

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 Schüler im 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

frühestens 12 Monate vor Lehrstart
☐ Formular Lehrvertrag

Lehrvertrag einreichen

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



Dokument
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

EFZ

Eidgenössisches
Fähigkeitszeugnis

ÜK

Überbetrieblicher
Kurs

LENA

Lehrstellennachweis

EBA

Eidgenössisches
Berufszertifikat

IPA

Individuelle
praktische Arbeit

QV

Qualifikationsver-
fahren

BFS

Berufsfachschule

VPA

Vorgabene
praktische Arbeit

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 Semesters

Erwartung klären, Ziele für
Betrieb, ÜK und BFS
definieren

Lerndokumentation/ Portfolio prüfen und Feedback geben

☒ ca. 1x pro Monat

☐ Checkliste Einführung
Lerndokumentation
☐ Vorlage Lerndokumentation

Bei vielen
Berufen ist die
Lerndokumentation
als Teil des QV
angeordnet.

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 QV

Unterstützung beim Lernen, Zeit und
Material bereitstellen

4 IPA/VPA begleiten

☒ im letzten Semester

QV nicht bestanden?

BerufsBildungsamt für Anmeldung kontaktieren, Ungenügende Positionen
wiederholen (mögliche Lehrzeitverlängerung)

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 (BiVo)
und Bildungsplan (BiPla) je
Beruf inkl. Anhang
2 (Gesundheits- &
Arbeits-sicherheit)
- Daten- &
Persönlichkeitsschutz (DSG)
- Jugendarbeitsschutzverord-
nung (ArGV 5)
- Behindertengesetz (BehiG)
- Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

Gesetze sind mit der Abkürzung unter
folks.adm.ch abrufbar.



Lernende Person unterstützen

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

Vor Lehrzeugnisausstellung
Beratungsgespräch mit dem
Lehrortskanton früh
einbringen

Laufen nicht abschliessend



Abwesenheiten handhaben

- ÜK-Tage
- Ferien
- Kompensation
- Militär/Zivilschutz/Zivildienst
- Schwangerschaft/Mutterschaft
- Krankheit/Unfall
- Jugendurlaub
- 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



Mit Herausforderungen umgehen

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