

Überbetriebliche Kurse Block 2
Präsenztage 5

Drehbuch

Präsenztage 5

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
	Vorbereitung		Kursraum einrichten, Technik prüfen, Material bereitlegen: <ul style="list-style-type: none"> – Handouts, Arbeitsaufträge – Tische für Gruppenarbeiten – Flipchart und Stifte – Pinnwand oder Magnetwand – Pins, Magnete oder Klebeband – Ausreichend Laptops/Tablets – Internetzugang – Evtl. Drucker – A3-Papier – Kärtchen – «Schatzkiste» oder sonstige Box – Ggf. Pins oder Magnete – Klebepunkte – Ausgedruckte/aufgezeichnete Zielscheibe 	Drehbuch	Namensschilder
	Einstieg				
08.30	Rückblick / Ziele / Relevanz / Ablauf	Input	Heissen Sie die Lernenden willkommen und stellen Sie sich vor. Starten Sie dann mit einer kurzen Information zu administrativen Belangen: <ul style="list-style-type: none"> – Präsenzliste 	Präsentation «03_Tag05_Einstieg_OVAP_»	Tagesprogramm «02_Tag05_TP_OVAP_V1.0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			<p>– Organisatorisches: Mittagessen und Pausen</p> <p>Blicken Sie dann zuerst auf den vorhergehenden üK zurück und holen Sie offene Fragen ab.</p> <p>Starten Sie dann mit dem eigentlichen üK-Tag:</p> <ul style="list-style-type: none">– Aufzeigen der Zielsetzungen und des Ablaufs des Kurstages– Partnerabfrage: Die Lernenden fragen sich gegenseitig zu den wichtigsten Begrifflichkeiten aus dem Kapitel «Apostillen, Beglaubigungen, Bewilligungen, Zulassungen und Ausweispapiere ausstellen» ab. <p>Für weiterführende Fragen lohnt es sich, einen Themenspeicher anzulegen. Notieren Sie hier alle Stichworte, auf welche Sie später zurückkommen werden (z.B. im Open Space).</p>	V1.0»	Handout Präsentation «03_Tag05_Einstieg_OVAP_V1.0»
Block 1	Gesuche bearbeiten				
09.05	Gesuche in Ihrem Lehrbetrieb	Schatzkiste	<p>Lassen Sie die Hälfte der Klasse einen Zettel mit den Gesuchen, die sie bearbeiten, und dem eigenen Namen in die Schatzkiste werfen.</p> <p>Die Lernenden der anderen Klassenhälfte ziehen einen Namen und tauschen sich mit der Person zum entsprechenden Gesuch und dem Gesuch, das sie selbst mitgebracht haben, aus. Geben Sie einige Leitfragen vor.</p> <p>Holen Sie einige Wortmeldungen zu den Eindrücken der Lernenden ab.</p>	Arbeitsanleitung «06_Tag05_A A_Schatzkiste_OVAP_V1.0» «Schatzkiste» oder Box	Vorbereitungsauftrag «00_Tag05_Vorbereitungsauftrag_OVAP_V1.0» Mitgebrachte Unterlagen Papier, Stifte



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
09.25	Ein Gesuch bearbeiten: Die Identitätskarte	Modellierung	Modellieren Sie anhand des Beispiels «Identitätskarte beantragen», wie die Bearbeitung eines Gesuchs abläuft.	«05_Tag05_Inp_Modellierung_OVAP_V1.0»	
09.40	Ein Gesuch bearbeiten	Anwendungsaufgabe	Die Lernenden bearbeiten zwei Gesuche. Sie identifizieren die Art des Gesuchs, die gesuchstellende Person und allenfalls falsche Angaben.	Lösungen «06_Tag05_Anwendungsaufgabe_Lösungen_OVAP_V1.0»	Arbeitsanleitung «06_Tag05_AA_Anwendungsaufgabe_OVAP_V1.0» Materialien «06_Tag05_Anwendungsaufgabe_Fall1_Baugeschossflächen-Berechnung_OVAP_V1.0» «06_Tag05_Anwendungsaufgabe_Fall1_Baugesuchsformular_OVAP_V1.0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					<p>«06_Tag05_ Anwendungsaufgabe_Fall1_Bauplan_GrundrissundAnsicht_OVAP_V1.0»</p> <p>«06_Tag05_ Anwendungsaufgabe_Fall1_Bau zonenplan_GemeindeSeelingen_OVAP_V1.0 »</p> <p>«06_Tag05_ Anwendungsaufgabe_Fall1_Situationsplan_OVAP_V1.0»</p> <p>«06_Tag05_ Anwendungsauf-</p>



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					gabe_Fall2_Gesuch_Gastgewerbe_OVAP_V1.0»
10.10	Pause				
10.25	Weitere Fälle	Input	<p>Zeigen Sie im Input auf, aus welchen Gründen ein Gesuchsrückzug oder eine Gesuchsistierung zustande kommt.</p> <p>Schlagen Sie, wenn möglich, die Brücke zum vorhergehenden Arbeitsauftrag.</p>	Präsentation «07_Tag05_Inp_Weitere_Fälle_OVAP_V1.0»	Handout Präsentation «07_Tag05_Inp_Weitere_Fälle_OVAP_V1.0»
10.45	Sistierung und Rückzug	Mini Cases	<p>Die Lernenden bearbeiten in Partnerarbeit zwei «Spezialfälle».</p> <p>Besprechen Sie nach 20 Minuten die Resultate mit den Lernenden.</p>	Lösung «08_Tag05_AA_MiniCases_Lösungen_OVAP_V1.0»	Arbeitsanleitung «08_Tag05_AA_MiniCases_Lösungen_OVAP_V1.0» Stifte
11.10	Der Ablauf eines Gesuchs	Posterausstellung	<p>Die Lernenden stellen in Vierergruppen den Ablauf eines Gesuchs als Flussdiagramm auf einem Poster dar (25 Minuten).</p> <p>In den anschliessenden 25 Minuten stellt jede Gruppe ihr Poster vor. Stellen Sie Konkretisierungsfragen an die Gruppe und nehmen Sie Korrekturen mündlich vor.</p> <p>Stellen Sie abschliessend die Lösung als eine mögliche Musterlösung vor.</p>	Lösung «09_Tag05_AA_Posterausstellung_Lösung_OVAP_V1.0»	Arbeitsanleitung «09_Tag05_AA_Posterausstellung_OVAP_V1.0» A3-Papier Stifte



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					Pinnwand, Magnetwand oder Flipchart Pins, Magnete oder Klebeband
12.00	Mittagspause				
Block 2	Ausweis-papiere				
13.00	Aufenthaltsstatus	Lernaufgabe	<p>Die Lernenden vertiefen das Thema «Ausweis-papiere». Jede lernende Person liest einen anderen Text, in dem ein anderer Aufenthaltsstatus beschrieben ist. Anschliessend agieren die Lernenden in Fünfergruppen als Experten für den jeweiligen Aufenthaltsstatus.</p> <p>Teilen Sie anschliessend die Musterlösung aus.</p> <p>Besprechen Sie abschliessend offene Fragen und Unklarheiten.</p>		Arbeitsanleitung «10_Tag05_AA_Lernaufgabe_OVAP_V1.0» Beiblatt «11_Tag05_AA_Lernaufgabe_Beiblatt_OVAP_V1.0» Stifte
13.45	Verschiedene Aufenthaltstitel	Fallbeispiele	<p>Die Lernenden lösen Fallbeispiele zum Thema «Aufenthaltsstatus».</p> <p>Besprechen Sie abschliessend die Musterlösung und beantworten Sie offene Fragen.</p>	Lösung «11_Tag05_AA_Fallbeispiele_Lösung_OVAP_	Arbeitsanleitung «11_Tag05_AA_Fallbeispiele_OVAP_V1.0»

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
				V0.1»	
14.20	Ihre Eindrücke	Blitzlicht	Nehmen Sie die Eindrücke der Lernenden zum üK-Block «Ausweispapiere» auf. Beantworten Sie allenfalls offene Fragen.	Arbeitsanleitung «12_Tag05_A A_Blitzlicht_OVAP_V1.0»	
14.30	Pause				
15.00	Die Namensänderung	Rollenspiel	<p>Die Lernenden führen in Dreiergruppen drei Rollenspiele zum Thema «Gesuche bearbeiten» durch.</p> <p>Szenario 1: Eine Person kommt am Schalter vorbei, um ihren Namen zu ändern.</p> <p>Szenario 2: Eine Person reicht ein Gesuch für eine Grenzgänerbewilligung ein.</p> <p>Szenario 3: Eine Person möchte ein Gesuch für den Lernfahrerausweis beantragen.</p> <p>Begleiten Sie die Lernenden, indem Sie einige Rollenspiele beobachten und anschliessend ein Feedback geben.</p> <p>Holen Sie nach der Durchführung (nach 30 Minuten) ab, wie es den Lernenden mit den Rollenspielen ergangen ist. Und besprechen Sie die Musterlösungen.</p>	<p>Lösung «13_Tag05_A A_Rollenspiel_Szenarien_Lösung_OVAP_V1.0»</p> <p>Gesamtübersicht «13_Tag05_A A_Rollenspiel_Szenarien_Gesamt_OVAP_V1.0»</p>	<p>Arbeitsanleitung «13_Tag05_AA_Rollenspiel_OVAP_V1.0»</p> <p>Rolle Kunde «13_Tag05_AA_Rollenspiel_Szenarien_Rolle_Kunde_OVAP_V1.0»</p> <p>Rolle Fachperson «13_Tag05_AA_Rollenspiel_Szenarien_Rolle_Fach</p>



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					per- son_OVAP_V1.0 » Szenario Na- mensänderung «13_Tag05_AA_ Rollenspiel_Sze- narien_Namens- ände- rung_OVAP_V1. 0» Szenario Grenz- gänger «13_Tag05_AA_ Rollenspiel_Sze- narien_Grenz- gän- ger_OVAP_V0.0 1» Beobachtungs- bogen «13_Tag05_AA_ Rollenspiel_Be-



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					obachtungsbo- gen_OVAP_V1.0 »
Block 3	Transferaufträge besprechen				
15.40	Stand der Dinge	Selbsteinschät- zung	Holen Sie ab, wo die Lernenden mit dem üK-Transferauftrag 1 stehen. Alle Lernenden sollen sich auf der Abbildung verorten.	«14_Tag05_A A_Weg_OVA P_V1.0» oder aufge- zeichneter Weg	
15.50	Einen Schritt wei- ter	Peer-Coaching	Teilen Sie die Klasse in mehrere «Coaching-Gruppen» à 3 Personen auf. Innerhalb dieser Gruppen stellen die Lernenden in Kürze ihre Ideen vor und holen Rückmeldungen ein oder stellen Fragen in die Runde. Die Lernenden unterstützen sich gegenseitig. Betreuen Sie die einzelnen Gruppen nacheinander und stehen Sie in diesen Gruppen für Fragen zur Verfügung.		«15_Tag05_AA_ Weg_OVAP_V1. 0»
16.20	Allgemeine Fra- gen und Inputs	Forum	Holen Sie noch abschliessende Fragen oder Erkenntnisse aus den Gruppen ab, die fürs Plenum wertvoll sind. Ggf. geben Sie abschliessende Tipps ab, die Ihnen wichtig erscheinen. Weisen Sie dann nochmals auf Abgabetermine oder sonstige Formalitäten hin.		



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
Abschluss / Ausblick					
16.40	Tagesabschluss	Zielscheibe	Lassen Sie die Lernenden den üK-Tag anhand der Zielscheiben-Methode bewerten.	Präsentation «16_Tag05_T A_Ziel- scheibe_OVA P_1.0» Ausgedruckte/aufgezeichnete Zielscheibe	Klebepunkte
16.50	Nächste Schritte	Input	Zeigen Sie den Lernenden auf, was am nächsten üK ansteht. Erklären Sie die Schritte und Aufträge, die bis dahin anstehen.	Präsentation «16_Tag05_T A_Ziel- scheibe_OVA P_1.0»	
17.00	Ende				