

Informationen für Berufsbildner/innen

Vorgehen für neue Lernende der Generation 2023-2026

1. Die Branche öffentliche Verwaltung im Internet

www.ov-ap.ch = Branche öffentliche Verwaltung Schweiz
www.ov-ag.ch = Branche öffentliche Verwaltung Kanton Aargau

2. Lehrvertrag

Der online erfasste Lehrvertrag wird in 3-facher Ausführung zur Genehmigung an das Amt für Berufsbildung (BKS) geschickt.

3. Ausbildungsprogramm

Für die Lernenden ist ein Ausbildungsprogramm zu erstellen. Dieses wird direkt im ov-ap Extranet erfasst. Kontrollieren Sie von Zeit zu Zeit die Richtigkeit des Ausbildungsprogramms und passen Sie dieses wenn nötig an.

4. Extranet

Berufsbildner haben das Login für www.ov-ap.ch direkt von der Branche Schweiz erhalten. Login für Praxisbildner und für Lernende kann der Berufsbildner unter www.ov-ap.ch (Einloggen – Neuer Benutzer beantragen) selber erfassen.

5. ÜK-Lehrmittel

Die Lehrmittel sind wie folgt verfügbar:

- **Schweizerisches** ÜK-Lehrmittel: Pro üK-Tag ist das Lehrmitteln neu ins E-Learning der Lernenden «eingearbeitet». Pro üK-Tag gibt es allerdings auch weiterhin noch ein PDF mit dem Grundlagenwissen des gesamten üK-Tages. Diese Unterlagen sind unter Dokumente / «01_Lernende_BiVo_2023» / «01_01_Grundlagenwissen_Handlungsbausteine» / der jeweilige üK zu finden

- **Aargauisches ÜK-Lehrmittel:** Sobald alle Inhalte nach neuer BiVo 2023 vorliegen, wird ein zusätzliches Aargauisches ÜK-Lehrmittel erarbeitet. Dieses wird dann auf der Webseite www.ov-ag.ch aufgeschaltet und die Berufsbildner/innen darüber informiert.
- Die **ÜK-Planung** für Lernende der Gemeindeverwaltungen und der Kantonalen Verwaltung ist jeweils ab Ende August im ov-ap Extranet unter «Meine Kurse» für das kommende Schuljahr verfügbar

6. rALS-Zugang für Lernende (nicht mehr nötig)

Neu läuft alles direkt via ov-ap Extranet. Ein rALS Zugang wird von den Lernenden daher nicht mehr benötigt.

7. ov-ap-Zugang für Lernende

Erfassen Sie bitte den Lernenden unter: www.ov-ap.ch

- einloggen
- Ausbildungsbetrieb
- Neue Benutzer beantragen klicken (siehe untenstehende Folie).
- Danach füllen Sie die Personalien des Lernenden aus und wählen bei der Funktion „Lernende BOG/SOG“ aus.
- Mit „Benutzer erstellen“ ist die Erfassung abgeschlossen

The screenshot shows the 'Neue Benutzer beantragen' page in the ov-ap Extranet. The page has a blue header with the logo of the 'Kantonale öffentliche Verwaltung' and navigation icons. A left sidebar contains a menu with items like 'Dashboard', 'Aktuelles', 'Termine', 'Ausbildungsbetrieb', 'Überbetriebliche Kurse', 'Blended-Learning', 'Abschlussprüfungen', 'Dokumente', 'FAQ', 'Auswertungen', and 'Mein Profil'. The main content area is titled 'Neue Benutzer beantragen' and contains a form with the following fields and options:

- NEUE BENUTZER HINZUFÜGEN**
- Text: "Sie sind als Berufsbildnerin/Berufsbildner innerhalb ihres Ausbildungsbetriebes für die Zugriffe auf dieses Extranet verantwortlich. Sie vergeben (unbeschränkt) Zugriffe an Ihre Praxisbildnerinnen."
- Text: "Die Zugriffsberechtigungen für Lernende sind bis Ende ihrer Lehrzeit gültig. Für Berufsbildnerinnen und Berufsbildner sowie für Praxisbildnerinnen und Praxisbildner sind die Berechtigungen unbeschränkt." (partially visible)
- Vorname ***: Text input field
- Name ***: Text input field
- Geburtsjahr ***: Text input field with a placeholder 'XXXX'
- E-Mail ***: Text input field
- Sprache ***: Radio buttons for 'Deutsch', 'Französisch', and 'Italienisch'
- Funktion ***: Radio buttons for 'Berufsbildner/Praxisbildner' and 'Lernende BOG/SOG'
- Benutzername ***: Text input field with a placeholder '209'
- BENUTZER ERSTELLEN**: Blue button

8. ÜK - Stundenpläne

Bis Mitte August melden uns die Schulen die Schultage der Lernenden. Die neuen Stundenpläne für die 1. Lehrjahr-Lernenden werden dann anschliessend bis frühestens Ende August erstellt und die ÜK-Daten direkt im ov-ap Extranet aufgeschaltet.

Die Lernenden und die Lehrbetriebe erhalten automatisch vom Extranet ein Mail mit der Information, wenn die Stundenpläne aufgeschaltet sind.

9. Vorbereitungsaufgaben und Blended-Learning ÜK

Die Lernenden bereiten sich im Blended-Learning auf die entsprechenden üK-Tage vor. Hierzu kann im Extranet Blended-Learning/Mein Blended Learning und den entsprechenden üK ausgewählt werden.

The screenshot shows the user interface for Blended-Learning. On the left is a sidebar menu for Marion Wieland with options like Dashboard, Aktuelles / Termine, and Blended-Learning. The main area has a 'Filterauswahl' dropdown set to 'BiVo 2023 - üK 1'. A warning message states: 'Hinweis: Damit das Blended-Learning einwandfrei läuft, bitten wir Sie, zuerst alle Themen mit «Starten» zu starten.' Below this is a table of tasks:

BiVo	Bereich	Thema	Gruppe üK
BiVo 2023	Information	Begrüssung und Einleitung	üK 1
BiVo 2023	Vorbereitungsauftrag	Rechts- und vorgabenkonform agieren	üK 1
BiVo 2023	Grundlagenwissen	Rechts- und vorgabenkonform agieren	üK 1
BiVo 2023	Wissenssicherer	Rechts- und vorgabenkonform agieren	üK 1
BiVo 2023	Grundlagenwissen	Datenschutz	üK 1

Die einzelnen Aufträge können mittels «Starten» und anschliessend erscheinenden Stift-Symbol bearbeitet werden.

Die Lernenden haben das Anrecht das Blended-Learning auf Arbeitszeit zu erledigen. Die Aufträge sind erledigt, wenn der Balken 100% erscheint.

The screenshot shows a list of tasks with progress bars. The first task 'magieren' has a 'Starten' button. The second task 'magieren' has a green progress bar at 100% and edit/delete icons. The third task 'magieren' has a 'Starten' button. The fourth task 'magieren' has a 'Starten' button.

10. Lehrjahresrechnung

Ca. im September/Oktobre wird den Lehrbetrieben die Lehrjahresrechnung von der Geschäftsstelle zugestellt.

Zusammenfassung Checkliste:

- **Zugang ov-ap** für die neuen Lernenden einrichten.
- **Ausbildungsprogramm** für jeden neuen Lernenden erstellen.

IPM – Branche öffentliche Verwaltung Aargau

Freienwilstrasse 1, 5426 Lengnau

Telefon 058 330 05 40

E-Mail info@ov-ag.ch

www.ov-ag.ch