

	SMQ	Prozedur : Begleitung eines FaGe-Lernenden in der dualen Grundbildung „Verordnung 2017“	Begleitung FaGe	18
--	-----	---	-----------------	----

1. Präambel

Zur Sicherstellung der Ausbildungsqualität, betreut der Berufsbildner den/die Lernenden damit diese/r die 37 Handlungskompetenzen erreicht.

- Betriebe, welche eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 60 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 50 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.
- Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 60 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 50 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

2. Definition

Der Berufsbildner (BB) hält sich an folgende Dokumente :

- Modell-Lehrgang Praxis mit Verlaufsdokumentation (Register F)
- Lernjournal (Register H)
- Strukturierte Besprechungen (Register H)
- Bildungsbericht der/des Bildungsverantwortlichen (Register H)
- Kompetenznachweise (Register H und I)

Folgenden Begleitdokumenten ist während der Ausbildung eine besondere Aufmerksamkeit zu widmen.

Instrument	Geführt durch	Periodizität
Modell-Lehrgang Praxis mit Verlaufsdokumentation (Register F)	Berufsbildner/in	Laufend
Lernjournal (Register H)	Lernende/r	Laufend
Strukturierte Besprechungen (Register H)	Berufsbildner/in und Lernende/r	Regelmässig, Periodizität gemäss kantonaler Regelung
Bildungsbericht (Register H)	Bildungsverantwortliche/r / Berufsbildner/in	Jeweils ein Bericht am Ende jedes Semesters bzw. am Ende eines Praktikums
Kompetenznachweise (Register H und I)	Berufsbildner/in und Lernende/r	Betrieblich organisierte Grundbildung: jeweils am Ende des 1. bis 5. Semesters

Die begleitenden Massnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz sind gemäss Anhang 2 des Registers E umzusetzen.

Visa(s) :LF	Seite 1 von 4	Dezember 2022
T:\OrTra SSVs\3. Amélioration continue\Procédures\18_Begleitung_Lernende_FaGe.docx		Version 1

	SMQ	Prozedur : Begleitung eines FaGe-Lernenden in der dualen Grundbildung „Verordnung 2017“	Begleitung FaGe	18
--	-----	---	-----------------	----

3. Verfahren

3.1 Modell-Lehrgang Praxis mit Verlaufsdocumentation (Register F)

Instrument (Register F)	Er strukturiert die praktische Ausbildung. Er umfasst ein integriertes Verlaufsblatt mit der Möglichkeit, in einfacher Form Notizen zum Ausbildungsverlauf anzubringen.	
Ziel	Die Verlaufsnotizen dokumentieren den Ausbildungsprozess. Die Inhalte können im Rahmen der strukturierten Besprechungen mit dem Lernenden thematisiert werden. Sie dienen der Erfolgskontrolle und der gemeinsamen Ziel- und Massnahmenplanung.	
Verantwortlich	- Die Führung der Verlaufsnotizen ist Sache der Berufsbildnerin / des Berufsbildners. - Lernende und Bildungsverantwortliche haben Einsichtsrecht.	
Periodizität	Die Verlaufsnotizen werden laufend geführt.	

3.2 Lernjournal (Register H)

Instrument (Register I)	Ausgehend von den Situationen des Bildungsplans dokumentieren und reflektieren die Lernenden im Lernjournal: Wie diese Situation sich in ihrem Betrieb gezeigt hat (ihre erlebte Situation im Situationskreis); Wo und wann sie die Ressourcen zum Bewältigen dieser Situation erworben haben; Wie oft sie Gelegenheit hatten, die Situation zu üben; Auf welchem Ausbildungsstand sie sich befinden.	
Ziel	Das Lernjournal dient den Lernenden zur regelmässigen Reflexion der eigenen Arbeit. Es unterstützt das situative Transferlernen.	
Verantwortlich	- Das Lernjournal wird durch die Lernende / den Lernenden geführt. - Der Betrieb stellt ihr/ihm dazu angemessene Arbeitszeit zur Verfügung. - Die Berufsbildnerin / der Berufsbildner nimmt periodisch Einblick in das Lernjournal und nimmt wichtige Themen in den strukturierten Besprechungen mit der/dem Lernenden auf.	
Periodizität	Das Lernjournal wird laufend geführt.	

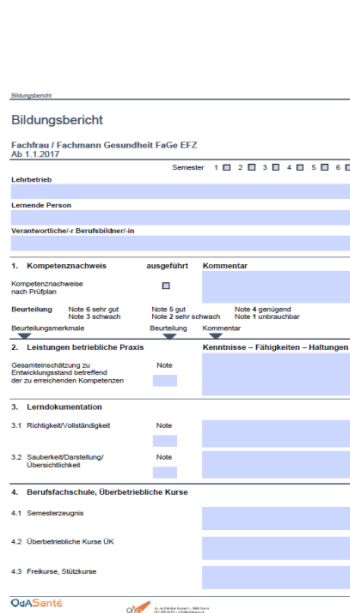
Visa(s) :LF	Seite 2 von 4	Dezember 2022
T:\OrTra SSVs\3. Amélioration continue\Procédures\18_Begleitung_Lernende_FaGe.docx		Version 1

	SMQ	Prozedur : Begleitung eines FaGe-Lernenden in der dualen Grundbildung „Verordnung 2017“	Begleitung FaGe	18
--	-----	---	-----------------	----

3.3 Strukturierte Besprechungen Lernende/-r – Berufsbildner/-in (Register H)

Instrument (Register H)	Regelmässige strukturierte Besprechungen zwischen Lernender/Lernendem und Berufsbildner/-in.	
Ziel	Besprechung des Alltags- und Lerngeschehens im Lehrbetrieb und von Fragen des Transfers zwischen Theorie und Praxis. Die Besprechungen dienen der Standortbestimmung, der Klärung und Rückmeldung und dem Vereinbaren geeigneter Ziele und Massnahmen.	
Verantwortlich	- Die Organisation der Besprechungen obliegt der Berufsbildnerin / dem Berufsbildner.	
Periodizität	Eine strukturierte Besprechung wird nach den Gepflogenheiten des Ausbildungsbetriebs regelmässig durchgeführt.	

3.4 Ausbildungsbericht der/des Bildungsverantwortlichen (Register H)

Instrument (Register H)	Der/die Bildungsverantwortliche nimmt die Einschätzung des Entwicklungsstands des/der Lernenden vor.	
Ziel	Die/der Bildungsverantwortliche setzt sich mit dem Lern- und Entwicklungsprozess der/des Lernenden auseinander. Sie/er reflektiert das abgeschlossene Semester, überprüft die curricular vorgegebenen Ausbildungsziele und formuliert Massnahmen. Strukturierter Abgleich von Selbsteinschätzung und Fremdeinschätzung, transparente und vereinbarte Ziel- und Massnahmenplanung.	
Verantwortlich	- Die/der Bildungsverantwortliche verfasst den Ausbildungsbericht unter Beizug der Berufsbildnerin / des Berufsbildners, die/der die Lernende / den Lernenden während des Semesters betreut hat. - Bildungsverantwortliche/-r, Berufsbildner/-in und Lernende/-r besprechen den Ausbildungsbericht gemeinsam.	
Periodizität	Die/der Berufsbildnerin / Berufsbildner verfasst einen Ausbildungsbericht jeweils am Ende des Semesters.	

	SMQ	Prozedur : Begleitung eines FaGe-Lernenden in der dualen Grundbildung „Verordnung 2017“	Begleitung FaGe	18
--	-----	---	-----------------	----

3.5 Kompetenznachweise (Register I)

Instrument (Register I)	Die Durchführung von Kompetenznachweisen ist durch das Qualifikationsverfahren vorgeschrieben. Die Grundlagen für die Durchführung der Kompetenznachweise Praxis finden sich in Register I.	
Ziel	Die Kompetenznachweise dienen der Überprüfung des Kompetenzerwerbs gemäss den curricularen Vorgaben des Bildungsprogramms.	
Verantwortlich	- Die Berufsbildnerin / der Berufsbildner ist verantwortlich für die Planung, Durchführung und Beurteilung der Kompetenznachweise. - Die/der Bildungsverantwortliche überprüft die Richtigkeit der Beurteilung.	
Periodizität	Betrieblich organisierte Grundbildung: jeweils am Ende des 1. bis 5. Semesters	