

# Diplom Berufsbildner/in in Lehrbetrieben

---

## Dokumentation Kompetenznachweis (ab 01.03.2015)

Erlangen des schweizweit anerkannten SBFI-Diploms

Version 2.0  
01.12.2016

Der einfacheren Lesbarkeit halber wird die männliche Form verwendet, falls nicht in neutraler Form schreibbar.

## 1. Zielgruppe

Mitarbeitende von Banken und bankähnlichen Institutionen, welche Lernende<sup>1</sup> am Arbeitsplatz ausbilden und die Praxisausbilder-Module in den Levels Basic, Advanced und Top erfolgreich abgeschlossen haben, sind berechtigt, das Diplom Berufsbildnerin/Berufsbildner in Lehrbetrieben zu erlangen, welches 100 Lernstunden ausweist und vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) schweizweit anerkannt ist.

## 2. Diplom

Diplom als Berufsbildnerin/Berufsbildner in Lehrbetrieben (100 Lernstunden)

## 3. Nutzen

Das Diplom berechtigt den Inhaber Lehrvertragsverhältnisse im Namen des Ausbildungsbetriebs abzuschliessen und Lehrverträge zu unterzeichnen. Es bestätigt die Erfüllung der Anforderungen für Berufsbildner in Lehrbetrieben gemäss Berufsbildungsgesetz Art. 45 Abs. 2 und der entsprechenden Verordnungen (BBV) Art. 44 Abs. 1 lit. C. Gewisse Bildungsinstitutionen anerkennen für dieses Diplom 3 ECTS-Punkte. Allfällige Abklärungen diesbezüglich muss der Diplominhaber selbst bei der jeweiligen Bildungsinstitution treffen.

## 4. Voraussetzungen zum Erlangen des Diploms

Damit das Diplom Berufsbildnerin/Berufsbildner in Lehrbetrieben gemäss Berufsbildungsgesetz Art. 45 Abs. 2 (resp. der entsprechenden Verordnung) erlangt werden kann, müssen folgende Mindestanforderungen erfüllt sein:

- a) Ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis im auszubildenden Beruf oder im auszubildenden Gebiet oder eine gleichwertige Qualifikation;
- b) zwei Jahre berufliche Praxis im auszubildenden Beruf oder im auszubildenden Gebiet;
- c) eine berufspädagogische Qualifikation im Äquivalent von 100 Lernstunden.

Durch das Absolvieren der Module Basic, Advanced und Top (vier Präsenzkurstage zzgl. Vor-/Nachbereitungsaufträge) und nach Erstellen des Kompetenznachweises sind die 100 Lernstunden gemäss Berufsbildungsgesetz (BBG) Art. 45 Abs. 2 und der entsprechenden Verordnung erfüllt.

Bei erfolgreichem Absolvieren eines regulären Moduls oder Upgrades sammelt der Teilnehmer für die erfolgten Lernstunden Credits, welche teilweise für das Diplom Berufsbildner/in in Lehrbetrieben angerechnet werden können. 2 Lernstunden entsprechen 1 Credit.

Personen, welche anstelle des Moduls Basic (mit zweitägigem Präsenzkurs) bei CYP ein anderes Basis-Modul mit einem eintägigen Präsenzkurs absolviert haben (bspw. Basic Refresher, Basic Alumni oder Berufsbildner Grundkurs Credit Suisse), erfüllen die 100 Lernstunden noch nicht, da der Präsenzkurs nur einen Tag dauert. Damit die fehlenden Lernstunden kompensiert werden können, müssen entweder zwei Kompetenznachweise eingereicht (siehe Kapitel 7) oder ein Upgrade-Angebot besucht und dessen Praxistransfer schriftlich nachgewiesen werden. Ziel ist, die 100 Lernstunden zu erfüllen resp. 50 Credits zu erlangen.

Aufgrund der Vielfalt der schweizerischen Bildungslandschaft und der daraus erschwerten Überprüfung der vorhandenen Kompetenzen, führen wir keine Gleichwertigkeitsprüfungen anderer absolvierten Kurse durch (ausser bei von CYP geprüften bankinternen Praxisausbildermodulen).

---

<sup>1</sup> Im Sinne einer besseren Lesbarkeit verwenden wir für Lernende sowie Teilnehmende des Bildungsganges "Bankeinstieg für Mittelschulabsolventen (BEM)" den Begriff "Lernende"

## 5. Kosten

Für Absolventen der Praxisausbilder-Module Basic, Advanced und Top sind die Bewertungskosten des Kompetenznachweises in den vorangegangenen Modulkosten enthalten.

Absolventen der Module Basic Refresher, Basic Alumni oder Berufsbildner Grundkurs Credit Suisse, welche einen zweiten Kompetenznachweis einreichen, wird für die Bewertung CHF 300.- in Rechnung gestellt. Falls anstelle des Einreichens eines zweiten Kompetenznachweises ein Upgrade-Angebot besucht und der Praxistransfer schriftlich nachgewiesen wird, werden CHF 150.- für die Bewertung in Rechnung gestellt.

Im Fall des Nichtbestehens kann nochmals eine überarbeitete Version eingereicht werden, deren Prüfung mit CHF 150.- in Rechnung gestellt wird.

## 6. Ziel des schriftlichen Kompetenznachweises

Mit dem schriftlichen Kompetenznachweis beweist der Absolvent, dass er basierend auf den Praxisausbilder-Teilfähigkeiten die aus dem Kompetenznachweis gewonnenen Erkenntnisse nachhaltig in die Praxis transferieren und sein Handeln/Verhalten kritisch hinterfragen sowie reflektieren kann. Zudem beweist er, dass er motiviert ist, sich stetig in seiner Rolle in der Berufsbildung weiterzuentwickeln.

## 7. Themenauswahl

Folgende Themen stehen für den schriftlichen Kompetenznachweis zur Auswahl:

- a) **Reflexion<sup>2</sup> der eigenen Rolle**  
Sich in der Rolle als Praxisausbilder resp. Berufsbildner im „Spiegel“ betrachten und hinterfragen.
- b) **Reflexion der Spannungsfelder**  
Der Lernende befindet sich in verschiedenen Spannungsfeldern (bspw. Berufsfachschule, Betrieb, Familie, Freizeit etc.). Mindestens zwei dieser Themen werden vertieft unter die Lupe genommen.
- c) **Reflexion eines Praxisfalles**  
Eine aktuelle/vergangene Situation mit einem Lernenden wird analysiert und lösungsorientiert verarbeitet. Bspw. ein Konflikt mit dem Lernenden wird nochmals aufgerollt, eine herausfordernde ALS wird nochmals durchleuchtet, eine schwierige Ausbildungssituation mit dem Lernenden wird bearbeitet, etc.
- d) **Reflexion Rekrutierungsprozesses**  
Der aktuelle Rekrutierungsprozess wird von Beginn (bspw. Planung einer Infoveranstaltung) bis zum Ende (Lehrvertragsunterzeichnung) durchleuchtet.

Personen, welche ein eintägiges Basic-Modul (Basic Refresher, Basic Alumni oder Berufsbildner Grundkurs Credit Suisse) absolviert haben, stehen wie bereits erwähnt zwei Möglichkeiten zur Verfügung: Zum einen können sie einen zweiten Kompetenznachweis einreichen (aus obiger Liste auswählen) oder sie besuchen zum anderen ein Upgrade-Angebot und zeigen den gemachten Praxistransfer schriftlich auf (siehe unten).

- e) **Upgrade-Praxistransferauftrag**  
Anstatt eines der oben aufgeführten Themen als Basis zu bearbeiten, wird das besuchte Upgrade-Angebot mit Fokus auf den persönlichen Praxistransfer reflektiert. Werden mehrere Angebote besucht, werden alle in einem Kompetenznachweis bearbeitet.

---

<sup>2</sup> Sich selbst, Drittpersonen, Verhaltensweisen, Situationen, Prozesse etc. kritisch hinterfragen (bspw. was ist/war gut resp. nicht gut).

## 8. Inhaltliche Anforderungen an schriftlichen Kompetenznachweis

Der Kompetenznachweis umfasst folgende vier Bestandteile:

- **Schilderung der Ausgangssituation**

Die Ausbildung der Lernenden im Gesamtüberblick sowie die Ausgangssituation des gewählten Themas werden erläutert.

**Massstab:** Der Gesamtüberblick ist durch die Beschreibung der Anzahl Lernenden, der Organisation der bankinternen Lernenden-Ausbildung sowie der Rolle/Verantwortung des Verfassers vollumfänglich nachvollziehbar. Die IST-Situation inkl. der erfolgten Handlungen sind sachlich, differenziert sowie nachvollziehbar beschrieben.

Upgrade-Praxistransferauftrag: Als IST-Situation gilt das besuchte Upgrade-Angebot und die gewonnenen Erkenntnisse.

**Tipps:** Damit die Ausgangssituation sachlich und vollständig geschildert wird, kann als Unterstützung nach der STAR-Methode vorgegangen werden. STAR = Situation (Situation) – Task (Aufgabe) – Action (Aktion) – Result (Resultat)<sup>3</sup>

- Situation: Eine konkrete Situationsbeschreibung mit den Rahmenbedingungen. Sie stellt die Ausgangssituation dar.
- Task: Welches Ziel wollten Sie in der Situation erreichen bzw. welche Aufgabe sollte gelöst werden?
- Action: Wie haben Sie gehandelt, um das Ziel zu erreichen? Welche Alternativen haben Sie erwogen? Warum haben Sie sich für eine bestimmte Handlung entschieden?
- Result: Was war das konkrete Ergebnis Ihrer Handlungen?

- **Kritische Analyse der Ausgangssituation (beim Upgrade-Praxistransferauftrag entfällt dieses Kapitel)**

Die geschilderte Ausgangssituation wird aus verschiedenen Perspektiven kritisch analysiert und die Vor- und Nachteile der vorgenommenen Handlungen nachvollziehbar aufgezeigt.

**Massstab:** Aus mind. zwei Perspektiven (Lernender, PAB resp. BB, Lehrbetrieb, Eltern) wurde die Ausgangslage kritisch analysiert und die erfolgten Handlungen / Verhaltensweisen in der beschriebenen IST-Situation hinterfragt und nachvollziehbar aufgezeigt. Mind. je zwei Vor- und Nachteile jeder der in der Ausgangssituation beschriebenen Handlungen sind nachvollziehbar beschrieben.

- **Entwicklung von Optimierungsmassnahmen**

Verschiedene Optimierungsmassnahmen werden aus den vorhergehend gewonnenen Erkenntnissen formuliert und beschrieben.

**Massstab:** Mind. zwei sinnvolle, konkrete (nach der SMART-Regel\*) und umsetzbare (im Einflussbereich des Verfassers) Optimierungsmassnahmen wurden formuliert. Mind. je eine kurz- und langfristige Konsequenz der Umsetzung der definierten Optimierungsmassnahmen wurden erkannt und nachvollziehbar beschrieben.

**\*SMART-Regel:**

Spezifisch – Um was geht es konkret?

Messbar – Wie kann ich messen/überprüfen, ob das Ziel erreicht ist?

Attraktiv – Ist das Ziel realistisch und bin ich motiviert dieses zu erreichen?

Resultatorientiert/Relevant – Macht das Ziel Sinn und trägt es zur Entwicklung/Optimierung der Situation bei?

Terminiert – Wann genau soll der gewünschte Zielzustand erreicht sein?

- **Persönlicher Praxistransfer**

Die persönliche Erfahrung und Meinung fliesst in die Arbeit ein und der geplante Praxistransfer wird aufgezeigt. Es ist ersichtlich, was der Verfasser für seine Ausbildungstätigkeit mitnimmt.

**Massstab:** Die persönliche Erfahrung und Meinung des Verfassers kommt in der Arbeit klar und nachvollziehbar zum Vorschein. Es ist eindeutig erkennbar, welche gewonnenen Erkenntnisse der Verfasser in seinen Praxisalltag transferieren wird. Seine sehr hohe Entwicklungsmotivation kommt deutlich zum Ausdruck.

<sup>3</sup> Quelle: <http://de.wikipedia.org/wiki/Star-Methode> (29.11.2016)

## 9. Formale Anforderungen

- Die genannten vier Bestandteile umfassen mindestens vier bis maximal sechs A4-Seiten Text (Bilder und Grafiken werden nicht zum Umfang gezählt).**\*\***
- Die Schriftart ist frei wählbar, jedoch muss die Schriftgrösse mind. analog Arial 10 sein.
- Es wird ein Titelblatt erstellt, worauf folgende Informationen festgehalten werden:
  - das gewählte Thema
  - Name der Bank
  - Vorname, Name, Privatadresse, Geburtsdatum und AHV-Nr. des Verfassers (für die Diplomausstellung notwendig)
- Allfällig zitierte Quellen sollen als Fussnoten oder auf einer separaten Seite (Quellennachweis) im Anhang aufgeführt werden.
- Gleichzeitig soll im Quellennachweis oder auf einer separaten Seite (Anhang) folgende Selbstständigkeitserklärung integriert werden:
  - „Hiermit erkläre ich, dass ich diesen schriftlichen Kompetenznachweis selbständig verfasst habe. Sämtliche Textpassagen, die ich nicht selber geschrieben, sondern in Form von Zitaten und Paraphrasierungen<sup>4</sup> von einer anderen Person übernommen habe, sind offen und unmissverständlich als solche ausgewiesen und mit der entsprechenden Quellenangabe versehen.“

**\*\***Beim Upgrade-Praxistransfer umfassen die Kapitel „Schilderung der Ausgangssituation“, „Entwicklung von Optimierungsmassnahmen“ sowie „Persönlicher Praxistransfer“ mindestens zwei bis maximal drei A4-Seiten Text (Bilder und Grafiken werden nicht zum Umfang gezählt).

## 10. Bewertung

Nach Erhalt des Kompetenznachweises bewertet CYP im Vieraugen-Prinzip innerhalb von sechs Wochen den Kompetenznachweis anhand des separaten Bewertungsrasters und prüft die Erfüllung der unter Kapitel 4 genannten Voraussetzungen.

## 11. Kontaktperson, Einreichung & Fristen

Der Kompetenznachweis muss elektronisch als Pdf an Mirjam Müller, Responsible BB/PAB Administration ([mirjam.mueller@cyp.ch](mailto:mirjam.mueller@cyp.ch), Tel. +41 43 222 53 53) eingereicht werden.

Alle Top-Modul-Teilnehmenden ab 1. März 2015 müssen den schriftlichen Kompetenznachweis spätestens 1 Jahr nach Absolvieren des Top-Moduls einreichen. Bei Bestehen erhält der Berufsbildner via E-Mail eine positive Rückmeldung und zirka einen Monat später das Diplom auf dem Postweg. Bei negativem Bescheid darf der Verfasser die ungenügenden Kapitel nochmals neu bearbeiten und innert sechs Monaten nachreichen.

---

<sup>4</sup> sachliche Wiederholungen, Wiedergabe von Aussagen