

Ablaufplan der Lehrzeit

für Berufsbildner/innen

Voraussetzungen

Kurs für Berufsbildner/innen (40h) besuchen
Der Kursausweis ist lebenslang gültig und wird in allen Kantonen anerkannt.

Antrag für Bildungsbewilligung stellen
beim Berufsbildungsamt des Lehrortskantons
berufsbildung.ch/adressen

Rolle der Beteiligten klar definieren
Berufsbildung ist eine Funktion mit Verantwortung.
Ressourcen einplanen und Aufgabe als Berufsbildner/in im Stellenprofil aufnehmen.

Voraussetzungen

Rekrutierung

Lehre planen

Lehrstart im August

Ausbilden und Qualität sicherstellen

Qualifikationsverfahren

Austritt /Anstellung

Rekrutierung

Anforderungsprofil erstellen

- Checkliste Anforderungsprofil

Lehrstelle ausschreiben

ca. 6-12 Monate vor Lehrstart

beim Berufsbildungsamt des Lehrortskantons
berufsbildung.ch/adressen

Bewerbungen prüfen

Vorselektion und Gespräche durchführen

- Checkliste Vorselektion

- Checkliste Vorstellungsgespräch

Schnupperlehre planen/durchführen

ca. 6-12 Monate vor Lehrstart

- Checkliste Schnupperlehre
- Formular Schnupperlehr Programm
- Formular Bericht Schnupperlehre
- Formular Schnupperlehr Tagebuch

Für einen Einblick in den Beruf und als gegenseitiges Kennenlernen vor Vertragsabschluss.

Lernende auswählen

ca. 6-12 Monate vor Lehrstart

- Checkliste Selektionsverfahren
- Formular Selektionsmappe

Bedarf Nachteilsausgleich abklären

Informationen für Gesuche beim Berufsbildungsamt des Lehrortskantons
berufsbildung.ch/adressen

Besuch BM 1 klären

Wenn Betrieb mit Besuch BM1 einverstanden ist, erfolgt die Anmeldung durch die lernende Person.

Lehrvertrag ausfüllen und unterschreiben

höchstens 12 Monate vor Lehrstart

- Formular Lehrvertrag

Lehrvertrag einreichen

Auf Papier oder im digitalen Portal beim Berufsbildungsamt des Lehrortskantons
berufsbildung.ch/adressen



berufsbildung.ch/downloadcenter

Lehre planen

Betriebliche und individuelle Planung erstellen

ca. 6-12 Monate vor Lehrstart

- Checkliste Ausbildungsprogramm
- Checkliste planen der betrieblichen Grundbildung
- Vorlage individueller Bildungsplan

Bildungsplan (SBFI) als verbindliche Grundlage

Informationen zur Vorbereitung/ Planung kommunizieren

ca. 3 Monate vor Lehrstart

z.B. Arbeitskleidung, Lehrmittel, ÜK-Termine, gebuchte Ferien, Lohnkonto, Versicherung

Informationen zum Lehrstart kommunizieren

ca. 2-4 Wochen vor Lehrstart

Willkommensmail an lernende Person

Lehrstart planen, Arbeitsplatz vorbereiten

ca. 2-4 Wochen vor Lehrstart

Arbeiten für die erste Woche definieren

- Checkliste Vorbereitung des ersten Arbeitstages
- Checkliste Vorbereitung der ersten Arbeitswoche

Verbundpartner-Commitment zur Lehrstellenbesetzung

Um die Chancengleichheit zu gewährleisten, werden Lehrstellen frühestens im August vor Lehrstart ausgeschrieben und vor September keine Lehrverträge genehmigt.

Wir halten uns an diese Spielregel

EFZEidgenössisches
Fähigkeitszeugnis**EBA**Eidgenössisches
Berufstest**BFS**

Berufsfachschule

ÜKÜberbetrieblicher
Kurs**IPA**Individuelle
praktische Arbeit**VPA**Vorgabene
praktische Arbeit**LENA**

Lehrtellenschwiss

QVQualifikationsver-
fahren**OdA**Organisation der
Arbeitszeit

Lehrstart im August

Erster Arbeitstag begleiten

Vorstellungsrunde, Einführung,
erste Aufgaben

Erste Arbeitswoche begleiten

z.B. Lerndokumentation erklären, Regelungen des Betriebs
aufzeigen, wichtige Termine besprechen

Probezeitgespräch durchführen

 ca. 2,5 Monate nach Lehrstart Vorlage Bericht Probezeitgespräch

Bedarf an Stütz- und Freikursen abklären

 ca. 2 Wochen vor Ende Probezeit

Die Möglichkeiten der BFS prüfen

Ausbilden und Qualität sicherstellen

Vorbereitung für Aufnahme an BM 2 klären und anmelden

Angebote des
Lehrortskantons klären,
Anmeldung erfolgt durch
die lernende Person.

Bildungsbericht ausfüllen und besprechen

 Am Ende jedes Semesters Formular Bildungsbericht

Semesterplanung besprechen

 Zu Beginn jedes SemestersErwartung klären, Ziele für
Betrieb, ÜK und BFS
definieren

Lerndokumentation/ Portfolio prüfen und Feedback geben

 ca. 1x pro Monat Checkliste Einführung
Lerndokumentation Vorlage LerndokumentationBei vielen
Berufen ist die
Lerndokumentation
eben kein QV
zugewiesen.

Qualität überprüfen

 1x pro Jahr QualiCarte

Lernende Person führen/ aktiv kommunizieren

z.B. in neue Aufgaben einführen,
Wissen vermitteln, Rückmeldung
auf erledigte Aufgaben geben,
lernende Person in Entscheidungen
einbeziehen, Verantwortung
übertragen

Fragebogen der lernenden Person auswerten

 Am Ende des ersten Lehrjahres QualiCarte Fragebogen für
lernende Person

Qualifikationsverfahren

1 Bedarf Nachteilsausgleich für das QV abklären

 spätestens im September vor dem QV (Frist kann kantonal variieren)Informationen für Gesuche beim Berufsbildungsamt des
Lehrortskantons berufsbildung.ch/adressen

2 Lernende Person zum QV anmelden

 ca. 10 Monate vor dem QV (Frist kann kantonal variieren)

Nicht in jedem Kanton erforderlich

3 Lernende Person bei QV- Vorbereitung unterstützen

 Start ca. 10 Monate vor dem QVUnterstützung beim Lernen, Zeit und
Material bereitstellen

4 IPA/VPA begleiten

 im letzten Semester

QV nicht bestanden?

Berufsbildungsamt für Anmeldung kontaktieren, Ungünstige Positionen
wiederholen (mit/ohne Lehrortveränderung)

Austritt /Anstellung

Austritt oder Anstellung planen

 ca. 6 Monate vor Lehrabschluss Checkliste Austritt

Lehrzeugnis erstellen und Abschlussgespräch durchführen

 ca. 1 Monat vor Lehrabschluss Checkliste Lehrzeugnis

Erfolgreichen Abschluss feiern



Themen, die während der gesamten Lehrzeit zu beachten sind

Das Berufsbildungsamt, die OdA und Fachstellen bieten
Unterstützung bei Fragen und in konkreten Situationen.

Rechtliche Grundlagen beachten

- Bundesgesetz (BBG), Verordnung (BBV)
- Arbeitsgesetz (ArG), Obligationenrecht (OR)
- Bildungsverordnung (BilVo) je Beruf inkl. Anhang 2 (Gesundheits- & Arbeitssicherheit)
- Daten- & Persönlichkeitsschutz (DSG)
- Jugendarbeitsschutzverordnung (ArGV 5)
- Behindertengesetz (BehiG)
- Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

Gesetze sind mit der Abklärung unter
folkes@dmid.ch abrufbar.

Abwesenheiten handhaben

- ÜK-Tage
- Ferien
- Kompensation
- Militärdienst/Zivilschutz/Zivildienst
- Schwangerschaft/Mutterschaft
- Krankheit/Unfall
- Jugenderlaubnis
- Anderer bezahlter Urlaub (z.B. Todesfall, eigene Hochzeit, Umzug, etc.)



Führen und motivieren

- Gesprächsführung/ Kommunikation
- Feedback geben
- Zielvereinbarungen
- Lernen mit Praxisaufträgen
- Coach/Mentoring
- Gleichstellung
- Fördergespräche/ Talentförderung



Lernende Person unterstützen

- Nachteilsausgleich
- Case Management/ Berufsbildung
- Fachkundige individuelle Begleitung (FIB) für EBA
- Stützkurse (z.B. bei Lernschwäche, Legasthenie, Dyskalkulie)



Mit Herausforderungen umgehen

- Mobbing
- Rassismus
- Sucht
- Depression und Suizidgefährdung
- Sexuelle Belästigung
- Gewalt
- Prüfungsangst
- Ungenügende Leistungen
- Fehlende Motivation

Vor Lehrzeugnisabgabe
Berufsbildungsamt des
Lehrortskantons früh
kontaktieren.

Lernen nicht abschliessend