

CSFP Conférence suisse des offices de formation professionnelle
Conferenza svizzera degli uffici cantonale della formazione professionale

SBBK Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz

DBK-Sekretariat
Gütschstrasse 6
6000 Luzern 7
Tel. 041 248 50 50
Fax 041 248 50 51

Secrétariat CRFP
Case postale 4
2007 Neuchâtel
tél. 032 725 52 00
fax 032 724 66 20

Ausbildung Berufsbildungsfachleute

Ein Projekt im Rahmen des Lehrstellenbeschlusses 2

Teilprojekt 2

Aus- und Weiterbildung

für Berufsbildner/innen in betrieblicher Praxis

Kompetenzkatalog für Berufsbildner/innen betriebliche Praxis

Kompetenzbereich	Tätigkeiten	Können	Kenntnisse / Wissen
<p>Lernende anstellen</p>	<p>Lehrstelle schaffen.</p> <p>Analyse der Bewerbungen und erste Auswahl.</p> <p>Lehrlingsauswahl auf Grund des Bewerbungsgesprächs.</p> <p>Auswahl des Lehrlings nach Praktikum oder Schnupperlehre.</p> <p>Anstellen des Lehrlings (formelle Anstellung durch Vertrag).</p>	<p>Anforderungsprofil und Auswahlkriterien definieren. Anstellungsverfahren entwickeln.</p> <p>Auswahlkriterien mit der Bewerbung vergleichen.</p> <p>Auswahlgespräch führen. Bewerber/innen beobachten und beurteilen.</p> <p>Praktikum organisieren. Praktikant/innen beurteilen.</p> <p>Vertragsbedingungen aushandeln und aufsetzen.</p>	<p>Kenntnis des eigenen Berufs und des Unternehmens. Kenntnis der gesetzlichen Verfahren im Zusammenhang mit der Ausbildungsberechtigung und der Lehrlingssuche. Kenntnis der verschiedenen beruflichen Bildungsgänge.</p> <p>Interpretation eines Lebenslaufs, des Bewerbungsschreibens und der Schülerbeurteilung. Schulsystem Sekundarstufe I. Berücksichtigen der Chancen-gleichheit.</p> <p>Interviewmethoden. Kenntnis der Zielgruppe.</p> <p>Kenntnis der Zielgruppe.</p> <p>Verwaltungs- und Gesetzesverfahren im Zusammenhang mit der Anstellung.</p>

Kompetenzbereich	Tätigkeiten	Können	Kenntnisse / Wissen
<p>Vorbereitung</p>	<p>Arbeitsplatz vorbereiten.</p> <p>Ausarbeiten des Ausbildungsplans.</p> <p>Integrieren und informieren der Lernenden.</p>	<p>Bedürfnisse des Lehrlings zu Beginn der Lehre vorsehen und einplanen.</p> <p>Ausbildungsetappen auf Grund der im Unternehmen vorhandenen Ressourcen und Möglichkeiten festlegen.</p> <p>Lehrling in die Unternehmenskultur einführen.</p>	<p>Kenntnis der inhaltlichen und sozialen Gegebenheiten der betrieblichen Ausbildung.</p> <p>Kenntnis der Anforderungen für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.</p> <p>Kenntnis der zu erwerbenden Kompetenzen und der Ausbildungsziele der Lernenden.</p> <p>Kommunikationsgrundsätze, zwischenmenschliche Beziehungen und Zusammenarbeit.</p>
<p>Sozialkompetenz, Selbständigkeit und Verantwortungsgefühl entwickeln</p>	<p>Zuweisen von Aufgaben und erteilen von Weisungen.</p> <p>Kontrollieren der ausgeführten Aufgaben.</p> <p>Regelmässige Standortbestimmung der Praxisausbildung im Betrieb.</p> <p>Bilanz zur Gesamtsituation der Lernenden (persönlich, schulisch, beruflich).</p>	<p>Vorhandene Fähigkeiten beurteilen und Ziele vereinbaren.</p> <p>Arbeitsprozesse beobachten.</p> <p>(Lern)Verhalten im Unternehmen beobachten, beurteilen und Verhaltensziele formulieren.</p> <p>Sich informieren, Signale und Verhalten interpretieren, Entscheidungen treffen und die weiteren Etappen definieren.</p>	<p>Techniken zur Beurteilung der Kompetenzen von Jugendlichen.</p> <p>Schlüsselqualifikationen und Sozialkompetenzen.</p> <p>Grundprinzip Pädagogik.</p> <p>Erfolgsfaktoren und kritische Situationen im Ausbildungsprozess Lernender.</p>

Kompetenzbereich	Tätigkeiten	Können	Kenntnisse / Wissen
<p>Berufliche Kompetenzen entwickeln</p>	<p>Schrittweise in die Berufswelt einführen.</p> <p>Vermittlung von Wissen und Können.</p>	<p>Tätigkeiten auf Grund des Ausbildungsplans, des Ausbildungsstandes und der zeitlich vorgegebenen Etappen strukturieren.</p> <p>Das berufliche Handwerk und Arbeitsmethoden vermitteln.</p>	<p>Kenntnis der verschiedenen Ausbildungsetappen.</p> <p>Kenntnisse zum Vermitteln von Fertigkeiten und Wissen.</p>
<p>Bedingungen der Berufsbildungs-partner respektieren</p>	<p>Den Vertrag zur Genehmigung einreichen.</p> <p>Bewerber/in zur Prüfung anmelden.</p> <p>Zusammen mit der Lehraufsicht eine Ausbildungsbilanz erstellen.</p> <p>Schulergenergebnisse (Verhalten und Leistung) einbeziehen.</p> <p>Zusammenarbeit mit den Berufsbildungspartnern.</p>	<p>Vertrag nach den Vorgaben erstellen.</p> <p>Ausbildungsniveau der Lernenden beurteilen.</p> <p>Ausbildungsprozess dokumentieren.</p> <p>Beurteilung der Berufsschule interpretieren, mit der Schule kommunizieren.</p> <p>Angemessene Kontaktpflege.</p>	<p>Kenntnis der administrativen und rechtlichen Verfahren und Bestimmungen im Vertragswesen.</p> <p>Kenntnis der Prüfungsverfahren. Kenntnis der Anforderungen für das EFZ.</p> <p>Kenntnis der Qualitätsanforderungen der Berufsbildung.</p> <p>Kenntnis der schulischen Anforderungen der Berufsbildung.</p> <p>Kenntnis der Rolle und der Funktionen der verschiedenen Berufsbildungspartner.</p>