



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Betriebliche Bildung

Kontakt: Marcel Steffen, Bereichsleiter Dienste und Systeme, Ausstellungsstrasse 80, 8090 Zürich
Telefon 043 259 77 17, marcel.steffen@mba.zh.ch

1. April 2026
1/14

Bildungsprogramm des Kantons Zürich für den Kurs für Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben mit kantonalem, eidg. anerkanntem Kursaus- weis im Umfang von 40 Kursstunden

**(Basierend auf den Rahmenlehrpläne für Berufsbildungsverantwortliche vom SBFI und dem Lehr-
plan Kurs für Berufsbildner/innen in Lehrbetrieben der SBBK)**

Version vom 1. April 2026

Allgemeine Informationen

Das Bildungsprogramm zeigt die Umsetzung der Lerninhalte im Kanton Zürich auf und basiert auf der Vorlage des Ausbildungskonzepts und dem detaillierten Ausbildungsplan (40 Stunden) vom SDBB.

Die Bildungsziele, Inhalte und Unterlagen/Hilfsmittel des Bildungsprogramms Kanton Zürich sind anzuwenden und müssen entsprechend in den Ausbildungskonzepten ersichtlich sein. Gerade bei den Unterlagen/Hilfsmitteln sind wichtige Dokumente und Wissensartikel auf www.berufsbildung.ch hinterlegt. Diese Inhalte und das **Handbuch betriebliche Grundbildung** sind eines der wichtigsten Nachschlagewerke für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und müssen gezielt in der Ausbildung angewendet werden. Die Hinweise auf das «Handbuch betriebliche Grundbildung» sind jeweils wie folgt gekennzeichnet, z.B. «*Die Rolle der Berufsbildner/innen (B 4.4)*».

Wir betonen die Wichtigkeit von Fallbesprechungen und Erfahrungsaustausch unter den Kursteilnehmenden für diesen Kurs. Hierfür ist genügend Zeit einzuplanen und es sind geeignete Formen anzuwenden.

Ebenso müssen die transversalen Themenbereiche (Digitalisierung, nachhaltige Entwicklung und Chancengerechtigkeit, vgl. Kp. 5.5 in den Rahmenlehrplänen für Berufsbildungsverantwortliche vom SBFI vom März 2025) im Kurs adäquat thematisiert werden.

Die angegebenen Kursstunden je Bildungsziel sind einzuhalten und müssen gemäss der Definition vom SBFI umgesetzt werden. Gemäss dieser Definition dauert eine Kursstunde je nach Unterrichtskonzeption und -form zwischen 45 und 60 Minuten.

Wie in der «**Richtlinie über die berufspädagogische Qualifikation von Berufsbildnerinnen und Berufsbildern in Lehrbetrieben (Richtlinie BBK)**» beschrieben, muss diese Unterrichtskonzeption und -form im Ausbildungskonzept ersichtlich sein. Die Bildungsanbieter müssen mit ihrem Ausbildungskonzept belegen, dass die Inhalte gemäss Bildungsprogramm mit der geplanten Unterrichtsform in der Zeit vermittelt werden können.



Bildungsziel 1 «Umgang mit Lernenden als Interaktionsprozess gestalten»

12 Kursstunden

Transversale Themen:

Digitalisierung: Kenntnis von Onlinere Ressourcen (Informationen und Hilfestellungen), Anwendung Tools/Kommunikationsinstrumente

Nachhaltige Entwicklung: Vorbildfunktion im Alltag mit angemessener Kommunikation, Förderung eines positiven Betriebsklimas, Beachtung von Jugendschutz und Integrität und dem sorgfältigen Umgang mit Ressourcen (Papierverbrauch, Geräte abschalten etc.)

Chancengerechtigkeit: Gesprächsführung ohne Vorurteile

Bildungsziel	Inhalte	Unterlagen / Hilfsmittel
1.1 Die Berufsbildner / innen bereiten den Lehrbeginn der Lernenden vor: Sie führen in die betriebliche Organisation (insbesondere Zuständigkeiten) und Verhaltensregeln ein.	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Einführungsinformationen an die Lernenden vor dem Lehrstart– Vorbereitung/Bereitstellen des Arbeitsplatzes (z.B. Schlüssel, Notebook, Zugänge zu digitalen Tools, Werkzeuge, Kleidung etc.)– Ablaufplan/Aufgaben für den ersten Arbeitstag und die erste Arbeitswoche– Betreuung am ersten Arbeitstag (Vorstellungsrunde, Einführung, erste Aufgaben, wichtige Sicherheitsinstruktionen, Verhaltensregeln) <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none">– Strukturierter Ausbildungsplan inkl. Zuständigkeiten bis Ende Probezeit	<ul style="list-style-type: none">– Lehrstart vorbereiten berufsbildung.ch– Checkliste Vorbereitung des ersten Arbeitstages– Checkliste Vorbereitung der ersten Arbeitswoche– Ausbildungsqualität sicherstellen berufsbildung.ch– QualiCarte– Vorlage Bericht Probezeitgespräch

<p>1.2 Die Berufsbildner / innen sind fähig, Gespräche kompetent zu führen, um die Lernende zu fördern.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Grundlagen der Gesprächsführung (z.B. aktives Zuhören, Ich-Botschaften, Feedbackregeln) – Rollenverständnis als Berufsbildner/in (z.B. Mentor/in, Coach, Führungsperson, Berater/in, Ansprechperson, Ausbilder/in etc.) <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterschiedliche Ziele/Zwecke der Kommunikation (Informationsvermittlung, Vertrauen/Motivation fördern, Konfliktlösung, Feedback, soziale Kompetenz) – Gesprächsvorbereitung und -techniken (z.B. für Standortgespräch, Feedbackgespräch, Konfliktgespräch usw.) 	<ul style="list-style-type: none"> – Verweis auf B 3.3 – Checkliste Raster für die Gesprächsvorbereitung – Die Rolle der Berufsbildner/innen (B 4.4) – Bildungsbericht und Gesprächsführung
<p>1.3 Die Berufsbildner / innen erkennen allfällige Probleme und treffen zusammen mit den Bildungspartnern die nötigen Massnahmen.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Typische Anzeichen bei schulischen/betrieblichen Herausforderungen – Ursachen der Herausforderungen (kognitive, psychische, emotionale, soziale, körperliche und deren Kombination) – Umgang mit verbreiteten Herausforderungen (z.B. fehlende Motivation, Stress/Überforderung, soziale Konflikte, Angst, ADHS, Legasthenie, Dyskalkulie, Mobbing etc.) – Rollen der Bildungspartner für Lösungsgestaltung (Berufsbildner/in, gesetzliche Vertretung, Lehrpersonen, Lehraufsicht) 	<ul style="list-style-type: none"> – Verweis auf B. 3.4 / 4.5 – Checkliste Konflikte klären und lösen – Checkliste Konfliktbewältigung – Schwierigkeiten und Abhängigkeiten erkennen (B 6.1) – Unterstützende Massnahmen berufsbildung.ch – Merkblatt 201/202: Gewalt, Gleichstellung – Merkblätter 207–214 – SBBK Fachkundige individuelle Begleitung mit EBA – SBFI Fachkundige individuelle Begleitung mit EBA – eBook Nachteilsausgleich – Empfehlung SBBK Nachteilsausgleich – Video Nachteilsausgleich

<p>1.4 Die Berufsbildner / innen setzen Massnahmen um, welche die beruflichen und persönliche Entfaltung, die Selbstständigkeit und Gesellschaftsfähigkeit der Lernenden unterstützen.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Methoden/Möglichkeiten zur Förderung der Selbstständigkeit, Selbstverantwortung und Gesellschaftsfähigkeit der Lernenden (z.B. Projektarbeit, Freiräume geben, Eigeninitiative zulassen, Teamarbeit, Zuverlässigkeit etc.) – Einflussfaktoren auf das Lernen (z.B. Konflikte, Schlaf, Lernstrategien etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> – Verweis auf B 2.7 – Führen und motivieren berufsbildung.ch – Führen und motivieren (B 6.1) – Checkliste Motivation fördern und pflegen
---	---	--

Bildungsziel 2 «Planung und Umsetzung der betrieblichen Bildung»

12 Kursstunden

Transversale Themen:

Digitalisierung: Onlineresourcen für Informationen/Hilfestellungen, Lerntools / E-Learning, Plattformen (Kanton/OdA), berufsspezifische Arbeitsinstrumente

Nachhaltige Entwicklung: Nachhaltigkeit bei Zielen, respektvoller Umgang mit Menschen, sorgfältiger Umgang mit Ressourcen und Umwelt, langfristige Fördermassnahmen

Chancengerechtigkeit: Ausbildungsstand berücksichtigen bei Planung und Zielsetzung, Vorurteilslose Betriebsintegration

Bildungsziel	Inhalte	Unterlagen / Hilfsmittel
<p>2.1 Die Berufsbildner / innen kennen den Bildungsplan und die Instrumente zur Förderung der betrieblichen Bildung.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bildungsplan als Instrument (Gesetzliche Grundlage, Revisionen) – Unterschied und Einsatz von Bildungsplan und Bildungsverordnung – Bildungsplan im Detail (z.B. Handlungskompetenzbereiche, Handlungskompetenzen, Leistungsziele, Taxonomiestufen, Lernorte, Anhang 2 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz etc.) – Inhalte vom auszubildenden Beruf im Bildungsplan 	<ul style="list-style-type: none"> – Verweis auf B. 3.1 – Berufsverzeichnis sbfi.admin.ch – Lehre planen berufsbildung.ch – Diverse Begriffe berufsbildung.ch/lexikon – Aufbau BiPla mit HKB, HK, und LLZ

<p>2.2 Die Berufsbildner / innen planen den Bildungsvverlauf so, dass alle Elemente des Bildungsplans integriert werden.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterschiede zwischen betrieblichen und individuellen Bildungsplänen – Berücksichtigung von betrieblichen Organisationsformen (z.B. Wechsel der Abteilungen und Zuständigkeiten, Anzahl der Lernenden) wie auch persönlichen Spezifikationen (z.B. Ausbildungsstand, Abwesenheiten, etc.) der Lernenden – Einplanung des Qualifikationsverfahrens (z.B. gemäss Ausführungsbestimmungen, Zeiteinplanung, Anmeldung) <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formen und Instrumente für die Erstellung von betrieblichen / individuellen Bildungspläne auf Basis der berufsspezifischen Bildungspläne (SBFI) 	<ul style="list-style-type: none"> – Lehre planen berufsbildung.ch – Muster Betrieblicher Bildungsplan / Lernzielkontrolle – Vorlage Individuellen Bildungsplan erstellen – Checkliste Ausbildungsprogramm für den Lehrbetrieb erstellen – Checkliste Planen der betrieblichen Grundbildung – Die drei Lernorte und die Elemente der beruflichen Grundbildung (A 1.2) – Planen der betrieblichen Grundbildung (A 3.2)
<p>2.3 Die Berufsbildner / innen legen klare und messbare Ziele fest.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Anforderungen an Formulierung von messbaren Zielen (z.B. SMART) – Verbindliche Kommunikation über das Festhalten von Zielen und deren Erreichung (z.B. im Bildungsbericht, bei Aufgabenerteilung) – Methoden und Massnahmen, um Zielerreichung zu unterstützen (z.B. Reminder im Kalender, Checklisten, Gespräche, etc.) <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formulierung von kontextbezogenen Zielen (z.B. in Bezug zu Aufgaben im Betrieb oder für Verhaltensänderungen wie Handynutzung) 	<ul style="list-style-type: none"> – Verweis auf B. 3.3 – Dokumentieren und bewerten berufsbildung.ch – Bildungsbericht und Gesprächsführung – Lernprozesse im Betrieb (A 4.1)

<p>2.4 Die Berufsbildner / innen planen, zeigen und erklären Arbeitsmethoden und -abläufe.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Erklärungen und Instruktionen dem Wissensstand der Lernenden anpassen – Techniken zur Planung von Arbeitsschritten und Zeitabläufen, Instruktions- und Arbeitsmethoden und deren Einsatzbereiche <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Verschiedene didaktische Methoden/Vorgehensweisen zur geeigneten Vermittlung von Inhalten (z.B. Instruktionsmethode, 6-Schritte-Methode, Vier-Stufen-Methode, Lernauftrag, Rollenspiel, Zukunftswerkstatt, Demonstrationsmethode etc.)» 	<ul style="list-style-type: none"> – Führen und motivieren berufsbildung.ch – Checkliste Wie man Aufträge erteilt
<p>2.5 Die Berufsbildner / innen sorgen dafür, dass die Lernenden in adäquater Weise in die Betriebsprozesse und Arbeitsorganisation integriert werden.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Identifikation von Betriebsprozessen und Arbeitsorganisationen, die für Lernende in der jeweiligen Ausbildungsphase relevant sind 	<ul style="list-style-type: none"> – Lehrstart vorbereiten berufsbildung.ch – Checkliste Vorbereitung des ersten Arbeitstages – Checkliste Vorbereitung der ersten Arbeitswoche – Führen und motivieren berufsbildung.ch – Checkliste Konfliktmanagement



2.6 Die Berufsbildner / innen überprüfen die Arbeitsergebnisse der Lernenden nach qualitativen und quantitativen Kriterien.	Wissen: <ul style="list-style-type: none">– Unterschiede und Einsatzmöglichkeiten von qualitativen und quantitativen Kriterien– Optimale Zeitpunkte, Methoden und geeignete Instrumente zur Überprüfung der Arbeitsergebnisse Mögliche Anwendung: <ul style="list-style-type: none">– Feedbackkultur: Selbst- wie auch Fremdfeedbackmethoden (z.B. 10 goldene Feedbackregeln, 7 Schlüssel zum Feedback)	<ul style="list-style-type: none">– Verweis auf B. 3.3– Selbstreflexion und Selbstbeurteilung (B 4.5)
2.7 Die Berufsbildner / innen sensibilisieren die Lernenden für lebenslanges Lernen.	Wissen: <ul style="list-style-type: none">– Bedeutung des lebenslangen Lernens– Möglichkeiten, Hilfsmittel, Tools für lebenslanges Lernen (z.B. Selbstlernmethoden, Reflexionsinstrument, 4 Säulen)– Vorbildfunktion durch Berufsbildner/in– Möglichkeiten des Schweizer Bildungssystems	<ul style="list-style-type: none">– Verweis auf B 1.4– Berufsbildung in der Schweiz berufsbildung.ch– Lexikon Berufsorientierte Weiterbildung berufsbildung.ch
2.8 Die Berufsbildner / innen überprüfen die eigene Umsetzung mit Methoden der Qualitätssicherung und -entwicklung (z.B. QualiCarte).	Wissen: <ul style="list-style-type: none">– Methoden der Selbstüberprüfung (Selbsteinschätzung vs. Fremdeinschätzung) Mögliche Anwendung: <ul style="list-style-type: none">– Messung und Entwicklung der Qualität mit Hilfsmitteln wie der QualiCarte	<ul style="list-style-type: none">– Ablaufplan– QualiCarte



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Betriebliche Bildung

Kontakt: Marcel Steffen, Bereichsleiter Dienste und Systeme, Ausstellungsstrasse 80, 8090 Zürich
Telefon 043 259 77 17, marcel.steffen@mba.zh.ch

1. April 2026
9/14

Bildungsziel 3 «Lernende auswählen, fördern und beurteilen»

8 Kursstunden (ohne 3.4)

Transversale Themen:

Digitalisierung: Onlineresourcen für Hilfestellungen/Fördermassnahmen/Hilfestellungen, digitale Ausschreibungsportale, Tools für Bildungsbericht/Lerndokumentation

Nachhaltige Entwicklung: Unternehmenswerte und Teamdynamik

Chancengerechtigkeit: Selektion ohne Diskriminierung (Vielfalt, Objektivität, Perspektive), Gesprächsführung ohne Vorurteile, Unterstützung bei Herausforderungen, Chancen geben, passende Fördermassnahmen

Bildungsziel	Inhalte	Unterlagen / Hilfsmittel
3.1 Die Berufsbildner / innen bestimmen das Anforderungsprofil der Lernenden, abgeleitet von den Anforderungen des Berufs und des Betriebs.	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Anforderungen aus dem Bildungsplan des Berufs (z.B. Handlungskompetenzen)– Betriebsspezifische Anforderungen an die Lernenden <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none">– Ableitung eines betriebsspezifischen Anforderungsprofils	<ul style="list-style-type: none">– Verweis auf B 2.1– Lehrstelle ausschreiben berufsbildung.ch– Checkliste Anforderungsprofil für Lernende– Berufe erkunden - Anforderungen vergleichen anforderungsprofile.ch

<p>3.2 Die Berufsbildner / innen kennen die Methoden und Instrumente der Selektion (z. B. Bewerbungsgespräche, Tests, Schnupperlehren) und können diese gezielt und kompetent anwenden.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Unterschiede und Einsatzmöglichkeiten von Selektionsmethoden (z.B. Schnupperlehren, Interviews, Tests) – Schnupperlehre als wichtiges Instrument (inkl. rechtliche Grundlagen) für Einblick in den Beruf wie auch als Beurteilungsgrundlage <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Idealer Ablauf für die Auswahl von Lernenden – Strukturierte und beurteilungsorientierte Bewerbungsgespräche 	<ul style="list-style-type: none"> – Lernende auswählen berufsbildung.ch – Selektion (A 2.2) – Selektionsmappe interaktives Formular – Selektionsmappe Erläuterungen – Checkliste Selektionsverfahren – Checkliste Vorselektion auf Grund der Bewerbungsunterlagen – Vorlage Fahrplan zur Auswahl von Lernenden für den Lehrbetrieb – Checkliste Ablauf eines Vorstellungsgesprächs
<p>3.3 Die Berufsbildner / innen können einen Bildungsbericht gemäss den methodischen Vorgaben und Anforderungen des Berufs erstellen.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Funktion des Bildungsberichtes im Rahmen der betrieblichen Ausbildung inkl. rechtliche Verbindlichkeit gemäss Art. 20 BBG – Unterstützung der Lernenden bei der Selbstreflexion – Konstruktive Gesprächsführung mit den Lernenden – Nachvollziehbare Dokumentation der Ergebnisse des Bildungsberichtes <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Vorbereitung Gespräch zum Bildungsbericht (z.B. Ausfüllen, Terminvereinbarung) 	<ul style="list-style-type: none"> – Verweis auf B1.2 / B 2.3 / B 2.6 – Ablaufplan – Dokumentieren und bewerten berufsbildung.ch – Bildungsbericht Interaktives Formular – Bildungsbericht Erläuterungen – Bildungsbericht Musterbeispiel – Merkblätter 207–214 – Anleitung für einen handlungskompetenzorientierten Bildungsbericht – Video: Bildungsbericht – Bildungsbericht (A 4.2)
<p>3.4</p>	<p>wird mit B 4.5 unterrichtet</p>	<p>-</p>

<p>3.5 Die Berufsbildner / innen erkennen die Wichtigkeit der Lerndokumentation und sind mit Methoden vertraut, wie diese auszufüllen ist.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Ziel, Funktion und Stellenwert der Lerndokumentation bei der Lernbegleitung– Berufsspezifische Regelungen und Informationen zur Lerndokumentation gemäss Bildungsverordnung (z.B. Verwendung der Lerndokumentation im QV)– Regelmässigkeit, Inhalte und Form einer Lerndokumentation	<ul style="list-style-type: none">– Ablaufplan– Dokumentieren und bewerten berufsbildung.ch– Lerndokumentation (A 4.3)– Dokumentation Berufliche Grundbildung Ordner Vorlage für alle Berufe– Lerndokumentation Einleitung– Checkliste Eine Einführung in die Lerndokumentation– Lerndokumentation Handlungskompetenzen– Lerndokumentation Lernbericht– Muster Lernbericht aus dem Bereich Gartenarbeit Rosen schneiden, aus dem Bereich Logistik Material beziehen, aus dem Bereich Forstarbeit Bäume fällen– Lerndokumentation
---	--	---

Bildungsziel 4 «Rahmenbedingungen der Berufsbildung»

8 Kursstunden mit 3.4 (Aufteilung 4.1 – 4.4 à 4 Kursstunden und 4.5 und 3.4 à 4 Kursstunden)

Transversale Themen:

Digitalisierung: Onlineressourcen zu rechtlichen Grundlagen / Herausforderungen, Plattformen (Kanton, OdA, BFS, üK)

Nachhaltige Entwicklung: Anforderungen Jugendschutz, Vorgaben gefährliche Arbeiten, Verantwortung für Umwelt

Chancengerechtigkeit: Zugang für alle, Objektivität, Schutz von persönlichen Daten

Bildungsziel	Inhalte	Unterlagen / Hilfsmittel
4.1 Die Berufsbildner / innen kennen die Verordnung und das Qualifikationsverfahren des entsprechenden Berufs.	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aufbau des Qualifikationsverfahrens gemäss Abschnitt 8 der Bildungsverordnung <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bildungsverordnung als rechtliche Grundlage 	<ul style="list-style-type: none"> – SBFI Berufsverzeichnis sbfi.admin.ch – Unterlagen für Kursleitende berufsbildung.ch – Dokumentation: Kapitel 2 - Lernorte und Qualifikationsverfahren
4.2 Die Berufsbildner / innen kennen die gesetzlichen Vorschriften, welche die Tätigkeit als Berufsbildner / in betreffen insbesondere in Bezug auf den Lehrvertrag und die verschiedenen Bildungstypen der beruflichen Grundbildung.	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bildungsverordnung als Basis für Anforderungen an den Betrieb und an die Berufsbildner/innen – Unterschiede zwischen den Bildungstypen der beruflichen Grundbildung (EFZ, EBA, BM 1 und 2) und deren Bedeutung für die Ausbildung. – Rechtliche Grundlagen zum Lehrvertrag (BBG, OR, ArG, GIG etc.), zwingende Inhalte, Rechte und Pflichten des Betriebs und der Lernenden – Lehrvertragsparteien und Rolle des Berufsbildungsamts <p>Mögliche Anwendung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ausfüllen und Einreichen des Lehrvertrags (Möglichkeiten, Prozesse und Hilfsmittel) 	<ul style="list-style-type: none"> – Wegweiser durch die Berufslehre – Lehrvertrag von A-Z berufsbildung.ch – Lehrvertrag Interaktives Formular – Lehrvertrag Erklärungen zum Ausfüllen – Checkliste vom Lehrvertrag zum Lehrbeginn – Merkblatt 301: Der Lehrvertrag und der Einzelarbeitsvertrag – Anstellung und Lehrvertrag (A 2.3) – Video: Berufliche Grundbildung



4.3 Die Berufsbildner / innen arbeiten mit den gesetzlichen Vertretungen, kantonalen Behörden, Organisationen der Arbeitswelt, Berufsfachschulen, üK-Anbietern und Beratungsstellen zusammen.	Wissen: <ul style="list-style-type: none">– Rolle und Verbindlichkeiten mit den gesetzlichen Vertretungen– Organisation einer wirksamen Zusammenarbeit zwischen Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK (Lernortkooperation)– Zusammenarbeit mit dem Berufsbildungsamt und der Organisation der Arbeitswelt– Angebot von Fachstellen / Beratungsstellen	<ul style="list-style-type: none">– Unterlagen für Kursleitende berufsbildung.ch– Dokumentation: Kapitel 5 - Berufsbildungsverantwortliche– Die drei Lernorte (B 1.2)
4.4 Die Berufsbildner / innen wenden die Vorgaben der Berufsbildung, im Arbeitsrecht, der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (insbesondere Anhang 2 des Bildungsplans), des Datenschutzes sowie im Umweltbereich konform an.	Wissen: <ul style="list-style-type: none">– Sensibilisierung der Lernenden für Themen wie Datenschutz, Nachhaltigkeit und Umweltverantwortung im Betrieb– Überprüfung der Einhaltung der Vorgaben (z.B. werden Bildungsberichte datenschutzgerecht aufbewahrt) Mögliche Anwendung: <ul style="list-style-type: none">– Anwendung der Vorgaben aus dem Anhang 2 des Bildungsplans	<ul style="list-style-type: none">– Gefährliche Arbeiten berufsbildung.ch/lexikon– Merkblatt 202: Gleichstellung– Merkblatt 212: Datenschutz und Persönlichkeitsschutz– Rechtliche Grundlagen berufsbildung.ch



<p>4.5 Die Berufsbildner / innen sind für die spezifischen Herausforderungen der Lernenden sensibilisiert, können Hilfestellungen leisten und nutzen Beratungsangebote zielgerichtet.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Einschätzung, wann und in welcher Form Lernende unterstützt werden können– Wichtige Beratungs- und Unterstützungsangebote (z.B. Case Management, Präventionsangebote)	<ul style="list-style-type: none">– Verweis B 1.3 / B 3.4– Unterstützende Massnahmen berufsbildung.ch– Merkblatt 212: Datenschutz und Persönlichkeitsschutz– Merkblätter 201 - 214– SBBK Fachkundige individuelle Begleitung mit EBA– SBFI Fachkundige individuelle Begleitung mit EBA
<p>3.4 Die Berufsbildner / innen analysieren die Leistungen und können, wenn nötig, die entsprechenden Stütz- und Fördermassnahmen einleiten und wissen, wie ein Nachteilsausgleich zu beantragen ist.</p>	<p>Wissen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Erkennung von Unterstützungsbedarf bei Lernenden auf Basis des Bildungsberichtes oder typischen Anzeichen (z.B. bei Leistungsabfall, Motivationsproblemen oder Lernschwierigkeiten)– Mögliche und sinnvolle Arten von Stütz- und Fördermassnahmen– Funktion, Voraussetzungen und Antragstellung eines Nachteilsausgleichs	<ul style="list-style-type: none">– Verweis auf B 1.3 / B 4.5– Schwierigkeiten und Abhängigkeiten erkennen (B 6.1)– Unterstützende Massnahmen berufsbildung.ch– Merkblätter 203 bis 214– SBFI Fachkundige individuelle Begleitung mit EBA– eBook Nachteilsausgleich– Empfehlung SBBK Nachteilsausgleich