

Förderung der Weiterbildung

Teilkonzept Qualitätsentwicklung und –sicherung

Handlungsschwerpunkte und Hilfsmittel

Inhaltsübersicht

1	Sinn und Nutzen von Qualität	2
2	Allgemeines Qualitätsverständnis und Fokus von JardinSuisse...	2
3	Wer ist für die Qualität verantwortlich?	2
4	Fokus auf drei Schwerpunkte	3
5	Darstellung der drei Schwerpunkte	3
5.1	Schwerpunkt 1: Anerkennung der Anbieter	3
5.2	Schwerpunkt 2: Anerkennung von Kursen und Modulen	4
5.3	Schwerpunkt 3: Audit von Kursen und Modulen	5

Verzeichnis der angehängten Hilfsmittel und Instrumente

Schwerpunkt 1 Anbieter

- ✓ Anhang 1.1 A: Ablauf des Prozesses "Anerkennung als Anbieter von Kursen"
- ✓ Anhang 1.1 B: Ablauf des Prozesses "Anerkennung als Anbieter von Modulen HBB"
- ✓ Anhang 1.2 A: Antragsformular Anbieter von Kursen
- ✓ Anhang 1.2 B: Antragsformular Anbieter von Modulen HBB
- ✓ Anhang 1.3: Anforderungen und Beurteilungshilfe

Schwerpunkt 2 Kurse und Module

- ✓ Anhang 2.1 A: Ablauf des Verfahrens "Anerkennung von Kursen"
- ✓ Anhang 2.1 B: Ablauf des Verfahrens "Anerkennung von Modulen HBB"
- ✓ Anhang 2.2: Antragsformular von Kursen und Modulen
- ✓ Anhang 2.3: Beispiel Modulbeschrieb / Kurskonzept
- ✓ Anhang 2.4: Vorlage Kurskonzept
- ✓ Anhang 2.5: Vorlage Modulbeschrieb

Schwerpunkt 3 Audits

- ✓ Anhang 3.1: Ablauf des Verfahrens
- ✓ Anhang 3.2: Vorlage Auditformular höhere Berufsbildung
- ✓ Anhang 3.3: Vorlage Auditformular allgemeine Kurse
- ✓ Anhang 3.4: Vorlage Auditformular überbetriebliche Kurse

1 Sinn und Nutzen von Qualität

In der beruflichen Aus- und Weiterbildung haben die Qualitätsentwicklung und –sicherung einen zentralen Stellenwert. Sie tragen dazu bei, das Vertrauen in das Produkt (Kurs, Modul) und in die Anbieter (Bildungsinstitution) aufzubauen und zu erhalten. Qualitätsentwicklung und –sicherung orientieren sich darum z.B. an Fragen wie: Sind die Schulungsangebote marktgerecht, handlungskompetenzorientiert, praxisnah, adressatenspezifisch und wirkungsorientiert?

Die Qualität der Kurse und Module ist von Bedeutung, weil gleiche Kurse und Module auf dem Markt von verschiedenen Anbietern angeboten und durchgeführt werden. Die Kunden müssen sich darauf verlassen können, dass die Kurse, Module und Kompetenznachweise, wo auch immer sie absolviert werden, adäquat, seriös und gleichwertig durchgeführt werden.

Ein wirkungsorientiertes Qualitätssicherungssystem dient einerseits der Erfolgskontrolle und ist andererseits auch eine Unterstützung für alle Beteiligten. Direkte Nutzniesser der Qualitätsentwicklung und -sicherung sind dementsprechend die Kunden und die Anbieter.

2 Allgemeines Qualitätsverständnis und Fokus von JardinSuisse

Gängige Verfahren und Systeme der Qualitätsentwicklung und –sicherung (eduQa, ISO9001/2000, EFQM u.A.) gehen von einem weit gefassten Qualitätsverständnis aus. In diesem Sinne beeinflussen folgende Elemente die Qualität der beruflichen Aus- und Weiterbildung:

- die Anbieter (Institutionen: Kundennähe, fachliche Glaubwürdigkeit und Legitimation)
- die Kurse und Module (Relevanz der Kompetenz, Praxisbezug, Klarheit etc.)
- die Qualifizierung der Lehrkräfte (Erfahrung, Verankerungen in der Praxis, didaktische Aus- und Weiterbildung)
- die Infrastruktur und Ausrüstung des Anbieters
- die Qualität der Lehr- und Lernprozesse
- die Unterrichtsmaterialien
- die Kommunikation mit den Kundinnen und Kunden

JardinSuisse anerkennt die bildungsrelevanten und marktüblichen Zertifikate. Auf dem Fundament des weitgefassenen Qualitätsverständnisses will JardinSuisse seinen Fokus auf den fachlichen Aspekt Gärtner ausrichten.

3 Wer ist für die Qualität verantwortlich?

Die Qualitätsentwicklung und –sicherung der beruflichen Aus- und Weiterbildung sowie der höheren Berufsbildung (HBB) umfasst die unter Ziffer 2 aufgelisteten Elemente. Die Zuständigkeit und Verantwortung für die Qualität dieser Elemente ist vielfältig. Qualitätssicherung und –entwicklung ist eine Aufgabe, die von allen beteiligten Partnern – Anbieter, Lehrkräfte, Kunden und Arbeitgeber (vertreten durch JardinSuisse) – gemeinsam wahrgenommen werden muss.

JardinSuisse schafft im **Vorlauf der Durchführung** von Kursen und Modulen durch die Anerkennung der Anbieter und Angebote die ersten Voraussetzungen zur Qualitätsentwicklung und –sicherung.

In der Durchführung liegt die Verantwortung vor allem bei Anbietern und Lehrkräften. Sie gestalten und steuern den Prozess der Kompetenzentwicklung und führen am Ende des Kurses oder Moduls, nach dem Prinzip „wer lehrt, prüft“, die Kompetenznachweise (Evaluation, Erfolgskontrolle) durch. Bei einem bestandenen Kompetenznachweis wird den Teilnehmenden mit einem Zertifikat bestätigt, dass sie über die in der Kursausschreibung beschriebene Kompetenz verfügen.

Begleitend zur Durchführung von Kursen und Modulen fördert JardinSuisse als aussenstehender Betrachter die Optimierung der Angebote durch **Audits** sowie nach Bedarf durch weitere Aktionen.

In der **Vorbereitung, Durchführung und Auswertung** der Kurse und Module tragen die Anbieter eine Selbstverantwortung, indem sie selbstregulierende Instrumente einsetzen (z.B. Evaluation, Feedback der Teilnehmer, Erfahrungsaustausch unter Kursleitern und Instruktoren) und auf dieser Grundlage in Eigenregie entsprechend laufende Verbesserungsmaßnahmen ergreifen.

4 Fokus auf drei Schwerpunkte

In der Annahme, dass Anbieter von Kursen im Themenbereich Gärtner über eine oder mehrere bildungsrelevante Zertifikate verfügen, wird JardinSuisse seine Bemühungen der QE und QS ergänzend auf die folgenden Schwerpunkte ausrichten:

- **Anerkennung der Anbieter** für einen oder mehrere Kurse oder Module
- **Anerkennung von Angeboten** (Kurse, Module)
- **Begleitende Prozesse zur Optimierung** der Durchführung der Kurse und Module (Audits).

Die Massnahmen in diesen Schwerpunkten betreffen nicht alle in der bzw. für die grüne Branche angebotenen Kurse, sondern jene, die auch im Bildungspass Gärtner aufgeführt sind bzw. aufgenommen werden und/oder Teil des Modulbaukastens der HBB sind.

Jeder der Schwerpunkte wird nachfolgend umschrieben.

5 Darstellung der drei Schwerpunkte

5.1 Schwerpunkt 1: Anerkennung der Anbieter

Dieses Teilkonzept regelt die Vorgaben und Modalitäten zur Anerkennung von Anbietern.

Anforderungen an die Anbieter

Die Anerkennung eines Anbieters durch JardinSuisse ist komplementär zu den allgemeinen Zertifikaten. Sie bezieht sich auf die Eignung des Anbieters für jene von ihm angebotenen Produkte (Kurse, Module), die bereits über die Produkteanerkennung von JardinSuisse verfügen und darum im Bildungspass und/oder im Modulbaukasten der HBB integriert sind oder für die aufgrund eines gleichzeitig eingereichten Antrages die Produkteanerkennung und Aufnahme im Bildungspass und/oder Modulbaukasten beantragt wird.

Fokus der Beurteilung des Anbieters (bezogen auf eines oder mehrere Angebote).

Aufgrund des Anerkennungsverfahrens sollen folgende Fragen beantwortet werden:

- Verfügt der Anbieter über bildungsrelevante Q-Zertifikate (z.B. eduQua)? – Welche?
- Ist der Anbieter mit seinen Kernkompetenzen auf dem Markt verankert? (In der Branche oder branchenübergreifend).
- Verfügt der Anbieter für die zu vermittelnden Handlungskompetenzen über entsprechend qualifizierte Lehrkräfte im betroffenen Fachbereich?
- Verfügt der Anbieter über die geeignete Infrastruktur und Ausrüstung?
- Ist der Anbieter bezüglich Infrastruktur, Ausrüstung, Lehrkräfte und institutionelle Kompetenzen (fachlich, organisatorisch) auf einem aktuellen Stand?

Durchführung des Verfahrens

Für die Anerkennung als Anbieter reicht dieser das bei JardinSuisse zu beziehende Antragsformular mit verlangten Nachweisen (Unterlagen) ein.

Die Beurteilung basiert in erster Linie auf den vom Anbieter eingereichten Unterlagen. Im Zweifelsfall kann JardinSuisse weitere Abklärungen machen oder machen lassen (z.B. Rückfragen beim Antragsteller, Referenzen einholen).

Die Anerkennung bezieht sich auf eine Kombination Anbieter-Kurs/-Modul und wird unter Vorbehalt der Ergebnisse des Audits für die Dauer von 5 Jahren ausgestellt.

Anerkennung als Anbieter

Der Anerkennungsprozess ist in 2 Phasen unterteilt. Nach dem Einreichen des Antrages wird dieser durch die zuständige Kommission (QSK oder AK/ÜK) geprüft und wenn der Antrag den geforderten Kriterien genügt, eine provisorische Anerkennung ausgesprochen. Im Anschluss kann der Antragsteller den Kurs/das Modul starten. Diese erste Durchführung wird durch JardinSuisse mit mindestens einem Audit begleitet.

In der zweiten Phase wird der Bericht zum Audit der zuständigen Kommission zur Prüfung vorgelegt. Bei Kursanbietern entscheidet die AK/ÜK abschliessend über die Anerkennung. Bei Anbietern der Module zur höheren Berufsbildung erstellt die QSK eine Empfehlung zu Handen des Berufsbildungsrates Gärtner (BBRG), welcher abschliessend über die definitive Anerkennung entscheidet.

Nach dem definitiven Entscheid wird dieser in jedem Fall dem Antragssteller schriftlich mitgeteilt und der Anerkennungsprozess ist abgeschlossen.

Instrumente zum Verfahren

Folgende Hilfsmittel stehen für die Anerkennung als Anbieter zur Verfügung:

- Anhang 1.1 A: Ablauf des Prozesses "Anerkennung als Anbieter von Kursen"
- Anhang 1.1 B: Ablauf des Prozesses "Anerkennung als Anbieter von Modulen HBB"
- Anhang 1.2 A: Antragsformular Anbieter von Kursen
- Anhang 1.2 B: Antragsformular Anbieter von Modulen HBB
- Anhang 1.3: Anforderungen und Beurteilungshilfe

5.2 Schwerpunkt 2: Anerkennung von Kursen und Modulen

Dieses Teilkonzept regelt die Vorgaben und Modalitäten zur Anerkennung von Angeboten.

Anforderungen an die Kurse und Module

Die Anerkennung von Kursen und Modulen dient einerseits der Sicherstellung eines Qualitätsstandards und ist andererseits die Voraussetzung für die Aufnahme von Kursen in den Bildungspass Gärtner und/oder den Modulbaukasten HBB.

Fokus der Beurteilung der Kurse und Module

Aufgrund des Anerkennungsverfahrens sollen folgende Fragen beantwortet werden:

- Bedarfsnachweis: Entspricht das Angebot einem ausgewiesenen Bedürfnis? (Erhebung, Marktnachfrage, Einführung, Neuerungen usw.)
- Zielpublikum: Wer sind die Adressaten des Kurses oder Moduls?
- Mehrwert/Ziel: Welche Handlungskompetenz der Teilnehmer soll mit dem Kurs oder Module entwickelt oder gefördert werden?
- Qualität der Lehrkräfte: Welche Anforderungen stellt der Kurs/das Modul an die Lehrkräfte?
- Konzept: Ist das Angebot mit einem vollständigen Kursbeschrieb bzw. Modulbeschrieb klar umschrieben?
- Ist der Kompetenznachweis geeignet, die angestrebten Kompetenzen zu belegen?
- Auswertung/Erfolgskontrolle: Wie wird die Auswertung des Kurses oder Moduls sichergestellt?

Durchführung des Verfahrens

Für die Anerkennung eines Kurses/Moduls reicht der Antragssteller den Antrag über das bei JardinSuisse zu beziehende Antragsformular mit den verlangten Nachweisen (Unterlagen) ein.

Die Beurteilung basiert in der Regel auf den vom Antragssteller eingereichten Unterlagen. Im Zweifelsfall kann JardinSuisse weitere Abklärungen machen oder machen lassen (z.B. Referenzen einholen, Anbieter besuchen).

Die Anerkennung bezieht sich auf eine Kombination Anbieter-Kurs/Modul und wird unter Vorbehalt der Ergebnisse des Audits für die Dauer von 5 Jahren ausgestellt. Die erste Durchführung des Angebotes wird von JardinSuisse mit einem Audit begleitet.

Anerkennung des Kurses/Moduls

Der Anerkennungsprozess ist in 2 Phasen unterteilt. Nach dem Einreichen des Antrages wird dieser durch die zuständige Kommission (QSK oder AK/ÜK) geprüft und, wenn der Antrag den geforderten Kriterien genügt, eine provisorische Anerkennung ausgesprochen. Im Anschluss kann der Antragssteller den Kurs/das Modul starten. Diese erste Durchführung wird durch JardinSuisse mit mindestens einem Audit begleitet.

In der zweiten Phase wird der Bericht zum Audit der zuständigen Kommission zur Prüfung vorgelegt. Bei Kursanbietern entscheidet die AK/ÜK, bei Modulen der HBB die QSK abschliessend über die Anerkennung.

Nach dem definitiven Entscheid wird dieser in jedem Fall dem Antragssteller schriftlich mitgeteilt und der Anerkennungsprozess ist abgeschlossen.

Instrumente zum Verfahren

Den Interessenten für die Anerkennung von Kursen und Modulen stehen folgende Hilfsmittel zur Verfügung:

- Anhang 2.1 A: Ablauf des Verfahrens "Anerkennung von Kursen"
- Anhang 2.1 B: Ablauf des Verfahrens "Anerkennung von Modulen HBB"
- Anhang 2.2: Antragsformular
- Anhang 2.3: Beispiel Kurskonzept
- Anhang 2.4: Vorlage Kurskonzept
- Anhang 2.5: Vorlage Modulbeschreibung

5.3 Schwerpunkt 3: Audit von Kursen und Modulen

Das vorliegende Teilkonzept regelt die Vorgaben und Modalitäten des Schwerpunkts Audit von Kursen und Modulen.

Ziele des Audits

Das Audit ist ein Schwerpunkt des **Qualitätsprozesses** der beruflichen Aus- und Weiterbildung und der HBB im Wirkungsbereich von JardinSuisse. Unter Ziffer 5 ist dieser **Teilprozess** mit Zuständigkeiten und Terminen ausführlich dargestellt.

Aufgrund des Audits sollen als Ergebnis folgende Fragen beantwortet werden:

- Stimmt die im besuchten Kurs oder Modul angestrebte Handlungskompetenz mit derjenigen im Kursbeschrieb überein? (→ ja/nein? – Abweichungen?).
- Kann die Handlungskompetenz mit der Art und Weise wie der Kurs oder das Modul durchgeführt wird (abläuft) auch wirklich entwickelt werden? (→ ja/nein? – Begründungen?).
- Stimmt der Kompetenznachweis mit dem Kurskonzept bzw. Modulbeschrieb überein und entspricht er den Vorgaben von JardinSuisse? (→ ja/nein? – Begründungen?)

Aufgaben des Auditors

Der Auditor erhebt Fakten und Beobachtungen zum besuchten Kurs oder Modul. Seine Wahrnehmung kann durch den Austausch mit den Teilnehmern und dem Referenten ergänzt werden. Auf dieser Basis formuliert er Feststellungen und Massnahmenvorschläge, die er mit dem Referenten bespricht. Das Audit umfasst folgende Schritte:

- das Festhalten von Fakten und Beobachtungen
 - zur Organisation des Kurses/Moduls (Information, Programm, Einladung usw.)
 - zur Gestaltung und zum Ablauf des Kurses/Moduls (auf die Kompetenz und Praxis ausgerichtet)
 - zur Gestaltung und Durchführung des Kompetenznachweises
- den Austausch mit den Teilnehmern und dem Referenten
- als Synthese den Soll-Ist Vergleich (Kursvorgaben – angetroffene Realität)
- die Berichterstattung an JardinSuisse

Mit den Audits soll insbesondere geklärt werden, ob die Kurse/Module gemäss den Vorgaben von JardinSuisse realisiert werden. Es steht der kollegiale und konstruktive Austausch zwischen Kurs-/Modulverantwortlichen und Auditoren im Vordergrund. Mit den Rückmeldungen erhält JardinSuisse einen Überblick, ob bei den unterschiedlichen Anbietern die Ausbildung im Sinne der Branche erfolgt.

Durchführung des Audits

Das **Audit** ist auf die Evaluation folgender Schwerpunkte ausgerichtet:

- Konformitätsprüfung des Kurses/Moduls durch einen qualitativen Vergleich von Soll (Kurskonzept / Modulbeschreibung und Programm) und Ist (Fakten und Beobachtungen während des Audits).
- Beurteilen der Organisation des Kurses/Moduls (Information, Programm, Verlauf, Steuerung).
- Prüfung des Kompetenznachweises (Konzept, Vorgaben zu Aufgaben, Objekte, Bewertungsf formular)
- Beurteilen der Durchführung des Kompetenznachweises (Organisation, Ablauf, Zeitverhältnisse, Verhalten der prüfenden Person)

Als Leitlinie für die Beurteilung und als Vorlage des Auditberichtes verwenden die Auditoren das von JardinSuisse validierte Auditprotokoll (siehe Anhang).

Berichterstattung

Der Auditor erstattet Bericht (Auditformular) an JardinSuisse und den Anbieter (Institution und Referent). Je nach Rückmeldung wird eine Nachbearbeitung mit erneutem Audit fällig. Diese Nachbearbeitung (Durchsetzen von Massnahmen) und Verhandlungen mit dem Anbieter sind Aufgabe von JardinSuisse. Zuständig für die Nachbearbeitung und Umsetzung der Massnahmen sind der Anbieter und sein Kursleiter.

Ein informeller Austausch zwischen Auditor und Referent, Feedback und Empfehlungen des Auditors an den Referenten werden nicht dokumentiert.

Instrumente zum Audit

Folgende Hilfsmittel stehen für die Audits von Kursen zur Verfügung:

- Anhang 3.1: Ablauf des Verfahrens
- Anhang 3.2: Vorlage Auditformular höhere Berufsbildung
- Anhang 3.3: Vorlage Auditformular allgemeine Kurse
- Anhang 3.4: Vorlage Auditformular überbetriebliche Kurse

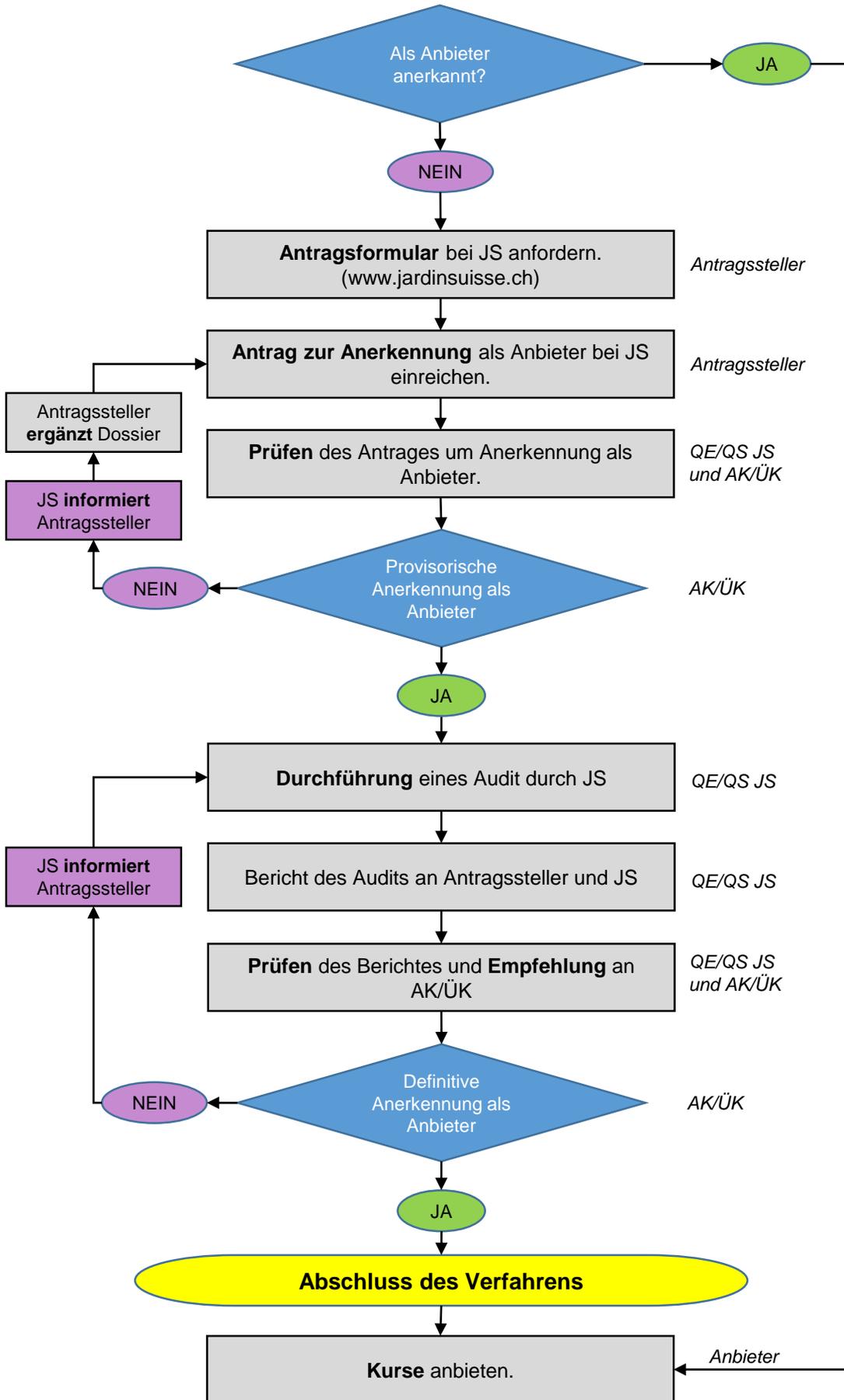
JardinSuisse – Verfahren zur QE/QS von Kursen

Anhang 1.1 A - Anerkennungsprozess Anbieter von Kursen JardinSuisse

Dokument

Start des Verfahrens

QE/QS-Konzept JS



Detailablauf Verfahren
Anerkennung Anbieter
(Anh. QE/QS Konzept)

Antragsformular mit
Beilagen
(Anhang 1.2 A)

Prüfprotokoll mit
Empfehlung an AK/ÜK

Dokumente durch
Antragssteller an JS

Auditprotokoll
(Anhang 3.3 / 3.4)x

Prüfbericht

Akkreditierungsformular

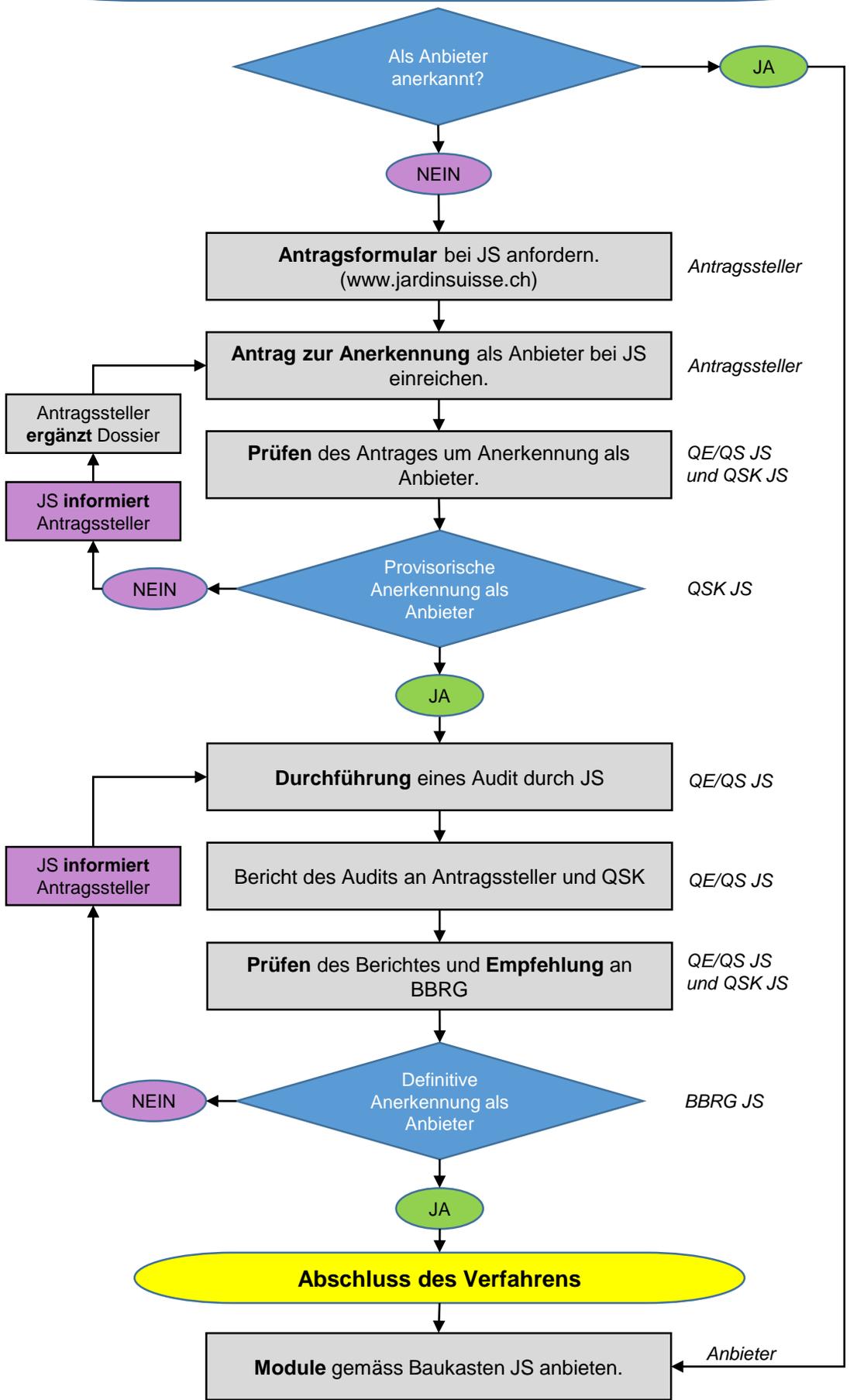
JardinSuisse – Verfahren zur QE/QS von HBB Modulen

Anhang 1.1 B - Anerkennungsprozess Anbieter Module HBB

Dokument

Start des Verfahrens

QE/QS-Konzept JS



Detailablauf Verfahren Anerkennung Anbieter (Anh. QE/QS Konzept)

Antragsformular mit Beilagen (Anhang 1.2 B)

Prüfprotokoll mit Empfehlung an QSK

Dokumente durch Antragssteller an JS

Auditprotokoll (Anhang 3.2)

Prüfbericht mit Empfehlung an BBRG

Akkreditierungsformular

JardinSuisse – Verfahren zur QE/QS von Kursen

Anhang 2.1 A - Prozess Angebote neuer Kurse

Dokument

Start des Verfahrens

QE/QS-Konzept JS

Bedarf in der Branche nachgewiesen?
Antragssteller

JA

NEIN

Detailablauf Verfahren
Anerkennung Anbieter
(Anh. QE/QS Konzept)

Bedarfsabklärung nachweisbar durchführen
Antragssteller

Antragsformular bei JS anfordern
(www.jardinsuisse.ch)
Antragssteller

Antragsformular JS

Kursinhalte und Lernziele gemäss Vorlage
Kurskonzept definieren.
Antragssteller

Vorlage Kurskonzept JS
(Anhang 2.4)

Abgleich mit anderen Angeboten in der
Branche erstellen.
Antragssteller

Kursbroschüre JS /
Modulbaukasten etc.

Antragssteller
redigiert Dossier

Antrag bei JS einreichen
Antragssteller

Antragsformular mit
Beilagen
(Anhang 2.2)

Prüfen des Antrages
*QE/QS JS
und AK/ÜK*

Prüfbericht

JS informiert
Antragssteller

Provisorische
Anerkennung des
Kurses
AK/ÜK

NEIN

JA

Durchführung eines Audit durch JS
QE/QS JS

Dokumente durch
Antragssteller an JS

JS informiert
Antragssteller

Bericht des Audits an Antragssteller und QSK
QE/QS JS

Auditprotokoll

Prüfen des Berichtes
*QE/QS JS
und AK/ÜK*

Prüfbericht

NEIN

Definitive
Anerkennung des
Kurses
AK/ÜK

JA

Abschluss des Verfahrens

Anpassung
durch JS

Kursbroschüre JS

JardinSuisse – Verfahren zur QE/QS von HBB Modulen

Anhang 2.1 B - Prozess Angebote neuer Wahlmodule

Dokument

Start des Verfahrens

QE/QS-Konzept JS

Bedarf in der Branche nachgewiesen?
Antragssteller

JA

NEIN

Detailablauf Verfahren
Anerkennung Anbieter
(Anh. QE/QS Konzept)

Bedarfsabklärung nachweisbar durchführen
Antragssteller

Antragsformular bei JS anfordern
(www.jardinsuisse.ch)
Antragssteller

Antragsformular JS

Modulinhalte und Lernziele gemäss Vorlage
Modulbeschrieb definieren.
Antragssteller

Vorlage Modulbeschrieb
JS (Anhang 2.5)

Abgleich mit Inhalten und Lernzielen der BiVo
und des BiPla EFZ nachweisbar erstellen.
Antragssteller

BiVo und BiPla EFZ

Antragssteller
redigiert Dossier

Antrag bei JS einreichen
Antragssteller

Antragsformular mit
Beilagen
(Anhang 2.2)

Prüfen des Antrages
*QE/QS JS
und QSK JS*

Prüfbericht

JS informiert
Antragssteller

Provisorische
Anerkennung des
Moduls
QSK JS

NEIN

JA

Durchführung eines Audit durch JS
QE/QS JS

Dokumente durch
Antragssteller an JS

JS informiert
Antragssteller

Bericht des Audits an Antragssteller und QSK
QE/QS JS

Auditprotokoll

Prüfen des Berichtes
*QE/QS JS
und QSK JS*

Prüfbericht

NEIN

Definitive
Anerkennung des
Moduls
QSK JS

JA

Abschluss des Verfahrens

Anpassung
durch JS

Modulbaukasten JS

Schwerpunkt 1, Anhang 1.2 A: Antrag Anerkennung als Anbieter von Kursen

Anerkennungsgesuch als Kursanbieter

Antragsteller	Institution/Betrieb				
	Vertreten durch (Ansprechpartner)				
	Name		Vorname		
	Adr.		PLZ, Ort		
	Tel.		Natel		
	Email				
Kerntätigkeiten des Anbieters	Branche				
	Allgemeine Tätigkeiten und Kernkompetenzen				
	Kompetenzen im Zusammenhang mit den beabsichtigten Bildungsaktivitäten				
Anerkennung Anbieter	<input type="checkbox"/> Anerkennung liegt vor	<input type="checkbox"/> Antrag eingereicht	Der Antrag für den Kurs		
	Datum:	Datum:	<input type="checkbox"/> liegt diesem Gesuch bei <input type="checkbox"/> wird später eingereicht		
Bildungsrelevante Qualitätszertifikate (z.B. EduQua)¹	<i>Bezeichnung*</i>	<i>Ausstelldatum</i>	<i>Gültigkeit bis (Datum)</i>		
	* Kopien der Zertifikate beilegen.				
Betriebliches Qualitätssystem²	Der Anbieter hat/pflegt ein betriebseigenes Qualitätssicherungssystem. – Welches? Bitte kurz beschreiben und nach Bedarf dokumentieren				
	Ziele				
	Instrumente				
	Massnahmen				
	Bemerkungen				
Sicherheitskonzept	Es liegt ein betriebliches Sicherheitskonzept vor	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> In Vorbereitung	
	Es liegt eine Notfallorganisation für Kurse vor	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> In Vorbereitung	
Infrastruktur	Schulungsräume				
	Arbeitsplätze				
	Arbeitsmittel				
	Übungsobjekte				
	Andere				
Organisatorische Ressourcen	Kurssekretariat				
	Kursbuchhaltung				
	Andere				

¹ Es sind zwingend die Zertifikate und die Übersichten über deren Inhalte beizulegen!

² Sind bildungsrelevante Qualitätszertifikate (z.B. EduQua) vorhanden und machen klare Aussagen zu diesen Punkten, muss hier nichts mehr ausgefüllt werden.

Fortsetzung

Verfügbare Lehrkräfte	<i>Betriebseigene Lehrkräfte</i>			
	<i>Name/Vorname</i>	<i>Berufsabschluss*</i>	<i>Berufliche Erfahrung</i>	<i>Berufspädagogische Qualifikationen *</i>
<i>Beigezogene Dritte bzw. Partnerorganisationen</i>				
<i>Name/Vorname</i>	<i>Berufsabschluss *</i>	<i>Berufliche Erfahrung</i>	<i>Berufspädagogische Qualifikationen *</i>	
* Kopien der Abschlusszertifikate beilegen.				
Weiterbildung der Lehrkräfte	Massnahmen der fachlichen Weiterbildung im Zusammenhang mit den mit den geplanten Bildungsaktivitäten			
	Massnahmen der berufspädagogischen Weiterbildung			
Bemerkungen				

Datum _____ Ort _____ Unterschrift _____

Beilagen

Schwerpunkt 1, Anhang 1.2 B: Antrag Anerkennung als Anbieter von Modulen HBB

Anerkennungsgesuch als Modulanbieter

Antragsteller	Institution/Betrieb			
	Vertreten durch (Ansprechpartner)			
	Name		Vorname	
	Adr.		PLZ, Ort	
	Tel.		Mobile	
	Email			
Kerntätigkeiten des Betriebes	Branche			
	Allgemeine Tätigkeiten und Kernkompetenzen			
	Kompetenzen im Zusammenhang mit den beabsichtigten Bildungsaktivitäten			
Anerkennung als Anbieter	<input type="checkbox"/> Stufe BP <input type="checkbox"/> Stufe HFP			
	<input type="checkbox"/> Neuanerkennung	<input type="checkbox"/> Bestehende Anerkennung erneuern von:	<input type="checkbox"/> Ergänzung zur Anerkennung von:	
		Datum:	Datum:	
Bildungsrelevante Qualitätszertifikate¹ (z.B. EduQua)	<i>Bezeichnung</i>	<i>Ausstelldatum</i>	<i>Gültigkeit bis (Datum)</i>	
Betriebliches Qualitätssystem²	Der Anbieter hat/pflegt ein betriebseigenes Qualitätssicherungssystem. – Welches? Bitte kurz beschreiben und nach Bedarf dokumentieren			
	Ziele			
	Instrumente			
	Massnahmen			
	Bemerkungen			
Sicherheitskonzept	Es liegt ein betriebliches Sicherheitskonzept vor	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> In Vorbereitung
	Es eine Notfallorganisation für Kurse vor	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> In Vorbereitung
Infrastruktur	Kursräume			
	Arbeitsplätze			
	Arbeitsmittel			
	Übungsobjekte			

¹ Es sind zwingend die Zertifikate und die Übersichten über deren Inhalte beizulegen!

² Sind bildungsrelevante Qualitätszertifikate (z.B. EduQua) vorhanden und machen klare Aussagen zu diesen Punkten, muss hier nichts mehr ausgefüllt werden.

Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung Aus- und Weiterbildungskurse

	Andere	
Organisatorische Ressourcen	Sekretariat	
	Buchhaltung	
	Andere	
Weiterbildung der Lehrkräfte	Massnahmen der fachlichen Weiterbildung im Zusammenhang mit den mit den geplanten Bildungsaktivitäten	
	Massnahmen der berufspädagogischen Weiterbildung	
Bemerkungen		

Datum _____ Ort _____ Unterschrift _____

Folgende Dokumente müssen dem Antrag beigelegt werden:

- Liste der "Modulverantwortlichen Personen"

Beilagen:

(Kursprogramm / Umsetzungsplanung / Unterrichtskonzept / Semesterplanung)

Schwerpunkte 1, Anhang 1.3: Anforderungen und Beurteilungshilfe

Anerkennung als Anbieter

Die Anerkennung eines Anbieters durch JardinSuisse bezieht sich primär auf die Eignung des Anbieters für jene von ihm angebotenen Kurse/Module, die bereits über die Produkteanerkennung von JardinSuisse verfügen und darum im Bildungspass/Modulbaukasten integriert sind. Das gleichzeitige Einreichen eines Gesuches um Anerkennung von Kursen/Wahlmodulen ist möglich.

Aufgrund des vom Antragsteller gelieferten Dossiers sollen folgende Anforderungen überprüft werden.

Anforderungen an Anbieter	Erfüllungsgrad des Nachweises				
	Beleg	Nachweis ist vollständig	Nachweis unvollständig	Kein Nachweis	Bemerkungen
Vollständige Angaben des Antragstellers					
Der Anbieter ist mit seinen Kernkompetenzen auf dem Markt verankert. – Welche Branchen? <input type="checkbox"/> in Branche oder <input type="checkbox"/> branchenübergreifend.					
Der Anbieter stellt gleichzeitig einen Antrag für die Anerkennung des geplanten Kurses					
Der Anbieter verfügt über bildungsrelevante Q-Zertifikate (z.B. eduQua, andere). – Welche?					
Der Anbieter hat/pflegt ein betriebseigenes Qualitätssicherungssystem. – Welches?					
Der Anbieter verfügt über ein betriebliches Sicherheitskonzept mit einer auf die Kursdurchführung ausgerichteten Notfallorganisation.					
Der Anbieter verfügt über eine eigene Infrastruktur für den/die geplanten Kurs/e (Gebäude, Räume, Arbeitsplätze, Ausrüstung, Arbeitsmittel, Waren, Material).					
Der Anbieter verfügt über die administrativen und organisatorischen Ressourcen und institutionellen Kompetenzen für die Durchführung von Kursen.					
Der Anbieter verfügt für die zu vermittelnden Handlungskompetenzen über entsprechend qualifizierte Lehrkräfte. → Liste der Lehrkräfte. <input type="checkbox"/> eigene Mitarbeiter, <input type="checkbox"/> beigezogene Dritte oder <input type="checkbox"/> beides?					
Diese Lehrkräfte verfügen für die geplanten Kurse über die Fachkompetenzen.					
Der Anbieter weist nach, dass seine Lehrkräfte sich im Fachbereich der geplanten Kurse laufend weiterbilden.					
Die Lehrkräfte verfügen über die berufspädagogischen und didaktischen Qualifikationen/Kompetenzen.					
Der Anbieter weist nach, dass seine Lehrkräfte die berufspädagogischen Qualifikationen durch Weiterbildung laufend weiterentwickeln/aktualisieren.					
Die Betreuung der Lehrkräfte (Coaching, Supervision) durch eine entsprechend qualifizierte Person ist sichergestellt (interne oder beigezoene Ressource).					

Schwerpunkt 2, Anhang 2.2: Antrag Anerkennung von Kursen und Modulen

Anerkennungsgesuch für einen Kurs oder ein Modul

Gesuchsteller	Institution/Betrieb			
	Vertreten durch (Ansprechpartner)			
	Name		Vorname	
	Adr.		PLZ, Ort	
	Tel.		Natel	
	Email			
Anerkennung als Anbieter	<input type="checkbox"/> Anerkennung liegt vor	<input type="checkbox"/> Antrag eingereicht		Der Antrag
	Datum:	Datum:	<input type="checkbox"/> liegt diesem Gesuch bei <input type="checkbox"/> wird später eingereicht	
Antrag für folgenden/es Kurs / Modul	<i>Titel und Kurzbeschreibung</i>		<i>Beilagen* zum Antrag (ankreuzen)</i>	
			<input type="checkbox"/> Kurskonzept / Modulbeschreibung <input type="checkbox"/> Programm <input type="checkbox"/> Ausschreibung	
* Für den beantragten Kurs bzw. das Modul ist mindestens das Kurskonzept bzw. der Modulbeschreibung beizulegen (gemäss Vorlagen von JardinSuisse). Das Programm ist erwünscht, Ausschreibung wenn vorhanden.				
Bedarfsnachweis	Der Kurs/das Modul entspricht einem Bedürfnis. Dieses ist wie folgt ausgewiesen:			
	<i>Nachweis/Grundlage</i>	<i>In folgender Beilage enthalten/ersichtlich</i>		
	Einführung Neuerungen			
	Eigene Markterhebung			
	Kundenanfrage			
Andere – welche?				
Adressaten				
Handlungskompetenz(en)	Welche Handlungskompetenz der Teilnehmer wird mit dem Kurs/Modul entwickelt?			
	Die Handlungskompetenz wird			
	<input type="checkbox"/> neu aufgebaut	<input type="checkbox"/> aktualisiert	<input type="checkbox"/> gefördert	<input type="checkbox"/> vertieft
Lehrkräfte für diesen Kurs oder dieses Modul	<i>Name/Vorname</i>	<i>Berufsabschluss</i>	<i>Berufliche Erfahrung</i>	<i>Berufspädagogische Qualifikationen</i>
Eingesetzte Unterlage	<input type="checkbox"/> bestehende Unterlage(n)		<input type="checkbox"/> wird neu entwickelt	
	<i>Titel</i>		<i>Titel</i>	
	<i>Autor</i>		<i>Autor</i>	
	<i>Ausgabe</i>	(Jahr)		
Bemerkungen				

Datum _____ Ort _____ Unterschrift _____

Schwerpunkt 2, Anhang 2.3: Beispiel Modulbeschreibung / Kurskonzept

Modultitel	Grundlagen Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	Code	BP-Q2
Voraussetzungen	Erfahrungen mit der Anwendung der Verhaltens- und Sicherheitsregeln von JardinTOP im beruflichen Umfeld. Die Teilnehmer sind vertraut mit der Kampagne "1 Meter zum sicheren Arbeitsplatz" von JardinTOP.		
Kompetenzen	Die Absolventinnen und Absolventen dieses Moduls sind im Betrieb für die Durchsetzung der Massnahmen zum Gesundheitsschutz, zur Arbeitssicherheit und zur Prävention gegen Berufskrankheiten zuständig. Sie halten sich dafür an die gesetzlichen Vorschriften, an die Vorgaben der Branchenlösung von JardinSuisse, die Strategie JardinTOP und die Vorgaben des betrieblichen Sicherheitskonzeptes. In der Rolle des Teamleiters beachten sie diese Vorgaben bei der Vorbereitung, Organisation und Ausführung der Aufträge mit dem Team und bei den in ihren Zuständigkeitsbereich fallenden Wartungs- und Unterhaltsarbeiten. Je nach betrieblicher Organisation sind sie auch für die Nachführung des betrieblichen Sicherheitskonzeptes zuständig.		
Kompetenznachweis	Schriftliche Lernzielkontrolle mit Fallbeispiel, Dauer 60 Minuten.		
Lernziele	<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriffe und Grundprinzipien der Arbeitssicherheit, des Gesundheitsschutzes, und der Prävention gegen Berufskrankheiten sowie deren Bedeutung und Einordnung in das Gesamtkonzept STOP erklären. 2. Rechtliche Rahmenbedingungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zur Prävention gegen Berufskrankheiten beschreiben. 3. Rechtlich verankerte Verantwortung von Arbeitgeber und Arbeitnehmer sowie die davon abzuleitenden Aufgaben als Teamleiter beschreiben. 4. Im betrieblichen Sicherheitskonzept festgelegte Vorgaben anhand konkreter Beispiele aus dem eigenen Betrieb erklären und ableiten. 5. Auf der Grundlage der Richtlinie EKAS 6512 die betrieblichen Vorgaben und Massnahmen für den Einsatz und die Instandhaltung der betrieblichen Arbeitsmittel erarbeiten sowie wie sie diese im Arbeitsalltag durchsetzen/erklären. 6. Rechtliche Vorgaben zum Jugendarbeitsschutz und die begleitenden Massnahmen bei gefährlichen Arbeiten erklären. Die Durchsetzung dieser Massnahmen bei den ihnen unterstellten Lernenden und jugendlichen Arbeitnehmenden planen, begleiten, kontrollieren und dokumentieren. 7. Mit Hilfe des Gefahreninventars der grünen Branche eine systematische Gefährdungsermittlung der Aufträge durchführen und daraus ergänzend zum betrieblichen Sicherheitskonzept, situativ konkrete Massnahmen ableiten und diese am Arbeitsplatz durchsetzen. 8. Aufgrund eines Unfallprotokolls eine systematische Unfallabklärung im betrieblichen Umfeld erstellen. Massnahmen daraus ableiten und erklären wie sie diese in diesem Betrieb durchsetzen. 9. Aufgaben bei der Entwicklung, Planung, Durchsetzung und Kontrolle der betrieblichen Sicherheitsorganisation beschreiben. Unter welchen Voraussetzungen und wie sie diese Aufgaben im Betrieb wahrnehmen können, erklären. 10. Anhand von Beispielen die Folgen (wirtschaftlich, sozial, betrieblich, persönlich) von Unfällen erklären und daraus Argumente für sicheres Verhalten ableiten. 11. Verhaltensorientierte Massnahmen zum sicheren Verhalten der Mitarbeitenden planen und einführen. Sicheres Verhalten erkennen und dieses durch positive Verstärkung festigen. Unsichere Handlungen orten und laufend korrigieren. 12. Aus dem Sicherheitskonzept mit den 10 Punkten von JardinTOP die betrieblichen Massnahmen ableiten, deren Durchsetzung koordinieren und überwachen. 		
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis	Stunden	30
Anerkennung	Pflichtmodul für die Zulassung zur Berufsprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen. Die Modulerkennung als Basis-Ausbildung der Branchenlösung JardinTop (Funktion KOPAS) verlangt, dass die Inhalte von einem Sicherheitsfachmann/-frau vermittelt werden (damit die Funktion als KOPAS sichergestellt ist, muss alle 4 Jahre mind. 1 ERFA-Anlass der Branchenlösung besucht werden).		
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur BP	7 Jahre

Schwerpunkt 2, Anhang 2.4: Vorlage Kurskonzept

Kurskonzept

Kurstitel	
Voraussetzungen	
Kompetenz	
Kompetenz-nachweis	<p>Das Erreichen der Kompetenz wird am Ende des Kurses anhand folgender Prüfungen verifiziert.</p> <p><input type="checkbox"/> <u>Lernzielkontrolle schriftlich:</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Mündliche Prüfung:</u></p> <p><input type="checkbox"/> <u>Praktische Aufgabe bearbeiten/bewältigen:</u></p>
<p>Lernziele (auf operationalisierte Formulierung achten, d.h. aktive Verben verwenden. Zu vermeidende Verben: Kennen, wissen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> •
Lernzeit	<p>Die Lernzeit von Total ?? Stunden umfasst folgende Teile (mit Dauer)</p> <p>a) Unterricht b) Übungen/praktische Arbeit c) Selbststudium d) Kompetenznachweis</p>
Kursunterlage(n)	
Fachliche Quellen	
Bemerkungen	

Schwerpunkt 2, Anhang 2.5: Vorlage Modulbeschreibung

Modultitel			Code	BP-W
Voraussetzungen				
Kompetenzen				
Kompetenznachweis				
Lernziele	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			
	9.			
	10.			
Lernzeit	Unterricht inkl. Anwendungsübungen und Kompetenznachweis	Stunden	50	
Anerkennung	Wahlmodul für die Zulassung zur Berufsprüfung. Weiterbildungszertifikat für alle Teilnehmer, die das Modul mit dem Kompetenznachweis abschliessen.			
Laufzeit der Modul-ID	5 Jahre	Gültigkeitsdauer des Kompetenznachweises für die Zulassung zur BP	7 Jahre	

Schwerpunkt 3, Anhang 3.1: Ablauf des Auditverfahrens

Schritte	Tätigkeit/Handlung	Ergebnis und/oder Unterlagen	Zuständig	Termin (Tage vor/nach Audit)
1 Planen Audit	➤ Bestimmen der zu auditierenden Kurse/Module	➤ Kursplanung / Modulkalender	QE/QS JS	-
	➤ Bestimmen des Auditors und des Audiauftrages	➤ Auditplanung	QE/QS JS	-
	➤ Information Anbieter, Referenten und Auditoren	➤ Auditplanung und Auditauftrag	QE/QS JS	-
2 Vorbe- reiten Audit	➤ Information an Anbieter	➤ Terminabsprache, Programm, Kursbeschreibung	Auditor	- 30
	➤ Kontaktaufnahme des Auditors mit Lehrkraft	➤ Zeitpunkt und Ablauf des Audits	Auditor	- 15
	➤ Vorbereiten Audit (Aktienstudium)	➤ Beschreibung, Programm, Auditformular	Auditor	
3 Durch- führen Audit	➤ Besuch (Fakten erheben – Vergleichen und Beurteilen – Massnahmen vorschlagen)	➤ Auditformular	Auditor	0
	➤ Besprechung mit Kursleiter	➤ Entwurf Bericht	Auditor	
	➤ Auditprotokoll erstellen/bereinigen	➤ Bereinigter Bericht	Auditor	+ 10
	➤ Bereinigter Bericht an Anbieter und JardinSuisse	➤ Auditformular	Auditor	+ 10
4 Nachbe- arbeiten Audit	➤ Beraten Auditbericht – Entscheid Handlungsbedarf	➤ Auditbericht, Protokoll	QE/QS JS	+ 90
	➤ Mitteilung der Entscheide an Anbieter	➤ Auditbericht/Brief/Protokollauszug	QE/QS JS	+ 90
	➤ Ausführen Anpassungen	➤ Rückmeldung (Kursidentifikation)	Anbieter	+ 120
	➤ Monitoring/Kontrolle Anpassungen, evtl. Nachfrist	➤ Entscheid (OK oder Nachfrist)	AK-üK / QSK	+ 150
	➤ Nachkontrolle nach Nachfrist	➤ Entscheid Massnahmen	AK-üK / QSK	+ 180
	➤ Evtl. Sanktion (Busse / Rückzug Anerkennung Anbieter, Kurs oder beides)		AK-üK / BBRG	+ 180
	➤ Anpassungen am Detailprogramm	➤ Detailprogramm	Anbieter Kursleiter	

Schwerpunkt 3, Anhang 3.1: Ablauf des Auditverfahrens

Schritte	Tätigkeit/Handlung	Ergebnis und/oder Unterlagen	Zuständig	Termin (Tage vor/nach Audit)
1 Planen Audit	➤ Bestimmen der zu auditierenden Kurse/Module	➤ Kursplanung / Modulkalender	QE/QS JS	-
	➤ Bestimmen des Auditors und des Audiauftrages	➤ Auditplanung	QE/QS JS	-
	➤ Information Anbieter, Referenten und Auditoren	➤ Auditplanung und Auditauftrag	QE/QS JS	-
2 Vorbe- reiten Audit	➤ Information an Anbieter	➤ Terminabsprache, Programm, Kursbeschreibung	Auditor	- 30
	➤ Kontaktaufnahme des Auditors mit Lehrkraft	➤ Zeitpunkt und Ablauf des Audits	Auditor	- 15
	➤ Vorbereiten Audit (Aktenstudium)	➤ Beschreibung, Programm, Auditformular	Auditor	
3 Durch- führen Audit	➤ Besuch (Fakten erheben – Vergleichen und Beurteilen – Massnahmen vorschlagen)	➤ Auditformular	Auditor	0
	➤ Besprechung mit Kursleiter	➤ Entwurf Bericht	Auditor	
	➤ Auditprotokoll erstellen/bereinigen	➤ Bereinigter Bericht	Auditor	+ 10
	➤ Bereinigter Bericht an Anbieter und JardinSuisse	➤ Auditformular	Auditor	+ 10
4 Nachbe- arbeiten Audit	➤ Beraten Auditbericht – Entscheid Handlungsbedarf	➤ Auditbericht, Protokoll	QE/QS JS	+ 90
	➤ Mitteilung der Entscheide an Anbieter	➤ Auditbericht/Brief/Protokollauszug	QE/QS JS	+ 90
	➤ Ausführen Anpassungen	➤ Rückmeldung (Kursidentifikation)	Anbieter	+ 120
	➤ Monitoring/Kontrolle Anpassungen, evtl. Nachfrist	➤ Entscheid (OK oder Nachfrist)	AK-üK / QSK	+ 150
	➤ Nachkontrolle nach Nachfrist	➤ Entscheid Massnahmen	AK-üK / QSK	+ 180
	➤ Evtl. Sanktion (Busse / Rückzug Anerkennung Anbieter, Kurs oder beides)		AK-üK / BBRG	+ 180
	➤ Anpassungen am Detailprogramm	➤ Detailprogramm	Anbieter Kursleiter	

Auditprotokoll für Module der höheren Berufsbildung

Modul	Titel		Code		Anbieter		Lehrkraft	
Besuch	Ort		Auditor(en)		Anz. Teilnehmer		Datum	Zeit von bis

Checkliste und Protokoll des Audits / Besuchs

<i>Indikatoren und Qualitätskriterien</i>	<i>Einschätzung</i>	A	B	C	D	Legende: A Kriterium sehr gut erfüllt (solid, ohne Mängel) / B Kriterium gut erfüllt (nur kleine Mängel) C Kriterium nur teilweise erfüllt (zu optimieren) / D Kriterium nicht erfüllt (zu korrigieren)	
A – Durchführung und Ablauf des Moduls						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
1. Modul- und Detailprogramm vorhanden, (fristgerecht und vollständig beim Auditor eingegangen). Ziele, Themen und Inhalte stimmen mit dem Modulbeschrieb überein.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Eignung der Lernumgebung / des Durchführungsortes sowie der Hilfsmittel für die beobachtete Sequenz.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Informationsfluss an Teilnehmer gewährleistet (Tagesprogramm, Lernziele etc. bekannt).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Sequenz ist klar aufgebaut, Vorgehen und Ablauf nachvollziehbar und an der Praxis ausgerichtet.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Aufträge / Projekte / Ausgangslagen sind verständlich formuliert mit klarem Bezug zur Praxis .		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6. Der Lernprozess wird begleitet, der Lernerfolg wird laufend überprüft und regelmässig beurteilt und validiert (Feedback).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Wissensinput (Theorie, Grundlagen) nach den Grundsätzen „so viel wie nötig, so wenig wie möglich“ und „just in time“.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. Individuelle Betreuung der Teilnehmer ist gewährleistet, Teilnehmer werden im Entwickeln der Handlungskompetenz unterstützt.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Unterlagen für Teilnehmer (Qualität, Umfang, Inhalt) zweckmässig und der Inhalt mit klarem Bezug zur Praxis.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Teilnehmer werden in die Kursauswertung einbezogen (sie füllen am Ende des Moduls ein Beurteilungsfomular aus).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B – Lehrkräfte						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
11. Die Lehrkräfte verfügen über die für das Modul notwendigen fachlichen Qualifikationen (Berufsabschluss, Erfahrung im Fachbereich)		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>				
12. Die Lehrkräfte verfügen über die berufspädagogischen Qualifikationen (Abschlüsse, Erfahrung)		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>				
13. Die Lehrkräfte bilden sich bezogen auf die Modulkompetenz fachlich und methodisch weiter (Anzahl Tage pro Jahr?)		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>				
14. Die Lehrkräfte reflektieren das eigene Verhalten.		Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>				

C – Kompetenznachweis (KN)				<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
15. Die Dokumente zum KN liegen (mind. als Entwurf) dem Auditor vor.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>			
16. Der KN entspricht in Form und Umfang den Vorgaben aus dem Modulbeschrieb.	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>			
17. Die Aufgabenstellungen des KN sind handlungsorientiert, praxisnah und für die Thematik des Moduls relevant.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. Der Auftrag ist vollständig (Information der Teilnehmer über Ziel, Auftrag, erwartetes Ergebnis, Zeit und Erfolgsbedingungen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D – Rückmeldung der Lehrkraft bezüglich ...				<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
19. ... Dauer, Inhalte und Ziele des Moduls					
20. ... Form, Organisation und Durchführung des KN					
21. ... des eigenen Einflusses auf den Erfolg des Kurses (Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen, Wohlbefinden, etc.)					
22. ... der Teilnehmer (Voraussetzungen/Einstiegsniveau, Engagement, Kommunikation,)					
23. ... der Präsenz/Wirkung des Auditors (während des Besuchs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Synthese und weitere Bemerkungen des Auditors zum Modul zuhanden der Lehrkraft und des Anbieters.					
<i>Besondere Stärken und Trümpfe</i>		<i>Achillesfersen, Schwächen, Lücken</i>			<i>Empfehlungen zur Optimierung</i>
Bemerkungen des Auditors zuhanden der Qualitätssicherungskommission JardinSuisse					
<i>Bemerkungen</i>				<i>Empfehlungen zur Optimierung</i>	
<i>Auditor</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>	<i>Lehrkraft</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>

Verteiler: QSK JardinSuisse / Kursanbieter und Kursleiter

Auditprotokoll für Weiterbildungskurse

Kurs	Titel		Nr.		Anbieter		Leiter	
Besuch	Ort	Auditor(en)		Datum	Zeit	von	bis	

Checkliste und Protokoll des Audits / Besuchs

Indikatoren und Qualitätskriterien	Einschätzung	A	B	C	D	Legende: A Kriterium sehr gut erfüllt (solid, ohne Mängel) / B Kriterium gut erfüllt (nur kleine Mängel) C Kriterium nur teilweise erfüllt (zu optimieren) / D Kriterium nicht erfüllt (zu überprüfen/korrigieren)	
A – Information / Organisation / Umfeld						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
1. Information Auditor durch Anbieter/Leiter des Kurses (vollständig, mindestens 14 Tage vor dem geplanten Audit)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Information an Teilnehmer des Kurses (mind. 14 Tage vor Beginn des Kurses, vollständig mit Einladung, Lageplan, Programm)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Eignung des Durchführungsortes, der Infrastruktur und Hilfsmittel; → reales, günstiges Lern- und Arbeitsumfeld		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Zweckmässige Teilnehmerzahl bzw. Gruppengrösse (erlaubt individuelle Betreuung und Gruppendynamik kann stattfinden)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Notfallorganisation liegt vor und die Teilnehmer sind informiert (insbesondere für prakt. Arbeiten in Werkstatt oder im Gelände)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B – Durchführung und Ablauf des Kurses						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
6. Detailprogramm: Ziele, Themen und Inhalte stimmen mit der Kursausschreibung oder dem Modulbeschrieb überein.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Aufbau, Sequenzierung und methodisches Vorgehen (klar, vielfältig) unterstützen die Entwicklung der Handlungskompetenz.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. Übungsobjekte und Arbeitsmittel sind vorbereitet und geeignet, die Aufgaben sind auf die Entwicklung der Kompetenz ausgerichtet.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Es sind genügend geeignete Arbeitsplätze, Arbeitsmittel, Objekte und Übungsmöglichkeiten für alle Teilnehmer verfügbar.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Die Maschinen, die Werkzeuge und das Instruktionsmaterial sind betriebssicher und auf dem Stand der Technik.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. Individuelle Betreuung der Teilnehmer ist gewährleistet, Teilnehmer werden im Entwickeln der Handlungskompetenz unterstützt.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12. Der Lernprozess wird begleitet, der Lernerfolg wird laufend überprüft und regelmässig beurteilt und validiert (Feedback).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13. Wissensinput (Theorie, Grundlagen) nach den Grundsätzen „so viel wie nötig, so wenig wie möglich“ und „just in time“.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14. Unterlagen für Teilnehmer (Qualität, Umfang, Inhalt, zweckmässig und der Inhalt auf die Handlungskompetenz ausgerichtet).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. Teilnehmer werden in die Kursauswertung einbezogen (sie füllen am Ende des Kurses ein Beurteilungsfomular) aus.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<i>Indikatoren und Qualitätskriterien</i>	<i>Einschätzung</i>	A	B	C	D	Legende: A Kriterium sehr gut erfüllt (solid, ohne Mängel) / B Kriterium gut erfüllt (nur kleine Mängel) C Kriterium nur teilweise erfüllt (zu optimieren) / D Kriterium nicht erfüllt (zu überprüfen/korrigieren)
---	---------------------	----------	----------	----------	----------	---

C – Kursleiter	<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
-----------------------	--	--

16. Die Kursleiter gehen auf die Teilnehmer ein (Vorgaben, Tempo, Abwechslung, Rückfragen, Aktivierung, Unterstützung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
17. Die Kursleiter verfügen über die für den Kurs notwendigen fachlichen Qualifikationen (Berufsabschluss, Erfahrung im Fachbereich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
18. Die Kursleiter verfügen über die berufspädagogischen Qualifikationen (Abschlüsse, Erfahrung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
19. Die Kursleiter werden bezogen auf die Kurskompetenz fachlich und methodisch weitergebildet (Anzahl Tage pro Jahre).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20. Die Kursleiter reflektieren das eigene Verhalten und führen nach dem Kurs im Team eine gemeinsame Evaluation aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

D – Selbstevaluation und Rückmeldung des Leiters bezüglich ...	<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
---	--	--

21. ... Kurs (Dauer, Aktualität der Kompetenz und des Themas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
22. ... der Handlungskompetenz und Ziele (Relevanz, Erreichbarkeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
23. ... des eigenen Einflusses auf den Erfolg des Kurses (Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen, Wohlbefinden, usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
24. ... der Teilnehmer (Voraussetzungen/Einstiegsniveau, Engagement, Kommunikation,)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
25. ... der Präsenz/Wirkung des Auditors (während des Besuchs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Synthese und weitere Bemerkungen des Auditors zum Kurs oder Modul zuhanden des Anbieters (inkl. Leiter und Kursleiter)

<i>Besondere Stärken und Trümpfe</i>	<i>Achillesfersen, Schwächen, Lücken</i>	<i>Empfehlungen zur Optimierung</i>

Bemerkungen des Auditors zuhanden von JardinSuisse

<i>Fragen</i>	<i>Empfehlungen zur Optimierung</i>

<i>Auditor</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>	<i>Kursleiter</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>

Auditprotokoll für überbetriebliche Kurse

ÜK	Titel			Nr.	Anbieter			Leiter			
Besuch	Ort	Auditor(en)			Datum	Zeit		von	bis		

Checkliste und Protokoll des Audits / Besuchs

Indikatoren und Qualitätskriterien	Einschätzung	A	B	C	D	Legende: A Kriterium sehr gut erfüllt (solid, ohne Mängel) / B Kriterium gut erfüllt (nur kleine Mängel) C Kriterium nur teilweise erfüllt (zu optimieren) / D Kriterium nicht erfüllt (zu überprüfen/korrigieren)	
A – Information / Organisation / Umfeld						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
1. Information Auditor durch Anbieter/Leiter des Kurses (vollständig, mindestens 14 Tage vor dem geplanten Audit)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Information an Teilnehmer des Kurses (mind. 14 Tage vor Beginn des Kurses, vollständig mit Einladung, Lageplan, Programm)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Eignung des Durchführungsortes, der Infrastruktur und Hilfsmittel; → reales, günstiges Lern- und Arbeitsumfeld		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. Zweckmässige Teilnehmerzahl bzw. Gruppengrösse (erlaubt individuelle Betreuung und Gruppendynamik kann stattfinden)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. Notfallorganisation liegt vor und die Teilnehmer sind informiert (insbesondere für prakt. Arbeiten in Werkstatt oder im Gelände)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B – Durchführung und Ablauf des Kurses						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
6. Detailprogramm: Ziele, Themen und Inhalte stimmen mit der Kursausschreibung oder dem Modulbeschreibung überein.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Aufbau, Sequenzierung und methodisches Vorgehen (klar, vielfältig) unterstützen die Entwicklung der Handlungskompetenz.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. Übungsobjekte und Arbeitsmittel sind vorbereitet und geeignet, die Aufgaben sind auf die Entwicklung der Kompetenz ausgerichtet.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9. Es sind genügend geeignete Arbeitsplätze, Arbeitsmittel, Objekte und Übungsmöglichkeiten für alle Teilnehmer verfügbar.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10. Die Maschinen, die Werkzeuge und das Instruktionsmaterial sind betriebssicher und auf dem Stand der Technik.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11. Individuelle Betreuung der Teilnehmer ist gewährleistet, Teilnehmer werden im Entwickeln der Handlungskompetenz unterstützt.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12. Der Lernprozess wird begleitet, der Lernerfolg wird laufend überprüft und regelmässig beurteilt und validiert (Feedback).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13. Wissensinput (Theorie, Grundlagen) nach den Grundsätzen „so viel wie nötig, so wenig wie möglich“ und „just in time“.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14. Unterlagen für Teilnehmer (Qualität, Umfang, Inhalt, zweckmässig und der Inhalt auf die Handlungskompetenz ausgerichtet).		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. Teilnehmer werden in die Kursauswertung einbezogen (sie füllen am Ende des Kurses ein Beurteilungsfomular) aus.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<i>Indikatoren und Qualitätskriterien</i>	<i>Einschätzung</i>	A	B	C	D	Legende: A Kriterium sehr gut erfüllt (solid, ohne Mängel) / B Kriterium gut erfüllt (nur kleine Mängel) C Kriterium nur teilweise erfüllt (zu optimieren) / D Kriterium nicht erfüllt (zu überprüfen/korrigieren)	
---	---------------------	----------	----------	----------	----------	---	--

C – Lehrkräfte						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--

16. Die Instruktoren gehen auf die Teilnehmer ein (Vorgaben, Tempo, Abwechslung, Rückfragen, Aktivierung, Unterstützung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
17. Die Instruktoren verfügen über die für den Kurs notwendigen fachlichen Qualifikationen (Berufsabschluss, Erfahrung im Fachbereich).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
18. Die Instruktoren verfügen über die berufspädagogischen Qualifikationen (Abschlüsse, Erfahrung).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
19. Die Instruktoren werden bezogen auf die Kurskompetenz fachlich und methodisch weitergebildet (Anzahl Tage pro Jahre).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
20. Die Instruktoren reflektieren das eigene Verhalten und führen nach dem Kurs im Team eine gemeinsame Evaluation aus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

D –Selbstevaluation und Rückmeldung des Leiters bezüglich ...						<i>Feststellungen, Beobachtungen, Fragen</i>	<i>Empfehlungen und vereinbarte Massnahmen</i>
--	--	--	--	--	--	--	--

21. ... Kurs (Dauer, Aktualität der Kompetenz und des Themas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
22. ... der Handlungskompetenz und Ziele (Relevanz, Erreichbarkeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
23. ... des eigenen Einflusses auf den Erfolg des Kurses (Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen, Wohlbefinden, usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
24. ... der Teilnehmer (Voraussetzungen/Einstiegsniveau, Engagement, Kommunikation,)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
25. ... der Präsenz/Wirkung des Auditors (während des Besuchs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Synthese und weitere Bemerkungen des Auditors zum Kurs oder Modul zuhanden des Anbieters (inkl. Leiter und Instruktor/en)

<i>Besondere Stärken und Trümpfe</i>	<i>Achillesfersen, Schwächen, Lücken</i>	<i>Empfehlungen zur Optimierung</i>

Bemerkungen des Auditors zuhanden von JardinSuisse

Fragen	<i>Empfehlungen zur Optimierung</i>

<i>Auditor</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>	<i>Kursleiter</i>	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>

Verteiler: JardinSuisse / Kursanbieter und Kursleiter