

Pflichtenheft

für Kursleiter/in überbetrieblicher Kurse Kauffrau/Kaufmann

Art. 1 Aufgaben allgemein

Es sind grundsätzlich die folgenden Aufgaben vom Kursleiter/ von der Kursleiterin der überbetrieblichen Kurse zu erfüllen:

1. Vorbereitung und Erteilung des Unterrichtes der überbetrieblichen Kurse (ÜK) am jeweiligen Sitz. Überbetriebliche Kurse sind gemäss den Vorschriften und Weisungen des Bundes (BBT) sowie der IGKG Schweiz in Absprache mit der IGKG-SG durchzuführen. Sie bieten Gewähr dafür, dass ausschliesslich Informationen aus erster Hand vermittelt sowie die Originalunterlagen verwendet werden.
2. ÜK-Leiter/innen sind Ansprechpersonen für die Berufsbildner der Lehr- und Praktikumsbetriebe und Bezugspersonen für Lernende im Zusammenhang mit Fragen der betrieblichen Ausbildung.
ÜK-Leiter/innen der privaten Handelsschulen (PHS) sind zusätzlich Ansprechpersonen für die Verantwortlichen der PHS;
3. Sie vermitteln (alleine oder im Co-Teaching) theoretisches Grundwissen und praktische Programminhalte und Kursmaterialien der Ausbildungs- und Prüfungsbranche „Dienstleistung und Administration“ entsprechend den Vorgaben;
4. ÜK-Leiter/innen beraten und unterstützen die Lernenden im Rahmen der überbetrieblichen Kurse bei Fragen im Zusammenhang mit der überbetrieblichen und betrieblichen Ausbildung, wie zum Beispiel Prozesseinheiten, ALS, Umgang mit dem Modell-Lehrgang, mit dem betrieblichen Ausbildungsprogramm und dem schriftlichen und mündlichen Qualifikationsverfahren;
5. Sie fördern die Sozial- und Methodenkompetenzen der Lernenden, nehmen Bezug auf das berufliche Erfahrungslernen im Betrieb und bieten Hilfen für die Reflexion von Umsetzungserfahrungen an.
6. Rechenschaftsberichte (Kursbericht) werden an den Kursverantwortlichen und Fachverantwortlichen der ÜK Kurse abgegeben. Diese berichten zu Händen des Vorstands IGKG SG/AR/AI/FL.
7. Persönliche Weiterbildung im Zusammenhang mit dem Instruktionsauftrag und der Leitung der überbetrieblichen Kurse;
8. Teilnahme an speziellen IGKG St.Gallen-Sitzungen und Weiterbildungen für Kursleiter/innen ÜK Kt. SG/AI/AR/FL.

Art. 2 Aufgabenbereiche

Im Bereich überbetrieblicher Kurse obliegen dem Kursleiter insbesondere:

2.1 Überbetriebliche Kurse

1. Durchführung der obligatorischen Kurstage für Kauffrau/Kaufmann der IGKG;
2. enge Zusammenarbeit mit dem Kursverantwortlichen;
3. Führen von Klassenlisten für die ÜK mit den Angaben über Absenzen;
Absenzen oder Auffälligkeiten der Leistungen oder im Verhalten während dem ÜK werden dem Lehrbetrieb unverzüglich mitgeteilt;
5. Empfang, Korrektur, Bewertung und Versand der Prozesseinheit (PE) an den Lehrbetrieb. Der Versand der bewerteten PE an die Lehrbetriebe hat spätestens eine Woche nach dem letzten Kurstag zu erfolgen. Die bewerteten PE können auch den Lernenden mitgegeben werden. Der Kursleiter behält mindestens eine Kopie der Bewertung.
Der Kursleiter gibt die Resultate der PE zeitnah nach dem ÜK in die Datenbank LAP (DBLAP) ein.

2.2 Organisation

1. Kontrolle für korrektes disziplinarisches Verhalten der ihm anvertrauten ÜK-Klassen;
2. während den Kursen täglich abendliche Kontrolle der benutzten Räumlichkeiten;
3. Meldung von Mängeln und defekten Einrichtungen an Kursorganisation;
4. Führung von Präsenzlisten und Notenlisten, die nach Ende des Kurses an die Kursorganisation weitergeleitet werden.
5. Der Unterricht beginnt 08.30 Uhr und endet frühestens 16.00 Uhr bei einer Mindestmittagspause von 60 Minuten und zwei Pausen à je 15 Minuten. Diese Zeiten sind strikte einzuhalten.

Art. 3 Änderung

Das Pflichtenheft wird regelmässig überprüft und den Gegebenheiten angepasst.
Es ist integrierender Bestandteil der Lehraufträge.