

Merkmale Ausbildungsprogramm QV als Beilage zum Praxisbericht

1. Sinn und Zweck

Ausbildungsprogramm und Praxisbericht sind die Grundlagen für das mündliche Qualifikationsverfahren (QV) und dienen den Experten/Expertinnen zur Vorbereitung. Mit den Unterlagen wird gewährleistet, dass die Prüfungsgespräche möglichst realitätsnahen, praktischen Situationen entsprechen.

Beide Dokumente werden nicht benotet.

2. Als Beilage zum Praxisbericht

Das Ausbildungsprogramm wird im rALS durch die Berufsbildner/innen geführt (Handbuch rALS, Kapitel 4). Spätestens auf den 28. Februar des Abschlussjahres ist das Ausbildungsprogramm im rALS oder von Hand auf der ausgedruckten Version zu aktualisieren, d.h. wichtige, durchgeführte Arbeitsschritte werden ergänzt bzw. nicht durchgeführte Arbeiten müssen gelöscht werden.

Die Endversion muss vom Berufsbildner unterschrieben und als Beilage mit dem Praxisbericht hochgeladen werden.

3. Inhalt des Ausbildungsprogramms

Der Inhalt des Ausbildungsprogramms muss dem tatsächlichen Lehrverlauf und Lehrinhalt entsprechen. Der/die Lernende ist verantwortlich bei der Abgabe, dass der Inhalt der Realität entspricht.

Streichungen

Tätigkeiten, die nicht ausgeführt wurden oder Abteilungen, die nicht besucht wurden, müssen im rALS gelöscht oder von Hand gestrichen werden.

Einmalige und theoretische bearbeitete Tätigkeiten

Damit im Ausbildungsprogramm ersichtlich ist, welche Tätigkeiten praktisch und regelmässig ausgeführt wurden, wird das Ausbildungsprogramm überarbeitet und zu ergänzt.

Markieren Sie Tätigkeiten, welche Sie nur theoretisch bearbeitet, nur unter Anleitung oder nur 1x gemacht haben. Dies kann mit einem ergänzenden Text oder mit einer farblichen Markierung vorgenommen werden.

Alle anderen, nicht speziell gekennzeichneten Arbeiten, gelten als regelmässig und selbstständig ausgeführte Tätigkeiten.

Beschreibung der Tätigkeiten

Es macht Sinn, die selber erledigten Arbeitsschritte aufzuführen, damit der Experte / die Expertin weiss, in welchem Umfang Sie ausgebildet wurden.

Erklärung am Beispiel:

Wird auf dem Ausbildungsprogramm lediglich «Protokoll schreiben» notiert, muss der Experte Annahmen treffen, er weiss nicht, welche Arbeiten tatsächlich erledigt wurden.

Wird jedoch notiert, dass die Traktandenliste erstellt, die Einladung versandt, in der Sitzung Notizen gemacht und das Protokoll geschrieben wurde, ist die tatsächliche Tätigkeit viel genauer umschrieben und der Experte hat eine klare Vorstellung der erledigten Arbeiten.

Umgang mit Tätigkeiten/Arbeiten nach dem 28. Februar

Geplante Arbeiten/Arbeitsbereiche von März bis Ende Mai des Abschlussjahres sind mit dem Hinweis «geplant» ebenfalls aufzuführen. Sie sollen bis zur mündlichen Abschlussprüfung tatsächlich mehrmals ausgeführt worden sein.