

Empfehlungen des Berufsbildnerverbandes für ein:

Musterpflichtenheft Berufsbildner/in

Rechte und Kompetenzen als Berufsbildner/in

- BB hat das Recht, den Lernenden Weisungen zu erteilen.
- BB hat das Recht, einzelne Aufgaben an Fachleute im Betrieb und an Praxisbildner/innen zu delegieren.
- BB hat das Recht, den Praxisbildner/innen, die Aufgaben bei der Ausbildung der Lernenden übernehmen, Weisungen zu erteilen, wie die Bildungsmaßnahmen umgesetzt werden müssen.
- BB hat für die Berufsbildung zwischen 5 bis 12 Stellenprozente pro Lernende/r zu Verfügung (je nachdem, wie viele Aufgabe delegiert werden).
- BB wird für die zusätzliche Verantwortung bei der Führung von Lernenden mindestens mit CHF 200.- pro Monat entlohnt.
- BB kann Qualitäts- und Entwicklungsprojekte in der Berufsbildung vorschlagen.
- BB hat das Recht, sich jährlich mindestens an einem Tag in der Rolle als BB weiter zu bilden.
- BB hat die Kompetenz, alle erforderlichen Dokumente, welche die Lernenden betreffen, zu unterschreiben.
- BB erhält alle notwendigen Unterlagen, die erforderlich sind, um eine fachgerechte Ausbildung zu ermöglichen.
- BB wird von den Vorgesetzten in der Rolle als BB unterstützt und gestützt.



Pflichten als Berufsbildner/in

- BB übernimmt eine Fürsorgepflicht gegenüber der lernenden Person.
- BB übernimmt für die lernende Person im Betrieb eine Vorbildfunktion.
- BB formuliert klare Grenzen und kontrolliert deren Einhaltung.
- BB hält sich an das im Betrieb geltende Interventionsschema.
- BB nimmt an allen Sitzungen teil, in denen Aspekte der beruflichen Grundbildung besprochen werden.
- BB sind für die folgenden Prozesse entweder ganz oder teilweise verantwortlich: Selektionsprozess, Einführung der Lernenden, Bildung und Führung der Lernenden, Vorbereitung auf das Qualifikationsverfahren, eigene Professionalisierung.
- BB beteiligt sich aktiv am Selektionsprozess.
- BB erstellt für jede lernende Person eine individuelle Ausbildungsplanung.
- BB gibt der lernenden Person alle für die Ausbildung erforderlichen Unterlagen ab und erklärt sie zu Beginn der beruflichen Grundbildung verständlich.
- BB erklärt den Arbeitsplatz, klärt die Verantwortlichkeiten und zeigt die verschiedenen Ausbildungsstationen.
- BB informiert zu Beginn über Unfallverhütung, Gesundheitsschutz und Umweltschutz.
- BB vereinbart Lernziele für die Probezeit und für jedes Semester.
- BB beurteilt das Verhalten und die Leistungen der lernenden Person mittels objektiver Kriterien, die für alle Beteiligten transparent und verständlich sind.
- BB führt Standortgespräche durch, mindestens vor Ende der Probezeit und beim Ende jedes Semesters.
- BB erstellt den Bildungsbericht und stellt ihn den Eltern und anderen Beteiligten zu, falls dies für die weitere Entwicklung der lernenden Person notwendig ist.
- BB kontrolliert und bespricht mindestens einmal pro Semester die Lerndokumentation, anfangs monatlich.
- BB koordiniert die drei Lernorte: Lehrbetrieb, überbetriebliche Kurse und Berufsfachschule.

- BB pflegt den Kontakt zu den Eltern der lernenden Person.
- BB sorgt für fachgemäÙe Ausbildung der lernenden Person.
- BB bereitet die lernende Person auf das Qualifikationsverfahren vor.
- BB interessiert sich aktiv für die Entwicklung des Berufes und beteiligt sich aktiv an Berufsreformen.
- BB kennt alle neuen technischen und methodischen Entwicklungen im Beruf und setzt sie um.
- BB entwickelt die Bildungsqualität weiter und dokumentiert sie.
- BB informiert alle an der Ausbildung beteiligten Personen regelmäÙig über den Bildungsstand, vor allem die Vorgesetzten und die Eltern, bei Bedarf auch das Amt für Berufsbildung
- BB tritt der lernenden Person mit viel Wertschätzung entgegen und führt eine Feedback-Kultur ein.
- BB ist für die lernende Person bei Problemen leicht erreichbar, unterstützt die lernende Person mit Gesprächen und bietet bei Bedarf Coachings an.

