

Praktikumsbetrieb werden – Fakten und Voraussetzungen

für den Einsatz

- einer ICT-Fachfrau, eines ICT-Fachmanns in Ausbildung zum Abschluss mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)
- einer Informatikerin, eines Informatikers in Ausbildung zum Abschluss mit EFZ

im Praktikum in Ihrem Betrieb.

Begriffe und Grundsätze

Die WISS ist eine private Berufsfachschule im Sinne von Artikel 21 des «Bundesgesetzes über die Berufsbildung» (BBG). Als solche verfügt die WISS über die entsprechende kantonale Ausbildungsbeurteilung zur Durchführung der Ausbildungen in der schulisch organisierten Grundbildung (SOG). Das Ausbildungsmodell ist genehmigt und von den kantonalen Behörden zugelassen.

Die WISS übernimmt in der Funktion als Berufsfachschule die qualitative Verantwortung der gesamten Ausbildung. Die Rechte und Pflichten des Praktikumsbetriebs werden mit dem Zusammenarbeitsvertrag zwischen der Praktikumsfirma und der WISS geregelt. Die WISS tritt gegenüber dem kantonalen Berufsbildungsamt des jeweiligen WISS-Standorts als Lehrbetrieb (Berufsbildnerin) auf.

Voraussetzung Fachleute im Betrieb

In der «Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung ICT-Fachfrau/ICT-Fachmann mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)» sowie der «Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Informatikerin/Informatiker mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)» sind jeweils unter Abschnitt 6: «Mindestanforderungen an die Berufsbildnerinnen und Berufsbildner» und «Höchstzahl der Lernenden im Betrieb» die Anforderungen an den Betrieb beschrieben.

Der Begriff «Berufsbildnerin, Berufsbildner» wird in der schulisch organisierten Ausbildung, wie diese die WISS durchführt, als Fachvorgesetzte ersetzt. Da die eigentliche Berufsbildnerin die WISS ist. Die Fachkraft, die die Lernenden während dem Praktikum betreut ist somit Fachvorgesetzte.

Art. 12 Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 Buchstaben a und b BBV an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a Informatikerin EFZ oder Informatiker EFZ mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Informatikerin EFZ und des Informatikers EFZ

und mit mindestens 5 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;

- c einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- d einschlägiger Abschluss einer Hochschule mit mindestens 2 Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 13 Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

- 1 Betriebe, welche eine Berufsbildnerin oder ein Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.
- 2 Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.
- 3 Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein eidgenössisches Berufsattest oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.
- 4 In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.
- 5 In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.
- 7 Abschnitt: Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 14 Lerndokumentation

- 1 Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält. Dabei nimmt sie eine Selbsteinschätzung vor, ob sie die Leistungsziele gemäss Bildungsplan erreicht hat.
- 2 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

Art. 15 Bildungsbericht

- 1 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.
- 2 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person, vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und Massnahmen schriftlich fest.
- 3 Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im Bildungsbericht fest.

4 Werden die Ziele der vereinbarten Massnahmen nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

Lernende der 3-jährigen Ausbildung zur ICT-Fachfrau, zum ICT-Fachmann EFZ

Die Ausbildung zur ICT-Fachfrau EFZ, zum ICT-Fachmann EFZ wird unterteilt in einen Vollzeit-Unterricht in den ersten 2 Semestern und einem Praktikum von 4 Semestern. Im Praktikum stehen die Lernenden (Praktikanten) dem Praktikumsbetrieb bis auf den begleitenden obligatorischen Berufsschulunterricht vollumfänglich zur Verfügung. Dieser Unterricht findet wöchentlich an einem Halbtage statt. Im 5. Semester wird die Vertiefungsarbeit in der Allgemeinbildung (ABU) geschrieben, im 6. Semester findet jeweils im Juni die Schlussprüfung ABU statt.

Für die VPA formuliert der Betrieb die vier Teilaufgaben und stellt die notwendige Infrastruktur zur Verfügung. Bewertet wird die VPA von einem Experten der kantonalen Prüfungskommission.

Lernende der Ausbildung zur Informatikerin EFZ, zum Informatiker EFZ

Lernende der 4-jährigen Ausbildung

Die Ausbildung zur Informatikerin EFZ, zum Informatiker EFZ wird unterteilt in einen Vollzeit-Unterricht in den ersten vier Semestern und einem Praktikum von vier Semestern. Im Praktikum stehen die Lernenden dem Praktikumsbetrieb bis auf den begleitenden obligatorischen Berufsschulunterricht vollumfänglich zur Verfügung. Dieser Unterricht findet wöchentlich an einem Halbtage statt. Im 7. Semester wird die Vertiefungsarbeit in der Allgemeinbildung (ABU) geschrieben, im 8. Semester findet jeweils im Juni die Schlussprüfung ABU statt.

Im 7. Semester, anfangs November finden die obligatorischen IPA-Einführungstage statt. Diese sind als Block organisiert.

Die Facharbeit IPA wird im 8. Semester im Praktikumsbetrieb absolviert.

Berufsumsteiger*innen

2-jährige Ausbildung, Standorte St. Gallen und Zürich

Die Ausbildung zur Informatikerin EFZ, zum Informatiker EFZ in der verkürzten Ausbildung (Berufsumsteiger/in) umfasst den 3-tägigen Unterricht im ersten Jahr und dem Unterricht am Samstag im zweiten Jahr. Dazu kommt ein mindestens 12 Monate dauerndes Praktikum mit einem 100% Pensum im 3. und 4. Semester. Das Praktikum kann auch schon im 1. oder 2. Semester beginnen. Im Praktikum stehen die Lernenden ab dem 3. Semester dem Praktikumsbetrieb vollumfänglich zur Verfügung. Der Unterricht findet im 1. und 2. Semester am Donnerstag, Freitag und Samstag statt, im 3. und 4. Semester ist der Unterricht am Samstag.

Durch die Menge des Unterrichtstoffes müssen einzelne IT-Module oder ÜK-Kurse in den Frühlings- und Herbstferien unterrichtet werden. Für den Besuch dieses Unterrichts sind die Lernenden ohne Lohnabzug freizustellen.

Die 10 tägige Facharbeit IPA wird im 4. Semester im Praktikumsbetrieb absolviert.

3-jährige Ausbildung, Standort Bern

Die Ausbildung zur Informatikerin, zum Informatiker EFZ umfasst den 3-tägigen Unterricht im 1., 2. und 3. Semester, jeweils von Donnerstag bis Samstag. Im 4. und 5. Semester findet der Unterricht nur noch am Samstag statt. Im 6. Semester ist der schulische Teil der Ausbildung abgeschlossen und es findet kein Unterricht mehr statt. Das Praktikum dauert mindestens 18 Monate à 100% und startet somit spätestens ab dem 4. Semester. So stehen die Lernenden ab diesem 4. Semester dem Praktikumsbetrieb vollumfänglich zur Verfügung. Im 5. Semester findet zudem Anfang November eine obligatorische IPA-Einführungswoche statt. Diese ist als Blockwoche organisiert.

Die 10 tägige Facharbeit IPA wird im 6. Semester im Praktikumsbetrieb absolviert.

Facharbeit IPA

Die Facharbeit IPA wird im letzten Semester im Praktikumsbetrieb absolviert. Die notwendigen Vorarbeiten, die Betreuung und Bewertung der Facharbeit IPA übernimmt eine Fachperson im Praktikumsbetrieb. Dafür muss insgesamt mit einem Aufwand von ca. 45 Stunden gerechnet werden. Die aufgeführten Zeiten sind Richtzeiten und sollen den Zeitaufwand in den verschiedenen Phasen aufzeigen. Die Termine werden von der Prüfungskommission (PK) vorgegeben.

IPA Vorbereitung

▪ Erfassen des Grobbeschriebs und der allgemeinen Angaben	2 Std
▪ Erfassen der Detailbeschreibung und der Prüfkriterien	10 Std
▪ Korrekturaufwand während der Validierung	2 Std
▪ Koordination mit dem Hauptexperten	1 Std

Während der IPA

▪ Betreuung während der IPA (1 Std pro Tag)	10 Std
---	--------

Nach der IPA bis vor dem Präsentationstermin

▪ Korrektur des IPA Berichtes	8 Std
▪ Bewerten der IPA	4 Std
▪ Vorbereiten der Fachfragen für das Fachgespräch	4 Std

Präsentation, Fachgespräch und Notengespräch

▪ Teilnahme am Fachgespräch	4 Std
-----------------------------	-------

Der effektive Zeitaufwand hängt auch von der persönlichen Erfahrung der/des Fachvorgesetzten und dem Engagement der Praktikantin, des Praktikanten ab.

Leistungsvereinbarung

Die Vertragsparteien setzen sich zum Ziel, Lernende aufzunehmen und gemeinsam eine qualitativ hochwertige betriebliche Ausbildung zu bieten. Sie orientieren sich dabei am gültigen «Bildungsplan Informatiker/in EFZ der entsprechenden Fachrichtung» und den darin beschriebenen betrieblichen Kompetenzen.

Der Berufsfachschule obliegt die Gesamtverantwortung für die schulische und die qualitative Verantwortung für die betriebliche Ausbildung der Lernenden. Die WISS überträgt die Aufgaben der betrieblichen Bildung gemäss «Bildungsplan» dem Praktikumsbetrieb. Die IT-Modulkompetenzen, die Grundlagenfächer sowie die Allgemeinbildung werden in der schulischen Ausbildung durch die WISS vermittelt.

Vertretung nach aussen

Die WISS vertritt die Praktikumsfirmen bezüglich der betrieblichen Ausbildung gegenüber den Berufsbildungsbehörden, sowie allfälligen weiteren Organen und Institutionen, die in der beruflichen Grundbildung Bildungspartner sind.

Leistungen und Aufgaben der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule prüft die Ausbildungsbefähigung des Praktikumsbetriebs und meldet eingetretene Veränderungen innerhalb der WISS oder des Praktikumsbetriebes unmittelbar an das kantonale Berufsbildungsamt. Die WISS bietet dem Praktikumsbetrieb Unterstützung bei den alltäglichen Fragen rund um die Ausbildung, gewährleistet die Qualitätssicherung sowie die betriebliche Ausbildung durch regelmässige Evaluation.

Die WISS

- führt den Unterricht gemäss «Bildungsplan der ICT-Berufsbildung» durch.
- sorgt für eine optimale Vorbereitung der Lernenden auf den Praxiseinsatz.
- organisiert und führt die überbetrieblichen Kurse gemäss «Bildungsplan der ICT-Berufsbildung» durch.
- führt mit den Lernenden die Vertiefungsarbeit in der Allgemeinbildung durch.
- führt mit den Lernenden die Schlussprüfung in der Allgemeinbildung durch.
- begleitet die lernenden Personen während dem Praktikum.
- übernimmt die Funktion des Berufsbildners gemäss Zusammenarbeitsvertrag.
- spricht sich bei der Festlegung von Ausbildungsmassnahmen mit dem Praktikumsbetrieb ab.

Leistungen und Aufgaben des Praktikumsbetriebes

Der Praktikumsbetrieb

- gewährt der WISS die für die Qualitätssicherung notwendigen Einblicke in den Arbeits- und Ausbildungsablauf der lernenden Person im Betrieb.
- erstellt ein Ausbildungsprogramm für den praktischen Einsatz, welches den Einsatzort, die Einsatzdauer und die Leistungsziele regelt. Der «Bildungsplan der ICT-Berufsbildung» ist die Grundlage.

- verpflichtet sich, die lernende Person gemäss Ausbildungsprogramm auszubilden.
- erstellt nach jedem Semester den Bildungsbericht für die Arbeits- und Lernsituation auf dem offiziellen Bildungsbericht. Formular unter wiss.ch/de-CH/Praktikumspartner oder berufsbildung.ch.
- sorgt dafür, dass die/der Lernende die Lerndokumentation weiterführen.
- nimmt an der IPA Infoveranstaltungen für Fachvorgesetzte teil.
- meldet der WISS bevorstehende oder eingetretene Veränderungen bei den Ausbildungsvoraussetzungen dem verantwortlichen Ausbilder.
- ist verantwortlich, dass die Anzahl der Auszubildenden (Lehrlinge und Praktikanten) die im Betrieb angestellt sind, den gesetzlichen Grundlagen entspricht.

Auswahl des Lernenden durch den Praktikumsbetrieb

Die WISS unterstützt die Auswahl der/des Lernenden aufgrund der kommunizierten Anforderungen. Die Rekrutierung wird direkt vom Praktikumsbetrieb durchgeführt. Der Betrieb kann dazu direkt mit den Lernenden in Kontakt treten.

Für die Anstellung muss der offizielle Praktikumsvertrag (<https://www.wiss.ch/de-CH/Praktikumspartner> unter Downloads) in 4-facher Ausführung eingesetzt werden. Je ein Exemplar für den/die Lernende/n, den Praktikumsbetrieb, die Berufsfachschule und das kantonale Berufsbildungsamt.

Am Standort Zürich ist die «Zusatzvereinbarung zum Praktikumsvertrag» ein Bestandteil des Praktikumsvertrags und muss mit unterschrieben werden.

Arbeitszeit

Die Höchstarbeitszeit von 9 Stunden pro Tag darf nicht überschritten werden und nicht länger dauern als diejenige der übrigen Angestellten im Betrieb. Bei Nacht- und Sonntagsarbeit sind die speziellen gesetzlichen Vorschriften zu beachten.

Dauer der Probezeit

Die Dauer der Probezeit darf nicht weniger als einen Monat und nicht mehr als drei Monate betragen. Während der Probezeit kann der Praktikumsvertrag mit sieben Tagen Kündigungsfrist jederzeit und von beiden Parteien gekündigt werden. Bei der Auflösung während der Probezeit verpflichten sich sowohl der Praktikumsbetrieb als auch die Lernenden die WISS frühzeitig zu informieren.

Überbetriebliche Kurse ÜK

Die Organisation und Durchführung der ÜK Module übernimmt die WISS. Sollten durch besondere Umstände ein oder mehrere Module nachgeholt werden müssen, die während der Arbeitszeit stattfinden, sind die Lernenden für den Besuch dieser Module ohne Lohnabzug im Praktikum freizustellen.

Ferien

Den Lernenden sind bis zum vollendeten 20. Altersjahr 5 Wochen, danach mindestens 4 Wochen Ferien ohne Lohnabzug zu gewähren, wovon 2 Wochen zusammenhängen müssen. Der Praktikumsbetrieb bestimmt unter angemessener Berücksichtigung der Wünsche der Lernenden den Zeitpunkt der Ferien. Die Ferien müssen während den WISS Schulferien bezogen werden und dürfen den Unterricht nicht tangieren.

Lohn

Der Praktikumsbetrieb verpflichtet sich, den Praktikumslohn monatlich zu bezahlen. Für den Praktikumsbetrieb fallen keine weiteren Kosten an.

Pflichten der Lernenden und ihrer gesetzlichen Vertretung

Die Lernenden haben alles zu tun, um das Ausbildungsziel zu erreichen. Sie haben die Anordnungen der Berufsfachschule und des Praktikumsbetriebes zu befolgen, die ihnen übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen und das Geschäftsgeheimnis zu wahren.

Die Lernenden sind im Weiteren verpflichtet, den von der Berufsfachschule durchgeführten Unterricht zu besuchen, sowie die für den Ausbildungsabschluss notwendigen Arbeiten zu absolvieren.

Die gesetzliche Vertretung der Lernenden hat die Berufsfachschule in der Erfüllung ihrer Aufgaben nach Kräften zu unterstützen und das gute Einvernehmen zu fördern.

Verfahren bei Anständen und Streitigkeiten

In einem ersten Schritt soll bei Streitigkeiten zwischen Lernenden und Praktikumsbetrieb, die Berufsfachschule informiert werden. Kann in einem Gespräch keine gegenseitige Verständigung erzielt werden, kann die Berufsfachschule um Vermittlung ersucht werden. Führt dies nicht zum Ziel, so beurteilt das zuständige Gericht am Wohnsitz des Beklagten oder am Ort des Betriebs die Streitigkeiten. Die Grundlage bildet hierzu OR Art. 343.

Auflösung des Einsatzes im Praktikumsbetrieb

Wird der Einsatz im Praktikumsbetrieb im beidseitigen Einverständnis oder von einer Vertragspartei aus einem wichtigen Grund aufgelöst, so hat der Praktikumsbetrieb vorgängig die Berufsfachschule zu verständigen. Die Berufsfachschule versucht nach Möglichkeit, eine Verständigung zwischen den Vertragsparteien über die Wiederaufnahme des Praktikumseinsatzes herbeizuführen.

Das kantonale Berufsbildungsamt muss mit dem bestehenden Formular über die Vertragsauflösung schriftlich informiert werden.

Entlässt der Praktikumsbetrieb die Praktikantin, den Praktikanten fristlos ohne wichtigen Grund, so haben diese Anspruch auf den gesamten Lohn für die bestimmte Vertragszeit oder für die Zeit bis zum ordentlichen Ablauf der Kündigungsfrist.

Anmeldung zum Qualifikationsverfahren (QV)

Die Anmeldung der Lernenden für das QV ist Sache der WISS. Die Lernenden können auch auf eine Prüfungsanmeldung ausdrücklich verzichten. Die Prüfung der Zulassungsbedingungen zum QV durch die kantonale Behörde bleibt in jedem Fall vorbehalten.

Empfehlungen und Links

Auf unserer Webseite www.wiss.ch gelangen Sie über den Menüpunkt Firmen → Praktikumpartner → mehr lesen... zu den entsprechenden Vorlagen.

Anforderungsprofil als Grundlage für die Bewerbung als Praktikumsfirma

Bitte beschränken Sie sich auf 1 bis 2 DIN A4-Seiten. Folgend eine Liste der möglichen Angaben:

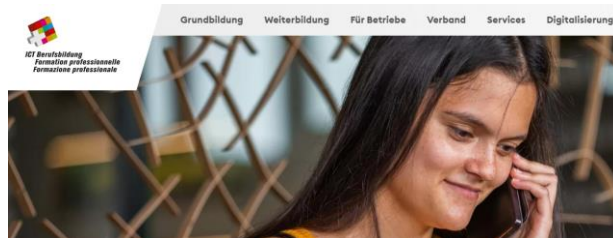
- Firmenname
- Firmensitz, Arbeitsort
- Branche und Firmenaktivitäten
- Zuständig für die Anstellung (mit Adresse, Mail und Telefonnummer)
- Ausbildungsperson/Unterstellung
- Geplante Tätigkeiten
- Angaben über das Arbeitsumfeld (organisatorisch, technisch)
- Anforderungen (persönlich/fachlich)
- Spezielle Bedingungen
- Wünschbare weitere Eigenschaften des Bewerbers
- Bemerkungen

Ausbildungsprogramm

Bitte übertragen Sie die geplanten Tätigkeiten und Einsätze des Praktikanten in die «Vorlage Ausbildungsplan» ein. Diese Excel Liste ist auf unserer Homepage <https://www.wiss.ch/de-CH/Praktikumpartner> zu finden. In der Liste sind in anderen Registern die Handlungskompetenzen gemäss Bildungsplan aufgeführt und beschreiben die auszubildenden Handlungskompetenzen.

Bildungsplan

Die Bildungspläne der ICT-Fachfrau, des ICT-Fachmanns EFZ und der Informatikerin, des Informatikers EFZ finden Sie auf der Webseite www.ict-berufsbildung.ch



Unter «Grundbildung» und «ICT-Lehre» werden die möglichen Ausbildungen und Fachrichtungen aufgelistet.

Wir sind für Sie da – www.wiss.ch