

# Förderung der gärtnerischen Bildung

## Anleitung für die überbetrieblichen Kurse (üK)

### 1 Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung (QE/QS) bei den üK

#### 1.1 Anleitung Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung von JardinSuisse

Die Anleitung und Hilfsmittel zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung (QE/QS) für den Bildungsbereich berufliche Grundbildung (üK) basieren auf der allgemeinen Leitlinie für die QE/QS «Förderung der gärtnerischen Bildung» von JardinSuisse und ergänzen oder vertiefen diese wo nötig.

#### 1.2 Aufgaben und Zuständigkeiten bei den überbetrieblichen Kursen (üK)

Gemäss den Statuten von JardinSuisse (Stand 2012) ist der Berufsbildungsrat Gärtner (BBRG) zuständig für die Berufsbildung im Gartenbau. Bei den überbetrieblichen Kursen ist die Aufsichtskommission (AK/üK) das zuständige Gremium von JardinSuisse. Sie ist verantwortlich für die einheitliche und vorschriftsgemässe Durchführung sowie für die Qualität der üK. Ihre Aufgaben sind in einem entsprechenden «Organisationsreglement der überbetrieblichen Kurse» (Artikel 5) festgelegt.

In diesem vorgegebenen Rahmen nimmt die AK/üK folgende Aufgaben wahr:

- ☞ Durchführung der üK gemäss Vorgaben (Bildungsverordnung, Bildungsplan) sicherstellen
- ☞ Leitplanken für die üK erstellen (Arbeitsstandards, Kompetenznachweise usw.)
- ☞ Erarbeiten von Hilfsmitteln im Bereich Methodik und Didaktik
- ☞ Auftrag für die Durchführung von Audits (QE/QS) erteilen
- ☞ Aus- und Weiterbildung der Instruktorinnen / Instruktoeren sicherstellen
- ☞ Übergeordnete Organe wie die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität (SKBQ) / BBRG informieren
- ☞ Auswertung der Berichterstattung über die Kurse der Kursregionen von JardinSuisse bearbeiten
- ☞ Anträge an SKBQ und BBRG formulieren

Die Rahmenbedingungen für die üK sind in der vom SBFJ erlassenen berufsspezifischen «Verordnung über die berufliche Grundbildung» und dem dazugehörigen Bildungsplan (Teil C), festgelegt. Die Kantone (Berufsbildungsämter) sind das Vollzugsorgan dieser Verordnung.

## 2 Umsetzung der QE/QS in den üK

Im Auftrag der AK/üK setzt der Bereich Berufsbildung JardinSuisse die QE/QS in den üK mit folgenden Instrumenten und Hilfsmitteln um:

- Audit
- Auditprotokolle
- Auditbericht
- Ablaufschema
- Massnahmenplan (organisieren von ERFA-Tagen, Auffrischkurse usw.)

## 3 Grundlagen zum Audit

Grundsätzlich entscheidet die AK/üK, welche üK, zu welchem Zeitpunkt und bei welchem Anbieter auditiert werden. Die Anbieter von üK können über die verantwortliche Person bei JardinSuisse für QE/QS auch freiwillig einen Antrag bezüglich der Durchführung eines Audits an die AK/üK stellen.

Das Audit dient dazu, folgende Kernfragen zu beantworten:

- Vergleich Soll-Ist: Stimmen die im besuchten üK umgesetzten Lernziele, Kompetenznachweise usw. mit den Vorgaben überein (Bildungsplan, Rahmenprogramm)?  
→ Fazit: Ja/Nein, wenn nein, welche Abweichungen?
- Vorgehensweise/Zielorientierung: Können die Handlungskompetenz und die Lernziele mit der Art und Weise, wie der üK durchgeführt wird (abläuft) auch wirklich entwickelt werden?  
→ Fazit: Ja/Nein, wenn nein, Gründe und Ursachen?
- Kompetenznachweis (wo gefordert): Kann dieser die in Aussicht gestellte Handlungskompetenz und die Lernziele zuverlässig nachweisen?  
→ Fazit: Ja/Nein, wenn nein, Gründe?

Auf der Grundlage der Beantwortung dieser Fragen (im Bericht über das Audit) entscheidet die AK/üK, ob und welche Massnahmen ergriffen werden müssen und legt das weitere Vorgehen fest.

## 4 Durchführung des Audits

### 4.1 Ablauf des Audits

Die Audits werden gemäss Vorgabe durchgeführt.

### 4.2 Aufgaben des Auditors

Der Auditor erhebt Fakten und Beobachtungen zum besuchten Kurs. Seine Feststellungen und Wahrnehmungen werden durch einen Austausch mit dem/der Kursleiter/in oder dem/der Instruktor/in und eventuell den Teilnehmern ergänzt. Zusätzlich zu den Beobachtungen und Feststellungen formuliert der Auditor Massnahmen, die er mit der dem/der Kursleiter/in oder dem/der Instruktor/in bespricht.

#### Vor dem eigentlichen Audit

- Sichten der Unterlagen (Kursbeschreibung, Kursprogramm usw.)
- Kontaktaufnahme mit dem Anbieter bzw. dem/der Kursleiter/in oder dem/der Instruktor/in (nach Angaben von JardinSuisse)
- Sichten der Vorlage Auditprotokoll

#### Während des Audits

- das Festhalten von Fakten und Beobachtungen mittels Auditprotokoll  
→ zur Organisation des üK (Information, Programm, Einladung, usw.)  
→ zur Gestaltung und zum Ablauf des üK (ausgerichtet auf die Entwicklung der

Handlungskompetenz und das Erreichen der Lernziele)

→ je nach Auftrag auch zur Gestaltung und Durchführung des Kompetenznachweises

- Formulieren von Vorschlägen/Anregungen von Massnahmen und Ansätzen zur Optimierung
- den Austausch mit dem/der Kursleiter/in oder dem/der Instruktor/in und eventuell den Teilnehmern pflegen
- als Synthese einen Vergleich Soll-Ist (Kursvorgaben – angetroffene Realität) erstellen

#### Nach dem Audit

- Zustellung des Auditprotokolls an Anbieter und den Bereich Berufsbildung JardinSuisse

### **4.3 Auditprotokoll**

Als Vorgabe für die Beurteilung, das Dokumentieren des Audits und gleichzeitig Vorlage des Auditberichtes verwenden die Auditoren das von JardinSuisse validierte Auditprotokoll. Wird der offizielle Teil des Audits (gemäss Protokollvorlage) durch einen erweiterten und informellen Austausch zwischen dem Auditor und dem/der Kursleiter/in oder dem/der Instruktor/in ergänzt (z.B. persönliche Feedbacks und Empfehlungen), so wird dieser Teil nur dann dokumentiert, wenn es gegenseitig vereinbart wird.

Bei Verstössen gegen rechtliche Bestimmungen zu Arbeitsrecht, Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz kann der Bereich Berufsbildung JardinSuisse Massnahmen, von einem Nachaudit bis hin zu einer Meldung an die zuständige regionale/kantonale üK-Kommission, veranlassen.

## **5 Nachbearbeitung des Audit**

### **5.1 Auditbericht**

Der Bereich Berufsbildung JardinSuisse erstellt auf Grundlage der Auditprotokolle periodisch einen Auditbericht zu Händen der AK/üK. Allfällige Unklarheiten werden in Rücksprache mit dem Auditor geklärt. Der Auditbericht kann allfällige Handlungsempfehlungen an die AK/üK enthalten. Die AK/üK entscheidet auf Grundlage des Auditberichtes über die zu treffenden Massnahmen und/oder Empfehlungen. Mögliche Massnahmen sind:

- Anordnung von vom Anbieter zu ergreifenden Anpassungen (verbindlich und mit Fristen)
- Festlegung eines weiteren Audits

Zuständig für die Nachbearbeitung und Umsetzung der Massnahmen sind der Anbieter und sein Kursleiter/in oder Instruktor/in.

### **5.2 Information an Anbieter und/oder zuständige regionale/kantonale üK-Kommission**

Der Bereich Berufsbildung JardinSuisse informiert den Anbieter und/oder die zuständige regionale/kantonale üK-Kommission sowie den Auditor über das Ergebnis des Audits und die von der AK/üK beschlossenen Massnahmen.

## **6 Hilfsmittel für die Audits**

Folgendes Hilfsmittel steht für die Audits der üK zur Verfügung:

- Auditprotokoll für überbetriebliche Kurse