

Überbetriebliche Kurse Block 3  
Präsenztage 8

# Drehbuch

Präsenztage 8

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
	<b>Vorbereitung</b>		Kursraum einrichten, Technik prüfen, Material bereitlegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Handouts, Arbeitsaufträge</li> <li>– Tische für Gruppenarbeiten</li> <li>– Flipchart und Stifte</li> <li>– Pinnwand oder Magnetwand</li> <li>– Pins, Magnete oder Klebeband</li> <li>– Ausreichend Laptops/Tablets</li> <li>– Internetzugang</li> <li>– Evtl. Druckerpapier</li> <li>– A4-Papier</li> <li>– Verschiedenfarbige Leuchtmarker oder Farbstifte</li> </ul>	Drehbuch	Namensschilder
	<b>Einstieg</b>				
08.30	<b>Rückblick / Ziele / Relevanz / Ablauf</b>	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"> <li>– Präsenzliste</li> <li>– Organisatorisches: Mittagessen und Pausen</li> </ul> Blicken Sie dann zuerst auf den vorhergehenden üK zurück und holen Sie offene Fragen ab.	Präsentation «03_Tag08_Einstieg_OVAP_V1.0»	Tagesprogramm «02_Tag08_TP_OVAP_V1.0»  Handout «03_Tag08_Einstieg_OVAP_V1.0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			<p>Starten Sie dann mit dem eigentlichen üK-Tag:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Aufzeigen der Zielsetzungen und des Ablaufs des Kurstages</li><li>– Starten Sie den Einstieg ins Thema mit einigen Reflexionsaufgaben zum Thema «Privates Recht oder öffentliches Recht»</li><li>– Die Zusatzaufgabe führen Sie optional durch.</li></ul> <p>Für weiterführende Fragen lohnt es sich, einen <b>Themenspeicher</b> anzulegen. Notieren Sie hier alle Stichworte, auf welche Sie später zurückkommen werden (z.B. im Open Space).</p>		
<b>Block 1</b>	<b>Verfügungen und Entscheide</b>				
09.00	<b>Vorbereitungsauftrag besprechen</b>	Gemeinsamkeiten und Unterschiede	<p>Die Lernenden identifizieren Gemeinsamkeiten und Unterschiede in den mitgebrachten Entscheiden/Verfügungen.</p> <p>Holen Sie danach im Plenum die Erkenntnisse der Lernenden ab. Notieren Sie die wichtigsten Begriffe auf einem Flipchart.</p>	Flipchart, Stifte	<p>Vorbereitungsauftrag «00_Tag08_Vorbereitungsauftrag_OVAP_V1.0»</p> <p>Mitgebrachte Unterlagen</p> <p>Arbeitsanleitung «04_Tag08_AA_Gemeinsamkeiten_OVAP_V1.0»</p>



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
09.20	<b>Wie ist eine Verfügung aufgebaut?</b>	Anwendungsaufgabe	<p>Die Lernenden sichten unterschiedliche Verfügungen und markieren die verschiedenen Aufbauelemente (Rubrum, Dispositiv usw.) des Aufbaus farbige. Dazu nutzen sie die Begriffe, die sie bereits im Grundlagenwissen kennengelernt haben.</p> <p>Teilen Sie je nach verfügbarer Zeit mindestens zwei Verfügungen für die Bearbeitung aus. Sie können aus den Beispielen wählen oder eigene Beispiele einbringen.</p> <p>Besprechen Sie anschliessend im Plenum die Musterlösungen und was den Lernenden zum Aufbau aufgefallen ist.</p>	<p>Musterlösungen</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp1_Lösung_OVAP_V1.0»</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp2_Lösung_OVAP_V1.0»</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp3_Lösung_OVAP_V1.0»</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp4_Lösung_OVAP_V1.0»</p>	<p>Arbeitsanleitung «05_Tag08_AA_Anwendung_Verfügung_OVAP_V1.0»</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp1_OVAP_V1.0»</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp2_OVAP_V1.0»</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp3_OVAP_V1.0»</p> <p>«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp4_OVAP_V1.0»</p>



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
				Lösung_OVAP_V1.0»  «05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp5_OVAP_V1.0»  «05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp5_Lösung_OVAP_V1.0»	«05_Tag08_AA_Anwendung_Bsp5_OVAP_V1.0»  Papier, Farbstifte
09.40	<b>Wie eine Verfügung «entsteht»</b>	Input	Erklären Sie den Lernenden anschaulich anhand eines Beispiels (Kanton oder Gemeinde), wie eine Verfügung zustande kommt bzw. was vor und nach dem Entscheid passiert.  Sie können auch ein eigenes Beispiel vorstellen.  Abschliessend beantworten die Lernenden eine Reflexionsfrage dazu.	Präsentation «06_Tag08_Inp_Prozess_OVAP_V1.0»	Handout «06_Tag08_Inp_Prozess_OVAP_V1.0»
10.00	<b>Pause</b>				
10.15	<b>Eine Verfügung schreiben</b>	Handlungssimulation	Die Lernenden schreiben selber eine Verfügung zu einer vorgegebenen Aufgabenstellung. Als Hilfestellung können Sie optional die Vorlage an die Lernenden austeilen, um die Verfügung zu verfassen.  Teilen Sie anschliessend die Musterlösungen aus und nehmen Sie eine Besprechung des Falls im Plenum vor.	Musterlösung «07_Tag08_AA_HS_Verfügung_Lösung_OVAP_V1.0»	Arbeitsanleitung «07_Tag08_AA_HS_Verfügung_OVAP_V1.0»  Fallunterlagen



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					«07_Tag08_AA_HS_Verfügung_Gesuch_OVAP_V1.0»  «07_Tag08_AA_HS_Verfügung_Gebührentarif_OVAP_V1.0»  Optional Vorlage «07_Tag08_AA_HS_Verfügung_Vorlage_OVAP_V1.0»  Stifte
<b>Block 2</b>	<b>Rechtsmittel</b>				
10.55	<b>Rechtsmittel</b>	Repetition	Lassen Sie die Lernenden kurz die Reflexionsfrage bearbeiten. Sammeln Sie einige Antworten im Plenum.  Die Lernenden sollen sich anschliessend offene Fragen aus	Präsentation «08_Tag08_Rep_Rechtsmittel_OVAP_V1	Handout «08_Tag08_Rep_Rechtsmittel_OVAP_V1.0»

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			der Vorbereitung stellen. Fragen, die nicht beantwortet werden können, sollten Sie danach unbedingt noch im Plenum aufgreifen.	.0»	
11.15	<b>Rechtsmittel und gesetzliche Grundlagen</b>	Analyse	<p>Die Lernenden sichten Rechtsmittel und ordnen die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen zu. Sie identifizieren zudem die korrekte Rechtsmittelinstanz. Schnelle Lernende berechnen zusätzlich die Einreichfristen für das jeweilige Rechtsmittel.</p> <p>Besprechen Sie die Lösungen anschliessend mit den Lernenden. Schauen Sie im Detail an, was in den Rechtsmitteln erwähnt ist.</p> <p>Die verwendeten Gesetzesartikel finden Sie hier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– § 61: <a href="https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/713.121/versions/3221">https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/713.121/versions/3221</a> (aufgerufen am 12.12.2022)</li> <li>– § 58: <a href="https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/851.200">https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/851.200</a> (aufgerufen am 12.12.2022)</li> <li>– § 39a: <a href="https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/851.211/versions/3235">https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/851.211/versions/3235</a> (aufgerufen am 12.12.2022)</li> <li>– § 30: <a href="https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/121.200">https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/121.200</a> (aufgerufen am 12.12.2022)</li> </ul>	Musterlösung «09_Tag08_AA_A_Analyse_Rechtsmittel_Lösung_OVAP_V1.0»	<p>Arbeitsanleitung «09_Tag08_AA_Analyse_Rechtsmittel_OVAP_V1.0»</p> <p>Aufgabenblatt «09_Tag08_AA_Analyse_Rechtsmittel_Bsp1_OVAP_V1.0»</p> <p>«09_Tag08_AA_Analyse_Rechtsmittel_Bsp2_OVAP_V1.0»</p> <p>«09_Tag08_AA_Analyse_Rechtsmittel_Bsp3_OVAP_V1.0»</p>

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					Gesetzesartikel «09_Tag08_AA_Analyse_Rechtsmittel_Gesetzesartikel_OVAP_V1.0»
11.45	<b>Einen Rechtsmitteleingang prüfen</b>	Modellierung	<p>Modellieren Sie anhand eines Beispiels, wie Sie einen Rechtsmitteleingang prüfen. Sie können das vorgegebene Beispiel verwenden oder auch ein Beispiel aus Ihrem eigenen Praxisalltag vorstellen.</p> <p>Bei der Modellierung achten Sie darauf, dass Sie jeden einzelnen Schritt vorzeigen und dabei den Lernenden sagen, was, wie, warum und wann Sie das so und nicht anders machen.</p>	<p>Präsentation «10_Tag08_Modellierung_Rechtsmitteleingang_OVAP_V1.0»</p> <p>Beilagen «10_Tag08_Modellierung_Rechtsmitteleingang_Beilage1_OVAP_V1.0» «10_Tag08_Modellierung</p>	Handout «10_Tag08_Modellierung_Rechtsmitteleingang_OVAP_V1.0»

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
				_Rechtsmitteleingang_Beilage2_OVAP_V1.0»  «10_Tag08_Modellierung_Rechtsmitteleingang_Beilage3_OVAP_V1.0»  Ggf. eigene Notizen	
12.05	<b>Mittagspause</b>				
13.05	<b>Rechtsmitteleingänge überprüfen</b>	Handlungssimulation	Die Lernenden überprüfen anhand von kleinen Fallbearbeitungen bei verschiedenen Rechtsmitteleingängen, ob diese an die zuständige Behörde fristgerecht und unter allen formellen Bedingungen eingereicht wurden.  Teilen Sie anschliessend die Musterlösung aus und besprechen Sie diese im Plenum.	Musterlösung «11_Tag08_AA_HS_Rechtsmittel_Lösung_OVAP_V1.0»	Arbeitsanleitung «11_Tag08_AA_HS_Rechtsmittel_OVAP_V1.0»  Beilagen «11_Tag08_AA_HS_Bsp1_OVAP_V1.0»





Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					«11_Tag08_AA_HS_Bsp2_OVAP_V1.0»  «11_Tag08_AA_HS_Bsp3_OVAP_V1.0»  «11_Tag08_AA_HS_Bsp4_OVAP_V1.0»
13.50	<b>Der Dackel</b>	Synthesefall	<p>Die Lernenden treffen die üK-Familie wieder an. In der Fallarbeit werden nochmals alle bearbeiteten Inhalte des bisherigen Kurstages aufgegriffen: Verfügungen verfassen, Rechtsmitteleingänge prüfen.</p> <p>Sie können optional die Vorlage für die Verfügung ausstellen. Besprechen Sie anschliessend die Musterlösung gemeinsam mit den Lernenden.</p>	Musterlösung «12_Tag08_AA_Synthese_Lösung_OVAP_V1.0»	Arbeitsanleitung «12_Tag08_AA_Synthese_OVAP_V1.0» Optional Vorlage «07_Tag08_AA_HS_Verfügung_Vorlage_OVAP_V1.0»  Kalender der entsprechenden

Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
					Jahre
14.30	<b>Open Space</b>		Diese Zeit können Sie nutzen, um Inhalte des Tages zu vertiefen oder regionale Besonderheiten zu diskutieren.		
<b>15.15</b>	<b>Pause</b>				
<b>Block 3</b>	<b>Aktennotizen und Protokolle</b>				
15.30	<b>Aktennotizen und Protokolle</b>	Denken – Austauschen – Besprechen	Die Lernenden tauschen sich (basierend auf dem Vorbereitungsauftrag) miteinander aus, welche Protokolle und Aktennotizen in ihrem Ausbildungsbetrieb verfasst werden.  Sie können die Ergebnisse durch die Lernenden z.B. als Ideenlandschaft auf Pinnwand zusammenfassen lassen.	Ggf. Pinnwand	Arbeitsanleitung «13_Tag08_AA_Austausch_OVAP_V1.0»  Vorbereitungsauftrag «00_Tag08_Vorbereitungsauftrag_OVAP_V1.0»  Notizen aus Vorbereitungsauftrag
15.40	<b>Eine Sitzung protokollieren</b>	Handlungssimulation	Die Lernenden führen in Vierergruppen zwei Sitzungen durch. Eine Person ist jeweils die Sitzungsleitung, eine andere Person verfasst ein Kurzprotokoll dazu. Themen der Sitzung: die heutigen üK-Inhalte und wie diese im Arbeitsalltag zur Anwendung kommen. Anschliessend werten die Lernenden die		Arbeitsanleitung «14_Tag08_AA_HS_Protokolle_OVAP_V1.0»



Zeit	Tagesprogramm	Didaktische Form	Inhalte	Kursleitung	Material TN
			<p>beiden Protokolle anhand des Qualitätsrasters aus und vergleichen die Ergebnisse.</p> <p>Begleiten Sie die Lernenden in der Gruppenarbeit. Sammeln Sie nach 30 Minuten die Erkenntnisse, die die Lernenden aus den Vergleichen zwischen den Protokollen gewonnen haben.</p>		A4-Papier und Stifte oder Laptop
16.20	<b>Auf einen Blick ...</b>	Quiz	Die Lernenden sollen aufgrund von Textausschnitten beurteilen, ob es sich um ein Protokoll oder eine Aktennotiz handelt.	Arbeitsanleitung «15_Tag08_A A_Quiz_OVA P_V1.0»	
<b>Abschluss / Ausblick</b>					
16.30	<b>Tagesabschluss</b>	Inhaltsabfrage	Lassen Sie die Lernenden den üK-Tag anhand vorgegebener Satzanfänge «impulsiv» auswerten.	Präsentation «16_Tag08_T A_In- halt_OVAP_V 1.0»	Handout «16_Tag08_TA_ In- halt_OVAP_V1.0 »
16.40	<b>Nächste Schritte</b>	Input	Zeigen Sie den Lernenden auf, was am nächsten üK ansteht. Erklären Sie die Schritte und Aufträge, die bis dahin anfallen.	Präsentation «16_Tag08_T A_In- halt_OVAP_V 1.0»	Handout «16_Tag08_TA_ In- halt_OVAP_V1.0 »
<b>17.00</b>	<b>Ende</b>				