

Praxisausbildung Fachfrau / Fachmann Betreuung (Grundbildung)

Grundlage: Bildungsverordnung Fachfrau / Fachmann Betreuung

Die Tabelle unten macht **keine Aussagen** über den zeitlichen Aufwand für:

- Konzeptionelle Arbeiten - Selektion der Lernenden - Mitarbeit in ERFA-Gruppen - Fortbildungen für Berufsbildnerinnen - Koordinationsaufwand Praxis-
 üK-Berufsfachschule

Die zeitlichen Ressourcen für alle Tätigkeit im Zusammenhang als BerufsbildnerIn entsprechen **durchschnittlich 5-10 Stellenprozente**. Alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Berufsbildung gelten als Arbeitszeit.

	Tätigkeit	Berufsbildnerin Praxis/ ABV ¹	Lernende	Zeitaufwand
1. Semester				
Individueller Bildungsplan	Planung der Ausbildung / Bildungsziele für ein Semester oder länger.	Stimmt die Ziele auf die Möglichkeiten der Praxis, den Lehrplan der Berufsfachschule und die üK ab.		
Ende Probezeit	Standortbestimmung	Bereitet das Gespräch vor in Absprache mit der Leitung.	Wirkt mit	Lernende: Der Lernenden sollte pro Woche ca. 2 Std. für die Erledigung der betrieblichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden. BB/ ABV¹:
Mind. vier Arbeitsdokumentationen (2 /Quartal)	Pro Arbeitsdokumentation wird eine regelmässig durchgeführte Tätigkeit beschrieben.	Unterstützt die Lernende, kontrolliert das Resultat auf fachliche Korrektheit.	Erstellt die die Arbeitsdokumentation.	
Mind. eine Projektdokumentation	Planen, Durchführen, reflektieren eines realen Projektes Grössere Projekte können auch von einer Gruppe von Lernenden ausgeführt werden.	Unterstützt die Lernende in der Wahl des Projektes, begleitet die Durchführung, Überprüft den Bericht.	Setzt das Projekt um und dokumentiert es.	

¹ ABV: Ausbildungsverantwortliche; BB: Berufsbildnerin

Kontinuierliche Lernbegleitung	Regelmässiger Austausch mit der Lernenden über Ihre Lernerfolge, Arbeits- und Projektdokumentationen.	Setzt die Termine und bereitet die Gespräche vor. Erstellt Aktennotizen in die Lerndokumentation, formuliert Lernaufträge.	Wirkt aktiv mit.	Sollte sich während der Probezeit jede Woche und dann alle zwei Wochen ca. 2 Std. Zeit nehmen für Lernbegleitung und Gespräche.
Ende des Semesters	Bildungsbericht.	Bereitet den Bildungsbericht vor.	Nimmt den Bericht zur Kenntnis, wirkt in der Erarbeitung neuer Zielsetzungen mit, bewertet ihre Ausbildung, holt notwendige Unterschriften ein.	

	Tätigkeit	Berufsbildnerin Praxis/ ABV	Lernende	Zeitaufwand
2. - 5. Semester				
Individueller Bildungsplan	Aktualisieren, weiter entwickeln.	Bewertet den Stand der Ausbildung.	Bewertet den Stand der Ausbildung.	
Mind. vier Arbeitsdokumentationen (2 /Quartal)	Pro Arbeitsdokumentation wird eine regelmässig durchgeführte Tätigkeit beschrieben	Mit zunehmender Kompetenz soll die Lernende mehr Verantwortung für die Dokumentation übernehmen. Die Überprüfung auf fachliche Korrektheit findet weiterhin statt.	Erstellt die die Arbeitsdokumentation weitgehend selbständig	Lernende: Der Lernenden sollte pro Woche ca. 2 Std. für die Erledigung der betrieblichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden. BB/ ABV: Sollte sich mind. alle zwei Wochen, angepasst auf den Lernfortschritt ca. 2 Std. Zeit nehmen.
Mind. eine Projektdokumentation	Planen, Durchführen, reflektieren eines realen Projektes Grössere Projekte können auch von einer Gruppe von Lernenden ausgeführt werden.	Unterstützt die Lernende in der Wahl des Projektes, begleitet die Durchführung zur Sicherung der Qualität, übergibt kontinuierlich mehr Verantwortung, Überprüft den Bericht.	Setzt das Projekt um und dokumentiert es weitgehend selbständig	
Kontinuierliche Lernbegleitung	Regelmässiger Austausch mit der Lernenden über Ihre Lernerfolge, unter anderem auch Arbeits- und Projektdokumentationen	Setzt die Termine und bereitet die Gespräche vor, formuliert Lernaufträge.	Bereitet die Gespräche vor, definiert Fragestellungen und erstellt Aktennotizen in die Lerndokumentation.	
Ende jedes Semesters	Bildungsbericht, Offizielles Formular	Bereitet den Bildungsbericht vor	Nimmt den Bericht zur Kenntnis, wirkt in der Erarbeitung neuer Zielsetzungen mit, bewertet ihre Ausbildung, holt notwendige Unterschriften ein.	

	Tätigkeit	Berufsbildnerin Praxis/ ABV	Lernende	Zeitaufwand
6. Semester				
Individueller Bildungsplan	Aktualisieren, weiter entwickeln, abschliessen	Bewertet den Stand der Ausbildung.	Bewertet den Stand der Ausbildung.	<p>Lernende: Der Lernenden sollte pro Woche ca. 2 Std. für die Erledigung der betrieblichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden.</p> <p>BB/ ABV: Sollte sich mind. alle zwei Wochen, ca. 2 Std. Zeit nehmen für die Lernende. Für die Vorbereitung auf das QV und die IPA ist entsprechend mehr Zeit zu planen.</p>
Mind. vier Arbeitsdokumentationen (2 /Quartal)	Pro Arbeitsdokumentation mit Fokus auf das bevorstehendes Qualifikationsverfahren (QV)	Mit zunehmender Kompetenz soll die Lernende mehr Verantwortung für die Dokumentation. Die Überprüfung auf fachliche Korrektheit findet weiterhin statt.	Erstellt die die Arbeitsdokumentation weitgehend selbständig und im Hinblick auf das QV.	
Mind. eine Projektdokumentation	Projekt zur Vorbereitung auf das QV	Unterstützt die Lernende in der Wahl des Projektes, begleitet die Durchführung zur Sicherung der Qualität.	Setzt das Projekt um und dokumentiert es weitgehend selbständig und im Hinblick auf das QV.	
Kontinuierliche Lernbegleitung	Regelmässiger Austausch mit der Lernenden über Ihre Lernerfolge, unter anderem auch Arbeits- und Projektdokumentationen	Setzt die Termine und bereitet die Gespräche vor, formuliert Lernaufträge.	Bereitet die Gespräche vor, definiert Fragestellungen und erstellt Aktennotizen in die Lerndokumentation.	
Qualifikationsverfahren	Vorbereitung auf das QF	Anmelden der Lernenden zum QV und zur IPA Nimmt an dazu angebotenen Schulungs- und Informationsanlässen teil Plant und führt Probepfungen durch. Wirkt als Berufsbildnerin an der IPA mit.	Nimmt an Informationsanlässen für Lernende teil Führt Probepfungen nach Absprache mit der ABV durch. Legt die IPA gemäss Vorgabe ab.	