

## Leistungserbringung RAU

### Lehrbetriebsverbund: Erweiterte kaufmännische Grundbildung Profil E und M

#### Selektion, Rekrutierung allg.

- Anforderungsprofil erstellen
- Lehrstellenwerbung, Ausschreibungen, Inserate, Informationen
- Schnuppertage organisieren
- Dossier studieren
- Interessenten selektionieren
- Einladung zu Gesprächen, Gespräche leiten, Beurteilung, Empfehlung
- Lehrvertrag erstellen (evtl. Zusatzvertrag resp. Ergänzungen)
- Lehrvertragsunterzeichnung mit Eltern und Kandidat
- Kontakt zu Berufsbildungsamt (Genehmigung Vertrag, etc.)
- Einführungswoche organisieren, abgestimmt mit Praxisbildner

#### Ausbildungsplanung und Koordination Einsätze / Rotationsplan

- Ausbildungskonzept für die Lehrzeit (Grundausbildung und Einsatz in den Verbundbetrieben)
- Ausbildungsziele pro Abteilung definieren
- Ziele der Leistungsdokumentation auf Einsatzplan adaptieren
- Detaillierte Einsatzpläne erstellen, abgestimmt mit Praxisbildner\*
- Mithilfe bei Planung und Koordination der Arbeits- und Lernsituationen (ALS) für die kaufm. Grundausbildung
- Durchführung der Arbeits- und Lernsituationen (ALS) für die kaufm. Grundausbildung
- Mithilfe bei Planung und Koordination der Prozesseinheiten (PE) für die kaufm. Grundausbildung
- Durchführung der Prozesseinheiten (PE) für die kaufm. Grundausbildung
- Erarbeitung und Anordnung besonderer Massnahmen bei ungenügenden Leistungen in der Berufsfachschule oder im Ausbildungsbetrieb

\* Praxisbildner werden durch den Betrieb gestellt

#### Fach- und Führungsverantwortung

- Support und Coaching Praxisbildner
- Informieren über Neuerungen/Änderungen in der Ausbildung, bei Prüfungen, in der Branche, etc.
- Qualifizierte Bezugsperson für Lernende (Berufsbildnerin Art. 44 BBV): Zeugnisgespräch, Standortbestimmung, Absenzen, Stützkurse, Methoden, Einsatzdauer, -orte
- Durchführung einer periodischen Beurteilung der Lernenden nach Vorgaben des Leitbetriebes (Ausbildungsbericht)
- Begleitung der Lernenden durch die Lehrabschlussprüfung
- Abschlusszeugnis resp. Arbeitszeugnis erstellen (Grundlage Leit- und Ausbildungsbetrieb)
- Führen der Personalakte

Leistungsübersicht

---

**Qualitätssicherung**

- Gesetzliche Verpflichtung als Berufsbildnerin (Lehrmeisterin)
- Bildungsbewilligung (Art. 14 BBV)
- Koordination Aus- und Weiterbildungen Praxisbildner
- Kontakt zu Schule, Verbänden, IG, etc.

**Kostenmanagement**

- Personaladministration Lernende
- Personaladministration Berufsbildnerin
- Lohnwesen
- Versicherungswesen gemäss RAU Standard (Anmeldungen AHV, Unfall- und Krankmeldungen, etc.)
- Absenzenverwaltung (Ferien, Krankheiten, Unfall, etc.)
- Detaillierte Gesamtabrechnung
- Budget

**Kontakte nach aussen**

- Kontakte mit Behörden und Berufsfachschulen (Schulabsenzen, Disziplinarisches, Anmeldung zur LAP, ÜK-Leiter, etc.)
- Gespräche mit Eltern oder gesetzlichen Vertretern
- Elternabend durchführen

**Weiterentwicklung**

- Lehrbetriebsverbund vergrössern mit weiteren Ausbildungsbetrieben

<b>Diverses/separate Verrechnung</b>	
Betriebsbesichtigung einmal pro Jahr mit Lernenden	ca. Fr. 110.00 p. Lernender
LAP-Vorbereitungskurse organisieren	200.00 p. Std.
Teilnahme LAP-Vorbereitungskurs für Lernenden im Verbund	150.00 p. Tag
Mitgliedschaft, Teilnahme und Mitbestimmung an GV	220.00 p. Jahr
Standortbestimmungen nach 1. LJ, nach 2. LJ (3 Tage im RAU)	570.00 p. Kurs

**Die Kosten werden pauschal pro Monat abgerechnet und liegen im Bereich der im Zusammenarbeitsvertrag aufgeführten Zahlen.**

**Eine transparente Aufstellung des Pauschalbetrages liegt vor.**