



Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz

Conférence suisse des offices de la formation professionnelle

Conferenza svizzera degli uffici della formazione professionale

Eine Fachkonferenz

der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren

Une conférence spécialisée

de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique

WEGLEITUNG

zur

Prüfungsordnung Berufsbildungsfachfrau/Berufsbildungsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis

vom 28.11.2017

Die Qualitätssicherungskommission erlässt, gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung zur Berufsbildungsfachfrau/zum Berufsbildungsfachmann folgende Wegleitung:

INHALTVERZEICHNIS

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | EINLEITUNG | 3 |
| 1.1 | Zweck der Wegleitung | 3 |
| 1.2 | Adressaten | 3 |
| 1.3 | Gültigkeit..... | 3 |
| 1.4 | Prüfungsträger | 3 |
| 1.5 | Qualitätssicherungskommission (QS-Kommission)..... | 3 |
| 1.6 | Prüfungssekretariat | 3 |
| 1.7 | Informationen, Dokumente und Formulare | 3 |
| 1.8 | Schritte zur Berufsbildungsfachfrau / zum Berufsbildungsfachmann mit eidg. Fachausweis..... | 4 |
| 2 | INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES | 4 |
| 2.1 | Administratives Vorgehen..... | 4 |
| 2.2 | Anmeldung | 4 |
| 2.3 | Zulassung | 5 |
| 2.4 | Zeitlicher Rahmen | 5 |
| 3 | INFORMATIONEN ZU DEN MODULEN | 5 |
| 3.1 | Modulanbieter | 5 |
| 3.2 | Zulassung | 5 |
| 3.3 | Leistungsbeurteilung | 5 |
| 3.4 | Gleichwertigkeit | 6 |
| 3.5 | Wiederholen der Modulabschlüsse | 6 |
| 3.6 | Zertifikat für die Module | 6 |
| 4 | ABSCHLUSSPRÜFUNG | 6 |
| 4.1 | Bestandteile der Prüfung | 6 |
| 4.2 | Hilfsmittel | 7 |
| 4.3 | Beurteilungskriterien..... | 7 |
| 4.4 | Notengebung | 7 |
| 4.5 | Beschwerden | 7 |
| 5 | IN KRAFT TRETEN | 8 |
| 7 | ANHANG | 9 |
| 7.1 | Übersicht der Handlungskompetenzen einer Berufsbildungsfachfrau, eines Berufsbildungsfachmann mit eidg. Fachausweis | 9 |
| 7.2 | Qualifikationsprofil mit den Handlungskompetenzbereichen A – D..... | 10 |
| 7.3 | Modulbeschreibungen | 19 |

1 EINLEITUNG

1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung enthält ergänzende Informationen zur Prüfungsordnung vom 28. November 2017 über die Berufsprüfung zum Erlangen des Titels „Berufsbildungsfachfrau/Berufsbildungs-fachmann mit eidg. Fachausweis“.

1.2 Adressaten

Die vorliegende Wegleitung richtet sich in erster Linie an die Kandidatinnen/Kandidaten der Berufsprüfung.

1.3 Gültigkeit

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung der Abschlussprüfung ist die für die ausgeschriebene Prüfung gültige Wegleitung auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) publiziert.

1.4 Prüfungsträger

Prüfungsträger ist die Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK).

1.5 Qualitätssicherungskommission (QS-Kommission)

In der QS-Kommission ist jede Sprachregion (Deutsch, Französisch, Italienisch) mit mindestens einer Person vertreten. Es besteht eine ausgewogene Vertretung beider Geschlechter.

Die Mitglieder der QS-Kommission verfügen in der Regel über den eidg. Fachausweis Berufsbildungsfachfrau/ -mann.

1.6 Prüfungssekretariat

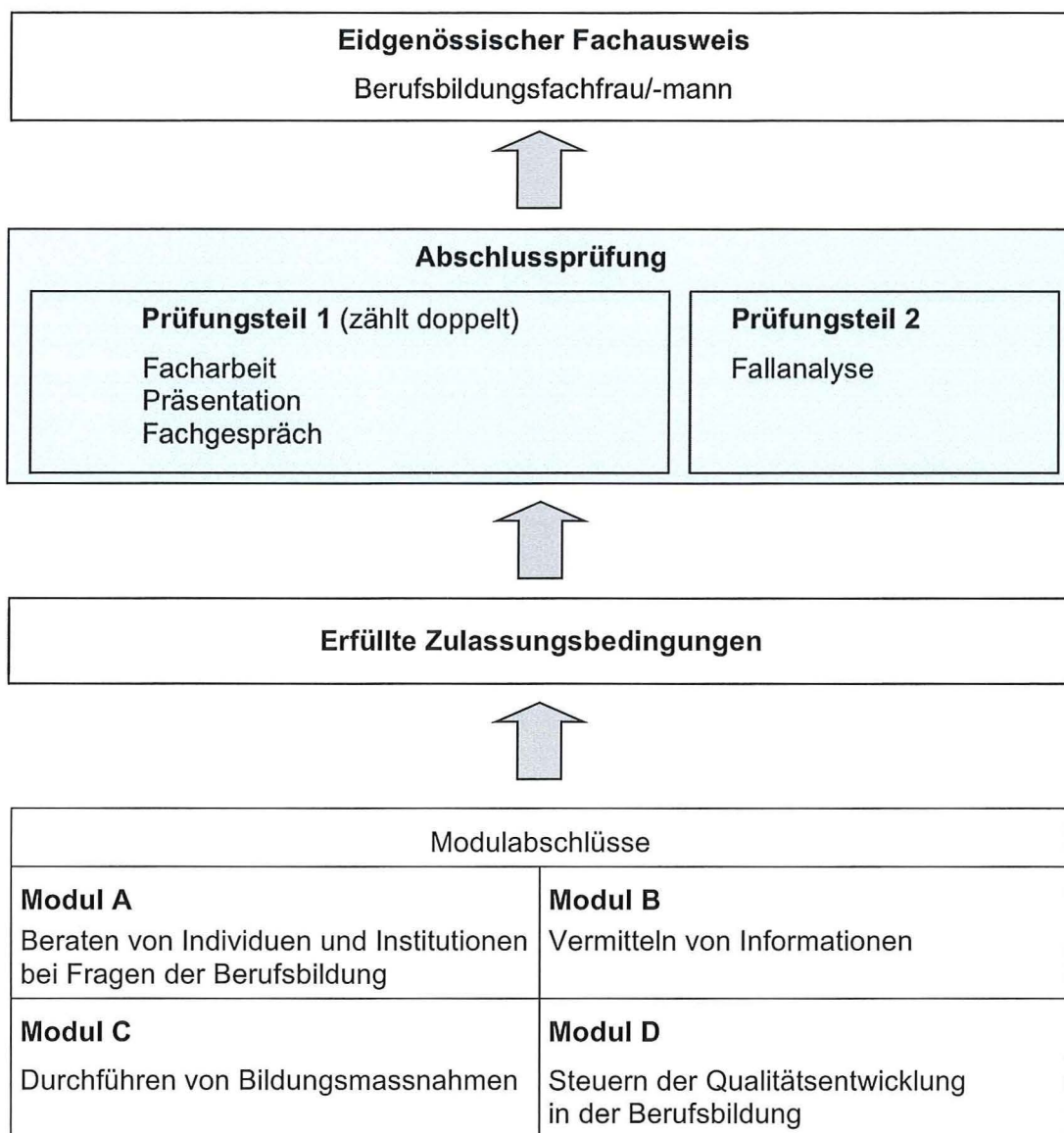
Das Sekretariat wird durch die Präsidentin/den Präsidenten der QS-Kommission geführt. Die Postadresse des Sekretariats lautet:

Geschäftsstelle SBBK c/o EDK
Haus der Kantone
Speichergasse 6
Postfach
3001 Bern

1.7 Informationen, Dokumente und Formulare

Sämtliche Informationen, Dokumente und Formulare sind auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK), <http://www.sbbk.ch> publiziert.

1.8 Schritte zur Berufsbildungsfachfrau/zum Berufsbildungsfachmann mit eidg. Fachausweis



Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sowie die Art der Modulabschlüsse sind in den Modulbeschreibungen im Anhang zu dieser Wegleitung enthalten.

2 INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES

2.1 Administratives Vorgehen

Die Organisation der Prüfung, Informationen zu Zeit, Ort und Gebühren werden auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) ausgeschrieben. Zudem werden die genannten Informationen den Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Aufgebot schriftlich mitgeteilt.

2.2 Anmeldung

Der Anmeldung ist Folgendes beizulegen:

- Angaben und Unterlagen gemäss Ziffer 3.2 der Prüfungsordnung
- Anmeldeformular mit den aufgelisteten Beilagen

2.3 Zulassung

Die Zulassung ist unter Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung geregelt.

Der Nachweis der beruflichen Praxis ist mit dem Anmeldeformular zu dokumentieren. Die verlangte Praxis wird bis zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung angerechnet.

Die QS-Kommission entscheidet, ob die genannte Berufspraxis für die Zulassung Gültigkeit besitzt.

2.4 Zeitlicher Ablauf

Nach der Ausschreibung der Abschlussprüfung gemäss Ziff. 3.11 der Prüfungsordnung sieht der zeitliche Rahmen wie folgt aus:

- 1) Themeneingabe für die Facharbeit mit der Anmeldung zur eidgenössischen Berufsprüfung (siehe auch Ziff. 3.33 der Prüfungsordnung) beim Sekretariat der QS-Kommission. Für die Eingabe sind die Formulare für die Beschreibung der Facharbeit 1 und 2 auf der Homepage zu verwenden.
- 2) 5 Monate Bearbeitungszeit für die Facharbeit nach dem Zulassungsentscheid und der Themenbestätigung durch die QS-Kommission.
- 3) Mündliche Abschlussprüfung innerhalb einer Frist von maximal zwei Monaten nach fristgerechter Einreichung der Facharbeit (3 Exemplare) an das Sekretariat der QS-Kommission.

3 INFORMATIONEN ZU DEN MODULEN

3.1 Modulanbieter

Als Anbieter werden Institutionen bezeichnet, die Module anbieten und Modulabschlüsse durchführen. Die Anbieter und die Module müssen von der QS-Kommission anerkannt sein.

Die Kriterien und Formulare für die Anerkennung sind auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) publiziert.

Die Modulanbieter sind verantwortlich für

- die korrekte Durchführung der Module.
- die Organisation und Beurteilung der Modulabschlüsse.
- die Entscheidung über die Zulassung zu den Modulen.
- das Ausstellen der Zertifikate zu den Modulabschlüssen.

3.2 Zulassung

Die Voraussetzungen für die Zulassung zu einem Modul sind:

- Der Nachweis von mindestens einem Jahr Berufserfahrung im Verantwortungsbereich der Berufsbildung.
- Ein Kursausweis oder ein Diplom als Berufsbildnerin/Berufsbildner in einem Lehrbetrieb (gemäss BBV Art. 44).

Die QS-Kommission empfiehlt, das Modul A – „Beraten von Individuen und Institutionen bei Fragen der Berufsbildung“ als erstes zu absolvieren.

3.3 Leistungsbeurteilung

Die für die Modulabschlüsse erbrachten Leistungen werden mit „bestanden“ resp. „nicht bestanden“ beurteilt.

Gegen den Entscheid „nicht bestanden“ kann bei der QS-Kommission begründete Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerdefrist ist auf 30 Tage nach Erhalt des Entscheides festgelegt.

3.4 Gleichwertigkeit

Der Nachweis der bestandenen Modulabschlüsse kann auch mittels einer Gleichwertigkeitsbeurteilung erbracht werden. Über die Gleichwertigkeit entscheidet die QS-Kommission. Die Liste mit den gängigsten Gleichwertigkeiten und die Formulare sind auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) publiziert.

3.5 Wiederholen der Modulabschlüsse

Nicht bestandene Modulabschlüsse können maximal zweimal wiederholt werden.

Die Wiederholung richtet sich nach den Modulleistungskriterien und -inhalten, welche zum Zeitpunkt der Wiederholung gültig sind.

Nicht bestandene Modulabschlüsse enthalten eine Rechtsmittelbelehrung.

3.6 Zertifikat für die Module

Die Modulteilnehmenden, welche einen Modulabschluss bestanden haben, erhalten ein Zertifikat, in dem die Leistungskriterien und Modulinhalt sowie die beim Modulabschluss erbrachten Leistungen ausgewiesen sind.

Die Zertifikate werden vom jeweiligen Anbieter ausgestellt.

4 ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden Teilen:

| Prüfungsteile | Prüfungspositionen | Art der Prüfung | Zeit | Gewichtung der Position | Gewichtung des Prüfungsteils |
|---------------|--------------------|-----------------|---------|-------------------------|------------------------------|
| 1 | 1.1 Facharbeit | schriftlich | | einfach | |
| | 1.2 Präsentation | mündlich | 15 Min. | einfach | doppelt |
| | 1.3 Fachgespräch | mündlich | 30 Min. | einfach | |
| 2 | Fallanalyse | mündlich | 30 Min. | einfach | einfach |
| Total | | | 75 Min. | | |

Prüfungsteil 1, Position 1.1: Facharbeit

In der Facharbeit setzen sich die Kandidatinnen und Kandidaten vertieft mit einem Thema in der Regel aus dem eigenen Arbeitsgebiet auseinander. Das Thema bezieht sich auf maximal zwei der Handlungskompetenzbereiche.

Für die Facharbeit werden mit der Anmeldung zur Prüfung zwei Themen eingereicht. Die QS-Kommission entscheidet, welches Thema die Kandidatin, der Kandidat zu bearbeiten hat.

Die Facharbeit wird vorgängig erstellt. Detaillierte Hinweise zur Erstellung und zum Zeitrahmen sind im Merkblatt „Facharbeit und Präsentation“ enthalten.

Prüfungsteil 1, Position 1.2: Präsentation

Die Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren den Expertinnen und Experten die wichtigsten Aspekte ihrer Facharbeit. Dabei setzen sie Hilfsmittel zum Präsentieren angemessen ein.

Das Merkblatt „Facharbeit und Präsentation“ listet die Anforderungen an die Präsentation auf.

Prüfungsteil 1, Position 1.3: Fachgespräch

Die Kandidatinnen und Kandidaten beantworten Fragen der Expertinnen und Experten zur Facharbeit und zur Präsentation.

Prüfungsteil 2: Fallanalyse

Die Kandidatinnen und Kandidaten besprechen mit den Expertinnen und Experten einen Fall aus der beruflichen Praxis. Die Kandidatinnen und Kandidaten können den Fall 15 Minuten vorbereiten.

In diesem Prüfungsteil können alle Handlungskompetenzbereiche überprüft werden. Es wird aber von den Expertinnen und Experten darauf geachtet, dass sie einen nehmen, der die Handlungskompetenzbereiche abdecken, die nicht bereits durch die Facharbeit überprüft wurden.

4.2 Hilfsmittel

Die erlaubten Hilfsmittel werden von der Prüfungsleitung bekannt gegeben und falls nötig zur Verfügung gestellt. Andere Hilfsmittel sind nicht erlaubt. Bei Verwendung nicht erlaubter Hilfsmittel entscheidet die Prüfungskommission gemäss Ziffer 2.21 der Prüfungsordnung über den Ausschluss der Kandidatin oder des Kandidaten.

4.3 Beurteilungskriterien

Der Prüfungsstoff entspricht dem Berufsbild gemäss Punkt 1.2 der Prüfungsordnung und den Handlungskompetenzbereichen A bis D im Anhang zur Wegleitung. Die in den Handlungskompetenzbereichen aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

4.4 Notengebung

Die Notengebung wird aus dem Beurteilungsraster beziehungsweise den Notizen zum Prüfungsgespräch abgeleitet.

Für jede Prüfungsposition wird eine ganze oder halbe Note erteilt.

Die Noten der Prüfungsteile werden aufgrund der Positionsnoten errechnet. Die Note wird auf eine Dezimale gerundet.

Die Gesamtnote der Prüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile und wird auf eine Dezimale gerundet.

4.5 Beschwerden

Die Merkblätter zu Beschwerde und Akteneinsichtsrecht können auf der Website des SBFI eingesehen werden:

<https://www.sbf.admin.ch/sbf/de/home/themen/hbb/allgemeine-informationen-ep/kandidierende-und-absolvierende.html>

www.sbf.admin.ch (*Themen / Höhere Berufsbildung / Berufsprüfungen BP und höhere Fachprüfungen HFP / Kandidierende und Absolvierende*)

5 IN KRAFT TRETEN

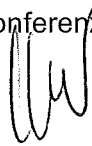
Die vorliegende Wegleitung tritt am 28.11.2017 in Kraft.

Bern, 24. 1. 2018

Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK)



Theo Ninck
Präsident der SBBK



Beat Schuler
Präsident der QS-Kommission

7 ANHANG

7.1 Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen einer Berufsbildungsfachfrau/eines Berufsbildungsfachmannes mit eidg. Fachausweis

| ↓ Handlungskompetenzbereiche | | Handlungskompetenzen → | | | | |
|------------------------------|---|---|---|---|--|---------------------------------------|
| A | Beraten von Individuen und Institutionen bei Fragen der Berufsbildung | A1: Beratungsgespräche mit Jugendlichen und ihren Bezugspersonen durchführen | A2: Beratungsgespräche mit Erwachsenen durchführen | A3: Betriebe und Institutionen beraten | A4: Bei Fragen zum Qualifikationsverfahren beraten | A5: Konfliktsituationen bewältigen |
| | | | | | | |
| B | Vermitteln von Informationen | B1: Auskünfte erteilen | B2: Durchführen von Werbekampagnen | B3: Stellungnahme verfassen | B4: Positionen der eigenen Organisation vertreten | |
| | | | | | | |
| C | Durchführen von Bildungsmassnahmen | C1: Bildungsmassnahme entwickeln | C2: Bildungsmassnahme umsetzen | C3: Lernprozesse begleiten | | |
| | | | | | | |
| D | Steuern der Qualitätsentwicklung in der Berufsbildung | D1: Ausbildungsqualität sichern | D2: Ausbildungen implementieren | D3: Lernorte beaufsichtigen | D4: Qualität der Durchführung der Qualifikationsverfahren sicherstellen | |
| | | | | | | |

7.2 Qualifikationsprofil mit den Handlungskompetenzbereichen A – D

A Beraten von Individuen und Institutionen bei Fragen der Berufsbildung

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Berufsbildungsfachfrauen und -männer beraten und begleiten Personen und Institutionen in der Berufsbildung. Sie führen Gespräche zu verschiedenen Fragen der beruflichen Grundbildung, der höheren Berufsbildung und der beruflichen Weiterbildung durch. Zudem klären sie Fragen der Betriebe und Schulen während des gesamten Ausbildungszykluses, insbesondere zu den Qualifikationsverfahren.

Berufsbildungsfachfrauen und -männer nehmen die Anliegen der Akteure wahr. In Gesprächen geben sie Auskunft über rechtliche Aspekte, stellen Sachverhalte korrekt dar oder weisen frühzeitig auf mögliche Schwierigkeiten hin. Gemeinsam mit den Betroffenen entwickeln sie Lösungen, so dass Konflikte weitgehend vermieden werden können.

Kommt es zu einem Konflikt, sind Berufsbildungsfachfrauen und -männer die Ansprechpersonen. Im Gespräch mit den Beteiligten analysieren sie die Situation, suchen Lösungswege und vereinbaren nächste Schritte. Dabei sind sie sich bewusst, in welchen Situationen sie auf externe Unterstützung zurückgreifen müssen.

Kontext

In der Berufsbildung findet sich eine Vielzahl von Akteuren. Zudem sind die Prozesse der Ausbildungsentwicklung über die Umsetzung an den verschiedenen Lernorten bis hin zur Qualitätssicherung komplex. Berufsbildungsfachfrauen und -männer haben den Überblick über die verschiedenen Aspekte und Fragen in der Berufsbildung. Dieses Wissen setzen sie bei der Beratung ein und tragen dazu bei, dass Anliegen im Gesamtkontext wahrgenommen werden können. Ihre Analysefähigkeit ermöglicht ihnen, Schwierigkeiten vorauszusehen und soweit wie möglich Rahmenbedingungen zu schaffen, damit Konflikte vermieden werden.

Unterschiedliche Institutionen bieten Beratungen und Coachings für die Berufs- und Laufbahnentscheidungen an, so z.B. die Berufs- und Laufbahnberatung. Berufsbildungsfachfrauen und -männer sind mit diesen unterschiedlichen Institutionen vertraut und pflegen idealerweise den Kontakt mit ihnen. Sie übernehmen Beratungen zur Aus- und Weiterbildung, die nicht in den Kompetenzbereich dieser Institutionen fallen.

Die verschiedenen Bedürfnisse der Akteure in der Berufsbildung führen manchmal zu Konflikten. Die Aufgabe von Berufsbildungsfachfrauen und -männern ist es, diese Auseinandersetzungen mit den Betroffenen zu bearbeiten. Mit ihren kommunikativen Fähigkeiten und ihrem Wissen über Konfliktlösungsstrategien tragen sie zur Lösungsfindung bei. Zudem bildet das Wissen um den eigenen Verantwortungsbereich die Basis ihres Entscheides, eine Person weiterzuverweisen oder selber zu beraten.

Qualifikationsverfahren sind ein wichtiger Teil von Ausbildungen. Berufsbildungsfachfrauen und -männer sind mit den verschiedenen Formen der Qualifikationsverfahren vertraut. Sie setzen ihre Kenntnisse ein, um Fragen der Beteiligten zu klären.

Dieser HKB hat einen Zusammenhang mit den HKB „B - Vermitteln von Informationen“ und „D - Steuern der Qualitätsentwicklung in der Berufsbildung“.

| Berufliche Handlungskompetenzen | Themen / Inhalte | Leistungskriterien |
|---|--|--|
| A1 – Beratungsgespräche mit Jugendlichen und ihren Bezugspersonen durchführen | Grundlagen der Beratung von Jugendlichen und Erwachsenen (inkl. psychologische Grundlagen) | Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig: <ul style="list-style-type: none"> • die Anliegen von verschiedenen Akteuren aus der Berufsbildung korrekt im Kontext einzuordnen. • Beratungen zu Fragen in der Berufsbildung (berufl. Grundbildung, höhere Berufsbildung und Weiterbildung) professionell durchzuführen. • eine Beratungsform anzuwenden, die den Personen und der Fragestellung angemessen ist. • Konfliktsituationen zu analysieren. • unterschiedliche Standpunkte angemessen zu beschreiben. • Lösungsvorschläge mit den Konfliktparteien zu erarbeiten. • die Grenzen ihrer eigenen Beratungstätigkeit zu formulieren. • konkrete Vorschläge für weiterführende Beratungen zu unterbreiten. • ihre Arbeit zu reflektieren. • gesamtschweizerische und kantonale rechtliche Grundlagen der Berufsbildung zu erläutern. • den Ablauf eines Qualifikationsverfahrens der Zielgruppe angemessen zu erklären. • über die Berufsbildungssysteme im internationalen Kontext Auskunft zu geben. |
| A2 – Beratungsgespräche mit Erwachsenen durchführen | Angebote Beratungsstellen, wie Case Management Berufsbildung, Suchtberatung, Jugendschutzberatung, Psychosoziale Beratungsstellen | |
| A3 – Betriebe und Institutionen beraten | Rechtliche Grundlagen Aus- und Weiterbildungsangebote Berufsbildungssystem Arbeitsmarkt Wirtschaftliche Zusammenhänge | |
| A4 – Bei Fragen zum Qualifikationsverfahren beraten | Rechtliche Grundlagen Handbücher zum Qualifikationsverfahren Prozesse und Abläufe Bedürfnisse Akteure Projektmanagementinstrumente | |
| A5 – Konfliktsituationen bewältigen | Grundlagen Konfliktmanagement-Modelle Angebot der Institutionen für Berufs- und Laufbahnberatung Beratungsinstitutionen Mediation | |

B Vermitteln von Informationen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Berufsbildungsfachfrauen und -männer erteilen Auskünfte zu verschiedenen Anfragen. Sie klären offene Fragen, welche einen individuellen Bildungsweg oder das System der Berufsbildung in der Schweiz und dem Ausland betreffen. Sie erklären komplexe Sachverhalte verständlich.

Um den Bekanntheitsgrad der Berufsbildung zu erhöhen, sind Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit Werbeaktionen an regionalen Veranstaltungen dabei. So stellen sie beispielsweise einen neuen Beruf vor oder informieren über die verschiedenen Wege einen Berufsabschluss zu erwerben. Dabei sind sie verantwortlich für die Wahl eines Themas, fragen mögliche Beteiligte an und veranlassen die notwendigen organisatorischen Arbeiten.

Berufsbildungsfachfrauen und -männer beobachten die Veränderung der Berufe und einzelner Aspekte des Berufsbildungssystems. Sie setzen sich mit den offiziell kommunizierten Veränderungen auseinander. Bei amtlichen Vernehmlassungen formulieren sie ihre Position aus Sicht ihrer Funktion und Rolle. Sie diskutieren eine Stellungnahme mit ihrem Vorgesetzten und halten diese schriftlich fest. Sie sind verantwortlich, dass die Stellungnahme z.B. zu einer Berufsrevision fristgerecht eintrifft.

In verschiedenen Gremien z.B. der Kommission für Berufsentwicklung und Qualität übernehmen sie die Vertretung ihrer eigenen Organisation. Sie achten darauf, dass sie ihre Rolle in Kommissionen klar kommunizieren und sie die Interessen der eigenen Organisation Gehör verschaffen können. Sie pflegen einen klaren und verständlichen Kommunikationsstil und zeigen gegebenenfalls Interessenkonflikte auf.

Kontext

Neue gesetzliche Rahmenbedingungen und deren Umsetzung sowie veränderte Prozesse und Neuerungen bei den Bildungsgrundlagen der Berufe können Unklarheiten bei allen Akteuren der Berufsbildung auslösen. Zudem werden laufend Beschlüsse und Bildungsunterlagen in die Vernehmlassung (Anhörung) gegeben. Berufsbildungsfachfrauen und -männer klären Fragen sachliche und geben Informationen weiter. Mit einer verständlichen mündlichen und schriftlichen Ausdrucksweise tragen sie dazu bei, dass Unklarheiten und Fehlinformationen behoben werden können. Verfassen sie eine Stellungnahme, achten sie darauf, dass sie die Position ihrer Organisation korrekt wiedergeben.

Die Berufsbildung ist geprägt von der Verbundpartnerschaft. Dies erfordert, dass Berufsbildungsfachfrauen und -männer in verschiedenen Gremien die Position ihrer Institution vertreten. Sie pflegen in den Sitzungen einen sachlichen Austausch und nutzen die Treffen gleichzeitig, um ihr Netzwerk zu erweitern. In Gremien können sie unterschiedliche Rollen einnehmen. Sie können sowohl als Teilnehmer/in vertreten sein als auch die Führung in einer Kommission übernehmen.

Obwohl in der Schweiz ein breites Publikum die Berufsbildung kennt, ist es immer wieder notwendig einzelne Aspekte der Berufsbildung bekannter zu machen. Bildungsmessen eignen sich, um die für die Region wichtigen Themen aufzugreifen. Berufsbildungsfachfrauen und -männer haben den Überblick über die in ihrer Region relevanten Anlässe und wissen, welche Themen sinnvollerweise vorgestellt werden. Sie sind in der Lage, das für die Veranstaltung zweckmässige Werbematerial auszuwählen. Sie sind entweder selber vor Ort oder sind für die Delegation von Personen zuständig.

Dieser HKB hat einen Zusammenhang mit dem HKB „A – Beraten von Individuen und Institutionen bei Fragen der Berufsbildung“.

| Berufliche Handlungskompetenzen | Themen / Inhalte | Leistungskriterien |
|--|---|--|
| B1 – Auskünfte erteilen | Gesetzliche Grundlagen, Abläufe, Berufsbildungssystem | <p>Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Kontext einer Anfrage zu erläutern. • Fragen zu den verschiedenen Aspekten und Akteuren der Berufsbildung zu beantworten. • Anfragen zur Berufsbildung im internationalen Kontext abzuklären. • administrative Prozesse und rechtliche Grundlagen der Zielgruppe angemessen zu erläutern. • einen komplexen Sachverhalt in der Berufsbildung verständlich darzulegen. • sich schriftlich klar und zielgruppengerecht auszudrücken. • andere Meinungen im Kontext der Berufsbildung einzuordnen. • gemeinsame getroffene Beschlüsse gegen aussen zu vertreten. • die Position der eigenen Institution zu einem Sachverhalt mündlich oder schriftlich darzulegen. • die Leitungsfunktion in einem Gremium zu übernehmen. • einen fachlich substantiellen Beitrag in einer Arbeitsgruppe zu leisten. • die eigene(n) Rolle(n) zu reflektieren. • zu entscheiden, an welchen Anlässen Werbung für ausgewählte Themen der Berufsbildung gemacht werden soll. • eine Werbeaktion (z.B. Lehrstellenkonferenz, Berufsbildungsmessen) umfassend zu planen. • eine Werbeaktion professionell durchzuführen. • über die Wirksamkeit ihrer Werbeaktion kritisch zu reflektieren. |
| B2 – Durchführen von Werbekampagnen | <p>Akteure in der Berufsbildung, Veranstaltung planen, Werbemittel und -kanäle</p> <p>Projektmanagementinstrumente</p> | |
| B3 – Stellungnahme verfassen | Schriftliches Ausdrucksvermögen, eigene Rolle, Partner in der Berufsbildung (z.B. SBFI, OdA, Betriebe, Berufsfachschulen) | |
| B4 – Positionen der eigenen Organisation vertreten | Eigenes Auftreten, eigene Rolle, Verhandlungsstrategien | |

C Durchführen von Bildungsmaßnahmen

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Berufsbildungsfachfrauen und -männer planen Bildungsmaßnahmen. Sie entwerfen eine Grobplanung des Bildungsangebotes. Anschliessend legen sie das didaktische und methodische Vorgehen fest, das sie der Zielgruppe entsprechend auswählen. Sie sind zudem für die organisatorischen Aspekte der Schulung verantwortlich wie z.B. Kursmaterial vorbereiten und Referenten einladen.

Bildungsmaßnahmen werden teilweise durch die Berufsbildungsfachfrauen und -männer selbst durchgeführt. Sie geben ihr Wissen zu verschiedensten Themen der Berufsbildung weiter, moderieren Diskussionen oder leiten das Selbststudium der Beteiligten an.

Im Unterricht achten Berufsbildungsfachfrauen und -männer darauf, dass ein lernförderliches Klima da ist. Zudem unterstützen sie Gruppen von Lernenden und Einzelpersonen im Lernprozess.

Kontext

In der Regel führen Berufsbildungsfachfrauen und -männer kürzere Bildungsmaßnahmen durch. Inhalte der Bildungsveranstaltungen sind verschiedene Themen der Berufsbildung. Sie planen das Bildungsangebot und setzen dabei ihr didaktisch-methodisches Wissen gezielt ein, um die Kurse abwechslungsreich zu gestalten. Dabei achten sie darauf, dass das Bildungsangebot die Erfahrung der Zielgruppe einbezieht und der Transfer in die Berufspraxis der Teilnehmenden ermöglicht wird.

In vielen Bildungsmaßnahmen in der Berufsbildung ist der Erfahrungsaustausch ein wichtiger Lernfaktor. Dank ihrer sicheren Moderationstechnik gestalten Berufsbildungsfachfrauen und -männer die Diskussionen so, dass die vorhandenen Erfahrungen allen Beteiligten zugänglich gemacht werden kann. Mit geeigneten Instrumenten fördern sie zudem den Reflexionsprozess der Teilnehmenden über die eigene Berufspraxis.

Berufsbildungsfachfrauen und -männer kennen die Faktoren, die das Lernen fördern. Sie gestalten ihre Bildungsveranstaltungen so, dass ein lernförderliches Klima entsteht. Bei Personen mit Lernschwierigkeiten sind sie in der Lage, diese gezielt an entsprechende Fachpersonen weiter zu verweisen.

Dieser Handlungskompetenzbereich steht mit allen Handlungskompetenzbereichen dieses Qualifikationsprofils in Bezug.

| Berufliche Handlungskompetenzen | Themen / Inhalte | Leistungskriterien |
|-----------------------------------|--|--|
| C1 – Bildungsmassnahme entwickeln | Bildungsmassnahme planen Bildungsmassnahme durchführen Moderationstechniken Methodik-Didaktik | <p>Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Bildungsmassnahme auf die Bedürfnisse der Zielgruppe auszurichten. • ein Bildungsangebot didaktisch angemessen zu planen. • verschiedene Unterrichtsmethoden in ein Bildungsangebot einzubeziehen. • die administrativen Aspekte eines Kurses oder einer Schulung zu handhaben. • komplexe Sachverhalte verständlich zu erläutern. |
| C2 – Bildungsmassnahme umsetzen | | |
| C3 – Lernprozesse begleiten | Lernen | <ul style="list-style-type: none"> • den Transfer von theoretischen Inhalten in die Berufspraxis der Teilnehmenden zu unterstützen. • ein lernförderliches Klima zu schaffen. • eine Diskussion zu moderieren. • einen Reflexionsprozess anzuleiten. • Personen mit Lernschwierigkeiten an die entsprechende Fachperson weiterzuverweisen. |

D Steuern der Qualitätsentwicklung in der Berufsbildung

Beschreibung des Handlungskompetenzbereichs

Berufsbildungsfachfrauen und -männer leisten einen Beitrag an die Qualität von Ausbildungen. Sie wenden regelmässig Instrumente zur Qualitätssicherung an. Die Resultate der Überprüfung werten sie aus. In der Diskussion mit den Beteiligten leiten sie Massnahmen für die Verbesserung der Qualität ab und legen fest, wie diese umgesetzt werden sollen. Sie überprüfen die Wirkung der Massnahmen und passen diese allenfalls an.

Sind Ausbildungsgrundlagen revidiert oder neu erarbeitet worden, übernehmen Berufsbildungsfachfrauen und -männer einen Teil der Umsetzungsarbeiten. Sie setzen sich dafür ein, dass alle betroffenen Akteure über die Neuerungen informiert und dass die nächsten Schritte geklärt sind. Zudem sorgen sie dafür, dass Umsetzungsdokumente erstellt oder bereits bestehende Dokumente angepasst werden. Dazu organisieren sie beispielsweise Sitzungen oder beteiligen sich an Arbeitsgruppen. Berufsbildungsfachfrauen und -männer leiten die Akteure an und unterstützen sie bei Bedarf im Prozess der Implementierung der Ausbildungsgrundlagen.

Berufsbildungsfachfrauen und -männer beaufsichtigen die drei Lernorte. Sie koordinieren die verschiedenen Massnahmen für die Überprüfung. Stellen sie fest, dass gesetzliche Vorschriften nicht eingehalten werden, treffen sie Massnahmen.

Berufsbildungsfachfrauen und -männer setzen sich besonders mit der Qualität der Durchführung von Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung auseinander. Sie kontrollieren, ob der gesetzliche Rahmen eingehalten wird. Stellen sie besondere Vorkommnisse fest, analysieren sie diese und treffen geeignete Massnahmen.

Kontext

Die stetige Weiterentwicklung der Ausbildungen sowie die korrekte Durchführung von Qualifikationsverfahren sind Voraussetzungen für die hohe Qualität der Berufsbildung. Berufsbildungsfachfrauen und -männer sind vertraut mit der Anwendung von Qualitätssicherungsinstrumenten im Bildungsbereich. Sie sind zudem in der Lage, einfache statistische Auswertungen vorzunehmen und die Resultate zu interpretieren. Ihre fundierten Kenntnisse der Ausbildungspraxis und der Akteure der Berufsbildung ermöglicht es ihnen, die weiteren Schritte zu skizzieren. Sie zeichnen sich durch ihre enge Zusammenarbeit mit den Betroffenen aus und beziehen deren Bedürfnisse in der Erarbeitung von Massnahmen für die Qualitätsentwicklung ein. Sie sind fähig, in einer Diskussion einen Konsens herbeizuführen.

Die Ausbildungsgrundlagen der Berufe werden erneuert, um der beruflichen Realität gerecht zu werden. Die Neuerungen müssen anschliessend in die Praxis umgesetzt werden. Um diese Tätigkeiten professionell ausüben zu können, verfügen Berufsbildungsfachfrauen und -männer über Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen und der Prozesse und Verantwortlichkeiten in der Berufsbildung. Dies bildet die Grundlage, damit Neuerungen regelkonform umgesetzt werden. Berufsbildungsfachfrauen und -männer tragen mit ihrer Kommunikationsfähigkeit und ihrem Durchsetzungsvermögen dazu bei, dass Neuerungen zügig eingeführt werden.

Die Einhaltung der Ausbildungsvorschriften und -standards an allen Lernorten ist ein zentrales Qualitätsmerkmal in der beruflichen Grundbildung. Berufsbildungsfachfrauen und -männer sind fähig zu erkennen, zu welchem Zeitpunkt sie Massnahmen einleiten müssen. Sie wissen, welche Schwierigkeiten sie selber angehen können und wann sie sich an weitere Fachpersonen wenden müssen.

Dieser HKB hat einen Zusammenhang mit den HKB „A - Beraten von Individuen und Institutionen bei Fragen der Berufsbildung“ und „B - Vermitteln von Informationen“.

| Berufliche Handlungskompetenzen | Themen / Inhalte | Leistungskriterien |
|--|--|--|
| D1 – Ausbildungsqualität sichern | Statistik Qualitätssicherungsinstrumente Rechtliche Grundlagen Normen und Systeme der Qualitätssicherung | Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig: <ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsinstrumente anzuwenden. • eine einfache Statistik zu erstellen. • Statistiken zu interpretieren. • Massnahmen für die Qualitätsentwicklung vorzuschlagen. • den Prozess der Umsetzung neuer Ausbildungsgrundlagen zu steuern. • gemeinsam mit den Beteiligten Umsetzungsdokumente zu entwickeln. • die bei der Durchführung eines Qualifikationsverfahrens entstehenden Probleme anzusprechen. • konkrete Massnahmen für die Verbesserung der Qualität der Durchführung von Qualifikationsverfahren treffen. • Probleme an den Lernorten anzusprechen. • geeignete Massnahmen für die Lösung der Probleme zu definieren. |
| D2 – Ausbildungen implementieren | Rechtliche Grundlagen Prozesse in der Berufsbildung Partner in der Berufsbildung (z.B. SBFI, OdA, Betriebe, Berufsfachschulen) | |
| D3 – Lernorte beaufsichtigen | Rechtliche Grundlagen Qualitätssicherungsinstrumente Beratungsstellen | |
| D4 – Qualität der Durchführung der Qualifikationsverfahren sicherstellen | Rechtliche Grundlagen Qualitätskriterien Qualitätssicherungsinstrumente | |

| HALTUNGEN | | | | | |
|---|------------------|---|---|---|--|
| Übergeordnete Haltungen In allen HKB relevant | HKB A – D | | | | Herausforderungen |
| Verantwortungsbewusstsein | Alle | | | | - Möglichkeiten und Grenzen des eigenen Handlungsspielraums erfassen |
| Kommunikationsfähigkeit | Alle | | | | - zielgruppengerecht kommunizieren |
| Vernetztes Denken | Alle | | | | - mit unterschiedlichsten Ansprechpersonen und Institutionen zusammenarbeiten - Zusammenhänge aus verschiedenen Bereiche herstellen |
| Selbständigkeit | Alle | | | | - Entscheidungsverantwortung - selbständiges Arbeiten und Handeln |
| Spezifische Haltungen In spezifischen HKB relevant | A | B | C | D | Herausforderungen |
| Belastbarkeit | X | | X | | - konfliktreiche Situationen aushalten - Stresssituationen aushalten |
| Konfliktfähigkeit | X | | | | - in Konflikten vermitteln |
| Verhandlungsgeschick | X | | | X | - einen Ausgleich bei unterschiedlichen Interessen erreichen |
| Teamfähigkeit | | | X | X | - mit anderen Personen zusammenarbeiten |
| Durchsetzungsvermögen | | | X | X | - das Einhalten gesetzlicher Vorgaben sicherstellen |
| Wertehaltung (Empathiefähigkeit) | X | | X | | - Bildungsmaßnahmen und Beratungen durchführen |

7.3 Modulbeschreibungen

Modul A – Beraten von Individuen und Institutionen bei Fragen der Berufsbildung

Handlungskompetenzen

- A1 – Beratungsgespräche mit Jugendlichen und ihren Bezugspersonen durchführen
- A2 – Beratungsgespräche mit Erwachsenen durchführen
- A3 – Betriebe und Institutionen beraten
- A4 – Bei Fragen zum Qualifikationsverfahren beraten
- A5 – Konfliktsituationen bewältigen

Modulbeschreibung

Im Modul A setzen sich die Teilnehmenden mit den Grundlagen der Beratung auseinander. Zudem vertiefen sie ihre Kenntnisse der Rollen und Verantwortlichkeiten der verschiedenen Akteure in der Berufsbildung. Die Teilnehmenden vertiefen ferner die Kenntnisse über den gesetzlichen Rahmen, der ihre Arbeit als Berufsbildungsfachfrau/-mann prägt. Der Erwerb der verschiedenen Kenntnisse wird eng an die Berufserfahrung der Berufsbildungsfachfrauen und -männer geknüpft.

Neben der Vermittlung von Wissen stehen die Reflexion des Berufsalltags und die Anwendung des Gelernten im Zentrum.

Die QS-Kommission empfiehlt dieses Modul als erstes zu absolvieren.

Leistungskriterien

Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig:

- die Anliegen von verschiedenen Akteuren aus der Berufsbildung korrekt im Kontext einzuordnen.
- Beratungen zu Fragen in der Berufsbildung (berufl. Grundbildung, höhere Berufsbildung und Weiterbildung) professionell durchzuführen.
- eine Beratungsform anzuwenden, die den Personen und der Fragestellung angemessen ist.
- Konfliktsituationen zu analysieren.
- unterschiedliche Standpunkte angemessen zu beschreiben.
- Lösungsvorschläge mit den Konfliktparteien zu erarbeiten.
- die Grenzen ihrer eigenen Beratungstätigkeit zu formulieren.
- konkrete Vorschläge für weiterführende Beratungen zu unterbreiten.
- ihre Arbeit zu reflektieren.
- gesamtschweizerische und kantonale rechtliche Grundlagen der Berufsbildung zu erläutern.
- den Ablauf eines Qualifikationsverfahrens der Zielgruppe angemessen zu erklären.
- über die Berufsbildungssysteme im internationalen Kontext Auskunft zu geben.

Lerninhalte

- Grundlagen Konfliktmanagement-Modelle
- Projektmanagementinstrumente
- Grundlagen der Beratung von Jugendlichen und Erwachsenen (inkl. psychologische

Grundlagen)

- Angebot der Beratungsinstitutionen z.B. Institutionen für Berufs- und Laufbahnberatung
- Angebote Beratungsstellen wie Case Management, Suchtberatung und Jugendschutzberatung, psychosoziale Beratungsstellen
- Mediation
- Handbücher zum Qualifikationsverfahren
- Prozesse und Abläufe
- Bedürfnisse der Akteure
- rechtliche Grundlagen
- Aus- und Weiterbildungsangebote
- Berufsbildungssystem
- Arbeitsmarkt
- wirtschaftliche Zusammenhänge

Lernzeit

Das Modul umfasst

- 60 Stunden für den Präsenzunterricht und
- 40 Stunden für das Selbststudium.

Die aufgeführte Lernzeit ist ohne den Modulabschluss zu verstehen.

Modulabschluss

Der Modulabschluss für dieses Modul besteht aus einer schriftlichen Fallarbeit. Ein Fall aus der eigenen Praxis wird beschrieben und mit Hilfe der erworbenen theoretischen Grundlagen analysiert. Auf Basis der vorgenommenen Analyse wird reflektiert, was ein nächstes Mal anders gemacht werden sollte.

Der Modulabschluss wird mit „bestanden“/„nicht bestanden“ beurteilt.

Die Vorgaben für den Modulabschluss sowie dessen Beurteilungskriterien sind auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK), www.sbbk.ch publiziert.

Rechtsmittel

Gegen die Bewertung „nicht bestanden“ kann beim Modulanbieter innert 30 Tagen schriftlich begründet Einsprache erhoben werden.

Der Modulanbieter entscheidet über

- Gutheissung der Einsprache (Modulabschluss doch bestanden)
- Wiederholung
- Abweisung der Einsprache

Gegen den Entscheid des Modulanbieters kann bei der QS-Kommission innert 30 Tagen eine schriftlich begründete Beschwerde eingereicht werden. Die QS-Kommission prüft, ob das Verfahren formell richtig war. Die Beschwerde ist kostenlos.

Modul B – Vermitteln von Informationen

Handlungskompetenzen

- B1 – Auskünfte erteilen
- B2 – Durchführen von Werbekampagnen
- B3 – Stellungnahme verfassen
- B4 – Positionen der eigenen Organisation vertreten

Modulbeschreibung

Im Modul B setzen sich die Teilnehmenden mit der zielgruppengerechten Kommunikation auseinander. Sie lernen die wichtigsten Merkmale einer klaren und verständlichen schriftlichen und mündlichen Ausdrucksweise kennen. Die Teilnehmenden üben das Verfassen einer Stellungnahme und sind anschliessend in der Lage, prägnant zu formulieren. Auf der Grundlage ihrer Erfahrung trainieren sie ihre Fähigkeit, eine Sitzung effizient zu gestalten. Sie setzen sich mit ihrer Rolle und zielgruppengerechter Kommunikation auseinander.

In diesem Modul befassen sich die Teilnehmenden zudem mit den Möglichkeiten, wie einzelne Berufe oder das Berufsbildungssystem als Ganzes in ihrer Region bekannter gemacht werden. Sie lernen verschiedene Mittel kennen, wie Werbekampagnen geplant, durchgeführt und bewertet werden können.

Leistungskriterien

Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig:

- den Kontext einer Anfrage zu erläutern.
- Fragen zu den verschiedenen Aspekten und Akteuren der Berufsbildung zu beantworten.
- Anfragen zur Berufsbildung im internationalen Kontext abzuklären.
- administrative Prozesse und rechtliche Grundlagen der Zielgruppe angemessen zu erläutern.
- einen komplexen Sachverhalt in der Berufsbildung verständlich darzulegen.
- sich schriftlich klar und zielgruppengerecht auszudrücken.
- andere Meinungen im Kontext der Berufsbildung einzuordnen.
- gemeinsame getroffene Beschlüsse gegen aussen zu vertreten.
- die Position der eigenen Institution zu einem Sachverhalt mündlich oder schriftlich darzulegen.
- die Leitungsfunktion in einem Gremium zu übernehmen.
- einen fachlich substantiellen Beitrag in einer Arbeitsgruppe zu leisten.
- die eigene(n) Rolle(n) zu reflektieren.
- zu entscheiden, an welchen Anlässen Werbung für ausgewählte Themen der Berufsbildung gemacht werden soll.
- eine Werbeaktion (z.B. Lehrstellenkonferenz, Berufsbildungsmessen) umfassend zu planen.
- eine Werbeaktion professionell durchzuführen.
- über die Wirksamkeit ihrer Werbeaktion kritisch zu reflektieren.

Lerninhalte

- gesetzliche Grundlagen
- Abläufe
- Berufsbildungssystem, Akteure in der Berufsbildung, Partner in der Berufsbildung (z.B. SBFI, OdA, Betriebe und Berufsfachschulen)
- Veranstaltung planen, Werbemittel und –kanäle
- Projektmanagementinstrumente
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- eigene Rolle und eigenes Auftreten
- Verhandlungsstrategien

Lernzeit

Das Modul umfasst

- 24 Stunden für den Präsenzunterricht und
- 20 Stunden für das Selbststudium.

Die aufgeführte Lernzeit ist ohne den Modulabschluss zu verstehen.

Modulabschluss

Der Modulabschluss für dieses Modul besteht aus einer mündlichen Präsentation. Aus der eigenen Berufspraxis wird ein Beispiel ausgewählt und der Entstehungsprozess (Ablauf) veranschaulicht. Das Praxisbeispiel (z.B. Werbekampagne, Stellungnahme) muss zu den hier zugehörigen Handlungskompetenzen passen.

Der Modulabschluss wird mit „bestanden“/„nicht bestanden“ beurteilt.

Die Vorgaben für den Modulabschluss sowie die Beurteilungskriterien sind auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK), www.sbbk.ch publiziert.

Rechtsmittel

Gegen die Bewertung „nicht bestanden“ kann beim Modulanbieter innert 30 Tagen schriftlich begründet Einsprache erhoben werden.

Der Modulanbieter entscheidet über

- Gutheissung der Einsprache (Modulabschluss doch bestanden)
- Wiederholung
- Abweisung der Einsprache

Gegen den Entscheid des Modulanbieters kann bei der QS-Kommission innert 30 Tagen eine schriftlich begründete Beschwerde eingereicht werden. Die QS-Kommission prüft, ob das Verfahren formell richtig war. Die Beschwerde ist kostenlos.

Modul C – Durchführen von Bildungsmassnahmen

Handlungskompetenzen

- C1 – Bildungsmassnahme entwickeln
- C2 – Bildungsmassnahme umsetzen
- C3 – Lernprozesse begleiten

Modulbeschreibung

Im Modul C erarbeiten die Teilnehmenden die Grundlagen für die Planung und Durchführung von kurzen Bildungsmassnahmen. Sie lernen die wichtigsten Aspekte kennen, die es bei der Planung einer Bildungsmassnahme zu beachten gilt. Dabei liegt der Fokus vor allem auf der Analyse der Zielgruppe. Die Teilnehmenden setzen sich zudem mit methodischen und didaktischen Aspekten des Unterrichts auseinander.

In diesem Modul üben die Teilnehmenden die Durchführung von Bildungsmassnahmen. Dabei lernen sie die Qualitätsmerkmale von gutem Unterricht kennen und trainieren ihre Reflexionsfähigkeit.

Leistungskriterien

Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig:

- eine Bildungsmassnahme auf die Bedürfnisse der Zielgruppe auszurichten.
- ein Bildungsangebot didaktisch angemessen zu planen.
- verschiedene Unterrichtsmethoden in ein Bildungsangebot einzubeziehen.
- die administrativen Aspekte eines Kurses oder einer Schulung zu handhaben.
- komplexe Sachverhalte verständlich zu erläutern.
- den Transfer von theoretischen Inhalten in die Berufspraxis der Teilnehmenden zu unterstützen.
- ein lernförderliches Klima zu schaffen.
- eine Diskussion zu moderieren.
- einen Reflexionsprozess anzuleiten.
- Personen mit Lernschwierigkeiten an die entsprechende Fachperson weiter zu verweisen.

Lerninhalte

- Bildungsmassnahme planen
- Bildungsmassnahme durchführen
- Moderationstechniken
- Methodik und Didaktik
- Lernen

Lernzeit

Das Modul umfasst

- 48 Stunden für den Präsenzunterricht und
- 30 Stunden für das Selbststudium.

Die aufgeführte Lernzeit ist ohne den Modulabschluss zu verstehen.

Modulabschluss

Der Modulabschluss für dieses Modul besteht aus einem mündlichen und schriftlichen Teil. Für den schriftlichen Teil wird eine Planung für eine Bildungsmassnahme erarbeitet. Für den mündlichen Teil wird eine Sequenz der geplanten Bildungsmassnahme mit den Modulteilnehmenden durchgeführt.

Der Modulabschluss wird mit „bestanden“/„nicht bestanden“ beurteilt.

Die Vorgaben für den Modulabschluss sowie die Beurteilungskriterien sind auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK), www.sbbk.ch publiziert.

Rechtsmittel

Gegen die Bewertung „nicht bestanden“ kann beim Modulanbieter innert 30 Tagen schriftlich begründet Einsprache erhoben werden.

Der Modulanbieter entscheidet über

- Gutheissung der Einsprache (Modulabschluss doch bestanden)
- Wiederholung
- Abweisung der Einsprache

Gegen den Entscheid des Modulanbieters kann bei der QS-Kommission innert 30 Tagen eine schriftlich begründete Beschwerde eingereicht werden. Die QS-Kommission prüft, ob das Verfahren formell richtig war. Die Beschwerde ist kostenlos.

Modul D – Steuern der Qualitätsentwicklung in der Berufsbildung

Handlungskompetenzen

- D1 – Ausbildungsqualität sichern
- D2 – Ausbildungen implementieren
- D3 – Lernorte beaufsichtigen
- D4 – Qualität der Durchführung der Qualifikationsverfahren sicherstellen

Modulbeschreibung

Im Modul D erarbeiten die Teilnehmenden die Grundlagen einfacher Statistiken. Sie setzen sich mit dem Aufbau und der Aussagekraft von Statistiken auseinander und lernen diese zu interpretieren. In diesem Zusammenhang befassen sie sich mit Instrumenten zur Sicherung der Ausbildungsqualität.

Zudem lernen die Teilnehmenden den Prozess der Umsetzung neuer Ausbildungsgrundlagen und die damit verknüpften Umsetzungsdokumente kennen. Ein weiterer Schwerpunkt bildet die Qualitätssicherung bei der Durchführung von Qualifikationsverfahren. Die Teilnehmenden arbeiten sich anhand von konkreten Beispielen aus der beruflichen Grundbildung und der höheren Berufsbildung in die Thematik ein.

In diesem Modul findet zudem eine Auseinandersetzung mit den Rollen und Verantwortlichkeiten der drei Lernorte und deren Beaufsichtigung statt. Die wichtigsten Aspekte werden hierzu aufgezeigt und diskutiert.

Leistungskriterien

Berufsbildungsfachfrauen und -männer mit eidg. FA sind fähig:

- Qualitätsinstrumente anzuwenden.
- eine einfache Statistik zu erstellen.
- Statistiken zu interpretieren.
- Massnahmen für die Qualitätsentwicklung vorzuschlagen.
- den Prozess der Umsetzung neuer Ausbildungsgrundlagen zu steuern.
- gemeinsam mit den Beteiligten Umsetzungsdokumente zu entwickeln.
- die bei der Durchführung eines Qualifikationsverfahrens entstehenden Probleme anzusprechen.
- konkrete Massnahmen für die Verbesserung der Qualität der Durchführung von Qualifikationsverfahren treffen.
- Probleme an den Lernorten anzusprechen.
- geeignete Massnahmen für die Lösung der Probleme zu definieren.

Lerninhalte

- rechtliche Grundlagen
- Statistik
- Qualitätssicherungsinstrumente, Qualitätskriterien, Normen und Systeme der Qualitätssicherung
- Beratungsstellen
- Prozesse in der Berufsbildung

- Partner in der Berufsbildung (z.B. SBFi, OdA, Betriebe, Berufsfachschulen)

Lernzeit

Das Modul umfasst

- 24 Stunden für den Präsenzunterricht und
- 20 Stunden für das Selbststudium.

Die aufgeführte Lernzeit ist ohne den Modulabschluss zu verstehen.

Modulabschluss

Der Modulabschluss für dieses Modul besteht aus einer schriftlichen Arbeit. Passend zu den Handlungskompetenzen dieses Moduls wird ein Beispiel aus der eigenen beruflichen Praxis ausgewählt und beschrieben.

Der Modulabschluss wird mit „bestanden“/„nicht bestanden“ beurteilt.

Die Vorgaben für den Modulabschluss sowie dessen Beurteilungskriterien sind auf der Internetseite der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK), www.sbbk.ch publiziert.

Rechtsmittel

Gegen die Bewertung „nicht bestanden“ kann beim Modulanbieter innert 30 Tagen schriftlich begründet Einsprache erhoben werden.

Der Modulanbieter entscheidet über

- Gutheissung der Einsprache (Modulabschluss doch „bestanden“)
- Wiederholung
- Abweisung der Einsprache

Gegen den Entscheid des Modulanbieters kann bei der QS-Kommission innert 30 Tagen eine schriftlich begründete Beschwerde eingereicht werden. Die QS-Kommission prüft, ob das Verfahren formell richtig war. Die Beschwerde ist kostenlos.