	Qualitätssicherung	Seite 1/5
	Ük-Kurse Prozessbeschreibung	23.01.2018 Version 1.2

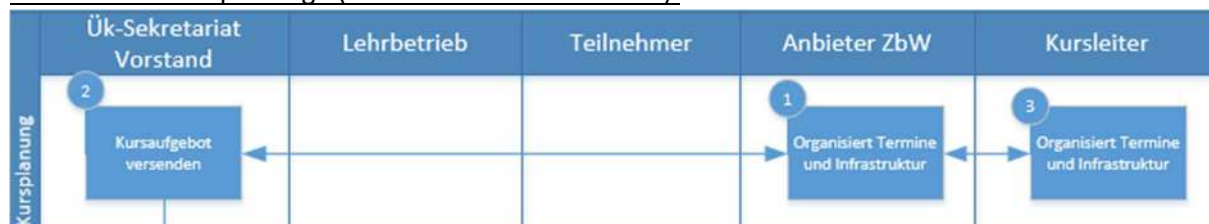
Prozessbeschreibung Organisation / Ablauf Ük-Kurse:

Diese Prozessbeschreibung ergänzt das Visio 2013 Dokument:

«Prozesszeichnung_Uek_Kurse_Vxx.vsd».

Die gesamte Organisation eines Ük-Kurses, alle Aufgaben und Verantwortlichkeiten sowie die Behandlung von Störungen oder Reklamationen werden beschrieben und dokumentiert.

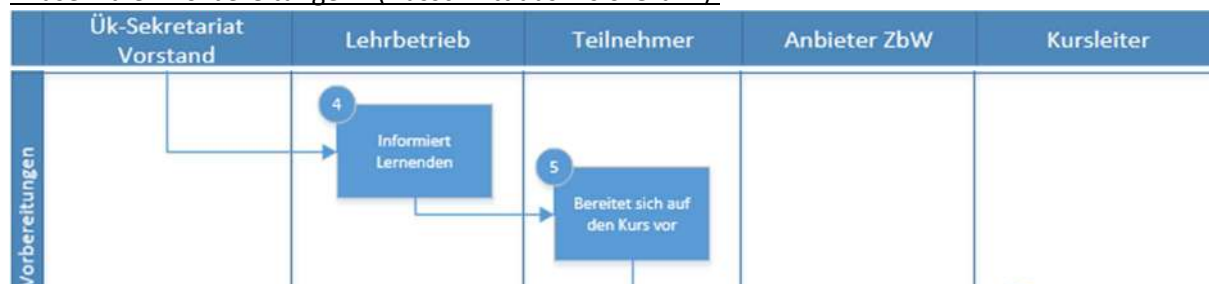
Phase 1 die «Kursplanung» (Ausschnitt aus Visio-Grafik):



Beschreibung der Aufgaben:


Schritt Nr	Aufgabe	Verantwortung
1	Organisiert den Kurs terminlich und inhaltlich	ZbW in enger Absprache mit Verband und / der Berufsschule
2	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation der Kurs-Lokalität + Infrastruktur (Weinfeldern oder IMS Frauenfeld (s. wenig)) - Lieferung der Anzahl Teilnehmer mit nötigen Angaben - Termin-/Koordinationsabsprachen mit der ZbW - Verschickt Ük-Einladungen an die Kursteilnehmer 	Ük-Sekretariat Ük-Kommission
3	Wird von der ZbW aufgegeben und für die Ük-Kurse gebucht. Bereitet sich auf den Kurs vor.	ZbW

Phase 2 die «Vorbereitungen» (Ausschnitt aus Visio-Grafik):

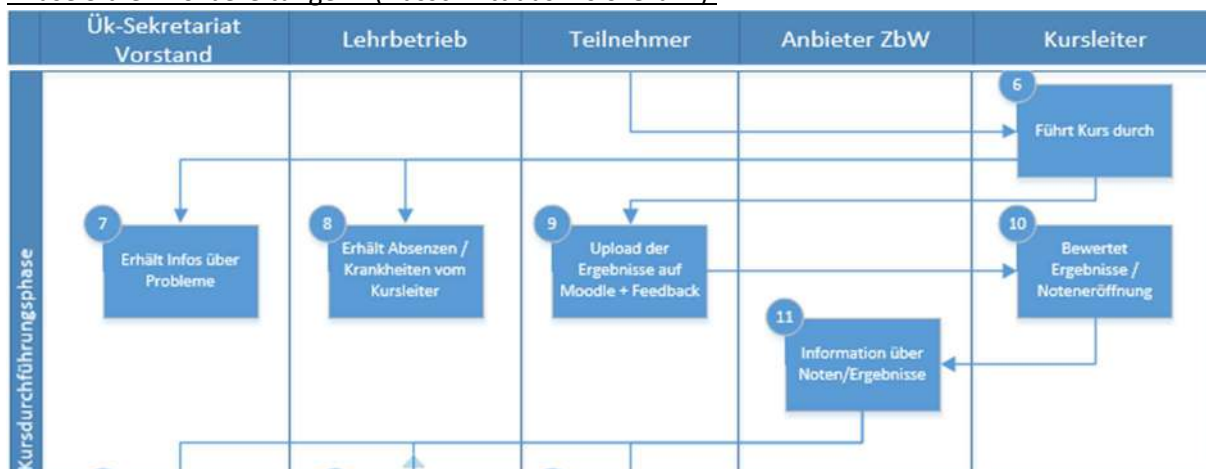


Beschreibung der Aufgaben:

Schritt Nr	Aufgabe	Verantwortung
4	- Der Lehrbetrieb informiert den Lernenden über den Kurs und bespricht mit ihm die Voraussetzungen	Fachvorgesetzter oder Berufsbildner des Betriebs
5	Der Lernende prüft die Kurs-Voraussetzungen und holt diese allenfalls, wenn nicht vorhanden, noch nach. Selbständige Vorbereitung auf den Ük-Kurs.	Lernender + Fachvorgesetzter Betrieb


 ICT Berufsbildung Thurgau	Qualitätssicherung	Seite 2/5
	Ük-Kurse Prozessbeschreibung	23.01.2018 Version 1.2

Phase 3 die «Vorbereitungen» (Ausschnitt aus Visio-Grafik):

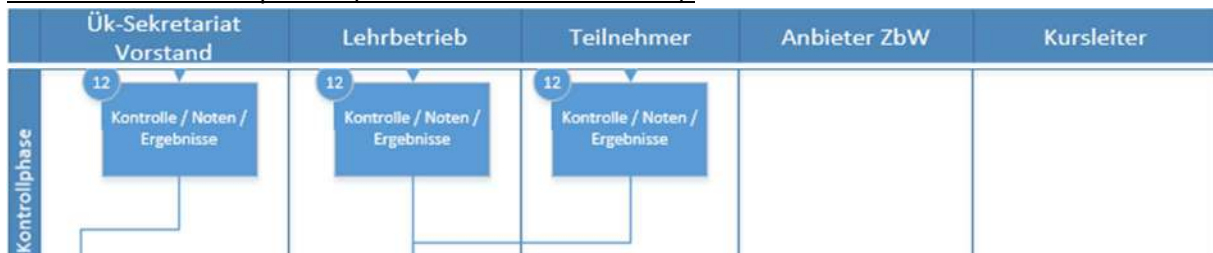


Beschreibung der Aufgaben:

Schritt Nr	Aufgabe	Verantwortung
6	Der Kursleiter führt den Kurs gemäss unserem Auftrag und den Vorgaben von ICT-Berufsbildung Schweiz durch.	Kursleiter
7	Der Kursleiter informiert das Sekretariat über Störungen, Probleme oder Ungereimtheiten während des Kurses	Kursleiter
8	Der Kursleiter informiert den Lehrbetrieb über Absenzen oder Verspätungen möglichst zeitnahe. Es gilt das Absenzenreglement für Krankheiten oder Ausfälle von Kursteilnehmern	Kursleiter
9	Die Teilnehmer stellen die Ergebnisse nach den Aufgabenstellungen auf Moodle. Dort werden die Dokumente nochmals geprüft vor diese auf den Schulungsmaschinen vernichtet werden (Schüler sollen sich eine Kopie sichern).	Kursteilnehmer
10	Der Kursleiter bewertet die Ergebnisse gemäss seinem Korrekturraster, welcher allen Teilnehmern des Kurses von Beginn an zur Verfügung steht.	Kursleiter
11	Der Kursleiter übergibt die Kurskommentare und Noten seinem Schulungleiter, welcher diese an die zuständigen Stellen weiterleitet.	Anbieter ZbW

 ICT Berufsbildung Thurgau	Qualitätssicherung	Seite 3/5
	Ük-Kurse Prozessbeschreibung	23.01.2018 Version 1.2

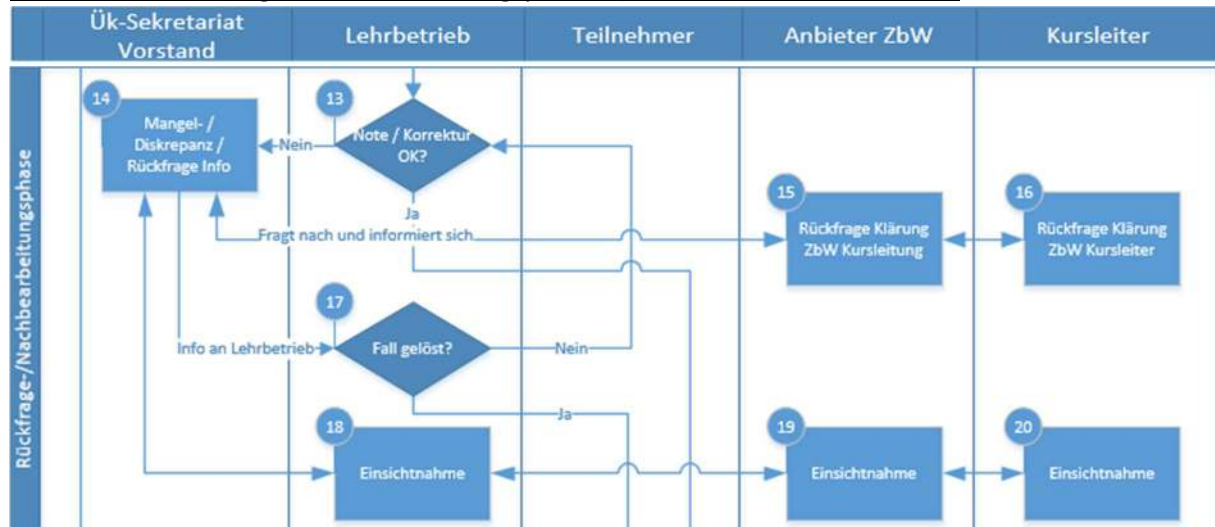
Phase 4 die «Kontrollphase» (Ausschnitt aus Visio-Grafik):



Beschreibung der Aufgaben:


Schritt Nr	Aufgabe	Verantwortung
12	<p>Alle prüfen die Ergebnisse und die Noten.</p> <p>Die Lehrbetriebe besprechen die Resultate mit dem Teilnehmer und sehen sowohl die Arbeiten, die Korrekturen wie auch die Noten gemeinsam durch.</p>	Ük-Kommission Lehrbetrieb Teilnehmer

Phase 5 die «Rückfrage-/Nachbearbeitungsphase» (Ausschnitt aus Visio-Grafik):

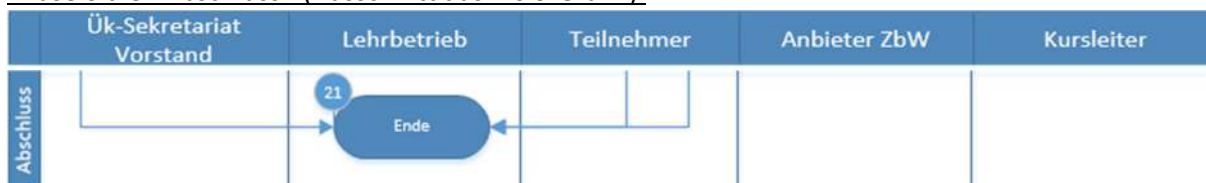


Beschreibung der Aufgaben:

Schritt Nr	Aufgabe	Verantwortung
13	Sollte der Lernende mit seinem Fachvorgesetzten zusammen zum Ergebnis kommen, dass etwas unklar ist oder eine Reklamation getätigt werden sollte wird zum Schritt 14 gesprungen und der Mangel/Frage beim Sekretariat angebracht.	Lehrbetrieb + Kursteilnehmer
14	Das Sekretariat nimmt die Anfrage auf und leitet diese dem Präsidenten der Ük-Kommission weiter. Dieser prüft das Anliegen.	Ük-Kommission
15	Die Ük-Kommission holt Informationen zum Anliegen bei der ZbW ein.	Ük-Kommission telefonisch/schriftlich
16	Die ZbW informiert sich über den Fall beim Kursleiter und leitet die Informationen zurück an die Ük-Kommission.	ZbW
17	Die Ük-Kommission (oder z.T. auch die ZbW direkt) klärt es mit dem Lehrbetrieb und schliesst wenn möglich den Fall ab. Falls dies nicht möglich ist weiter zu Schritt 13 + 14.	Ük-Kommission
18	Einigung war telefonisch / mailmässig nicht möglich. Es wird eine «Einsichtnahme» organisiert und vereinbart. Diese kann via WebKonferenz stattfinden. Rückmeldung an die Ük-Kommission.	ZbW Koordination/Absprache
19/20	Der Lehrbetrieb und die Kursleitung besprechen den Fall online oder bei der ZbW.	ZbW

 ICT Berufsbildung Thurgau	Qualitätssicherung	Seite 5/5
	Ük-Kurse Prozessbeschreibung	23.01.2018 Version 1.2

Phase 6 die «Abschluss» (Ausschnitt aus Visio-Grafik):



Beschreibung der Aufgaben:

Schritt Nr	Aufgabe	Verantwortung
21	Der Lehrbetrieb gib sein OK für den Abschluss des Falls an den Verband, welcher die Rückmeldung an die ZbW macht.	Lehrbetrieb / Kursteilnehmer

Versionen/History:

Version	Was	Autor
1.0	Grundversion erstellt	R. Neff
1.1	Ablaufkorrekturen gemäss Rücksprache ZbW	R. Neff
1.2	Korrekturen Kursleitung anstelle des Namens Zeichnungsverweis verallgemeinert Versionshistory eingebaut	R. Neff