

Lehrinstitution .....

Datum .....

Name des/der Berufsbildners/Berufsbildnerin .....

Beurteilung -- Anforderung nicht erfüllt - Anforderung teilweise erfüllt + Anforderung erfüllt (Optimierungspotential vorhanden) ++ Anforderung gut erfüllt

Qualitätsanforderungen	Beurteilungen				Bemerkungen
	--	-	+	++	
Die in der letzten QualiCarte festgehaltenen Massnahmen wurden umgesetzt.					
Anstellung: Die Lehrinstitution arbeitet Anstellungsmodalitäten aus					
1. Das Anforderungsprofil an die lernende Person ist bekannt.					
2. Gespräche mit den ausgewählten Bewerber/innen finden statt und weitere Auswahlinstrumente werden eingesetzt.					
3. Es werden Schnupperlehren organisiert.					
4. Die Resultate des Bewerbungsverfahrens werden klar kommuniziert.					
5. Es wird über die Arbeitsbedingungen informiert.					
6. Der lernenden Person werden die Vertragsbedingungen erklärt.					
Einführung: Für die erste Zeit in der Lehrinstitution ist ein Einführungsprogramm vorbereitet					
7. Die für die Ausbildung zuständigen Personen sind bestimmt.					
8. Für die persönliche Begrüssung wird gesorgt.					
9. Über die Tätigkeiten und das Arbeitsumfeld der Lehrinstitution wird informiert.					
10. Die Lernenden werden über die Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Hygienevorschriften informiert.					
11. Ein Arbeitsplatz mit den für die Ausübung des Berufes erforderlichen Werkzeugen und Einrichtungen wird den Lernenden zur Verfügung gestellt.					
12. Die Lernenden werden über Sinn und Bedeutung des Bildungsplans (Modelllehrgang, betriebliches Ausbildungsprogramm ...) informiert.					
13. Während der Probezeit findet regelmässig ein Austausch statt, am Ende wird zusammen mit der lernenden Person ein Bildungsbericht erstellt.					

Beurteilung -- Anforderung nicht erfüllt - Anforderung teilweise erfüllt + Anforderung erfüllt (Optimierungspotential vorhanden) ++ Anforderung gut erfüllt

Qualitätsanforderungen	Beurteilungen				Bemerkungen
	--	-	+	++	
<b>Bildungsprozess:</b> Die Lehrinstitution hilft den Lernenden, sich die Kompetenzen anzueignen, die für das Berufsleben nötig sind und nimmt sich Zeit, ihnen schrittweise die Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.					
14. Die Ausbildung von Lernenden durch ihre/n Berufsbildner/Berufsbildnerin und andere Arten der Unterstützung sind in der Lehrinstitution verankert.					
15. Der Bildungsplan und die anderen Instrumente zur Förderung der betrieblichen Bildung werden interaktiv eingesetzt.					
16. Der/die Berufsbildner/Berufsbildnerin setzt klare und messbare Lernschritte.					
17. Verschiedene Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe werden geplant, gezeigt und erklärt.					
18. Die Arbeiten der Lernenden werden in qualitativer und quantitativer Hinsicht überprüft.					
19. Die Lernenden werden schrittweise in die Arbeitsprozesse der Lehrinstitution integriert und ihre Selbstständigkeit gefördert.					
20. Die Leistungen der Lernenden in Schule und ÜK werden kontrolliert und besprochen.					
21. Der/die Berufsbildner/Berufsbildnerin achtet darauf, dass die lernende Person entsprechend seinen / ihren Möglichkeiten gefördert wird.					
22. Gemäss Bildungsverordnung des entsprechenden Berufs erstellt der/die Berufsbildner/Berufsbildnerin halbjährlich einen Bildungsbericht.					
23. Der/die Berufsbildner/Berufsbildnerin berücksichtigt Rückmeldungen von Lernenden soweit als möglich.					

Beurteilung -- Anforderung nicht erfüllt - Anforderung teilweise erfüllt + Anforderung erfüllt (Optimierungspotential vorhanden) ++ Anforderung gut erfüllt

Qualitätsanforderungen	Beurteilungen				Bemerkungen
	--	-	+	++	
<b>Verantwortung Lehrinstitution &amp; Abschluss:</b> Die Lehrinstitution setzt sich für die Lernenden ein und arbeitet mit allen Partnern der Berufsbildung zusammen.					
24. Bei Schwierigkeiten der lernenden Person kontaktiert der/die Berufsbildner/Berufsbildnerin je nach Situation die gesetzlichen Vertreter, die Schule und das zuständige Berufsbildungsamt.					
25. Bei drohender Auflösung des Lehrverhältnisses informiert die Lehrinstitution umgehend das zuständige Berufsbildungsamt.					
26. Der Austritt der Lernenden ist geregelt.					
27. Der/die Berufsbildner/Berufsbildnerin bildet sich regelmässig in seiner Funktion als Berufsbildner/Berufsbildnerin weiter.					
28. Die Lehrinstitution stellt dem/der Berufsbildner/Berufsbildnerin zeitliche, finanzielle und materielle Ressourcen zur Verfügung.					

Ziele	Frist

Der/die Berufsbildner/Berufsbildnerin .....

Die Lehrinstitution .....

# Handbuch zur QualiCarte

**Projektleitung:** Beat Wicki, Jean-Pierre Paillard

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

Version 2, Stand 5. September 2007

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	<b>Seite</b>
<b>1 Einleitung .....</b>	<b>3</b>
<b>2 QualiCarte.....</b>	<b>3</b>
2.1 Administrative Angaben .....	3
2.2 Anstellung .....	5
2.3 Einführung .....	8
2.4 Bildungsprozess .....	11
2.5 Verantwortungen Lehrinstitution & Abschluss.....	15
2.6 Controlling .....	16
<b>3 Glossar .....</b>	<b>17</b>
3.1 Abkürzungen .....	18
<b>4 Anhang .....</b>	<b>19</b>
4.1 Das Projekt QualiCarte .....	19
4.2 Anwendung der QualiCarte .....	20

## 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 29 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

Lehrinstitution	Namen der Lehrinstitution, evtl. mit Definition der zuständigen Abteilung und/oder des beurteilten Berufes.
Datum	Datum an dem die Beurteilung durchgeführt worden ist.
Berufsbildner/in	Person in der Lehrinstitution, welche die Gesamtverantwortung für die Ausbildung der Lernenden 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.

## ....QualiCarte

Die in der letzten QualiCarte festgehaltenen Massnahmen wurden umgesetzt

Für die Lehrinstitutionen, welche bereits eine QualiCarte ausgefüllt haben, besteht die Möglichkeit dessen Umsetzung zu bewerten.

## 2.2 Anstellung

Die Lehrinstitution 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 einer Lehrinstitution.

1. Das Anforderungsprofil an die lernende Person ist bekannt.

Wenn eine Lehrinstitution 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 der Lehrinstitution absolvieren kann.

Normalerweise lädt die Lehrinstitution mehrere Interessierte ein, die eine Berufslehre machen möchten. Wenn vorgängig alle Auswahlkriterien (im Anforderungsprofil) bekannt sind, wird es der Lehrinstitution 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 Lehrinstitutionen zur Verfügung, damit sie die geeignete lernende Person finden können.

Indem die Lehrinstitution 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 die Lehrinstitution ein objektives Bild über die künftige lernende Person machen und diese/n über die Anforderungen der Lehrinstitution 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 der Lehrinstitution sind soweit möglich in die Selektion der Lernenden mit einzubeziehen. Die verantwortlichen Berufsbildner arbeiten mit den Lernenden zusammen und sollen somit auch ein Mitspracherecht in der Auswahl der zukünftigen Lernenden haben.

3. Es werden Schnupperlehren organisiert.

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

Für die Lehrinstitutionen 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 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 Berufswahlfahrpläne herausgegeben worden, nach denen bestimmte Abläufe an Daten gekoppelt werden. Diese sind einzuhalten.

Dadurch werden einerseits allen Lernenden die gleichen Chancen eingeräumt. Andererseits werden auch für die Lehrinstitutionen 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 der Lehrinstitution sind wichtig. Sie spielen für die Lehrzeit eine wesentliche Rolle. Je nach den für die Lehrinstitution 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 einer anderen Lehrinstitution 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, sowie der gesetzlichen Vertretung, 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, was sie erwartet und an was sie sich während ihrer Lehrzeit halten müssen.

## 2.3 Einführung

Für die erste Zeit der lernenden Person in der Lehrinstitution 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 Berufsbildlehre 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 Berufskennntnisse vermittelt, zu verstehen.

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

Lehrinstitutionen, die Lernende 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 umzusetzen und sollte andere in der Lehrinstitution dazu animieren, diese Ausbildung ebenfalls zu absolvieren.

Scheidet ein/e verantwortliche/r Berufsbildner/in aus der Lehrinstitution aus, hat die Lehrinstitution 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 pro Lehrinstitution, ist 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 als auch für die Berufsbildenden von grosser Bedeutung. Für die lernende Person ist es wichtig zu wissen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lehrinstitution über ihren/seinen Lehrbeginn informiert sind. Der/Die Berufsbildner/in muss sich auf diesen Tag vorbereiten.
9. Über die Tätigkeiten und das Arbeitsumfeld der Lehrinstitution 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 die Lehrinstitution tätig ist, was sie von den Lernenden erwartet und welche Gewohnheiten in der Lehrinstitution üblich sind. Dadurch lassen sich in der Folge viele Missverständnisse zwischen dem/der Berufsbildner/in und der lernenden Person vermeiden.
10. Die Lernenden werden über Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Hygienevorschriften informiert.
- Die Arbeits-, Sicherheits- und Gesundheitsbestimmungen sind in jedem Beruf und in jeder Lehrinstitution verschieden. Es ist daher unabdingbar, den Lernenden die Risiken und Gefahren des Berufs sowie die spezifischen Regeln der Lehrinstitution zu erklären. In einigen Lehrinstitutionen und Branchen werden dafür spezielle Kurse organisiert, in denen die verschiedenen Regeln und Bestimmungen erläutert werden. Zudem werden die Lernenden über Berufsethik und Vertraulichkeit informiert, sowie über weitere berufsspezifische Vorgaben.
11. Ein Arbeitsplatz mit den für die Ausübung des Berufes erforderlichen Werkzeugen und Einrichtungen wird den Lernenden zur Verfügung gestellt.
- Die Vorbereitung des Arbeitsplatzes der künftigen lernenden Person (dazu gehören auch die Werkzeuge, Instrumente, Arbeitskleider und Ressourcen, die den Lernenden bis zum Lehrabschluss zur Verfügung stehen werden) ist eine wichtige Basis für die erfolgreiche Berufsausbildung.
- Die Lernenden 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 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 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 richten, sind eigentliche Leitfäden für den gesamten Verlauf der Berufslehre. Die Lernenden 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 die Berufslehre beginnen, gelten gemäss OR 1 – 3 Monate Probezeit. Am Ende dieser Probezeit wird eine Bilanz der erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen der Lernenden 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 die Lehrinstitution 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 helfen, sich die Kompetenzen anzueignen, die für das Berufsleben nötig sind und sich die Zeit nehmen, den Lernenden schrittweise die nötigen Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.

14. Die Ausbildung von Lernenden durch ihre/n Berufsbildner/in und andere Arten der Unterstützung sind in der Lehrinstitution verankert.

Damit die Ausbildung von Lernenden in der Lehrinstitution den nötigen Stellenwert erhält, ist diese förmlich zu verankern. Dies kann im Rahmen eines Leitbilds, einer Strategie, Philosophie oder Vision erfolgen. Nur auf Grund dieser Basis erhalten die Berufsbildner/innen die nötige Zeit und die benötigten Mittel von der Lehrinstitution zur Verfügung gestellt um eine gute Ausbildung gewährleisten zu können. Weiter sollen die verantwortlichen Berufsbildner/innen auch in ausreichendem Umfang am Ausbildungs-ort anwesend und bei Bedarf den Lernenden zur Verfügung stehen. Die Unterstützung kann in Form von Reglementen für Lernende in der Lehrinstitution festgehalten werden, durch die enge Betreuung der Berufsbildner zum Lernenden oder im Stellenbeschrieb festgehalten werden.

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

Die Benutzung des Bildungsplans erlaubt es den Lernenden, 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 ständig Fortschritte machen können. Der Lernfortschritt ist regelmässig anhand des Bildungsplans zu besprechen und zu kontrollieren.

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

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

17. Verschiedene Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe werden geplant, gezeigt und erklärt.
- Damit die Lernenden die einzelnen Arbeitsabläufe verstehen, muss der/die Berufsbildner/in ihnen diese anhand von diversen andragogischen Methoden zeigen und erklären. Die Interaktion mit dem gesamten Team ist bei der Vermittlung der Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufen wichtig. Die Lernenden erfahren, in welcher Reihenfolge bestimmte Arbeiten erledigt werden müssen. Nur so werden sie die Arbeiten auch korrekt durchführen können.
18. Die Arbeiten der Lernenden werden in qualitativer und quantitativer Hinsicht überprüft.
- Der/die Berufsbildner/in muss die Arbeit der Lernenden kontrollieren, damit diese sich verbessern und Fortschritte erzielen können. Die Kontrollen bieten die Gelegenheit zu überprüfen, ob die Lernenden die Aufgaben verstehen, die Arbeiten korrekt erledigen und Fortschritte in der Berufspraxis machen. Die semesterweise Beurteilung in Form des Bildungsberichts soll den Lernenden Klarheit darüber verschaffen, wie es um deren Verhalten und Leistungen in der Lehrinstitution steht. Die Kontrollen erlauben auch, den Lernenden neue Arbeiten zu geben.
19. Die Lernenden werden schrittweise in die Arbeitsprozesse der Lehrinstitution integriert und ihre Selbstständigkeit gefördert.
- Wenn die Arbeiten den Lernenden schrittweise übertragen werden, trägt dies wesentlich dazu bei, dass sich die Lernenden 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 immer selbstständiger werden und die Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz kann optimal gefördert werden.
20. Die Leistungen der Lernenden in Schule und ÜK werden kontrolliert und besprochen.
- Damit die Lernenden ihre Ausbildung erfolgreich abschliessen können, müssen deren Leistungen in Berufsschule und ÜK genügend sein. Haben die Lernenden 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 einsieht, um sie zu würdigen oder um die entsprechenden Hilfsmassnahmen zu treffen. Regelmässige Treffen von der lernenden Person und dem Berufsbildner sind sehr zu empfehlen. Im letzten Ausbildungsjahr sind auch die Resultate wichtig, welche nicht zur Qualifikation zählen. Bei Ausbildungen, welche von der Schule organisiert werden, soll diese Koordination von der Berufsschule übernommen werden.

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 unterstützen, indem er/sie ihnen beispielsweise den Besuch eines Stützkurses ermöglicht. Die Hilfe kann auch von dem/der Berufsbildner/in selbst oder von einer in der Lehrinstitution arbeitenden Person kommen. Mit dieser Hilfe werden die Lernenden ihre Wissenslücken schliessen können. Des Weiteren besteht die Möglichkeit mit der lernenden Person interne Schulungen, Mentaltrainings, Prüfungsvorbereitungen...etc durchzuführen.

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 in der Lehrinstitution delegiert werden.

Für die Berufe in denen gemäss Bildungsplan die Lehrinstitution in die laufende Beurteilung der Lernenden involviert ist, unternimmt dieser alles Notwendige um die vorgegebenen Ziele zu erreichen.

Prinzipiell handelt es sich hierbei um folgende Sachlagen:

- Einhalten der Fristen bei der Abgabe von Dokumenten, Auswertungen, Noten oder anderen Erwartungen gemäss Bildungsverordnung
- Organisation der Prüfungen welche Firmenintern stattfinden, gemäss Verordnungen

22. Der/die Berufsbildner/in erstellt halbjährlich einen Bildungsbericht gemäss der Bildungsverordnung des entsprechenden Berufs.

Zur Beurteilung der Lernenden erstellt der/die Berufsbildner/in wenn nötig, mindestens aber alle 6 Monate einen Bildungsbericht gemäss dem Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfung. 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](http://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 soweit als möglich.

Wenn der/die Berufsbildner/in Entscheide trifft, die die Ausbildung betreffen, soll nach Möglichkeit auch die Meinung der Lernenden eingeholt werden. Den Lernenden 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 Lehrinstitution & Abschluss

Damit die Berufslehre sowohl für die Lernenden 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 der Lehrinstitution und des Berufsbildners, die von den Lernenden ausgehenden Zeichen und Signale zu analysieren und zu beantworten. Die Lernenden 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 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.

Bei Ausbildungen, welche von einer Schule organisiert werden, übernimmt diese hier eine Führungsrolle.

25. Bei drohender Auflösung des Lehrverhältnisses informiert die Lehrinstitution umgehend das zuständige Berufsbildungsamt.

Die Lehrinstitution 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 muss deren gesetzliche Vertretung so früh wie möglich über die drohende Auflösung des Lehrverhältnisses informiert werden.

26. Der Austritt der Lernenden ist geregelt.

Der Austritt der Lernenden ist in der Lehrinstitution geregelt und soll wie folgt ausgeführt werden. Dazu gehören ein Arbeitszeugnis oder eine Arbeitsbestätigung, Informationen über den Versicherungsschutz etc. Diese Aufgabe muss bereits ein Semester vor dem Lehrabschluss beginnen. Falls die lernende Person die Chance auf eine allfällige Weiterbeschäftigung in der Lehrinstitution hat, muss diese 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. Die Berufsbildner sollten sich ohnehin im Sinne der Firma fachlich weiterbilden. Des Weiteren soll auf die Angebote der OdA und der Kantone in berufsbildnerischen und pädagogischen Themen hingewiesen werden.

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

Um die Qualität der Bildung nach den Bildungsplanstandards zu gewährleisten, muss die Lehrinstitution dem/der Berufsbildner/in ein angemessenes Arbeitspensum für die Betreuung der Lernenden, finanzielle Mittel und die materiell notwendigen Gegenstände (eingerichteter Arbeitsplatz mit nötigen Werkzeugen) zur Verfügung stellen. Die Lehrinstitution soll mögliche Berufsbildner direkt und persönlich motivieren.

## 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.<sup>1</sup>

#### Berufsbildner/in

Person in der Lehrinstitution, welche für die Ausbildung der Lernenden 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 in Lehrinstitutionen zu einem zentralen Werkzeug. Verantwortliche Berufsbildner/innen sind verpflichtet, die Lernenden 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.

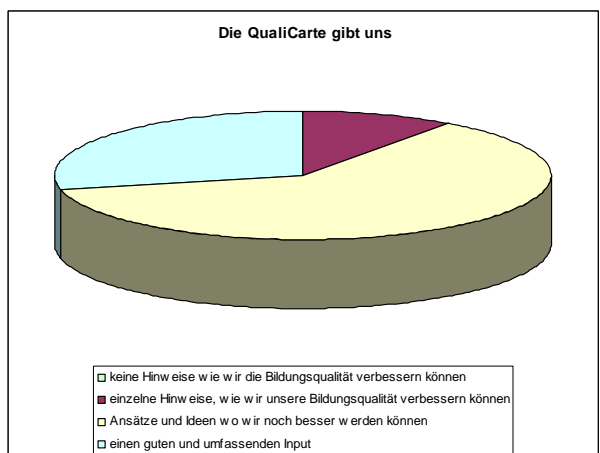
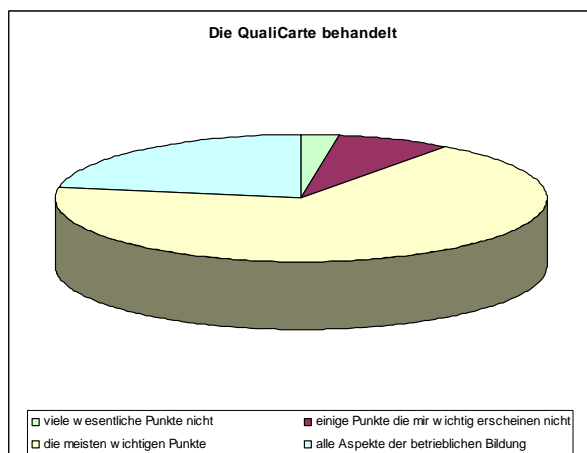
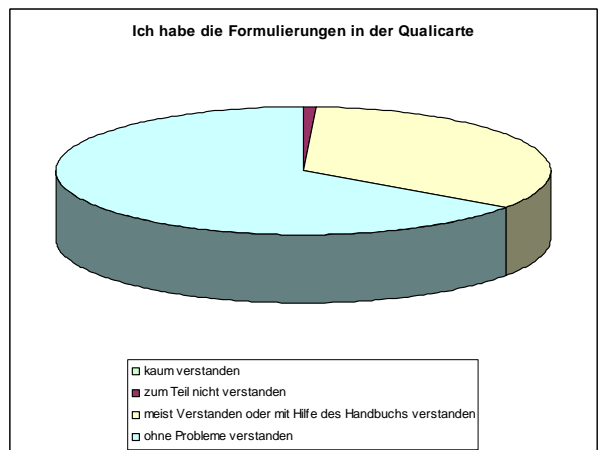
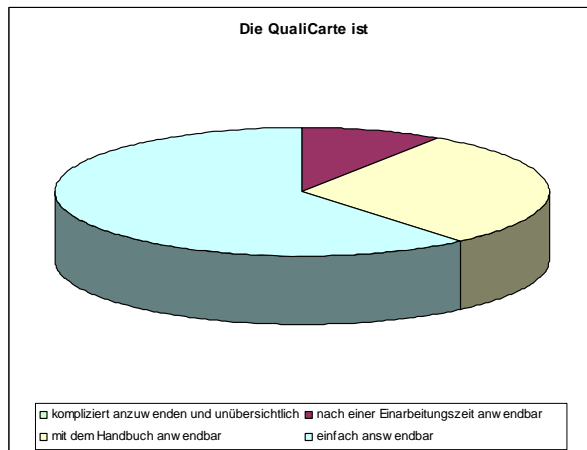
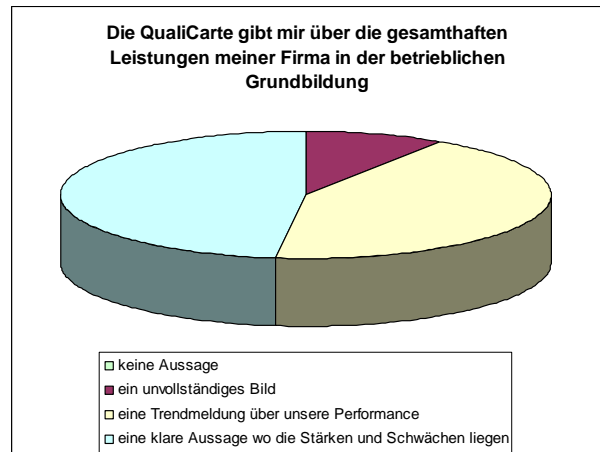
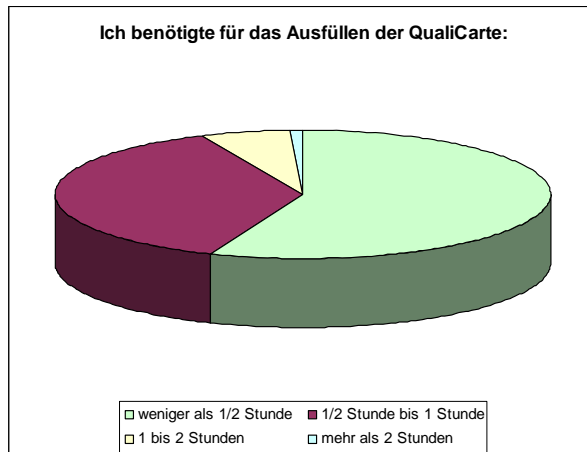
Der/die Praktikant/in fällt auch unter den Begriff lernende Person.

---

<sup>1</sup> Alle Begriffsbestimmungen wurden aus dem „Lexikon der Berufsbildung“ der DBK entnommen

### Anhang 3: Auswertung Fragebogen QualiCarte

Im Rahmen des durchgeführten Pilotversuchs sind 121 Betriebe aus verschiedensten Branchen zur Anwendung, Praxistauglichkeit und Aussagekraft der QualiCarte befragt worden. Das Resultat präsentiert sich wie folgt:



## Fragebogen zur QualiCarte

Lehrinstitution: .....

Name der lernenden Person: .....

Name des Berufsbildners / der Berufsbildnerin: .....

Ergänzen Sie bei Bedarf Ihre Aussagen im Feld „Kommentare“.

	JA	NEIN
1. War es für Sie möglich vor dem Unterzeichnen des Lehrvertrags Ihre Lehrinstitution kennen zu lernen? (3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Sie wurden darüber informiert, dass Sie in die engere Auswahl gekommen sind (4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Wurden Sie zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen? (2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Wurden Sie vor dem Unterzeichnen des Lehrvertrags über die Arbeitsbedingungen bei Ihrer zukünftigen Lehrinstitution informiert? (5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Die an Sie gestellten Anforderungen wurden Ihnen vor dem Unterzeichnen des Lehrvertrags mitgeteilt (1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Wurden Ihnen die im Lehrvertrag festgelegten Arbeitszeiten, Ferien und Löhne erläutert und werden diese auch eingehalten? (6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Wissen Sie wer Ihr/e Berufsbildner/in in der Lehrinstitution und wer ihre Ansprechperson in Ihrer Abteilung ist? (7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Sie wurden am 1. Tag in der Lehrinstitution vom Berufsbildner persönlich begrüßt (8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Sie wurden zu Beginn ihrer Lehre informiert, welche Tätigkeiten Sie ausüben werden und in welcher Branche Sie tätig sind (9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Verfolgt Ihr/e Berufsbildner/in Ihre Schulresultate und interessiert er/sie sich für die überbetrieblichen Kurse? (20)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Sie kennen die Arbeitsregeln, sowie die Hygiene- und Sicherheitsvorschriften im Betrieb (10)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Sie wissen was Sie in der Lehrinstitution lernen müssen. Ihnen wurde Sinn und Bedeutung des Bildungsplans (betriebliches Ausbildungsprogramm / Modelllehrgang) erläutert (12/15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Sie erhalten Anweisungen, um die verlangten Arbeiten ausführen zu können (17/19)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Sie haben einen angemessenen Arbeitsplatz und die nötigen Arbeitsmittel (11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Wurden Sie während Ihrer Probezeit (und kurz vor Ablauf Ihrer Probezeit) zum Wohlbefinden in der Lehrinstitution befragt? (13)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Ihnen wird aufgezeigt, was Sie in welcher Frist erlernen sollen (16)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Ihre Arbeiten werden überprüft (18)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Erhalten Sie halbjährlich einen Bildungsbericht? (22)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Wird auf Rückmeldungen Ihrerseits ein Feedback gegeben? (23)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Kommentare:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Signatur der lernenden Person

.....  
Datum und Ort

# Ausbildung von Lernenden

**Ziel / Zweck** Sicherstellen, dass die Ausbildung von Lernenden unter Einhalten der Vorgaben auf qualitativ hohem Niveau durchgeführt wird.

**Geltungsbereich:** ganze Unternehmung

**EKG:** Merkmal LAP Messgrösse bestanden Periodizität nach Abschluss

**MGU:** QualiCarte, Handbuch (www.qualicarte.ch), Bildungsbericht (www.dbk.ch)

Input	Ablauf	Beschreibung / Tätigkeit	Ver	Output
Einführung neuer MA	MA-Akquisition	Analog dem Prozess MA-Akquisition werden auch die Lernenden ausgewählt Grundlage dazu ist ein Anforderungsprofil	BB, HR	Anforderungsprofil, Selektion
	Kandidat gefunden?	Die Zielerreichung wird beurteilt und wenn nötig werden Massnahmen festgelegt	BB	Geeigneter Kandidat
	Einführung	Das Einführungsprogramm wird gemäss den Vorgaben geplant und realisiert	BB	Guter Start der Bildung
Bildungsplan Bildungsbericht	Bildungsprozess	Der Bildungsprozess wird laufend geplant und gemäss den Vorgaben durchgeführt	BB	Qualitativ hochwertige Bildung
QualiCarte	Letztes Lehrjahr?	Bei Abschluss der Berufsbildung sind nebst Vorbereitung auf die LAP verschiedene Abschlussarbeiten durchzuführen	BB	
	QualiCarte ausfüllen	Die QualiCarte wird idealerweise jährlich pro Beruf ausgefüllt Als Hilfsmittel steht das Handbuch und weitere Informatiken auf www.qualicarte.ch zur Verfügung	BB	Standortbestimmung
Erfolgsfaktor Vorperiode	Anforderungen erfüllt?	Wurden alle Anforderungen der QualiCarte erfüllt?	BB	
	Massnahmen	Adäquate Massnahmen sind zu planen und gemäss Terminplan zu realisieren	BB	
Austritt von MA	Abschluss	Sämtliche Austrittsformalitäten werden gemäss den Vorgaben durchgeführt	BB, HR	Korrektur Abschluss
	Auswertung	Nach Abschluss der Bildung werden die Erfahrungen ausgewertet und beim nächsten Lehrverhältnis berücksichtigt	BB, HR	



## Anhang 7: Umsetzung der QualiCarte bei verschiedenen Organisationen

Cité des Métiers	Vom 13. – 19.11.06 hat in Genf die Cité des Métiers erfolgreich stattgefunden. Die Genfer Karosseriespengler und der Genfer Gewerbeverband haben an dieser Ausstellung die QualiCarte vorgestellt. An dieser Gewerbeausstellung ist der beste Lehrbetrieb von Genf ausgezeichnet worden. Als eines der Beurteilungskriterien ist dazu die QualiCarte mit Erfolg eingesetzt worden.
Colloque Santé, La Chaux-de-Fonds	In einem Workshop ist mit verschiedenen Organisationen, welche sich mit der Berufsbildung im Gesundheitsbereich beschäftigen die Anwendbarkeit der QualiCarte besprochen worden. Es wurden verschiedene Anpassungen und Ergänzungen vorgeschlagen, aber auch die QualiCarte grundsätzlich als taugliches Mittel für eine umfassende Aussage zur Bildungsqualität im Betrieb identifiziert.
Die Post	Die Verantwortlichen der Post haben die QualiCarte als taugliches Instrument identifiziert, um dieses bei all ihren 1'500 Lehrverhältnissen als Instrument zur Umsetzung von Art. 8 BBG einzusetzen. Derzeit laufen die letzten Abklärungen wie weit das Online-Tool auch die Bedürfnisse der Post erfüllen kann.
Förster und Forstwarte	Das Projekt „Bildung der Berufsbildner – Ausbildungsqualität – Pilotversuch in der Suisse Romande“ hat aufgezeigt, dass sich die QualiCarte problemlos als Qualitätsinstrument im zweiten Block des Programms einsetzen lässt.
Genfer Sektion des Schweizerischen Gewerbeverbandes	Die QualiCarte ist seit über vier Jahren erfolgreich angewandt worden und hat sich grundsätzlich bewährt. Obwohl bei einem dynamischen Instrument immer wieder Veränderungen notwendig sind, deckt die QualiCarte gemäss Projektbericht die wesentlichen Elemente bereits heute ab.
Gewerbeverband Basel	Sowohl der Gewerbeverband von Basel Stadt als auch Basel Land planen im Herbst 07 Informationsveranstaltungen um die Mitglieder zum Einsatz der QualiCarte zu motivieren.
IGKG	In einem halbtägigen Workshop ist die QualiCarte den interessierten Vertretern der IGKG vorgestellt worden. Dieser ist auf grosses Interesse gestossen und hat eindrücklich aufgezeigt, dass sich die QualiCarte auch für kaufmännische Berufe eignet.
Kanton TG	Der Kanton TG hat erfolgreich verschiedene Weiterbildungskurse zur Anwendung der QualiCarte durchgeführt.
Kanton SG	Seit Januar 2006 wird die QualiCarte in den Kursen für Berufsbildner und Berufsbildnerinnen angewandt und erläutert. Damit wur-

den rund 1200 Berufsbildner erfasst. In verschiedenen Veranstaltungen, wie beispielsweise bei der Lehrmeisterinformation der Elektroniker (insgesamt rund 50 Betriebe), wurde die QualiCarte präsentiert und deren Handling erläutert.

#### Karoseriespengler Genf

Im Rahmen des Projektes SQA ist in diesem Verband die QualiCarte mit Erfolg bei 51 Betrieben angewandt worden. Die Erfahrungen damit sind im Projekt eingeflossen. Der Verband hat die neue QualiCarte auf Grund seiner Erfahrungen im Detail geprüft und seine Kommentare der Projektleitung zur Verfügung gestellt.

#### Kurse für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die Schweizerische Expertengruppe, welche von der SBBK zur Erarbeitung von Empfehlungen für die Umsetzung des neuen Lehrplans für die Kurse für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner (Diplom und Attest) eingesetzt wurde, hat ihre Empfehlungen auf der Verwendung der QualiCarte basiert.

Die Verantwortlichen für die Kurse für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner in der Suisse Romande haben die QualiCarte als Instrument zur Qualitätssicherung genehmigt. Die verantwortliche Organisation dieser Kurse hat im Kanton Genf ein Modell ausprobiert, welches vollständig auf der QualiCarte basiert. Dies hat sich bis zur Erteilung des Diploms bewährt.

#### Lehraufsicht

Im Sinne des Gesetzes, welches vorsieht, dass die Kantone die Unternehmen betreuen und begleiten, hat eine Arbeitsgruppe im Auftrag der SBBK Empfehlungen zum Einsatz der QualiCarte in der Lehraufsicht erarbeitet. Am 11. Mai 2007 wurde beschlossen das hierfür die QualiCarte verwendet würde, und die Kommission welche ihre Arbeit anfangs 2008 aufnehmen wird, wird den Auftrag erhalten, Massnahmen betreff Lehraufsicht / Bildungserlaubnis aufgrund der QualiCarte zu erarbeiten.

#### Maurer und Zimmerleute Kanton VD

Die Berufsbildungskommissionen dieser beiden Berufe haben sich gemeinsam mit dem Waadtländer Gewerbeverband für einen Pilotversuch mit der QualiCarte motivieren lassen. Sechs Inspektoren haben je drei Betriebe mit dem Instrument beurteilt. Dabei hat sich das Instrument als anwendbar und aussagekräftig erwiesen. Die QualiCarte bewährt sich auch mit kleinen Anpassungen für die Erteilung der Bildungsbewilligung. Es ist vorgesehen, die QualiCarte schrittweise für alle Berufe einzuführen indem man Kommissionen einführt.

Migros	Nachdem schon verschiedene Migros Genossenschaften positive Erfahrungen mit der Qualitätskarte aus dem Projekt QualiZense gesammelt hatten, hatten sich die Verantwortlichen des MGB grundsätzlich entschieden, die QualiCarte als Instrument für die Qualitätssicherung bei allen 2'500 Lernenden einzusetzen.
Schweizerischer Milchwirtschaftlicher Verein	Der Vereins-Vorstand hat beschlossen, die QualiCarte in ihr Qualitäts-Management-System Fromarte zu integrieren. Derzeit laufen die letzten Prüfungen und Umsetzungsarbeiten.
Stadt Zürich	Die Stadt Zürich hat beschlossen bei all ihren 800 Lehrverhältnissen (40 Berufe in 80 Betrieben), die QualiCarte als Instrument zur Qualitätssicherung einzusetzen. Derzeit läuft die erste Erfassung der Ausbildungsqualität in der Stadt Zürich.
Swissmem	Als Qualitäts-Instrument wird die QualiCarte begrüsst und empfohlen, aber nicht als obligatorisch erklärt. Momentan steht der Berufsleitfaden zur Revision an, in dem die QualiCarte integriert werden soll.
Verband Schweizer Druckindustrie	Der Verband Schweizer Druckindustrie hat beschlossen, die QualiCarte in den neu aufgelegten Praxisleitfaden als Qualitätssicherungs-Instrument zu integrieren. Da für Polygrafen am 1.1.07 eine neue Bildungsverordnung in Kraft getreten ist, hat sich die Neuauflage des Leitfadens bis zum Herbst 07 verzögert.
Zentralschweiz	Wie bereits im Vorläuferprojekt QualiZense haben die sechs Zentralschweizer Kantone LU, NW, OW, SZ, UR und ZG auch die angepasste QualiCarte im Rahmen der Lehraufsicht mit Erfolg weiter eingesetzt. Zudem werden in der Zentralschweiz seit mehreren Jahren Weiterbildungskurse für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner zur QualiCarte angeboten, welche sich grosser Beliebtheit erfreuen.

In der hier zusammengestellten Liste sind nur diejenigen Projekte zur Umsetzung der QualiCarte aufgeführt, welche entweder vom Innovationsprojekt begleitet oder initiiert worden sind. Aus den beiden Vorläuferprojekten SQA und QualiZense gibt es noch verschiedene weitere OdA und Kantone, welche die QualiCarte erfolgreich und seit längerer Zeit einsetzen.

## Anhang 8: Änderungsvorschläge für die QualiCarte und das Handbuch

--	Thema	Änderungsvorschlag	Entscheide Steuerungsgremium
<b>Allgemeine Punkte</b>			
	Beurteilung.	Die Beurteilung sollte vom Positiven ins Negative gehen, also ++, +, -, --.  Noch weitere Stufen einführen --- und +++  Reduktion auf zwei Stufen + und -. Verwendung des gleichen Bewertungsrasters wie im Bildungsbericht (a, b, c, d).	Nicht ändern, da diese mit der Begründung geändert worden ist, dass wir von links nach rechts lesen und daher die Steigerung eher so erwarten.  Um klare Entscheidungen zu erhalten, ist bewusst ein vierstufiges Evaluationsraster gewählt worden.  Dürfte zu ungenaue Aussagen liefern.  Der vorgeschlagene Bewertungsraster soll beibehalten werden, da er eindeutig und selbsterklärend ist.
	Gewichtung einführen	Die Auswertung unbedingt mit einer Gewichtung versehen.	Ist im Modell angedacht und kann bei Bedarf eingeführt werden. Ist derzeit aus Gründen der Einfachheit und Übersichtlichkeit noch nicht erfolgt.
	Wichtigkeit der Anforderungen	Unterteilen in obligatorische und fakultative	Ist bewusst so nicht festgelegt worden, da für eine qualitative Ausbildung alle Anforderungen wichtig sind. Für die Erteilung der Bildungsbewilligung könnte eine Unterteilung sinnvoll werden.
	Verbesserungsmassnahmen	Ideen, Massnahmen, Vorschläge werden gewünscht, welche die Qualität in den einzelnen Anforderungen steigern können.	Wird derzeit von der Projektleitung erarbeitet.
	Inhaltliche Anpassungen	Verschiedene Verbände möchten die QualiCarte um berufs- oder branchenspezifische Anforderungen ergänzen.	OdA können die QualiCarte zusätzlich mit eigenen, berufs-spezifischen Anforderungen vervollständigen.
	Betriebe / Institutionen	Vor allem aus den Bereichen der sozialen Berufe ist vorgeschlagen worden, anstelle von Betrieben Institutionen zu schreiben.	Damit sich alle Anspruchsgruppen in der QualiCarte abgebildet finden, schlägt die Projektleitung vor, generell Betrieb/Institution zu schreiben.
<b>Nr.</b>	<b>Anforderung</b>	<b>Änderungsvorschlag</b>	<b>Empfehlung Projektleitung</b>
<b>Anstellung: Der Betrieb arbeitet Anstellungsmodalitäten aus</b>			
1.	Das Anforderungsprofil an die lernende Person ist bekannt.	Muss eine obligatorische Anforderung sein.	Es wurde darauf verzichtet obligatorische und fakultative Anforderungen zu definieren.
2.	Gespräche mit den ausgewählten Bewerber/innen finden statt und weitere Auswahlinstrumente werden eingesetzt.	Die „weiteren Auswahlinstrumente“ müssen noch genauer definiert werden.	Wurde aus Gründen der kompakten Formulierung im Handbuch beschrieben.
3.	Es werden Schnupperlehren organisiert.	Sollte obligatorische Anforderung sein und mit einer Woche fixiert werden.	Es wurde darauf verzichtet obligatorische und fakultative Anforderungen zu definieren, zudem scheint eine zu starke Regulierung für verschiedene Berufe zu einschränkend zu sein.

Nr.	Anforderung	Änderungsvorschlag	Empfehlung Projektleitung
4.	Die Resultate des Bewerbungsverfahrens werden klar kommuniziert.		
5.	Es wird über die Arbeitsbedingungen informiert.		
6.	Der lernenden Person werden die Vertragsbedingungen erklärt.	Die gesetzliche Vertretung muss einbezogen werden.	Im Handbuch ergänzen.
<b>Einführung:</b> Für die erste Zeit im Betrieb ist ein Einführungsprogramm vorbereitet			
7.	Die für die Ausbildung zuständigen Personen sind bestimmt.		
8.	Für die persönliche Begrüssung wird gesorgt.		
9.	Über die Tätigkeiten und das Arbeitsumfeld des Betriebs wird informiert.		
10.	Die Lernenden werden über die Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Hygienevorschriften informiert.	Berufsethik und Vertraulichkeit müssen ergänzt werden.	Scheint sinnvoll, da diese je nach Beruf wichtig sind. Die Formulierung soll ergänzt werden.
11.	Ein Arbeitsplatz mit den für die Ausübung des Berufes erforderlichen Werkzeugen und Einrichtungen wird den Lernenden zur Verfügung gestellt.	Berufskleider und allenfalls weitere Ressourcen sollen ergänzt werden.	Berufskleider und je nachdem andere Ressourcen im Handbuch erwähnen, da dies je nach Beruf anders geregelt ist. Eine Erweiterung der Anforderung wird eher abgelehnt.
12.	Die Lernenden werden über Sinn und Bedeutung des Bildungsplans (Modelllehrgang, Betriebliches Ausbildungsprogramm, ...) informiert.		
13.	Während der Probezeit findet regelmässig ein Austausch statt, am Ende wird zusammen mit der lernenden Person ein Bildungsbericht erstellt.	Den Bildungsbericht nicht erwähnen.	Damit nicht eine neue Vorgabe generiert werden muss, wird vorgeschlagen den Bildungsbericht beizubehalten.
<b>Bildungsprozess:</b> Der Betrieb hilft den Lernenden, sich die Kompetenzen anzueignen, die für das Berufsleben nötig sind und nimmt sich Zeit, ihnen schrittweise die Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.			
14.	Die Ausbildung von Lernenden durch ihre/n Berufsbildner/in und andere Arten der Unterstützung sind im Betrieb formell verankert.	Anforderung streichen, da eine formelle Verankerung keinen direkten Einfluss auf die Bildungsqualität hat (Mehrfachnennung in vier Projekten der Suisse Romande). Vielmehr sollen konkrete Forderungen über Zeit und Mittelverfügbarkeit definiert werden.	Anforderung belassen, aber das Wort „formell“ streichen, da die Verankerung der Berufsbildung die Grundlage für die notwendigen Ressourcen bildet. Der Projektleitung erscheint es wichtig, die Berufsbildung zunächst auf einer formellen Ebene und in einem zweiten Schritt auf der inhaltlichen Ebene (Anforderung 28) zu bearbeiten.  Weiter sollen im Handbuch Beispiele ergänzt werden, was darunter verstanden werden kann.

Nr.	Anforderung	Änderungsvorschlag	Empfehlung Projektleitung
15.	Der Bildungsplan und die anderen Instrumente zur Förderung der betrieblichen Bildung werden interaktiv eingesetzt.		
16.	Der/die Berufsbildner/in setzt klare und messbare Lernschritte.		
17.	Verschiedene Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe werden geplant, gezeigt und erklärt.	Die Interaktion mit dem gesamten Team ist bei der Vermittlung der Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe wichtig.	Im Handbuch eine entsprechende Ergänzung in Bezug auf die Vielfalt der anzuwendenden andragogischen Methoden machen.
18.	Die Arbeiten der Lernenden werden in qualitativer und quantitativer Hinsicht überprüft.		
19.	Die Lernenden werden schrittweise in die Arbeitsprozesse des Betriebes integriert und ihre Selbstständigkeit gefördert.		
20.	Die Leistungen der Lernenden in Schule und ÜK werden kontrolliert und besprochen.	<p>Die Resultate der ÜK sollen in globaler Weise bei der Betreuung und Beurteilung der Lernenden einfließen.</p> <p>Im Handbuch ergänzen, dass auch im letzten Ausbildungsjahr auch diejenigen Resultate wichtig sind, welche nicht zur Qualifikation zählen.</p> <p>Bei Ausbildungen, welche von der Schule organisiert werden, soll diese Koordination von der Schule übernommen werden.</p>	<p>Im Handbuch die Form der Einflussnahme beschreiben.</p> <p>Sollte im Handbuch ergänzt werden.</p> <p>Sollte im Handbuch ergänzt werden.</p>
21.	Der/die Berufsbildner/in achtet darauf, dass die lernende Person entsprechend seinen / ihren Möglichkeiten gefördert wird.	<p>Die Formulierung ist zu allgemein und sollte auf lernende Personen mit Schwierigkeiten beschränkt werden.</p> <p>Punkte betreffend persönlicher Unterstützung der Lernenden (interne Schulungen, Mentaltrainings, Prüfungsvorbereitung, etc.) ergänzen.</p>	<p>Es ist bewusst keine Einschränkung auf Krisenintervention gemacht worden. Auch Begabte sollen gefördert werden.</p> <p>Insbesondere Unterstützung bei Prüfungen, etc. soll im Handbuch ergänzt werden.</p>
22.	Der/die Berufsbildner/in erstellt halbjährlich einen Bildungsbericht.	<p>Der Fokus sollte auf die Besprechung mit dem Lernenden und die Erstellung des Berichtes wenn immer nötig, mindestens aber alle 6 Monate, gelegt werden.</p> <p>Ergänzen, dass „halbjährlich“ ein Minimum ist. Je nach VOBEG ist dieser sogar häufiger notwendig.</p>	<p>Im Handbuch ergänzen.</p> <p>Die Projektleitung schlägt eine Änderung der Anforderung vor: „Der/die Berufsbildner/in erstellt einen Bildungsbericht gemäss VOBEG (in der Regel semesterweise).“</p>

Nr.	Anforderung	Änderungsvorschlag	Empfehlung Projektleitung
23.	Der/die Berufsbildner/in berücksichtigt Rückmeldungen von Lernenden soweit als möglich.	Ist redundant, da im Bildungsbericht (Anforderung 22) ja schon Anregungen entgegen genommen werden.	Im Gesetz ist eine generelle Form der Rückmeldung vorgesehen und nicht bloss die formalisierte Version im halbjährlichen Bildungsbericht.
<b>Verantwortung Lehrbetrieb &amp; Abschluss:</b> Der Betrieb setzt sich für die Lernenden ein und arbeitet mit allen Partnern der Berufsbildung zusammen.			
24.	Bei Schwierigkeiten der lernenden Person kontaktiert der/die Berufsbildner/in je nach Situation die gesetzlichen Vertreter, die Schule und das zuständige Berufsbildungsamt.	Bei Ausbildungen, welche von einer Schule organisiert werden, übernimmt diese hier eine Führungsrolle.	Im Handbuch eine Präzisierung anbringen.
25.	Bei drohender Auflösung des Lehrverhältnisses informiert der Betrieb umgehend das zuständige Berufsbildungsamt.	Kann in Anforderung 24 integriert werden	Im Sinne des Gesetzes ist die zweistufige Eskalation vorzusehen, insbesondere wird bei drohendem Lehrabbruch ein Case-Management gefordert.
26.	Der Austritt der Lernenden ist geregelt.	Der Indikator ist zu begrenzt und sollte auf „... ist vertraglich geregelt.“ ergänzt werden. Es soll präzisiert werden, dass diese Aufgabe bereits ein Semester vor Lehrabschluss beginnen muss.	Im Handbuch ist festgehalten, dass der Austritt nicht bloss geregelt sondern auch so ausgeführt werden soll. Im Handbuch ergänzen.
27.	Der/die Berufsbildner/in bildet sich regelmässig in seiner Funktion als Berufsbildner/in weiter.	Ist schwierig von den Berufsbildnern zu fordern, sollte von der Firma ausgelöst werden.	Im Handbuch erläutern, dass die Berufsbildner sich ohnehin im Sinne der Firma fachlich weiterbilden sollen. Weiter soll auf die Angebote der OdA und Kantone in berufsbildnerischen und pädagogischen Themen hingewiesen werden.
28.	Der Lehrbetrieb stellt dem/der Berufsbildner/in zeitliche, finanzielle und materielle Ressourcen zur Verfügung.	Formulierung ändern auf: „Der Berufsbildner hat diese Aufgabe in seinem Stellenbeschrieb festgehalten.“  Umformulieren auf „muss anwesend und für den Lernenden verfügbar sein“. Die Formulierung ist gefährlich, da sie Begehrlichkeiten wecken könnte. Der Betrieb soll mögliche Berufsbildner direkt und persönlich motivieren.	Es scheint wichtig zu sein, dass nicht bloss die Aufgabe festgehalten ist, sondern auch die Ressourcen zur Verfügung stehen. Ist bewusst geändert worden, da die frühere Formulierung dem Projektteam zu ungenau war. Im Handbuch entsprechende Präzisierungen anbringen.  Als Ergänzung im Handbuch anfügen.
Neu	Organisation Qualifikationsverfahren im Lehrbetrieb sicherstellen.	Vor allem in Gesundheitsberufen und KV von grosser Bedeutung.	Soll in berufs- oder branchenspezifischen Ergänzungen definiert werden. Kann auch zum Teil in den Anforderungen 20 - 22 subsumiert werden.
Neu	Die in der letzten QualiCarte definierten Ziele und Massnahmen sind erreicht und realisiert worden.	Konsequentes Schliessen des Regelkreises Plan – Do – Check – Act	Als neue Anforderung 29 ergänzen.





Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement EVD

**Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT**  
Berufsbildung

CH-3003 Bern, BBT, ims

Quali Carte  
c/o Beat Wicki  
SSTH AG  
Comercialstrasse 19  
7000 Chur

Ihr Zeichen:  
Unser Zeichen: ims  
Sachbearbeiter/in: frk  
Bern, 4. Juli 2007

### **Anerkennung der QualiCarte als Qualitätsinstrument**

Sehr geehrte Damen und Herren

Vielen Dank für die Unterlagen zum Projekt QualiCarte. Den Entwicklerinnen und Entwicklern ist es gelungen mit der QualiCarte ein Instrument zu erarbeiten, das sich auf vielfältige Weise einsetzen lässt. Der betriebliche Ausbildungsalltag kann anhand konkreter Indikatoren überprüft und verbessert werden.

Gerne nehmen wir die QualiCarte in unseren Leitfaden "Qualitätsentwicklung" auf und sprechen dem Instrument damit unsere Anerkennung und Unterstützung aus.

Im Rahmen der Abschlusstagung vom 11. September 2007 werde ich persönlich das BBT vertreten und die QualiCarte als Qualitätsinstrument im Sinne von Art. 8 würdigen.

Für die Absprache weiterer Details zur geplanten Tagung freue ich mich auf Ihre Kontaktaufnahme.

Freundliche Grüsse

Serge Imboden  
Vizedirektor, Leiter Berufsbildung

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT  
Serge Imboden  
Effingerstrasse 27, 3003 Bern  
Tel. +41 31 325 52 10, Fax +41 31 324 96 19  
serge.imboden@bbt.admin.ch  
www.bbt.admin.ch



## QualiCarte: Neues Instrument zur Qualitätsentwicklung in Lehrbetrieben

**Das eidgenössische Berufsbildungsgesetz verpflichtet alle Anbieter von Berufsbildung, die Qualitätsentwicklung sicherzustellen. Ein neues Instrument bietet einfache und praxisbezogene Hilfe: QualiCarte definiert Qualitätsstandards für die berufliche Ausbildung in Firmen, an denen sie sich selber messen, aber auch gemessen werden können.**

Das Berufsbildungsgesetz schreibt vor, dass in der betrieblichen Bildung Qualitätsentwicklung zu betreiben ist. Bis anhin war jedoch offen, wie die Umsetzung in der Praxis zu erfolgen hat. Aus diesem Grund hat sich drei Jahre lang ein Projektteam aus Wirtschafts- und Kantonsvertretern in einem Innovationsprojekt des Bundesamts für Berufsbildung und Technologie (BBT) mit der Förderung der Qualität in der betrieblichen Bildung auseinandergesetzt. Das Projekt wurde initiiert durch die Schweizerische Berufsbildungsämter Konferenz (SBBK), den Schweizerischen Arbeitgeberverband und den Schweizerischen Gewerbeverband. Als Resultat dieser Zusammenarbeit zwischen Kantonen und Organisationen der Arbeitswelt (OdA) ist die QualiCarte entstanden. Das BBT hat sie jetzt als Instrument zur Qualitätsentwicklung anerkannt.

QualiCarte definiert 29 Qualitätsanforderungen, welche die wichtigsten Schritte der gesamten betrieblichen Bildung beschreiben. Zum Beispiel, ob die Lernenden über die Arbeits-, Sicherheits-, Gesundheits- und Hygienevorschriften informiert werden, ob während der Probezeit regelmässig ein Austausch stattfindet oder periodisch zusammen mit der lernenden Person ein Bildungsbericht erstellt wird. In einer Selbstbeurteilung können die Lehrbetriebe damit ihre Ausbildungsleistung messen und Optimierungspotential einfach erkennen. Da die QualiCarte für sämtliche Berufe anwendbar ist, sind darin keine berufsspezifischen Themen festgeschrieben. OdA können die QualiCarte mit berufsspezifischen Qualitätsanforderungen ergänzen und so den Anwendernutzen für ihre Mitglieder weiter steigern.

Die am Projekt beteiligten Lehrbetriebe kamen in einer Befragung praktisch einhellig zum Schluss, dass die QualiCarte einfach anzuwenden, praktisch selbsterklärend und in ihrer Aussagekraft klar sei. Zudem sei der administrative Aufwand gering. Die QualiCarte soll in enger Zusammenarbeit zwischen OdA und Kantonen den Lehrbetrieben möglichst flächendeckend zur Verfügung gestellt und die Anwendung dadurch gefördert werden. Verschiedene Kantone und OdA bieten auch Weiterbildungskurse zum Thema an.

Weitere Informationen unter [www.qualicarte.ch](http://www.qualicarte.ch)

## Anhang 11: Aufgaben der Nachfolgestruktur für die Betreuung der QualiCarte

### QualiCarte und sein Handbuch

Das BBT integriert die QualiCarte in ihrem neuen Handbuch "Entwicklung der Qualität" und gewährt ihm so ihre Anerkennung und ihre Unterstützung.

QualiCarte und sein Handbuch werden während den nächsten drei Jahren nicht verändert. Die späteren Änderungen fallen in den Arbeitsbereich des Schweizerischen Arbeitgeberverband, des Schweizerischen Gewerbeverband und der SBBK (Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz). Zu diesem Zweck wird eine Arbeitsgruppe von allen drei Partnern gebildet. Die Kommission „Betriebliche Berufsbildung“ der SBBK ist verantwortlich eine Geschäftsstelle zu gründen.

Die Arbeitsgruppe wird folgendes Mandat haben:

- Anpassung der QualiCarte und des Handbuches
- Anpassung der Dokumente gemäss Gesetzgebungs- oder Wortschatzänderungen
- Sammlung, Auswertung und umsetzen der Änderungsanträge
- Prüfung und Auswertung der ausgefüllten QualiCarte Online
- Organisation und Koordination des Marketings, der Kommunikation und der Information über QualiCarte
- Entscheidungen über die strategischen Aspekte betreffend QualiCarte.

### Onlineinstrument

Die Website wird der SBBK übertragen, welche für die Entwicklung, die Wartung und die Aktualisierung der Informationen verantwortlich sein wird, gemäss Auftrag der Arbeitsgruppe. Die Finanzierung wird über die SSBK gewährleistet.