



SDBB | CSFO

# **Konzept und Qualitätssicherung der Weiterbildung des SDBB**

Angenommen von der Fachkommission Weiterbildung am 23.2.2010  
revidiert für FAKO-Sitzung vom 22. November 2011

## Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung .....	2
2	Auftrag des SDBB .....	2
3	Zielpublikum .....	3
4	Aufgabe der Direktion.....	3
5	Aufgabe der Fachkommission und der Arbeitsgruppen.....	4
	5.1 Aufgabe der Fachkommission .....	4
	5.2 Aufgabe der sprachregionalen Arbeitsgruppen .....	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 und Seminarorten.....	7
	Zuständigkeiten.....	8
	Programmheft .....	9
	6.4 Kommunikation/Marketing .....	9
	einmaliges Marketing .....	9
	punktuelles Marketing .....	10
	6.5 Anmeldungen bearbeiten .....	10
	6.6 Durchführung.....	10
	6.7 Evaluation.....	11
7	Qualitätssicherung.....	11
	7.1 Entwicklung des Weiterbildungsangebots .....	11
	7.2 Durchführung der Weiterbildungsangebote .....	12
	7.3 Evaluation der Veranstaltungen .....	13
8	Anhang.....	14

# 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:

- **Budget und Finanzierung**

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

- **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.

- **Die SDBB-Gremien**

Die zentralen Gremien des SDBB sind der Aufsichtsrat (strategisches Organ), die Direktion (verantwortlich für die operative Führung), die Fachkommission (fachliche Begleitung) und die Arbeitsgruppen (Unterstützung der Umsetzung). 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 2012-2015“ überträgt die EDK dem SDBB **die Koordination der Weiterbildungsangebote** für die kantonalen Fachleute für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung<sup>1</sup>. 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, Bildungsinstitutionen usw.). Bei Bedarf werden Kooperationsvereinbarungen angestrebt.

---

<sup>1</sup> 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 Grundinformationen).

Das SDBB bietet jedes Jahr einige Seminare für Lehrpersonen der Deutschschweiz an, welche die Berufswahl behandeln.<sup>2</sup>

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.

#### Mitarbeitende

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 die Synergien zwischen den verschiedenen Sprachregionen gefördert werden.

#### Finanzen

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

- Die kantonalen Beiträge werden von der EDK festgelegt, der Jahresbeitrag wird für die gesamte Dauer einer Administrativperiode von vier Jahren festgelegt.
- Die Kurspreise werden jährlich von der SDBB-Direktion überprüft, um über die Finanzperiode einen finanziellen Ausgleich zu erreichen. Es werden die folgenden Grundsätze angewendet:
  - o Budget und Rechnung der Weiterbildung sind ausgeglichen
  - o es wird bei den Einnahmen nicht auf einen Gewinn hin gearbeitet
  - o die Kurspreise hängen von der Anzahl Teilnehmenden und von der Kursart ab.

Bei der Kurspreisen müssen auch noch regionale Besonderheiten berücksichtigt werden. Die traditionellen Unterschiede sind zu gross, um schnell ausgeglichen zu werden. Allerdings strebt das SDBB eine einheitliche Preispolitik an.

---

<sup>2</sup> In der Westschweiz gibt es kein entsprechendes Angebot des SDBB für die Lehrpersonen

## **5 Aufgabe der Fachkommission und der Arbeitsgruppen**

Um seinen Auftrag angemessen erfüllen zu können, stützt sich das SDBB auf die Fachkommission Weiterbildung und die beiden sprachregionalen Arbeitsgruppen.

### **5.1 Aufgabe der Fachkommission**

Die Fachkommission arbeitet auf der Basis eines Reglements, das am 4. April 2011 vom Aufsichtsrat gutgeheissen wurde (siehe: <http://www.csfo.ch/dyn/175856.asp>). Sie evaluiert Angebot und Arbeitsweise der Abteilung Weiterbildung und achtet dabei auf die Zufriedenheit sowohl der Kantone als auch der Teilnehmenden.

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

Die Fachkommission legt in den Leitlinien den allgemeinen Rahmen fest. Sie stützt sich dabei auf das «Qualifikationsprofil Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in».

Die Leitlinien werden alle vier Jahre aktualisiert, und nach Präsentation an der KBSB, dem SDBB-Aufsichtsrat zur Genehmigung vorgelegt (siehe: <http://www.sdbb.ch/dyn/179589.asp>).

#### **Schwerpunkte**

Jährlich legt die Fachkommission anhand der Umfragen (Zentralstellenleitende sowie Mitarbeitende der BSLB) und unter Berücksichtigung des Themenspeichers nationale Schwerpunkte fest, die bei der Erarbeitung des Weiterbildungsprogramms zu prüfen sind. Die Schwerpunkte werden den Arbeitsgruppen klar kommuniziert.

#### **Allgemeiner Rahmen für die Informations- und Dokumentationsfachleute**

Das Kompetenzprofil für die Fachleute aus dem I&D-Bereich ist zur Zeit in Bearbeitung.

#### **Nationale Tagungen**

Die Fachkommission legt die allgemeine Strategie der nationalen Tagungen für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatende fest. Sie bestimmt deren Thema. Ziel ist es dabei, einen Austausch zwischen allen Sprachregionen zu fördern. Die nationalen Tagungen der BSLB 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 Arbeitsgruppen**

Die Arbeitsgruppen 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 Arbeitsgruppen arbeiten auf der Basis eines Mandats.

## **6 Programmentwicklung und Durchführung**

### **6.1 Ideen sammeln**

Grundsätzlich sind bei der Programmentwicklung folgende Vorgaben zu beachten:

- Leitlinien (Rahmenbedingungen)
- Qualifikationsprofile und Konzept der WB des SDBB (nationale Ausrichtung)
- Umfragen rückblickend und Umfragen zukunftsorientiert (jährlich wechselnd)
- Themenspeicher der FAKO (prüfen während der Vierjahresperiode)

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 Genüge getragen werden. Neben den aktuellen Anliegen gilt es auch die zukünftigen Veränderungen in die Programmgestaltung einzubeziehen.

#### **Bedarfsumfrage bei den Vorgesetzten der BSLB**

Jeweils Ende November werden die Amtschefs und Amtschefinnen aufgefordert, sich den Weiterbildungsbedarf der Mitarbeitenden grundsätzlich zu überlegen und konkrete Ideen für das kommende Weiterbildungsprogramm einzureichen.

#### **Bedürfnisumfrage bei den Mitarbeitenden der BSLB**

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

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**

Die Seminarleitenden werden mittels eines Fragebogens nach jedem von ihnen durchgeführten Weiterbildungsangebot über weitere Themen und Inhalte befragt, welche sie innerhalb der Weiterbildung anbieten könnten. Vor allem Personen, die wiederholt mit Fachleuten aus der BSLB oder der Berufswahlvorbereitung gearbeitet haben, können aus dieser Erfahrung ergänzenden oder vertiefenden Bildungsbedarf ableiten.

Formelle und informelle Kontakte mit den Präsidenten und Präsidentinnen von Kommissionen des SDBB, mit Fachpersonen aus verwandten Arbeitsgebieten wie IV-Stellen oder Arbeitsämter, mit Vertreter und Vertreterinnen von Verbänden oder OdA's, mit Expertinnen und Experten aus Forschung und Entwicklung geben ebenfalls 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“), aus Forschungsberichten und Tagungs-Zusammenfassungen, Fernseh- oder Radiosendungen interessante Themen und Referierende entdeckt.

Informelle Kontakte zu den andern Abteilungen des SDBB unterstützen das vernetzte Denken zwischen Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung und Berufsbildung und öffnen Möglichkeiten von abteilungsübergreifenden Weiterbildungsangeboten (mündliche Information oder Schulung an Tagung in Ergänzung zu Medien- oder Online-Produkten).

Die Mitglieder der Arbeitsgruppen spielen mit ihrem Praxisbezug und Erfahrungshintergrund eine weitere wichtige Rolle bei der Ideensammlung.

## 6.2 Vorschläge generieren

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

- Die strategischen Leitlinien sind erfüllt
- Die Schwerpunkte sind ausreichend abgedeckt
- 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
<b>Zyklen</b>	Mindestdauer 4 Tage	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Ab 12 Personen	Beispiele: SVEB-Zertifikat Kurzzeitcoaching
<b>Tagungen</b>	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen	Ab 30 Personen	
<b>Seminare</b>	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Ab 6 Personen	Bei Vertiefungs- angeboten gilt die Anforderung: Nachweis der erforderlichen Kenntnisse
<b>Spezielles</b>	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	Abhängig von Ziel und Inhalt des Weiterbildungs- angebotes	Beispiele: Zertifizierungsangebote Kongresse Symposien Bildungsreisen
<b>SDBB- Dienstleistungen</b>	Mindestdauer Halbttag	Vorstellen von SDBB-Dienstleistungen Einführen in SDBB-Produkte	Abhängig von Ziel und Inhalt	Beispiel: eDoc
<b>Nationale Tagungen</b>	Mindestdauer 1 Tag		Abhängig von Ziel und Inhalt	
<b>A la carte</b>	Mindestdauer 1 Tag	Umsetzen von unaufschiebbaren aktuellen Bedürfnissen und Bedarf auf externer Initiative	Abhängig von Ziel und Inhalt	Beispiel: Vertiefung von regulären Weiterbildungsangeboten für speziell interessierte Fachpersonen aus der BSLB

\* Siehe „Qualifikationsprofil Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in“. Das Kompetenzprofil der Fachpersonen in Information und Dokumentation ist zur Zeit in Bearbeitung (Stand November 2011).

Für die Westschweiz gilt:

Formen	Dauer	Kompetenzbereiche*	Seminargrösse	Bemerkungen
<b>Zertifizierende Angebote</b>	Mindestdauer 4 Tage	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	12 bis 20 Personen	Zusammenarbeit mit Bildungsinstitutionen, die Diplome erteilen können
<b>Seminare</b>	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen Interdisziplinäre Fachkompetenzen soziale und persönliche Kompetenzen	12 bis 25 Personen	
<b>Tagungen</b>	Mindestdauer 1 Tag	Grundkompetenzen Zusatzkompetenzen	20 bis 50 Personen	
<b>Nationale Tagungen</b>	Mindestdauer 1 Tag		Abhängig von Ziel und Inhalt	
<b>SDBB-Dienstleistungen</b>	Mindestdauer Halbtage	Vorstellen von SDBB-Dienstleistungen Einführen in SDBB-Produkte	Abhängig von Ziel und Inhalt	Beispiel: eDoc

Die Sammlung der erarbeiteten Vorschläge wird in den Arbeitsgruppen diskutiert, gewichtet und genehmigt. Dieser **Aushandlungsprozess** ist eine zentrale Aufgabe der Arbeitsgruppen 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 Seminar- oder Tagungsskizze, in der die Ziele festgelegt und mögliche Inhalte aufgelistet werden. Darauf aufbauend wird die Dauer bestimmt. Die möglichen Arbeitsmethoden wiederum sind abhängig von Form und Seminargrösse.

#### Suche von Seminarleitenden<sup>3</sup> und Seminarorten

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

<sup>3</sup> Mit dem Begriff "Seminarleitende" sind sowohl Fachpersonen gemeint, welche eine Tagung (TN 40 plus) organisieren und moderieren als auch Fachpersonen, welche ein Weiterbildungsangebot inhaltlich und methodisch gestalten (TN ca. 20).



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 Produktegruppe sind die Aufgaben der Seminarleitenden 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 ausgehandelt und ein Kostendach für allfällige zusätzliche Mitwirkende bestimmt.

Für die Deutschschweiz gilt:

Produktegruppen	Grobplanung	Feinplanung	Durchführung	Moderation
<b>Zyklen</b>	Weiterbildungsleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung ev. zusammen mit Co-Leitung und/oder weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
<b>Tagungen</b>	Weiterbildungsleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
<b>Seminare</b>	Weiterbildungsleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung ev. zusammen mit weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
<b>SDBB-Dienstleistungen</b>	SDBB-Mitarbeitende in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	SDBB-Mitarbeitende in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	SDBB-Mitarbeitende	SDBB-Mitarbeitende
<b>Nationale Tagungen</b>	<b>Für BSLB</b> Arbeitsgruppe bestehend aus WB-Leitung D-CH und W-CH, sowie Mitgliedern aus der FAKO WB d/f <b>Für I&amp;D-Fachleute</b> Arbeitsgruppe bestehend aus Vizedirektor und weiteren Fachpersonen aus dem I&D-Bereich	<b>Für BSLB</b> Arbeitsgruppe bestehend aus WB-Leitung D-CH und W-CH, sowie Mitgliedern aus der FAKO WB d/f <b>Für I&amp;D-Fachleute</b> Arbeitsgruppe bestehend aus Vizedirektor und weiteren Fachpersonen aus dem I&D-Bereich	Tagungsleitung in Zusammenarbeit mit weiteren Mitwirkenden	Tagungsleitung
<b>Spezielles</b>	Weiterbildungsleitung	Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Seminarleitung ev. zusammen mit weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
<b>A la carte</b>	Antragstellende in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	Weiterbildungsleitung in Zusammenarbeit mit der Seminarleitung	Seminarleitung ev. zusammen mit weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung

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

Für die Westschweiz gilt:

Produktgruppen	Grobplanung	Feinplanung	Durchführung	Moderation
<b>Zertifizierende Angebote</b>	Weiterbildungsleitung und Arbeitsgruppe	Weiterbildungsleitung mit Partnerinstitutionen	Seminarleitung ev. zusammen mit Co-Leitung und/oder weiteren Mitwirkenden	Seminarleitung
<b>Seminare</b>	Weiterbildungsleitung und Arbeitsgruppe	Weiterbildungsleitung oder Mitglieder der Arbeitsgruppe in Zusammenarbeit mit der Seminarleitung	Seminarleitung	Seminarleitung
<b>Tagungen</b>	Weiterbildungsleitung und Arbeitsgruppe	Weiterbildungsleitung mit Ausbildungsinstitutionen, OdAs oder Fachverbänden	Referierende mit der Unterstützung der Weiterbildungsleitung	Hauptreferent oder Weiterbildungsleitung
<b>Nationale Tagungen</b>	<b>Für BSLB</b> Arbeitsgruppe bestehend aus WB-Leitung D-CH und W-CH, sowie Mitgliedern aus der FAKO WB d/f <b>Für I&amp;D-Fachleute</b> Arbeitsgruppe bestehend aus Vizedirektor und weiteren Fachpersonen aus dem I&D-Bereich	<b>Für BSLB</b> Arbeitsgruppe bestehend aus WB-Leitung D-CH und W-CH, sowie Mitgliedern aus der FAKO WB d/f <b>Für I&amp;D-Fachleute</b> Arbeitsgruppe bestehend aus Vizedirektor und weiteren Fachpersonen aus dem I&D-Bereich	Tagungsleitung in Zusammenarbeit mit weiteren Mitwirkenden	Tagungsleitung
<b>SDBB-Dienstleistungen</b>	SDBB-Mitarbeitende in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	SDBB-Mitarbeitende in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung	SDBB-Mitarbeitende	SDBB-Mitarbeitende

In der Westschweiz nimmt die Weiterbildungsleitung oder ein Arbeitsgruppenmitglied an allen Veranstaltungen teil, um logistische und organisatorische Probleme zu lösen und die Seminarleitenden 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 in der Regel von der Seminarleitung formuliert. Das Redigieren und die Titelsetzung ist Aufgabe der Weiterbildungsleitung.

In der Westschweiz werden die Ausschreibungen von der Seminarleitung in Zusammenarbeit mit der Weiterbildungsleitung oder den Arbeitsgruppenmitgliedern verfasst und im Rahmen der Arbeitsgruppe besprochen und genehmigt.

## 6.4 Kommunikation/Marketing

### einmaliges Marketing

Der Schwerpunkt der Marketingaktivitäten ist anfangs November mit der Lancierung des Jahresprogrammes. Das Programmheft wird zusammen mit einem Begleitbrief per **Post** auf den 1.11. des jeweiligen Jahres verschickt an:

- Amtschefs
- Zielpublikum
- Seminarleitende
- Gremien des SDBB
- Bildungsinstitutionen (BSLB, Berufswahlschullehrpersonen)

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

- [www.weiterbildung.sdbb.ch](http://www.weiterbildung.sdbb.ch)
- [www.formationcontinue.csfo.ch](http://www.formationcontinue.csfo.ch)

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

Im **Fachmedienverbund** wird für PANORAMAaktuell und PANORAMAactualités ein redaktioneller Beitrag verfasst und der direkte Link zum Programm mit den elektronischen Anmeldemöglichkeiten veröffentlicht.

In der Deutschschweizer **Fachpresse** werden zusätzlich Beiträge veröffentlicht mit dem Hinweis auf das Internet. Ausgewählte Tagungen mit erweitertem Zielpublikum werden im Veranstaltungskalender von PANORAMA aufgeführt. In Ausnahmefällen werden auch Inserate geschaltet.

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

### **punktueller 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 nach der geografischen Verteilung der Teilnehmenden. Die Zuteilung zu den verschiedenen Durchführungsdaten erfolgt mittels Doodle-Umfrage.

Bis Mitte Februar sind **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.

## **6.6 Durchführung**

Die letzten Vorbereitungen werden spätestens 4 Wochen vor Seminarbeginn getroffen. Während dieser Phase ist die Zusammenarbeit mit den Seminarleitenden intensiv, da für eine reibungslose Umsetzung 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 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 zudem

Beschreibungen von Workshops mitgeschickt. Muss eine Zuteilung zu Ateliers oder Workshops aus organisatorischen Gründen vorgängig erfolgen, so wird dies elektronisch gemacht. Informationen und Präsentationen, sofern von den Autoren freigegeben, sind mit einem Passwort im Internet abrufbar unter [www.sdbb.ch/materialien](http://www.sdbb.ch/materialien); [www.csfo.ch/documentation](http://www.csfo.ch/documentation). Die Materialien werden anschliessend archiviert.

Der **Tagungsort** erhält das Detailprogramm mit einem Begleitbrief, in welchem ihre Aufgaben (Pausenverpflegung, Seminarraum-Ausstattung, etc.) nochmals festgehalten werden. Bei mehrtägigen Seminaren buchen die Teilnehmenden Unterkunft und Verpflegung individuell.

Die **Seminarleitung** wird über sämtliche Abmachungen dokumentiert. In der Deutschschweiz erhält sie zudem die Evaluationen, die Präsenzliste, die Abrechnungsformulare, die Namensschilder für sich, die weiteren Mitwirkenden sowie die Teilnehmenden. Bei Seminarangeboten mit weniger als 20 Teilnehmenden erfolgt das Verteilen der Teilnahmebestätigungen in der Deutschschweiz via Seminarleitung, ab 21 Personen werden diese nachträglich verschickt. In der Westschweiz verteilt die Weiterbildungsleitung oder ein Mitglied der Arbeitsgruppe die Teilnahmebestätigungen.

## 6.7 Evaluation

Die Weiterbildungsangebote werden von den Teilnehmenden mittels eines Fragebogens bewertet. In der Deutschschweiz hat die Seminarleitung den Auftrag, vor Veranstaltungsende den Fragebogen abzugeben, ihn bei Seminarende einzuziehen und der SDBB-Weiterbildung zuzustellen. In der Westschweiz wird diese Aufgabe von der Weiterbildungsleitung oder einem Mitglied der Arbeitsgruppe übernommen. Die Zusammenfassung dient der Qualitätssicherung, wird mit der Seminarleitung besprochen und bildet die Basis für die nationale Berichterstattung.

In Ergänzung zur Rückmeldung aus Teilnehmersicht dient die Rückmeldung der Seminarleitenden.

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 Entwicklung des Weiterbildungsangebots

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

- Das jährliche Angebot entspricht den **Weiterbildungsbedürfnissen** der Fachleute der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung.
- Die ausgewählten **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 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 Seminarleitenden 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 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
- 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 Kontakt auf, um das Weiterbildungsangebot zu konkretisieren. Dabei prüft sie, 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 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, etc.) 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.

Drei Wochen vor den Veranstaltungen erhalten die Teilnehmenden ein detailliertes **Programm** des Weiterbildungsangebotes sowie eine Teilnehmerliste, Informationen über die 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 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 erhalten die Teilnehmenden eine **Teilnahmebestätigung** (siehe Anhang „Teilnahmebestätigungen“). Diese enthält folgende Angaben:

- Name und Adresse des/der Teilnehmenden
- Bezeichnung der Veranstaltung
- Lernziele
- Seminarleitende inkl. Qualifikation und/oder Titel
- Ort und Datum
- Dauer
- Unterschrift für das SDBB

### 7.3 Evaluation der Veranstaltungen

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

- Zufriedenheit der Teilnehmenden
- Fachliche Kompetenzen der Seminarleitenden
- Didaktische und methodische Qualität der 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 besprochen.

Es findet auch eine Befragung der **Seminarleitenden** statt, um die Bewertung der Veranstaltungen zu ergänzen (siehe Beilage „Rückmeldung der Seminarleitenden/Referierenden“).

Ein Mal jährlich wird die Zufriedenheit der **Auftraggebenden** (Zentralstellenleitende) gemessen (siehe Beilage „Evaluation der Weiterbildungsangebote durch Leitende der kantonalen Berufs-, Studien- und Laufbahnberatungsstellen“).

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
- Anzahl Veranstaltungen (nach Produktegruppen)
- Personenseminartage
- Doppelführungen und Absagen

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

## 8 Anhang

1. Bedarfs- und Bedürfnisumfrage für die Weiterbildung der Fachpersonen in der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (jährlich angepasst)
2. Rückmeldung der Teilnehmenden (Juni 2010, überprüft im Februar 2012)
3. Rückmeldung der Seminarleitenden/ Referierenden (Juni 2010, überprüft im Februar 2012)
4. Evaluation der Weiterbildungsangebote durch Leitende der kantonalen Berufs-, Studien- und Laufbahnberatungsstellen (Juni 2010, überprüft im Oktober 2011)
5. Teilnahmebestätigungen (Februar 2010, ergänzt im Februar 2012)