4	S 5	Q
Alle F F F F F F F	Leistungszi 92 von 92 L Leistungszie A.1.1.1 Rele A.1.2.1 Sinr A.1.3.1 Koll A.1.3.2 Ges Ban A.1.3.4 Ges A.2.1.1 Voll	In Arbeit: 0 Offen: 18 eislungszielen/Teilfähigkeiten eistungszielen/Teilfähigkeiten eistungszielen/Teilfähigkeiten eisde/Teilfähigkeiten eisde/	Letzte Statusänderun C Erledigt Erledigt Erledigt C Offen C Erledigt Erledigt C Erledigt C Erl	g Bem.	n S1 V V V V V V V V V V V V V V V V V V	\$2	S 3	S 4	S 5	Q S 6
Alle F F F F F F F F F F F F	Leistungsze 92 von 92 L Leistungszie A.1.1.1 Rele A.1.3 Sinr A.1.3 Sinr A.1.3.1 Koll A.1.3.2 Ges A.1.3.4 Ges A.2.1.1 Voll A.2.1.3 Rec eige	In Arbeit: 0 Offen: 18 Riele Weitere Filter Weitere Filter eistungszielen/Teilfähigkeiten ele/Teilfähigkeiten ele/Teilfähigkeiten elevante Gesetze und bankengesetzliche Vorschriften erklären ound Zweck des Bankkundengeheimnisses erklären dwäscherei erklären ound Zweck der VSB erklären und VSB anwenden ookationsplan und Einlegerschutzvereinbarung erklären etzliche Grundlagen der Geldausgabe und Besonderheiten de knoten und Münzen kennen etze und Regelungen anwenden swirtschaftliche Aufgaben der Banken erklären htsform, Organisation, Geschäftstätigkeit und Entwicklung de nen Bank beschreiben	Letzte Statusänderun - Erledigt - Erledigt	g Bem.	n S1 V V V V V V V V V V V V V V V V V V	\$2	S 3	S 4	S 5	Q 56

In den Spalten S1-S6 sehen sie jeweils den Status der Lerndokumentationen jedes Semesters:





 In diesem Semester muss dieses Leistungsziel/Teilfähigkeit bearbeitet werden, weil dieses einer Abteilung oder einer ALS zugeteilt wurde.

- Hier hat der Lernende den Status auf «In Arbeit» gesetzt.
- Hier hat der Lernende den Status auf «Erledigt» gesetzt.

Es wird jeweils der zuletzt bearbeitete Status angezeigt.

Bereits vorhandene Einträge übernommen

Wir haben Ihre vorhandenen Einträge übernommen und, wenn noch kein Semester ausgewählt war, dem naheliegendsten Semester zugewiesen. Sollte die automatische Zuweisung zu einem Semester nicht stimmen, korrigieren Sie diese, indem Sie den Eintrag bearbeiten und wieder abspeichern. Beachten Sie dabei, dass der jeweils **zuletzt gespeicherte Status** massgebend ist.

Status ändern

Lernende können einen Status einfach ändern, indem sie auf der Liste in das entsprechende Semester klicken und den neuen Status auswählen. Im Dialogfenster können die vorausgefüllten Angaben noch angepasst und danach die Statusänderung gespeichert werden.

F^{x} D.3.2.1 Produkte und Ablauf Kreditgewährung für Firmenkunden erklären	O Offen	6
F ^z E.2.1.1 Bedeutung der Bedürfnisabklärung aufzeigen	🛛 In Arbeit	0 0
F ^z E.2.2.1 Fragetechniken anwenden	✓ Erledigt	0 0
F ^z E.2.3.1 Bedürfnisse von Kundengruppen unterscheiden	Tu Dataila washasila	0 0
F ^z A.2.1.6 Jahresrechnung erklären		0

Leistungszieldetails

Ein Klick auf ein Leistungsziel öffnet dessen Details, inklusive der dafür erstellten Lernstatuseinträge.

Zudem können Lernende ihre Kommentare zu einem Leistungsziel erfassen. Diese sind nur für Lernende sichtbar.

	Ich nehme die R mit meinem Vor	Reklamationen vo rgesetzten. Ich be	Kunden freundlich und angemessen auf. Ich zeige zunächst Lösungen auf und bespreche das weitere Vorgehen mit den Kunden und schreibe die im Bedarfsfall einzuleitenden Massnahmen.					
	Art		Pflicht - Teiffähigkeit On the job-must, Überbetrieblicher Kurs PPKI Zoffingen - bis 2020 (01:08:2019 - 26:01:2020) PPKU Offingen - Lu (01:00:2202 - 31:01:2021) FYK Zoffingen (00:3201 - 321:13:2021) PPKU Brithmus J. L (20:11:2021 - 270:33:2022) PPKW Zoffinger (20:30:2022 - 31:07:2022)					
	Vorgesehene Le	ernorte						
	Zugeordnete Ar	beitsbereiche						
	Zugeordnete AL	S	ALS 1 ALS 5	ALS 1 ALS 5				
atu	sänderungen							
	Datum	Status	Arbeitsbereich	Semester	Tätigkeiten 🔺			
×	04.08.2020	In Arbeit	PPKU Oftringen 2.LJ	3. Semester	Der Lernstatus wurde geändert.			
2	11.12.2019	Erledigt	PPK1 Zofingen - bis 2020	1. Semester	Der Lernstatus wurde geändert.			
×	10.12.2019	In Arbeit	PPK1 Zofingen - bis 2020	1. Semester	Der Lernstatus wurde geändert.			
					Löschen Neue Statusänderung			
()	Bemerkunge	n zur Teilfähigk	teit					
(-) ()	Bemerkunger Meine Bemerkunger	n zur Teilfähigk Ingen gen bearbe1:	telt Ich höre mir zuerst an welches Anlieg hilfreich wäre. Venn der Kunde bzw. entscheidet ob man dem Kunden einr	yen der Kunde oder die Kund die Kundin nicht zufrieden is en besseren Vorschlag bring	lin hat, ich bringe einen Vorschlag, welcher in dieser Situation 1 mit dem Vorschlag, bespreche ich es mit meinem PA. Mein PA en könnte und bespricht es mit ihnen.			
() ()	Bemerkunger Meine Bemerkung ne Bemerkung Details zur To	n zur Teilfähigi Ingen gen bearbet: eilfähigkeit	eit Ich höre mir zuerst an welches Anlieg hilfreich wire. Wenn der Kunde bzw. entscheidet ob man dem Kunden ein Ken	yen der Kunde oder die Kund die Kundin nicht zufrieden is en besseren Vorschlag bring	lin hat, ich bringe einen Vorschlag, welcher in dieser Situation 1 mit dem Vorschlag, bespreche ich es mit meinem PA. Mein PA en könnte und bespricht es mit ihnen.			
()	Bemerkungen Meine Bemerkung ne Bemerkung Details zur Tr Katalog	n zur Teilfähigk Ingen gen bearbe1 eilfähigkeit	eit Ich höre mit zuerst an weiches Anlieg hilfreich wäre. Wenn der Kunde bzw. entscheidet ob man dem Kunden ein Kon Teilfähigkeiten Bank 2019	jen der Kunde oder die Kund die Kundin nicht zufrieden is n besseren Vorschlag bring	lin hat. Ich bringe einen Vorschlag, welcher in dieser Situation 1 mit dem Vorschlag, bespreche ich es mit meinem PA. Mein PA en könnte und bespricht es mit ihnen.			
[-] ()	Bemerkunge Meine Bemerkun ne Bemerkung Details zur Te Katalog Lernbereich	n zur Teilfähig) ngen gen bearbe1 eilfähigkeit	eit Ich bite mit zuerst an welches Anlies hilfreich wäre. Wenn der Kunde bzw. entscheidet ob man dem Kunden ein Ken Teilfähigkeiten Bank 2019 E Beratungsprozess	yen der Kunde oder die Kund die Kundin nicht zufrieden is n besseren Vorschlag bring	lin hat. Ich bringe einen Vorschlag, welcher in dieser Situation 1 mit dem Vorschlag, bezureche ich es mit meinem PA. Mein PA en könnte und bespricht es mit ihnen.			
()	Bemerkungen Meine Bemerkung ne Bemerkung Details zur To Katalog Lembereich Teilbereich	n zur Teilfähigi ngen gen bearbeit	elt Ich bler mit zuerst an welches Anlieg hilfreich wäre. Wenn der Runde bzw. entscheidet ob man dem Runden ein Ken Teilfähigkeiten Bank 2019 E Beratungsprozess E.4 Reklamationen/ Einwände	yen der Kunde oder die Kund Die kundin micht zufrieden is In besseren Vorschlag bring	lin hat. Joh bringe einen Vorschlag, welcher in dieser Situation I mit dem Vorschlag, begreche ich es mit meinem PA. Mein PA en könnte und bespricht es mit ihnen.			
-) (ei	Bemerkunger Meine Bemerkung ne. Bemerkung Details zur Tre Katalog Lernbereich Tielbereich Tipps & Tricks	n zur Teilfähigk ngen gen bearbeit	elt Ich bler mir zuerst an welches Adleg hilfreich wirz Wenn der Kunde bzw. entscheidet ob man dem Kunden eine Kennenscheidet Bank 2019 E Beratungsprozess E 4 Reklamationen/ Einwände L2 Bipla: 1.1.3.3	yen der Kunde oder die Kund Die Rundin nicht zuffrieden is n besseren Vorschlag bring	lin hat, ich bringe einen Vorschlag, weicher in dieser Situation 1 mt dem Vorschlag, bezureche ich es mit meinem PA. Mein PA en könnte und bespricht es mit ihnen.			
(e1	Bemerkunger Meine Bemerkunger Details zur Tr Katalog Lernbereich Tielbereich Tipps & Tricks Taxonomie	n zur Teilfähigk ngen gen bearbe1 eilfähigkeit	elt hh bite mit zuest an welches Anlieg hitteich wise. Veron der Kunde sin entscheidet ob man dem Kunden ein ter Teilfähigkeiten Bank 2019 E Beratungsprozess E 4 Reklamationen/ Einwände LZ Biple: 1.1.3.3 K3 Symthese	jen der Kunde oder die Kund die kundin nicht zuffrieden is n besseren Vorschlag bring	lin hat, ich bringe einen Vorschlag, weicher in dieser Situation I mit dem Vorschlag, bespreche ich es imit meinem PA. Mein PA en klonte und bespricht es mit ihnen.			

E-DOSSIER

Das eDossier stellt eine einfache Möglichkeit dar, zusätzliche Dokumente mit den Berufsbildnern und Ihrem Betrieb zu teilen.

ossier				Ξ
Weitere Filter 🔻			Suchen	Q
13 von 13 E-Dossier				*
Titel	Beschreibung	Module		Sic
Case (Summary)	Case und Case Summary	131-KBA 2	1 D - Kommerz Basis	
Case Summary	Case und Case Summary	131-KBA 2	1 D - Kommerz Basis	
Fragen zum Beobachtungsauftrag	Antworten zu den Fragen	128-PR2 21	D - Privatkunden Repetition 2	
Case (Summary)	Case Summary Kurs 128	128-PR2 2	D - Privatkunden Repetition 2	
SMART	Ich nehme mir vor, vor allem die Themen anzuschaue	127-PR1 2	I D - Privatkunden Repetition 1	
Case (Summary)	Case Summary	127-PR1 2	D - Privatkunden Repetition 1	
Case (Summary)	Vorbereitungsauftrag	123-FHS f & Derivate	21 D - Finanz- und Handelsgeschäft Optic	nen
Case (Summary)	Case und Case Summary	122-FHB e	21 D - Finanz- und Handelsgeschäft Börs	е
Case	Der Case Summary	121-FHD d	21 D - Finanz- und Handelsgeschäft Devi	sen
Case Summary	Case Summary im Anhang	126-KRP c	20 D - Kredite Privatkunden	
			10 pro Seite 🔻 1	2

Es kann eine einfache Beschreibung sowie Anhänge hinzugefügt werden.

eι	ies E-Dossier	
	Titel *	Titel
	Beschreibung *	Beschreibung
6	Privat	Nein
	Ersteller	
	Modul	•
	Wählen Sie die Dateien aus, Excel, PowerPoint, OneNote 30MB. Anhang Datei wähle	welche Sie als Anhang hochladen möchten. Unterstützte Formate: Word, , PDF, ZIP, JPG, PNG, GIF, BMP und TXT. Die maximale Dateigrösse beträgt n 0/10



Unter «Modul» muss der Dossiereintrag mit einem CYP-Modul verknüpft werden.

Ihr Dossiereintrag ist für alle CYP-Ausbildner, alle Praxisausbildner und Stellvertreter und für zuständige Nachwuchsbetreuer sichtbar. Möchten Sie dies nicht, wählen Sie «Privat».

LERNUNTERLAGEN EXPORTIEREN

OCKPIT	AUSBILDUNG 🔻	CYP 🔻	QUALIFIKATION 🔻	LERNDOKUMENTATION -	*
ERNUNTERLAGE	N EXPORTIEREN				
.ernunte	rlagen exportie	ren			
amit Sie Ihre Ler us CYPnet herau	nunterlagen auch nach Abschlus: is exportieren (Lebenslanges Lern	s Ihrer Ausbildung noch z en).	ur Verfügung haben, können Sie dies	e	
uswahl der Lern	unterlagen				
🗸 Allge	emeine Dokumente				
🖌 Bildu	Ingsziel-Report				
🖌 СҮР	Module				
🖌 Meir	Dossier				
Eins	atzplanung				
ustelladresse / I	Bestätigung				
Sie erhalt stehen:	en eine E-Mail an die nachfolgend	e Adresse, sobald die Le	rnunterlagen zum Download bereit		
• Im C	YPnet hinterlegte E-Mail Adresse(n)				
Ande	reE-Mail: E-Mail				
V Ich b	estätige, die exportierten Daten n erzugeben.	ur für private Zwecke zu	nutzen und nicht an Dritte		
Export	t starten				
Export	t starten				

Wählen Sie «Lerndokumentation» und «Lernunterlagen exportieren».Lernende ab Bivo12 können die Lernunterlagen aus CYPnet exportieren, um sie offline verfügbar zu machen. Im ersten Schritt wählen Sie, welche Lernunterlagen heruntergeladen werden sollen und an welche Mailadresse die Exportbestätigung gesandt werden soll. Zusätzlich müssen Sie bestätigen, dass die exportierten Daten lediglich für private Zwecke genutzt werden. Danach können Sie den Export starten.



NUNTERI AGEN I	EXPORTIEREN						
INUNI EREADEN EAFORTIEREN							
ernunter	lagen exportie	en					
nit Sie Ihre Lernu	Interlagen auch nach Abschluss	Ihrer Ausbildung noch zu	ur Verfügung haben, können Sie diese				
CYPnet heraus	exportieren (Lebenslanges Lern	en).					
Export dest	artet· 10.10	2021 / 08-24-45					
Export gest	unct. 19.10.	10217 00.24.40					
Status:	Export	in Bearbeitung					
Bitte haben	Sie etwas Geduld. Der von Ihne	n ausgelöste Export wird i	über Nacht ausgeführt. Sie werden				
innerhalb vo	on maximal 24 Stunden per E-M	ail informiert, sobald Ihre	Lernunterlagen zum Download				
Sie können	n. Weiterfunrende instruktionen nun ganz normal im CVPnet we	tinden Sie anschliessend terarbeiten oder den Com	im zugestellten E-Mall. muter herunterfahren. Der Export wirr	1			
dadurch nic	ht unterbrochen.		ipater neranterrainen. Der Expert nit	-			

Auf der nun folgenden Seite können Sie den Export bei Bedarf abbrechen. Sie erhalten eine Bestätigung an die vorher gewählte Mailadresse, sobald die Daten zum Download bereitstehen.

Im letzten Schritt können Sie Ihre Lernunterlagen herunterladen oder einen neuen Export starten.

ERNUNTERLAGEN EXPORTIEREN ecnunterlagen exportieren amit Sie Ihre Lernunterlagen auch nach Abschluss Ihrer Ausbildung noch zur Verfügung haben, können Sie diese us CVPnet heraus exportieren (Lebenslauses Lernen). Export gestartet: 20.10.2021 / 11:42:11 Status: Lernunterlagen bereitgestellt Ihre Lernunterlagen wurden bereitgestellt und können nun heruntergeladen werden.	OCKPIT	AUSBILDUNG 🔻	CYP 🔻	QUALIFIKATION V	LERNDOKUMENTATION V	*	
ernunterlagen exportieren amit Sie Ihre Lernunterlagen auch nach Abschluss Ihrer Ausbildung noch zur Verfügung haben, können Sie diese us CVPnet Heraus exportieren (Lebenslauss Lernen). Export gestartet: 20.10.2021 / 11:42:11 Status: Lernunterlagen bereitgestellt Ihre Lernunterlagen wurden bereitgestellt und können nun heruntergeladen werden.	ERNUNTERLAGE	N EXPORTIEREN					
amit Sie Ihre Lernunterlagen auch nach Abschluss Ihrer Ausbildung noch zur Verfügung haben, können Sie diese us CYPnet heraus exportieren (Lebenslanges Lernen). Export gestartet: 20.10.2021 / 11:42:11 Status: Lernunterlagen bereitgestellt Ihre Lernunterlagen wurden bereitgestellt und können nun heruntergeladen werden.	.ernunte	rlagen exportier	en				
Export gestartet: 20.10.2021 / 11:42:11 Status: Lernunterlagen bereitgestellt Ihre Lernunterlagen wurden bereitgestellt und können nun heruntergeladen werden.	amit Sie Ihre Lernunterlagen auch nach Abschluss Ihrer Ausbildung noch zur Verfügung haben, können Sie diese us CYPnet heraus exportieren (Lebenslanges Lernen).						
Status: Lernunterlagen bereitgestellt Ihre Lernunterlagen wurden bereitgestellt und können nun heruntergeladen werden.	Export ge	startet: 20.10.2	2021 / 11:42:11				
Ihre Lernunterlagen wurden bereitgestellt und können nun heruntergeladen werden.	Status:	Lernun	terlagen bereitgestellt				
	Ihre Lernu	nterlagen wurden bereitgestellt u	nd können nun herunterge	eladen werden.			



HANDLUNGSKOMPETENZEN / PRAXISAUFTRÄGE (KAUFLEUTE 2023)

Die Praxisaufträge werden pro Handlungskompetenz von Ihnen anhand der Vorlagen selbst ausgesucht, oder von der berufsbildenden Person zugeteilt. Sie lernen, dokumentien und schätzen sich dann zu einer bestimmten Handlungskompetenz selbst ein. Zudem erhalten Sie von der zuständigen Person eine Fremdeinschätzung.



Auf der Überblicksseite der Handlungskompetenzen sehen Sie den Stand ihrer Handlungskompetenzentwicklung. Das Ziel ist, bei jeder Handlungskompetenz mindestens einen oder mehrere Praxisaufträge bearbeitet zu haben (erkennbar anhand der Bilder) und einen angemessenen Grad bei den Selbst- und Fremdeinschätzungen zu erreichen.

Der Statusbalken gibt einen Anhaltspunkt, wie viele Praxisaufträge bis zum Ende der Ausbildung erwartet werden. Dies ist von Branche zu Branche unterschiedlich. Das orange Dreieck orientiert Sie über Ihren aktuellen Standort auf der Zeitachse der Ausbildung. Ziel wäre es, dass Ihre Position und die Anzahl der erarbeiteten PA immer in etwa synchron verläuft.

Alle an Ihrer Ausbildung beteiligten Ausbildner:innen haben Einsicht in den Stand der Handlungskompetenzen und Praxisaufträge. Dies beinhaltet neben den Verantwortlichen Nachwuchsbetreuer:innen auch Praxisbildner:innen, welche über die Einsatzplanung für Sie zuständig sind.



Extrameile

Auf der Übersicht einer Handlungskompetenz kann zudem neu auch ein eDossier Eintrag erstellt werden. Dieser dient dazu zusätzlich Erarbeitetes, welches zwar zur Handlungskompetenz gehört, jedoch keinem kokreten Praxisauftrag zugeordnet werdent kann, zu dokumentieren. Die Funktionalität ist dabei genau so ausgeprägt wie bei einem gewöhnlichen eDossier-Eintrag. Der Eintrag kann danach zur einfacheren Übersicht auch regulär über das eDossier gefunden werden.

a1. Kaufmännische Kompetenzentwicklung überprüfen und weiterentwickeln						
Die Kaufleute informieren sich Berufsfeld. Sie nehmen regelr vor und legen in Absprache m Weiterentwicklung ihrer beruf	über Entwicklungsmöglichkeiten in ihrem nässig eine persönliche Standortbestimmung it der vorgesetzten Person Massnahmen zur ichen Kompetenzen fest.	Praxisaufträge Nicht zugewiesen: 6 Vorbereiten: 1 In Arbeit: 0 Eingereicht: 1 Nacharbeit: 0 Abgeschlossen: 0	Einschätzung HK Selbst Fremd 2.0			
–) Praxisaufträge						
SMARTe Ziele setzen und Massnahmen ableiten V Selbsteinschätzung fertig: 05.05.2023 Bearbeitet am: 05.05.2023	 Vorschau Praxisauftragsvorlage					
—) Verknüpfte eDossier						
T1-1	Beschreibung	Kategorie		Anhang		
litei						



Schematischer Überblick



Leitfragen ab Lehrbeginn 2023

Die Leitfragen werden von der jeweiligen Prüfungs- und Ausbildungsbranche vorgegeben und dienen der Selbst- und Fremdeinschätzung einer Handlungskompetenz. Sie ziehen sich wie ein roter Faden durch Ihre Ausbildung.

Die Leitfragen sind den Praxisauftragsvorlagen zugewiesen und können so im Rahmen der Erarbeitung eines Praxisauftrages bei der Selbst- und Fremdeinschätzung eingeschätzt werden.

Praxisaufträge ab Lehrbeginn 2023

Ein Praxisauftrag wird Ihnen als lernenden Person zugeteilt oder von Ihnen anhand der Vorlagen ausgewählt und danach erarbeitet. Am Schluss geben Sie eine Selbsteinschätzung zu den zugehörigen Handlungskompetenzen ab und reichen den PA ein.

Der Praxisauftrag wird dann vom Berufsbildner eingesehen, geprüft und mit einer Rückmeldung versehen. Bei Bedarf kann Ihnen der Praxisauftrag zur Nacharbeit zurückgewiesen werden. Dann werden Sie per E-Mail informiert. Diese E-Mailbenachrichtigung kann in den Einstellungen auch deaktiviert werden. Anhand der Leitfragen erstellt der Berufsbildner eine Fremdeinschätzung der zugehörigen Handlungskompetenzen.



Im Status "Vorbereiten" ist der Praxisauftrag für Sie sichtbar, aber die Lerndokumentation ist noch nicht bearbeitbar.

Verantwortliche Nachwuchsbetreuer können den Praxisauftrag wieder auf 'In Arbeit' zurücksetzen.





	Um deine eigene Entwicklung als Fachperson zu gestalten und voranzutreiben, solltest du dir klare Ziele setzen. Denn nur mit einem klaren Ziel vor Augen kannst du auch deinen Weg dahin entwerfen. Nutze diesen Praxisauftrag, um auf Basis deiner ausgeführten Arbeiten SMARTe Ziele für die nähere Zukunft zu setzen.					
	Aufanbantillung					
	a1.3: Nutzt er/sie SMARTe Ziele und passende Massnahmen zur Zielerreichung für seine/ihre eigene berufliche Entwicklung?					
	 Auf Basis seiner/ihrer Arbeitsdokumentation und -reflexion setzt er/sie spezifische, messbare, attraktive, realistische und terminierte Ziele. Er/sie leitet von seinen/ihren gesetzten Zielen sinnvolle Massnahmen ab und bemüht sich um die Umsetzung. Er/sie holt von seiner/ihrer vorgesetzten Person proaktiv eine Rückmeldung auf seine/ihre Ziele ein. 					
	Einschätzung von Ra Dagher schwach 0 - 1 - 2 - 3 stark 1. Semester, 05.05.2023 13:41 Uhr					
	Max hat sich bei dieser Aufgabe sehr viel Mühe gegeben. Er hat sich intesiv mit dem Projekt auseinander gesetzt und alle ihm zur verfügung stehenden Informationen genutzt. Alle Angestellten die am Projekt beteiligt waren, haben mir mitgeteilt, dass Max sich ausführlich bei ihnen Informiert hat und ihnen Rat in die Tat ungesetzt bat					

ANHANG

ÜBERSICHT ÜBER DEN VERSAND VON E-MAILS

Bei den folgenden Aktionen werden an die lernende Person (Empfänger) und an den oder die zuständigen Ausbildner (Kopie) eine Bestätigung per E-Mail gesandt:

- Anmeldung und Abmeldung CYP-Modul / CYP-Präsenzkurs
- Bestätigung Vortest bestanden / nicht bestanden
- Bestätigung Schlusstest bestanden / nicht bestanden
- Reminder-Mail max. 7 Kalendertage vor Ablauf der Frist für die Durchführung des Vortests
- Reminder-Mail max. 7 Kalendertage vor Ablauf der Frist für die Durchführung des Schlusstests.

• Reminder-Mail 11 Kalendertage vor Ablauf der Frist für die Wahl des Fokusthemas für das 2. Lehrjahr. Die Frist läuft ab 14 Tage vor dem letzten Freitag im Juni.

• Info-Mail, wenn der Vortest nicht durchgeführt und somit der Lernende automatisch vom CYP-Präsenzkurs abgemeldet wurde.

 Info-Mail, wenn der Schlusstest nicht durchgeführt und somit der Schlusstest automatisch auf Nicht bestanden gesetzt wurde.

• Versenden von Rückmeldungen von CYP-Ausbildnern zu CYP-Modulen. Fünf Tage nach dem letzten Präsenzkurstag werden sämtliche Rückmeldungen in der darauffolgenden Nacht gesammelt und via E-Mail verschickt.

• Versenden der Kommentare von CYP-Ausbildnern auf Reflexionen von Lernenden bei nicht bestandenem Vortest.



• Versenden von Reflexionen von Lernenden bei nicht bestandenem Vortest. Wird erst versendet, wenn der Lernende den Vortest bei einer Wiederholung besteht und somit definitiv zum Modul angemeldet ist.

Für die Ermittlung der zuständigen Ausbildner wird folgende Regel angewendet:

- 1. Der Nachwuchsbetreuer (N-Rolle), welcher als zuständige Person in den Stammdaten des Lernenden eingetragen ist, bekommt immer eine E-Mail
- 2. Der Praxisausbildner (P-Rolle) bekommt nur dann eine E-Mail, falls zum Zeitpunkt des CYP-Präsenzkurses der Lernende in der Abteilung des Praxisausbildners einen Einsatz hat (gemäss Einsatzplanung)

Führt der Ausbildner eine An- oder Abmeldung selber aus, so erhält diese Person immer auch eine Bestätigung per E-Mail.



GLOSSAR

CYP (Challenge Your Potential)

Bei CYP (Challenge Your Potential) handelt es sich um ein Kompetenzzentrum der Schweizer Banken für die Nachwuchsentwicklung im off-the-job Ausbildungsbereich (bankfachliche Grundbildung und überbetriebliche Kurse).

CYP-Modul

Ein CYP-Modul ist eine Schulungseinheit und besteht aus einem CYP-Kurs/Präsenzkurs und mehreren Lernobjekten. Mit der Bearbeitung eines CYP-Moduls können die Lernenden in einem Themengebiet die notwendigen Kompetenzen erwerben. Das CYP bietet mehrere CYP-Module zu unterschiedlichen Themengebieten.

Lernobjekt

Ein Lernobjekt ist ein Lernprogramm, Test oder Dokument, das in elektronischer Form verfügbar ist. Ein Lernobjekt kann Teil eines CYP-Moduls sein.

CYP-Präsenzkurs

Ein CYP-Präsenzkurs ist die konkrete Durchführung eines CYP-Kurses, welchen an einem bestimmten Ort mit Trainern und Coaches stattfindet. Die Lernenden können sich zu einem CYP-Präsenzkurs anmelden.

CYP-Kurs

Ein CYP-Kurs ist eine Seminarveranstaltung, welche durch das CYP durchgeführt wird, jedoch auch virtuell stattfinden kann. Ein CYP-Kurs kann Teil eines CYP-Moduls sein.

CYP-Modulkomponenten

Die CYP-Modulkomponenten umfassen Lernobjekte und CYP-Kurse/Präsenzkurse.

ALS

Arbeits- und Lernsituation. Semesterweise Beurteilung der Lernenden durch Berufsbildner aufgrund festgelegter Kriterien.

CHECKLISTE FÜR LERNENDE

Termin	Arbeitsschritt	Bemerkung
	KV-Schule und Schultage kontrollieren/erfassen	Eigenes Profil
	Einsatzplan kontrollieren, falls dieser genutzt wird	
	Anmeldung für CYP-Kurs Vortest bestehen	Die Anmeldung erfolgt in der Regel durch die Lernenden, andernfalls durch die Berufsbildner.



Kursvorbereitung Vorbereitungsauftrag beachten Lernprogramme bearbeiten Vortest bestehen (spätestens 5 Tage vor dem CYP-Kurs)	genügend Zeit reservieren! Vortest bis spätestens 5 Tage vor dem CYP-Kurs erfolgreich bestanden
CYP-Kurs besuchen	
Kursnachbearbeitung Schlusstest bestehen	innerhalb von 21 Tage nach dem Kurs

Um einen CYP-Kurs besuchen zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- 1. Anmeldung an CYP-Kurs
- 2. Vortest erfolgreich bestanden

Um ein CYP-Modul erfolgreich abzuschliessen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- 1. Vortest erfolgreich bestanden
- 2. CYP-Kurs besucht
- 3. Schlusstest erfolgreich bestanden

FRAGEN UND ANTWORTEN

Welche Software benötige ich, um am CYP teilzunehmen?

Die Mitgliedbanken des CYP arbeiten mit CYPnet, welches eine Weiterentwicklung des Ausbildungsplaners time2learn ist. Diese Anwendung ist direkt im Internet verfügbar (https://www.cypnet.ch). Es ist daher keine Installation einer Software notwendig, ein Internet-Zugang genügt. Die entsprechenden Zugangsdaten und das Bedienungshandbuch erhalten Sie direkt vom CYP (www.cyp.ch)

Wie erhalte ich Zugang zu CYPnet?

Starten Sie den Browser mit folgender Internet-Adresse: https://www.cypnet.ch Die Zugangsdaten erhalten Sie von der ausbildungsverantwortlichen Person in Ihrer Firma.

Nach welchen Kriterien soll ein CYP-Modul ausgewählt werden?

Dank dem umfassenden Angebot von CYP-Modulen können die bankfachlichen Themen genau dann gelernt werden, wenn sie in der Praxis benötigt werden (Just-in-time-Lernen).

Vor der Anmeldung an ein CYP-Modul sollen daher der Einsatzplan des Lernenden und die notwendigen Kompetenzen des Lernenden kontrolliert werden.

Wer ist verantwortlich für die Kursanmeldung?

Die Anmeldung an einen CYP-Präsenzkurs erfolgt entweder durch den Lernenden oder den zuständigen Berufsbildner.

Welches sind die Voraussetzungen, um an einem CYP-Kurs teilzunehmen?

Um einen CYP-Präsenzkurs besuchen zu können, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- 1. Anmeldung an CYP-Modul
- 2. Vortest erfolgreich bestanden

Wer führt die Absenzenkontrolle beim CYP-Präsenzkurs?

An jedem CYP-Präsenzkurs wird durch den CYP-Trainer eine Absenzenkontrolle durchgeführt. Allfällige Absenzen werden dem Lernenden und dem Berufsbildner per Mail mitgeteilt.

Welches sind die Voraussetzungen, um ein CYP-Modul erfolgreich abzuschliessen?

Um ein CYP-Modul abzuschliessen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- 1. Vortest erfolgreich bestanden
- 2. CYP-Präsenzkurs besucht
- 3. Schlusstest erfolgreich bestanden

Wann wird ein CYP-Präsenzkurs abgesagt?

Für jeden CYP-Präsenzkurs werden minimale und maximale Teilnehmerzahlen festgelegt. Falls die minimale Anzahl Teilnehmer nicht erreicht wird kann der Kurs durch das CYP abgesagt werden. Es werden dann alternative Kurstermine angeboten.