

QualiCarte: Ziele und Hilfsmittel zu den Qualitätsanforderungen

Diese Übersicht verfolgt zwei Absichten. Zum einen erklärt sie, welche Ziele mit den Qualitätsanforderungen angestrebt werden. Zum anderen führt sie auf, welche Hilfsmittel zur Optimierung zur Verfügung stehen.

Hilfsmittel

- Der Ordner „Handbuch betriebliche Grundbildung“ enthält zahlreiche Merkblätter, Checklisten und Formulare (www.hb.berufsbildung.ch).
- Weitere Instrumente anderer Quellen (kantonales Berufsbildungsamt, OdA, etc.)

Ziele und Massnahmen überprüfen		
Qualitätsanforderung	Angestrebte Ziele	Hilfsmittel
Die in der letzten QualiCarte festgehaltenen Massnahmen sind wirksam. Die gesetzten Ziele wurden erreicht.	<ul style="list-style-type: none"> • kontinuierliche Qualitätsentwicklung • Verbindlichkeit schaffen 	<ul style="list-style-type: none"> • A 1.4 Qualitätsentwicklung mit der QualiCarte¹

Anstellung: Der Lehrbetrieb arbeitet Anstellungsmodalitäten aus		
Qualitätsanforderung	Angestrebte Ziele	Hilfsmittel
1. Das Anforderungsprofil an die lernende Person ist bekannt.	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz • Objektivität 	<ul style="list-style-type: none"> • A 2.1 Anforderungsprofil
2. Gespräche mit den ausgewählten Bewerbenden finden statt und weitere Auswahlinstrumente werden eingesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> • Effizientere Auswahl • Ganzheitliche Beurteilung der Bewerbenden • nachvollziehbare Begründung der Auswahl 	<ul style="list-style-type: none"> • Empfehlungen der Berufsverbände (OdA)
3. Es werden Schnupperlehren organisiert und ausgewertet.	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation der Erwartungen des Betriebs • Klare Bewertungskriterien 	<ul style="list-style-type: none"> • A 2.2 Selektion
4. Die Bewerbenden werden über die Arbeitsbedingungen informiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Offene und faire Kommunikation • Transparente Anstellungsbedingungen 	<ul style="list-style-type: none"> • A 2.3 Anstellung / Lehrvertrag • A 2.4 Lehrverhältnis
5. Die Resultate des Bewerbungsverfahrens werden allen Bewerbenden klar kommuniziert.		<ul style="list-style-type: none"> • Betriebsinterne Reglemente
6. Den Bewerbenden werden die Vertragsbedingungen erklärt.		<ul style="list-style-type: none"> • GAV / Lehrlingsvereinbarungen (Gastro)

¹ Buchstabe und Nummer verweisen auf das Kapitel im „Handbuch betriebliche Grundbildung“, 3. überarbeitete Auflage 2011.

Einführung: Der Lehrbetrieb bereitet ein Einführungsprogramm vor.

Qualitätsanforderung	Angestrebte Ziele	Hilfsmittel
7. Die für die Ausbildung zuständigen Personen sind bestimmt.	<ul style="list-style-type: none"> • Rollen der Kontaktpersonen sind für die lernende Person klar 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A 3. Vorbereiten der betrieblichen Grundbildung und Integration</i>
8. Die persönliche Begrüssung und Einführung am ersten Lehrtag sind organisiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Wertschätzung als Teil der Unternehmenskultur 	<ul style="list-style-type: none"> • Bildungsverordnung des Berufs • betrieblicher Bildungsplan, Modelllehrgang, etc.
9. Die Lernenden werden über die Tätigkeiten und das Arbeitsumfeld des Lehrbetriebs informiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Integration in den Betrieb erleichtern • Identifikation mit dem Lehrbetrieb fördern 	<ul style="list-style-type: none"> • Lerndokumentation • individueller Bildungsplan
10. Die Lernenden werden über die Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Hygienevorschriften informiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Prävention vor Unfällen und Gesundheitsschäden 	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen zur Berufsfachschule • Informationen zu den überbetrieblichen Kursen
11. Ein Arbeitsplatz mit den für die Ausübung des Berufes erforderlichen Werkzeugen und Einrichtungen wird den Lernenden zur Verfügung gestellt.	<ul style="list-style-type: none"> • Motivation fördern • Verantwortung den Lernenden übergeben 	
12. Die Lernenden werden bei Lehrbeginn über Sinn und Zweck der Bildungsverordnung und des Bildungsplans (betrieblicher Bildungsplan, Modelllehrgang, etc.) informiert.	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über den Aufbau der Ausbildung geben • Bildungsziele veranschaulichen 	
13. Die Lernenden erhalten während der Probezeit regelmässig Rückmeldungen; am Ende der Probezeit wird zusammen mit den Lernenden ein Bildungsbericht erstellt.	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz • Offene Rückmeldung zu Lernfortschritten und Verbesserungspotential 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A 4. Lehren und Lernen im Betrieb</i> • Individueller Bildungsplan • Lerndokumentation • Bildungsbericht

Bildungsprozess: Der Lehrbetrieb fördert den schrittweisen Erwerb von Handlungskompetenzen und Kenntnissen, die für das Berufsleben nötig sind und nimmt sich für die Ausbildung der lernenden Person Zeit.

Qualitätsanforderung	Angestrebte Ziele	Hilfsmittel
14. Der Stellenwert der Ausbildung von Lernenden durch ihre Berufsbildenden und andere Arten der Unterstützung sind im Lehrbetrieb formell verankert.	<ul style="list-style-type: none"> Grundsätze der Ausbildungskultur festlegen Wertschätzung gegenüber Lernenden und Berufsbildenden 	<ul style="list-style-type: none"> A 4. Lehren und Lernen im Betrieb Bildungsverordnung des Berufs betrieblicher Bildungsplan, Modelllehrgang, etc.
15. Der Bildungsplan und die anderen Instrumente zur Förderung der betrieblichen Bildung werden konsequent eingesetzt.	<ul style="list-style-type: none"> Systematische und nachvollziehbare Umsetzung der vorgegebenen Ziele und Anforderungen in der beruflichen Praxis 	<ul style="list-style-type: none"> individueller Bildungsplan Lerndokumentation, Lernberichte Bildungsbericht
16. Der/die Berufsbildner/in setzt klare und messbare Lernschritte fest und überprüft sie.	<ul style="list-style-type: none"> Klare Vorgaben für die lernende Person Systematische Überprüfung der Lernfortschritte, um den Förderbedarf zu ermitteln 	<ul style="list-style-type: none"> Lernortkooperation (z.B. Internetplattform Sephir) Erfahrungsnoten
17. Verschiedene Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe werden geplant, gezeigt und erklärt.	<ul style="list-style-type: none"> Vermittlung von Kompetenzen nach berufspädagogischen Grundsätzen 	
18. Die Arbeiten der Lernenden werden in qualitativer und quantitativer Hinsicht überprüft, dokumentiert und besprochen.	<ul style="list-style-type: none"> Lernfortschritte durch regelmässige Rückmeldungen fördern 	
19. Die Lernenden werden schrittweise in die Arbeitsprozesse des Lehrbetriebs integriert, ihre Selbstständigkeit wird gefördert.	<ul style="list-style-type: none"> Verantwortungsübernahme kontinuierlich ausbauen 	
20. Die Leistungen der Lernenden in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen werden kontrolliert und besprochen.	<ul style="list-style-type: none"> Übersicht über die Leistungen behalten Notwendige Massnahmen frühzeitig erkennen. 	
21. Der/die Berufsbildner/in achtet darauf, dass die lernende Person entsprechend ihren Möglichkeiten gefördert wird.	<ul style="list-style-type: none"> Gleichgewicht zwischen Über- und Unterforderung finden 	
22. Gemäss Bildungsverordnung des entsprechenden Berufs erstellt der/die Berufsbildner/in halbjährlich einen Bildungsbericht und bespricht diesen mit der lernenden Person.	<ul style="list-style-type: none"> Lernergebnisse gemeinsam besprechen Bildungsziele evtl. anpassen Allfällige Massnahmen treffen 	

23. Der/die Berufsbildner/in bietet den Lernenden Gelegenheit zu kritischen Rückmeldungen und geht nach Möglichkeit auf diese ein.	<ul style="list-style-type: none"> • Signalisieren, dass die Meinung der Lernenden ernst genommen wird • Ausbildung optimieren 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A 4.2 Bildungsbericht</i> • QualiCarte: Fragebogen für Lernende (www.gbb.berufsbildung.ch)
--	--	--

Verantwortung und Abschluss: Der Lehrbetrieb setzt sich für die Lernenden ein und arbeitet mit allen Partnern der Berufsbildung zusammen.

Qualitätsanforderung	Angestrebte Ziele	Hilfsmittel
24. Hat die lernende Person Schwierigkeiten oder droht die Auflösung des Lehrverhältnisses, kontaktiert der/die Berufsbildner/in je nach Situation frühzeitig die gesetzlichen Vertreter, das zuständige Berufsbildungsamt und/oder die Berufsfachschule.	<ul style="list-style-type: none"> • Eskalationen verhindern • Lehrvertragsauflösungen vermeiden • Probleme in Zusammenarbeit mit anderen Berufsbildungsverantwortlichen angehen 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A 4. Lehren und Lernen im Betrieb</i> • Empfehlungen der Kantone
25. Alle für das Qualifikationsverfahren notwendigen organisatorischen und formalen Massnahmen werden rechtzeitig getroffen.	<ul style="list-style-type: none"> • Frühzeitige Vorbereitung auf das Qualifikationsverfahren 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A 5. Bildungsabschluss</i> • Empfehlungen der Kantone
26. Die Austrittsmodalitäten betreffend der Lernenden sind rechtzeitig geregelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Eintritt in die Berufswelt und berufliche Laufbahnthematisieren und nach Möglichkeit unterstützen 	
27. Der/die Berufsbildner/in bildet sich regelmässig weiter.	<ul style="list-style-type: none"> • Berufspädagogische und fachliche Kenntnisse weiterentwickeln 	<ul style="list-style-type: none"> • Angebote der Kantone
28. Der Lehrbetrieb stellt dem/der Berufsbildner/in die notwendigen zeitlichen, finanziellen und materiellen Ressourcen zur Verfügung.	<ul style="list-style-type: none"> • Nachhaltigkeit der Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb sichern 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>B 1.5 Kosten und Nutzen der betrieblichen Bildung</i>