

Informationsveranstaltung

Fachfrau/Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ

Patrick Seiler

Berufsinspektor

**Amt für Berufsbildung,
Mittel- und Hochschulen**

Bielstrasse 102, 4502 Solothurn

Tel. 032 627 28 75

Fax 032 627 29 92

patrick.seiler@dbk.so.ch

www.abmh.so.ch

Verteilung von Aufgaben und Kompetenzen



BUND

- Verordnung über die berufliche Grundbildung erlassen



KANTON

- Aufsicht über die berufliche Grundbildung Art. 24 BBG

**Organisationen der
Arbeitswelt**

- Berufsanforderungen definieren
- Bildungsplan erstellen
- Einheitliche Aufgaben für QV erarbeiten
- Mitarbeit bei Berufsbildner-tagungen

Bildungsverordnung

Rechtssetzendes Dokument, weil die Handlungskompetenzen, die Lektionentafel, die ÜK und das QV in der BiVo integriert sind.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

AS 2021
www.bundesrecht.admin.ch
Massgebend ist die signierte
elektronische Fassung



Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachfrau/Fachmann öffentlicher Verkehr mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 5. Januar 2021

74115

Fachfrau/Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ
Agente/Agent de transports publics CFC
Agente dei trasporti pubblici AFC

*Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI),
gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002¹,
auf Artikel 12 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003² (BBV)
und auf Artikel 4 Absatz 4 der Jugendarbeitsschutzverordnung
vom 28. September 2007³ (ArGV 5),
verordnet:*

Bildungsverordnung

Art. 2 Dauer und Beginn

¹ Die berufliche Grundbildung dauert drei Jahre.

² Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

Lehrbeginn jeweils 1. August

Bildungsverordnung

Art. 4 Übersicht der Handlungskompetenzen

3.2. Übersicht der Handlungskompetenzen

↓ Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen →			
a	Planen und Umsetzen des Kundenangebots	a1: Angebots- und Betriebskonzepte für Transportdienstleistungen erstellen	a2: Fahrplanvarianten entwickeln und beurteilen	a3: Bedarf an Infrastruktur-, Personal- oder Fahrzeugressourcen zur Umsetzung des Transportauftrags ermitteln	a4: Personaleinsatzpläne, Fahrzeugeinsatzpläne oder die Zuteilung der Infrastrukturressourcen zur Erfüllung des Transportauftrags ausarbeiten
	Sicherstellen des operativen Betriebs	b1: Betriebsablauf von Transportdienstleistungen im Normalbetrieb sicherstellen	b2: Abweichungen vom Normalbetrieb bei der Ausführung von Transportdienstleistungen erkennen und Massnahmen einleiten	b3: Infrastruktur, Personal- und Fahrzeugeinsatz für Transportaufträge während einer Abweichung vom Normalbetrieb anpassen	b4: Infrastruktur, Personal und Fahrzeuge für Transportaufträge nach Abweichungen in den Normalbetrieb überführen
c	Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	c1: Kundeninformation im Personen- oder Güterverkehr planen und in den Systemen erfassen	c2: Kundinnen und Kunden im Personen- oder Güterverkehr informieren und Kundenströme lenken	c3: Rückmeldungen von Ansprechpartnern und Kundinnen und Kunden im Personen- oder Güterverkehr entgegennehmen und bearbeiten	
d	Optimieren von Angeboten und Betriebsabläufen	d1: Betriebsdaten und Informationen für die Optimierung von Betriebskonzepten oder -abläufen von Transportdienstleistungen erheben und aufbereiten	d2: Soll-Ist-Analysen von Betriebsabläufen von Transportdienstleistungen erstellen und Optimierungsmassnahmen ableiten	d3: Wirksamkeit der Optimierungsmassnahmen für Transportdienstleistungen überprüfen	

keine Schwerpunkte

Bildungsverordnung

Art. 7 Berufsfachschule

¹ Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 1080 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	Total
a. Berufskennntnisse				
– Planen und Umsetzen des Kundenangebots	120	0	0	120
– Sicherstellen des operativen Betriebs	0	80	20	100
– Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	80	120	80	280
– Optimieren von Angeboten und Betriebsabläufen	0	0	100	100
Total Berufskennntnisse	200	200	200	600
b. Allgemeinbildung	120	120	120	360
c. Sport	40	40	40	120
Total Lektionen	360	360	360	1080

*Keine Veränderung
Pro Schultag 9 Lektionen*

Bildungsverordnung

Art. 8 Überbetriebliche Kurse

¹ Die überbetrieblichen Kurse umfassen 18 Tage zu 8 Stunden.

² Die Tage und die Inhalte sind wie folgt auf 5 Kurse aufgeteilt:

Lehrjahr	Kurse	Handlungskompetenzbereich	Dauer
1	1	Planen und Umsetzen des Kundenangebots Sicherstellen des operativen Betriebs Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	4 Tage
1	2	Planen und Umsetzen des Kundenangebots Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	4 Tage
2	3	Sicherstellen des operativen Betriebs Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	4 Tage
2	4	Planen und Umsetzen des Kundenangebots Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	4 Tage
3	5	Optimieren von Angeboten und Betriebsabläufen Optimieren von Angeboten und Betriebsabläufen	2 Tage
Total			18 Tage

+/- 2 Tage

Bildungsverordnung

Art. 10 Fachliche Anforderungen an Berufsbildnerinnen und Berufsbildner

Die fachlichen Anforderungen an eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a. Fachfrau oder Fachmann öffentlicher Verkehr EFZ mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b. eidgenössisches Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskenntnissen im Bereich der Fachfrau und des Fachmanns öffentlicher Verkehr EFZ und mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c. einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- d. einschlägiger Hochschulabschluss mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Liste der verwandten Berufe:

www.voev.ch

Bildungsverordnung

Art. 11 Höchstzahl der Lernenden

¹ Betriebe, die eine Berufsbildnerin oder einen Berufsbildner zu 100 Prozent oder zwei Berufsbildnerinnen oder Berufsbildner zu je mindestens 60 Prozent beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

² Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 Prozent oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 Prozent darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

³ Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

⁴ In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

⁵ In besonderen Fällen kann die kantonale Behörde einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

Bildungsverordnung

Art. 12 Lerndokumentation

¹ Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält.

² Mindestens einmal pro Semester kontrolliert und unterzeichnet die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner die Lerndokumentation und bespricht sie mit der lernenden Person.

Art. 13 Bildungsbericht

¹ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mit der lernenden Person.

² Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und vereinbarten Massnahmen schriftlich fest.

³ Die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im nächsten Bildungsbericht fest.

⁴ Werden trotz der vereinbarten Massnahmen die Ziele nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, so teilt die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner dies den Vertragsparteien und der kantonalen Behörde schriftlich mit.

Bildungsverordnung

Art. 14 Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

Die Berufsfachschule dokumentiert die Leistungen der lernenden Person in den unterrichteten Handlungskompetenzbereichen und in der Allgemeinbildung und stellt ihr am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

Art. 15 Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

¹ Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in Form je eines Kompetenznachweises für die Kurse 2, 3 und 4.

² Die Kompetenznachweise werden in Noten ausgedrückt. Diese fliessen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote.

Bildungsverordnung

8. Abschnitt: Qualifikationsverfahren

Art. 16 Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

- a. nach den Bestimmungen dieser Verordnung;
- b. in einer vom Kanton dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c. ausserhalb eines geregelten Bildungsganges und:
 - 1. die nach Artikel 32 BBV erforderliche Erfahrung erworben hat,
 - 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens zwei Jahre im Bereich der Fachfrau und des Fachmanns öffentlicher Verkehr EFZ erworben hat, und
 - 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

Bildungsverordnung

- a. praktische Arbeit, als individuelle praktische Arbeit (IPA) im Umfang von 24–40 Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
 2. die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen,
 3. die Lerdokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden,
 4. der Qualifikationsbereich umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und enthält die folgenden Positionen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Beschreibung	Gewichtung
1	Ausführung und Resultat der Arbeit	40 %
2	Dokumentation	10 %
3	Präsentation	20 %
4	Fachgespräch	30 %

- b. Berufskennntnisse, im Umfang von 2,5 Stunden; dafür gilt Folgendes:
1. dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft,
 2. der Qualifikationsbereich wird schriftlich geprüft und umfasst die folgenden Handlungskompetenzbereiche in nachstehender Dauer und mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Dauer	Gewichtung
1	Planen und Umsetzen des Kundenangebots Sicherstellen des operativen Betriebs Optimieren von Angeboten und Betriebsabläufen	120 Min.	80 %
2	Kommunizieren mit Kundinnen und Kunden sowie Ansprechpartnern	30 Min.	20 %

- c. Allgemeinbildung; der Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006² über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

² In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen oder -experten die Leistungen.

Bildungsverordnung

Art. 19 Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

¹ Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a. der Qualifikationsbereich «praktische Arbeit» mindestens mit der Note 4 bewertet wird; und
- b. die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

² Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

- a. praktische Arbeit: 40 %;
- b. Berufskenntnisse: 20 %;
- c. Allgemeinbildung: 20 %;
- d. Erfahrungsnote: 20 %.

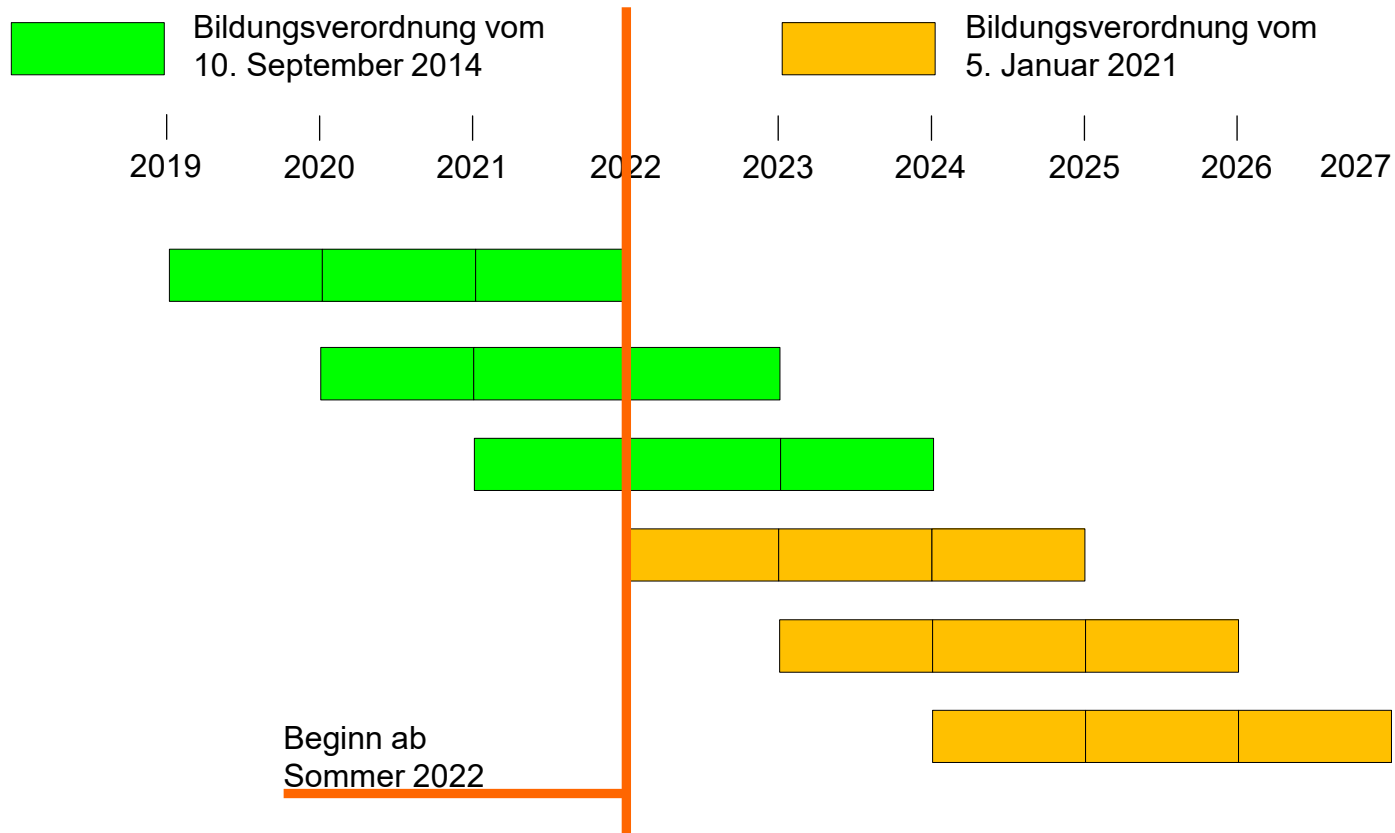
³ Die Erfahrungsnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der folgenden Noten:

- a. Note für den Unterricht in den Berufskenntnissen;
- b. Note für die überbetrieblichen Kurse.

⁴ Die Note für den Unterricht in den Berufskenntnissen ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der sechs Semesterzeugnisnoten.

⁵ Die Note für die überbetrieblichen Kurse ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der drei benoteten Kompetenznachweise.

Beginn der Umsetzung



Bildungsplan

Qualifikationsprofil

Handlungskompetenzbereiche / Handlungskompetenzen

Leistungsziele je Lernort

Anhang 1:

Verzeichnis der Instrumente zur Sicherstellung und Umsetzung der beruflichen Grundbildung sowie Förderung der Qualität

Anhang 2:

Begleitende Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes (Jugendarbeitsschutzverordnung 5).

Fragen



Besten Dank

**Viel Freude
und Erfolg
beim Ausbilden!**