

Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun Svizra

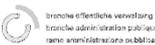


ipm
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

HMS 3+1

Praxisbericht
Prüfungsvorbereitung



Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun Svizra



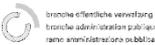
ipm
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

ZIELSETZUNGEN

- Sie kennen die Grundlagen, auf welchen der Experte, die Expertin die Abschlussprüfung «**Berufspraxis mündlich**» erstellen wird.
- Sie verstehen die Aufgabenstellungen im **Praxisbericht**.
- Sie **erarbeiten** den Praxisbericht.
- Sie wissen, wie den Praxisbericht im rALS auszufüllen sowie das Ausbildungsprogramm anzuhängen und den Praxisbericht für die Expertin / den Experten freizugeben.
- Sie kennen den Aufbau der Abschlussprüfung und den **Prüfungsablauf**.
- Sie kennen die Grundlagen der Abschlussprüfung «**Berufspraxis schriftlich**»

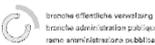
2 www.ipm-bildung.ch



AGENDA

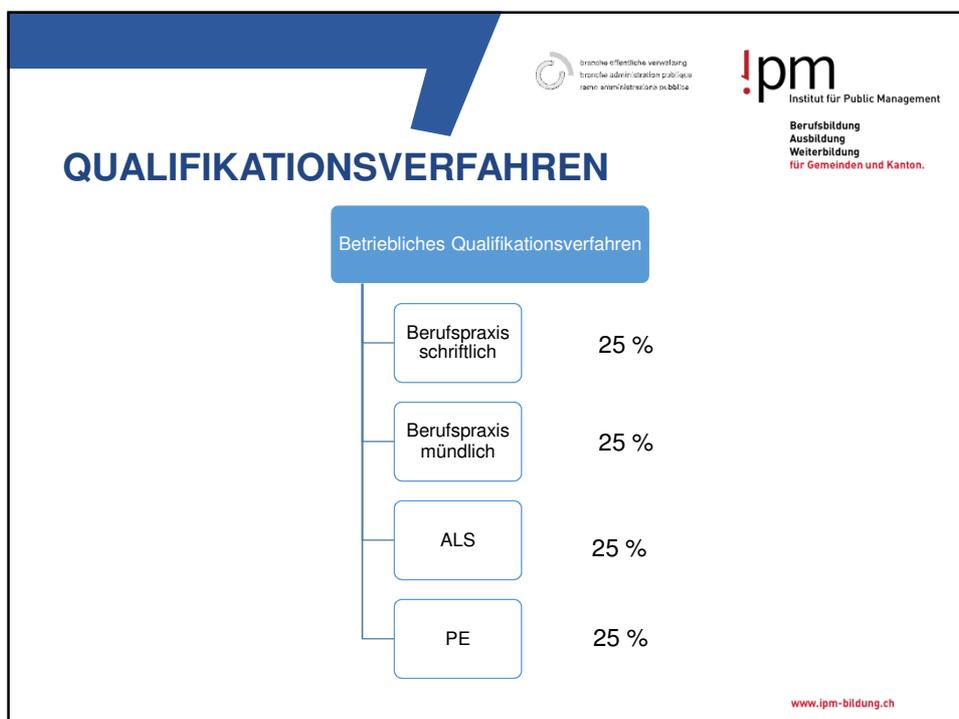
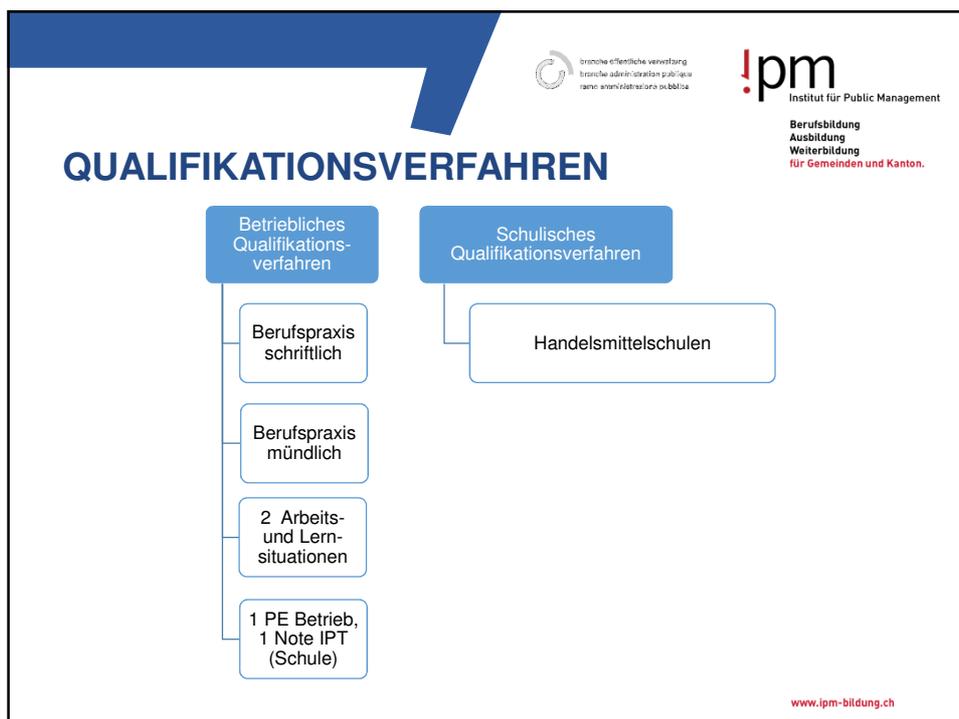
- Qualifikationsverfahren/Berufspraxis mündlich
- Praxisbericht
- Erarbeiten Praxisbericht
- Prüfung und Prüfungsablauf
- Berufspraxis schriftlich
- Erfahrungen Langzeitpraktikum

3 www.ipm-bildung.ch



**Qualifikationsverfahren/
Berufspraxis mündlich**

4 www.ipm-bildung.ch





branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BESTEHENSNORM (BETRIEBLICHER TEIL)

Fachnote: Berufspraxis schriftlich (25%)

Fachnote: Berufspraxis mündlich (25%)

2 Arbeits- und Lernsituationen ALS (25 %)

2 Prozesseinheiten PE (25 %)

Note: Auf eine Dezimalstelle gerundetes Mittel der 4 Noten

Bestanden, wenn die Note 4.0 oder höher ist,
nicht mehr als eine Fachnote ungenügend ist,
und keine Fachnote/Erfahrungsnote unter 3.0 liegt.

www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

ABSCHLUSSPRÜFUNG «BERUFSPRAXIS MÜNDLICH»

Gesprächssituationen







www.ipm-bildung.ch


 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


ipm
 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

ABSCHLUSSPRÜFUNG «BERUFSPRAXIS MÜNDLICH»

Rollenspiel:

Gespräch zwischen einer Verwaltungsperson
(Kandidatin, Kandidat)

Und

einer Anspruchsperson (Prüfungsexpertin/
Prüfungsexperte)

Die zweite Expertin/der zweite Experte schreibt das
Prüfungsprotokoll




www.ipm-bildung.ch


 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


ipm
 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

ABSCHLUSSPRÜFUNG «BERUFSPRAXIS MÜNDLICH»

Fachgespräch:

Gespräch zwischen einer Verwaltungsperson
(Kandidatin, Kandidat)

und

einer Verwaltungsperson (Prüfungsexpertin/
Prüfungsexperte)

Die zweite Expertin/der zweite Experte schreibt das
Prüfungsprotokoll.




www.ipm-bildung.ch

branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica

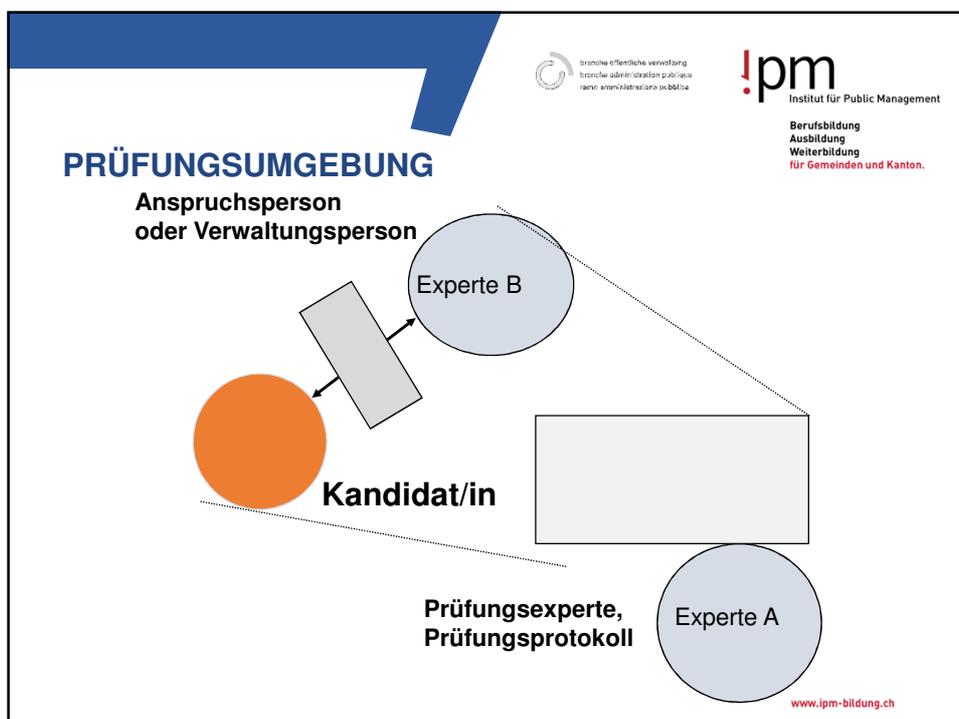
ipm
Institut für Public Management
Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

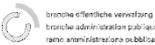
ABSCHLUSSPRÜFUNG «BERUFSPRAXIS MÜNDLICH»

Zwei Gesprächssituationen à 15 Minuten.

Zur Vorbereitung erhalten Sie jeweils eine Beschreibung der Situation, Hilfsmittel und eine Aufgabenstellung, was das Ziel des Gespräches sein soll. Für diese Vorbereitungen haben Sie je 5 Minuten Zeit.

www.ipm-bildung.ch





konfohe öffentliche verewaltung
konfohe administration publique
confederazione svizra



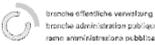
ipm
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

- **Abgabe Aufgabenstellungen, Vorbereitung**
Die PEX legen den Kandidaten 5 Minuten vor Gesprächsbeginn die Schilderung der Ausgangslage, die zur Verfügung stehenden Hilfsmittel, die Formulierung der Aufgabenstellung sowie die Information der zu bewertenden Fachkompetenzen (betriebliche Leistungsziele), Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zur Vorbereitung vor.
- **Was tut der Kunde / die Kundin (PEX 1)?**
⇒ Initiiert und steuert das Gespräch gemäss Fallvorlage.
- **Was tut der Beobachter / die Beobachterin (PEX 2) ?**
⇒ Prüft gemäss Bewertungsraster, in welcher Qualität die Anliegen des Kunden bearbeitet werden.
⇒ Protokolliert den Gesprächsverlauf.

13 www.ipm-bildung.ch



konfohe öffentliche verewaltung
konfohe administration publique
confederazione svizra



ipm
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

ABLAUF

5 Minuten Vorbereitung für den Kandidaten auf die 1. Gesprächssituation	➔	15 Minuten Prüfung (ein PEX ist der Gesprächspartner – der zweite PEX sitzt im Hintergrund und macht für die Bewertung Notizen)	20'
Möglicher Rollenwechsel der PEX			
5 Minuten Vorbereitung für den Kandidaten auf die 2. Gesprächssituation	➔	15 Minuten Prüfung (ein PEX ist der Gesprächspartner – der zweite PEX sitzt im Hintergrund und macht für die Bewertung Notizen)	20'
Der Kandidat wird verabschiedet – die Bewertung erfolgt gemäss Bewertungsraster			
			15'
			60'

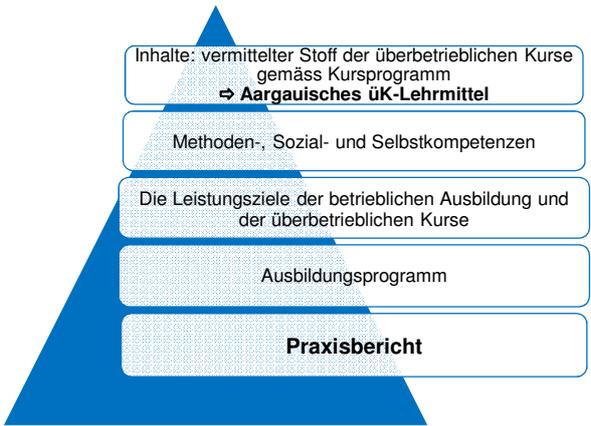
14 www.ipm-bildung.ch


 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

Kapitel 16: Praxisbericht und Vorbereitung auf die mündliche Abschlussprüfung



Inhalte: vermittelter Stoff der überbetrieblichen Kurse
gemäss Kursprogramm
⇒ **Aargauisches üK-Lehrmittel**

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Die Leistungsziele der betrieblichen Ausbildung und
der überbetrieblichen Kurse

Ausbildungsprogramm

Praxisbericht

www.ipm-bildung.ch

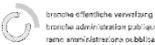

 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

- Jede Gesprächssituation wird anhand von
 - ⇒ **2 Leistungszielen (Fachkompetenzen)**
 - ⇒ **1 Methodenkompetenz**
 - ⇒ **1 Sozial- und Selbstkompetenz**
 und deren Teilkriterien bewertet.
- **Maximale Punktzahl pro Gesprächssituation 12 Punkte**
 - ⇒ Fachkompetenz 6 Punkte
 - ⇒ Methodenkompetenz 3 Punkte
 - ⇒ Sozial- und Selbstkompetenz 3 Punkte
- **Punkteraster**
 - ⇒ 0 Punkte Erwartungen nicht erfüllt
 - ⇒ 1 Punkt Erwartungen teilweise erfüllt
 - ⇒ 2 Punkte Erwartungen erfüllt
 - ⇒ 3 Punkte Erwartungen übertroffen

16 www.ipm-bildung.ch

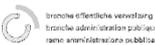



BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

Punkte-/Notenskala

22 – 24 Punkte	Note 6
20 – 21 Punkte	Note 5.5
18 – 19 Punkte	Note 5
16 – 17 Punkte	Note 4.5
14 – 15 Punkte	Note 4
11 – 13 Punkte	Note 3.5
9 – 10 Punkte	Note 3
6 – 8 Punkte	Note 2.5
4 – 5 Punkte	Note 2
2 – 3 Punkte	Note 1.5
1 Punkt	Note 1

17 www.ipm-bildung.ch




Praxisbericht

18 www.ipm-bildung.ch


 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT

Der Praxisbericht wird von der Berufsbildnerin, vom Berufsbildner eingesehen und signiert.

Das Ausbildungsprogramm / den Rotationsplan reichen Sie als Anhang mit dem Praxisbericht via rALS elektronisch ein.

Abgabetermin: 31. März 2019



www.ipm-bildung.ch


 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT MIT rALS AUSFÜLLEN

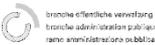
Informationsvideo www.ov-ap.ch

⇒ Blended-Learning / Informationsvideos / Praxisbericht

Achtung: Beim Video wird der Praxisbericht nicht digital sondern in Papierform eingereicht. **Die HMS-Praktikanten der Generation 2018/19 muss den Praxisbericht erstmals digital mit rALS einreichen.**

Weitere Informationen und die Anleitung dazu finden Sie im rALS-Handbuch Kapitel 9

www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



ipm
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT MIT rALS AUSFÜLLEN

rALS Web
pwalz@reinach.ch - Deutsch ▾

Home



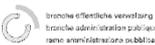
Demo Lernender
Gemeinde Demohausen
Geboren 01.01.2000
1. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG



LLD führen
Hinzufügen +
Drucken ☰

Praxisbericht

www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



ipm
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT MIT rALS AUSFÜLLEN

rALS Web
pwalz@reinach.ch - Deutsch ▾

Home



Demo Lernender
Gemeinde Demohausen
Geboren 01.01.2000
1. PE-Nr. / BiVo 2012 OVAP BOG

PRAXISBERICHT

Mit der ausführlichen Beantwortung der folgenden Fragestellungen legen Sie den Grundstein für Ihre mündliche Prüfung (Berufspraxis mündlich). Die mündliche Prüfung ist als individuelle Prüfung angesetzt und nimmt Bezug auf Ihre praktische Ausbildung im Ausbildungsbetrieb. So erarbeiten die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten auf der Grundlage Ihres Praxisberichtes, des Ausbildungsprogramms, der Leistungsziele sowie der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen der betrieblichen Ausbildung und der überbetrieblichen Kurse sowie des UK-Kursprogramms und des entsprechenden Unterrichtsstoffs eine mündliche Prüfung in Form von zwei Gesprächssituationen. Es steht den Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten frei, zusätzliche Informationen beim Ausbildungsbetrieb einzuholen. Zusammen mit Ihrem Praxisbericht reichen Sie Ihr Ausbildungsprogramm ein. Den Abgabetermin erfahren Sie von der für die UK-Organisation zuständigen lokalen/regionalen Organisation der Branche «Öffentliche Verwaltung/Administration publique/Administrazione pubblica».

Lernende/Lernender

Name/Vorname

Geburtsdatum/Bürgerort

Ausbildungsbetrieb

Name/Ort

Berufsbildnerin/Berufsbildner

Name/Vorname

Telefonnummer

Zurück
Speichern

www.ipm-bildung.ch


 Eidgenössische Verwaltung
 Confédération suisse
 Confederaziun svizra


 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT MIT rALS AUSFÜLLEN

rALS Web pwalz@reinach.ch • Deutsch ▾
 Home


Demo Lemender
 Gemeinde Demohausen
 Geboren 01.01.2000
 1. Lehrjahr / BVo 2012 OAVP BOG

LLD führen Drucken 

Praxisbericht

Ausbildner: Muster Hans Status: in Bearbeitung

Note: Abteilung/Amt: Gemeinde Demohausen, 9999 Demohausen

Definieren
Ausfüllen
Attachments
Drucken

www.ipm-bildung.ch


 Eidgenössische Verwaltung
 Confédération suisse
 Confederaziun svizra


 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT MIT rALS AUSFÜLLEN

rALS Web pwalz@reinach.ch • Deuts
 Home


Demo Lemender
 Gemeinde Demohausen
 Geboren 01.01.2000
 1. PE-Nr. / BVo 2012 OAVP BOG

Block A B/Beispiel 1 B/Beispiel 2 B/Beispiel 3 B/Beispiel 4 C/Beispiel 1 C/Beispiel 2 C/Beispiel 3 D/Beispiel 1 D/Beispiel 2

A

Stellen Sie Ihren Ausbildungsbetrieb kurz vor. Berücksichtigen Sie dabei:

- die Organisation und Struktur Ihres Ausbildungsbetriebs, Ihrer Ausbildungsabteilung/-en
- den Auftrag und die Aufgaben, die Ihr Ausbildungsbetrieb, Ihre Ausbildungsabteilung/-en wahrnimmt/wahrnehmen
- die Schnittstellen zu anderen Abteilungen oder Ämtern und zeigen Sie diese auf.

Zugrunde liegende Leistungsziele Betrieb:

1.1.3.1 Auftrag des Lehrbetriebs aufzulegen
 1.1.7.6 Verwaltungsstruktur und Zuständigkeiten aufzeigen

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen:

2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten
 3.1 Leistungsbereitschaft

Zugrunde liegendes Leistungsziel überbetrieblicher Kurs:

1.1.3.1- 1/2/3 Auftrag des Lehrbetriebs

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen:

2.4 Wirksames Präsentieren
 3.2 Kommunikationsfähigkeit

Amt/Abteilung

Text

www.ipm-bildung.ch


 bündelnde öffentliche Verwaltung
 Confédération suisse
 Confederaziun Svizra
 Confederaziun Svizra



 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT MIT rALS AUSFÜLLEN

rALS Web pwalz@reinach.ch • Deutsch ▾
 Home



Demo Lernender
 Gemeinde Demohausen
 Geboren 01.01.2000
 1. PE-Nr. / BiVo 2012 OVAP BOG

Hinzufügen 

Attachment

www.ipm-bildung.ch


 bündelnde öffentliche Verwaltung
 Confédération suisse
 Confederaziun Svizra
 Confederaziun Svizra



 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

PRAXISBERICHT MIT rALS AUSFÜLLEN



Eleve Vanessa
 Schulung
 Geboren 01.01.2000
 2. Lehrjahr / BiVo 2012 OVAP BOG



Bearbeiten

LLD führen Hinzufügen  Drucken 

Praxisbericht

Ausbildner: Forma Petra Status: in Bearbeitung

Note: Abteilung/Amt: Schulung, 9506 Musterhausen

Drucken

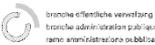
Ansehen

Attachments 

Signieren

www.ipm-bildung.ch

Mit dem **Signieren** durch den/die Berufsbildner/in wird der Praxisbericht für den zuständigen Prüfungsexperten freigegeben.
Der Praxisbericht kann nun nicht mehr verändert werden.



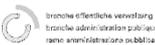

AUFGABE A: AUSBILDUNGSBETRIEB VORSTELLEN

Stellen Sie Ihren Ausbildungsbetrieb kurz vor. Berücksichtigen Sie dabei:

- die Organisation und Struktur Ihres Ausbildungsbetriebs, Ihrer Ausbildungsabteilung/-en
- den Auftrag und die Aufgaben, die Ihr Ausbildungsbetrieb, Ihre Ausbildungsabteilung/-en wahrnimmt/wahrnehmen
- die **Schnittstellen** zu anderen Abteilungen oder Ämtern und zeigen Sie diese auf

⇒ Berücksichtigen und erfüllen Sie die Anforderungen der zugrunde liegenden Leistungsziele sowie der Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

www.ipm-bildung.ch




AUFGABE B: KONKRETE DIENSTLEISTUNGEN

Lesen Sie die Aufgabe B durch.

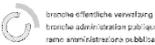
Erarbeiten Sie zwei Dienstleistungsbeispiele gemäss Aufgabe B und notieren zwei weitere Beispiele, die Sie aber noch nicht näher beschreiben.

⇒ Zeitvorgabe: 30 Minuten

Sie tauschen Ihr Resultat mit einer anderen Person aus. Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten stellen Sie konkrete Fragen zusammen, die im Anschluss im Plenum beantwortet werden.

⇒ Zeitvorgabe: 15 Minuten

www.ipm-bildung.ch



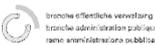

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

AUFGABE B: KONKRETE DIENSTLEISTUNGEN

Vorgabe

- **4 konkrete Beispiele**
- Wenn möglich aus verschiedenen Abteilungen
- Berücksichtigung des Amtsgeheimnisses und des Datenschutzes
- Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen und Fristen

www.ipm-bildung.ch



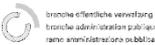

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

AUFGABE C: KUNDENANFRAGEN

Einzelarbeit:
Beschreiben Sie **zwei Situationen**, in welcher Sie eine Kundenanfrage (mündlich oder schriftlich) bearbeitet haben.
⇒ Zeitvorgabe: 15 Minuten

Worauf muss ich speziell achten?

www.ipm-bildung.ch

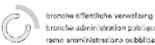



AUFGABE C: KUNDENANFRAGEN

Vorgabe

- **3 bearbeitete Kundenanfragen**
- Wenn möglich aus 2 verschiedenen Abteilungen
- Berücksichtigung der Verwaltungsgrundsätze

www.ipm-bildung.ch




AUFGABE C: KUNDENANFRAGEN

Verwaltungsgrundsätze

- Gesetzmässigkeit der Verwaltung (Legalitätsprinzip)
- Verhältnismässigkeit
- Treu und Glauben
- Rechtsgleichheit und Willkürverbot
- Öffentliches Interesse

ÜK-Lehrmittel, Kapitel 10

www.ipm-bildung.ch


 branche öffentliche verwaltung
 branche administration publique
 ramo amministrativa pubblica



 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

AUFGABE D: REKLAMATIONEN

Durften Sie schon eine Reklamation entgegennehmen?

Welches war der Gegenstand der Reklamation?



Wie war Ihr Lösungsansatz?

www.ipm-bildung.ch


 branche öffentliche verwaltung
 branche administration publique
 ramo amministrativa pubblica



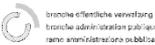
 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

AUFGABE D: REKLAMATIONEN

Vorgabe

- **2 konkrete Beispiele**
- Berücksichtigung des Handlungsspielraums (betriebliche und gesetzliche Vorgaben)

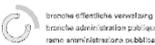
www.ipm-bildung.ch




BERUFSPRAXIS MÜNDLICH
PRAXISBERICHT

- Die Prüfungsexperten erarbeiten auf der **Grundlage des Praxisberichtes** und des Ausbildungsprogramms **zwei reale Gesprächssituationen**.
- **Über Abteilungen bzw. Tätigkeiten, welche der Lernende nie kennen gelernt hat, sollen grundsätzlich keine Gespräche geführt werden.** Einzelne übergreifende Fragen sind jedoch möglich (z.B. nach Betreibungsverfahren im Bereich Finanzen, auch wenn der Lernende nie im Betreibungsamt war oder nach Zonenplänen bei der Anmeldung, selbst wenn der Lernende nie in der Bauverwaltung war).

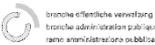
35 www.ipm-bildung.ch




BERUFSPRAXIS MÜNDLICH
PRAXISBERICHT

- Beilagen:
 - ⇒ Ausbildungsprogramm
 - ⇒ Ablaufplan/Rotationsplan (sofern nicht aus dem Ausbildungsprogramm ersichtlich)
 - ⇒ Spezifische Unterlagen zu den Ausführungen im Bericht
(keine allgemeinverbindlichen Dokumente)
- Abgabefrist: 31. März 2019
- Die Praktikanten der Generation 2018/19 müssen den **Praxisbericht** erstmals **digital mit rALS einreichen**. Der **Praxisbericht** und die **Beilagen** müssen der Geschäftsstelle Aargau **nicht mehr in Papierform** zugestellt werden.

36 www.ipm-bildung.ch

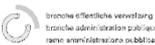



Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH RAHMENBEDINGUNGEN

- Im **Mai/Juni 2019** gemäss Vorgaben Branche bzw. Einsatzplanung.
- Die Kandidaten können sich vor Prüfungsbeginn **ausweisen**.
- **Handy-Verbot**
- Bei unverschuldeter **Verspätung** (Bestätigung durch Dritte) besteht Anrecht auf ungekürzte Prüfungszeit.
- Bei selbst verschuldeter Verspätung verbleibt nur noch die eingeplante Zeit.

37 www.ipm-bildung.ch

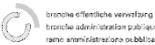



Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH RAHMENBEDINGUNGEN

- Bei **Prüfungsbetrug** werden die Prüfung und allfällige Beweismittel eingezogen. **Auch während der Vorbereitungszeit von 5 Min. dürfen ausschliesslich die vom PEX-Team abgegebenen Unterlagen verwendet werden.**
- Bei **Krankheit** oder **Unfall** muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden. Krankmeldung ohne ärztliches Zeugnis gilt als unentschuldigte Absenz.

38 www.ipm-bildung.ch

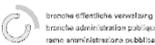



BERUFSPRAXIS MÜNDLICH
GESPRÄCHSSITUATIONEN

Kantonale Verwaltung

- Kontaktgespräch mit einem Bewerber für die ausgeschriebene Stelle "Verwaltungsangestellter"; **Vorstellen der Verwaltung**
- Einer Journalistin die Verwaltungsstruktur aufzeigen
- Parlamentarische Vorstösse erklären

39 www.ipm-bildung.ch




BERUFSPRAXIS MÜNDLICH
GESPRÄCHSSITUATIONEN

Verwaltungsabteilung Gemeindekanzlei/übrige Verwaltung

- **Regionales Zivilstandsamt:** Anfrage eines im Zivilstandskreis wohnhaften Kunden bezüglich **Ehevorbereitung und Eheschliessung**
- Anfrage eines Stimmberechtigten bezüglich **Stimm- und Wahlrecht** als in der Gemeinde wohnhafter Schweizer oder als **Auslandschweizer**; Erkundigung über **aktives und passives Wahlrecht**
- **Beschwerdegespräch** mit einem verärgerten Kunden, der verschiedene Aufgaben, Ausgaben und Einnahmen des Gemeinwesens kritisiert
- **Betreibungsamt:** Anfrage eines Kunden bezüglich **Betreibungsauszug**, Löschung eines Eintrages und **Ablauf einer Betreibung**

40 www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

TIPPS

- **Lesen Sie die Fallvorgaben genau durch**, bevor Sie mit der Vorbereitung beginnen (Vorbereitungszeit pro Fall: 5 Minuten)
- Beachten Sie in den Fallvorgaben, welche **Anforderungen** an das Gespräch gestellt werden. Die **Bewertungskriterien**, die zur Benotung herangezogen werden, umfassen Fach-, Methoden- sowie Sozial- und Selbstkompetenzen
- Denken Sie sich in Ihre Rolle so ein, als ob es sich um eine **echte Situation** (z.B. als Auskunftsperson am Schalter der Einwohnerkontrolle) handeln würde
- Verhalten Sie sich möglichst **natürlich**, d.h. geben Sie sich einfach so, wie Sie sind
- Bewahren Sie stets **Ruhe**
- Bedenken Sie, dass die **Experten** Sie im Rahmen einer **angenehmen Atmosphäre** zu einem **guten Prüfungsergebnis** hinführen wollen

41 www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS MÜNDLICH

TIPPS



Nutzen Sie auch Ihre restliche Ausbildungszeit **aktiv, engagiert und eigenverantwortlich**. **Jetzt ist noch Zeit, bestehende Lücken festzustellen und zu schliessen.**



Vergegenwärtigen Sie sich immer wieder die **Leistungsziele (Fachkompetenzen) sowie die Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen gemäss LLD.**



Hinterfragen Sie bei allem was Sie tun **Sinn und Zweck** der Aufgabe. Ergründen Sie die Zusammenhänge. Bildung erschöpft sich nicht im Üben auf eine Prüfung oder gar im Auswendiglernen.



Fragen Sie bei Ihren Berufsbildnern oder bei Ihren Praxisbildnern **nach, wenn Sie etwas nicht verstehen.**

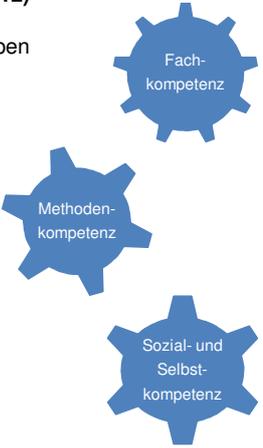
42 www.ipm-bildung.ch


 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


ipm
 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

Kernelemente der Ausbildung – und Prüfung

- **Fachkompetenzen bzw. Leistungsziele ÜK (LLD, Kap. 06-12)**
 - für alle Lernenden der Branche Öffentliche Verwaltung
 - und zusätzlich für die jeweiligen Betriebs- bzw. Berufsgruppen (Gemeindeverwaltung und Kantonale Verwaltung)
- **Methodenkompetenzen (LLD, Kap. 05)**
 - MK 2.1 Effizientes und systematisches Arbeiten
 - MK 2.2 Vernetztes Denken und Handeln
 - MK 2.3 Erfolgreiches Beraten und Verhandeln
 - MK 2.4 Wirksames Präsentieren
- **Sozial- und Selbstkompetenzen (LLD, Kap. 05)**
 - SSK 3.1 Leistungsbereitschaft
 - SSK 3.2 Kommunikationsfähigkeit
 - SSK 3.3 Teamfähigkeit
 - SSK 3.4 Umgangsformen
 - SSK 3.5 Lernfähigkeit
 - SSK 3.6 Ökologisches Bewusstsein



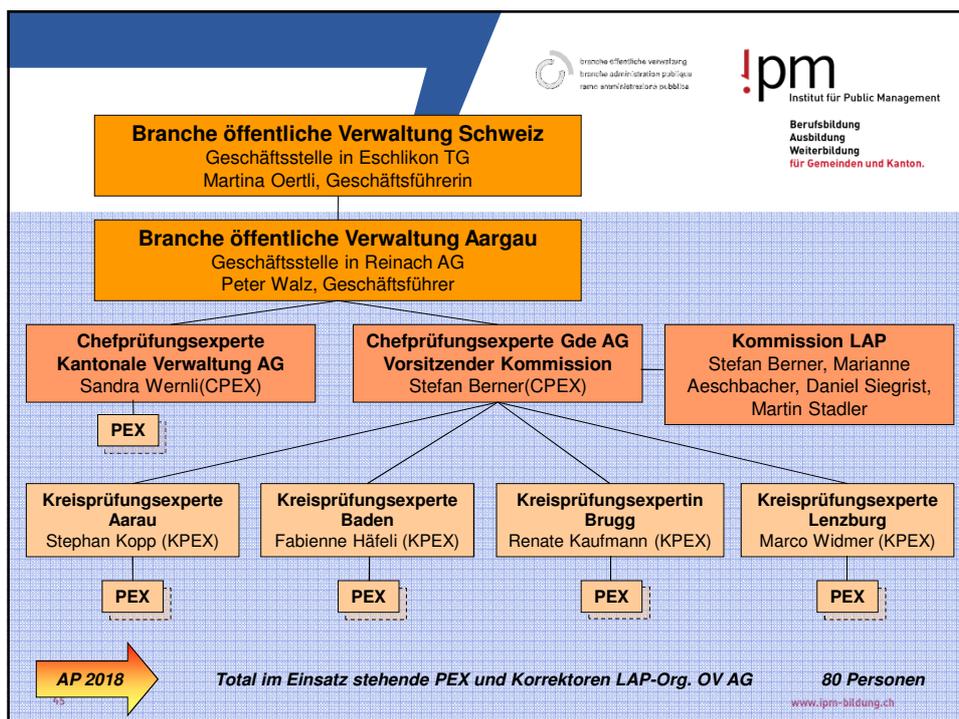
43 www.ipm-bildung.ch


 Branche öffentliche Verwaltung
 Branche administration publique
 Branche amministrazione pubblica


ipm
 Institut für Public Management
 Berufsbildung
 Ausbildung
 Weiterbildung
 für Gemeinden und Kanton.

Prüfung und Prüfungsablauf

44 www.ipm-bildung.ch



ORGANISATION / DURCHFÜHRUNG AP 2019

Schriftliche Prüfung
Mittwoch, 5. Juni 2019, Vormittag, für alle Kandidaten, **Aarau**.

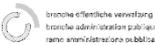
Mündliche Prüfung
Alte Kantonsschule, Aarau, gemäss Prüfungsplanung.

Aufgebot
Das Aufgebot (Zustellung Prüfungsprogramm) erfolgt durch die Schule.

Notenausweise
Für die Notenausweise ist die Schule verantwortlich. Die Abgabe der Zeugnisse erfolgt anlässlich der Diplomfeier. Vorgängig werden keine Noten bekannt gegeben.

Rechtsmittel
Beschwerdeinstanz ist der Regierungsrat des Kantons Aargau. Die Beschwerdefrist beträgt 30 Tage. Das Verfahren wird den Kandidaten von der Kreiskommission bekannt gegeben.

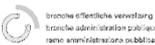
46 www.ipm-bildung.ch



Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

Berufspraxis schriftlich

47 www.ipm-bildung.ch

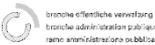


Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH

- Leistungsziele Betrieb und Leistungsziele der überbetrieblichen Kurse sowie Inhalte der überbetrieblichen Kurse (ÜK-Lehrmittel)
- **Mittwoch, 5. Juni 2019**

www.ipm-bildung.ch




BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH

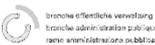
Kapitel 17: Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung

Inhalte: vermittelter Stoff der überbetrieblichen Kurse gemäss Kursprogramm
 ⇒ **Schweizerisches ÜK-Lehrmittel**

Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen

Die Leistungsziele der betrieblichen Ausbildung und der überbetrieblichen Kurse

www.ipm-bildung.ch




BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH

- **Grundlagen:**
 - Leistungsziele des Bildungsplanes ovap
 - Inhalte des Schweizerischen ÜK-Lehrmittels
 - Unterrichtsinhalte der überbetrieblichen Kurse
- Die Abschlussprüfung berücksichtigt die **Taxonomiestufen** der zugrunde liegenden Leistungsziele.
- Bei jeder Aufgabe:
 - Angabe der **Leistungsziel-Nrn.** und **maximale Punktzahl**
- **Note** = 1/4 der Abschlussprüfung betrieblicher Teil

50 www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica

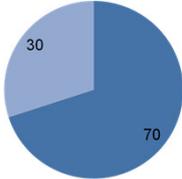


Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH

- **Teil 1**
Leistungsziele Betrieb und Leistungsziele ÜK für alle Lernenden der Branche öffentliche Verwaltung
 Der erste Teil umfasst 70 % und damit 70 Punkte. Grundlage sind die Leistungsziele Betrieb und die Leistungsziele ÜK für alle Lernenden.
- **Teil 2**
Leistungsziele ÜK HMS 3+1
 Der zweite Teil umfasst 30 % und damit 30 Punkte. Grundlage sind die Leistungsziele ÜK (Gemeindeverwaltung und Kantonale Verwaltung).



51 www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



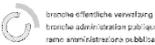
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH TAXONOMIESTUFEN

- K1 Wissen (1,6 % der Aufgaben)**
 Die Kandidatin gibt Informationen wieder und ruft sie in gleichartigen Situationen ab.
- K2 Verstehen (39 % der Aufgaben)**
 Der Kandidat gibt Informationen nicht nur wieder, sondern versteht diese auch.
- K3 Anwenden (34,4 % der Aufgaben)**
 Die Kandidatin wendet Informationen über Sachverhalte in verschiedenen Situationen an.
- K4 Analyse (6,25 %)**
 Der Kandidat gliedert Sachverhalte in Einzelinformationen, deckt die Beziehung zwischen Elementen auf und erkennt Zusammenhänge.
- K5 Synthese (18,75 %)**
 Die Kandidatin kombiniert einzelne Elemente eines Sachverhaltes und fügt sie zu einem Ganzen zusammen und entwirft eine Lösung für ein Problem
- K6 Evaluation (Beurteilen) (0 %)**
 Der Kandidat beurteilt bestimmte Informationen und Sachverhalte nach vorgegebenen oder selbst gewählten Kriterien.

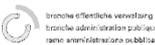
52 www.ipm-bildung.ch




BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH
RAHMENBEDINGUNGEN

- Ganze Schweiz **gleichzeitig am Mittwoch, 5. Juni 2019**, Vormittag
- **Dauer:** 120 Minuten
- **Hilfsmittel:** nicht schreibender/programmierbarer Taschenrechner
- Die Kandidaten erbringen die **Leistung alleine**.
- Die Kandidaten können sich vor Prüfungsbeginn **ausweisen**.
- **Handy-Verbot**
- Bei unverschuldeter **Verspätung** (Bestätigung durch Dritte) besteht Anrecht auf ungekürzte Prüfungszeit.
- Bei selbst verschuldeter Verspätung verbleibt nur noch die Zeit bis zum vereinbarten Abgabezeitpunkt der Klasse.
- Bei **Prüfungsbetrug** werden die Prüfung und allfällige Beweismittel eingezogen.
- Bei **Krankheit** oder **Unfall** muss ein ärztliches Zeugnis vorgelegt werden. Krankmeldung ohne ärztliches Zeugnis gilt als unentschuldigte Absenz.

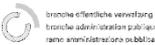
53 www.ipm-bildung.ch




BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH
TIPPS

- **Lesen Sie die** beschriebene **Ausgangslage und Aufgabe genau durch**, bevor Sie die Frage lösen
- **Halten Sie die gewünschte formale Antwortstruktur ein:** z.B. "Erklären Sie in ganzen Sätzen", "Benennen Sie mit einem Wort", "Beschreiben Sie mit einem kurzem Satz", "Ergänzen Sie mit Stichworten"
- Geben Sie möglichst **einfache, verständliche Antworten**
- Bei Fragen, die eine bestimmte Anzahl Lösungen verlangen, z.B. "geben Sie 6 Stichworte" werden **die ersten 6 Antworten bewertet**, sofern mehr Lösungen als gefordert angegeben sind
- Falls Sie auf eine Frage (vorerst) keine Antwort wissen, gehen Sie zur nächsten weiter und versuchen Sie, die noch **nicht beantwortete Frage am Schluss zu lösen**
- **Besser eine möglicherweise falsche Antwort als gar keine**
- Halten Sie den **Zeitkredit von 2 Stunden** im Auge
- **Bewahren Sie stets Ruhe**

54 www.ipm-bildung.ch



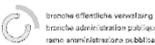

BERUFSPRAXIS SCHRIFTLICH

Besprechung der Abschlussprüfung Berufspraxis schriftlich 2018 für alle (70 %) und für HMS 3+1 (30 %)

gemäss Auftrag

➔ **Unter www.ov-ag.ch stehen die Abschlussprüfungen zur Verfügung**

55 www.ipm-bildung.ch




ABSCHLUSSPRÜFUNG KOORDINATEN

Bei Fragen oder Anliegen stehen wir gerne zur Verfügung:

➔ Geschäftsstelle branche öffentliche verwaltung aargau
Daniela Strahm
Peter Walz
Tel. 062 765 12 20
dstrahm@ov-ag.ch
pwalz@ov-ag.ch

56 www.ipm-bildung.ch

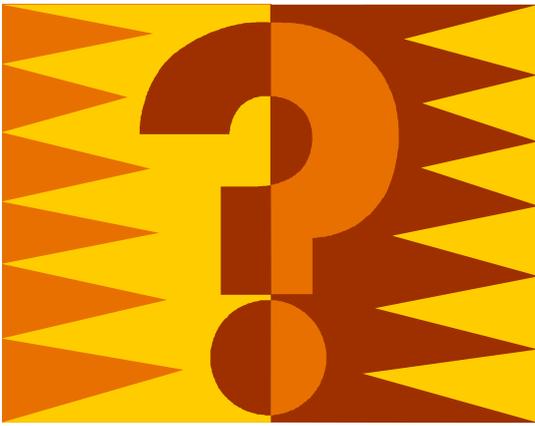


branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.



57 www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica



Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.

Erfahrungen Langzeitpraktikum

58 www.ipm-bildung.ch



branche öffentliche verwaltung
branche administration publique
ramo amministrativa pubblica

ipm
Institut für Public Management

Berufsbildung
Ausbildung
Weiterbildung
für Gemeinden und Kanton.



59

www.ipm-bildung.ch