

## **Pflichtenheft eines Fachreferenten des Vereins ovap-vs**

Stand November 2015

---

### **Art. 1 Aufstellung und Aufgaben**

- <sup>1</sup> Der Fachreferent des ovap-vs wird vom Vorstand ernannt.
- <sup>2</sup> Der Fachreferent des ovap-vs muss eine spezifische Ausbildung mit dem Branchentrainer absolvieren.
- <sup>3</sup> Der Fachreferent des ovap-vs untersteht einem Mitglied der Kurskommission für überbetriebliche Kurse und arbeitet eng mit diesem zusammen.

### **Art. 2 Aufgaben**

- <sup>1</sup> Der Fachreferent übernimmt und beachtet die Verhaltensrichtlinien.
- <sup>2</sup> Er ist mit dem üK-Reglement vertraut, achtet auf dessen Anwendung und wendet es selbst an; er informiert Kurskommissionsmitglied, dem er untersteht, über eventuelle Missachtungen des üK-Reglements.
- <sup>3</sup> Er ist verantwortlich für eine oder mehrere der folgenden Aktivitäten:
  - a. er bereitet das Rahmenprogramm für die kaufmännischen Lernenden vor (nach Bedarf und auf Anfrage der Kurskommission);
  - b. er erarbeitet und leitet einen überbetrieblichen Kurs, der auf den Leistungszielen der Branche aufgebaut ist.
  - c. er bewertet die von den Lernenden erarbeiteten Prozesseinheiten (PE).
- <sup>4</sup> Er wählt geeignete Lehrmittel und Unterrichtsmethoden aus und benutzt angemessene pädagogische Unterlagen.
- <sup>5</sup> Er schafft zusätzliche Hilfsmittel entsprechend den spezifischen Bedürfnissen der Klassen und führt allfällige Anpassungen der Ausbildungssequenzen anhand der kantonalen und kommunalen Anforderungen durch.
- <sup>6</sup> Er dokumentiert den Lernfortschritt, beobachtet die Klasse und löst etwaige Konflikte.
- <sup>7</sup> Er begleitet die Lernenden beim Lernprozess.
- <sup>8</sup> Er stellt sicher, dass die kaufmännischen Lernenden die Leistungsziele des überbetrieblichen Kurses bearbeitet und erreicht haben.

### **Art. 3 Inkrafttreten**

Dieses Pflichtenheft tritt mit Beginn des Schuljahres 2015/2016 in Kraft.



Eliane Ruffiner  
Präsidentin



Ludiwine Boulnoix  
Verbandssekretärin