

Laborantin/Laborant EFZ neue Bildungserlasse per Lehrbeginn 2023

Schulung: Vertiefung vom 15. März 2023

HERZLICH WILLKOMMEN!

Online-Liveübertragung – Start 08:30, Ende 10:00

Begrüssung & Referierende



Anna SCHEIDIGER
EHB



Konrad BRUTTEL
Vorsitzender SKBQ

Vielen Dank, dass SIE teilnehmen!

7. Ihre Funktion(en) in der Ausbildung des Berufes Laborant/in EFZ?

	Berufsbildner/in im Lehrbetrieb	66
	üK-Leiter/in, üK-Instruktor/in	12
	Prüfungsexpert/in	35
	Sonstiges	16



8. Für welche Fachrichtung(en) sind Sie zuständig?

	Biologie	24
	Chemie	53
	Textil	1
	Farbe und Lack	10
	Sonstiges	0



Anmeldungen

08. März 2023: 78

Schulungen; Ablauf und Ziele

Mitte Januar – Mitte März 2023, Deutschschweiz, Romandie, Tessin

Auf Deutsch:

ab
18.01.

Selbststudium: sich mit den übergreifenden und lernortspezifischen Dokumenten vertraut machen

08.02.

Webinar: Erläuterungen zu Nutzen und Handhabung

Anwendungsphase

15.03.

Interaktion (Vertiefung): Schwerpunkte gemäss eingegebenen Fragen

Programm vom 15. März 2023

Zeit	Thema	Referent
08:30	Begrüssung, Vorstellen der Referierenden	K. Bruttel
	Schulungen: Ablauf und Ziele, Programm vom 15.03.2023	K. Bruttel
08:35	Eingereichte Fragen – Themenblöcke: 1. Teil 1) Generell 2) Kompetenznachweis im Betrieb: obligatorische Verwendung 3) Notenskala, tiefst mögliche Note 2.5 4) Faire Bewertung 5) Einreichen und Archivieren der Noten 6) Organisation der betrieblichen Ausbildung; Kompetenznachweis / Bildungsbericht 7) Organisation der Ausbildung im üK; Dauer und Aufteilung der Kurse, Kompetenznachweis 8) Beteiligung mehrerer Berufsbildenden an der Beurteilung	K. Bruttel, A. Scheidiger
	Eingereichte Fragen – Themenblöcke: 2. Teil 9) Absenzen, Wiederholungen 10) Bildungsplan: Inhalt 11) Bildungsplan: Handlungskompetenzen, die im eigenen Betrieb nicht anwendbar sind 12) Praktische Arbeit, Prüfungsdauer 13) Umsetzung: Zusätzliche Unterstützung; Zusammenarbeit zwischen den Lernorten & Lehrvertragsparteien	K. Bruttel
09:55	Abschluss	K. Bruttel A.Scheidiger

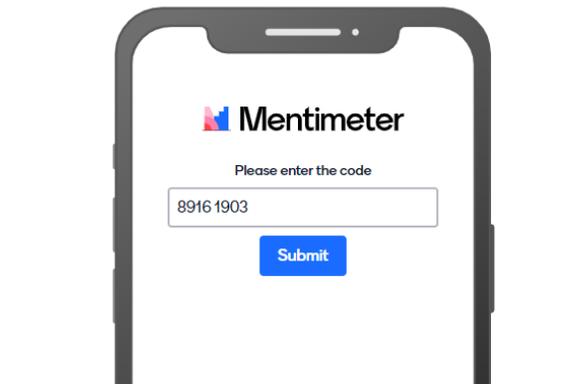
Interaktion mit Mentimeter: Nehmen Sie Ihr Smartphone

Scannen Sie den QR-Code oder gehen Sie auf www.menti.com und geben den Code 8916 1903 ein.
Folgen Sie den Instruktionen auf Ihrem Display.

→ Nach den Themenblöcken 5), 6) und 7) können Sie uns eine allfällige zusätzliche Frage stellen.

Besuchen Sie

www.menti.com



Geben Sie den Code ein

8916 1903



oder nutzen Sie den QR-Code

Eingereichte Fragen – Themenblöcke: 1. Teil

- 1) Generell
- 2) Kompetenznachweis im Betrieb: obligatorische Verwendung
- 3) Notenskala, tiefst mögliche Note 2.5
- 4) Faire Bewertung
- 5) Einreichen und archivieren der Noten
- 6) Organisation der betrieblichen Ausbildung; Kompetenznachweis / Bildungsbericht
- 7) Organisation der Ausbildung im üK; Dauer und Aufteilung der Kurse, Kompetenznachweis
- 8) Beteiligung mehrerer Berufsbildenden an der Beurteilung

Eingereichte Fragen – Themenblöcke: 2. Teil

- 9) Absenzen, Wiederholungen
- 10) Bildungsplan: Inhalt
- 11) Bildungsplan: Handlungskompetenzen, die im eigenen Betrieb nicht anwendbar sind
- 12) Praktische Arbeit, Prüfungsdauer
- 13) Umsetzung: Zusätzliche Unterstützung; Zusammenarbeit zwischen den Lernorten & Lehrvertragsparteien

1) Generell

Gesetzliche Grundlagen:

- Verordnung über die berufliche Grundbildung Laborantin/Laborant
 - SR 412.101 - Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) (admin.ch)
 - SR 412.103.1 - Verordnung vom 24. Juni 2009 über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung, BMV) (admin.ch)
- Rückfrage zu Art. 13, 14 & 16, Bildungsverordnung

2) Kompetenznachweis im Betrieb: obligatorische Verwendung

Antworten

- ✓ Der Kompetenznachweis ist ein offizielles und genehmigtes Formular, das auf nationaler Ebene anzuwenden ist.
- ✓ Alle auf dem jeweiligen Kompetenznachweis aufgeführten Handlungskompetenzen müssen bewertet werden. Dies ist die Voraussetzung, dass eine Note generiert werden kann.
- ✓ Für jede Fachrichtung - für den Betrieb und die ÜK - steht ein Formular zur Verfügung.
- **Formulare mit kleinen Fehlern (Copy-Paste, etc.) werden am Ende der nationalen Schulungen ersetzt.**

3) Notenskala, tiefst mögliche Note 2.5

Antworten

- ✓ In der betrieblichen und überbetrieblichen Ausbildung steht nicht die reine Leistungsbeurteilung im Vordergrund
- ✓ Eine Notengebung von 2.5 lässt auf komplette Unfähigkeit der lernenden Person oder mangelnde Ausbildungskompetenz schliessen
- ✓ Die Bewertung der Lernenden erfordert ihrerseits eine Anwesenheit von mind. 80%. Ist dies erfüllt, kommt eine derart tiefe Bewertung nicht in Frage. Ist dies nicht erfüllt, kann mind. in den üK, kaum eine fundierte Bewertung vorgenommen werden.

4) Faire Bewertung

Antworten

- ✓ Kapitel 2.6 der "FAQ"
- ✓ Der Bildungsplan beschreibt das Endverhalten nach abgeschlossener Ausbildung
- ✓ Für jede Handlungskompetenz soll die Auswahl der Leistungsziele, entsprechend dem Ausbildungsstand erfolgen
- ✓ Die Leistungsziele sollten zu Beginn des Semesters resp. des üK mit der lernenden Person besprochen werden. Vor der Schlussbesprechung sollte im Idealfall mind. eine Zwischenbesprechung stattfinden.

→ Ergänzungen

5) Einreichen und Archivieren der Noten

Mentimeter

Antworten

- ✓ Kapitel 2.7 der "FAQ"
 - ✓ Aus Gründen der Rekursbeständigkeit muss entweder die lernende Person oder, falls diese zum Zeitpunkt der Unterzeichnung noch nicht volljährig ist, deren gesetzliche Vertretung den KN unterschreiben
- Ergänzungen

6) Organisation der betrieblichen Ausbildung; Kompetenznachweis / Bildungsbericht

Mentimeter

Antworten

- ✓ Kapitel 2.5 der "FAQ"
- ✓ Der Bildungsplan beschreibt das Endverhalten nach abgeschlossener Ausbildung
- ✓ Die Kompetenznachweise folgen der Logik des sukzessiven Aufbaus der einzelnen Kompetenzen
- ✓ Curricularer Aufbau, Lernortkoordinationstabelle
- ✓ Zu Beginn der Ausbildung können noch nicht alle Handlungskompetenzen beurteilt werden
- ✓ Für jede Handlungskompetenz soll die Auswahl der Leistungsziele, entsprechend dem Ausbildungsstand erfolgen
- ✓ Die Leistungsziele sollten zu Beginn des Semesters resp. des üK mit der lernenden Person besprochen werden. Vor der Schlussbesprechung sollte im Idealfall mind. eine Zwischenbesprechung stattfinden.

→ Ergänzungen

7) Organisation der Ausbildung im üK; Dauer und Aufteilung der Kurse, Kompetenznachweis

Mentimeter

Antworten

- ✓ Kapitel 3.3 der "FAQ"
- ✓ Organisationsreglement der überbetrieblichen Kurse
- Ergänzungen

8) Beteiligung mehrerer Berufsbildenden an der Beurteilung

Antworten

→ Ergänzungen

Eingereichte Fragen – Themenblöcke: 2. Teil

- 9) Absenzen, Wiederholungen
- 10) Bildungsplan: Inhalt
- 11) Bildungsplan: Handlungskompetenzen, die im eigenen Betrieb nicht anwendbar sind
- 12) Praktische Arbeit, Prüfungsdauer
- 13) Umsetzung: Zusätzliche Unterstützung; Zusammenarbeit zwischen den Lernorten und den Lehrvertragsparteien

9) Absenzen, Wiederholungen

Antworten

- ✓ üK: Kapitel 3.5 der "FAQ"
- ✓ üK: Individuelle Situation analysieren und besprechen (mit lernender Person und verantwortlicher Person Lehrbetrieb)
- ✓ üK: Versäumtes nachholen in einem Folge-üK oder im Betrieb (Absprachen notwendig)

→ Ergänzungen

10) Bildungsplan: Inhalt

Antworten

- ✓ Bildungsplan: Qualifikationsprofil (S. 8+9), alle Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen und Leistungsziele je Lernort (S. 1 –46)
 - ✓ Informationsveranstaltung vom 27. April resp. 05. Mai 2022, Präsentation (slides 8-16)
- Ergänzungen

11) Bildungsplan: Handlungskompetenzen, die im eigenen Betrieb nicht anwendbar sind

Antworten

✓ Informationsveranstaltung vom 27. April resp. 05. Mai 2022, Präsentation (slides 8-16)

→ Ergänzungen

12) Praktische Arbeit, Prüfungsdauer (VPA)

Antworten

- ✓ Kapitel 5 der "FAQ"
 - ✓ « Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung Laborantin EFZ / Laborant EFZ», S. 6-10
- Ergänzungen

13) Umsetzung: Zusätzliche Unterstützung; Zusammenarbeit zwischen den Lernorten und den Lehrvertragsparteien

Antworten

- ✓ Dokumente und Informationen konsultieren, die auf der Website unter www.laborberuf.ch, im Mitgliederbereich der weiteren Träger sowie über www.aprentas.com zur Verfügung stehen.
- ✓ Mit den Dokumenten arbeiten, sich innerhalb des Betriebs / des üK koordinieren, anwenden
- ✓ Betrieb: Das «Handbuch betriebliche Grundbildung» konsultieren, vgl. auch www.hb.berufsbildung.ch

→ Ergänzungen



Herzlichen Dank!