

1. Allgemeine Informationen

Einleitung für die Lernenden

Liebe Lernende, lieber Lernender

Herzlich willkommen in der Berufswelt!

Während Ihrer beruflichen Grundbildung sammeln und produzieren Sie Unterlagen, die Sie in diesem Ordner ablegen können.

Alle Lernenden Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ erhalten zu Beginn ihrer Ausbildung den Ordner „Dokumentation berufliche Grundbildung“. Sie haben damit alle wesentlichen Unterlagen und Hilfsmittel, die benötigt werden, um ihre Lehrzeit optimal zu nutzen und das Qualifikationsverfahren erfolgreich zu absolvieren.

Der Ordner ist in die folgenden 12 Kapitel gegliedert:

1	Allgemeine Informationen	Sie finden hier allgemeine Informationen zu Ihrer Ausbildung, die Aufgaben von Ihnen und Ihrem Berufsbilder oder Ihrer Berufsbildnerin sowie eine Liste der Abkürzungen.
2	Bildungsgrundlagen und Berufsbild	Hier werden der Bildungsplan und die Bildungsverordnung Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ erklärt. Sie finden das Berufsbild Ihres Berufes und erfahren, welche Handlungskompetenzen Sie aufbauen müssen.
3	Ausbildungsplanung und -kontrolle	In diesem Kapitel finden Sie die Instrumente, die Sie und Ihr Berufsbildner oder Ihre Berufsbildnerin für die Planung und Kontrolle Ihrer Ausbildung im Lehrbetrieb benötigen. Das Zusammenspiel der Instrumente wird erklärt.
4	Lerndokumentation	In Ihren Lernberichten dokumentieren Sie Ihre Arbeiten am Arbeitsplatz, die erworbenen Handlungskompetenzen sowie Ihre Erfahrungen und legen sich ein persönliches Nachschlagewerk an. Die gesammelten Lernberichte werden als Lerndokumentation bezeichnet. Ihr Berufsbilder oder Ihre Berufsbildnerin ersieht aus der Dokumentation den Bildungsverlauf, Ihr Berufsinteresse und Ihr persönliches Engagement.

Sie können die Lerndokumentation im Rahmen des Qualifikationsverfahrens zur Fachfrau / zum Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ als Hilfsmittel verwenden. Je besser Sie also die Lerndokumentation führen, desto nützlicher kann sie Ihnen sein.

Alle notwendigen Informationen zur Lerndokumentation finden Sie im Kapitel 4.

5	Bildungsberichte	Wie wichtig der Bildungsbericht ist und wie oft er erstellt werden muss, wird Ihnen hier erklärt. Legen Sie Ihre ausgefüllten und mit Ihrer Berufsbildnerin oder Ihrem Berufsbildner besprochenen Bildungsberichte hier ab.
6	Überbetriebliche Kurse	Kompetenznachweise und weitere Unterlagen aus den überbetrieblichen Kursen werden in diesem Kapitel abgelegt.
7	Berufsfachschule	Zeugnisse der Berufsfachschule werden hier eingeordnet. Zudem können weitere Informationen wie Stundenplan oder Prospekte abgelegt werden.
8	Lehrbetrieb	Sämtliche Informationen rund um Ihren Lehrbetrieb können hier eingeordnet werden. Legen Sie auch Ihren Lehrvertrag hier ab.
9	Qualifikationsverfahren	Hier finden Sie die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren.
10	Informationen des Verbandes öffentlicher Verkehr (VöV)	Der Verband öffentlicher Verkehr (VöV) stellt sich Ihnen vor.
11	Glossar	Im Glossar werden die wichtigsten Begriffe rund um Ihre berufliche Grundbildung erklärt.
12	Notizen	Hier haben Sie Platz für die Ablage Ihrer persönlichen Notizen.

Wir wünschen Ihnen eine spannende und lehrreiche Ausbildung, viel Durchhaltevermögen und letztlich – auch dank der „Dokumentation berufliche Grundbildung“ – einen erfolgreichen Abschluss.

Übrigens:

Dieser Ordner wurde vom Verband öffentlicher Verkehr aufgrund einer Vorlage auf der Plattform <http://www.oda.berufsbildung.ch> erarbeitet.

Bildungsplan und Bildungsverordnung Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ

Jeder Beruf hat eine Bildungsverordnung und einen Bildungsplan, in denen die wichtigsten Bestandteile des Lehrberufs definiert sind:

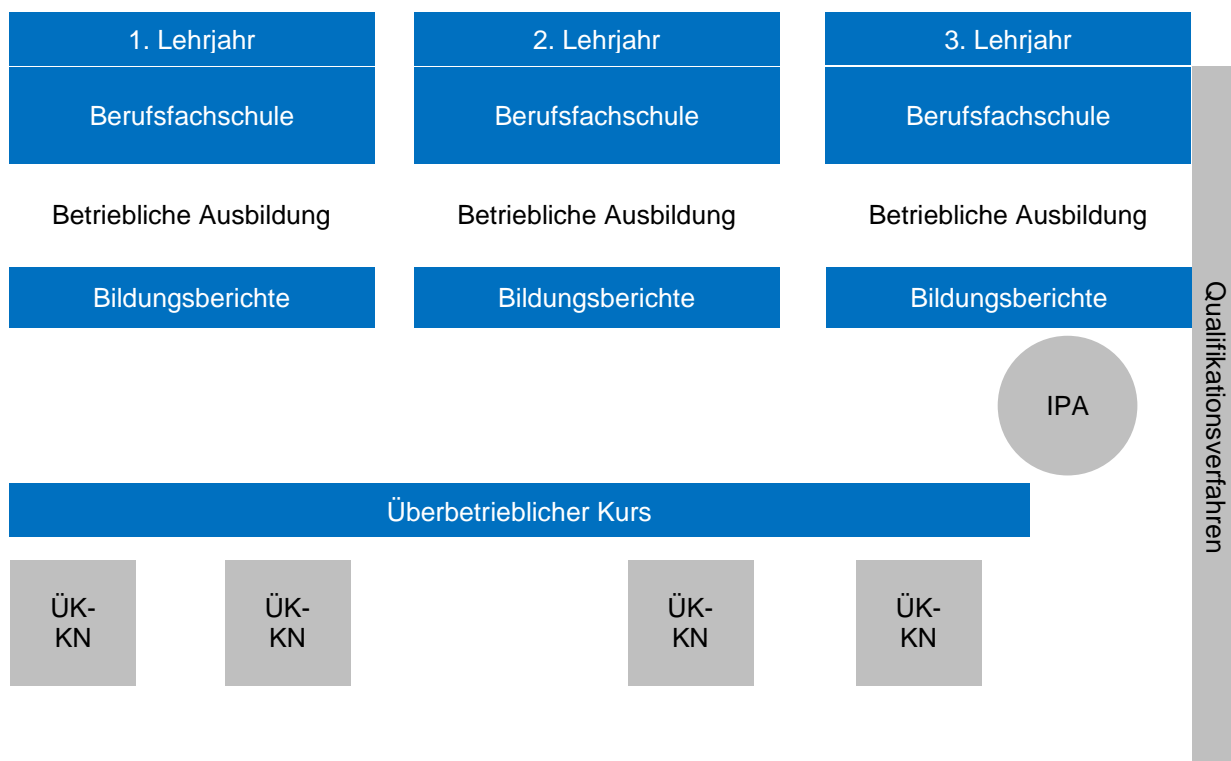
- Handlungskompetenzen: Welche Ziele und Anforderungen müssen am Ende des Lernprozesses erfüllt sein und wie ist die Bildung auf die Lernorte verteilt (Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse)?
- Lektionenzuteilung: Wie viel Zeit wird in der Berufsfachschule für die einzelnen Bereiche aufgewendet?
- Überbetriebliche Kurse: Wie sind sie organisiert und aufgeteilt und wie lange dauern sie?
- Qualifikationsverfahren: Was wird im Rahmen des Qualifikationsverfahrens geprüft (Qualifikationsbereiche)
- Ausweise und Titel: Welchen Ausweis erhält man am Ende der beruflichen Grundbildung und mit welchem Berufstitel schliesst man ab?

Die Informationen und Hinweise in der Dokumentation berufliche Grundbildung Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ basieren auf den folgenden Dokumenten:

- Bildungsverordnung: Verordnung über die berufliche Grundbildung Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).
- Bildungsplan Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Die gesamtschweizerisch gültigen Dokumente zur beruflichen Grundbildung als Fachfrau / Fachmann öV EFZ finden Sie auf der Website des Verbandes öffentlicher Verkehr <http://www.voev.ch>.

Ablauf der Ausbildung als Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ



Im 1. und 2. Lehrjahr werden in der betrieblichen Ausbildung übergreifende Inhalte vermittelt, die unabhängig vom gewählten Schwerpunkt zu Ihrer beruflichen Grundbildung als Fachfrau / Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ gehören. Im 3. Lehrjahr steht in der betrieblichen Ausbildung die Schwerpunktausbildung in der Planung oder Zugbegleitung im Vordergrund.

Aufgaben während der beruflichen Grundbildung

Grundsätzlich haben Sie als lernende Person dieselben Rechte und Pflichten wie die Arbeitnehmenden des Betriebs. Der Lehrvertrag unterscheidet sich dennoch vom Arbeitsvertrag, weil Sie vom Betrieb ausgebildet werden und nicht als Arbeitnehmende oder Arbeitnehmender angestellt sind.

Als lernende Person haben Sie besondere Rechte und Pflichten, wie auch der Betrieb Ihnen gegenüber besondere Rechte und Pflichten hat. Sie werden von Ihrem Berufsbildner oder Ihrer Berufsbildnerin und allenfalls von Praxisausbildnern oder Praxisausbildnerinnen unterstützt, müssen aber auch Ihren Teil zur Ausbildung beitragen.

Die wichtigsten Aufgaben von Ihnen, Ihrem Berufsbildner oder Ihrer Berufsbildnerin und von Praxisausbildnern oder Praxisausbildnerinnen:

Aufgaben der lernenden Person

- Grundsätzlich alles tun, um die Bildungsziele (aufgeführt in der Bildungsverordnung des Berufs) zu erreichen

- Die Anordnungen des Berufsbildners befolgen und Arbeiten gewissenhaft ausführen
- Die Berufsfachschule und die obligatorisch erklärten überbetrieblichen Kurse besuchen
- Lernberichte schreiben
- Die eigene Zielerreichung beurteilen und auf das Gespräch mit dem Berufsbildner oder der Berufsbildnerin vorbereiten (Bildungsbericht)
- Regelmässig die bearbeiteten Leistungsziele im Arbeitsheft und in der Ausbildungskontrolle nachführen

Aufgaben der Berufsbildner/-innen

- Die lernende Person gemäss den Zielen der Bildungsverordnung ausbilden
- Die Fürsorgepflicht gegenüber der lernenden Person wahrnehmen
- Alle wichtigen Unterlagen abgeben und erklären sowie in den Betrieb einführen
 - Ausbildungsstationen im Betrieb zeigen
 - Bildungsplan erläutern
 - Führen der Lernberichte erklären und unterstützend begleiten
 - Ablage der Dokumente der beruflichen Grundbildung erklären
- Zu Beginn und während der beruflichen Grundbildung Informationen zur Unfallverhütung und zum Gesundheits- und Umweltschutz weitergeben
- Jedes Semester Lernziele vereinbaren, in einem Gespräch besprechen und einen Bildungsbericht erstellen
- Lernberichte regelmässig kontrollieren
- Arbeitsblätter visieren, wenn Leistungsziele erreicht sind, und im Rahmen seiner Möglichkeiten Hilfestellung bieten für die Abdeckung von betrieblichen Leistungszielen, die in den ausgewählten Arbeitsblättern enthalten sind, aber nicht am eigenen Arbeitsplatz abgedeckt werden können.
- Ein mal pro Semester den Bildungsbericht erstellen und mit der lernenden Person besprechen
- Individuelle Praktische Arbeit (IPA) begleiten
- Bei der Koordination der drei Lernorte – Lehrbetrieb, Berufsfachschule, überbetriebliche Kurse – unterstützen, d.h. Kontakt mit Ansprechpersonen der jeweiligen Lernorte aufrecht erhalten
- Kontakt zu den Eltern pflegen

Aufgaben der Praxisausbildner oder Praxisausbildnerinnen

Zusätzlich zum Berufsbildner oder zur Berufsbildnerin können Praxisausbildner oder Praxisausbildnerinnen Sie während Ihrer Ausbildung begleiten. Der Praxisausbildner oder die Praxisausbildnerin ist für die Praxisausbildung mitverantwortlich und arbeitet im Normalfall mit Ihnen in der Praxis. Er oder sie pflegt den Austausch mit Ihrem Berufsbildner oder Ihrer Berufsbildnerin und gibt ihm oder ihr regelmässig Feedbacks über Ihre Entwicklung und Ihren Ausbildungsstand.

Abkürzungen

Abkürzung	Begriff
BBG	Berufsbildungsgesetz
SBFI	Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation
BFS	Berufsfachschule
BiPla	Bildungsplan
BiVo	Bildungsverordnung (Verordnung über die berufliche Grundbildung)
EFZ	Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis
IPA	Individuelle Praktische Arbeit
Ld	Lerndokumentation
LZ	Leistungsziel
MSSK	Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen
OdA	Organisation der Arbeitswelt
öV	öffentlicher Verkehr
QV	Qualifikationsverfahren
ük	überbetrieblicher Kurs
ük-KN	Kompetenznachweis der überbetrieblichen Kurse
VöV	Verband öffentlicher Verkehr