



Konzept und Qualitätssicherung der Weiterbildung des SDBB

Angenommen von der Fachkommission Weiterbildung am 23.2.2010

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	2
2	Auftrag des SDBB	2
3	Zielpublikum	3
4	Aufgabe der Direktion.....	3
5	Aufgabe der Kommissionen	4
5.1	Aufgabe der Fachkommission	4
5.2	Aufgabe der Regionalkommissionen	4
6	Programmentwicklung und Durchführung	5
6.1	Ideen sammeln	5
	Umfrage bei den Vorgesetzten der BSLB.....	5
	Umfrage bei den Mitarbeitenden der BSLB	5
	Umfrage bei weiteren Partnerinnen und Partnern	5
	Ideensammlung SDBB intern	5
6.2	Vorschläge generieren	6
6.3	Programm entwickeln	7
	Durchführungswahrscheinlichkeit.....	7
	Grobplanung.....	7
	Suche von Seminarleitenden/Ausbildenden und Seminarorten.....	7
	Zuständigkeiten	8
	Programmheft.....	9
6.4	Kommunikation/Marketing	9
	einmaliges Marketing.....	9
	punktuelles Marketing.....	9
6.5	Anmeldungen bearbeiten	9
6.6	Durchführung.....	10
6.7	Evaluation.....	10
7	Qualitätssicherung.....	11
7.1	Planung und Entwicklung des Weiterbildungsangebots	11
7.2	Umsetzung und Durchführung der Weiterbildungsangebote	11
7.3	Evaluation der Veranstaltungen	13
8	Anhang	

1 Einleitung

Das SDBB ist eine im Bereich der Berufsbildung sowie der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung tätige Fachinstitution der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK). Das SDBB erbringt Dienstleistungen in denjenigen Aufgabenbereichen, die im Bundesgesetz über die Berufsbildung den Kantonen übertragen sind.

Im Weiterbildungsbereich übernimmt das SDBB einen Teil der Aufgaben der Kantone, indem es beiträgt „zur Sicherstellung der Weiterbildung der Fachleute der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung und der Fachleute für Information und Dokumentation“ (Art. 3 SDBB-Statut).

Allgemein erscheinen die Leistungen im Weiterbildungsbereich im strukturellen Rahmen des SDBB:

a) Budget und Finanzierung

Die Plenarversammlung der EDK genehmigt das Budget und legt die Höhe der Kantonsbeiträge fest, darunter auch diejenigen für die Weiterbildung.

b) Das Tätigkeitsprogramm

Das SDBB arbeitet auf der Basis eines Jahresarbeitsprogramms. Dieses hält in knapper Form die spezifischen Ziele fest, die bei der Weiterbildung erreicht werden sollen.

c) Die SDBB-Gremien

Die zentralen Gremien des SDBB sind der Aufsichtsrat (strategisches Organ), die Direktion (verantwortlich für die operative Führung) und die Fachkommissionen und Subkommissionen (fachliche Begleitung). Das Statut sieht ausdrücklich eine beratende Fachkommission für den Weiterbildungsbereich vor (mit einer ausgeglichenen Vertretung der Sprachregionen).

Die bereichsspezifische Art der Arbeit und der Leistungen stützt sich ab auf weiterbildungsspezifische Qualitätsgrundsätze und -konzepte. Dieses Dokument stellt diese zusammenfassend vor.

2 Auftrag des SDBB

Im „Leistungsauftrag 2008-2011“ überträgt die EDK dem SDBB **die Koordination der Weiterbildungsangebote** für die kantonalen Fachleute für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung¹. Das SDBB hat somit den Auftrag, die Weiterbildungsangebote vorzubereiten, umzusetzen und zu kommunizieren sowie sie qualitativ und administrativ zu begleiten. Die Ausbildungsangebote müssen vier allgemeine Zwecke erfüllen:

- aktuellen Bedürfnissen gerecht werden
- künftige Veränderungen vorwegnehmen
- schweizweit kohärenten Zugang aufweisen
- kulturelle und sprachliche Besonderheiten berücksichtigen.

Zur Bewältigung dieses Auftrags arbeitet das SDBB mit geeigneten Partnern zusammen (KBSB, Ausbildungsinstitute usw.). Bei Bedarf werden Kooperationsvereinbarungen angestrebt.

¹ Das SDBB koordiniert nicht die Ausbildungsangebote für den Kanton Tessin, der deshalb auch nicht zur Finanzierung der Weiterbildung beiträgt. SDBB und Kanton Tessin tauschen aber im Rahmen der Fachkommission in strategischer Hinsicht regelmässig Informationen aus. Das SDBB erleichtert auch den Austausch auf operationeller Ebene mit dem Tessin und unterstützt die Durchführung von Weiterbildungsangeboten in italienischer Sprache.

3 Zielpublikum

Die Weiterbildungsangebote des SDBB werden in erster Linie für die Mitarbeitenden der kantonalen Berufs-, Studien- und Laufbahnberatungsstellen erarbeitet. Dies sind:

- Berufs-, Studien- und Laufbahnberatende
- Fachleute für Information und Dokumentation
- Administratives Personal (nur bezüglich der spezifischen Kompetenzen wie der Entgegennahme oder der Weiterleitung von Grundinformation).

Das SDBB bietet jedes Jahr einige Seminare für Lehrpersonen der D-CH an, welche die Berufswahl behandeln.²

Mitarbeitende der kantonalen IV-Stellen, Arbeitsämter und Ämtern für Berufsbildung wie auch freiberufliche Berufs-, Studien- und Laufbahnberatende können sich für die Angebote des SDBB anmelden und werden, soweit freie Plätze vorhanden sind, berücksichtigt.

4 Aufgabe der Direktion

Die Direktion des SDBB legt die erforderlichen **Ressourcen** für die effiziente Erfüllung seines Auftrags im Rahmen des Budgets fest und stellt sie zur Verfügung. Sie übernimmt die volle Verantwortung für die Aufgaben der **Kommunikation** in Verbindung mit den Weiterbildungsleistungen. Der SDBB-Direktor ist in letzter Instanz verantwortlich für den operationellen Betrieb der Leistungen im Zusammenhang mit der Weiterbildung.

Personal

Der Direktor stellt das nötige wissenschaftliche und administrative Personal für die angemessene Sicherstellung der Leistungen zur Verfügung. Er ernennt eine/n Verantwortliche/n für jede Sprachregion. Er sorgt dafür, dass das Personal eine „Einheit“ bildet, welche die Synergien zwischen den verschiedenen Sprachparteien fördert.

Finanzen

Die Weiterbildung wird einesteils durch kantonale Beiträge und andernteils durch die Kurseinnahmen finanziert.

- a) Die kantonalen Beiträge werden von der EDK festgelegt, der Jahresbeitrag wird für die gesamte Dauer einer Administrativperiode von vier Jahren festgelegt (entspricht auch der Dauer des Auftrags der EDK).
- b) Die Kursgebühr wird jedes Jahr von der SDBB-Direktion festgelegt, um über die Finanzperiode einen finanziellen Ausgleich zu erreichen. Es werden die folgenden Grundsätze angewendet:
 - Budget und Rechnung der Weiterbildung sind ausgeglichen
 - es wird bei den Einnahmen nicht auf einen Gewinn hin gearbeitet
 - die Kursgebühr hängt von der Anzahl Teilnehmenden und von der Art des Kurses ab.

Bei der Kursgebühr müssen auch noch regionale Besonderheiten berücksichtigt werden. Die traditionellen Unterschiede sind allzu gross, um so schnell ausgeglichen zu werden. Allerdings will das SDBB ab 2012 eine einheitliche Gebührenpolitik einführen.

² In der Westschweiz gibt es kein entsprechendes Angebot des SDBB für die Lehrpersonen

5 Aufgabe der Kommissionen

Um seinen Auftrag angemessen erfüllen zu können, stützt sich das SDBB auf die beratende Fachkommission „Weiterbildung“ und ihre beiden regionalen Subkommissionen, eine für die Deutschschweiz und eine für die Westschweiz.

5.1 Aufgabe der Fachkommission

Die Fachkommission arbeitet auf der Basis eines Auftrags, der am 12. März 2007 vom Aufsichtsrat gutgeheissen wurde (siehe: <http://www.csfo.ch/dyn/175856.asp>). Sie evaluiert Angebot und Arbeitsweise der Weiterbildungseinheit und achtet dabei auf die Zufriedenheit der Kantone und der Teilnehmenden.

Leitlinien für die Weiterbildung in der Berufs-, Studien und Laufbahnberatung

Die Kommission legt in den „Leitlinien“ die Kompetenzen fest, die im Rahmen der Weiterbildung der Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/innen weiter zu entwickeln sind. Sie stützt sich dabei auf das Kompetenzprofil, das die KBSB validiert hat. Die Kommission unterscheidet die Elemente, die mit dem Inhalt verbunden sind (die sich aus dem Kompetenzprofil ergeben) sowie die Quer- und formalen Aspekte, welche die gesamte Weiterbildung betreffen.

Die Leitlinien werden alle vier Jahre aktualisiert, und nach Präsentation und Diskussion mit der KBSB, dem SDBB-Aufsichtsrat zur Genehmigung vorgelegt. Es handelt sich um ein öffentliches Dokument, das auf der SDBB-Homepage zugänglich gemacht wird.

- Leitlinien 2008-2011 (<http://www.csfo.ch/dyn/179589.asp>)

Jährliche Schwerpunkte

Jährlich legt die Fachkommission anhand der Leitlinien nationale Schwerpunkte fest, die bei der Erarbeitung des Weiterbildungsprogramms zu berücksichtigen sind. Die Schwerpunkte werden den Subkommissionen klar kommuniziert.

Allgemeiner Rahmen für die Informations- und Dokumentationsfachleute

Weil noch kein Kompetenzprofil für die Informations- und Dokumentationsfachleute vorliegt, stellt die Kommission sicher, dass es für sie ein ausreichendes und kohärentes Angebot gibt. Sie beauftragt die Subkommissionen, für jede Sprachregion einen allgemeinen Rahmen festzulegen.

Nationale Tagungen

Die Kommission legt auch die allgemeine Strategie der nationalen Tagungen für Fachleute der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung fest. Sie legt deren allgemeines Thema fest. Ziel ist es dabei, einen Austausch zwischen allen Sprachregionen zu fördern. Die nationalen Tage finden alle ungeraden Jahre statt. Die Umsetzung liegt in der Zuständigkeit des SDBB.

Die nationalen Tagungen für Fachleute der Information und Dokumentation werden alle geraden Jahre durchgeführt. Ihre Vorbereitung und Durchführung werden dem SDBB übertragen.

5.2 Aufgabe der sprachregionalen Kommissionen

Die Subkommissionen begleiten die Arbeit des SDBB und nehmen an der Vorbereitung des Programms und der Evaluation der Leistungen auf regionaler Ebene teil. Sie sorgen dafür, dass die Anwendung der Leitlinien und der Schwerpunkte an die Besonderheiten der Sprachregionen angepasst wird, und geniessen dabei breiten Handlungsspielraum. Die Subkommissionen arbeiten auf der Basis eines Auftrags, der von der Kommission gutgeheissen wurde.

6 Programmentwicklung und Durchführung

6.1 Ideen sammeln

Um die vielschichtigen Anforderungen an die Weiterbildung der Fachleute der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatungsstellen zu erfüllen, werden zur Sammlung der Ideen unterschiedliche Kanäle genutzt. Gleichzeitig muss sowohl den Anforderungen (Bedarf) der kantonalen Stellenleitenden als auch den Ansprüchen (Bedürfnis) der Fachpersonen aus der BSLB *sowie deren Partnern Genüge getragen werden*. Neben den aktuellen Anliegen gilt es auch die zukünftigen Veränderungen in die Programmgestaltung einzubeziehen.

Umfrage bei den Vorgesetzten der BSLB

Jeweils im Dezember (Westschweiz) und im Februar (Deutschschweiz) werden die Amtschefs, die Amtschefinnen aufgefordert, sich den Weiterbildungsbedarf der Mitarbeitenden grundsätzlich zu überlegen und konkrete Ideen für das kommende Weiterbildungsprogramm einzureichen. Je nach Zielsetzung der Abteilung Weiterbildung kann diese Umfrage zu einer vollständigen Befragung (Zentralstellen und Regionalstellen) ausgeweitet werden.

Umfrage bei den Mitarbeitenden der BSLB

Zur selben Zeit werden die Anliegen der Fachpersonen aus der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung erfragt. Dies kann über den Fachmedienverbund oder über die Homepage des SDBB erfolgen.

Eine weitere wichtige Quelle sind die Seminarevaluationen. Diese dienen nicht nur der Qualitätssicherung, sondern bieten auch die Möglichkeit Weiterbildungsbedürfnisse oder Vertiefungswünsche zu deponieren.

Umfrage bei weiteren Partnerinnen und Partnern

In der Deutschschweiz werden die Seminarleitenden der letzten zwei Jahre kontaktiert. Vor allem Personen, die wiederholt innerhalb eines Seminars mit Fachleuten aus der BSLB oder der Berufswahlvorbereitung gearbeitet haben, können aus dieser Erfahrung ergänzenden oder vertiefenden Bildungsbedarf ableiten. Für die Westschweiz sind Rückmeldungen aus dem Pool der Auszubildenden ebenfalls sehr wichtig.

Formelle und informelle Kontakte mit den Präsident/innen von Kommissionen des SDBB, mit Fachpersonen aus verwandten Arbeitsgebieten wie IV-Stellen oder Arbeitsämter, mit Vertreter/innen von Verbänden oder OdA's, mit Expertinnen und Experten aus Forschung und Entwicklung geben Impulse für Weiterbildungsangebote.

Ideensammlung SDBB intern

Abteilungsintern ist vor allem der Fokus Veränderungen und Zukunftsorientierung relevant. Mit Hilfe des **Themenradars** werden aus Fachzeitschriften (von der Bilanz bis zu Psychologie heute), Forschungsberichten und Tagungs-Zusammenfassungen, Fernseh- oder Radiosendungen interessante Themen und spannende Referierende entdeckt.

Ein im Frühling stattfindender **SDBB-interner Workshop** mit Teilnehmenden aus den Dienstleistungsbereichen Information und Verlag, Online-Medien und Qualifikationsverfahren unterstützt das vernetzte Denken zwischen Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung und Berufsbildung und öffnet Möglichkeiten von abteilungsübergreifenden Weiterbildungsangeboten oder Tandemangeboten (mündliche Information oder Schulung an Tagung in Ergänzung zu Medienprodukt).

In der Westschweiz übernehmen die Mitglieder der Subkommission Weiterbildung eine weitere wichtige Rolle bei der Ideensammlung. Als Vertreter/innen eines Kantons werden sie jedes Jahr aufgefordert, die kantonalen Bedürfnisse ausfindig zu machen und konkrete Ideen zu formulieren.

6.2 Vorschläge generieren

Für die Diskussion mit den Subkommissionen werden die Ideen zusammengezogen, auf Grund der zu erfüllenden Kriterien ergänzt und zu **Themenvorschlägen** ausgearbeitet. Diese erfüllen folgende Vorgaben:

- Die strategischen Leitlinien (Vierjahresperiode 2008-2011) sind erfüllt
- Die Jahresschwerpunkte sind ausreichend abgedeckt
- Das Zielpublikum ist angesprochen
- Jede Zielgruppe erhält mindestens ein Weiterbildungsangebot, welches speziell auf ihre Funktion, auf ihren Arbeitsschwerpunkt zugeschnittenen ist
- Das Gesamtangebot ist vielseitig bezüglich Formen, Dauer, Kompetenzbereichen und Seminargrössen.

Für die Deutschschweiz gilt:

Formen	Dauer	Kompetenzbereiche*	Seminargrösse	Bemerkungen
Zyklen	Mindestdauer 4 Tage	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Ab 12 Personen	Beispiele: SVEB-Zertifikat Kurzzeitcoaching
Tagungen	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen	Ab 30 Personen	
Seminare	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Ab 6 Personen	Bei Vertiefungs- angeboten gilt die Anforderung: Nachweis der erforderlichen Kenntnisse
Spezielles		Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Abhängig von Ziel und Inhalt des Weiterbildungs- angebotes	Beispiele: Zertifizierungsangebote Kongresse Symposien Bildungsreisen
Weitere Angebote		Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Abhängig von Ziel und Inhalt des Weiterbildungs- angebotes	Beispiele: Nationale Tagungen à la carte Holkurse

* Inventar der Fachkompetenzen der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatenden (Dokument D). Das Inventar der Fachkompetenzen der Fachpersonen in Information und Dokumentation ist von der KBSB noch nicht erstellt (Stand August 2009)

Für die Westschweiz gilt:

Formen	Dauer	Kompetenzbereiche*	Seminargrösse	Bemerkungen
Formations certifiantes	Mindestdauer 4 Tage (über mehrere Jahre)	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	12 bis 20 Personen	Collaboration avec d'autres institutions de formation pouvant délivrer des diplômes/ titres reconnus
Séminaires de réflexion et de développement des compétences	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	12 bis 25 Personen	
Journées d'information	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen	20 bis 50 Personen	
Weitere Angebote		Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Abhängig von Ziel und Inhalt des Weiterbildungsangebotes	Nationale Tagungen, à la carte

Die Sammlung der erarbeiteten Vorschläge wird in den Subkommissionen Weiterbildung ergänzt, diskutiert, gewichtet und genehmigt. Dieser **Aushandlungsprozess** ist die zentrale Aufgabe der Subkommissionen und entsprechend zeitintensiv.

Die Anzahl der genehmigten Weiterbildungsangebote ist grösser als effektiv im jährlichen Weiterbildungsprogramm umgesetzt werden kann, denn genaue Abklärungen und aufwändige Recherchen finden erst in der Phase der Programmentwicklung statt.

6.3 Programm entwickeln

Durchführungswahrscheinlichkeit

In einem ersten Schritt werden die Vorschläge von der Weiterbildungsleitung nach folgenden Kriterien gewichtet:

- Praxisrelevanz
- Erfolgswahrscheinlichkeit, darunter subsumiert sind:
 - o Trendig (ist das Thema aktuell oder bereits erschöpft)
 - o Zugpferd (kann das Weiterbildungsangebot mit hochkarätigen Referierenden, bekannten Partnern oder mit einer bei SDBB-Weiterbildungsteilnehmenden geschätzten Seminarleitung durchgeführt werden)
- Rentabilität (Stimmt das Verhältnis Aufwand/Ertrag)
- Hohe Wiederholungswahrscheinlichkeit oder starke Kundenbindung
- Möglichkeit der Durchführung mit einer Partnerorganisation

Grobplanung

Der nächste Schritt in der Programmentwicklung umfasst eine Seminarskizze, in der die Ziele festgelegt und mögliche Inhalte aufgelistet werden. Darauf aufbauend wird die Seminardauer bestimmt. Die möglichen Arbeitsmethoden wiederum sind abhängig von Form und Seminargrösse.

Suche von Seminarleitenden/Ausbildenden³ und Seminarorten

Die Suche von potentiellen Seminarleitenden/Ausbildenden baut auf der Seminarskizze auf. Für einen erfolgreichen Findungsprozess sind ein berufsfeldübergreifendes Netzwerk, zuverlässige Referenzquellen und umfassende Kenntnisse über vorhersehbare Erwartungen des Zielpublikums an die Leitungspersonen oder an die Referierenden notwendig.

³ Mit dem Begriff "Ausbildende" sind alle in der inhaltlichen Durchführung des Angebots Beteiligten gemeint : LehrerInnen, DozentInnen, KursleiterInnen, ReferentInnen, Personen in Anleitungs- oder Betreuungsfunktion etc. (Quelle: EduQua)

Die Durchführungsorte richten sich nach den Zielsetzungen der jeweiligen Weiterbildungsangebote. Betriebe oder Ausbildungseinrichtungen fördern den Einblick in die Arbeits- und Bildungswelten. Dezentrale Seminarzentren unterstützen den Austausch und die Vernetzung zwischen den Weiterbildungsteilnehmenden. Für das Arbeiten mit dem Internet (Computerarbeitsplätze) oder das Beobachten von Life-Situationen (Einwegscheiben) müssen entsprechende Bildungsstätten gefunden werden.

Zuständigkeiten

Je nach Produktgruppe sind die Aufgaben der Seminarleitenden/Ausbildenden verschieden. Für alle Angebote gilt, dass von der Weiterbildungsleitung ein Grobkonzept erstellt wird. Aufbauend auf der Skizze und den Zielen werden Inhalte, Arbeitsformen und Dauer präzisiert. Das Weiterbildungsangebot wird in der Jahresplanung terminiert. Gleichzeitig wird auch das Honorar für die Seminarleitenden/Ausbildenden ausgehandelt und ein Kostendach für allfällige zusätzliche Mitwirkende bestimmt.

Für die Deutschschweiz gilt:

Produktgruppen	Grobplanung	Feinplanung	Durchführung	Moderation
Zyklen	Weiterbildungsleitung in Zusammenarbeit mit der Seminarleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung ev. zusammen mit Co-Leitung und/oder weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
Tagungen	Weiterbildungsleitung in Zusammenarbeit mit der Seminarleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
Seminare	Weiterbildungsleitung in Zusammenarbeit mit der Seminarleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung ev. zusammen mit weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
Spezielles	Weiterbildungsleitung in Zusammenarbeit mit der Seminarleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung ev. zusammen mit weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung

In der Deutschschweiz ist die Weiterbildungsleitung nur vor Ort, wenn sie die Funktion der Seminarleitung/Ausbildung übernimmt.

Für die Westschweiz gilt:

Produktgruppen	Grobplanung	Feinplanung	Durchführung	Moderation
Formations certifiantes	Weiterbildungsleitung oder Mitglieder der Subkommission in Zusammenarbeit mit den Ausbildenden	Weiterbildungsleitung (eventuell mit Partnerinstitutionen)	Ausbildende	Ausbildende
Séminaires de réflexion et de développement des compétences	Weiterbildungsleitung oder Mitglieder der Subkommission in Zusammenarbeit mit den Ausbildenden	Weiterbildungsleitung in Zusammenarbeit mit den Ausbildenden	Ausbildende	Ausbildende
Journées d'information	Weiterbildungsleitung oder Mitglieder der Subkommission in Zusammenarbeit mit den Ausbildenden	Weiterbildungsleitung	Referierende mit der Unterstützung der Weiterbildungsleitung	Hauptreferent oder Weiterbildungsleitung

In der Westschweiz nimmt die Weiterbildungsleitung an allen Veranstaltungen teil, um logistische und organisatorische Probleme zu lösen und die Ausbildenden zu unterstützen.

Programmheft

Die **Ausschreibungen** im Programmheft informieren das Zielpublikum über die jährlich neuen Weiterbildungsangebote. Der Vorschlag des Textes für die Ausschreibung wird in der Deutschschweiz von der Seminarleitung formuliert. Das Redigieren und die Titelsezung ist Aufgabe der Weiterbildungsleitung.

In der Westschweiz werden die Ausschreibungen von den Ausbildenden in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung oder den Subkommissionsmitgliedern verfasst und im Rahmen der Subkommission besprochen und genehmigt.

6.4 Kommunikation/Marketing

einmaliges Marketing

Der Schwerpunkt der Marketingaktivitäten ist im Oktober/November mit der Lancierung des Jahresprogrammes. Das Programmheft wird zusammen mit einem Begleitbrief per **Post** verschickt an:

- Amtschefs
- Zielpublikum
- Seminarleitende/Ausbildende
- Gremien des SDBB
- Ausbildungsinstitutionen (BSLB, Berufswahlschullehrpersonen)

Parallel dazu werden die einzelnen Angebote chronologisch und thematisch im **Internet** aufgeschaltet:

- www.weiterbildung.sdbb.ch
- www.formationcontinue.csfo.ch

Um sämtliche Homepagebesuchenden auf das eben erschienene Jahresprogramm aufmerksam zu machen erfolgt auf www.sdbb.ch und www.csfo.ch unter der Rubrik „Aktuelles“ ein Hinweis und es wird eine Verlinkung gemacht.

Im **Fachmedienverbund** wird für PANORAMAaktuell (und PANORAMApост für die Deutschschweiz) und PANORAMAactualités ein redaktioneller Beitrag verfasst und der direkte Link zum Programm mit den elektronischen Anmeldeöglichkeiten veröffentlicht. In der Deutschschweizer **Fachpresse** werden Beilagen gemacht oder Beiträge veröffentlicht. In Ausnahmefällen werden auch Inserate geschaltet.

Zu beachten ist, dass jede Ausweitung des Zielpublikums auch die entsprechenden Marketing-Aktivitäten nach sich zieht.

punktuelles Marketing

Abhängig von freien Plätzen nach Anmeldeschluss, bzw. nach Zuteilung der Interessierten in Mehrfachführungen, werden mittels Zusammenstellungen, Mailings oder Flyers Interessierte auf spezielle Weiterbildungsangebote aufmerksam gemacht. Das punktuelle Marketing wird zwischen März und Oktober über die relevanten Kanäle betrieben.

6.5 Anmeldungen bearbeiten

Anmeldeschluss ist der 31. Dezember. Interessierte können sich entweder mit dem im Jahresprogramm beiliegenden **Anmeldetalon** oder via **Internet** anmelden. Die Anmeldungen werden nach Eingangsdatum erfasst. Gleichzeitig, sofern nötig, wird geprüft, ob die Teilnehmenden die in der Ausschreibung erwähnten Anforderungen erfüllen. In der Westschweiz gilt zudem eine Reservationsquote von zwei Plätzen bis Ende Jahr pro Kanton und Veranstaltung.

Für ausgebuchte Seminare wird eine **Warteliste** geführt. Bei grosser Nachfrage wird abgeklärt, ob die Veranstaltung mehrmals durchgeführt werden kann. Je nach Form kann auch eine Konzeptanpassung vorgenommen werden. Bei **Mehrfachführungen** orientieren sich zusätzliche Veranstaltungsorte in der Deutschschweiz nach der geografischen Verteilung der Teilnehmenden. Den Interessierten werden die verschiedenen Seminaraten zugestellt und sie werden aufgefordert, sich nochmals anzumelden.

Ist die Maximalzahl bei einem Weiterbildungsangebot in der Westschweiz erreicht, werden unter Berücksichtigung des Anmelde-Eingangs die betroffenen Teilnehmenden über den Zusatztermin informiert.

Bis Mitte Februar werden **Bestätigungen** und **Rechnungen** verschickt.

Seminarabsagen, mangels Anmeldungen, bilden die Ausnahme (ca. 1 Veranstaltung pro Jahr). Die Betroffenen können, dank des frühen Anmeldeschlusses, anfangs Jahr benachrichtigt werden. Im Absagebrief werden vergleichbare Veranstaltungen offeriert.

6.6 Durchführung

Die letzten Vorbereitungen werden 6 bis 4 Wochen vor Seminarbeginn getroffen. Während dieser Phase ist die Zusammenarbeit mit den Seminarleitenden/Ausbildenden intensiv, da für eine reibungslose Umsetzung des Weiterbildungsangebotes sämtliche Details geklärt und organisiert werden müssen.

Das Detailprogramm erhalten die **Teilnehmenden**, die Seminarleitung und die Referierenden spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn. Es beinhaltet Detailangaben zum Seminar (Programmablauf, Inhalt, Arbeitsformen, Ort und Datum), Informationen zu Seminarleitenden/Ausbildenden und Referierenden, eine Teilnehmerliste sowie einen Situationsplan. Abhängig vom Ziel des Weiterbildungsangebotes werden ein Vorbereitungsauftrag erteilt und/oder Unterlagen zusammengestellt. Vor allem bei Tagungen werden Beschreibungen von Workshop-Inhalten mit Wahlmöglichkeiten mitgeschickt. Informationen und Präsentationen, sofern von den Autoren freigegeben, sind im Internet abrufbar unter www.sdbb.ch/materialien; www.csfo.ch/documentation

Der **Tagungsort** erhält das Detailprogramm mit einem Begleitbrief, in welchem ihre Aufgaben (Pausenverpflegung, Seminarraum-Ausstattung, etc.) nochmals festgehalten werden. Bei mehrtägigen Seminaren wird die Anzahl der Übernachtungen mitgeteilt. Vereinzelt wird der Transport vom Bahnhof zum Tagungszentrum organisiert.

In der Deutschschweiz wird die **Seminarleitung** über sämtliche Abmachungen dokumentiert. Sie erhält zudem die Evaluationen, die Präsenzliste, die Abrechnungsformulare, die Namensschilder für sich und die weiteren Mitwirkenden, sowie bei Weiterbildungsangeboten mit 40 und mehr Teilnehmenden auch deren Namensschilder.

6.7 Evaluation

Die Weiterbildungsangebote werden von den Teilnehmenden mittels eines Fragebogens bewertet. Die Seminarleitung/Weiterbildungsleitung hat den Auftrag, vor Veranstaltungsende den Fragebogen abzugeben, ihn bei Seminarende einzuziehen und der SDBB-Weiterbildung zuzustellen. Die Zusammenfassung dient der Qualitätssicherung, wird mit der Seminarleitung besprochen und ist die Basis der nationalen Berichterstattung.

Bei Weiterbildungsangeboten mit wenig Teilnehmenden ergänzen mündliche Feedbackrunden die schriftliche Evaluation.

7 Qualitätssicherung

Zur Förderung der Qualität des Weiterbildungsangebots unterstützt das SDBB die Beachtung einiger Qualitätsgrundsätze und ergreift Massnahmen zu deren Umsetzung. Sowohl bei der Entwicklung und Durchführung der Veranstaltungen als auch bei der Evaluation sollen Qualitätsüberlegungen und -instrumente die Arbeit der Abteilung Weiterbildung steuern.

7.1 Planung und Entwicklung des Weiterbildungsangebots

Bei der Planung seiner Weiterbildungsveranstaltungen setzt sich das SDBB ein, die nachfolgenden Grundsätze zu berücksichtigen:

- Das jährliche Angebot entspricht den **Bildungsbedürfnissen** der Fachleute der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung. Dafür werden bei den kantonalen Stellenleitenden und den Fachpersonen der BSLB regelmässig *Befragungen* durchgeführt (siehe Bedarfs- und Bedürfnisumfrage für die Weiterbildung der Fachpersonen in der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung).
- Die ausgewählten **Ausbildenden und Seminarleitenden** zeichnen sich durch hohe fachliche Kompetenzen aus, verfügen über die nötige Praxiserfahrung und vermitteln ihr Wissen nach aktuellen methodischen und didaktischen Erkenntnissen der Erwachsenenbildung. Sie werden von der Weiterbildungsleitung zu einem persönlichen Gespräch eingeladen und die Ziele und Lerninhalte der Veranstaltungen werden gemeinsam formuliert.
- Die für die Tagungen ausgesuchten **Leitungspersonen** sind Netzwerker, souveräne Moderierende, umsichtig in der Vorbereitungsarbeit und zurückhaltend und klar bei der Tagungsmoderation.
- Die Weiterbildungsleitung stellt eine fachliche und pädagogische **Betreuung** seiner Auszubildenden sicher.
- Die Weiterbildungen orientieren sich an anerkannten Grundsätzen und Lernprinzipien der **Erwachsenenbildung**.
- Sie fördern die Gesamtheit der **Handlungskompetenzen** der Teilnehmenden, d.h. ihre fachlichen, methodischen, persönlichen und sozialen Kompetenzen.
- Die Veranstaltungen verknüpfen **Theorie und Praxis**. Berufliches Wissen und Erfahrung werden reflektiert und mit wissenschaftlichen Erkenntnissen und Theorien in Verbindung gebracht.
- Die Weiterbildungen sind **ziel- und teilnehmerorientiert**.
- Es werden möglichst nachhaltige Wirkungen und Lernerfolge angestrebt. Dafür werden bevorzugt Lernmethoden und -inhalte ausgewählt, die den **Lern- und Wissenstransfer** fördern. Zur Unterstützung der Vor- und Nachbereitung von einzelnen Weiterbildungsangeboten stehen den Teilnehmenden auf der SDBB Homepage Materialien zur Verfügung. Der Zugang dazu ist passwortgeschützt.

7.2 Umsetzung und Durchführung der Weiterbildungsangebote

Das jährliche Weiterbildungsangebot wird dem Zielpublikum via Programmheft und SDBB-Webseite angekündigt. Die darin enthaltenen Ausschreibungen sind klar und übersichtlich. Sie enthalten in verständlicher Form alle wesentlichen **inhaltlichen Angaben** insbesondere über:

- Lernziel und Lerninhalt der Veranstaltung
- Zielpublikum

- Zulassungsbedingungen und/oder notwendige Vorkenntnisse
- Arbeitsform
- Maximale Teilnehmerzahl oder Seminargrösse
- Seminarleitende und Ausbildende
- ggf. Prüfung und Abschluss

Sie enthalten auch alle notwendigen **organisatorischen Hinweise** zu:

- Datum, Ort und Zeit
- Preis und Zahlungsmodalitäten
- An- und Abmeldebedingungen

Die Abteilung Weiterbildung erteilt bei Bedarf den interessierten Personen **Informationen** und steht für eine **Beratung** über das Weiterbildungsangebot zur Verfügung.

Sechs bis vier Wochen vor Beginn der Veranstaltungen nimmt die Weiterbildungsleitung mit den Seminarleitenden/Ausbildenden Kontakt auf, um das Weiterbildungsangebot zu konkretisieren. Dabei achtet die Weiterbildungsleitung, dass das Detailprogramm den in der Ausschreibung angekündigten Zielen und Inhalten entspricht. Zudem können die aktuellsten Tendenzen und Entwicklungen integriert werden.

Die Weiterbildungsleitung vergewissert sich, dass die methodisch-didaktischen Ansätze der **Erwachsenenbildung** umgesetzt sind:

- Die Ausbildenden/Seminarleitenden gehen auf die Gruppe ein und verwenden Lernformen, die an den vorhandenen Kompetenzen der Teilnehmenden anknüpfen.
- Die Teilnehmenden werden als Subjekt und Mitgestaltende betrachtet. In diesem Sinne tragen die Teilnehmenden die individuelle Verantwortung für den eigenen Lernprozess.
- Es werden Selbstlernaktivitäten eingesetzt (Gruppenarbeiten, Übungen, Fallstudien, Diskussionen, Rollenspiele, usw.) und ein Methodenwechsel unterstützt die Rhythmisierung.
- Das Wissen und die Erfahrung der Teilnehmenden werden in den Lehr-Lern-Prozess integriert. So leisten sie ebenfalls einen Beitrag zur Qualität der Veranstaltung.

Etwa drei Wochen vor den Veranstaltungen erhalten die Teilnehmenden ein detailliertes **Programm** des Weiterbildungsangebotes sowie eine Teilnehmerliste, Informationen über die Ausbildenden/Seminarleitenden und einen Lageplan.

Die gewählten **Schulungsräume** sind dem jeweiligen Inhalt des Weiterbildungsangebotes und der Seminargrösse angemessen und verfügen über eine adäquate Infrastruktur. Bei der Auswahl der Seminarorte wird auf eine optimale geographische Verteilung sowie eine gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln geachtet. Ein weiteres Augenmerk wird auf das Preis/Leistungsverhältnis geworfen.

Bei jeder Veranstaltung vergewissert sich die Seminarleitung/Weiterbildungsleitung **vor Ort**, dass die besprochenen Vorgaben von den Ausbildenden eingehalten werden. Bei negativen Auffälligkeiten steht die Weiterbildungsleitung/Seminarleitung beratend und unterstützend zur Seite. Bei mehrtägigen Veranstaltungen erfolgt ein Debriefing im Anschluss an den ersten Teil, wobei die Stärken unterstützt und die Schwächen ausgemerzt werden. Bei Bedarf werden gemeinsam Massnahmen für die nächsten Weiterbildungstage vorgenommen.

Nach Abschluss der Veranstaltungen können die Teilnehmenden eine **Teilnahmebestätigung** (siehe Bestätigungen) erhalten. Diese enthält folgende Angaben:

- Name und Stelle des/der Teilnehmenden

- Bezeichnung der Veranstaltung
- Lernziele
- Referierende
- Ort und Datum
- Dauer
- Unterschrift für das SDBB

In der Westschweiz erhalten die Teilnehmenden diese Bestätigung systematisch. In der Deutschschweiz werden sie auf Wunsch ausgestellt oder die Teilnahme wird im Bildungspass bestätigt.

7.3 Evaluation der Veranstaltungen

Am Schluss der Veranstaltungen wird eine schriftliche Befragung der **Teilnehmenden** durchgeführt (siehe Evaluationsbogen). Die Qualität der Veranstaltung wird von jedem/jeder Teilnehmenden einzeln, auf Wunsch anonym, nach folgenden Kriterien differenziert bewertet:

- Zufriedenheit der Teilnehmenden
- Fachliche Kompetenzen der Ausbildenden/Seminarleitenden
- Didaktische und methodische Qualität der Ausbildenden/Seminarleitenden
- Zielerreichung
- Transferqualität/Praxisrelevanz
- Qualität des Seminarortes
- Organisation der Veranstaltung
- Sonstige Anregungen
- Ideen für künftige Weiterbildungsthemen

Der Fragebogen ist klar und verständlich formuliert. Zu den einzelnen Kriterien werden Bewertungsstufen definiert. Die Auswertung erfolgt nach einem einheitlichen Schema und die Ergebnisse werden systematisch mit den Seminarleitenden/Ausbildenden besprochen.

Es findet auch eine Befragung der **Seminarleitenden/Ausbildenden** statt, um die Bewertung der Veranstaltungen zu ergänzen (siehe Fragekatalog für Seminarleitung/Ausbildende).

Ein Mal jährlich wird die Zufriedenheit der **Auftraggebenden** (kantonale Stellenleitende) gemessen (siehe Kriterienkatalog für Befragung der Auftraggebenden).

Die Befragung aller beteiligten Akteure ermöglicht eine vollständige Evaluation des Weiterbildungsangebotes.

Neben diesen qualitativen Evaluationen werden auch **quantitative Angaben** erfasst:

- gesamte Teilnehmerzahl und Anzahl Teilnehmende pro Veranstaltung
- Verteilung der Teilnehmenden nach Kanton (pro Veranstaltung, gesamthaft)
- Aufteilung nach Zielgruppen
- Anzahl Veranstaltungen (nach Produktgruppen)
- Personenseminartage
- Doppelführungen und Absagen

Die qualitativen und quantitativen Ergebnisse werden in den Subkommissionen besprochen und dienen der Fachkommission als Qualitätsinstrument. Sie werden auch bei der Planung von weiteren Veranstaltungen berücksichtigt, indem passende Verbesserungs- und Änderungsmassnahmen getroffen werden.