

Handbuch zur QualiCarte

Projektleitung: Beat Wicki, Jean-Pierre Paillard

Steuerungsgremium: Peter Bleisch, SBBK Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz
Christine Davatz, Schweizerischer Gewerbeverband
Urs F. Meyer, Arbeitgeberverband Schweiz
Jean-Daniel Zufferey, SBBK Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz

Version 1, Stand 30. Juni 2006

| Inhaltsverzeichnis | Seite |
|--------------------------------------------------|--------------|
| 1 Einleitung | 3 |
| 2 QualiCarte | 3 |
| 2.1 Administrative Angaben..... | 3 |
| 2.2 Anstellung | 4 |
| 2.3 Einführung | 7 |
| 2.4 Bildungsprozess | 10 |
| 2.5 Verantwortungen Lehrbetrieb & Abschluss..... | 13 |
| 2.6 Controlling | 14 |
| 3 Glossar | 15 |
| 3.1 Abkürzungen | 16 |
| 4 Anhang | 17 |
| 4.1 Das Projekt QualiCarte | 17 |
| 4.2 Anwendung der QualiCarte | 18 |

1 Einleitung

Die Qualicarte, welche Sie gemeinsam mit diesem Handbuch erhalten haben, ist ein Instrument um die Qualität der betrieblichen Ausbildung zu beurteilen. Sie soll Ihnen vor allem dazu dienen, Optimierungspotential zu erkennen und so Ihre Ausbildung laufend zu verbessern.

| | |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aufbau | Die QualiCarte besteht aus 28 Qualitätsanforderungen, welche in 4 Kapitel unterteilt sind. |
| Beginn | Gehen Sie eine Qualitätsanforderung nach der anderen an und bewerten Sie diese objektiv. Bei Unklarheiten lesen Sie im Handbuch die Erläuterungen zu den einzelnen Qualitätsanforderungen. |
| Abschluss | Bei Qualitätsanforderungen, welche Sie mit „-“ oder „--“ beantworten, sind Massnahmen gefordert, welche zur Erfüllung der Qualitätsanforderungen führen. |

2 QualiCarte

Das nachfolgende Kapitel erläutert sämtliche auf der QualiCarte aufgeführte Qualitätsanforderungen und gibt weitergehende Erklärungen dazu ab. Diese sollen dem Anwender helfen, die Karte einzusetzen und die Beurteilungen möglichst objektiv durchzuführen.

2.1 Administrative Angaben

| | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lehrbetrieb | Namen des Lehrbetriebes, evtl. mit Definition der zuständigen Abteilung und/oder des beurteilten Berufes. |
| Datum | Datum an dem die Beurteilung durchgeführt worden ist. |
| Berufsbildner/in | Person im Betrieb, welche die Gesamtverantwortung für die Ausbildung der lernenden Personen übernimmt. |
| Beurteilung | Es wurde bewusst eine einfache Beurteilung mit vier Stufen gewählt. |
| Bemerkungen | In dieser Spalte können Sie zusätzliche Beobachtungen und Bemerkungen sowie Hinweise auf mögliche Optimierungsmassnahmen notieren. |

2.2 Anstellung

Der Betrieb arbeitet Anstellungsmodalitäten aus

Diese erste Gruppe von Qualitätsanforderungen definiert die wichtigsten Punkte, die für die Anstellung einer lernenden Person gelten; dies von der Stellenausschreibung bis hin zur Unterzeichnung des Lehrvertrags. Es geht also um den ersten Kontakt, d.h. um die Grundlage für den Beginn der Ausbildung in einem Betrieb.

1. Das Anforderungsprofil an die lernende Person ist bekannt.

Wenn ein Betrieb eine lernende Person sucht, ist es wichtig, dass das gewünschte Anforderungsprofil bekannt ist. Dies ist eine Voraussetzung, damit die lernende Person die Ausbildung erfolgreich und zur Zufriedenheit des Betriebs absolvieren kann.

Normalerweise lädt der Betrieb mehrere Interessierte ein, die eine Berufslehre machen möchten. Wenn vorgängig alle Auswahlkriterien (im Anforderungsprofil) bekannt sind, wird es dem Betrieb leichter fallen, die geeignete Person auszuwählen.

Die Berufsbildenden sollen einerseits auf die Motivationen, die während des Vorstellungsgesprächs und der Schnupperlehre zum Ausdruck kommen achten, andererseits sollen auch die Noten der letzten Schuljahre berücksichtigt werden. Je nach Branche werden von den Berufsverbänden auch verschiedene Eignungs- und Motivationstests durchgeführt. Die Testergebnisse stehen den Betrieben zur Verfügung, damit sie die geeignete lernende Person finden können.

Indem der Betrieb ein Anforderungsprofil festlegt, kann die Qualität sichergestellt und das Risiko einer Auflösung des Lehrverhältnisses verringert werden.

2. Gespräche mit den ausgewählten Bewerber/innen finden statt und weitere Auswahlinstrumente werden eingesetzt.

Mit einem oder mehreren Gesprächen kann sich der Betrieb ein objektives Bild über die künftige lernende Person machen und diese/n über die Anforderungen des Betriebs informieren. Ein offizielles Gespräch, das zu einem festen Zeitpunkt ausserhalb des „Produktionsstresses“ durchgeführt wird, gilt als unabdingbare Investition in eine optimale Berufslehre.

Im Rahmen der Gespräche wird auch abgeklärt, ob sich die interessierte lernende Person mit der Berufswahl auseinandergesetzt hat. Ist dies nicht der Fall, muss auf die Folgen einer falschen Berufswahl hingewiesen und allenfalls an die Berufsberatung oder weitere Stellen verwiesen werden.

Zusätzlich sind die Instrumente der Selektion (Tests, Eignungsabklärungen, etc.) anzuwenden und soweit sinnvoll in die Selektion mit einzubeziehen.

Die verschiedenen Berufsbildungsverantwortlichen des Betriebes sind soweit möglich in die Selektion der lernenden Personen mit einzubeziehen. Die verantwortlichen Berufsbildner arbeiten mit den lernenden Personen zusammen und sollen somit auch ein Mitspracherecht in der Auswahl der zukünftigen lernenden Personen haben.

3. Es werden Schnupperlehren organisiert.

Schnupperlehren sind wichtig. Sie ermöglichen künftigen lernenden Personen einen Einblick in den Betrieb und den Beruf. Zudem können sie sich eine Vorstellung über den Arbeitsplatz machen und künftige Arbeitskolleginnen und Arbeitskollegen kennen lernen.

Für den Lehrbetrieb bieten Schnupperlehren auch die Möglichkeit, die Interessen und Fähigkeiten einer zukünftigen lernenden Person zu erkennen.

Weiter sollte Berufswählenden auch ausserhalb von Schnupperlehren Einblicke in den Beruf gewährt werden, z.B. in Form von Informationsanlässen, Beteiligung an Verbandsveranstaltungen, etc.

Allen Personen, welche eine Schnupperlehre absolvieren, ist in geeigneter Form eine Rückmeldung zu geben.

Gibt es branchenübliche Regelungen, welche die Durchführung von Schnupperlehren nicht zulassen (z.B. Datenschutz), kann darauf verzichtet werden.

4. Die Resultate des Bewerbungsverfahrens werden klar kommuniziert.

Im Anschluss an die durchgeführte Selektion der lernenden Personen findet eine klare Kommunikation statt. Diese kann zum Beispiel durch schriftliche Zusagen bzw. Absagen erfolgen.

In den vergangenen Jahren hat eine Entwicklung zu immer früheren Abschlüssen von Bildungsverträgen eingesetzt. Das birgt auch Probleme in sich (ungenügende Berufswahl, nicht Antreten der Stelle, etc). In verschiedenen Kantonen sind daher Berufswahl-fahrpläne herausgegeben worden, nach denen bestimmte Abläufe an Daten gekoppelt werden. Diese sind einzuhalten.

Dadurch werden einerseits allen lernenden Personen die gleichen Chancen eingeräumt. Andererseits werden auch für die Betriebe viele Zusatzaufwendungen durch Auflösung von Lehrverhältnissen vor deren Beginn oder nachträgliche Feststellung von falschen Berufswahlen verhindert.

5. Es wird über die Arbeitsbedingungen informiert.

Informationen über die Arbeitsbedingungen und die besonderen Anforderungen des Betriebs sind wichtig. Sie spielen für die Lehrzeit eine wesentliche Rolle. Je nach den für den Lehrbetrieb geltenden Regeln (Arbeitszeit, Löhne, Kleidervorschriften, Überstunden, Kosten welche die lernende Person oder dessen gesetzliche Vertretung zu tragen haben, Dienstreisen zu anderen Arbeitsorten usw.) wird sich die bewerbende Person vielleicht entscheiden, sich in einem anderen Betrieb zu bewerben oder den Beruf zu wechseln. Diese Informationen werden den Bewerbenden während des Bewerbungsgesprächs oder während der Schnupperlehre vermittelt.

Da die Grundvoraussetzungen bei jedem Beruf anders sind, ist es nötig, sich auf die jeweilige VObeG und die Gesamtarbeitsverträge zu beziehen. Diese können bei den Berufsverbänden bezogen werden.

6. Der lernenden Person werden die Vertragsbedingungen erklärt.

Vor der Vertragsunterzeichnung müssen der lernenden Person die verschiedenen Bedingungen des Vertrages mündlich erläutert werden. Diese Erklärungen und Erläuterungen müssen von beiden Parteien akzeptiert werden, da sie sich vertraglich zu deren Einhaltung verpflichten. Dank dieser Erklärungen wissen die lernenden Personen, was sie erwartet und an was sie sich während ihrer Lehrzeit halten müssen.

2.3 Einführung

Für die erste Zeit der lernenden Person im Lehrbetrieb soll ein Einführungsprogramm vorbereitet sein. Dies ist wichtig, da mit dem Einführungsprogramm für die lernende Person der Einstieg ins Berufsleben beginnt. Der erste Eindruck und die damit verbundenen Erfahrungen sind oft entscheidend über Erfolg oder Misserfolg der Ausbildung.

7. Die für die Ausbildung zuständigen Personen sind bestimmt.

Der/die Berufsbildner/in, die während der gesamten Lehrzeit für die Berufsausbildung zuständig ist, ist die Person, welche im Lehrvertrag als verantwortliche/r Berufsbildner/in genannt ist und an die sich die lernende Person bei Fragen und Problemen wenden kann. Mit der Zeit entsteht ein Vertrauensverhältnis. Dank einer geeigneten Unterstützung der lernenden Person kann die Berufsbildung unter besten Bedingungen und Voraussetzungen absolviert werden.

Die Bestimmung einer Ansprechperson ist eine grundlegende Voraussetzung. Diese Person muss über eine berufspädagogische Qualifikation verfügen. Wenn sich mehrere Personen um die lernende Person kümmern, ist es für diese wichtig, den Unterschied zwischen dem/der verantwortlichen Berufsbildner/in und der ihm zugeteilten Fachkraft, die ihm die Berufskenntnisse vermittelt, zu verstehen.

In den Stellenbeschreibungen der verantwortlichen Berufsbildner sind die Aufgaben für die Betreuung der lernenden Personen zu erwähnen. Die Amtsübergabe bei Weggang einer im Ausbildungsprozess integrierten Person ist klar zu regeln.

Betriebe, die lernende Personen anstellen und ausbilden möchten, müssen pro Beruf, eine für die Ausbildung verantwortliche Person stellen, welche die Bildung für Berufsbildende absolviert hat. Diese Person muss in der Lage sein, ihre Kenntnisse in der Praxis mit lernenden Personen umzusetzen und sollte andere im Betrieb dazu animieren, diese Ausbildung ebenfalls zu absolvieren.

Scheidet ein/e verantwortliche/r Berufsbildner/in aus dem Lehrbetrieb aus, hat der Lehrbetrieb das Berufsbildungsamt zu informieren und eine neue Person für diese Funktion vorzuschlagen. Diese Person ist verpflichtet, den Kurs für Berufsbildner/innen, in vernünftiger Frist, zu besuchen.

- Die Höchstzahl der lernenden Personen pro Betrieb, sind in der branchen- oder berufsspezifischen VObeG geregelt.
- 8. Für die persönliche Begrüssung wird gesorgt.** Die Begrüssung am ersten Tag der Berufslehre ist sowohl für die lernenden Personen als auch für die Berufsbildenden von grosser Bedeutung. Für die lernende Person ist es wichtig zu wissen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Lehrbetriebes über ihren/seinen Lehrbeginn informiert sind. Der/Die Berufsbildner/in muss sich auf diesen Tag vorbereiten.
- 9. Über die Tätigkeiten und das Arbeitsumfeld des Betriebs wird informiert.** Diese Informationen müssen bereits bei der Anstellung der lernenden Person vorbereitet werden. Es geht dabei um die Erläuterung und Erklärung, in welchen Bereichen der Betrieb tätig ist, was er von den lernenden Personen erwartet und welches die Gewohnheiten im Betrieb sind. Dadurch lassen sich in der Folge viele Missverständnisse zwischen dem/der Berufsbildner/in und der lernenden Person vermeiden.
- 10. Die lernenden Personen werden über Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Hygienevorschriften informiert.** Die Arbeits-, Sicherheits- und Gesundheitsbestimmungen sind in jedem Beruf und in jedem Lehrbetrieb verschieden. Es ist daher unabdingbar, den lernenden Personen die Risiken und Gefahren des Berufs sowie die spezifischen Regeln des Lehrbetriebs zu erklären. In einigen Betrieben und Branchen werden dafür spezielle Kurse organisiert, in denen die verschiedenen Regeln und Bestimmungen erläutert werden.
- 11. Ein Arbeitsplatz mit den für die Ausübung des Berufes erforderlichen Werkzeugen und Einrichtungen wird den lernenden Personen zur Verfügung gestellt.** Die Vorbereitung des Arbeitsplatzes der künftigen lernenden Person (dazu gehören auch die Werkzeuge und Instrumente, die den lernenden Personen bis zum Lehrabschluss zur Verfügung stehen werden) ist eine wichtige Basis für die erfolgreiche Berufsausbildung.
- Die lernenden Personen müssen über alle erforderlichen Materialien und über einen eigenen Arbeitsplatz (gemäss VObeG und Vorschriften der OdA) verfügen, damit sie ihre Arbeit erlernen und ausführen können.
- 12. Die lernenden Personen werden über Sinn und Bedeutung des Bildungsplans (Modelllehrgang, Betriebliches Ausbildungsprogramm ...) informiert.** Für eine erfolgreiche Ausbildung ist die Benutzung des Bildungsplans erforderlich. Es ist wichtig, diesen den lernenden Personen vorzustellen, damit sie - genauso wie die Ausbildungsverantwortlichen - für den reibungslosen Ablauf der Ausbildung verantwortlich sein können.

Zu jeder VObeG gibt es einen Bildungsplan. Diese Dokumente, die sich sowohl an die Berufsbildner/innen als auch an die lernenden Personen richten, sind eigentliche Leitfäden für den gesamten Verlauf der Berufslehre. Die lernenden Personen können so die einzelnen Etappen sehen, die sie während ihrer gesamten Lehrzeit realisieren müssen.

13. Während der Probezeit findet regelmässig ein Austausch statt, am Ende wird zusammen mit der lernenden Person ein Bildungsbericht erstellt.

Wenn die lernenden Personen die Berufslehre beginnen, gelten gemäss OR 1 – 3 Monate Probezeit. Am Ende dieser Probezeit wird eine Bilanz der erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen der lernenden Personen gezogen. Zu diesem Zweck ist ein gemeinsames Gespräch zu führen. Als Basis für dieses Gespräch verwenden Sie den Bildungsbericht. Empfehlenswert ist es, die gesetzliche Vertretung in dieses Gespräch mit einzubeziehen. Bestehen Zweifel, kann der Betrieb die Probezeit um einen bis drei Monate verlängern. Hierfür ist die Zustimmung des Berufsbildungsamtes nötig.

2.4 Bildungsprozess

Das dritte Kapitel der QualiCarte ist in Bezug auf die Qualitätsanforderungen am umfassendsten, da er sich über die gesamte Dauer der Berufslehre erstreckt.

Der/die Berufsbildner/in soll den lernenden Personen helfen, sich die Kompetenzen anzueignen, die für das Berufsleben nötig sind und sich die Zeit nehmen, den lernenden Personen schrittweise die nötigen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.

14. Die Ausbildung von lernenden Personen durch ihre/n Berufsbildner/in und andere Arten der Unterstützung sind im Betrieb formell verankert.

Damit die Ausbildung von lernenden Personen im Betrieb den nötigen Stellenwert erhält, ist diese formell zu verankern. Dies kann im Rahmen von Leitbild, Strategie, Philosophie oder Vision erfolgen. Nur auf Grund dieser Basis erhalten die Berufsbildner/innen auch die nötige Zeit und benötigten Mittel stehen zur Verfügung um eine gute Bildung gewährleisten zu können. Weiter sollen die verantwortlichen Berufsbildner/innen auch in ausreichendem Umfang am Ausbildungsort anwesend und bei Bedarf den lernenden Personen zur Verfügung stehen

15. Der Bildungsplan und die anderen Instrumente zur Förderung der betrieblichen Bildung werden interaktiv eingesetzt.

Die Benutzung des Bildungsplans erlaubt es den lernenden Personen, Verantwortung zu übernehmen. Zudem hat der/die Berufsbildner/in die Möglichkeit, den Wissensstand der lernenden Person zu erfahren. Es ist wichtig, die Einhaltung des Bildungsplans gemäss Vorgaben zu kontrollieren. Dank dieses Bildungsplans kann der/die Berufsbildner/in die Berufsausbildung so planen und anpassen, dass die lernenden Personen ständig Fortschritte machen können.

Der Lernfortschritt ist regelmässig anhand des Bildungsplans zu besprechen und kontrollieren.

16. Der/die Berufsbildner/in setzt klare und messbare Lernschritte.

Um sicher zu gehen, dass die lernenden Personen Fortschritte machen, muss der/die Berufsbildner/in messbare und kontrollierbare Lernschritte festlegen und diese den lernenden Personen aufzeigen. In regelmässigen Abständen müssen diese Ziele überprüft werden. Die lernenden Personen können sich so jederzeit verbessern; und der/die Berufsbildner/in weiss, welche Kenntnisse sich die lernenden Personen bereits angeeignet haben. Die Lernschritte können auf Grund der im Betrieb zu leistenden Arbeit, des Bildungsplanes oder des Modellehrganges festgelegt werden.

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17. Verschiedene Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe werden geplant, gezeigt und erklärt. | Damit die lernenden Personen die einzelnen Arbeitsabläufe verstehen, muss der/die Berufsbildner/in ihnen diese zeigen und erklären. Die lernenden Personen erfahren, in welcher Reihenfolge bestimmte Arbeiten erledigt werden müssen. Nur so werden sie die Arbeiten auch korrekt durchführen können. |
| 18. Die Arbeiten der lernenden Personen werden in qualitativer und quantitativer Hinsicht überprüft. | Der/die Berufsbildner/in muss die Arbeit der lernenden Personen kontrollieren, damit diese sich verbessern und Fortschritte erzielen können. Die Kontrollen bieten die Gelegenheit zu überprüfen, ob die lernenden Personen die Aufgaben verstehen, die Arbeiten korrekt erledigen und Fortschritte in der Berufspraxis machen. Die semesterweise Beurteilung in Form des Bildungsberichts soll den lernenden Personen Klarheit darüber verschaffen, wie es um deren Verhalten und Leistungen im Betrieb steht. Die Kontrollen erlauben auch, den lernenden Personen neue Arbeiten zu geben. |
| 19. Die lernenden Personen werden schrittweise in die Arbeitsprozesse des Betriebes integriert und ihre Selbstständigkeit gefördert. | Wenn die Arbeiten den lernenden Personen schrittweise übertragen werden, trägt dies wesentlich dazu bei, dass sich die lernenden Personen richtig auf ihr Berufsleben vorbereiten können. Müssen sie beispielsweise schon am ersten Tag eine zu schwierige Arbeit erledigen, könnte sie das entmutigen. Wenn die Schwierigkeit der Arbeiten jedoch schrittweise zunimmt, können die lernenden Personen immer selbstständiger werden und die Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz kann optimal gefördert werden. |
| 20. Die Leistungen der lernenden Personen in Schule und ÜK werden kontrolliert und besprochen. | Damit die lernenden Personen ihre Ausbildung erfolgreich abschliessen können, müssen deren Leistungen in Berufsschule und ÜK genügend sein. Haben die lernenden Personen in der Berufsschule und/oder im ÜK Schwierigkeiten, muss sich der/die Berufsbildner/in darum kümmern. Es ist daher nötig, dass der/die Berufsbildner/in regelmässig die Schulleistungen und die Leistungen an den überbetrieblichen Kursen ihrer lernenden Personen einsieht, um sie zu würdigen oder um die entsprechenden Hilfsmassnahmen zu treffen. |
| 21. Der/die Berufsbildner/in achtet darauf, dass die lernende Person entsprechend seinen / ihren Möglichkeiten gefördert wird. | Bei schulischen Schwierigkeiten muss der/die Berufsbildner/in die lernenden Personen unterstützen, indem er/sie ihnen beispielsweise den Besuch eines Stützkurses ermöglicht. Die Hilfe kann auch von dem/der Berufsbildner/in selbst oder von einer im Betrieb arbeitenden Person kommen. Mit dieser Hilfe werden die lernenden Personen ihre Wissenslücken schliessen können. |

Selbstverständlich sollen talentierte lernende Personen auch zusätzlich gefördert werden.

Der/die Berufsbildner/in muss sicherstellen, dass die lernende Person ausreichend auf die Abschlussprüfung vorbereitet wird. Das Vermitteln der Branchenkunde ist Aufgabe des/der Berufsbildners/in. Dies kann vom Berufsbildner selbst ausgeführt werden oder an eine kompetente Person im Betrieb delegiert werden.

22. Der/die Berufsbildner/in erstellt halbjährlich einen Bildungsbericht.

Zur Beurteilung der lernenden Personen erstellt der/die Berufsbildner/in halbjährlich einen Bildungsbericht. Dadurch werden die Kenntnisse und die noch zu machenden Fortschritte beurteilt und in strukturierter Form festgehalten. Dieser Bericht dient zur Erhebung des Bildungsstandes und des Lernfortschritts. Es ist nicht definiert, wer den Bildungsbericht ausfüllt, lediglich dass eine Besprechung stattfindet. Hat die lernende Person das 18. Altersjahr noch nicht erreicht, muss der Bildungsbericht den gesetzlichen Vertretenden zur Unterschrift vorgelegt und anschliessend abgegeben werden.

Falls der Branchenverband keinen Muster-Bildungsbericht anbietet, ist derjenige der DBK (www.dbk.ch) zu verwenden. Bildungsberichte müssen aufbewahrt werden. Die Sammlung der Bildungsberichte kann als Basis für die Formulierung des Lehrzeugnisses verwendet werden. Kantonale Behörden und gesetzliche Vertreter müssen diese jederzeit einsehen können.

23. Der/Die Berufsbildner/in berücksichtigt Rückmeldungen von lernenden Personen soweit als möglich.

Wenn der/die Berufsbildner/in Entscheide trifft, die die Ausbildung betreffen, soll nach Möglichkeit auch die Meinung der lernenden Personen eingeholt werden. Den lernenden Personen ermöglicht dies, sich verantwortungsbewusst an der Ausbildung zu beteiligen und ihre Meinungen und Ansichten einzubringen. Die Ausbildung künftiger lernender Personen wird dadurch verbessert.

2.5 Verantwortungen Lehrbetrieb & Abschluss

Damit die Berufslehre sowohl für die lernenden Personen als auch für den/die Berufsbildner/in unter optimalen Bedingungen erfolgen kann, stehen ihnen zahlreiche Partner zur Seite. Diese Partner begleiten sie während der gesamten Ausbildungszeit und helfen, Schwierigkeiten zu meistern, denen sie während der Berufslehre begegnen können.

24. Bei Schwierigkeiten der lernenden Person kontaktiert der/die Berufsbildner/in je nach Situation die gesetzlichen Vertreter, die Schule und das zuständige Berufsbildungsamt.

Es liegt in der Verantwortung des Betriebs und des Berufsbildners, die von den lernenden Personen ausgehenden Zeichen und Signale zu analysieren und zu beantworten. Die lernenden Personen müssen wissen, dass sie sich jederzeit an verschiedene Personen wenden können, die zu ihrer Unterstützung da sind. Da der/die Berufsbildner/in nicht immer in der Lage ist, den lernenden Personen selber zu helfen, kann es sinnvoll sein, weitere Fachleute um Rat zu bitten.

Entscheide, die im Zusammenhang mit Schwierigkeiten gefällt werden, müssen schriftlich festgehalten werden. Dies ist nötig um später Entscheide nachvollziehen zu können.

25. Bei drohender Auflösung des Lehrverhältnisses informiert der Betrieb umgehend das zuständige Berufsbildungsamt.

Der Betrieb muss die zuständige Person des Berufsbildungsamtes informieren, wenn die Gefahr einer Auflösung des Lehrverhältnisses besteht. Dies ist nicht nur eine gesetzliche Pflicht, sondern kann auch helfen, um für alle Beteiligten eine sinnvolle Lösung zu finden.

Bei unmündigen lernenden Personen muss deren gesetzliche Vertretung so früh wie möglich über die drohende Auflösung des Lehrverhältnisses informiert werden.

26. Der Austritt der lernenden Personen ist geregelt.

Der Austritt der lernenden Personen ist im Lehrbetrieb geregelt. Dazu gehören ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung, Informationen über den Versicherungsschutz etc. Falls die lernende Person die Chance auf eine allfällige Weiterbeschäftigung im Lehrbetrieb hat, muss dieser rechtzeitig informiert werden.

27. Der/die Berufsbildner/in bildet sich regelmässig in seiner Funktion als Berufsbildner/in weiter.

Die Berufsbildner und Berufsbildnerinnen bilden sich regelmässig fachlich und pädagogisch/didaktisch weiter. Nur durch eine regelmässige Weiterbildung wird im sich verändernden Umfeld eine gleich bleibende Qualität sichergestellt.

28. Der Lehrbetrieb stellt dem/der Berufsbildner/in zeitliche, finanzielle und materielle Ressourcen zur Verfügung.

Um die Qualität der Bildung nach den Bildungsplanstandards zu gewährleisten, muss der Lehrbetrieb dem/der Berufsbildner/in ein angemessenes Arbeitspensum für die Betreuung der lernenden Personen, finanzielle Mittel und die materiell notwendigen Gegenstände (eingerichteter Arbeitsplatz mit nötigen Werkzeugen) zur Verfügung stellen.

2.6 Controlling

Ziele und Fristen

Bei jedem Ausfüllen der QualiCarte werden im Sinne der kontinuierlichen Weiterentwicklung ein oder mehrere Ziele vereinbart (im Allgemeinen höchstens drei). Diese Ziele werden auf Grund der in der QualiCarte dokumentierten Beurteilungen festgelegt. Sie dienen dazu, die Qualität der Ausbildung zu verbessern und die noch nicht realisierten Qualitätsanforderungen anzugehen. Die Ziele müssen einfach formuliert und kontrollierbar sein sowie die Fristen realistisch und unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten gesetzt werden.

Unterzeichnung der Karte durch den/die Berufsbildner/in

Eine Selbstevaluation soll regelmässig z.B. jährlich durch den/die Berufsbildner/in vorgenommen werden. Der/die Berufsbildner/in, muss bei Bedarf (-- Anforderung nicht erfüllt, - Anforderung teilweise erfüllt) Massnahmen ergreifen um die Ausbildungsqualität zu verbessern.

3 Glossar

Da Definitionen und Erklärungen von Fachbegriffen zum Teil von verschiedenen Autoren sehr unterschiedlich angewandt werden, sind im vorliegenden Dokument wichtige Begriffe für das Verständnis der QualiCarte und des Handbuches definiert.¹

Berufsbildner/in

Person im Betrieb welche für die Ausbildung der lernenden Personen verantwortlich ist und den Kurs für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner (ehemals Lehrmeisterkurs) absolviert hat.

Bildungsplan

Der Bildungsplan ist das pädagogische Konzept der beruflichen Grundbildung. Darin werden von der Organisation der Arbeitswelt vier Bereiche beschrieben:

A: Bildungsziele für alle drei Lernorte

B: Aufbau der beruflichen Grundbildung

C: Art und Organisation des Qualifikationsverfahrens

D: Organisation, Aufteilung und Dauer der überbetrieblichen Kurse

In einigen Berufen wird der Bildungsplan den bisherigen Modell-Lehrgang ablösen. Somit wird der Bildungsplan auch für die Bildung in beruflicher Praxis im Lehrbetrieb zu einem zentralen Werkzeug. Verantwortliche Berufsbildner/innen sind verpflichtet, die lernenden Personen über die Ziele und Inhalte des Bildungsplans zu informieren.

Lernende Person

Als Lernende Person gilt, wer die obligatorische Schulzeit beendet hat und aufgrund eines Lehrvertrags einen Beruf erlernt, der in einer VObeG geregelt ist.

Der/die Praktikant/in fällt auch unter den Begriff lernende Person.

¹ Alle Begriffsbestimmungen wurden aus dem „Lexikon der Berufsbildung der dbk entnommen

3.1 Abkürzungen

| | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BBG | Bundesgesetz über die Berufsbildung, vom 13. Dezember 2002, in Kraft seit 1. Januar 2004. (Berufsbildungsgesetz). |
| BIVO | Ehemals Bildungsverordnung, heute ersetzt durch VObeG. |
| ÜK | Überbetrieblicher Kurs. |
| VObeG | Berufsreglemente/Verordnungen über die berufliche Grundbildung. |

4 Anhang

4.1 Das Projekt QualiCarte

Vorgaben

Das Eidgenössische Berufsbildungsgesetz verpflichtet alle Anbieter von Berufsbildung dazu, die Qualitätsentwicklung für die Berufsbildung sicherzustellen (Art. 8 BBG). Zu diesen Anbietern gehört auch der Lernort Betrieb.

Vorarbeiten

Im Rahmen von LSB2-Projekten ist unabhängig voneinander sowohl in der Romandie als auch in der Zentralschweiz ein Instrument für die Beurteilung der Ausbildungsleistung im Lehrbetrieb entwickelt worden: die QualiCarte. Dieses Instrument wurde in seinem Inhalt von 12 Kantonen akzeptiert.

In einem vom BBT mitfinanzierten Innovationsprojekt soll die QualiCarte zu einem Qualitätsinstrument weiterentwickelt und möglichst breit umgesetzt werden. Dieses Projekt wird von der SBBK (Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz), dem Schweizerischen Gewerbeverband und dem Arbeitgeberverband Schweiz getragen.

Das Innovationsprojekt QualiCarte ist in zwei Teilprojekte unterteilt:

Teilprojekt Umsetzung und Koordination

In enger Zusammenarbeit zwischen Organisationen der Arbeitswelt (oda) und Kantonen soll die bestehende QualiCarte in möglichst vielen Betrieben für die Weiterentwicklung ihrer betrieblichen Ausbildungsqualität angewandt werden.

Die Einführung der QualiCarte bei interessierten Partnern und somit die **Umsetzung** des Konzepts, soll **koordiniert**, begleitet und evaluiert werden. Sie erfolgt nicht aufgrund einer fixen Vorgabe, sondern kann auf verschiedene Weise realisiert werden. Promotoren der Einführung können sowohl die nationalen Verbände wie auch die Kantone sein. Die Realisierung erfolgt jedoch im Sinne der Verbundpartnerschaft stets in gegenseitiger Absprache. Die aus den Erfahrungen gewonnenen Erkenntnisse sollen wiederum in die Weiterentwicklung der QualiCarte einfließen.

Teilprojekt Weiterentwicklung Instrument

In einem weiteren Schritt des Projektes sollen Vorschläge erarbeitet werden, wie die QualiCarte, als **Qualitätsinstrument** der betrieblichen Bildung, mit den Qualitätsinstrumenten der Betriebe verbunden werden kann. Dabei wird eine pragmatische, einfach umzusetzende und handhabbare Lösung gesucht. Ausserdem soll die QualiCarte als verbundpartnerschaftlich vereinbartes Instrument der Qualitätsentwicklung und im Sinne von Minimalstandards für die betriebliche Bildung gemäss Art. 8 BBG anerkannt werden.

4.2 Anwendung der QualiCarte

Die QualiCarte ist ein Instrument um die Qualität der betrieblichen Ausbildung darzustellen und die Ergebnisse zur Verbesserung der Qualität zu nutzen.

Die Anwendung der QualiCarte wird bewusst nicht fix vorgegeben. Die QualiCarte ist lediglich das Instrument, welches die Anforderungen definiert, welche erfüllt werden müssen, um eine qualitativ hochwertige Ausbildung anzubieten.

Die Anforderungen der QualiCarte können, im Sinne höchster Qualität, die gesetzlichen Vorgaben übersteigen. Bei allen Qualitätsanforderungen erfüllt die QualiCarte mindestens die gesetzlichen Vorschriften, welche zum Beispiel in der VObeG festgehalten sind.

Selbstevaluation

Die Selbstevaluation ist ein Instrument, das den Betrieben helfen soll, die Qualität ihrer betrieblichen Ausbildung kontinuierlich weiterzuentwickeln. Sie definiert Qualitätsstandards für die Ausbildung in den Betrieben, an denen sie sich selber messen, aber auch gemessen werden können.

Die QualiCarte kann problemlos in das bestehende Qualitätsmanagementsystem integriert werden. Dadurch vereinheitlicht und vereinfacht sich die Ausbildung in den Betrieben.

Fremdevaluation

Überprüfen Vertreter/innen von Kantonen und/oder OdA die Betriebe, kann die QualiCarte auch zur Fremdevaluation benutzt werden, indem diese Personen alleine oder gemeinsam mit dem Betrieb eine Bewertung vornehmen. Dadurch kann die Selbstevaluation durch eine Aussensicht geeicht und/oder ergänzt werden.

Kurse für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

In verschiedenen Kantonen wird die QualiCarte und deren Anwendung in den Kursen für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner vermittelt. Die QualiCarte kann dabei als integrales Instrument eingesetzt werden, das die verschiedenen Aspekte des Kurses zusammenfasst.

Weiterbildung von Berufsbildnerinnen und Berufsbildnern

In verschiedenen Kantonen werden regelmässig Weiterbildungskurse für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner zur Anwendung der QualiCarte angeboten, damit die Verbreitung der QualiCarte in den Betrieben gefördert und unterstützt wird.