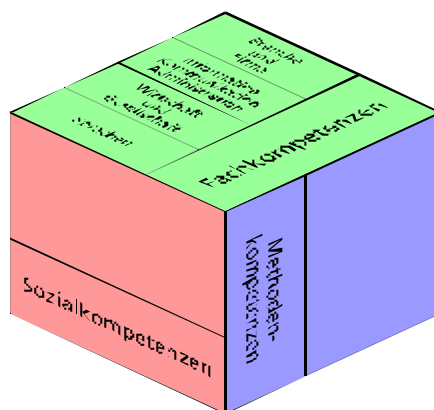


Detailkonzept Kaufmännische Grundausbildung



Kanton Basel-Landschaft



Personalamt des Kantons
Basel-Landschaft

Inhaltsverzeichnis

Grundsätze	3
1. Grundlagen	3
1.1. Grundlagen-Dokumente.....	3
1.2. Kompetenzenwürfel.....	3
1.3. Drei Ausbildungsprofile	4
1.4. Modelllehrgang	4
2. Kernprozesse der Kaufmännischen Grundausbildung	4
2.1. Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz	5
2.2. Rotationsprinzip	5
2.3. Ausbildungsplätze.....	5
2.4. Ausbildungsprogramm.....	5
3. Qualitätssicherung	5
3.1. Arbeits- und Lernsituationen (ALS).....	5
3.2. Prozesseinheiten (PE).....	5
3.3. Standards.....	6
4. Interne Schulung	6
4.1. Einführungstag.....	6
4.2. Branchenkunde.....	6
4.3. Prüfungsvorbereitung.....	6
4.4. Überbetriebliche Kurse	6
5. Schulische Ausbildung	6
6. Lehrabschlussprüfungen	7
6.1. Betriebliche Lehrabschlussprüfung	7
6.2. Schulische Lehrabschlussprüfung	7
6.3. Hauptexpert/innen, Prüfungsexpert/innen, interne Dozierende.....	7
7. Organigramm	7
8. Ausbildung der Ausbildenden	7
8.1. Interne und externe Ausbildung.....	7
8.2. Informations- und Wissensmanagement	8

Grundsätze

Die Lernenden stellen für uns ein wichtiges und wertvolles Nachwuchspotential dar. Dementsprechend setzen wir uns durch entsprechende Gespräche früh mit ihren Zukunftsperspektiven sowie mit ihren persönlichen Zielen auseinander.

Mit dem vorliegenden Konzept soll die Lehrlingsausbildung im Kanton Basel-Landschaft professionalisiert werden. Voraussetzung für das Gelingen ist nicht nur der politische Entscheid für das Lehrlingskonzept, sondern noch mehr die Bereitschaft aller direkt Beteiligten, sich auf die neuen Abläufe und auf die Erwartungen betreffend Eigenverantwortlichkeit und Flexibilität einzulassen. Der dazu notwendige Kulturwandel wurde mit der neuen Struktur eingeleitet.

1. Grundlagen

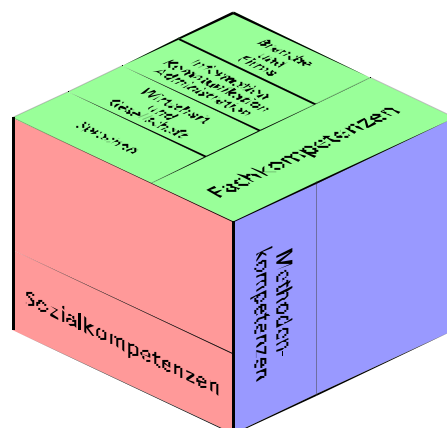
1.1. Grundlagen-Dokumente

Das vorliegende Konzept basiert auf

- dem Basiskonzept zur Lehrlingsausbildung des Kanton Basel-Landschaft
- dem Reglement über die Ausbildung und die Lehrabschlussprüfungen für Kaufleute des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT)
- dem Modelllehrgang des BBT
- Modelllehrgang „Branche Öffentliche Verwaltung“
- den Informationen zur Reform, welche unter <http://www.rkg.ch> abrufbar sind.
- den Informationen zur Branche Öffentliche Verwaltung, welche unter <http://www.ov-ap.ch> abrufbar sind.

1.2. Kompetenzenwürfel

Basis der Kaufmännischen Grundausbildung bildet in Zukunft der kaufmännische Kompetenzenwürfel.



Die drei Ebenen Fach-, Sozial- und Methodenkompetenzen bilden die Grundlage für den Aufbau der Modelllehrgänge und der schulischen Lehrpläne. Damit sollen zwei Bildungsziele realisiert werden:

- *Angehende Kaufleute lernen das selbständige Arbeiten:* Sie übernehmen Verantwortung am Arbeitsplatz und gewinnen an Selbstsicherheit beim selbstständigen Arbeiten.
- *Zukünftige Kaufleute lernen lebenslanges Lernen:* Sie sind vorbereitet auf neue technologische Herausforderungen und können flexibel auf veränderte wirtschaftliche Anforderungen reagieren.

1.3. Drei Ausbildungsprofile

Die kaufmännischen Lehrlinge werden in drei Ausbildungsprofilen ausgebildet. Die Lehre dauert in allen drei Profilen drei Jahre und schliesst mit dem eidg. Fähigkeitszeugnis EFZ als Kauffrau / Kaufmann mit dem entsprechenden Profil ab.

Für leistungsstärkere bzw. leistungsschwächere Lernende besteht auch während der Lehre die Möglichkeit, das Profil zu wechseln. Eine Standortbestimmung am Ende des ersten Lehrjahres dient der Bestätigung der Profilwahl.

- B-Profil **Basisausbildung**
Diese umfasst grundlegende kaufmännische Kenntnisse mit dem Schwerpunkt auf Information / Kommunikation und Administration sowie eine Fremdsprache
- E-Profil **Erweiterte Ausbildung**
Diese umfasst vertiefte kaufmännische Kenntnisse mit zwei Fremdsprachen und betriebswirtschaftlichem Grundwissen
- M-Profil **Ausbildung mit Berufsmatura**
Diese ist analog der erweiterten Ausbildung mit zusätzlicher Allgemeinbildung

1.4. Modelllehrgang

Grundlage für die Branchenausbildung im Kanton Basel-Landschaft ist der Modelllehrgang Branche „Öffentliche Verwaltung“. Die darin aufgeführten Leistungsziele sind zu 60 % für alle Branchen gleich; 40 % werden durch die jeweiligen Branchenorganisationen definiert.

2 Kernprozesse der Kaufmännischen Grundausbildung

2.1. Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz

Die praktische Ausbildung am Arbeitsplatz wird von Praxisausbildenden wahrgenommen. Sie vermitteln die Ausbildungsinhalte gemäss Modelllehrgang. Unterstützt werden sie von den Lehrmeistern/-innen der Anstellungsbehörden.

2.2. Rotationsprinzip

Die Ausbildung am Arbeitsplatz erfolgt nach dem Rotationsprinzip. Die Lernenden arbeiten während der Lehrzeit an rund sechs verschiedenen Ausbildungsplätzen (vgl. Rotationsplan, Anhang 1). Um ein breites Branchenwissen zu erlangen, ist der Rotationsplan mit Ausbildungsplätzen innerhalb der gesamten Direktion und nicht nur innerhalb einer Dienststelle aufzubauen. Die Lernenden werden im Verlaufe der Lehre durch mehrere Praxisausbildende qualifiziert.

Die Lehrmeister/-innen der jeweiligen Anstellungsbehörden sind frei in der Ausgestaltung des Rotationsplanes. Sie berücksichtigen den betrieblichen Ausbildungsstand der Lernenden, das Anforderungsprofil der auszuführenden Arbeiten und den Lehrplan der schulischen Ausbildung. Die Lehrmeister/-innen müssen darum besorgt sein, alle Leistungsziele gemäss Modelllehrgang, in den verschiedenen Rotationsplätzen abdecken zu können.

2.3. Ausbildungsplätze

Die Lehrmeister/-innen definieren in Zusammenarbeit mit den Praxisausbildenden die Ausbildungsplätze. Nach Absprache können die Lernenden auch in anderen Anstellungsbehörden rotieren.

2.4. Ausbildungsprogramm

Pro Ausbildungsplatz wird ein detailliertes Ausbildungsprogramm erstellt, welches auf dem Modelllehrgang und den Leistungszielen basiert. Es enthält Angaben über die zu erarbeitenden Leistungsziele, den Standort des Ausbildungsplatzes und die/der zugeordnete Praxisausbilder/in.

3 Qualitätssicherung

3.1. Arbeits- und Lernsituationen (ALS)

Zweimal jährlich wird mit den Lernenden eine ALS durchgeführt, welche die erworbenen Kenntnisse und das Verhalten bzw. die Zielerreichung gemäss Lehrplan durch die Lehrmeister/-innen in Zusammenarbeit mit den Praxisausbildenden bewertet. Die fachliche Unterstützung bei den Vorbereitungen auf die ALS, ist durch den Lehrbetrieb sicherzustellen. Das Resultat ist mit den Lernenden zu besprechen.

3.2. Prozesseinheiten (PE)

Einmal pro Lehrjahr erarbeiten die Lernenden eine Prozesseinheit. In dieser Projektarbeit nehmen sie einen betrieblichen Ablauf auf, beschreiben und analysieren ihn und fassen ihre Überlegungen zu einem Bericht zusammen. Die PE gemäss den Weisungen der/des ÜK-Leiter/-in präsentiert und durch die/den Lehrmeister/-in respektive ÜK-Leiter/-in gemäss Aufgabenstellung benotet. Die fachliche Unterstützung bei den Vorbereitungen auf die PE, ist durch die Lehrmeister/-innen im Zusammenarbeit mit den Praxisausbildenden sicherzustellen.

Die Dokumentationen von ALS und PE sind der/dem Hauptexperten/-in der jeweiligen Branche zugestellt.

3.3. Standards

Die Erarbeitung von gemeinsamen Standards stellt eine gleichbleibende Qualität der Kaufmännischen Lehrlingsausbildung in der Kantonalen Verwaltung sicher.

4 Interne Schulung

4.1. Einführungstag

Zu Beginn der Lehre wird ein Einführungstag organisiert. Dieser dient dem gegenseitigen kennenlernen, der Information über Rechte und Pflichten, dem Erhalten einer Übersicht über das Staatswesen und den Zuständigkeiten im Lehrlingswesen innerhalb des Kanton Basel-Landschaft.

4.2. Branchenkunde

Ab dem zweiten Lehrjahr findet die obligatorische Branchenkunde statt. Hier werden Bildungsinhalte vermittelt, welche nicht am Arbeitsplatz erarbeitet werden können und die Branche "öffentliche Verwaltung" betreffen. Für die Vermittlung von Funktion und Aufgabe der jeweiligen Direktionen sind die Lehrmeister/-innen während der gesamten Ausbildungszeit zuständig. Dieselbe Verantwortung obliegt den Praxisausbildenden auf Abteilungsstufe.

4.3. Prüfungsvorbereitung

Vor den Lehrabschlussprüfungen finden für alle Lernenden Prüfungssimulationen statt, welche dann direkt korrigiert und besprochen werden. Diese werden durch den Hauptexperten des Kanton Basel-Landschaft organisiert und durchgeführt.

4.4. Überbetriebliche Kurse

Die überbetrieblichen Kurse dienen der Einführung in den Modelllehrgang. Im Verlauf der Lehre finden vier überbetriebliche Kurse statt: 2 im ersten Lehrjahr, je 1 im zweiten- und dritten Lehrjahr. Die Kurse sind für die Lehrlinge obligatorisch. Sie werden durch den Hauptexperten des Kanton Basel-Landschaft organisiert und durchgeführt.

5 Schulische Ausbildung

Die Lernenden besuchen die Handelsschule KV Liestal. Der Schulbesuch ist obligatorisch. Aus organisatorischen Gründen wäre erwünscht, dass alle Lehrlinge je Anstellungsbehörde des gleichen Ausbildungsjahres und -profils die gleiche Klasse besuchen. Das Schulgeld sowie die Kosten für die obligatorischen Lehrmittel werden durch die Anstellungsbehörden übernommen.

6 Lehrabschlussprüfungen

6.1. Betriebliche Lehrabschlussprüfung

Die betriebliche Lehrabschlussprüfung umfasst vier Komponenten:

- die Durchschnittsnote der sechs Ausbildungs- und Lernsituationen
- die Durchschnittsnote der drei Prozesseinheiten
- schriftliche Prüfung am Ende der Lehre
- mündliche Prüfung am Ende der Lehre

Die schriftliche Prüfung wird von der jeweiligen schweizerischen Branchenorganisation erarbeitet und im Rahmen der schulischen Lehrabschlussprüfungen an der Handelsschule KV Liestal durch die/den Hauptexpertin-/experten durchgeführt.

Für die Durchführung der mündlichen Prüfung ist die/der Hauptexperte-/in zusammen mit einem Team von Prüfungsexperten-/innen aus den Anstellungsbehörden verantwortlich.

6.2. Schulische Lehrabschlussprüfung

Die schulische Lehrabschlussprüfung findet an der Handelsschule KV Liestal statt und wird von der dortigen Prüfungsleitung organisiert.

6.3. Hauptexperten/innen, Prüfungsexperten/innen, interne Dozierende

Diese Funktionen sind mit erfahrenen Personen aus der Verwaltung besetzt. Die Hauptexperten-/innen werden nach Rücksprache mit der jeweiligen Branchenorganisation gestellt.

7 Organigramm

Die Übersicht auf der nachfolgenden Seite zeigt die Organisation und die Zusammenarbeit unter den verschiedenen Anstellungsbehörden. Dieses Modell muss in der Vorbereitung zur Einführung in jeder Direktion / Anstellungsbehörde diskutiert und den gegebenen Verhältnissen angepasst werden.

8 Ausbildung der Auszubildenden

8.1. Interne und externe Ausbildung

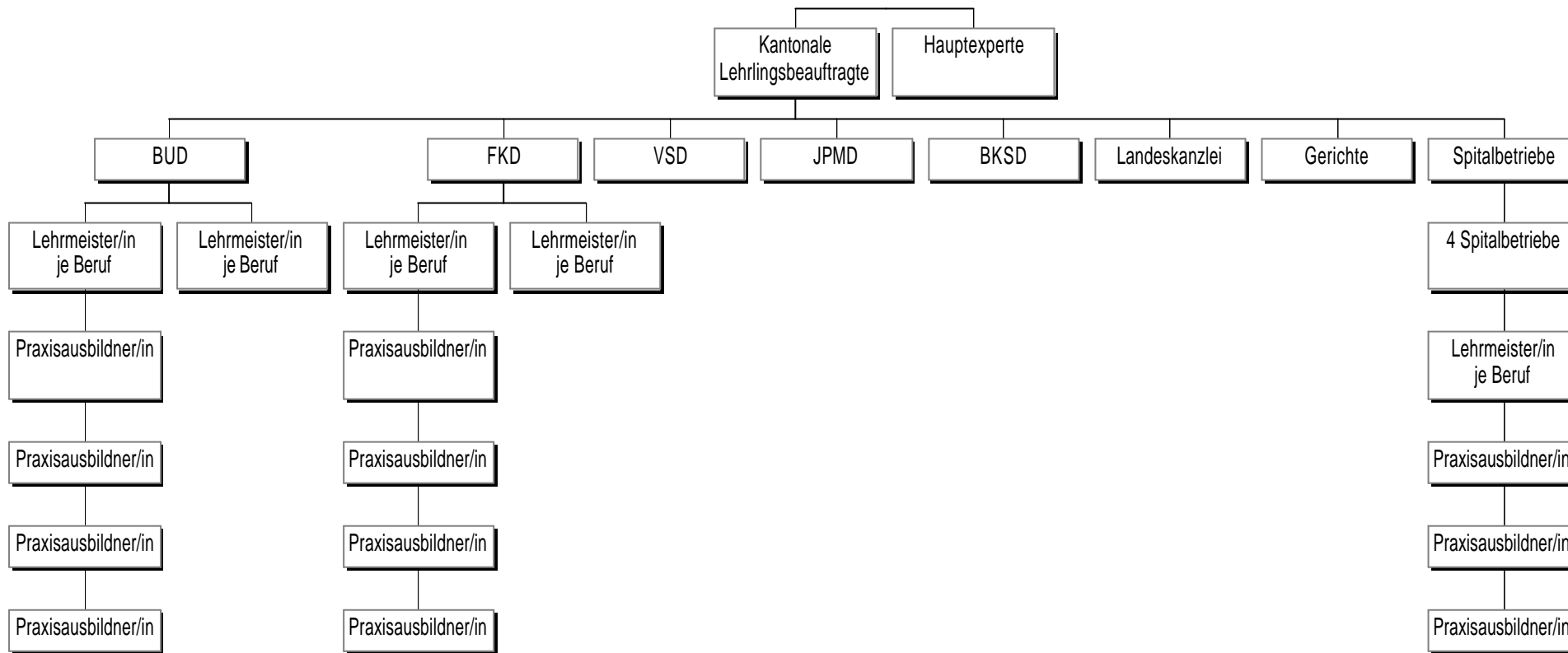
Die neuen Ausbildungsbestimmungen stellen erhöhte Anforderungen an die Praxisausbildenden und Lehrmeister-/innen. Der Umstand, dass neu die Arbeit im Betrieb regelmässig mit einer rekursfähigen Note bewertet wird, verlangt nach einer zielgerichteten Ausbildung der Ausbilder-/innen. Für die systematische Informationsvermittlung sind die entsprechenden Lehrmeister-/innen verantwortlich.

Es stehen den Praxisausbildenden und Lehrmeister-/innen die Kurse des Kantonalen Amtes für Berufsbildung und Berufsberatung offen. Eine kontinuierliche Weiterbildung der Praxisausbildenden ist zur Sicherung der Qualität zwingend.

8.2. Informations- und Wissensmanagement

Zur Aus- und kontinuierlichen Weiterbildung der Ausbildenden gehört das Management des vorhandenen und neu zu erarbeitenden Wissens. Hierzu wird das Internet als geeignete, elektronische Plattform dienen.

Organigramm



(Fig. 1)

