

4 Minimalstandards für die betrieblichen Umsetzungsinstrumente

Soll die betriebliche Ausbildung gelingen, liefern die oben genannten Erfolgsfaktoren auch für die inhaltliche Ausgestaltung der Umsetzungsinstrumente wichtige Grundlagen. Die folgende Tabelle 1 gibt einen Überblick über die betrieblichen Umsetzungsinstrumente und die Erfolgsfaktoren. Die detaillierten Erläuterungen folgen bei den jeweiligen Instrumenten.

Tabelle 1: Erfolgsfaktoren und die betrieblichen Umsetzungsinstrumente

Erfolgsfaktoren für die betriebliche Ausbildung	Ausbildungsplan	Praxisauftrag	Kompetenzraster	Bildungsbericht	Lerndokumentation
Kohärenz zum Kompetenzprofil	X	X	X		
Systematische Förderung des Erfahrungsaufbaus	X	X	X	X	X
Geeignete Arbeitsaufträge		X			
Zielgerichtete Instruktionen		X			
Konstruktive Rückmeldungen		X	X	X	
Regelmässige Standortbestimmungen und Messung der Entwicklungsschritte			X	X	X
Stärken und Talente fördern			X	X	X
Verbindliche Massnahmen vereinbaren				X	
Erfolgserlebnisse ermöglichen und sichtbar machen		X	X	X	X
Berufsidentität und Selbstwirksamkeit fördern		X	X	X	X

Auf dieser Basis und aufgrund der praktischen Erfahrung aus dem Einsatz der betrieblichen Umsetzungsinstrumente in anderen beruflichen Grundbildungen sowie höheren Berufsbildungen wurden die folgenden Minimalstandards definiert.

4.1 Ausbildungsplan

- Der Ausbildungsplan ist konsequent **auf** die in den Bildungserlassen definierten **Handlungskompetenzen abgestimmt**.
- Der **zeitliche Einsatz** der Praxisaufträge und der Kompetenzraster folgt grundsätzlich der «**Lernortkooperation**» (vgl. Anhang 1 des Bildungsplans). Dabei ist es allerdings möglich, dass aufgrund der betrieblichen Gegebenheiten vom idealtypischen Ausbildungsplan abgewichen werden muss.

4.2 Praxisaufträge

- Die Praxisaufträge sind konsequent **auf** die in den Bildungserlassen definierten **Handlungskompetenzen abgestimmt**.
- Die Praxisaufträge bilden diese Handlungskompetenzen **vollständig** ab. In der Regel braucht es dafür **1-3 Praxisaufträge pro Handlungskompetenz**.
- Die Praxisaufträge sind **auf das konkrete Praxisfeld und den Betrieb abgestimmt**.
- Die Praxisaufträge sind auf den **Entwicklungsstand der Lernenden** abgestimmt. Das heisst, die Lernenden sind mit der notwendigen Instruktion fähig, die Arbeitsaufträge unter Berücksichtigung der betrieblichen Arbeitsteilung und Kompetenzregelung selbstständig und erfolgreich auszuführen.
- Die Teilaufgaben sind so formuliert, dass die Lernenden genau verstehen, **was sie bis wann tun müssen**. Anhand der Aufgabenstellung wissen die Lernenden genau, was von ihnen erwartet wird und **wann sie die Handlung erfolgreich ausgeführt** haben (Grundlage für eine konstruktive Rückmeldung der Berufsbildner/innen).
- Jeder Praxisauftrag enthält die folgende Teilaufgabe: Die eigenen Vorgehensschritte **dokumentieren und** das eigene Handeln anhand folgender Fragen **reflektieren**:
 - Was ist mir bei dieser Arbeit gelungen?
 - Was ist mir bei dieser Arbeit noch nicht gelungen?
 - Was habe ich gelernt? Welche Tipps würde ich meinen Kolleg/innen geben?

4.3 Kompetenzraster

- Die Kompetenzraster sind konsequent **auf** die in den Bildungserlassen definierten **Handlungskompetenzen abgestimmt**.
- Diese Handlungskompetenzen sind **vollständig** abgebildet. In der Regel sind dafür **2-3 Leitfragen** (mit den zugehörigen Kompetenzkriterien) **pro Handlungskompetenz** notwendig. Diese 2-3 Leitfragen und die Kompetenzkriterien sind so ausgestaltet, dass die Lernenden und die Berufsbildner/innen überprüfen können, wieweit die Lernenden die jeweilige Handlungskompetenz bereits entwickelt haben.
- Die **Leitfragen** einer Handlungskompetenz sind gut voneinander **abgegrenzt**. Jede Leitfrage deckt ein eigenes Thema ab, das in keiner anderen Leitfrage behandelt wird.
- Die **Kompetenzkriterien** passen zur jeweiligen Leitfrage und sind so ausformuliert, dass mit ihrer Hilfe die Leitfrage beantwortet werden kann. Diese Kriterien sind **beobachtbar und messbar**.

- Die Einschätzung wird anhand folgender Punkte und konkreter Beispiele **begründet**:
 - Das gelingt mir in der Praxis schon gut.
 - Hier sehe ich noch Verbesserungsbedarf.
- Am Schluss wird die Leitfrage anhand einer **vierstufigen Skala beantwortet**. Es ist das eigentliche **Fazit**, inwieweit sich die Lernenden die jeweilige Handlungskompetenz bzw. Teilhandlungskompetenz angeeignet haben.
- Die Leitfragen werden **auf Basis der Lernortkooperation bzw. des Ausbildungsplans** zu den **Kompetenzrastern der Semester zusammengestellt**.
- Das jeweilige Kompetenzraster ist Grundlage für die Standortbestimmung sowie den Bildungsbericht. Daher sollten die Beteiligten die Kompetenzraster stets **vollständig ausfüllen** und auf eine **sorgfältige Begründung anhand der beobachtbaren Kompetenzkriterien und konkreter Beispiele** achten.

4.4 Bildungsbericht

- Gemäss Artikel 17 Absatz 1 der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Kaufrau/Kaufmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) (Bildungsverordnung) ist im Bildungsbericht am Ende jedes Semesters **der Bildungsstand, das heisst der Stand der Kompetenzentwicklung der Lernenden** festzuhalten. Dieser stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen.
Der Bildungsbericht umfasst die **Gesamtbeurteilung**. Im Kompetenzraster sind der aktuelle Kompetenzstand, die Stärken und die Schwächen der Lernenden detailliert festgehalten. Grundlagen für die Gesamtbeurteilung sind ebenfalls die Bearbeitung der Praxisaufträge sowie das Engagement der Lernenden.
- Aufgrund dessen sind die zwischen Berufsbildner/innen und Lernenden vereinbarten **Bildungs- bzw. Entwicklungsziele** festzuhalten. Gemäss Artikel 17 Absatz 2 der Bildungsverordnung sind im Bildungsbericht ebenfalls die zwischen Berufsbildner/innen und Lernenden definierten **Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele** sowie die zugehörigen **Fristen** zu verschriftlichen. Und gemäss Absatz 3 ist die **Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist** im nächsten Bildungsbericht festzuhalten.
- Zur Förderung der intrinsischen Motivation der Lernenden tragen **Massnahmen zur Förderung von Stärken und Talenten** bei.

4.5 Lerndokumentation / Persönliches Portfolio

- Gemäss Artikel 16 Absatz 1 der Bildungsverordnung haben die Lernenden während der betrieblichen Ausbildung **alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen** festzuhalten. Diese Lerndokumentation ist gemäss Absatz 2 von den Berufsbildner/innen mindestens einmal pro Semester zu **kontrollieren** und zu **unterzeichnen**.

- Gemäss Bildungsplan wird die Lerndokumentation in Form eines persönlichen Portfolios geführt. Die Lernenden dokumentieren:
 - **ihre Erfahrungen beim Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen:**
Dokumentation der Umsetzungsarbeiten im Rahmen der Praxisaufträge
 - **ihre persönliche Kompetenzentwicklung:**
Selbst- und Fremdeinschätzung in dem Instrument Kompetenzraster
 - **ihre Projekte / Extrameilen:**
Projekte oder Umsetzungen, die handlungskompetenzübergreifend sind oder über die Handlungskompetenzen einer Kauffrau bzw. eines Kaufmanns hinausgehen
 - **ihre Kompetenznachweise:**
formale Zeugnisse und Zertifikate (beispielsweise Sprachzertifikate)