Funktionsbeschreibung Berufsbildner:innen (BB) in der beruflichen Grundbildung im Gesundheitswesen

Einleitung

Dieses Dokument stellt eine Mustervorlage dar und basiert auf den gesetzlichen Mindestanforderungen gemäss dem Berufsbildungsgesetz (Art. 45 ff.) sowie der aktuellen Bildungsverordnung (BiVo). Es dient als Basis für die Gestaltung der Stellenbeschreibung für Berufsbildner:innen im Ausbildungsbetrieb. Die nachfolgend aufgeführten Inhalte sind als Beispiele zu verstehen. Die Betriebe haben die Möglichkeit über die Minimalanforderungen hinauszugehen und höhere Standards zu definieren. Weiter ist zu beachten, dass auch durch die Kantone Vorgaben gemacht werden, die beachtet werden müssen.

1. Ziel der Stelle

Die Berufsbildner:innen (BB) sind für die praktische Ausbildung von Lernenden/ Auszubildenden verantwortlich. Sie begleiten die Lernenden professionell, unterstützen ihre berufliche Entwicklung und beurteilen ihre Leistungen.

Die Berufsbildung hat zum Ziel, die Lernenden auf den beruflichen Alltag vorzubereiten. Dazu gehört, dass sie sich Wissen aneignen, berufliches Handeln im Sinn von Kompetenzen und Fähigkeiten, wie aber auch eine berufliche Haltung erlernen können. Die Ausbildung findet an drei Lernorten statt – im Betrieb, in der Berufsfachschule sowie im üK-Zentrum.

Neben der Vermittlung von beruflichen Kompetenzen liegt die Hauptverantwortung der Berufsbildner:innen darin, die Lernenden während der betrieblichen Ausbildung zu begleiten und den Transfer zwischen Schule und üK zu unterstützen, um sie optimal auf den Berufsalltag vorzubereiten.

2. Funktionsbeschreibung

Berufsbildner:in (für die berufliche Grundbildung)

3. Anforderungen und Qualifikation

Die Anforderungen und Qualifikation richten sich nach der Berufsbildungsverordnung (BBV) Art. 44.

Berufsausbildung

- Fachfrau/-mann Gesundheit EFZ oder eine gleichwertige Ausbildung
- Einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung (eidg. Fachausweis)
- Diplomierte Pflegefachfrau/-mann HF/ FH

Berufspädagogische Qualifikation

- Absolvierung eines Berufsbildnerkurses im Umfang von 100 Lernstunden oder 40 Kursstunden gemäss Art. 44 Abs. 1 Lit. c sowie Abs. 2.
- Weitere pädagogische Weiterbildungen nach individueller Absprache

Berufserfahrung

- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im jeweiligen Fachgebiet bzw. nach Vorgabe des Kantons

Sozial- und Persönlichkeitskompetenzen

- Ausgeprägte kommunikative und pädagogische Fähigkeiten. Bewusstsein der Vorbildfunktion und motivierende Persönlichkeit
- Sicheres, reflektiertes Auftreten – auch in Konfliktsituationen – verbunden mit Umsetzungsstärke, Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Belastbarkeit.
- Hohes Organisationsgeschick und selbständige Arbeitsweise sowie sicherer Umgang mit digitalen Unterstützungssystemen.
- Offenheit für Neues sowie auch für die persönliche wie fachliche Weiterbildung

4. Aufgaben und Verantwortung

Organisation und Planung der praktischen Ausbildung

- Einführung der Lernenden in die Berufspraxis und die spezifischen Arbeitsprozesse
- Organisation des betrieblichen Ausbildungsablaufs
- Planung, Organisation und Durchführung praxisorientierter Lernsequenzen
- Sicherstellen der Erreichung der Ausbildungsziele gemäss Bildungsplan

Begleitung der Lernenden

- Erste Ansprechperson für Fragen und Anliegen zur Ausbildung
- Planung und Durchführung regelmässiger Lernbegleitungen (mindestens zweimal monatlich)
- Anpassung der Lernmethoden an die individuellen Bedürfnisse, Erstellen von individuellen Lernzielen
- Unterstützung der Lernenden beim Aufbau der beruflichen Haltung und Entwicklung der fachlichen Kompetenzen
- Förderung der Reflexion beruflicher Situationen

Evaluation und Beurteilung

- Durchführung von Kompetenznachweisen gemäss BiVo / Bildungsplan
- Durchführung von Einführungs-, Standort- und Zielüberprüfungsgesprächen
- Organisation und Begleitung des Probezeitgesprächs mit der Vorgesetzten Leitungsperson
- Kontrolle der Lernjournale und zeitnahe schriftliche Rückmeldungen
- Sicherstellen, dass die Lenrdokumentation nachgeführt wird (?)
- Durchführung der Individuellen Praktischen Arbeit (IPA) nach Vorgaben der BiVo
- Dokumentation und Weiterleitung von Protokollen und Bewertungen an die Bildungsverantwortliche
- Information der Vorgesetzten Leitungsperson bei erschwerten Situationen

Weiterbildung und Zusammenarbeit

- Einbezug aktueller fachlicher und pädagogischer Entwicklungen
- Teilnahme an Sitzungen mit der Bildungsverantwortlichen und weiteren Berufsbildnern
- Zusammenarbeit mit Berufsfachschulen, ÜK-Zentren und Teilnahme an Lernortkooperationen
- Aktive Mitwirkung an Austauschsitzungen und Weiterbildungsmöglichkeiten

5. Verbindliche Richtlinien und Dokumente

- Kompetenzlisten, Weisungen, Richtlinien und betriebliche Standards
- Leitbild und Organigramm des Betriebs

6. Besondere Pflichten

- Wahrung des Berufsgeheimnisses gemäss Art. 321 StGB

7. Schlussbemerkung

Diese Funktionsbeschreibung bildet die Basis für die Zusammenarbeit zwischen der / dem Berufsbildner:in und der vorgesetzten Stelle. Sie wird in regelmässigen Abständen überprüft und bei Bedarf in Abstimmung weiterentwickelt, um eine optimale praktische Ausbildung und Betreuung der Lernenden sicherzustellen.

Datum/Ort:

Unterschrift Vorgesetzte Stelle:

…….

(Unterschrift Berufsbildungsverantwortliche:) (falls Matrixorganisation)

…….

Unterschrift Mitarbeiter/in:

…….