

à la carte: Weiterbildung massgeschneidert

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (Ziele)

- erhalten ein Weiterbildungsangebot, welches den individuellen, regionalen, kantonalen oder den Teambedürfnissen am besten entspricht
- entwickeln Eigeninitiative und gestalten das Angebot aktiv mit
- holen sich fachliche und organisatorische Unterstützung durch das SDBB

Das SDBB

- Die Weiterbildung kann mit **à la carte** ausserhalb des Jahresprogrammes auf aktuelle Weiterbildungsbedürfnisse reagieren
- budgetiert und organisiert jährlich maximal zwei **à la carte** für aktuelle Anliegen, welche an die Weiterbildung herangetragen werden

Weiterbildung à la carte (Inhalte und Form)

- richtet sich nach den Bedürfnissen der Antragstellenden
- kann von Vorgesetzten oder Mitarbeitenden der Berufs- Studien- und Laufbahnberatungsstellen und von Berufswahllehrerpersonen genutzt werden
- deckt das Weiterbildungsbedürfnis einer BSLB-Stelle oder einer bestimmten Mitarbeitenden-Gruppe ab
- kann bezüglich Inhalt und Ablauf kantonal oder regional ausgerichtet sein
- kann die Form einer Impulstagung, eines ein- oder mehrtägigen Seminars, eines Vertiefungstages usw. haben
- Der Preis richtet sich nach Grösse, Inhalt, Form und Aufwand

Weiterbildung à la carte umfasst in der Regel die drei Phasen **Planung**, **Durchführung** und **Auswertung**

Planung

- Ein schon bestehendes Team oder eine neu gebildete Gruppe will sich in einem bestimmten Bereich weiterbilden und möchte dies über die Weiterbildung **à la carte** realisieren
- Die Gruppe skizziert Ziel, Inhalt und Umfang des Weiterbildungsbedürfnisses und bestimmt ein Mitglied als Kontaktperson (Gruppe ↔ SDBB-Weiterbildung)
- Die Kontaktperson setzt sich mit der Leiterin Weiterbildung in Verbindung. Gemeinsam werden Zielsetzung, Inhalt und Arbeitsorganisation definitiv festgelegt, der Vorschlag ausformuliert, der Preis bestimmt und die Finanzierung geregelt
- Sofern noch keine Seminarleitung feststeht, unterstützt die Leiterin Weiterbildung die Suche nach geeigneten Fachpersonen.

Durchführung

- Festlegen des Termins (der Termine), sofern dies nicht bei der Planung bereits erfolgte
- Die Aufgabenteilung zwischen SDBB-Weiterbildung und Kontaktperson wird geklärt und festgehalten
- Die mit der Durchführung verbundenen Aufgaben (organisieren von Räumen und von Infrastruktur, erstellen von Teilnehmer/innen-Listen, verschicken von Einladungen oder Detailprogrammen, aufbereiten von Unterlagen usw.) werden vom SDBB übernommen.
- Die inhaltlichen Vorbereitungsgespräche und der Transfer zum individuellen Weiterbildungsbedürfnis, bzw. zur Praxis werden zusammen mit der Kontaktperson wahrgenommen. Diese übernimmt allenfalls die Moderation des **à la carte**-Angebotes.

Auswertung

- Analog der regulären Weiterbildungsangebote werden **à la carte** Weiterbildungen schriftlich evaluiert und in den Statistiken der SDBB-Weiterbildung aufgeführt.