

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**
Die Bewilligung ist beim Berufsbildungsamt des Lehrortskantons zu beantragen.
🔗 berufsbildung.ch/adressen

Rolle der Beteiligten klar definieren
Berufsbildung ist eine Aufgabe 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

➔ **BERUFS
BILDUNG.CH**

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 Einblick
in den Beruf und
als gegenseitiges
Kenntlernen 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

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.

🔗 tbbk-ctfp.ch/de/themen/lehrstellenbesetzung

BFS

Berufsfachschule

EFZEidgenössisches
Fähigkeitszeugnis**QV**

Qualifikationsverfahren

BM 1Berufsmaturität
während der
Berufslehre**IPA**Individuelle
praktische Arbeit**üK**Überbetrieblicher
Kurs**BM 2**Berufsmaturität nach
der Berufslehre**OdA**Organisation der
Arbeitswelt**VPA**Vorgegebene
praktische Arbeit**EBA**Eidgenössisches
Berufsattest

Lehrstart im August

Ersten Arbeitstag begleiten

Vorstellungsrunde, Einführung, erste Aufgaben

Erste Arbeitswoche begleiten

z.B. Lerndokumentation erklären, Regelungen des Betriebs aufzeigen, wichtige Termine besprechen

Probezeitgespräch durchführen

ca. 2 Wochen vor Ende der Probezeit

Vorlage Bericht Probezeitgespräch

Bedarf an Stütz- und Freikursen abklären

im ersten Semester oder bei Bedarf

Die Möglichkeiten der BFS prüfen

Qualifikationsverfahren

1 Bedarf Nachteilsausgleich für das QV abklären

spätestens im September vor dem QV (Frist kann kantonal variieren)

Gesuch beim Berufsbildungsamt des
Lehrortskantons einreichen 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

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 (mit/ohne
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

Hier finden Sie
alle Dokumente[berufsbildung.ch/
downloadcenter](https://berufsbildung.ch/downloadcenter)

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**

- [Berufsbildungsgesetz](#) (BBG), [Berufsbildungsverordnung](#) (BBV)
- [Arbeitsgesetz](#) (ArG), [Obligationenrecht](#) (OR)
- [Bildungsverordnung](#) (BiVo) [und Bildungsplan](#) (Bipla) [je Beruf inkl. Anhang 2 \(Gesundheits- & Arbeitssicherheit\)](#)
- [Datenschutzgesetz](#) (DSG)
- [Jugendarbeitsschutzverordnung](#) (ArGV 5)
- [Behindertengleichstellungsgesetz](#) (BehiG)
- Gesamtarbeitsvertrag (GAV)

Gesetze sind mit der Abkürzung unter
fedlex.admin.ch abrufbar**Lernende Person
unterstützen**

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

**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

Listen sind nicht abschliessend.

Ausbilden und Qualität sicherstellen

**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 Lernbericht

Qualität überprüfen

1x pro Jahr

Formular 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

Bei vielem
Berufen ist die
Lerndokumen-
tation beim QV
zugelassen.Vor Lehrver-
tragsauflösung:
Berufsbildungs-
amt des Lehr-
ortskantons früh
einbeziehen.