



ENTLASTUNG DER LEHRBETRIEBE DURCH REGULIERUNGSABBAU

Schlussbericht

Autor/innen

Miriam Frey, Marianne Müller, Ines Trede, Jürg Schweri

Wissenschaftliche Mitarbeit

Alexander Gehret, Christopher Huddleston, Marietheres Schuler, Sabrina Streuli, Claire Veri Sanvito

Auftraggeberin

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation

Zollikofen und Basel, 27. Mai 2021

**INHALTSVERZEICHNIS**

ZUSAMMENFASSUNG DEUTSCH	1
RÉSUMÉ FRANÇAIS	5
RIASSUNTO ITALIANO	10
1 ZIEL DER STUDIE	15
2 METHODIK	16
2.1 Konzeptionelles Modell	16
2.2 Arbeitsschritte	17
2.3 Stichprobe	18
3 PFLICHTEN UND HILFSMITTEL	20
3.1 Handlungspflichten	20
3.2 Umsetzungsdokumente	21
3.3 Digitale Tools und Plattformen	24
4 AUFWAND UND BEWERTUNG	25
4.1 Regulierungskosten	25
4.2 Muster der administrativen Belastung	26
4.3 Bewertung des Aufwands aus Sicht der Praxis	29
5 PROBLEMFELDER UND LÖSUNGEN	34
5.1 Themenbereich 1: Vorgaben zur Lehrlingsausbildung	35
5.2 Themenbereich 2: Prozesse zur Umsetzung	45
5.3 Themenbereich 3: Koordination der Umsetzung	51
5.4 Themenbereich 4: Qualifikationen und Rolle Berufsbildner/innen	54
6 SCHLUSSFOLGERUNGEN	58
6.1 Fazit	58
6.2 Empfehlungen	59
7 ANHANG	65
7.1 Literatur	65
7.2 Rechtliche Grundlagen	66
7.3 Erhebungsinstrumente	67
7.4 Interviewpersonen	70
7.5 Handlungspflichten	72
7.6 Zusätzliche Auswertungen strukturelle Muster	74

Unser Dank gilt allen Vertreterinnen und Vertretern von Lehrbetrieben, Organisationen der Arbeitswelt und Kantonen, die im Rahmen von Interviews wichtige Einschätzungen und Erfahrungen mit uns geteilt haben. Weiter danken wir dem SBFJ und der Begleitgruppe für die Unterstützung und konstruktive Zusammenarbeit.

**ABBILDUNGSVERZEICHNIS**

Abbildung 1	Konzeptionelles Modell zur administrativen Belastung	16
Abbildung 2	Administrativer Aufwand nach Beruf (Tage / Jahr und Lernender)	27
Abbildung 3	Administrativer Aufwand nach Grösse	28
Abbildung 4	Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verhältnis Lehrlingsausbildung, Grösse	29
Abbildung 5	Bewertung administrativer Aufwand durch Lehrbetriebe.	30
Abbildung 6	Themenbereiche der administrativen Belastung	34
Abbildung 7	Empfehlungen	59
Abbildung 8	Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verhältnis Lehrlingsausbildung, Beruf	74
Abbildung 9	Administrativer Aufwand nach Kanton (Tage / Jahr und Lernender)	75
Abbildung 10	Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verhältnis Lehrlingsausbildung, Kanton	75
Abbildung 11	Administrativer Aufwand nach Branche (Tage / Jahr und Lernende)	76
Abbildung 12	Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verh. Lehrlingsausbildung, Branche	76

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1	Stichprobe	19
Tabelle 2	Handlungspflichten	20
Tabelle 3	Digitale Tools	24
Tabelle 4	Lösungsansätze Bildungsplan	36
Tabelle 5	Lösungsansätze Bildungsbericht	38
Tabelle 6	Lösungsansätze Lerndokumentation	40
Tabelle 7	Lösungsansätze Revisionen	42
Tabelle 8	Lösungsansätze Arbeitssicherheit und Jugendschutz	44
Tabelle 9	Lösungsansätze digitale Tools und Plattformen	47
Tabelle 10	Lösungsansätze kantonale Unterschiede	50
Tabelle 11	Lösungsansätze berufs- und schulspezifische Unterschiede	51
Tabelle 12	Lösungsansätze Lernortkooperation	53
Tabelle 13	Lösungsansätze Qualifikationen Berufsbildner/innen	56
Tabelle 14	Interviewpersonen OdA	70
Tabelle 15	Interviewpersonen Kantone	70
Tabelle 16	Interviewpersonen Unternehmen	71
Tabelle 17	Handlungspflichten	72



ZUSAMMENFASSUNG DEUTSCH

Ziel und Methodik

Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) hat das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB) und BSS Volkswirtschaftliche Beratung mit einer Studie zur «Entlastung der Lehrbetriebe durch Regulierungsabbau» beauftragt. Ziel der Studie ist, die Gründe für die wahrgenommene hohe administrative Belastung von Lehrbetrieben zu klären und Lösungsansätze zur Entlastung zu erarbeiten. Mit administrativer Belastung sind dabei alle Umsetzungspraktiken und -dokumente zum Vollzug der gesetzlichen Handlungspflichten gemeint.

Methodisch wurden eine quantitative Datenanalyse zur Ermittlung struktureller Muster der administrativen Belastung durchgeführt, ein Inventar der Handlungspflichten und Umsetzungsdokumente für ausgewählte Kantone resp. Berufe erstellt und Interviews mit 8 Kantonen, 25 Organisationen der Arbeitswelt (OdA) und 43 Unternehmen durchgeführt.

Pflichten und Hilfsmittel

In der Berufsbildungsgesetzgebung sind 22 Handlungspflichten für Unternehmen festgelegt. Die meisten resultieren aus dem Berufsbildungsgesetz (BBG) und der Berufsbildungsverordnung (BBV). Beispiele von Handlungspflichten sind etwa das Einholen der Bildungsbeurteilung, das Abschliessen und Einreichen von Lehrverträgen, das Dokumentieren und Besprechen des Bildungsstands der lernenden Person (Bildungsbericht), die Zusammenarbeit zwischen den drei Lernorten und Anforderungen in Zusammenhang mit der Arbeitssicherheit oder dem Jugendschutz.

Zur Umsetzung der gesetzlichen Handlungspflichten haben die Kantone und OdA eine Vielzahl an Vorlagen, Merkblättern, Checklisten, Handbüchern und Empfehlungen erarbeitet. Für ausgewählte Kantone und Berufe wurden diese erfasst und gesichtet. Die Anzahl dieser Dokumente variiert substantiell nach Beruf und liegt zwischen ein paar wenigen Dokumenten und über 100. Die Rolle der kantonalen OdA unterscheidet sich ebenfalls. In einigen Berufen werden die Dokumente (fast) ausschliesslich von der OdA auf nationaler Ebene erstellt. In anderen Berufen stellen die kantonalen OdA viele ergänzenden Dokumente zur Verfügung. Weiter wird eine Vielzahl an Tools, digitalen Instrumenten und Plattformen eingesetzt. Es gibt dabei branchenspezifische Lösungen, Tools von Kantonen, schulspezifische Plattformen und Instrumente von Drittanbietern, die auch nur jeweils von einzelnen Lehrbetrieben genutzt werden können. Einige Tools beinhalten primär den Bereich Administration / Datenaustausch (v.a. Kantone), andere Tools weisen ein pädagogisches Konzept auf (v.a. OdA).

Aufwand und Bewertung

Für Handlungspflichten, bei denen die grössten Aufwände für die Unternehmen erwartet wurden, wurde im Jahr 2013 eine Schätzung der Regulierungskosten vorgenommen. Die Kostenschätzung belief sich auf 131 bis 473 Mio. CHF pro Jahr.¹

¹ Vgl. B,S,S. & Rambøll (2013).

Im Rahmen der vorliegenden Analyse wurden die befragten Lehrbetriebe nach einer Bewertung dieser administrativen Belastung gebeten. Sie empfinden diese insgesamt als moderat. Auf einer Skala von 1-5 (1=gar nicht aufwändig, 5= sehr aufwändig) gaben drei Viertel der Befragten einen Wert von 3 oder tiefer an. Befragt nach dem Aufwand in den einzelnen Phasen der Ausbildung, wurde die Rekrutierung (inkl. Anstellung) oftmals als aufwändigste Phase bezeichnet.

In Bezug auf Unterschiede in der administrativen Belastung nach Kanton und Beruf wurden für die vorliegende Studie spezifische Auswertungen der aktuellen «Kosten-Nutzen-Erhebung der beruflichen Grundbildung aus Sicht der Betriebe KNBB16» des EHB vorgenommen.² Diese erhob unter anderem den Administrationsaufwand pro Jahr und lernender Person in Arbeitstagen³ und die Zufriedenheit der Betriebe mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Lehrlingsausbildung. Die deskriptiven Auswertungen zeigen substanzielle Unterschiede nach Beruf. Die Anzahl Tage Administration pro lernender Person schwankt beispielsweise zwischen knapp 2 Tagen und über 6 Tagen pro Jahr. Diese Unterschiede bestätigen sich in einer multivariaten Analyse (welche andere Einflussfaktoren wie beispielsweise die Betriebsgrösse berücksichtigt). Nach Kanton ergeben sich weniger deutliche Unterschiede im Administrationsaufwand, diese sind zudem oftmals nicht signifikant. In Bezug auf die Betriebsgrösse zeigt sich in der multivariaten Analyse ein interessantes Bild: Der administrative Aufwand pro Jahr und lernender Person liegt bei Betrieben mit weniger als 100 Mitarbeitenden signifikant tiefer als bei grösseren Betrieben. Gleichzeitig ist allerdings ihre Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der Lehrlingsausbildung auch geringer.

Von den Lehrbetrieben und OdA wurden im Rahmen der Gespräche – neben Beruf, Kanton und Grösse – weitere Faktoren genannt, welche die administrative Belastung sowie deren Wahrnehmung beeinflussen können. Dies sind: Ausbildungserfahrung, Kultur des Unternehmens und Ressourcen für die Lehrlingsausbildung.

Problemfelder und Kritikpunkte

Die administrative Belastung lässt sich basierend auf den Gesprächen mit Kantonen, OdA und Unternehmen in vier Themenbereiche unterteilen:

- Der erste Themenbereich beinhaltet die Vorgaben zur Lehrlingsausbildung, welche in den Bildungsplänen, Bildungsberichten, Lerndokumentationen und Regelungen zum Qualifikationsverfahren festgelegt sind. Auch gesetzliche Regelungen zu Arbeitssicherheit oder Jugendschutz zählen dazu. Eine grosse Herausforderung für die Unternehmen liegt im Bildungsbericht, der als sehr aufwändig wahrgenommen wird. Wenngleich die meisten Befragten den Nutzen sehen, werden teilweise Vereinfachungen gewünscht.
- Ein zweiter Themenbereich umfasst die Prozesse zur Umsetzung dieser Vorgaben. Dazu gehören in erster Linie Portale, Plattformen und Tools. Auch die kantonalen Unterschiede in der Umsetzung (Vorlagen, Systeme, Anforderungen, Fristen) sind Teil dieses Bereichs. Der grösste Kritikpunkt der Befragten liegt darin, dass die digitalen Möglichkeiten erst teilweise und zu heterogen genutzt werden (viele Tools).

² Vgl. Gehret et al. 2019.

³ Dieser Aufwand beinhaltet allerdings nicht ausschliesslich den administrativen Aufwand, der durch Handlungspflichten verursacht wird.

- Der dritte Themenbereich behandelt die Koordination in der Lehrlingsausbildung. Stichworte sind die Lernortkooperation und die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Akteuren. Kritisiert wird hierbei insbesondere die Zusammenarbeit mit den Berufsfachschulen. Spezifisch werden eine engere inhaltliche Abstimmung, aktivere Information und eine jederzeit mögliche (digitale) Noteneinsicht gewünscht.
- Der vierte Themenbereich beschäftigt sich schliesslich mit der Qualifikation der Lehrbetriebe für die Lehrlingsausbildung, konkret der Ausbildung der Berufsbildnerinnen und Berufsbildner sowie deren Rolle im Unternehmen. Dieser Bereich wurde im Vergleich zu den oberen Themen weniger häufig angesprochen, könnte aber aus Sicht der Betriebe punktuell optimiert werden.

Fazit und Empfehlungen

Die Lehrlingsausbildung ist anspruchsvoll und teilweise auch mit hohem Aufwand verbunden. Nur ein Teil dieses Aufwands resultiert aus administrativer Belastung, die durch Regulierungen verursacht wird. Der Aufwand liegt insbesondere in der Ausbildungstätigkeit selbst, wobei eine klare Differenzierung nicht immer möglich ist. Wenngleich der administrative Aufwand von der Mehrheit der Befragten insgesamt nicht als sehr grosses Problem wahrgenommen wird, sind unnötige administrative Belastungen zu vermeiden.

Basierend auf den Kritikpunkten und Lösungsansätzen der befragten Personen haben wir Empfehlungen formuliert. Wir fokussieren dabei auf Empfehlungen, die an einem relativ häufig genannten Problemfeld ansetzen und sich an Good Practices orientieren. Die Empfehlungen sind primär als Anregung für die Akteure zu verstehen, sie im Hinblick auf die eigene Situation zu reflektieren, ggf. weiter zu entwickeln und umzusetzen. In verschiedenen Themenbereichen gibt es bereits laufende Projekte im Rahmen von Berufsbildung 2030.

Empfehlung 1: Gesetzliche Grundlagen (OdA / Genehmigung durch SBFI)

- Bildungsplan: Blickwinkel (kleiner) Betriebe überall mitdenken (Struktur, Umfang, Sprache)
- Bildungsverordnung: Flexibilisierung Zeitpunkt Bildungsbericht (weiterhin grundsätzlich 1x pro Semester, wobei auch ein häufigerer Rhythmus wählbar sein sollte, um unterschiedlichen betrieblichen Abläufen Rechnung zu tragen)

Empfehlung 2: Ergänzende Dokumente für Lehrbetriebe (OdA)

- Erstellung einer spezifischen Kurzversion für Lehrbetriebe (Poster / Checkliste)
- Darstellung der Zusammenarbeit Schule – Betrieb

Empfehlung 3: Bildungsbericht (OdA)

- Prüfung einer Reduktion der Anzahl Unterfragen pro Bereich / Anzahl Zielvereinbarungen

Empfehlung 4: Berufsrevisionen (OdA / Kommissionen B&Q / Genehmigung durch SBF1)

- Nutzung der Fast-Track-Verfahren⁴
- Elemente so formulieren, dass Inhalt rasch angepasst werden kann (Beispiel: ICT)
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Flexible Berufsausbildung aus Sicht der Arbeitswelt»

Empfehlung 5: Gemeinsame Plattform (OdA (Dachverbände) / Kantone / Berufsfachschulen)

- Digitale Plattform Arbeits- und Kommunikationsplattform über alle 3 Lernorte implementieren (Beispiel: Sephir)
- Soweit möglich: gleiche Plattform über alle Berufe / Kantone verwenden
- Mögliche Alternative: Schnittstellen zwischen Systemen verbessern, Datenföderation (Educa)
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Optimierung der Datenflüsse»

Empfehlung 6: Digitales Lehrbetriebsportal (Kantone)

- Digitales Lehrbetriebsportal mit der Möglichkeit, die Ausschreibung von Lehrstellen zu bewirtschaften und Lehrverträge elektronisch einzureichen
- In Bezug auf die Lehrstellenausschreibung: Abstimmung zu laufendem Projekt «Lehrstellenregister LSR»
- Beispiel: Kanton LU

Empfehlung 7: Automatische Anmeldung Berufsfachschule / QV (Kantone)

- Anmeldung bei Berufsfachschule durch den Kanton (automatisch bei Einreichung Lehrvertrag)
- Automatische Anmeldung zum QV (nur Abmeldung nötig)
- Beispiel: Kanton ZH

Empfehlung 8: Abstimmung Schule – Betrieb in der Praxis (Kantone / Berufsfachschulen)

- Nutzung der Netzwerk-Treffen zwischen Schule und Betrieb zur verstärkten Abstimmung (Organisation / Koordination)
- Jederzeit (digitale) Noteneinsicht der Lehrbetriebe ermöglichen
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Zukunftsmodelle der Lernortkooperation»

Empfehlung 9: Berufsbildnerkurse optimieren (Kantone in Zusammenarbeit mit den OdA)

- Wiederholungskurse anbieten
- Berufsspezifische Kurse resp. berufsspezifischen Teil anbieten
- Vertiefte Vermittlung der Nutzung von Bildungsbericht und Lerndokumentation
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Stärkung der betrieblichen Ausbildungskompetenz»

⁴ Bei sich rasch ändernden Entwicklungen und Anforderungen können Berufe unter bestimmten Voraussetzungen in einem beschleunigten Prozess neu geschaffen resp. revidiert werden (vgl. Handbuch «Prozess der Berufsentwicklung in der beruflichen Grundbildung» des SBF1).

RÉSUMÉ FRANÇAIS

Objectif et méthodologie

Le Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) a chargé l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle (IFFP) et le bureau BSS Volkswirtschaftliche Beratung de réaliser une étude sur la question de l'allègement de la charge des entreprises formatrices par une réduction de la réglementation. L'objectif de l'étude est d'identifier les raisons pour lesquelles les entreprises formatrices ressentent la charge administrative comme pesante et de proposer des pistes de solution afin de réduire cette charge. La notion de charge administrative fait référence à toutes les pratiques et à tous les documents liés à l'exécution des tâches imposées par les bases légales.

D'un point de vue méthodologique, l'étude a englobé une analyse quantitative des données visant à établir le modèle structurel de la charge administrative, un inventaire des obligations légales et des documents de mise en œuvre pour les cantons et les professions préalablement sélectionnés et des interviews menées auprès de 8 cantons, de 25 organisations du monde du travail (Ortra) et de 43 entreprises.

Obligations et instruments

Conformément aux bases légales régissant la formation professionnelle, les entreprises sont tenues d'exécuter 22 obligations. La plupart de ces obligations figurent dans la loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) et dans l'ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr). Il s'agit notamment pour les entreprises d'obtenir l'autorisation de former des apprentis, de conclure des contrats d'apprentissage et de les soumettre à l'autorité cantonale, d'établir un rapport de formation attestant le niveau atteint par la personne concernée et d'en discuter avec cette dernière, de s'impliquer dans la coopération entre les trois lieux de formation et de respecter les exigences en matière de sécurité au travail ou de protection des jeunes travailleurs.

Afin d'aider les entreprises dans l'exécution de leurs obligations légales, les cantons et les Ortra ont élaboré un ensemble de modèles, d'aide-mémoire, de listes de contrôle, de guides et de recommandations. Tous ces documents ont été recensés et examinés pour les cantons et les professions qui avaient été sélectionnés. Le nombre de documents varie considérablement d'une profession à l'autre et oscille entre quelques documents et plus d'une centaine. Les Ortra jouent également un rôle différent d'un canton à l'autre. Dans certaines professions, les documents sont (presque) exclusivement élaborés par l'Ortra nationale. Dans d'autres, ce sont les Ortra cantonales qui conçoivent tout un éventail de documents complémentaires. Les entreprises formatrices disposent en outre de toutes sortes d'outils, instruments numériques et plateformes, tels que des solutions adaptées aux branches, des outils mis en place par les cantons ou des plateformes propres aux écoles, ainsi que des instruments élaborés par des prestataires tiers, qui ne peuvent être utilisés que par quelques entreprises. Certains de ces outils concernent en premier lieu le domaine de l'administration et de l'échange de données (émanent principalement des cantons), d'autres proposent des approches pédagogiques (émanent principalement des Ortra).

Ressources à mobiliser et évaluation

Pour les tâches imposées aux entreprises qui génèrent, selon toute attente, le plus de dépenses, une estimation des coûts de régulation avait été effectuée en 2013. Cette estimation se situait dans une fourchette allant de 131 à 473 millions de francs par an⁵.

Dans le cadre de la présente étude, il a été demandé aux entreprises formatrices d'évaluer la charge administrative qu'elles ont à supporter. Cette charge est ressentie dans l'ensemble comme étant modérée. Sur une échelle de 1 à 5 (1 = pas du tout lourde, 5 = très lourde), 75 % des entreprises sondées ont indiqué 3 ou moins de 3. À la question concernant les ressources à mobiliser lors des différentes phases de la formation, le recrutement (engagement compris) a souvent été cité comme la phase demandant le plus de temps et d'énergie.

Pour ce qui est des différences entre les cantons et les professions, des éléments spécifiques de la dernière *Étude sur les coûts et bénéfices de la formation professionnelle initiale du point de vue des entreprises* de l'IFFP⁶ ont été exploités pour la présente étude. Il s'agissait notamment des données sur les ressources consacrées à l'administration par an et par personne en formation pendant les jours de travail⁷ et du degré de satisfaction des entreprises concernant le rapport coût/bénéfice de la formation de leurs propres apprentis. Les analyses descriptives font ressortir des différences substantielles d'une profession à l'autre. Le nombre de jours consacrés aux tâches administratives par personne en formation oscille par exemple entre un peu moins de deux jours et plus de six jours par an. Ces différences sont corroborées par une analyse à variables multiples qui prend en compte d'autres facteurs d'influence tels que la taille de l'entreprise. Les écarts en matière de travail administratif sont moins importants et moins marqués entre les cantons. L'analyse à variables multiples renvoie par ailleurs une image intéressante en lien avec la taille de l'entreprise : les ressources consacrées à l'administration par an et par personne en formation sont nettement plus faibles dans les entreprises ayant moins de 100 collaborateurs que dans les grandes entreprises. Cela dit, le degré de satisfaction concernant le rapport coût/bénéfice de la formation des apprentis est lui aussi plus faible dans ces mêmes entreprises.

Outre la profession, le canton et la taille de l'entreprise, les entreprises formatrices et les Ortra ont mentionné, dans le cadre des interviews, d'autres facteurs qui peuvent influencer sur la charge administrative et la manière dont elle est ressentie, à savoir l'expérience en matière de formation, la culture d'entreprise qui est pratiquée et les ressources qui peuvent être dégagées pour la formation des apprentis.

Domaines problématiques et points critiques

Au regard des interviews menées avec les cantons, les Ortra et les entreprises, la charge administrative peut être ventilée selon les quatre champs thématiques ci-après.

⁵ Voir B,S,S. & Rambøll (2013).

⁶ Voir Gehret et al. 2019.

⁷ Précision : cet investissement ne comprend pas uniquement les tâches administratives découlant des obligations légales.

- Le premier champ thématique porte sur les directives relatives à la formation des apprentis, qui figurent dans les plans de formation, les rapports de formation, les dossiers de formation et les réglementations concernant les procédures de qualification. Les dispositions légales relatives à la sécurité au travail et à la protection des jeunes travailleurs font également partie de ce champ. Le suivi du rapport de formation est vécu par les entreprises comme une tâche très lourde à gérer, car il leur demande beaucoup de temps et d'énergie. Même si la plupart des entreprises sondées sont conscientes de l'intérêt de ce document, certaines d'entre elles souhaiteraient qu'il soit simplifié.
- Le deuxième champ thématique couvre les processus de mise en œuvre de ces directives. Il porte en premier lieu sur les portails internet, les plateformes et les outils. Ce champ englobe également les différences entre les cantons en matière de mise en œuvre (modèles, systèmes, exigences, délais). Le point le plus critiqué par les entreprises est celui de la numérisation. Il existe une hétérogénéité tant au niveau des outils en soi que de leur utilisation (profusion d'outils).
- Le troisième champ thématique porte sur la coordination dans la formation des apprentis. Il s'agit principalement de la coopération entre les lieux de formation et de la collaboration entre les différents acteurs. Les critiques concernent en particulier la collaboration avec les écoles professionnelles. Les entreprises souhaitent notamment une plus grande concertation au niveau des contenus, un échange d'informations plus systématique et la possibilité de consulter à tout moment les notes des apprentis (par voie numérique).
- Le quatrième champ thématique porte sur les qualifications présentes au sein des entreprises pour former des apprentis et, plus précisément, sur la formation des formateurs et sur leur rôle dans l'entreprise. Les entreprises ont moins évoqué cette question, mais elles sont d'avis que certains points pourraient être améliorés.

Conclusion et recommandations

La formation des apprentis pose des exigences élevées et implique dans certains cas un réel surcroît de travail. Seule une partie de ce surcroît de travail peut être rattachée aux tâches administratives imposées par les dispositions réglementaires. Cette surcharge de travail est principalement due à l'activité de formation en soi, mais une délimitation claire n'est pas toujours possible. Bien que le travail administratif ne soit pas perçu par la majorité des entreprises comme étant un très gros problème, il faut faire en sorte d'éviter de rajouter des charges administratives inutiles.

Nous nous sommes basés sur les points critiques soulevés et sur les solutions émises par les personnes interrogées pour formuler des recommandations. Ces recommandations font référence aux domaines problématiques évoqués relativement souvent et reposent sur des bonnes pratiques. Le but est d'inciter les acteurs à mettre en parallèle les recommandations avec leur propre situation et, le cas échéant, à les développer et à les mettre en œuvre. Dans le cadre du projet Formation professionnelle 2030, des projets sont déjà en cours pour les différents champs thématiques.

Recommandation 1 : Bases légales (Ortra / Approbation par le SEFRI)

- Plan de formation : intégrer le point de vue des (petites) entreprises à tous les niveaux (structure, volume, langue)

- Ordonnance sur la formation : accorder une plus grande marge de manœuvre dans le suivi du rapport de formation (de manière générale une fois par semestre, comme c'est déjà le cas, mais une fréquence plus rapprochée devrait être autorisée afin de prendre en compte les différences dans les processus de travail)

Recommandation 2 : Documents complémentaires pour les entreprises formatrices (Ortra)

- Élaborer une version abrégée à l'intention des entreprises formatrices (poster / liste de contrôle)
- Représenter la collaboration entre les écoles et les entreprises sous la forme d'un schéma

Recommandation 3 : Rapport de formation (Ortra)

- Examiner la possibilité de réduire le nombre de question subsidiaires par domaine / d'objectifs à fixer

Recommandation 4 : Révision des professions (Ortra / Commission DP&Q / Approbation par le SEFRI)

- Recourir à la procédure accélérée⁸
- Formuler les éléments de manière à ce que les contenus puissent être rapidement adaptés (p. ex. : TIC)
- À coordonner avec le projet en cours : « La flexibilisation de la formation professionnelle dans l'optique du monde du travail ».

Recommandation 5 : Plateforme commune (Ortra (organisations faitières) / cantons / écoles professionnelles)

- Mettre sur pied des plateformes de travail et de communication numériques communes aux trois lieux de formation (p. ex. : Sephir)
- Utiliser dans la mesure du possible la même plateforme pour toutes les professions et pour tous les cantons
- Autres options : améliorer les interfaces entre les systèmes, centraliser les données (Educa)
- À coordonner avec le projet en cours : « Optimisation des flux de données »

Recommandation 6 : Portail numérique à l'intention des entreprises formatrices (cantons)

- Mettre sur pied, à l'intention des entreprises formatrices, un portail numérique permettant de gérer la publication de places d'apprentissage et de transmettre les contrats d'apprentissage par voie électronique
- En lien avec la publication des places d'apprentissage : à coordonner avec le projet en cours « Registre des places d'apprentissage RPA »
- Exemple : canton de Lucerne

⁸ En cas de développements impliquant une adaptation rapide des exigences, certaines professions peuvent, sous certaines conditions et dans le cadre d'une procédure accélérée, être révisées et, le cas échéant, complètement remaniées (voir le manuel du SEFRI intitulé *Processus de développement des professions dans la formation professionnelle initiale*).



Recommandation 7 : Inscription automatique à l'école professionnelle / à la procédure de qualification (cantons)

- Confier au canton la tâche de l'inscription à l'école professionnelle (procédure automatique dès l'envoi du contrat d'apprentissage)
- Rendre l'inscription à la procédure de qualification automatique (seul le désistement ne se fait pas automatiquement)
- Exemple : canton de Zurich

Recommandation 8 : Harmonisation entre l'école et l'entreprise dans la pratique (cantons / écoles professionnelles)

- Mettre à profit les rencontres au sein du réseau entre l'école et l'entreprise pour intensifier la collaboration (organisation / coordination)
- Permettre aux entreprises formatrices de consulter à tout moment les notes (par voie numérique)
- À coordonner avec le projet en cours : « Modèles d'avenir pour la collaboration entre les lieux de formation »

Recommandation 9 : Améliorer les cours pour les formateurs en entreprise (cantons en collaboration avec les Ortra)

- Proposer des cours de répétition
- Proposer des cours par profession ou des cours sur des points spécifiques d'une profession
- Expliquer de manière détaillée comment utiliser le rapport de formation et le dossier de formation
- À coordonner avec le projet en cours : « Renforcement des compétences de formation au sein des entreprises »

RIASSUNTO ITALIANO

Obiettivo e metodologia

La Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione (SEFRI) ha incaricato l'Istituto universitario federale per la formazione professionale (IUFFP) e l'agenzia *BSS Volkswirtschaftliche Beratung* di svolgere uno studio intitolato «Meno oneri e regolamentazione nelle aziende di tirocinio». Lo studio mira a far luce sui motivi per cui le aziende di tirocinio percepiscono gli oneri amministrativi come elevati e ad elaborare soluzioni adeguate per ridurli. Con «oneri amministrativi» si intendono tutti i documenti e le prassi a livello attuativo necessari per adempiere gli obblighi legali.

Sul piano metodologico è stata effettuata un'analisi quantitativa dei dati per individuare i modelli strutturali degli oneri amministrativi, è stato elaborato un inventario degli obblighi e dei documenti attuativi per determinati Cantoni e professioni e sono state condotte interviste con 8 Cantoni, 25 organizzazioni del mondo del lavoro (oml) e 43 aziende.

Obblighi e strumenti ausiliari

La legislazione stabilisce 22 obblighi per le aziende, la maggior parte dei quali sanciti nella legge sulla formazione professionale (LFPr) e nell'ordinanza sulla formazione professionale (OFPr). Ne sono un esempio l'ottenimento di un'autorizzazione per la formazione professionale pratica, la sottoscrizione e l'invio dei contratti di tirocinio, l'obbligo di documentare e discutere il livello raggiunto dalla persona in formazione (rapporto di formazione), la collaborazione tra i tre luoghi di formazione e i requisiti in materia di sicurezza sul lavoro e protezione dei giovani lavoratori.

Per adempiere gli obblighi legali i Cantoni e le oml hanno elaborato una grande quantità di modelli, promemoria, liste di controllo, manuali e raccomandazioni, che nel caso di alcuni Cantoni e professioni sono stati presi in considerazione ed esaminati. Il numero varia sensibilmente da una professione all'altra e oscilla tra un paio di documenti e oltre un centinaio. Anche il ruolo delle oml cantonali non è sempre lo stesso: mentre in alcune professioni i documenti sono redatti (quasi) esclusivamente dall'oml competente a livello nazionale in altre le oml cantonali mettono a disposizione molti documenti complementari. Inoltre, vengono impiegati numerosi tool, strumenti e piattaforme digitali tra cui soluzioni settoriali, tool cantonali, piattaforme elaborate dalle scuole professionali e strumenti di soggetti terzi che possono essere utilizzati solo da alcune aziende di tirocinio. Alcune applicazioni si concentrano sulle funzioni di amministrazione e scambio di dati (Cantoni), mentre altre contemplano soprattutto un approccio pedagogico (oml).

Oneri e valutazione

Nel 2013 è stata elaborata una stima dei costi della regolamentazione concernente gli obblighi legali per i quali erano previsti i maggiori oneri a carico delle aziende. I costi stimati oscillavano tra 131 e 473 milioni di franchi all'anno.⁹

Nel quadro del presente studio alle aziende di tirocinio interpellate è stato chiesto di valutare gli oneri amministrativi. Nel complesso, gli oneri vengono percepiti come moderati. Su una

⁹ Cfr. B,S,S. & Rambøll (2013).

scala da 1 a 5 (1 = per niente oneroso, 5 = molto oneroso) tre quarti degli intervistati hanno indicato un valore pari o inferiore a 3. Per quanto riguarda le singole fasi della formazione spesso quella menzionata come più onerosa è stata il reclutamento (compresa l'assunzione).

In merito alle differenze tra gli oneri amministrativi a seconda dei Cantoni e delle professioni, per il presente studio sono state effettuate valutazioni specifiche basate sul rilevamento che analizza il rapporto costi-benefici della formazione professionale di base dal punto di vista delle aziende, a cura dello IUFFP¹⁰.

Il rilevamento ha analizzato anche l'onere amministrativo per ogni anno e persona in formazione calcolato in giorni lavorativi¹¹ nonché la soddisfazione delle aziende rispetto al rapporto costi-benefici della formazione di apprendisti. Le valutazioni descrittive evidenziano differenze sostanziali in base alla professione. Ad esempio, il numero di giorni dedicato agli adempimenti amministrativi per ogni persona in formazione oscilla tra poco meno di 2 giorni e oltre 6 giorni all'anno. Le differenze sono confermate da un'analisi multivariata, ovvero che prende in considerazione diversi fattori, come ad esempio le dimensioni delle aziende. Le differenze riscontrate tra un Cantone e l'altro a livello di oneri amministrativi invece sono meno marcate e spesso non significative. Per quanto riguarda le dimensioni aziendali, dall'analisi multivariata emerge un quadro interessante. Sebbene nelle aziende con meno di 100 collaboratori gli oneri amministrativi per anno e persona in formazione siano inferiori a quelli delle aziende più grandi, le realtà più piccole mostrano una minore soddisfazione per quanto concerne il rapporto costi-benefici della formazione degli apprendisti.

Oltre a professione, Cantone e dimensioni, durante le interviste le aziende di tirocinio e le oml hanno menzionato altri fattori che possono influenzare gli oneri amministrativi e la relativa percezione, ovvero esperienza formativa, cultura aziendale e risorse per la formazione degli apprendisti.

Problemi e punti critici

In base ai colloqui con i Cantoni, le oml e le aziende sono stati individuati problemi in quattro ambiti tematici.

- Il primo riguarda le norme per la formazione degli apprendisti stabilite nei piani di formazione, nei rapporti di formazione e nella documentazione dell'apprendimento nonché nella regolamentazione della procedura di qualificazione, a cui si aggiungono le disposizioni di legge concernenti la sicurezza sul lavoro e la protezione dei giovani lavoratori. Le aziende considerano il rapporto di formazione una grande sfida e lo percepiscono come molto oneroso. Benché la maggior parte degli intervistati ne riconosca l'utilità, alcuni chiedono che vengano apportate semplificazioni.
- Il secondo ambito tematico riguarda i processi per l'adempimento delle norme e si riferisce in particolare a portali, piattaforme e tool informatici. Anche le differenze cantonali sul piano operativo (modelli, sistemi, requisiti, scadenze) rientrano in quest'ambito. Il punto di maggiore criticità secondo gli intervistati consiste nel fatto che gli strumenti digitali vengono utilizzati solo in piccola parte e in modo troppo eterogeneo (molti tool diversi).

¹⁰ Cfr. Gehret et al. 2019.

¹¹ Tale onere tuttavia non si limita all'onere amministrativo generato dall'adempimento degli obblighi.

- Il terzo ambito tematico si riferisce al coordinamento della formazione degli apprendisti (cooperazione tra i luoghi di formazione e tra i vari attori). Il punto più critico è la collaborazione con le scuole professionali.
- In particolare vengono auspiccate una maggiore armonizzazione dei contenuti, un'attività di informazione più intensa e la possibilità di consultare (online) le note in qualsiasi momento.
- Il quarto ambito tematico è interamente dedicato alla qualificazione delle aziende per la formazione degli apprendisti, nello specifico alla preparazione dei formatori e al loro ruolo all'interno dell'azienda. Anche se è stato menzionato meno di frequente, secondo le aziende questo ambito tematico può essere oggetto di alcuni miglioramenti mirati.

Conclusioni e raccomandazioni

La formazione degli apprendisti è impegnativa e talvolta anche molto onerosa. L'onere è dovuto solo in parte alle formalità amministrative derivanti da norme e regolamentazioni ed è perlopiù riconducibile all'attività formativa vera e propria, anche se spesso non è possibile distinguere chiaramente i diversi aspetti. Benché la maggior parte degli intervistati affermi di non ritenere, nel complesso, gli oneri amministrativi un grosso problema gli adempimenti burocratici inutili devono essere evitati.

Sulla base dei punti critici e degli approcci risolutivi proposti dagli intervistati sono state formulate alcune raccomandazioni, concentrandosi su quelle che affrontano problemi sollevati con una certa frequenza e che si ispirano a determinate *good practice*. Le raccomandazioni sono da intendersi principalmente come suggerimenti che gli attori possono analizzare alla luce della propria situazione ed eventualmente integrare o attuare. Alcuni temi sono già trattati all'interno di progetti in corso nell'ambito dell'iniziativa «Formazione professionale 2030».

Raccomandazione 1: Basi legali (oml / approvazione da parte della SEFRI)

- Piano di formazione: tenere sempre conto dell'ottica delle (piccole) aziende (struttura, dimensioni, lingua)
- Ordinanza in materia di formazione: maggiore flessibilità per quanto riguarda il rapporto di formazione (mantenere la frequenza di 1 volta al semestre con possibilità di scegliere intervalli più brevi per tenere conto dei processi aziendali)

Raccomandazione 2: Documenti integrativi per le aziende di tirocinio (oml)

- Redigere una versione sintetica specifica per le aziende di tirocinio (poster, lista di controllo)
- Illustrare la collaborazione tra la scuola e l'azienda

Raccomandazione 3: Rapporto di formazione (oml)

- Prendere in esame la riduzione del numero di domande per ogni ambito e/o del numero di obiettivi concordati

Raccomandazione 4: Revisioni delle professioni (oml, commissioni SP&Q, approvazione da parte della SEFRI)

- Utilizzo della procedura *fast track*¹²
- Formulare gli elementi in modo tale da permettere un rapido adeguamento dei contenuti (esempio: TIC)
- Coordinamento per il progetto in corso «Flessibilizzazione della formazione professionale nell'ottica del mercato del lavoro»

Raccomandazione 5: Piattaforma comune (oml [associazioni mantello], Cantoni, scuole professionali)

- Implementare la piattaforma digitale di lavoro e di comunicazione in tutti e 3 i luoghi di formazione (esempio: Sephir)
- Nei limiti del possibile utilizzare la stessa piattaforma per tutte le professioni / tutti i Cantoni
- In alternativa: migliorare le interfacce tra i sistemi, creare un pool di dati (Educa)
- Coordinamento per il progetto in corso «Ottimizzazione dei flussi di dati»

Raccomandazione 6: Portale delle aziende di tirocinio (Cantoni)

- Creare un portale delle aziende di tirocinio che consenta di gestire la pubblicazione dei posti vacanti e di inviare i contratti di tirocinio
- Per quanto riguarda la pubblicazione dei posti vacanti: coordinamento per il progetto in corso «Registro dei posti di tirocinio»
- Esempio: Cantone di Lucerna

Raccomandazione 7: Iscrizione automatica scuola professionale / procedura di qualificazione (Cantoni)

- Il Cantone contatta la scuola automaticamente dopo aver inviato il contratto di tirocinio
- Iscrizione automatica alla procedura di qualificazione (necessaria solo la disiscrizione)
- Esempio: Cantone di Zurigo

Raccomandazione 8: Coordinamento tra scuola e azienda nella prassi (Cantoni / scuole professionali)

- Sfruttare gli incontri di rete tra scuola e azienda per rafforzare la collaborazione (organizzazione / coordinamento)
- Consentire alle aziende di tirocinio l'accesso (digitale) permanente alle note degli apprendisti
- Coordinamento per il progetto in corso «Futuri modelli di cooperazione tra i luoghi di formazione»

Raccomandazione 9: Ottimizzare i corsi per formatori (Cantoni in collaborazione con le oml)

- Organizzare corsi di ripetizione

¹² In caso di rapidi cambiamenti a livello di contenuti e requisiti, a determinate condizioni è possibile creare o sottoporre a revisione una professione attraverso un processo accelerato (cfr. manuale pratico della SEFRI «Il processo di sviluppo delle formazioni professionali di base»).



- Organizzare corsi specifici o parti di corso specifiche
- Organizzare corsi più approfonditi sull'utilizzo del rapporto di formazione e della documentazione dell'apprendimento
- Coordinamento per il progetto in corso «Potenziamento delle competenze formative delle aziende»



1 ZIEL DER STUDIE

Gemäss Bürokratiemonitor des Jahres 2018 schätzt die Hälfte der Betriebe die wahrgenommene Belastung durch die Berufsbildung als (eher) hoch ein. Im Vergleich zu 2014 ist dies zwar eine substantielle Abnahme; dennoch steht der Bereich immer noch an 6. Stelle von 24 befragten Bereichen.¹³ Bisherige Arbeiten zeigen weiter, dass zwar eine hohe Akzeptanz in Bezug auf die gesetzlichen Handlungspflichten besteht, es aber Herausforderungen in der konkreten Umsetzung gibt.¹⁴

Vor diesem Hintergrund hat das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB) und BSS Volkswirtschaftliche Beratung mit einer Studie zur «Entlastung der Lehrbetriebe durch Regulierungsabbau» beauftragt. Ziel der Studie ist, die Gründe für die wahrgenommene hohe Belastung zu klären und Lösungsansätze zur Entlastung zu erarbeiten. Konkret soll das Mandat folgende Fragestellungen beantworten:

1. Welche Muster der administrativen Belastung sind bei Betrieben der beruflichen Grundbildung zu erkennen?
2. Mit welchen rechtlichen Vorgaben des Bundes sind ausbildende Betriebe im Kontext ihrer Ausbildungsberufe konfrontiert?
3. Mit welchen Vollzugspraktiken und Umsetzungsdokumenten sind ausbildende Betriebe im Kontext ihrer Ausbildungsberufe und Kantone konfrontiert?
4. Wie bewerten die Betriebe die Vollzugspraxis seitens Kanton und Organisationen der Arbeitswelt (OdA)?
5. Was sind Beispiele guter Vollzugspraxis und welche Empfehlungen können daraus abgeleitet werden?

Die Studie fokussiert auf die Erfüllung der gesetzlichen Handlungspflichten in der dualen beruflichen Grundbildung, die auf Seiten der Unternehmen zu leisten sind. Die gesetzlichen Handlungspflichten, die seitens OdA und Kantonen gegenüber dem Bund erfüllt werden müssen, sind nicht Gegenstand dieser Studie.

¹³ Vgl. Stoll, M. & Graf (2019). Anmerkung: Die Abnahme ist möglicherweise bedingt durch die Fragestellung. Während 2014 nach Berufsbildung/Lehrlingswesen gefragt wurde, wurde dies im Jahr 2018 präzisiert (ohne Ausbildungstätigkeit).

¹⁴ Vgl. B,S,S. & Rambøll (2013) und Kuhn, A., Kriesi, I. & Schweri, J. (2013).

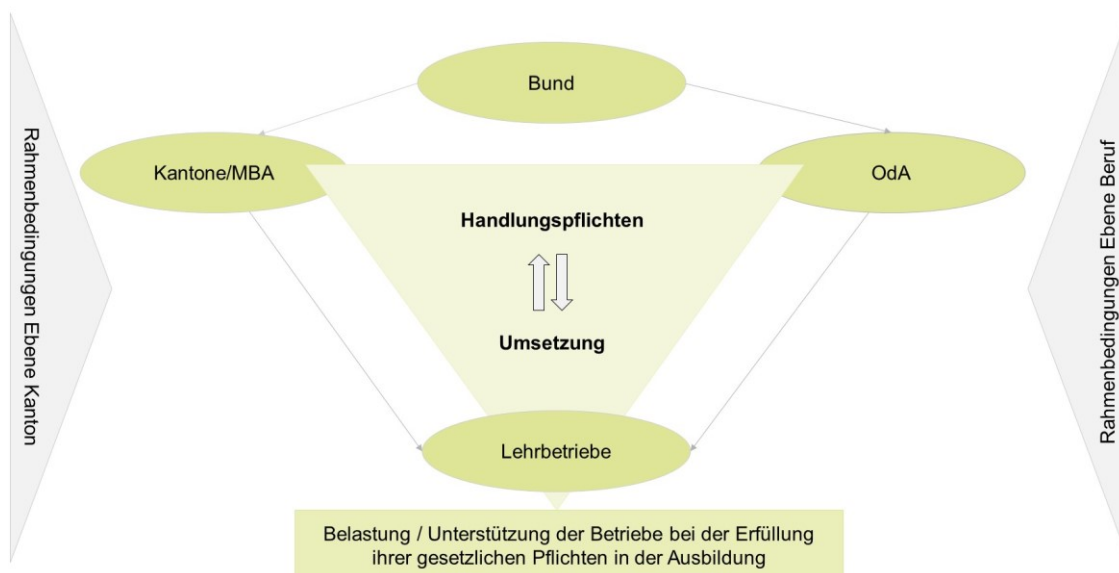
2 METHODIK

Dieses Kapitel widmet sich der methodischen Grundlage der Studie. Erstens wird das konzeptionelle Modell vorgestellt, zweitens die einzelnen Arbeitsschritte aufgezeigt und drittens die Hintergründe der Stichprobenziehung dargelegt.

2.1 Konzeptionelles Modell

Die Lehrlingsausbildung ist anspruchsvoll und mit substanziellem Aufwand für die Betriebe verbunden. Ein grosser Teil dieses Aufwands ist bedingt durch die Ausbildungstätigkeit selbst, ein anderer Teil – die administrative Belastung – aus der Umsetzung von staatlichen Regulierungen.¹⁵ Die administrative Belastung resultiert dabei aus Handlungspflichten und Vollzugsmassnahmen, um ein funktionierendes Berufsbildungssystem zu schaffen und zu erhalten. Diese können von den Betrieben sowohl als nützlich als auch als aufwändig und störend wahrgenommen werden. Wann und aus welchen Gründen negative Einschätzungen entstehen, ist Gegenstand dieser Studie.

Abbildung 1 Konzeptionelles Modell zur administrativen Belastung



Quelle: eigene Darstellung

Das Dreieck in der Mitte von Abbildung 1 umfasst oben genannte Definition der administrativen Belastung: die zur Umsetzung der staatlichen Handlungspflichten existierenden verpflichtenden und freiwilligen Umsetzungspraktiken und -dokumente für die Betriebe.

Solche Handlungspflichten und Umsetzungspraktiken können von verschiedenen Akteuren stammen (Kreise in der Abbildung): Der Bund ist zuständig für die Regelung der Berufsbildung. Er legt gesetzliche Handlungspflichten fest. Die Kantone resp. ihre Mittelschul- und Berufsbildungsämter (MBA) erlassen kantonale Berufsbildungsverordnungen (Ausführungsbestimmungen), beaufsichtigen die Umsetzung und betreiben die Berufsfachschulen. Die OdA bestimmen die Bildungsinhalte und entwickeln Bildungsverordnungen, Bildungspläne,

¹⁵ In der Praxis können die beiden Bereiche allerdings nicht immer klar voneinander abgegrenzt werden.

Qualifikationsverfahren (QV) und betreiben die überbetrieblichen Kurse (üK). OdA und Kantone (MBA) sind somit die relevanten Akteure der Umsetzung, bei verschiedenen Umsetzungsaufgaben gibt es zudem Schnittstellen zwischen den beiden Akteuren.

Es ist zu beachten, dass die Aktivitäten der Kantone und OdA sowie die daraus resultierenden betrieblichen Aufwände zur Erfüllung der gesetzlichen Handlungspflichten von verschiedenen Einflussfaktoren abhängig sind. Hier kommen die Rahmenbedingungen ins Spiel (Pfeile in der Abbildung): Die Pfeile rechts und links bezeichnen die kantonalen und berufsspezifischen Rahmenbedingungen, die sich auf die administrative Belastung auswirken können.

2.2 Arbeitsschritte

Das methodische Vorgehen setzt sich aus vier Arbeitsschritten zusammen:

- **Datenanalyse:** Im ersten Arbeitsschritt wurde eine quantitative Datenanalyse der Kosten-Nutzen-Erhebung der beruflichen Grundbildung zur Ermittlung struktureller Muster der administrativen Belastung durchgeführt (Fragestellung 1). Basierend auf den Auswertungen der Kosten-Nutzen-Daten wurde zudem eine Stichprobe an Berufen und Kantonen ausgewählt, welche in den weiteren Arbeitsschritten vertieft analysiert wurde (zur Auswahl der Stichprobe vgl. Kapitel 2.3).
- **Inventar:** Im zweiten Arbeitsschritt haben wir jeweils ein Inventar der Handlungspflichten und Umsetzungspraktiken / Umsetzungsdokumente in den ausgewählten Kantonen / Berufen erstellt. Die Informationserhebung erfolgte basierend auf bestehenden Grundlagen und mittels einer Internetrecherche. Zur Auswertung wurde ein Raster erstellt, das jedes Dokument nach verschiedenen Eckpunkten beschreibt (Fragestellungen 2 / 3):
 - Inventar Handlungspflichten:
 - Beschreibung Handlungspflicht
 - Bereich
 - betroffener Beruf
 - Kanton
 - Rechtsgrundlage
 - Ersteller
 - Typ (z.B. Informationspflicht, Qualifikationspflicht)
 - Häufigkeit
 - Regulierungskosten pro Jahr¹⁶
 - Inventar Umsetzungsdokumente:
 - Name Dokument
 - Ersteller
 - Funktion
 - Verbindlichkeit
 - dazugehörige Handlungspflicht

¹⁶ Quelle: B,S,S. & Rambøll (2013).

- **Interviews Kantone und OdA:** Danach folgten Interviews mit den im Rahmen der Stichprobe ausgewählten Kantonen (MBA) resp. OdA (8 Gespräche mit Kantonen, 25 Interviews mit OdA¹⁷). Die Gespräche wurden grösstenteils telefonisch durchgeführt und hatten zum Ziel, die Vollzugspraktiken und Umsetzungsdokumente zu validieren und gute Vollzugspraxis zu ermitteln (Fragestellungen 3 / 5). Die Interviews wurden inhaltsanalytisch ausgewertet. Eine Übersicht über die durchgeführten Interviews findet sich im Anhang.
- **Interviews Unternehmen:** Schliesslich wurden Interviews mit ausgewählten Unternehmen durchgeführt (43 Gespräche). Die Gespräche erfolgten telefonisch und hatten zum Ziel, die Vollzugspraktiken und Umsetzungsdokumente aus Sicht der Betriebe zu bewerten und Elemente guter Vollzugspraxis zu ermitteln (Fragestellungen 3 / 4 / 5). Für die Interviews mit den Unternehmen wurde die Auswahl auf 8 Berufe reduziert.¹⁸ Bei den Kantonen wurde der Kanton BS ergänzt (Grund: Abdeckung der Situation von Lehrbetrieben mit ausserkantonalen Lernenden). Die Auswahl der Unternehmen erfolgte über verschiedene Zugänge: a) mittels einer Zufallsstichprobe (nach Beruf), b) basierend auf Angaben der OdA, c) mit Unterstützung der Begleitgruppenmitglieder. Die Interviews wurden inhaltsanalytisch ausgewertet. Eine Übersicht über die durchgeführten Interviews findet sich im Anhang.

2.3 Stichprobe

Die berufliche Grundbildung erstreckt sich über 230 Berufe und 26 Kantone. Entsprechend konnte im Rahmen der Analyse keine Vollerhebung vorgenommen werden. Es wurde daher für das Inventar der Handlungspflichten und Umsetzungsdokumente sowie für die Befragungen eine Stichprobe ausgewählt, mit der aussagekräftige Ergebnisse für den Grossteil der beruflichen Grundbildung möglich sind. Insgesamt betrachten wir 16 Berufe und 8 Kantone.

Herleitung: Die Auswahl soll eine möglichst grosse Durchmischung aufweisen und sich insbesondere in Bezug auf die administrative Belastung der Unternehmen unterscheiden. Um die Belastung einzuschätzen, wurden spezifische Auswertungen der aktuellen Kosten-Nutzen-Erhebung des EHB¹⁹ für verschiedene Berufe und Kantone vorgenommen (vgl. dazu Kapitel 4.2). Basierend darauf wurden Berufe und Kantone ausgewählt, die sich in Bezug auf ihre administrative Belastung unterscheiden und auch bezüglich Ausbildungscharakteristika, Grösse, Trägerschaft, (Sprach-)Region und Ausbildungsfeld ein aussagekräftiges Abbild darstellen.

¹⁷ Für zwei Berufe konnten keine Gespräche durchgeführt werden.

¹⁸ Keine Berufe mit einer laufenden Berufsreform, fehlendem Gespräch mit der OdA, Wunsch der OdA, dass auf Unternehmensgespräche verzichtet werden solle (dies war bei Berufen im Bereich Gesundheit und Hauswirtschaft der Fall, da die Institutionen aufgrund der Corona-Pandemie sehr beansprucht waren). Einbezogen wurden folgende Berufe: Automobil-Fachleute, Elektroinstallateur/in, Gärtner/in, Informatiker/in, Koch/Köchin, Schreiner/in, Polymechaniker/in.

¹⁹ Vgl. Gehret et al. 2019. Die Kosten-Nutzen-Daten ermöglichen repräsentative Aussagen zu Kosten / Nutzen der Lehrlingsausbildung auf der Grundlage von rund 5'700 Ausbildungs- und 4'000 Nichtausbildungsbetrieben.

Tabelle 1 Stichprobe

Beruf		Grösse: Lehrverträge Daten BFS (Jahr 2018)
1	Dentalassistent/in	2'822
2	Gärtner/in	2'909
3	Sanitärinstallateur/in	2'106
4	Fachleute Gesundheit	12'840
5	Logistiker/in	4'697
6	Maurer/in	2'324
7	Kaufleute	28'180 (9'687)*
8	Automobil-Fachleute	3'665
9	Koch/Köchin	4'180
10	Elektroinstallateur/in	6'415
11	Schreiner/in	4'321
12	Informatiker/in	7'332
13	Polymechaniker/in	5'329
14	Detailhandelsassistent/in	2'631
15	Assistent/in Gesundheit und Soziales	1'966
16	Hauswirtschaftspraktiker/in	501
Kanton		
1	Zürich	36'127
2	Bern	28'683
3	Waadt	18'176
4	Aargau	16'144
5	St. Gallen	15'504
6	Jura	2'283
7	Zug	3'457
8	Tessin	10'029

Anmerkung: In den Betriebsinterviews haben wir die grau hinterlegten Berufe berücksichtigt.

Anmerkung "Kaufleute": Die aufgeführten Werte gelten für die berufliche Grundbildung insgesamt; im Rahmen der Studie haben wir uns auf die Branche D&A fokussiert, deren Werte in Klammern aufgeführt sind.

Mit den ausgewählten 16 Berufen in den 8 Kantonen werden ca. 30% der Lehrverhältnisse der dualen beruflichen Grundbildung in der gesamten Schweiz abgedeckt.²⁰

²⁰ 16 Berufe in den 8 Kantonen: rund 55'000 Lehrverhältnisse, insgesamt (alle Berufe, alle Kantone): ca. 190'000 Lehrverhältnisse (bei den Kaufleuten wurden in dieser Berechnung alle Branchen berücksichtigt).

3 PFLICHTEN UND HILFSMITTEL

Das vorliegende Kapitel beschreibt die gesetzlichen Handlungspflichten sowie die Dokumente und digitalen Tools zu deren Umsetzung deskriptiv. Eine Bewertung dieser Pflichten und Hilfsmittel erfolgt dann in Kapitel 5.

3.1 Handlungspflichten

In der Berufsbildungsgesetzgebung sind Pflichten für Unternehmen festgelegt. Eine Auswertung der rechtlichen Grundlagen²¹ hat 22 solcher Handlungspflichten ergeben. Diese lassen sich verschiedenen Phasen der Lehrlingsausbildung zuordnen und nach Rechtsgrundlage differenzieren. Die meisten Handlungspflichten für Lehrbetriebe resultieren aus dem Berufsbildungsgesetz (BBG) und der Berufsbildungsverordnung (BBV).

Tabelle 2 Handlungspflichten

	BBG / BBV / weitere (Bund)	Bildungsver- ordnungen (OdA/Bund)	Kantonale Gesetze (Kantone)	ArG / OR (Bund)
Pflichten als Voraussetzung für Lehrlingsausbildung	2			
Pflichten bei Lehrbeginn	1			
Pflichten während der Lehre	9	2		
Pflichten bei Lehrabschluss	2			
Übergeordnete und weitere Pflichten	2			2
Von der Lehrlingsausbildung unabhängige Pflichten	1		1	
Insgesamt	17	2	1	2

Quelle: rechtliche Grundlagen

Pflichten als Voraussetzung für Lehrlingsausbildung:

- Einholen einer Bildungsbewilligung als Lehrbetrieb
- Nachweis der Qualifikation als Berufsbildner/in (Berufsbildnerkurs)

Pflichten bei Lehrbeginn:

- Abschliessen und Einreichen von Lehrverträgen

Pflichten während der Lehre:

- Dokumentieren und Besprechen des Bildungsstands der Lernenden / Überprüfung Lernerfolg
- Unterweisen der Lernenden zu Arbeitssicherheit, Gesundheit- und Umweltschutz
- Tragen der Kosten für den Besuch von üK und dritter Lernorte
- Vertiefen / Anwenden grundlegender Kompetenzen in Allgemeinbildung (alle Lernorte)
- Mitspracherechte Lernende in der beruflichen Praxis
- Zusammenarbeit mit den übrigen Lernorten

²¹ BBG, BBV Bildungsverordnungen einzelner Berufe, Bildungspläne, Verordnung SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung, kantonale Berufsbildungsgesetze, Arbeitsgesetz, OR.

- Bei Bedarf: Freikurse / Stützkurse, Verlängerung / Verkürzung Bildungsdauer, Anhörung bei gefährdetem Bildungserfolg und ggf. Anpassung Lehrvertrag, Benachrichtigen Kanton und ggf. Berufsfachschule über Auflösung Lehrvertrag, Antrag Gleichwertigkeit nicht-formalisierter Bildungen / Anpassung Dauer berufliche Grundbildung

Pflichten bei Lehrabschluss:

- Übernahme / Beteiligung an Material-, Raumkosten für das QV
- Individuelle praktische Arbeit (IPA): Formulieren und Einreichen der Aufgabenstellung, Orientierung über Aufgaben, Rechte und Pflichten, Beurteilen Auftragserfüllung und Dokumentierung, Vereinbaren des Ausführungszeitraums, Weiterleiten Dokumentation an Expertenteam, Beurteilen Ausführung und Resultat des Auftrags, Einigung über abschliessende Bewertung

Übergeordnete und weitere Pflichten:

- Sicherstellen Qualitätsentwicklung
- Lehrvertriebsverbund: Vertrag Zuständigkeiten / Verantwortlichkeiten, Benennung Vertreter/in
- Arbeitsrechtliche Bestimmungen für Lernende / Jugendschutz: Arbeitszeit, Ferienanspruch, ggf. Bewilligung für Lernende unter 15 Jahren

Von der Lehrlingsausbildung unabhängige Pflichten:

- Beiträge an Berufsbildungsfonds (kantonal)
- Beiträge an Berufsbildungsfonds (branchenbezogen)

Eine Übersicht über die Handlungspflichten und die rechtlichen Grundlagen ist im Anhang aufgeführt. Weiter gibt es Handlungspflichten, die nur für einzelne Berufe gelten (z.B. Kostenübernahme für Fahrunterricht bei Automobilfachleuten, spezifische Tätigkeiten für betriebliche Erfahrungsnoten wie Durchführen von Prozesseinheiten KV). Zudem finden sich je nach Branche auch Bestimmungen im GAV für Lernende (z.B. zu Löhnen).

3.2 Umsetzungsdokumente

Zur Umsetzung der gesetzlichen Handlungspflichten haben die Kantone und OdA eine Vielzahl an Vorlagen, Merkblättern, Checklisten, Handbüchern und Empfehlungen erarbeitet. Für die ausgewählten Kantone und Berufe wurden diese erfasst und gesichtet. Die Hauptergebnisse werden nachfolgend im Überblick aufgeführt. Ergänzend wurde ein Excel-Dokument mit einem Inventar aller Umsetzungsdokumente erstellt.

Anzahl Umsetzungsdokumente:

Die Unterschiede zwischen den Berufen sind substantiell. Die wenigsten Dokumente in der Stichprobe weist der Beruf «Dentalassistent/in» mit weniger als 10 Dokumenten auf. Die Berufe mit der höchsten Anzahl sind die Berufe im Gesundheitsbereich (AGS / FaGe) mit bis zu 100 Dokumenten.

Akteure:

- Berufsübergreifende Dokumente: Das SDBB sowie ergänzend einzelne Kantone stellen Umsetzungsdokumente auf berufsübergreifender Ebene zur Verfügung.
- Berufsspezifische Dokumente: Die Mehrheit der Umsetzungsdokumente auf Berufsebene wird von den OdA erstellt. Die Rolle der kantonalen OdA unterscheidet sich dabei substantiell nach Beruf. Die Dokumente werden in einigen Berufen (fast) ausschliesslich von der OdA auf nationaler Ebene zur Verfügung gestellt (z.B. Gärtner/in, Dentalassistent/in). In anderen Berufen erstellen die kantonalen OdA²² ergänzende Dokumente (AGS / FaGe: 70% bis 80% der Umsetzungsdokumente von kantonalen OdA).

Inhalt:

Die Dokumente weisen einen Fokus auf folgende Bereiche resp. Handlungspflichten auf: Lehrvertrag, Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz, Bildungsstand und QV. Weiter wird die Rekrutierung thematisiert. In erster Linie umfassen die Umsetzungsdokumente Vorlagen, Empfehlungen und Informationen. Teilweise ist nicht klar erkennbar, ob die Vorlagen verbindlich sind. Teilweise sind die Dokumente kostenpflichtig. Die am häufigsten zur Verfügung gestellten betreffen:

- Voraussetzung für Lehrlingsausbildung: Anforderungen, Mindesteinrichtungen
- Pflichten bei Lehrbeginn:
 - Lehrvertrag
 - Lohnempfehlungen
 - Ausbildungskonzept
- Pflichten während der Lehre:
 - Bildungsbericht / Lerndokumentation: Vorlage, Leitfaden, Beispiel
 - Arbeitssicherheit: Umsetzungsdokumente zu Anhang 2 des Bildungsplans
- Pflichten bei Lehrabschluss:
 - Wegleitung QV / Ausführungsbestimmungen QV
 - Beispiele / Übungsaufgaben
 - Ablauf und Bewertungsraster IPA / Erfahrungsnotenblätter
 - Nachweis Kompetenzerwerb bei Nicht-Bestehen
- Weiteres:
 - Handbuch betriebliche Grundbildung, Modelllehrgang, Ablauf
 - Rekrutierung: Ablauf, Vorlage Bewerbungsgespräch, Schnupperlehre, Hilfsmittel
 - Lehrbetriebsverbände: Vorlage Vereinbarung, Ausbildungsnetz (von OdA)

Spezialfall: gemeinsame Zuständigkeit

In zwei der betrachteten Berufe (vgl. Tabelle 1) gibt es jeweils zwei nationale OdA, die zuständig sind:

²² Kantonale Sektionen sind teilweise auch regionale Arbeitgeberverbände, die für mehrere Berufe zuständig sind (z.B. Maurer und Schreiner, VD).

- Assistent/in Gesundheit und Soziales: OdA Santé und Savoirsocial sind gemeinsam zuständig für die berufliche Grundbildung. Sie erstellen gemeinsame Dokumente. Zu beachten ist: Auf kantonaler Ebene ist teilweise eine Institution zuständig, teilweise sind es zwei. In letzterem Fall werden die Dokumente teils gemeinsam, teils separat erstellt.
- Polymechaniker/in: Swissmem und Swissmechanic sind gemeinsam zuständig für die berufliche Grundbildung. Diese haben auf ihren Websites oftmals ähnliche, aber nicht gleiche Dokumente aufgeführt.

Einschub: Unterschiede nach Beruf am Beispiel des Bildungsberichts

Im Bildungsbericht wird der Bildungsstand der Lernenden festgehalten. Einmal pro Semester wird der Lernerfolg in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen lernender Person und Berufsbildner/in besprochen und es werden Ziele für das nächste Semester vereinbart. Von den betrachteten 16 beruflichen Grundbildungen hat die eine Hälfte der Organisationen der Arbeitswelt eine eigene Version des Bildungsberichts erstellt. Die andere Hälfte verweist auf die Vorlage von Seiten SDBB resp. es ist keine spezifische Vorlage auf der Website vorhanden. Zum Vergleich werden nachfolgend die Unterschiede des Bildungsberichts SDBB mit einem Beispiel einer angepassten Version exemplarisch dargestellt.

Inhalt des Bildungsberichts von Seiten SDBB:

- Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz: je 4 Unterfragen, Bewertung A-D
- Lerndokumentation: 2 Unterfragen, Bewertung A-D
- Leistungen Berufsfachschule und üK: 3 Unterfragen, Bewertung A-D
- Beurteilung Ausbildung durch lernende Person: 2 Unterfragen (Bewertung: 4 Kategorien)
- Überprüfung Zielerreichung: 7 Ziele (Bewertung: 4 Kategorien)
- Ziele nächstes Semester: 7 Ziele / Zielbereiche
- Abmachungen Freikurse und Stützkurse
- Diverses
- Datum / Unterschriften

Inhalt des Bildungsberichts der Sanitärinstallateur/innen (Beispiel):

- Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz: je 4 Unterfragen, Bewertung 1-6, Gewichtung mit einem Faktor
- Lerndokumentation: 2 Unterfragen, Bewertung 1-6 (Gewichtung)
- Erfahrungsnote Betrieb: Summe der gewichteten Punkte der oben aufgeführten Bereiche
- Beurteilung Ausbildung durch lernende Person: 3 Unterfragen (Bewertung: 6 Kategorien)
- Ziele nächstes Semester: Anzahl offen, für jede Bewertung von 1-3 muss Ziel vereinbart werden
- Diverses
- Datum / Unterschriften

3.3 Digitale Tools und Plattformen

Zur Umsetzung der Handlungspflichten wird eine Vielzahl an Tools, digitalen Instrumenten und Plattformen eingesetzt. Nachfolgend aufgeführt sind Tools, die in den Gesprächen wiederholt genannt wurden. Die Übersicht ist nicht abschliessend, sondern soll vielmehr die Vielfalt aufzeigen.

Tabelle 3 Digitale Tools

Tool	Inhalt	Anwendung
OdAOrg	OdAOrg dient als Informations- und Arbeitsplattform für Bildungsverantwortliche, Kursleitende und Lernende und umfasst insb. üK-Planungen (Kursplanung, Absenzen usw.)	verschiedene (z.B. Gesundheitsberufe, Sozialberufe, technische Berufe)
PkOrg	PkOrg ist ein online-basiertes Informationssystem zur Begleitung des QV Bsp. IPA: Prüfungsanmeldung, Einreichung Aufgabenstellung, Validierung Aufgabenstellung, Bewertung (schriftlicher Bewertungsbogen oder Erfassung im System), Terminverwaltung bezüglich Expertenbesuchen und Präsentationen, Noteneingabe, Notentransfer Bsp. Administration: Personalverwaltung, Online Abrechnungssystem für Experten, Umfragen, Eventverwaltung mit Online-Anmeldung, Auswertungen, Import von Kandidaten / Export von Ergebnissen	verschiedene (z.B. Gesundheitsberufe, Elektrotechnik, Informatik, Metall)
ePak	ePak steht für elektronische Praxisausbildung konkret ePak ermöglicht eine Begleitung und Planung der Ausbildung, Kontrolle der vermittelten Kompetenzen, Erstellung der Bildungsberichte und Kompetenznachweis, für Lehrbetrieb und Lernende nutzbar	FaGe und AGS
Euclid	Planung üK, Kompetenzen, QV	JardinSuisse
Konvink	digitale Lern- und Arbeitsumgebung und üK Bsp. OdA Hauswirtschaft ZH: Die Lerninhalte für die üK werden digital zur Verfügung gestellt. Die Lernenden bereiten sich damit auf die Präsenztage vor.	verschiedene (z.B. KV, Treuhand, Hauswirtschaft)
Time2Learn	Instrument für Ausbildungsverantwortliche Lern- und Ausbildungsplaner für Lehrbetriebe (z.B. Bildungsbericht, Lerndokumentation, Noten Schule, Einsätze), Zusatzmodul QV.	verschiedene (80 Berufe)
Sephir	Webbasierte Arbeits- und Kommunikationsplattform. Ermöglicht Datenaustausch zwischen Berufsbildnern, Lernenden, Berufsverband (üK-Anbieter) und Berufsfachschule Beispiel Kanton LU: Lehrpersonen arbeiten mit dem SEPHIR Noten-/Absenzenmodul. Dieses Modul ermöglicht Lehrbetrieben und Lernenden Einblick in die aktuellen Noten, Absenzen und angekündigten Prüfungen. Es gibt zudem mehrere Berufsverbände, die mit SEPHIR arbeiten. Im Modul «Ausbildung» dokumentieren die Nutzer/innen die betriebliche Ausbildung. Einige Verbände setzen zudem das Modul «ÜK» ein, mit dem die überbetrieblichen Kurse organisiert und administriert werden.	verschiedene (v.a. Zentralschweiz, Kanton LU berücksichtigt alle 3 Lernorte)
LEMA	Lernendenmanagement (LEMA) regelt das Absenzenwesen in Berufsfachschulen elektronisch (Absenzen werden elektronisch entschuldigt, gesetzliche Vertreter und Ausbildungsverantwortliche werden elektronisch über Absenzen benachrichtigt).	gibb
Portal Berufsbildung Kantone	Administration Lehrverträge, QV, etc. Die Lehrbetriebe haben z.B. die Möglichkeit, ihre LENA Meldungen und die Lehrvertragsadministration digital auf dem Portal Berufsbildung vorzunehmen.	verschiedene (z.B. Kanton LU)

Es zeigen sich folgende Hauptergebnisse:

- Es gibt branchenspezifische Lösungen (z.B. ePak), Tools von Kantonen (z.B. Sephir), schul-spezifische Plattformen und Instrumente von Drittanbietern, die auch nur jeweils von einzelnen Lehrbetrieben genutzt werden können (z.B. Konvink).
- Es gibt Tools primär zur Administration / Datenaustausch (z.B. Portal Berufsbildung Kanton LU) und Tools mit einem pädagogischen Konzept (z.B. Konvink, ePak). Tendenziell liegt der Fokus von Tools der Kantone auf Administration / Datenaustausch, bei den OdA (auch) auf Aspekten der Ausbildung. Die Unterscheidung ist jedoch nicht immer klar ersichtlich.
- Oftmals werden modulare Lösungen angeboten, d.h. es können unterschiedliche Kombinationen genutzt werden.

4 AUFWAND UND BEWERTUNG

Das vorliegende Kapitel thematisiert den Aufwand, der mit den oben aufgeführten gesetzlichen Pflichten und deren Umsetzung (Dokumente / Tools) verbunden ist. Zunächst werden die Ergebnisse bestehender Studien dargestellt, die dann mit der Sicht der Praxis (Aussagen aus Gesprächen mit den Lehrbetrieben im Rahmen der vorliegenden Studie) gespiegelt werden. Betrachtet werden dabei sowohl quantifizierbare Kosten (z.B. Aufwand in Tagen) als auch deren subjektive Wahrnehmung (Belastung aus Sicht der Betriebe). Konkrete Problemfelder und Kritikpunkte in Zusammenhang mit der administrativen Belastung werden dann in Kapitel 5 diskutiert.

4.1 Regulierungskosten

Für einen Teil der Handlungspflichten – konkret für diejenigen Handlungspflichten, bei denen von den grössten Aufwänden für die Unternehmen ausgegangen wird – wurde im Jahr 2013 eine Schätzung der Kosten vorgenommen. Die Kostenschätzung belief sich auf 131 bis 473 Mio. CHF pro Jahr.²³ Die dieser Schätzung zugrundeliegenden Handlungspflichten gelten auch heute noch; der diesbezügliche Aufwand kann sich allerdings verändert haben. Ein Beispiel dafür sind die Berufsbildungsfonds, deren Anzahl sich in den letzten Jahren erhöht hat.

Zu beachten ist: Geschätzt wurden die Regulierungskosten, nicht die Kosten. Wenn in einem Bereich etwa keine resp. nur geringe Regulierungskosten resultieren, bedeutet dies nicht, dass die Unternehmen keine Kosten haben, sondern dass diese (teilweise) auch ohne Regulierung resultieren würden (da die Betriebe die Lernenden z.B. auch ohne Pflicht in die Arbeitssicherheit einweisen würden).

Die Regulierungskosten für die Lehrbetriebe wurden wie folgt geschätzt (angegeben sind jeweils die Spannweiten der Schätzung²⁴):

²³ Vgl. B,S,S. & Rambøll (2013).

²⁴ Die Analyse zu den Regulierungskosten wurde für fünf Berufe durchgeführt wurde. Basierend auf dem Minimal- und Maximalwert der ausgewählten Lehrberufe erfolgte die Hochrechnung. Daraus resultieren die relativ grossen Spannweiten.

- Die höchsten Regulierungskosten resultieren aus der Handlungspflicht «Dokumentation / Besprechung Bildungsstand und Überprüfung Lernerfolg». Die Regulierungskosten wurden auf 36 bis 178 Mio. CHF pro Jahr geschätzt.
- Auch die Kosten für die üK liegen für die Lehrbetriebe mit 38 bis 105 Mio. CHF pro Jahr in einer ähnlichen Grössenordnung.
- Die Regulierungskosten für die QV wurden auf 9 bis 110 Mio. CHF geschätzt. Eine Erhebung von BSS ergab für das Jahr 2018 eine Schätzung von 76 Mio. CHF.²⁵
- Die Berufsbildungsfonds sind ebenfalls mit hohen Kosten verbunden (allerdings nicht nur für Lehrbetriebe, sondern auch für andere Unternehmen): Bei den kantonalen Berufsbildungsfonds wurden Kosten von 33 bis 65 Mio. CHF pro Jahr geschätzt, bei den branchenbezogenen Berufsbildungsfonds 10 Mio. CHF (aufgrund der gestiegenen Anzahl ist aktuell allerdings eher von rund 20 Mio. CHF / Jahr auszugehen).

Anmerkung: Im Rahmen der Interviews in der vorliegenden Studie hat ein Kanton eine eigene Einschätzung des Aufwands für die Akteure zur Verfügung gestellt. In Bezug auf die Lehrbetriebe wurden ergänzend zu den obigen Aufwänden auch hohe Aufwände bei berufsspezifischen Anforderungen (z.B. Prozesseinheiten KV) sowie der Umsetzung von Berufsrevisionen genannt (Anpassung von Ausbildungsprogramm / Ausbildungsplan).

4.2 Muster der administrativen Belastung

In Bezug auf Unterschiede in der administrativen Belastung nach Kanton, Beruf und weiteren Einflussfaktoren wurden für diesen Bericht spezifische Auswertungen der aktuellen Kosten-Nutzen-Erhebung der beruflichen Grundbildung aus Sicht der Betriebe KNBB16 des EHB vorgenommen.²⁶ Diese Daten ermöglichen repräsentative Aussagen zu Kosten und Nutzen auf der Grundlage von rund 5'700 Ausbildungs- und 4'000 Nichtausbildungsbetrieben.

Die KNBB16 erhob unter anderem die Bruttokosten, die bei Lehrbetrieben aufgrund der Ausbildung anfallen. Dabei wurde unter anderem der Aufwand für Administration pro Jahr und lernender Person in Arbeitstagen erhoben. Dieser Aufwand beinhaltet auch, jedoch nicht ausschliesslich, den administrativen Aufwand, der durch die gesetzlichen Handlungspflichten verursacht wird. Weiter wurde die Zufriedenheit der Betriebe mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Lehrlingsausbildung befragt.

Diese beiden Elemente – den (objektiven) Wert zum Aufwand und die (subjektive) Aussage zur Zufriedenheit – verwenden wir als Indikatoren für die administrative Belastung der Betriebe. Die beiden Indikatoren wurden nach Beruf, Branche, Kanton sowie Betriebsgrösse ausgewertet. Die wichtigsten Ergebnisse sind nachfolgend im Überblick dargestellt. Zusätzliche Auswertungen finden sich im Anhang.

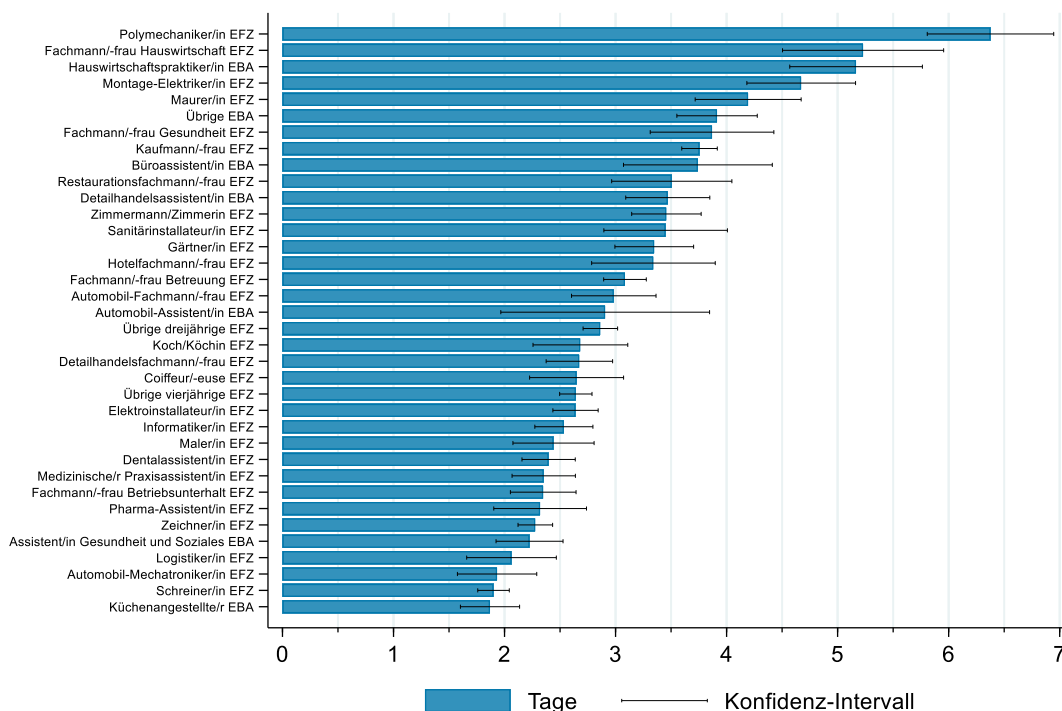
Einflussfaktor Beruf (Abbildung 3):

Die Anzahl Tage pro lernender Person pro Jahr nach Beruf schwankt zwischen knapp 2 Tagen (Küchenangestellte/r EBA, Schreiner/in EFZ) und über 6 Tagen (Polymechaniker/in EFZ).

²⁵ Vgl. B,S,S. (2018).

²⁶ Vgl. Gehret et al. 2019.

Abbildung 2 Administrativer Aufwand nach Beruf (Tage / Jahr und Lernender)



Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Durchschnittswert.

Die Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Lehrlingsausbildung schwankt weniger stark, die Werte liegen relativ nahe zusammen (vgl. Abbildung im Anhang).

Ergänzend zu den bivariaten Auswertungen wurden auch Regressionsanalysen durchgeführt. Sie erlauben zu prüfen, ob sich Aufwand und Zufriedenheit auch dann nach Berufen unterscheiden, wenn Betriebe mit gleicher Grösse und gleichem Standortkanton verglichen werden.²⁷ Diese Analysen zeigen teils hoch signifikante Unterschiede zwischen den Berufen. So sind beispielsweise die ausbildenden Betriebe mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis im Beruf Dentalassistent/in unter sonst gleichen Bedingungen zufriedener als in anderen Berufen, während sie mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis in den Berufen Automobil-Assistent/in EBA, Fachmann/Fachfrau Betreuung und Fachmann/Fachfrau Gesundheit unzufriedener sind. Letzteres Ergebnis ist insofern interessant, als die Berufe Automobil-Assistent/in EBA resp. Fachmann/Fachfrau Betreuung keinen überdurchschnittlich hohen Administrationsaufwand aufweisen (s.o.). Dies könnte dadurch erklärt werden, dass der administrative Aufwand nur einen Teil der Ausbildungskosten resp. der Zufriedenheit ausmacht.

Einflussfaktor Branche:

Auch nach Branche zeigen sich gewisse Unterschiede in der bivariaten Analyse: Den höchsten administrativen Aufwand haben Lehrbetriebe im Bereich Bau, am tiefsten liegt er bei Dienstleistungen. Die entsprechenden Abbildungen sind im Anhang aufgeführt. In den multivariaten Analysen sind die Ergebnisse zum administrativen Aufwand dann jedoch nicht

²⁷ Abhängige Variable: Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der Lehrlingsausbildung oder Administrationsaufwand pro Jahr und Lernende, unabhängige Variablen: Beruf, Kanton, Branche sowie Betriebsgrösse. Es wurden mehrere Regressionen mit unterschiedlichen Referenzkategorien durchgeführt.

signifikant, d.h. die Unterschiede lassen sich durch weitere Einflussfaktoren (wie z.B. durch den Beruf) erklären. In Bezug auf die Zufriedenheit zeigt sich demgegenüber auch unter Berücksichtigung weiterer Einflussfaktoren eine höhere Zufriedenheit bei Verwaltung und Non Profit-Unternehmen.

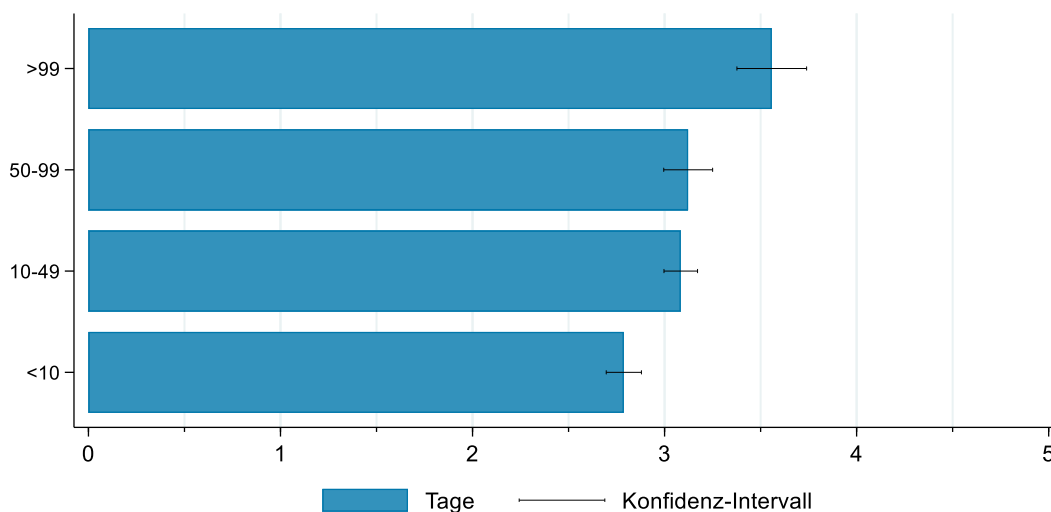
Einflussfaktor Kanton:

In Bezug auf den Kanton zeigen sich Unterschiede, sie sind allerdings beim administrativen Aufwand geringer als nach Beruf und in der bivariaten Auswertung meist nicht signifikant (vgl. Anhang). Auch in der multivariaten Analyse resultieren auf dem 1%-Signifikanzniveau keine signifikanten Unterschiede. In Bezug auf die Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der Lehrlingsausbildung sind Betriebe gemäss der multivariaten Analyse in den Kantonen AI, UR und ZG unter sonst gleichen Bedingungen besonders zufrieden und in GE, GR und TI eher unzufrieden.²⁸

Einflussfaktor Grösse:

In Bezug auf die Betriebsgrösse (Einteilung in 4 Kategorien) zeigt sich ein interessantes Bild: Der administrative Aufwand pro Jahr und Lernenden steigt mit der Firmengrösse. Gleichzeitig nimmt die Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Ausbildungstätigkeit ebenfalls zu (Abbildung 4).

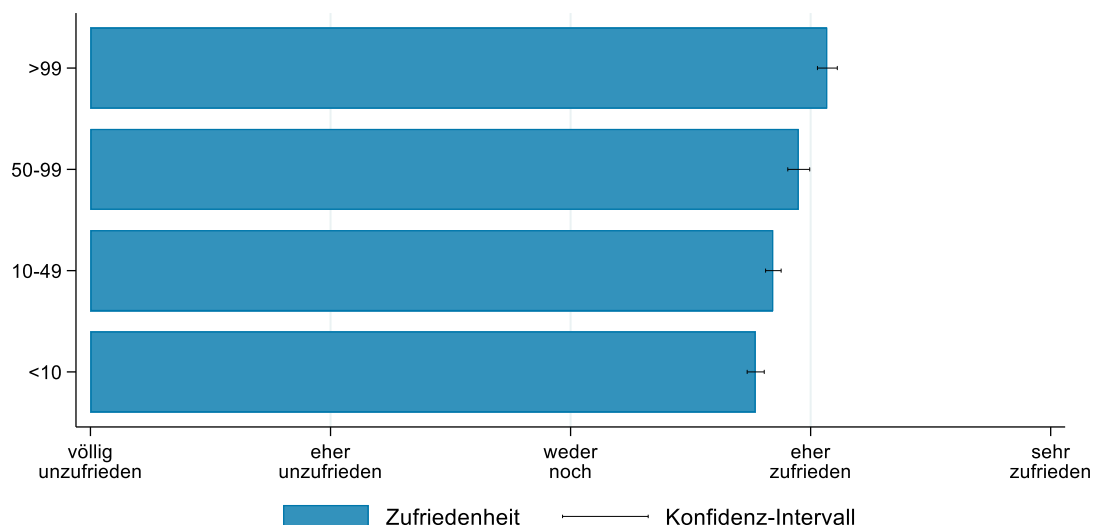
Abbildung 3 Administrativer Aufwand nach Grösse



Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Administrativer Aufwand (Tage / Jahr und Lernende). Durchschnittswert.

²⁸ Abhängige Variable: Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der Lehrlingsausbildung oder Administrationsaufwand pro Jahr und Lernende, unabhängige Variablen: Beruf, Kanton, Branche sowie Betriebsgrösse. Es wurden mehrere Regressionen mit unterschiedlichen Referenzkategorien durchgeführt.

Abbildung 4 Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verhältnis Lehrlingsausbildung, Grösse



Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Zufriedenheit mit Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Lehrlingsausbildung. Durchschnittswert.

In der multivariaten Analyse bestätigen sich die Aussagen zur Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der Lehrlingsausbildung. In Bezug auf den Administrationsaufwand zeigt sich unter Berücksichtigung der weiteren Einflussfaktoren ein signifikanter Unterschied zwischen Betrieben über 100 Mitarbeitenden, die einen höheren Aufwand aufweisen und kleineren Betrieben (auf dem 5%-Signifikanzniveau), innerhalb der Betriebe unter 100 Mitarbeitenden sind die Unterschiede dann aber nicht mehr signifikant.²⁹

4.3 Bewertung des Aufwands aus Sicht der Praxis

Die oben aufgeführten Aufwände spiegeln wir nun mit der Wahrnehmung der Lehrbetriebe, die im Rahmen der Interviews für die vorliegende Studie erhoben wurden. Wie nehmen die Lehrbetriebe die administrative Belastung wahr? Welche Unterschiede resp. strukturelle Muster sehen sie selbst?

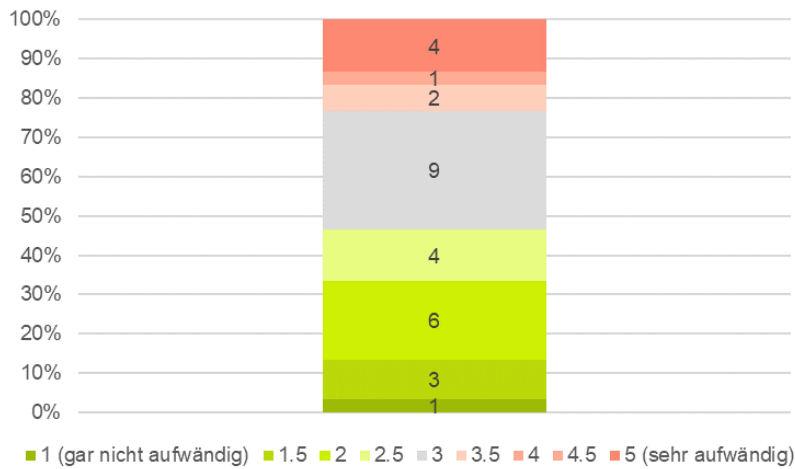
Die nachfolgenden Resultate geben die Einschätzungen der befragten Betriebe wieder. Da es sich nicht um eine Zufallsstichprobe handelt, sind die Resultate beschreibend zu verstehen und beanspruchen keine Repräsentativität im statistischen Sinne.

Gesamteinschätzung:

In den Interviews wurde zur Einschätzung des Aufwands eine geschlossene Frage mit vorgegebenen Antwortkategorien gestellt (Einschätzung des administrativen Aufwands auf einer Skala von 1-5). Den administrativen Aufwand für die Lehrlingsausbildung schätzen die befragten Betriebe durchschnittlich als moderat ein. Auf einer Skala von 1-5 (1=gar nicht aufwändig, 5= sehr aufwändig) gaben drei Viertel der befragten Personen einen Wert von 3 oder tiefer an.

²⁹ Abhängige Variable: Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der Lehrlingsausbildung oder Administrationsaufwand pro Jahr und Lernende, unabhängige Variablen: Beruf, Kanton, Branche sowie Betriebsgrösse. Es wurden mehrere Regressionen mit unterschiedlichen Referenzkategorien durchgeführt.

Abbildung 5 Bewertung administrativer Aufwand durch Lehrbetriebe.



1= gar nicht aufwändig, 5=sehr aufwändig. n=30.

Als Erläuterung für eine tiefe bis mittlere Bewertung wurde oftmals genannt, dass der Aufwand als angemessen empfunden werde. Wenn ein Betrieb sich für die Lehrlingsausbildung entscheide, sei klar, dass auch ein gewisser Aufwand resultiere. Der stehe aber in einem adäquaten Verhältnis zum Nutzen. Mehrere Betriebe nannten den administrativen Aufwand überschaubar.³⁰ Andere Betriebe verwiesen weiter auf langjährige Erfahrung und optimierte interne Abläufe resp. Arbeitsteilung (v.a. bei grösseren Betrieben relevant, vgl. untenstehendes Beispiel aus der Praxis zur Illustration), welche die administrative Belastung tief halten würden.

Beispiel: Interne Abläufe Grossunternehmen

«Unser Unternehmen ist in verschiedene Einheiten aufgeteilt. Die Verantwortung und die Kommunikation mit den OdA liegt bei den einzelnen thematischen Einheiten. Dann gibt es noch eine zentrale HR Einheit. Diese steht im Austausch mit den Kantonen, macht die Lehrverträge und hat die administrativen Geschäfte der Lehrlingsausbildung als Kerngeschäft. Die Lernbegleiter/innen in den thematischen Einheiten können sich dann auf die eigentliche Ausbildung der Lernenden fokussieren. Beispiel Rekrutierungsprozess: Schüler/innen bewerben sich bei der zentralen Einheit. Lernende der zentralen Einheit machen eine erste Vorselektion. Dann gibt es ein erstes Interview mit Fachverantwortlichen aus der zentralen Einheit, danach evtl. ein zweites Gespräch mit der Lernbegleitung aus der thematischen Einheit oder eine Absage.»

³⁰ Ein Betrieb schätzte den administrativen Aufwand beispielsweise auf unter 10 Minuten pro Woche und lernender Person.

Nicht alle Betriebe teilen jedoch diese Einschätzung: 5 der 30 Unternehmen, die eine Einschätzung dazu machten, gaben einen hohen Wert von 4.5 oder 5 an. Sie verwiesen auf verschiedene Problemfelder (darauf wird im nachfolgenden Kapitel näher eingegangen) und eine Interviewperson auch auf nicht funktionierende interne Prozesse.

Aufwand nach Phasen der Lehrlingsausbildung:

Befragt nach den Phasen der Ausbildung, wurde die Rekrutierung (inkl. Anstellung) am häufigsten als aufwändigste Phase bezeichnet. Administrativer Aufwand resultiert dabei insb. im Hinblick auf die Lehrverträge, Anmeldungen und Einholen von Bewilligungen (z.B. für junge Lernende unter 15 Jahren). Auf diese Themenfelder wird in Kapitel 5 vertieft eingegangen.

Daneben wurden Punkte in Zusammenhang mit dem Rekrutierungsprozess genannt, die zwar administrative Tätigkeiten beinhalten, aber mit den gesetzlichen Vorgaben nur indirekt zusammenhängen (entsprechend gaben auch mehrere Unternehmen an, dass sie hierbei keine Unterstützung benötigten, da dies «Sache des Betriebs» sei):

- Aufwand für den Rekrutierungsprozess und insb. Schnupperlehren (bei grösseren Unternehmen oftmals vom HR übernommen): Ein Betrieb erzählte beispielsweise von jährlich etwa 30 Schnupperlernenden (für 8-10 Lehrstellen), welche über 3 Tage beschäftigt werden müssen. Weiter nannten mehrere Betriebe die teils hohe Anzahl an Bewerbungen (für gewisse Lehrstellen und Schnupperlehren), andere deren Mangel. Schliesslich wurde auf die teils aufwändigen Gespräche mit den Eltern (bspw. wenn Sprachkompetenzen fehlten) hingewiesen.
- Kritik an kantonalen Lehrstellenplattformen: Diese bilden gemäss Aussagen der Befragten nicht alle relevanten Informationen ab (z.B. Way-up Lehrstellen oder internationale Berufslehren) und die Ausschreibungsdaten seien teilweise nicht abgestimmt auf die Prozesse in den Lehrbetrieben, der früher erfolge.³¹ Gleichzeitig wurde dieser eher frühe Auswahlprozess kritisiert: Aufgrund des Wettbewerbs um gute Lernende sei man gezwungen, die Lehrstellen früh zu vergeben, auch wenn sich eigentlich später besser feststellen liesse, ob eine Person geeignet sei.

Weniger häufig wurden die Phase während der beruflichen Grundbildung und die Phase Lehrabschluss (QV / Austritt) als aufwändigste Phase in der Lehrlingsausbildung genannt. Bei den Erläuterungen zu den diesbezüglichen Aufwänden wurde aber klar (und teils auch explizit so gesagt), dass eine Unterscheidung zwischen einem durch Regulierungen ausgelösten Aufwand und einem Aufwand durch Ausbildungstätigkeit nicht immer einfach ist.

³¹ Anmerkung: Die Lehrstellen (LENA) werden neu nicht mehr 1 Jahr vor dem Lehrbeginn ausgeschrieben, sondern bereits früher (Frühling).

Einschätzung aus der Praxis zu Betriebs- und Ausbildungsmerkmalen:

Die in Kapitel 4.2 diskutierten strukturellen Muster der administrativen Belastung wurden auch mit den Interviewpersonen thematisiert: Welche Faktoren führen aus Sicht der Unternehmen selbst zu höheren Aufwänden? Der Vergleich zeigt, dass teils dieselben Einflussfaktoren als relevant angesehen werden (v.a. Betriebsgrösse), aber auch andere Faktoren eine zentrale Rolle zu spielen scheinen (z.B. Kultur im Unternehmen). In Bezug auf die Unternehmensgrösse gehen die befragten Personen von einer höheren administrativen Belastung kleinerer Betriebe aus. Dies deckt sich mit der subjektiven Wahrnehmung aus Kapitel 4.2 (Zufriedenheit mit dem Kosten-Nutzen-Verhältnis der Lehrlingsausbildung ist bei kleinen Unternehmen geringer), nicht aber mit dem tatsächlichen Administrationsaufwand pro Jahr und lernender Person (dieser ist bei grossen Unternehmen tendenziell höher).

Einschätzung der Lehrbetriebe: Von Seiten der Betriebe wurden folgende Faktoren genannt, welche die administrative Belastung der Unternehmen beeinflussen können.

- Kleinere Betriebe: Von einigen Befragten wurde ausgesagt, dass für kleinere Betriebe mehr Aufwand resultiere. Die Gründe dafür: weniger Routine (weil sie nicht jährlich ausbilden), derselbe administrative Aufwand fällt mehr ins Gewicht, fehlende Affinität für administrative Aufgaben von Seiten Geschäftsführer / Berufsbildnerin, keine Möglichkeit zu Automatisierungen / optimierter Aufgabenteilung. Folgendes Beispiel verdeutlicht insbesondere auch eine höhere subjektive Belastung:

Je n'ai pas d'affinités avec les tâches administratives. Pour une partie de ces tâches, j'ai la chance d'avoir le [soutien] de ma femme et d'un collègue qui sont plus à l'aise dans ce domaine. Ces tâches m'intéressent moins que [...] qui est mon métier, je me force à les faire, ça prend du temps.

Anzumerken ist allerdings, dass die Aussagen heterogen waren. So gaben kleinere befragte Lehrbetriebe ihren Aufwand nicht grundsätzlich höher an, die Bandbreite der Einschätzungen variiert jedoch substantiell. Die vier Betriebe, welche die Lehrlingsausbildung als sehr aufwändig bezeichneten (vgl. Abbildung 5), sind alles eher kleine Unternehmen (unter 50 Mitarbeitende), allerdings wurden auch die tiefsten Aufwände (Bewertung von 1, 1.5 oder 2) z.T. von kleineren Unternehmen angegeben.

- Höherer Aufwand bei einigen Berufen: Aufgrund von unterschiedlichen Prozessen bei Schulanmeldungen oder Material- und Lehrmittelbestellungen sowie Unterschieden in der Zusammenarbeit mit der OdA gaben einige Befragte an, dass sich die administrative Belastung auch nach Lehrberuf unterscheidet (wobei die Einschätzung darüber, welche Berufe aufwändiger sind, nicht konsistent war).
- Höherer Aufwand für einige Lernende: So gab ein Lehrbetrieb an, dass 5% der Lernenden 95% des Aufwands verursachen würden.³² Ein Lehrbetrieb erläuterte dies wie folgt:

Cela dépend de l'apprenti. La charge est très faible quand l'apprenti est bon. Mon apprenti actuel a d'excellents résultats en théorie et pratique, vit dans une famille qui le suit et aime ce qu'il fait. Ce n'est pas une charge. [...] mon apprenti est autonome : il gère une grande part de sa formation seul. Je signe son carnet régulièrement, sinon je suis à disposition. En revanche, j'ai eu par le passé un apprenti qui avait de grandes difficultés à suivre, en pratique comme en théorie, et j'y consacrais plusieurs heures par semaine.

³² Dieser Aufwand resultiert dabei allerdings nur teilweise durch Regulierungen resp. Handlungspflichten und deren Umsetzung, sondern ist Teil der Ausbildungstätigkeit selbst. Allerdings kann es hierbei auch mehr administrative Aufwände geben (z.B. Absenzenmanagement).



Einschätzung der OdA: Von Seiten der OdA, welche im Rahmen der Interviews ebenfalls befragt wurden, wurde auf verschiedene Einflussfaktoren hingewiesen:

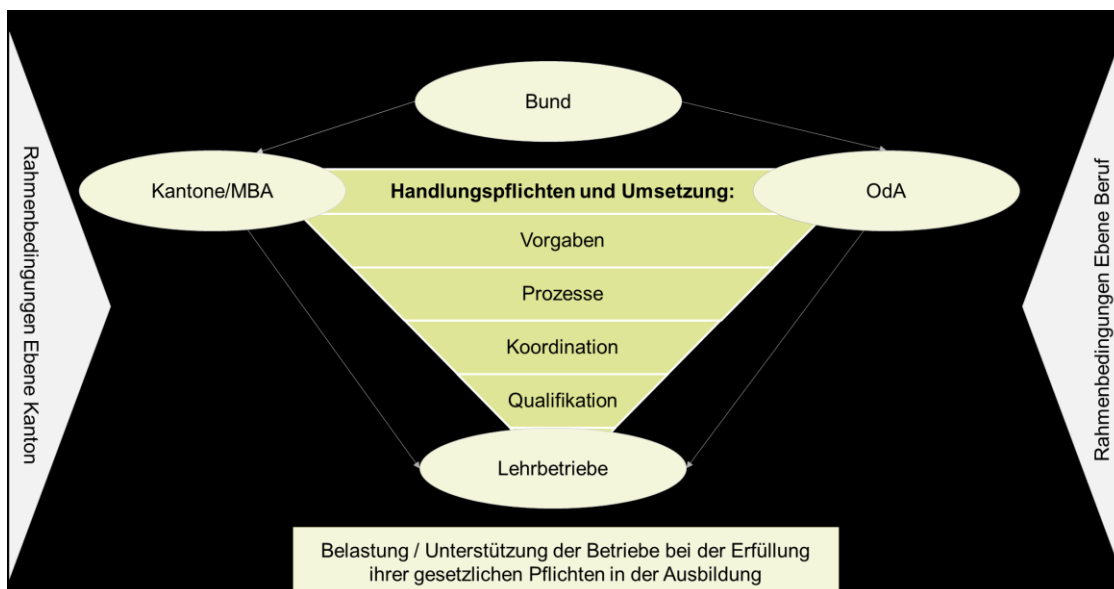
- Kleine Betriebe: Auch von den OdA wurde auf die höheren Aufwände für kleine Betriebe hingewiesen, v.a. aufgrund fehlender Strukturen (z.B. keine Unterstützung durch HR, Ausbildung wird «nebenher» gemacht, weniger Routine, Abläufe sind nicht standardisiert). Neben dem effektiven Aufwand wurde auch die teilweise höhere subjektive Belastung erwähnt. Weiter gibt eine OdA an, dass es für kleinere, spezialisierte Betriebe schwierig sei, die gesamte Breite an Kompetenzen zu vermitteln. Lehrbetriebsverbände seien in ihrer Branche dabei eher selten, da der Wettbewerb zwischen den Betrieben relativ ausgeprägt sei.
- Neue Lehrbetriebe: Die Betriebserfahrung sei ebenfalls entscheidend, mit mehr Erfahrung sinke der Aufwand. Für neue Lehrbetriebe sei es schwieriger und aufwändiger.
- Kultur: Neben unterschiedlichen Rahmenbedingungen wiesen mehrere befragte Personen auf die Kultur des Unternehmens hin, konkret wie gut die Berufsbildner/innen unterstützt werden und wie hoch ihr Stellenwert resp. der Stellenwert der Berufsbildung ist.
- Wirtschaftliche Druck: Der wirtschaftliche Druck ist in vielen Branchen hoch, so dass teilweise auch «geringer» Aufwand als belastend empfunden wird und es für Berufsbildner/innen nicht immer einfach ist, genügend Ressourcen für die Lehrlingsausbildung zu erhalten.

5 PROBLEMFELDER UND LÖSUNGEN

Die Definition der administrativen Belastung – alle Umsetzungspraktiken und -dokumente zum Vollzug der staatlichen Handlungspflichten (vgl. Kapitel 2.1) – lässt sich basierend auf den Ergebnissen der Gespräche mit Kantonen, OdA und Betrieben nun konkretisieren. So können die für die Lehrbetriebe resultierenden Herausforderungen in vier Themenbereiche von administrativen Belastungen eingeteilt werden:

- Der erste Themenbereich beinhaltet die Vorgaben zur Lehrlingsausbildung, welche in den Bildungsplänen, Bildungsberichten, Lerndokumentationen und Regelungen zum Qualifikationsverfahren festgelegt sind. Auch gesetzliche Regelungen zu Arbeitssicherheit oder Jugendschutz zählen dazu.
- Ein zweiter Themenbereich umfasst die Prozesse zur Umsetzung dieser Vorgaben. Dazu gehören in erster Linie Portale, Plattformen und Tools. Auch die kantonalen Unterschiede in der Umsetzung (Vorlagen, Systeme, Anforderungen, Fristen) sind Teil dieses Bereichs.
- Der dritte Themenbereich behandelt die Koordination in der Lehrlingsausbildung. Stichworte sind die Lernortkooperation und die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Akteuren.
- Der vierte Themenbereich beschäftigt sich schliesslich mit der Qualifikation der Lehrbetriebe für die Lehrlingsausbildung sowie deren Stellenwert im Unternehmen. Zentrale Themen dabei sind die Ausbildung der Berufsbildnerinnen und Berufsbildner und deren Rolle im Betrieb.

Abbildung 6 Themenbereiche der administrativen Belastung



Die nachfolgenden Abschnitte diskutieren die vier Themenbereiche und die darin auftretenden Herausforderungen für die Lehrbetriebe. Dabei wird zunächst jeweils die Einschätzung der Lehrbetriebe aufgeführt, diese wird an Praxisbeispielen erläutert und mit den Aussagen der OdA und Kantonen gespiegelt und schliesslich werden Lösungsansätze dargestellt, die im Rahmen der Gespräche diskutiert wurden.

Bei verschiedenen Themen spielt dabei die Struktur in den Lehrbetrieben eine Rolle. In Grossbetrieben gibt es bspw. verschiedene Ebenen (z.B. Berufsbildungsverantwortliche, Berufsbildnerinnen und Praxisausbilder), in kleinen Unternehmen übernimmt immer die gleiche Person diese Aufgaben.

5.1 Themenbereich 1: Vorgaben zur Lehrlingsausbildung

5.1.1 Bildungsplan

Jeder Beruf hat eine Bildungsverordnung und einen Bildungsplan, in denen die Eckpunkte der beruflichen Grundbildung festgelegt sind. Teilweise werden zur Umsetzung des Bildungsplans betriebsspezifische Instrumente entwickelt.

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Die Betriebe sind mehrheitlich mit dem Handlungsspielraum, der sich für sie aus den Vorgaben ergibt, zufrieden resp. es gibt Aussagen in beide Richtungen: Während einzelne Betriebe einen zu hohen Interpretationsspielraum im Bildungsplan bemängeln, wünschen sich andere mehr Flexibilität.

Als Kritikpunkte in Bezug auf den Bildungsplan nannten die Lehrbetriebe folgende Punkte (bei Mehrfachnennungen ist die Anzahl Nennungen in Klammern aufgeführt):

- Der Bildungsplan ist zu lang und zu kompliziert. (7 Nennungen)
- Die Abstimmung zwischen Schule und Betrieb ist ungenügend. (3 Nennungen)
- Der Bildungsplan ist zu wenig konkret für die Anwendung im Lehrbetrieb. (2 Nennungen)
- Die Übersetzung des Bildungsplans (Italienisch) ist ungenügend.

Stimmen aus der Praxis:

Bei den Köchen gibt es einen neuen Bildungsplan. Da gibt es dann auch die Möglichkeit sich zu spezialisieren. Mit dem neuen Bildungsplan haben wir noch keine Erfahrung. Im Moment mit dem aktuellen Bildungsplan ist man ziemlich frei. Da kann man den Bildungsplan auch auf die Stärke des Restaurants anpassen. Wir zum Beispiel sind sehr fleischlastig. Da ist es dann natürlich sinnvoll, wenn man die Lernenden auch so ausbilden kann.

Der Versuch, den Bildungsplan 1:1 umzusetzen, ist in meinem Fall [...] gescheitert; ich musste feststellen, dass der Lernende überfordert ist und es ihm gar nicht möglich ist, den ganzen Stoff in der vorgesehenen Zeit zu erwerben. Aus diesem Grund haben wir selber ein Instrument erstellt, das mehr auf unsere Firma und unser Umfeld bezogen ist.

Als Ausbildner brauche ich eine Checkliste mit den wichtigsten Punkten. Entweder Online oder auch in Form eines Posters. Einfach etwas, das in wenigen Punkten darlegt, was ich zu tun habe.

Aus meiner Sicht müssten im Bildungsplan die Firma und die Schule besser miteinander verbunden werden. Wenn in der Schule bestimmte Module erarbeitet werden, müssten diese auch im Geschäft bearbeitet werden können. Die Module an sich sind gut, aber die Abstützung Schule-Betrieb ist mangelhaft.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Auch die OdA und Kantone berichten von negativen Rückmeldungen der Lehrbetriebe in Bezug auf die bildungstheoretisch formulierten Inhalte und die Formulierung der Handlungskompetenzen.

Genannte Lösungsansätze:

Nachfolgend dargestellt sind die Lösungsansätze für die Herausforderungen, welche von Seiten der Lehrbetriebe oder OdA / Kantone im Rahmen der Interviews genannt wurden. Wir führen dabei alle genannten Lösungsansätze auf, auch wenn diese aus anderer Perspektive kritisch betrachtet werden können resp. bei anderen Gesprächspartner/innen keinen Anklang fanden. Die Lösungsansätze können sich damit auch widersprechen. Auf eine Gewichtung oder Interpretation der Lösungsansätze verzichten wir an dieser Stelle des Berichts und verweisen auf die Synthese in Kapitel 6, in der wir aus der Sammlung aller Problemfelder und Lösungsansätze eigene Schlussfolgerungen und Empfehlungen erarbeiten.

Tabelle 4 Lösungsansätze Bildungsplan

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Bildungsplan zu lang / kompliziert	Betriebe / OdA	<ul style="list-style-type: none"> - Kurzversion als Poster erstellen - Checkliste Leistungsziele erstellen - Länge/Komplexität des Dokuments reduzieren - Elektronische Suchfunktion anbieten (z.B. Leistungsziele 3. Lehrjahr) - Jeder Kompetenz sollten Aktivitäten zugeordnet werden 	<ul style="list-style-type: none"> - Erstellen Zusatzunterlagen spezifisch für Lehrbetriebe (vgl. Lösungsansätze Betriebe) - Länge / Komplexität des Dokuments reduzieren
Abstimmung Schule – Betrieb ungenügend	Betriebe	<ul style="list-style-type: none"> - Bessere zeitliche Abstimmung Inhalte - Bessere Darstellung Zusammenarbeit Schule – Betrieb 	
Bildungsplan zu wenig konkret	Betriebe	Vorschlag zu Tätigkeiten und zeitlichem Ablauf im ersten Lehrjahr erstellen ³³	
Übersetzung ungenügend	Betriebe	Qualität der Übersetzung in allen Sprachen sicherstellen	

Einschub: Umfang / Länge der Bildungspläne

Im Rahmen der vorliegenden Analyse haben wir die Bildungspläne von 16 Berufen gesichtet. Die Länge unterscheidet sich substantiell. Der Umfang der Dokumente variiert zwischen 36 und knapp 100 Seiten. Gemäss Leitvorlage des SBFJ können zu Beginn optional eine Zusammenfassung und wichtigste Punkte aus Sicht OdA dargestellt werden. Verwendet wird dies aktuell zwar teilweise (z.B. zur Beschreibung von Fachrichtungen oder Erläuterungen), aber die aufgeführten Punkte richten sich nicht spezifisch an Lehrbetriebe und beinhalten keine Zusammenfassung oder «Checkliste» zu den Leistungszielen.

³³ Anmerkung: Einige OdA kennen bereits solche Umsetzungshilfen.

5.1.2 Bildungsbericht

Im Bildungsbericht wird der Bildungsstand der Lernenden festgehalten. Einmal pro Semester wird der Lernerfolg in Form eines strukturierten Gesprächs zwischen lernender Person und Berufsbildner/in besprochen und es werden Ziele für das nächste Semester vereinbart.

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Von den 27 Unternehmen, die dazu eine Aussage machten, beurteilten 18 den Bildungsbericht als wichtiges Instrument, das kaum Probleme bereite. Die Lernenden erhielten dadurch Rückmeldung und die Entwicklung der Lernenden könne somit abgebildet werden. Einige der befragten Unternehmen verwenden dabei eine auf ihr Unternehmen angepasste Version.

Von den 9 Unternehmen, die Kritik äusserten, wurden folgende Punkte eingebracht (bei Mehrfachnennungen ist die Anzahl Nennungen in Klammern aufgeführt):

- Der Bildungsbericht ist zu ausführlich (4 Nennungen).
- Die Häufigkeit (1x pro Semester) stimmt nicht mit den betrieblichen Abläufen überein.
- Es wird bereits viel in die Ausbildung investiert. Dabei werden viele Rückmeldungen in konkreten Situationen gegeben, was sinnvoller sei als ein Semestergespräch.
- Verschiedenen Stellen müssen dieselben Informationen bereitgestellt werden (z.B. Bildungsbericht / Berufsinspektor).

Stimmen aus der Praxis:

Die Bildungsberichte muss man einfach machen. Die sind wichtig, damit sich die Lernenden auch entwickeln können. Das ist nur fair, wenn wir den Lernenden regelmässig Feedback geben. Wir bewerten sie ja auch danach.

Die Bildungsberichte werden – sofern seriös gemacht – zu einem ziemlich grossen Aufwand. Informationen müssen von den Vorarbeitern eingeholt werden, Gespräche müssen geführt werden. Der Bildungsbericht geht sehr in die Tiefe – er muss so detailliert ausgefüllt werden, dass er auch für die Bewertung von Kadermitarbeitern eingesetzt werden könnte.

Die Vorgabe 1x pro Semester ist nicht für jeden Beruf und jedes Unternehmen sinnvoll. Wir haben z.B. 3-4 Monate-Blöcke. Nach 6 Monaten eine Einschätzung zu geben, ist somit nicht passend, es muss eine «Mischrechnung» gemacht werden.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Von Seiten der OdA und Kantone wurde der Bildungsbericht ebenfalls als substanzieller Aufwand genannt. Gleichzeitig wurde teilweise darauf hingewiesen, dass dies nicht an der administrativen Umsetzung liege (Länge / Ausgestaltung der Formulare), sondern an der inhaltlichen Tätigkeit des Überprüfens, Bewertens, etc. Einige Vertreter/innen bemängelten zudem die Umsetzung der Bildungsinstrumente (Bildungsbericht und Lerndokumentation, s.u.) durch die Lehrbetriebe, die sehr heterogen erfolge. Dies liege teilweise daran, dass der Nutzen nicht klar sei. In die gegensätzliche Richtung gingen die Aussagen im Gesundheitsbereich, indem verschiedene Vertreter/innen angaben, dass die Institutionen den Bildungsbericht ausführlicher ausfüllen würden als eigentlich nötig wäre.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 5 Lösungsansätze Bildungsbericht

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Bildungsbericht zu ausführlich	Betriebe / OdA	<ul style="list-style-type: none"> - Reduktion der Anzahl Fragen zu Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozial- und Selbstkompetenz - Reduktion der Anzahl Ziele 	Gesundheitsbereich: Kommunikation verbessern (Stichworte genügen)
Häufigkeit stimmt nicht mit betrieblichen Abläufen überein	Betriebe	Flexibilisierung der Anforderung. Konkret: Formulierung, die es Unternehmen ermöglicht, auch einen häufigeren Rhythmus des Bildungsberichts zu wählen, wenn dieser besser zu den betrieblichen Abläufen passt Anmerkung: Anpassung im Rahmen der Bildungsverordnung	
Rückmeldungen in konkreten Situationen sinnvoller als Semestergespräch	Betriebe	Flexibilisierung der Anforderungen (keine näheren Angaben dazu)	
Dieselben Informationen müssen an mehrere Akteure geliefert werden	Betriebe	Zugriff aller relevanter Akteure auf den Bildungsbericht (vgl. Kap. 5.2.1)	
Umsetzung teilweise mangelhaft	OdA / Kantone		<ul style="list-style-type: none"> - Elektronische Tools (z.B. wäre dann einfacher ersichtlich, wenn Dokumente unvollständig sind) (vgl. Kapitel 5.2.1) - Nutzen besser aufzeigen und Unterstützung bei der Umsetzung anbieten (z.B. Information an Tagungen, vertiefte Unterstützung von einzelnen Betrieben)

5.1.3 Lerndokumentation

Die Lerndokumentation wird durch die Lernenden erstellt. Sie beinhaltet alle wesentlichen Arbeiten in Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen. In einigen Berufen ist in der Bildungsverordnung die Pflicht festgehalten, dass die Berufsbildner/innen die Lerndokumentation einmal pro Semester kontrollieren, unterzeichnen und mit den Lernenden besprechen (z.B. Elektroinstallateur/in), in anderen nicht.

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Entsprechend unterscheiden sich die Einschätzungen und Erfahrungen der befragten Unternehmen. Einige Unternehmen sehen (bei hohem Aufwand) keinen Nutzen der Lerndokumentation, andere nehmen sie insbesondere im Hinblick auf die Selbstreflektion als wichtiges Instrument wahr. Als problematischer Punkt wurde genannt, dass die Lernenden oftmals ermahnt werden müssten, die Lerndokumentation zu erstellen.

**Stimmen aus der Praxis:**

Le suivi du dossier de formation est particulièrement lourd à gérer, surtout pour une petite structure comme [...]. Pour le faire comme il faut, il faudrait y consacrer presque 1/2h par jour et par apprenti, ce qui absolument ingérable.

Diese gibt mehr Aufwand und ist in der Praxis umstritten. Seit der letzten Revision ist die LLD in der Bivo als Pflicht verankert. Es ist ein Krampf und ein «Murks», die Lernenden zum Führen der LLD zu bringen und dafür zu sorgen, dass sie diese Pflicht umsetzen.

Die Dokumente [Lerndokumentation] wurden von uns «übersetzt», da sie nicht praxisnah und klar verständlich formuliert sind.

Beispiel: Unternehmensspezifische Anpassung Lerndokumentation

Ein Lehrbetrieb gab im Rahmen der Gespräche an, die Lerndokumentation des Verbandes für den internen Gebrauch angepasst zu haben, da das Dokument für die betriebliche Nutzung konkretisiert werden müsse. Nachfolgend ist ein Beispiel aufgeführt:

Leistungsziel Kompetenz 5.3.4.: Ich kenne die wichtigsten Massnahmen und die Fluchtwege bei Bränden und handle im Brandfall danach.

Vorlage Verband:

- Welche Arbeiten habe ich gemacht, um mir diese Kompetenz anzueignen?
- Welche Erfahrungen habe ich dabei gemacht?

Anpassung Betrieb:

- **Arbeitsauftrag:** Zeichnen Sie auf dem Plan (Grundriss) Ihrer Filiale die Standorte der Feuerlöscher (rot) und die Fluchtwege (grün) ein und lösen Sie das nachfolgende Arbeitsblatt.
- **Arbeitsblatt:**
 - Welche Feuerlöschmittel kennen Sie?
 - Schreiben Sie in Stichworten die Handhabung eines Feuerlöschers auf und was Sie speziell beachten müssen.
 - Wie wird sichergestellt, dass die Notfall-Organisation in Ihrer Filiale funktioniert?
 - Wie ist die Notfall- oder Evakuationsalarmierung geregelt?
 - Wo befindet sich der Sammelplatz bei Evakuation?
- Welche Fragen könnte ein Prüfungsexperte zu diesem Leistungsziel stellen? Schreiben Sie mögliche Fragen und die dazugehörigen Antworten auf.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Von Seiten der OdA und Kantone wurden ähnliche Angaben wie zum Bildungsbericht gemacht: Der Aufwand sei hoch, aber im Rahmen der Ausbildung wichtig und die Umsetzung müsse teilweise verbessert werden.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 6 Lösungsansätze Lerndokumentation

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Lernende müssen ermahnt werden	Betriebe	<ul style="list-style-type: none"> - Auf Lerndokumentation verzichten oder - Lerndokumentation als notenrelevant festlegen 	
Umsetzung teilweise mangelhaft	OdA / Kantone		<ul style="list-style-type: none"> - Elektronische Tools (vgl. Kapitel 5.2.1) - Nutzen besser aufzeigen - Handhabung unterstützen - vorkonzipierte und spezifische Instrumente entwickeln (z.B. Rezeptbuch bei Koch/Köchin)

5.1.4 Qualifikationsverfahren

Die praktische Arbeit im Rahmen des Qualifikationsverfahrens wird je nach Beruf als individuelle praktische Arbeit (IPA) oder vorgegebene praktische Arbeit (VPA) durchgeführt. Bei der IPA findet die Prüfung im Lehrbetrieb statt. Die Prüfungskandidierenden erstellen ein Produkt oder erbringen eine Dienstleistung, das / die einen praktischen Nutzen hat. Sie dokumentieren ihre Arbeit, präsentieren den Expertinnen und Experten den Auftrag und beantworten im Rahmen eines Fachgesprächs Fragen. Die VPA beinhaltet hingegen für alle Prüfungskandidierenden dieselbe Aufgabenstellung. Sie findet i.d.R. zentral statt, kann aber auch im Lehrbetrieb durchgeführt werden. Die ausgewählten Berufe kennen teilweise eine IPA und teilweise eine VPA als praktische Prüfung im Rahmen des Qualifikationsverfahrens.

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Die IPA wird von den meisten Lehrbetrieben, welche diese Prüfungsform anwenden als aufwändig, aber sinnvoll beurteilt. Das Kosten-Nutzen-Verhältnis wird als angemessen wahrgenommen. Vereinzelt wurden organisatorische Schwierigkeiten (z.B. zu später Erhalt von Zugangscodes für die Plattform) erwähnt.

Punktuell ein Thema bei den QV waren finanzielle Aspekte. So wurden obligatorische Vorbereitungskurse der Berufsfachschule kritisiert, die von den Lehrbetrieben bezahlt werden müssten. Auch innerkantonale Unterschiede (z.B. unterschiedliche Finanzierung von Feiern der QV) wurden bemängelt.

Schliesslich wurde auf verschiedene, berufsspezifische Elemente hingewiesen (eine Interviewperson stellte z.B. die Berufskundeprüfung in Frage, eine andere berichtete von der Diskussion in ihrem Beruf, die mündliche Prüfung durch ein Fachgespräch zu ersetzen).

Stimme aus der Praxis:

Die IPA bei den Schreibern ist eine super Sache. Das macht auch der Berufsbildner gerne und es ist viel möglich. Zum Beispiel hat ein Schreiner während der IPA im Pausenraum eine neue Küche eingebaut.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Die Kantone verwiesen in Bezug auf die IPA auf berufsspezifische Unterschiede. In einigen Branchen würde die Prüfungsform als zu aufwändig kritisiert, in anderen sei sie gut etabliert. Dies bestätigt sich bei der Befragung der Vertreter/innen der OdA. Grundsätzlich wurde die IPA als breit akzeptiert beschrieben – ausser im Gesundheitsbereich: Dort wurde die IPA von praktisch allen Befragten als kontroverse Prüfungsform bezeichnet und teilweise auch deutlich kritisiert (sehr hoher Aufwand, weit entfernt von der Praxis).

Die Kantone bemängelten z.T. einzelne Prüfungselemente (z.B. wurde die betriebliche Note als zu aufwändig beurteilt und die schriftliche Prüfung der Berufskennnisse wurde kritisiert) und sind teilweise der Ansicht, dass die QV grundsätzlich schlanker gehalten werden müssten (in Bezug auf die Elemente des QV).

Genannte Lösungsansätze:

Bei den QV gab es im Unterschied zu den weiteren Themenbereichen keine allgemeingültigen Problemfelder, für die Lösungsansätze diskutiert wurden. Einige inhaltliche Vorschläge zu Prüfungselementen wurden gemacht, diese sind aber berufsspezifisch und haben u.E. keinen direkten Bezug zur administrativen Belastung, da sie inhaltlich begründet wurden. Wir verzichten daher an dieser Stelle auf die Darstellung von Optimierungsmöglichkeiten.

5.1.5 Berufsrevisionen

Im Rahmen von periodischen 5-Jahres-Überprüfungen legt die Kommission Berufsentwicklung und Qualität (B&Q) fest, ob bestehende Erlasse angepasst werden müssen. Ist dies der Fall, erfolgt eine Teil- oder Totalrevision der Bildungsverordnung und des Bildungsplans.

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Von den befragten Unternehmen nahmen 11 Lehrbetriebe Stellung zur Häufigkeit der Revisionen.³⁴ Davon erachteten 6 die Häufigkeit als gut, 2 waren der Ansicht, es gebe zu viele Revisionen und 3 gaben an, dass die Entwicklung noch schneller werden müsse resp. der Prozess der Revision zu langsam sei, so dass Anpassungen nicht rechtzeitig implementiert würden. Die Aussagen unterschieden sich dabei insbesondere auch nach Beruf. So waren v.a. Betriebe im Bereich ICT der Ansicht, dass Revisionen häufiger stattfinden müssten, da

³⁴ Die Einschätzung zur Häufigkeit von Revisionen wurde auch in der Kosten-Nutzen-Erhebung KNBB16 erhoben. Dabei waren 70% der befragten Unternehmen der Ansicht, dass der Revisionsrhythmus richtig sei, 21% präferieren einen selteneren Rhythmus, 9% einen häufigeren.

die Entwicklung sehr schnell sei. Von je einem Betrieb wurde gesagt, dass die Umsetzungsphase zu kurz sei resp. der Revisionsprozess optimiert werden könne.

Stimmen aus der Praxis:

Revisionen sind nicht zu häufig, künftig bräuchte es wahrscheinlich noch flexiblere Anpassungsmöglichkeiten, es muss rascher gehen. Beispiel Detailhandel: Man hat 2016 mit der Revision begonnen, der Start wird 2022 sein. Das ist künftig wahrscheinlich zu lange.

Aus meiner Sicht sind vor allem Grossbetriebe und Schulen [im Revisionsprozess] sehr gut vertreten, nicht jedoch kleinere Betriebe. Dies hängt wahrscheinlich damit zusammen, dass kleine Betriebe nicht über die nötigen Ressourcen verfügen, in den Revisionen mitzuarbeiten.

Für die Informatik sind 5 Jahre eine lange Zeit, andererseits ist ein Revisionsprozess sehr aufwändig und kann deshalb nicht zu häufig gestartet werden. Im Fall der Informatik hat man eine gute Lösung gefunden: die Module wurden so formuliert, dass die Inhalte neuen Technologien angepasst werden können, ohne dass ein aufwändiger Revisionsprozess nötig wird.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Im Rahmen der Gespräche mit den OdA wurde insbesondere das Spannungsfeld zwischen der Notwendigkeit rascher Anpassungen und dem Aufwand für die Betriebe thematisiert. Ein Kanton wies darauf hin, dass Revisionen tendenziell dazu führten, dass die berufliche Grundbildung komplexer werde (Stichwort Lehrzeitverlängerung), was nicht in jedem Fall angemessen sei.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 7 Lösungsansätze Revisionen

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Anpassungen rasch nötig	Betriebe / OdA	<ul style="list-style-type: none"> - Teilelemente anpassen - Elemente so formulieren, dass Inhalt rasch angepasst werden kann 	<ul style="list-style-type: none"> - Anpassung einzelner Elemente (z.B. QV) ohne komplette Revision - Fokus auf berufliche Grundbildung (keine «Ausweitung» der Inhalte, die weitergehende Qualifizierung sollte über höhere Berufsbildung / Weiterbildung erfolgen) - Flexibilisierung Revisionsrhythmus
Umsetzungsphase zu kurz	Betriebe	SBF1 müsste Umsetzungsdokumente früher einfordern, so dass den Betrieben mehr Zeit für die Umsetzung bleibt	
Revisionsprozess	Betriebe	Mehr Unterstützung / Steuerung durch das SBF1 im gesamten Revisionsprozess, insb. sollte gewährleistet werden, dass die kleinen Unternehmen beim Revisionsprozess angemessen berücksichtigt werden (aktuell: Unterschiede nach Beruf / OdA)	

Einschub: Projekt Berufsbildung 2030: Flexible Berufsausbildung aus Sicht der Arbeitswelt

Ein aktuell laufendes Projekt im Rahmen von Berufsbildung 2030 setzt an dieser Thematik an und beschäftigt sich mit der Frage der ggf. künftig zunehmenden Dynamik (z.B. aufgrund von technologischen Entwicklungen), welche raschere Anpassungen der Inhalte der beruflichen Grundbildung erforderlich machen. Ziel ist die Entwicklung von Strukturen, Modellen und Werkzeugen für die OdA, damit diese ihre berufliche Grundbildung flexibel, effizient und auch ausserhalb der aktuellen Revisionsprozesse anpassen können. Träger des Projekts sind: ICT Berufsbildung Schweiz im Verbund mit AGVS Auto Gewerbe Verband Schweiz, aprentas, CURAVIVA, FRECEM, INSOS, login Berufsbildung AG, Netzwerk Kleinsterberufe, Swissmechanic, Swissmem, viscom, VSSM.

5.1.6 Arbeitssicherheit und Jugendschutz

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Von den befragten Betrieben führten 14 Lehrbetriebe das Thema Arbeitssicherheit und Jugendschutz als aufwändig auf. Deren 5 betonten allerdings dabei die Wichtigkeit und erachten den Aufwand als gerechtfertigt. Neben der Wirkung der höheren Sicherheit der Lernenden und geringeren Anzahl Unfälle wird auch darauf hingewiesen, dass der Betrieb ebenfalls Nutzen daraus zieht (insbesondere durch tiefere Prämien und weniger Ausfälle). Die übrigen Betriebe kritisierten die Umsetzung in folgenden Punkten (bei Mehrfachnennungen ist die Anzahl Nennungen in Klammern aufgeführt):

- Ein klar definiertes Schulungsprogramm fehlt teilweise. Es bestehen fast zu viele Angebote, diese sind aber teuer und zu wenig attraktiv. (3 Nennungen)
- Anhang 2³⁵ des Bildungsplans ist schlecht gestaltet und zu überladen. (3 Nennungen)
- Die Auflagen sind zu hoch (z.B. tägliche Höchstarbeitszeit, junge Lernende). (3 Nennungen)
- Die Vorgaben sind aufwändig (Nachweise) und nicht umsetzbar. (2 Nennungen)
- Viele Unfälle geschehen im Schulsport der Berufsfachschule. (2 Nennungen)
- Teilweise müssen bereits vor Beginn der beruflichen Grundbildung Kurse besucht werden.
- Es ist aufwändig, die Einsatzzeiten (unter Berücksichtigung der Vorgaben) zu planen.

Die Folge der Kritik: Die Vorgaben werden nicht immer umgesetzt. So gaben in den Gesprächen beispielsweise 4 Lehrbetriebe an, dass sie selbst und andere Unternehmen die Vorgaben nicht (vollständig) umsetzen würden.

Stimmen aus der Praxis:

Man muss die richtige Kleidung und Ausrüstung zur Verfügung stellen. Der Gartenbau hatte früher eine relativ hohe Unfallquote, weshalb wir uns besonders viel Mühe geben. Die Mitarbeitenden müssen «gedrillt» werden. Das Ganze ist zeitaufwändig, aber zugleich nötig.

³⁵ Anhang 2 des Bildungsplans definiert die begleitenden Massnahmen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes, mit denen Lernende ab 15 Jahren für gefährliche Arbeiten im Betrieb herangezogen werden können.



Nicht umsetzbar in der Praxis. Problematisch ist das maximale Hebegewicht für Lernende nach Alter. Dies ist auch nicht zielführend, da es Lernende gibt, die gross und stark sind und andere nicht. Im normalen Ablauf kann dies nicht durchgeführt werden, es müsste immer eine Hilfsperson beigezogen werden.

Gemäss SUVA haben wir in unserem Betrieb unterdurchschnittliche Fallzahlen bei den betrieblichen Unfällen. Leider werden die guten Ergebnisse immer wieder durch Unfälle im Schulsport zerstört. Diese zählen leider zu den betrieblichen Unfällen.

Ein weiterer Punkt, der vom System zu wenig bedacht wurde resp. dessen Konsequenzen nicht oder zu wenig erkannt wurden: Die Kinder werden heute früher eingeschult, d.h. es gibt 14-Jährige, die bereits eine Berufslehre beginnen könnten. In dieser Situation sind ca. 10% der Lehranfänger. Um sie ausbilden zu können, müssen Formulare ausgefüllt und Bewilligungen eingeholt werden.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Die OdA kritisierten Anhang 2 zur Arbeitssicherheit ebenfalls teilweise deutlich. Das Problem liege in der fehlenden Umsetzbarkeit im Betrieb, was dazu führe, dass die Regelung nicht überall umgesetzt werde – eine Aussage, die durch die weiteren Gespräche bestätigt wurde. Auch wurden die Vorgaben teilweise als wenig zielführend eingeschätzt, es gehe im Rahmen der Dokumentation primär darum, die «Schuldfrage» bei Unfällen zu klären. Im Gesundheitsbereich wurde schliesslich der Aufwand zur Umsetzung der Regelungen in Bezug auf den Jugendschutz bei der Planung der Einsätze erwähnt. Die Kantone erwähnten die Thematik nicht.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 8 Lösungsansätze Arbeitssicherheit und Jugendschutz

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Angebot unübersichtlich, teuer und nicht attraktiv	Betriebe	<ul style="list-style-type: none"> - Attraktive und preisgünstige Schulungen anbieten - Schulungsprogramm für jeden Beruf / Branche entwickeln 	
Anhang 2 überladen	Betriebe	Nur spezifische Regelungen für Lernende erfassen	
Auflagen zu hoch	Betriebe	<ul style="list-style-type: none"> - Punktuelle Senkung Auflagen: max. Arbeitszeit pro Tag - Für einige Berufe (Büro) Einschränkungen für junge Lernende aufheben (z.B. Einholen einer Bewilligung) 	
Vorgaben aufwändig / nicht umsetzbar	Betriebe / OdA	Differenzierung der max. Lasten nicht nach Alter, sondern nach körperlicher Leistungsfähigkeit	Checklisten / Hilfsmittel von Seiten OdA entwickeln (z.B. im Rahmen der LLD)

Viele Unfälle im Schulsport ³⁶	Betriebe	Auf Schulsport verzichten bei Berufen mit viel Bewegung (Grund: Der Schulsport führt zu Unfällen und ist bei Berufen, in denen sich die Lernenden viel bewegen, nicht notwendig)	
Teilweise bereits vor Beginn der beruflichen Grundbildung Kurse nötig	Betriebe	Harmonisierung Lehrbeginn aller Berufe	
Planung Einsatzzeiten aufwändig	Betriebe		Entwicklung Tool für die Arbeitsplanung in den Betrieben, welches die arbeitsrechtlichen Bedingungen der minderjährigen Lehrlinge berücksichtigt (d.h. dass die Arbeitszeiten der Lernenden im Tool abhängig von ihrem Alter berücksichtigt werden, aktuell wird z.B. im Gesundheitsbereich ein Tool verwendet, das aber nur das Arbeitsgesetz für Volljährige berücksichtigt)

5.2 Themenbereich 2: Prozesse zur Umsetzung

5.2.1 Digitale Tools und Plattformen

In Bezug auf die Digitalisierung zeigt sich eine substantielle Heterogenität bei den Betrieben. Während einige in der Lehrlingsausbildung und auch insgesamt mehrheitlich auf Papier arbeiten, haben andere umfassende IT-Systeme eingeführt.

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Die meisten Lehrbetriebe nehmen digitale Tools – sofern sie richtig eingesetzt werden – als administrative Entlastung wahr. Zudem verbessern sich gemäss Interviewaussagen durch einen vereinfachten Informationsaustausch auch die Betreuungsmöglichkeiten. So erwähnte z.B. ein Betrieb, dass die Nutzung von Sephir und das dadurch ermöglichte frühere Eingreifen zu einer Reduktion der Vertragsumwandlungen und zu tieferen unentschuldigtem Absenzen geführt habe.

Aus Sicht der Lehrbetriebe sind aktuell folgende Punkte problematisch:

- Es gibt zumeist kein gemeinsames Tool / Plattform für alle Lernorte.
- Die Kantone, Berufe und Berufsfachschulen nutzen unterschiedliche Tools. Entsprechend gibt es für die Lehrbetriebe zu viele unterschiedliche Tools, die sie gleichzeitig bedienen müssen.
- Die digitalen Kommunikationsformen werden grundsätzlich noch zu wenig genutzt. So müssen z.B. Lehrverträge oftmals auf Papier unterzeichnet und eingereicht werden und Berufsfachschulen erfassen Absenzen teilweise nicht digital («Absenzenbüechli»).

³⁶ Als Lösungsansatz von Seiten der Betriebe nicht genannt, aber grundsätzlich denkbar wäre zudem, dass diese Unfälle von der SUVA separat erfasst und nicht zu den betrieblichen Unfällen gezählt würden.

Etwa ein Drittel der befragten Unternehmen äusserte explizit den Wunsch einer einheitlichen Plattform für alle Lernorte / Berufe, auf denen sie z.B. alle Unterlagen finden und Einblick in die Noten hätten. Mehrwert hätte das System dann, wenn Schnittstellen eingerichtet würden, d.h. man pflegt die Daten nur an einem Ort (Lernende könnten z.B. Mutationen erfassen, die anderen Akteure erhielten diese über die Schnittstelle automatisch).

Stimmen aus der Praxis:

La numérisation, c'est bien, mais ça doit rester une aide, quelque chose que les entreprises font, et non pas une nouvelle charge. Il faut rester attentif au fait que nous sommes des métiers manuels.

Wir haben viele verschiedene Tools und Plattformen. Wir haben so viele Berufe. Jede Branche und jede Schule hat eigenes Tool. Wir haben einen riesen Blumenstrauss von Tools und Plattformen.

Mehrfacherfassung derselben Daten in unterschiedlichen Systemen ist enorm zeitraubend und generiert keinen Mehrwert.

Einschub: SEPHIR: Beispiel einer Plattform über alle Lernorte

SEPHIR ist eine webbasierte Plattform für die berufliche Grundausbildung. Die Plattform ermöglicht den Datenaustausch zwischen den verschiedenen Akteuren. Die Plattform wurde in verschiedenen Gesprächen erwähnt. Sie findet in mehreren Kantonen Anwendung, allerdings nicht in allen Fällen unter Einbezug aller Lernorte. Dies wäre aus Sicht der befragten Personen wichtig und wird aktuell im Kanton LU umgesetzt, d.h. Lehrbetriebe resp. Berufsbildner/innen, Lernende, Berufsverband (ÜK-Anbieter) und Berufsfachschulen nehmen teil. Die Lehrpersonen der Berufsfachschule nutzen dabei das SEPHIR Noten-/ Absenzenmodul. Dieses Modul ermöglicht den Lehrbetrieben und Lernenden eine aktuelle Einsicht in die Noten, Absenzen und angekündigten Prüfungen. Jeder Lernende hat Einblick in seine eigenen Daten, die Berufsbildner/innen nur auf die der ihnen zugeteilten Lernenden.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Die OdA und Kantone bestätigten die Heterogenität in Bezug auf die digitalen Tools / Instrumente und deren Nutzung. In den betrachteten Kantonen zeigt sich zudem direkt, dass unterschiedliche Tools eingesetzt werden, einige Kantone haben auch keine. In verschiedenen Aussagen wurde auf den Nutzen einer Harmonisierung hingewiesen, allerdings wurde die Machbarkeit skeptisch beurteilt. So wurden Umstellungsaufwände (die meisten Akteure haben bereits eine Lösung) und Spezifika von Seiten Kantonen / Berufen als Hinderungsgründe genannt (z.B. unterschiedliche Grösse, die eine Automatisierung / Digitalisierung mehr oder eben weniger rechtfertigt). Weiter wurde auf die unterschiedliche IT-Affinität in den Betrieben hingewiesen, wodurch eine Umstellung nicht für alle Lehrbetriebe Vereinfachungen mit sich bringen würde.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 9 Lösungsansätze digitale Tools und Plattformen

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Kein gemeinsames Tool für alle Lernorte	Betriebe / OdA / Kantone	Plattform aller 3 Lernorte ohne Mehrfacherfassung: - Datenschnittstellen (z.B. zu SAP) - Upload von Dokumenten (für Unternehmen ohne internes System)	Vgl. Lösungsansätze Betriebe
Kantone und Berufe nutzen unterschiedliche Tools	Betriebe / OdA / Kantone	Einheitliches Tool über alle Akteure	Vgl. Lösungsansätze Betriebe (aber: Vorbehalt bezüglich Umsetzbarkeit)
Digitale Kommunikationsformen werden zu wenig genutzt	Betriebe / OdA / Kantone	- Elektronische Unterschrift bei Lehrverträgen in allen Kantonen rechtsgültig - Elektronische Kommunikationsmittel verstärkt verwenden, insb. bei Berufsfachschulen (z.B. Briefe, Absenzen, Zeugnisse)	- Elektronische Unterschrift bei Lehrverträgen in allen Kantonen rechtsgültig - Gesamte Abwicklung elektronisch
Unterschiedliche IT-Affinität	OdA / Kantone		- Schulungen und Refresher - Unterstützung durch OdA beim Einkauf von Tablets (Pool-Einkäufe)

Einschub: Projekt Berufsbildung 2030: Optimierung der Datenflüsse

Das Programm optima schafft einen Rahmen für Projekte zur Harmonisierung und Optimierung des Datenaustausches der Verbundpartner. Dies mit dem Ziel, die Abläufe und den Austausch von Daten zwischen den Akteuren der Berufsbildung zu vereinfachen. Ab 2020 wurde mit ersten Pilotprojekten gestartet. Ab 2020 wurde mit ersten Pilotprojekten gestartet.

5.2.2 Kantonale Unterschiede

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Kantonale Unterschiede in Bezug auf die Verwendung der digitalen Tools wurden im vorigen Abschnitt diskutiert. Weiter unterscheiden sich die Kantone in Bezug auf die Prozesse und inhaltliche Anforderungen, was in den Gesprächen mit den Unternehmen teilweise kritisiert wurde. Allerdings waren die kantonalen Unterschiede – im Unterschied zum obigen Themenfeld der Digitalisierung – ein Element, welches in den Gesprächen oftmals nur auf Nachfrage hin genannt wurde und von vielen Unternehmen auch als unproblematisch wahrgenommen wird. Dies hängt aber erwartungsgemäss auch davon ab, wie häufig die Lehrbetriebe mit dieser Thematik konfrontiert sind.

Unterschiedliche Prozesse:

- Vorlagen und Prozess der Lehrvertragseinreichung sind unterschiedlich, einerseits in Bezug auf Bearbeitungszeiten / Fristen und andererseits in Bezug auf die Anforderungen an die Form (auf Papier, direkte Erfassung im System).
- Anmeldungen bei Berufsfachschulen sind unterschiedlich geregelt. In einigen Kantonen wird dies bei Einreichung des Lehrvertrags vom Kanton übernommen (z.B. ZH), in anderen nicht.
- Anmeldungen zum QV sind unterschiedlich geregelt (z.T. brieflich, z.T. automatisiert).
- Die Terminvorgaben für die Einreichung der Aufgabenstellungen der IPA unterscheiden sich.
- Die Kantone informieren zu unterschiedlichen Zeitpunkten. Dieser Punkt wurde insbesondere in Bezug auf die QV in der Corona-Pandemie genannt.³⁷
- Die Administration zur Lehrstellenausschreibung (LENA) unterscheidet sich. In einigen Kantonen bewirtschaften die Unternehmen die Lehrstellenausschreibung selbst, in anderen müssen die Lehrstellen über E-Mail gemeldet werden.
- Die üK-Abrechnungen sind unterschiedlich geregelt (verschiedene Prozesse und Hilfsmittel).

Einschub: Projekt SDBB: Lehrstellenregister LSR

Interkantonal tätige Grossunternehmen melden ihre offenen Lehrstellen aktuell an die Kantone, die Lehrstellen werden dann wieder auf berufsberatung.ch (LENA) ausgeschrieben. Mit dem Projekt «Lehrstellenregister LSR» sollen die Unternehmen ihre Lehrstellen neu auf einer zentralen Plattform erfassen. Weiter ist vorgesehen, dass zusätzliche Merkmale einer Lehrstelle (z.B. BM) eingegeben werden können.

Inhaltliche Unterschiede:

- Die Ausgestaltung der QV unterscheidet sich, was unterschiedlich beurteilt wird. Einige Unternehmen wünschen sich eine gesamtschweizerische Vereinheitlichung, andere möchten die

³⁷ In diesem Zusammenhang sei auf die Arbeitsgruppe für die Qualifikationsverfahren 2021 der Task Force «Perspektive Berufslehre 2020» verwiesen, welche sicherstellen soll, dass die Qualifikationsverfahren 2021 durchgeführt werden können und dabei auch die rechtzeitige Kommunikation aller beteiligten Akteure zum Ziel hat.

regionalen Unterschiede bewusst abbilden. Ein Lehrbetrieb erwähnte zudem Unterschiede in der Bewertung.

- Die Schulsysteme auf Sekundarstufe II unterscheiden sich (z.B. andere Begrifflichkeiten).
- Die Finanzflüsse unterscheiden sich (z.B. kantonaler Berufsbildungsfonds, Beiträge an üK).
- ICT: Es gibt Wahlmodule, welche die regionalen OdA in Zusammenarbeit mit den Betrieben und den Berufsfachschulen auswählen können und die vom Kanton genehmigt werden. Dadurch ist es möglich, dass Lernende im selben Betrieb unterschiedliche Module besuchen, wodurch betriebsinterne Schulungen schwierig sind. Anmerkung: Diese Thematik wird gemäss Interviewaussage mit der Revision allerdings angegangen (grösserer Einfluss des Betriebs).

Ausserkantonale Lernende / Kantonswechsel:

- Die Berufsbildner müssen bei Kantonswechseln neu gemeldet werden (inkl. Nachweise).
- Lernende müssen z.T. weit entfernte oder teurere Berufsfachschulen besuchen.

Stimmen aus der Praxis:

Die Lehrvertragserstellung ist in jedem Kanton mit anderen Fristen/Bearbeitungszeiten verbunden, dadurch müssen bei uns über längere Zeit die Pendenzen überwacht werden.

Beim Polydesign gehen Lernende an die Berufsfachschule ZH. Durch die lange Anfahrt kann aus betrieblichen Gründen kaum die BM angeboten werden, was schade ist.

Die Berufsfachschulen haben unterschiedliche Prozesse (auch innerhalb eines Kantons), z.B. muss bei einer Schule ein Excel-Dokument geschickt werden, bei einer anderen Schule müssen die Lernenden einzeln erfasst / eingegeben werden. Wir haben intern ein Handbuch, bei dem 2 A4-Seiten nur die Anmeldung bei Berufsfachschulen betreffen.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Auch die OdA und Kantone thematisieren die kantonalen Unterschiede. Die OdA weisen zudem auf zwei weitere Punkte hin:

- Die kantonale Ebene weiche teilweise von der nationalen Ebene ab. So wurden im Bereich Hauswirtschaft beispielsweise die von der nationalen OdA erarbeiteten Prüfungsaufgaben von den kantonalen OdA (leicht) angepasst und im Gesundheitsbereich werden von kantonalen Sektionen z.T. eigene Bildungsberichte verwendet (resp. die Vorlage SDBB, obwohl die nationale OdA einen angepassten Bildungsbericht entwickelt hat). Dies sei für Lehrbetriebe verwirrend.
- Aus Sicht der OdA gibt es des Weiteren bei den Kantonen grosse Unterschiede bei der Lehraufsicht, einerseits bezüglich des Ausmasses in der Begleitung und Kontrolle von Lehrbetrieben und andererseits in Bezug darauf, wie die Rolle interpretiert wird (beratende oder kontrollierende Funktion). Dies habe für die Lehrbetriebe substantielle Auswirkungen auf den subjektiv wahrgenommenen Aufwand. Die Kantone gaben demgegenüber an, dass auch die OdA ihre Betriebe unterschiedlich unterstützen würden.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 10 Lösungsansätze kantonale Unterschiede

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Unterschiedliche Prozesse	Betriebe / OdA / Kantone	Vereinheitlichung: - Prozesse - Fristen - Vorlagen - Anforderungen Dabei Orientierung an Good Practice - Anmeldung bei den Berufsfachschulen durch den Kanton (nach Einreichung des Lehrvertrags) - Automatische Anmeldung an QV, nur Meldung von Abmeldungen	- Vereinheitlichung - Förderung interkantonaler Zusammenarbeit (wie beispielsweise IGIB / GRIF, einer Interessensgemeinschaft zu Informationslösungen in der Berufsbildung von 9 Kantonen / FL mit der Fachapplikation KOMPASS) ³⁸
Inhaltliche Unterschiede	Betriebe / OdA / Kantone	- Vereinheitlichung	
Ausserkantonale Lernende / Kantonswechsel	Betriebe / OdA / Kantone	Kantonswechsel Berufsbildner/innen: Meldung Mutation (anstatt Dossier neu einzureichen) Lernende mit weit entfernten Berufsfachschulen: - Digitale Prüfungen - Online-Unterricht Berufsfachschule - Unterricht am Samstag	
Kantonale Ebene weicht von nationaler Ebene ab	OdA		- Gespräch kantonale Sektionen - Vereinheitlichung
Unterschiede Lehraufsicht	OdA		- Aufsicht verstärken - Beratung im Vordergrund

5.2.3 Berufs- und schulspezifische Unterschiede

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Lehrbetriebe mit Lernenden aus verschiedenen Berufen oder Lernenden an verschiedenen Berufsfachschulen kritisierten diesbezüglich ähnliche Punkte wie in Bezug auf die kantonale Heterogenität. Genannt wurden:

- Es gibt unterschiedliche Versionen der Bildungsberichte je nach Beruf.
- Anmeldungen bei Berufsfachschulen unterscheiden sich in Bezug auf die Prozesse.
- Die Berufsfachschulen verwenden teilweise unterschiedliche Lehrmittel und/oder Unterlagen.
- Die Berufsfachschulen haben zudem unterschiedliche Schullehrpläne / Organisation (z.B. unterschiedliche Aufteilung der Module während der Ausbildung).

³⁸ Vgl. www.igibgrif.ch/verein/portrait

Stimmen aus der Praxis:

Unheimlich mühsam waren auch die verschiedenen Bildungsberichte. Das steht im Gesetz, das ist klar, und die Bildungsberichte machen auch Sinn, aber jede OdA muss noch eine neue Version reinbringen, manchmal sind die dann auch prüfungsrelevant, manchmal nicht. Da muss man sich bei jedem Beruf wieder neu reindenken.

Unterschiedliche Schullehrpläne pro Schule resp. pro Kanton erschweren unter anderem die Mobilität, den Austausch der Lernenden in ein anderes Sprachgebiet. Wir würden das sehr gerne vermehrt machen, werden aber von der Situation gebremst, dass die Lernenden den Schulort nicht so einfach wechseln können, eben weil die Lehrpläne nicht harmonisiert resp. nicht gleich getaktet sind.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Die berufs- und schulspezifischen Unterschiede wurden von den Kantonen / OdA in Zusammenhang mit den elektronischen Tools und kantonalen Unterschieden (Berufsfachschulen) thematisiert. Diese beiden Punkte wurden bereits in den obigen Abschnitten thematisiert, weshalb an dieser Stelle nicht mehr darauf eingegangen wird.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 11 Lösungsansätze berufs- und schulspezifische Unterschiede

Kritikpunkte	Wer?*	Lösungsansätze Betriebe
Unterschiedliche Bildungsberichte nach Beruf	Betriebe	Vereinheitlichung zwischen Berufen und Schulen
Unterschiedliche Anmeldung (Prozesse) nach Schule	Betriebe	
Unterschiedliche Lehrmittel	Betriebe	
Unterschiedliche Schullehrpläne	Betriebe	

* Von Seiten OdA und Kantonen wurden keine über die in den anderen Abschnitten diskutierten Themen hinausgehenden Kritikpunkte / Lösungsansätze genannt.

5.3 Themenbereich 3: Koordination der Umsetzung**5.3.1 Lernortkooperation**

Lernortkooperation bezeichnet die Zusammenarbeit zwischen Lehrbetrieb, Berufsfachschule und überbetrieblichem Kurszentrum.

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

In Bezug auf die Lernortkooperation wurde von den Unternehmen insbesondere die Zusammenarbeit zwischen Berufsfachschule und Betrieb thematisiert und oftmals kritisiert. Mehrere Befragte wiesen darauf hin, dass dies auch sehr von einzelnen Personen abhängt. In der aktuellen Situation während der Corona-Pandemie wurden zudem spezifische Schwierigkeiten bezüglich digitalen Unterrichts (z.B. verschiedene Plattformen, ungenügende Betreuung) und fehlender Planbarkeit des Schulbetriebs angesprochen.

Kritikpunkte bezüglich der Berufsfachschulen:

- Teilweise fehlt die inhaltliche Abstimmung, es findet keine Koordination zwischen Betrieb und Schule statt. (2 Nennungen)
- Die Noteneinsicht für den Betrieb ist ungenügend. Diese müsste jederzeit möglich sein.
- Die Notengebung der Berufsfachschule ist teilweise zu wenig transparent.
- Teilweise kommunizieren die Berufsfachschulen zu spät (bei Schwierigkeiten von Lernenden).

Kritikpunkte bezüglich der üK:

- Die üK-Finanzierung ist wenig transparent.
- Die üK werden teils (zu) sehr als Einnahmequelle angesehen (z.B. Umbuchungsgebühren).
- Die üK sollten blockweise durchgeführt werden.
- Nicht alle Akteure halten sich an die Vorgaben der Bildungsverordnung / des Bildungsplans. In diesem Zusammenhang wurden die üK-Zeitfenster im Detailhandel angesprochen. Die üK-Zeitfenster bedeuten, dass die überbetrieblichen Kurse innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens durchgeführt werden müssen. Die Inhalte sind dabei zwischen den verschiedenen Lernorten abgestimmt resp. bauen aufeinander auf (so schliessen einige Inhalte der üK an den Kompetenzen an, die in der Berufsfachschule vermittelt wurden). Aktuell gebe es allerdings Berufsfachschulen, die sich nicht an den vereinbarten Zeitrahmen halten würden.

Stimmen aus der Praxis:

Die Lernortkooperation funktioniert eigentlich sehr gut. [...] Auch der Kontakt zur Berufsschule klappt bestens. Es gibt jedes Jahr einen Anlass in der Schule bei dem nicht nur die Lehrer, Berufsbildner und Eltern vor Ort sind, sondern auch Vertreter der Oda.

Von der Schule her sollte es eine strukturiertere Führung geben. Es gibt zwar einmal im Jahr ein Treffen, zu dem die Schule einlädt. Hier wird jedoch nur «geplaudert», um es mal so zu sagen. Ich selber nehme aus diesen Treffen nicht viel mit; meistens sind nicht einmal alle Lehrpersonen anwesend. Eine Zusammenarbeit in dem Sinn existiert nicht – die Schule macht etwas, die Berufsbildner machen etwas, aber es ist nicht koordiniert. Der Bildungsplan ist an diesen Treffen kein Thema, eine Absprache zwischen Schule und Betrieb war leider nicht möglich.

La programmazione che facciamo in azienda considera anche le attività / gli insegnamenti che vengono svolti a scuola e nei CI. Ad es. in azienda proponiamo delle attività di preparazione o di consolidamento di un CI. Questa programmazione sarebbe facilitata se si rivedesse l'organizzazione della formazione, in particolare se venissero organizzati i corsi CI a blocchi.

Manchmal bekomme ich ein Mail von einer Berufsschule, auf dem nicht mal steht, welche Lernende damit gemeint sind und aus welchen Berufen. Das dauert dann, bis ich da die Informationen zusammen habe.

Es geht einfach alles ein bisschen zu langsam. Wenn die Lernenden zu mir kommen und mir Sachen aus der Schule zeigen, die komplett veraltet sind, dann frage ich mich schon ein bisschen. Die Berufsschulen klemmen das schon auch ab. Da kommt es sehr auf sie Lehrperson an, wie aktuell der Inhalt ist, den die Lernenden aus der Schule zurück in den Betrieb bringen.

Die Finanzierung der üK ist zu wenig transparent. Dies betrifft einerseits die Anbieter der Kurse wie auch die Höhe der Kantonsbeiträge. Diese ganzen Finanzierungsflüsse sollten transparenter sein.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Von Seiten der OdA und der Kantone wurde die teils fehlende Abstimmung zwischen Lehrbetrieben und Berufsfachschule ebenfalls angesprochen. Dabei wurde von den OdA insbesondere der Punkt der Einsicht in die Prüfungsnoten erwähnt: Lehrbetriebe könnten teilweise keine Einsicht in die schulischen Leistungen der Lernenden nehmen. Dies würde von Seiten der Berufsfachschulen auch mit Datenschutzgründen abgelehnt.³⁹

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 12 Lösungsansätze Lernortkooperation

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Berufsfachschulen	Betriebe / OdA / Kantone	Inhaltliche Abstimmung: <ul style="list-style-type: none"> - Regelmässiger Austausch (z.B. 1x pro Monat, nach Modul) - Bei bestehenden Treffen: Fokus stärker auf Abstimmung (Bildungsplan) setzen, nicht nur informeller Austausch - Jährliche Treffen mit inhaltlichen Workshops - Gemeinsame Plattform der 3 Lernorte (s.o.) - Lehrpersonen in Schule sollten 2-3 Wochen pro Jahr in einem Betrieb tätig sein Noten: <ul style="list-style-type: none"> - Jederzeit digitale Einsichtnahme möglich - Transparenz (Einfluss einzelner Noten) Kommunikation: <ul style="list-style-type: none"> - Aktive Kommunikation Berufsfachschule bei Schwierigkeiten 	Noten: Jederzeit digitale Einsichtnahme möglich
üK	Betriebe	<ul style="list-style-type: none"> - Einhalten der Vorgaben gem. Bildungsverordnung / Bildungsplan - Aufsicht durch Kantone verstärken - Transparenz bezüglich der üK-Beiträge 	

Einschub: Projekt Berufsbildung 2030: Zukunftsmodelle der Lernortkooperation

Im Rahmen des Projekts «digitalinform.swiss» beschäftigt sich ein Teilprojekt mit den Auswirkungen der digitalen Transformation auf die Lernortkooperation. Dabei werden Zukunftsmodelle der Lernortkooperation entwickelt. Denn durch technologischen Fortschritt und damit verbundener vereinfachter Kommunikation und Zusammenarbeit ergeben sich potentiell neue Möglichkeiten der Lernortkooperation.

³⁹ Anmerkung: Abklärungen zur rechtlichen Frage in Bezug auf den Datenschutz werden aktuell von der Educa im Rahmen des Projekts zur Datenföderation vorgenommen.

5.3.2 Zusammenarbeit der Betriebe mit den Kantonen und OdA

Die Zusammenarbeit mit Kantonen und OdA wurde von den Lehrbetrieben, die sich dazu äusserten, mehrheitlich gut eingeschätzt:

- Die Zusammenarbeit mit den Kantonen wurde primär in Zusammenhang mit den Lehrvertragsauflösungen thematisiert und grösstenteils (14 von 18 Unternehmen) als gut wahrgenommen. Punktuell wurden Probleme erwähnt (persönlicher Konflikt, keine Berücksichtigung des Wohnorts bei Wahl der Schule) und eine befragte Person erwähnte Unterschiede im Service-Verständnis.
- Die Zusammenarbeit mit den OdA läuft bei der Mehrheit der Lehrbetriebe ebenfalls ohne grössere Probleme. Von 16 befragten Unternehmen, die eine Aussage dazu machten, nannten 13 die Zusammenarbeit gut bis sehr gut.

Sichtbar wurde dabei der oftmals sehr niederschwellige Zugang: Die persönlichen Kontakte sind vorhanden, die Lehrbetriebe rufen bei Fragen kurz an und erhalten die gewünschte Auskunft. Grundsätzlich schätzen die Betriebe die Hilfestellungen der OdA und der Kantone in Form von Umsetzungsdokumenten und Information. Kontrovers haben sich die Betriebe zum Bildungsbericht und zu den Tools geäussert. Diese wurden in Kapitel 5.1.2 und Kapitel 5.2.1 bereits diskutiert und werden daher an dieser Stelle nicht mehr thematisiert. In Bezug auf andere Umsetzungsdokumente und Hilfsmittel wurden kaum Kritikpunkte geäussert / Ergänzungen gewünscht. Einige Betriebe sind dabei froh um die Vorlagen und nutzen diese unverändert, andere passen sie auf den eigenen Betrieb an.

5.4 Themenbereich 4: Qualifikationen und Rolle Berufsbildner/innen

5.4.1 Berufsbildnerkurse

Einschätzung Lehrbetriebe und Kritikpunkte:

Eine Mehrheit der befragten Berufsbildner/innen schätzt die Berufsbildnerkurse und erachtet sie als wichtig. Als Vorteile werden neben den fachlichen und methodischen Inhalten insbesondere auch die Möglichkeit zum Austausch und der Aufbau eines Netzwerks genannt. Einige Unternehmen (v.a. Grossbetriebe) führen ergänzend auch interne Kurse durch (z.B. für Praxisausbilder/innen). Denn in Grossbetrieben sind oftmals verschiedene Personen resp. Ebenen an der Ausbildung beteiligt. Neben den Berufsbildner/innen arbeiten z.B. Praxisausbilder/innen direkt mit den lernenden Personen, nehmen dabei aber teilweise nicht an einem Berufsbildnerkurs teil. Entsprechend gibt es oftmals interne Schulungen für diese Gruppe.

Herausforderungen werden in folgenden Punkten gesehen:

- Die Berufsbildung und die Anforderungen verändern sich im Laufe der Zeit. Beispielsweise wurde ausgesagt, dass die Entwicklung der Handlungskompetenzen neue Methoden und ein anderes Rollenverständnis benötige, die neuen Generationen andere Erwartungen und Wünsche im Vergleich zu den bisherigen Generationen hätten, aktuelle Megatrends integriert werden müssten und der Umgang mit neuen Plattformen und Medien Eingang finden müsse.

- Psychologische Aspekte (wie geht man z.B. mit Motivationsproblemen der Lernenden um?) und Aspekte der Kommunikation kommen etwas kurz.
- Die Kurse sind teilweise zu wenig auf den Beruf zugeschnitten.
- Bei hauptamtlichen Berufsbildner/innen gibt es Unklarheiten in Bezug auf das Angebot (Vielzahl an Weiterbildungen zum/zur Berufsbildungsverantwortlichen am EHB und beim SVEB).
- Das Angebot an Wiederholungskursen ist ungenügend.

Stimmen aus der Praxis:

Ich habe den Berufsbildnerkurs absolviert, bevor ich den Job angefangen habe. Das war dann ziemlich viel Theorie. Wenn man selber noch nicht drin ist, ist das einem eher fremd. Als ich dann die Aufgabe als Berufsbildner übernommen habe, war das alles ziemlich weit weg und ich hätte einen Refresher-Kurs gebraucht. Das gibt es aber nicht. Der Verband wollte einen organisieren, aber die Nachfrage war zu tief. Deshalb wurde das dann nicht realisiert.

Wiederholungskurse sollten nicht übertrieben werden, aber grundsätzlich wäre es okay, wenn jemand, der vor 10 oder 20 Jahren den Kurs gemacht hat, nochmals einen Wiederholungskurs machen sollte.

Corso troppo generico, eterogeneo e incentrato sugli aspetti normativi. Personalmente avrei preferito un corso specifico per la mia professione, che ci desse qualche indicazione su come formare i giovani, anche difficili, come pure ci indicasse alcuni metodi o strategie di insegnamento, di accompagnamento e come mantenere alta la motivazione.

Aussagen von OdA und Kantonen:

Von den OdA und Kantonen wurden die Berufsbildnerkurse vor dem Hintergrund angesprochen, dass Berufsbildner/innen teilweise die administrative Belastung der Lehrlingsausbildung auch als hoch empfinden würden, weil sie sich überfordert fühlten. Die Berufsbildnerkurse wurden teilweise als nicht ausreichend zur Vermittlung der notwendigen Kompetenzen beurteilt. Insbesondere bei Lernenden in schwierigen Situationen / mit Herausforderungen bräuchte es noch mehr berufspädagogische Kompetenzen.

Entsprechend resultieren Vorschläge, die in die umgekehrte Richtung eines Regulierungsabbaus gehen, nämlich Anforderungen zu erhöhen, insbesondere vertiefte Kurse durchzuführen. Um den Aufwand für einzelne Betriebe dadurch nicht zu steigern, wurde die Möglichkeit von Berufsbildungsverantwortlichen angesprochen, die für mehrere Betriebe tätig wären.

Genannte Lösungsansätze:

Tabelle 13 Lösungsansätze Qualifikationen Berufsbildner/innen

Kritikpunkte	Wer?	Lösungsansätze Betriebe	Lösungsansätze OdA/Kantone
Anforderungen verändern sich	Betriebe / OdA / Kantone	Wiederholungskurse (von 7 Befragten genannt, z.T. auch als Pflicht)	Wiederholungskurse (z.B. jährlich oder alle 5 Jahre, ggf. als obligatorischer Bestandteil)
Umfang teilweise zu gering	Betriebe / OdA	Vertiefung psychologischer Aspekte / Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> - Anforderungen an Berufsbildner/innen erhöhen (mind. 100 Stunden Berufsbildnerkurs, SVEB-Zertifikat) - Berufsbildungsverantwortliche (mit höherer Qualifikation) für mehrere Betriebe bestimmen
Kurse zu wenig zugeschnitten auf Beruf	Betriebe / OdA	<ul style="list-style-type: none"> - Berufsspezifische Kurse - Alternative: Zweiteilung (allgemeiner Teil, berufsspezifischer Teil) 	Berufsspezifische Kurse (mind. 1 Tag, der berufsspezifisch gestaltet ist) Anmerkung: Teilweise wird dies bereits umgesetzt.
Hauptamtliche Berufsbildner/innen	Betriebe	<ul style="list-style-type: none"> - Übersicht über das Angebot (SVEB) - Klären der Anrechenbarkeit bereits erworbener Kompetenzen 	

5.4.2 Rolle der Berufsbildner/innen im Unternehmen

Neben der Qualifikation der Berufsbildnerinnen und Berufsbildner kann auch ihre Rolle im Unternehmen ein wichtiger Faktor für die (subjektive) Wahrnehmung der administrativen Belastung sein. Konkret heisst das: Wie viele Ressourcen haben Berufsbildner/innen zur Verfügung? Wie wird ihre Ausbildungstätigkeit wertgeschätzt? Welchen Stellenwert hat die Berufsbildung im Betrieb insgesamt?

Diese Rahmenbedingungen wurden insbesondere in den Interviews von den OdA thematisiert. Diese sprachen in diesem Zusammenhang etwa von Firmen, bei denen Probleme mit Lernenden ausserhalb der Arbeit (ohne Bezahlung) gelöst werden müssten und auch die Herausforderung bei ausländischen Managern resp. Unternehmen wurde erwähnt, bei denen das Berufsbildungssystem weniger bekannt sei und daher rasch unter Druck gerate. Mögliche Lösungsansätze seien dabei die Sichtbarkeit des Lehrlingswesens zu verbessern (z.B. im Organigramm abbilden), den Nutzen der Lehrlingsausbildung darstellen (intern im Betrieb und vom Verband) und eine Anerkennung der Lehrbetriebe (vgl. nachfolgenden Exkurs zur Stärkung der betrieblichen Ausbildungskompetenz).

Von Vertreter/innen des Gesundheitsbereichs wurde zudem eine Empfehlung zu den Stellenprozenten für die Lehrlingsausbildung gewünscht. Dies würde die Verhandlungsposition der Berufsbildner/innen intern verbessern und eine klare Regelung mit sich bringen. Die Idee wurde allerdings von anderen Gesprächspartner/innen auch kritisiert.

In den Gesprächen mit den Unternehmen zeigte sich, dass einige Lehrbetriebe bereits betriebsintern definierte Stellenprozente für die Berufsbildner/innen kennen, andere nicht.⁴⁰ Die Mehrheit der Befragten gab an, dass sie aus ihrer Sicht genügend Zeit für die Lehrlingsausbildung zur Verfügung gestellt erhielten und die Wertschätzung der Berufsbildung gegenüber im Betrieb relativ hoch ist. Eine Person sprach jedoch von einer Diskrepanz zwischen der Kommunikation des Stellenwerts nach aussen und der internen Kultur:

Der hohe Stellenwert ist nach aussen sichtbar, da wurde viel in die Werbung usw. investiert. Etwas anders ist das beim Stellenwert der Berufsbildner selbst. Wenn man zu viele Stunden auf Berufsbildung aufschreibt, kommt das nicht gut an, weil das so quasi unproduktive Stunden sind. Der Berufsbildner hat Aufwand, das bringt aber finanziell nichts.

Bei uns hat die Berufsbildung einen hohen Stellenwert. Dass das so ist, erkennt man auch an der hohen Anzahl Ausbildungsplätze. Uns ist wichtig, dass wir in die Zukunft investieren.

Natürlich musste ich manchmal Rechenschaft ablegen, wieso die Berufsbildung so viel kostet, aber ich habe das dann jeweils vorgerechnet und gezeigt, dass sich das langfristig alles lohnt. Vor allem, weil 20% der Personen, die bei uns die Lehre gemacht haben, langfristig in der Firma geblieben sind. Da spart man natürlich sehr viel Einarbeitungskosten.

Einschub: Projekt Berufsbildung 2030: Stärkung der betrieblichen Ausbildungskompetenz

Das Projekt TOP-Ausbildungsbetrieb entwickelt ein Weiterbildungssystem für in der Ausbildung tätige Personen am Lernort Betrieb. Allgemeingültige und berufsübergreifende Inhalte sollen branchenübergreifend vermittelt werden, berufsspezifische Inhalte nach Berufsfeldern. Die Unterstützung der Berufsbildner/innen soll primär in den Bereichen Methodenkompetenz, Selbstfindung der eigenen Rolle, Sozialkompetenz im bewussten individuellen Umgang mit den Jugendlichen der Generationen Z und der Nachfolgenerationen erfolgen.

Dabei soll es möglich sein, freiwillig das Label TOP-Ausbildungsbetrieb zu erwerben, d.h. Betriebe, welche besonders intensiv in die Ausbildung von Lernenden investieren, werden ausgezeichnet. Träger sind: carrosserie suisse, JardinSuisse, Schweizerischer Maler- und Gipserunternehmer-Verband SMGV und HotellerieSuisse. Das Projekt soll nun auf weitere Branchen ausgeweitet werden.

⁴⁰ Fixe Stellenprozente werden dabei eher selten zugeschrieben. Aber es kommt dabei auch auf die Struktur und die Funktion an. Bei Berufsbildungsverantwortlichen in grossen Unternehmen ist der Stellenprozentsatz klar ersichtlich (bis zu 100%), bei Berufsbildnerinnen und Praxisbildner ist dies seltener der Fall.

6 SCHLUSSFOLGERUNGEN

Den Bericht schliessen wir mit einem kurzen Fazit und konkreten Umsetzungsempfehlungen für die Akteure der Berufsbildung ab.

6.1 Fazit

Die Lehrlingsausbildung ist anspruchsvoll und teilweise auch mit hohem Aufwand verbunden. Nur ein Teil dieses Aufwands resultiert aus administrativer Belastung, die durch Regulierungen verursacht wird. Der Aufwand liegt insbesondere in der Ausbildungstätigkeit selbst, wobei eine klare Differenzierung nicht immer möglich ist. Dies führt auch zu gewissen Widersprüchen bei den von den Befragten vorgeschlagenen Lösungsansätzen: Einerseits werden Vereinfachungen und Vereinheitlichungen befürwortet, andererseits aber auch Neuerungen wie Wiederholungskurse für Berufsbildner/innen oder digitale Tools, was für manche Lehrbetriebe durchaus zu einem Zusatzaufwand führen kann. Die Vorschläge spiegeln somit die schwierige Balance wider zwischen Unterstützung und Belastung der Lehrbetriebe mit dem Ziel, eine hohe Ausbildungsqualität für die Lernenden und die Wirtschaft zu gewährleisten.

In Bezug auf die Digitalisierung hat sich zudem eine substanzielle Heterogenität in den Lehrbetrieben gezeigt. Rein digitalisierte Lösungen würden in der Folge aktuell nur einen Teil der Lehrbetriebe abholen. Es scheint daher wichtig, bei den Optimierungsmöglichkeiten die ganze Breite der Lehrbetriebe zu berücksichtigen und z.B. digitale Angebote zwar zu implementieren resp. zu ermöglichen, sie aber nicht einzufordern.

Wenngleich der administrative Aufwand von der Mehrheit der Befragten insgesamt nicht als sehr grosses Problem wahrgenommen wird, sind unnötige administrative Belastungen zu vermeiden. Die diesbezüglichen grössten Handlungsfelder liegen nach Aussagen der Lehrbetriebe in folgenden Punkten:⁴¹

- Digitale Möglichkeiten werden erst teilweise und zu heterogen genutzt (viele Tools).
- Die Lernortkooperation v.a. mit den Berufsfachschulen ist teilweise ungenügend.
- Der Bildungsbericht wird als sehr aufwändig wahrgenommen. Wenngleich die meisten Befragten den Nutzen sehen, werden teilweise Vereinfachungen gewünscht.

Neben diesen drei Hauptpunkten wurde die Rekrutierung von Lernenden in den Gesprächen als sehr aufwändig bezeichnet. So ist für viele Unternehmen die Phase der Rekrutierung / des Lehrbeginns mit dem höchsten administrativen Aufwand in der Lehrlingsausbildung verbunden. Im Unterschied zu den anderen Themenfeldern wurden in diesem Bereich jedoch kaum Optimierungsvorschläge genannt (Ausnahme stellen Anpassungswünsche bezüglich der Ausschreibungsplattformen dar, s.u.). Der Grund liegt u.E. darin, dass der Aufwand hierbei nicht direkt durch gesetzliche Handlungspflichten resultiert. Einige Unternehmen wiesen z.B. darauf hinwiesen, dass dies Sache des Betriebs sei.

⁴¹ Dies sind diejenigen Bereiche, die von den Unternehmen in den Interviews am häufigsten aktiv angesprochen wurden.

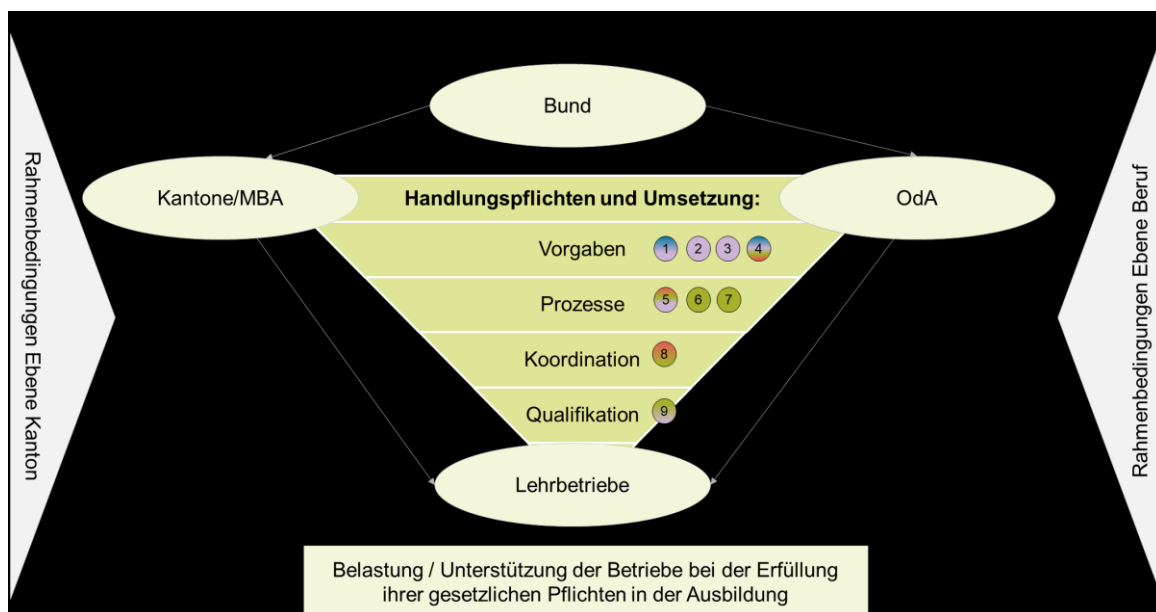
6.2 Empfehlungen

Basierend auf den Kritikpunkten und Lösungsansätzen der befragten Personen haben wir Empfehlungen formuliert. Im Unterschied zu den im vorigen Kapitel präsentierten Lösungsansätzen, die Vorschläge von OdA, Kantonen und Betrieben darstellen, nehmen wir hierbei eine Bewertung und Gewichtung vor. Wir fokussieren dabei auf Empfehlungen, die an einem relativ häufig genannten Problemfeld ansetzen und sich an Good Practices orientieren.

Nicht alle Empfehlungen sind für alle Akteure relevant, einige Kantone / OdA haben sie evtl. bereits umgesetzt. Teilweise sind auch weitere Entwicklungsarbeiten nötig. Die Empfehlungen überschneiden sich teilweise und sind daher nicht als geschlossene Umsetzungseinheiten angedacht. Sie sind als Anregung für die Akteure zu verstehen und im Hinblick auf die eigene Situation zu reflektieren. Weiter sollen sie Stossrichtungen von Optimierungsmöglichkeiten aufzeigen, die teilweise (z.B. im Bereich Digitalisierung) weiter ausgearbeitet und koordiniert werden müssten. In verschiedenen Themenbereichen gibt es bereits laufende Projekte im Rahmen von Berufsbildung 2030.

Nachfolgend dargestellt ist eine Übersicht zu den Empfehlungen. In der Abbildung sind sie nach den jeweiligen Themenfeldern unterteilt. Die angesprochenen Akteure sind farblich markiert (SBFI: blau, OdA: violett, Kantone: grün, Berufsfachschulen: rot).

Abbildung 7 Empfehlungen



Blau: SBFI, violett: OdA, grün: Kantone, rot: Berufsfachschulen.

Anmerkung: Mit OdA sind i.d.R. die Organisationen der Arbeitswelt der jeweiligen Berufe gemeint. Auch den Dachverbänden könnte u.E. eine wichtige Rolle zukommen, insbesondere bei Empfehlung 5 wäre es zielführend, dass die Dachverbände den Lead übernehmen würden. Ebenso wäre bei anderen Empfehlungen oftmals ein Austausch zwischen den verschiedenen Berufen sinnvoll (beispielsweise eine Plattform zu Good Practices, initiiert durch die Dachverbände).

Empfehlung 1: Gesetzliche Grundlagen

- Bildungsplan: Blickwinkel der Lehrbetriebe, insbesondere auch kleinerer KMU, überall mitdenken (Struktur, Umfang, Sprache)
- Bildungsverordnung: Flexibilisierung Zeitpunkt Bildungsbericht (weiterhin grundsätzlich 1x pro Semester, wobei auch ein häufigerer Rhythmus wählbar sein sollte, um unterschiedlichen betrieblichen Abläufen Rechnung zu tragen)

Umsetzung:

- Akteur: OdA / Genehmigung durch das SBFJ
- Zeitpunkt: Im Rahmen der Revision
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: gering – mittel
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: punktuell hoch, gesamthaft gering – mittel

Empfehlung 2: Ergänzende Dokumente für Lehrbetriebe

- Erstellung einer spezifischen Kurzversion für Lehrbetriebe (Poster / Checkliste)⁴²
- Darstellung der Zusammenarbeit Schule – Betrieb

Umsetzung:

- Akteur: OdA
- Zeitpunkt: jederzeit möglich
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: eher gering
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: mittel (v.a. für kleinere Unternehmen)

Empfehlung 3: Bildungsbericht

- Prüfung einer Reduktion der Anzahl Unterfragen pro Bereich / Anzahl Zielvereinbarungen

Umsetzung:

- Akteur: OdA⁴³
- Zeitpunkt: jederzeit möglich
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: eher gering
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: mittel (v.a. für kleinere Betriebe)

⁴² In einigen Berufen werden bereits solche Kurzversionen resp. Poster genutzt. Vgl. z.B. das [Poster](#) für die Fachleute Gesundheit. Auch könnten teilweise Ausschnitte des Bildungsplans (z.B. Darstellungen der Handlungskompetenzbereiche) direkt als Poster genutzt werden.

⁴³ Von Seiten des SDBB wurde zudem diesbezüglich eine Vorlage erstellt, deren Verwendung allerdings nicht zwingend ist.

Empfehlung 4: Berufsrevisionen

- Nutzung der Fast-Track-Verfahren
- Modularer Aufbau: Modulelemente so formulieren, dass Inhalt rasch angepasst werden kann (Beispiel: ICT)
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Flexible Berufsausbildung aus Sicht der Arbeitswelt»

Umsetzung:

- Akteur: OdA / Kommissionen B&Q (Verbundpartner und Berufsfachschulen) / Genehmigung durch das SBFJ
- Zeitpunkt: laufendes Projekt
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: Initialaufwand (Modelle) hoch, danach mittel
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: hoch

Empfehlung 5: Gemeinsame Plattform

- Digitale Arbeits- und Kommunikationsplattform über alle 3 Lernorte implementieren (Betrieb, Schule, üK)
- Soweit möglich: gleiche Plattform über alle Berufe / Kantone verwenden
- Mögliche Alternative: Schnittstellen zwischen Systemen verbessern, Datenföderation (Educa, vgl. nachfolgenden Einschub)
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Optimierung der Datenflüsse»

Umsetzung:

- Akteur: OdA (Dachverbände) / Kantone / Berufsfachschulen
- Zeitpunkt: jederzeit möglich
- Einschätzung Umsetzbarkeit: mittel – schwierig
- Einschätzung Aufwand: hoch
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: hoch
- Beispiel: Sephir

Einschub: Idee der Datenföderation

Die Fachagentur im Auftrag von Bund und Kantonen Educa verbindet technologische Entwicklungen mit der Qualitätsentwicklung der obligatorischen Schule, der beruflichen Grundbildung und der Sekundarstufe II. Sie schafft schweizweit Grundlagen für den digitalen Bildungsraum Schweiz.

In einem Interview beschreibt Andreas Klausing, Mitglieder der Geschäftsleitung von Educa, die Möglichkeit einer Datenföderation als Ansatz zur Verbesserung des Datenaustauschs wie folgt:⁴⁴ «Eine Datenföderation ist ein Dienst, der zwischen den einzelnen Fachapplikationen automatisiert die Daten vermittelt. Die Grundfunktion ist folgende: Eine Fachapplikation benötigt eine Information (z.B. die Mobiltelefonnummer des Lernenden), damit ein überbetrieblicher Kurs effizient organisiert werden kann. Die Applikation wendet sich an die Datenföderation. Diese sucht bei den angeschlossenen Datensammlungen nach dieser Information und übermittelt sie an die Fachapplikation in ihrem gewünschten Format – sofern diese das Recht hat, diese Daten zu erhalten.»

Empfehlung 6: Digitales Lehrbetriebsportal

- Digitales Lehrbetriebsportal mit der Möglichkeit, die Ausschreibung von Lehrstellen zu bewirtschaften und Lehrverträge elektronisch einzureichen
- In Bezug auf die Lehrstellenausschreibung: Abstimmung zu laufendem Projekt «Lehrstellenregister LSR»

Umsetzung:

- Akteur: Kantone
- Zeitpunkt: jederzeit möglich
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: eher gering
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: mittel
- Beispiel: Kanton LU

Einschub: Portal Berufsbildung im Kanton LU

Im Kanton LU sowie weiteren Kantonen wurde jüngst das Portal Berufsbildung implementiert. Seit Oktober 2019 können die Lehrverträge elektronisch eingereicht werden, der physische Versand zwischen Lehrbetrieb und Kanton entfällt. Weitere Funktionen sind: Lehrvertragsverlängerungen einreichen, neue Bildungsbewilligungen beantragen, neue Berufsbildner/innen melden / bestehende Daten verwalten, Lernenden- und Lehrbetriebsdaten mutieren, QV-Prüfungsabmeldung bestätigen, Lehrstellen erfassen (LENA). Der Ablauf bezüglich Lehrvertragsanmeldung ist dabei wie folgt:

- Der Lehrbetrieb erfasst die Daten und druckt den definitiven Lehrvertrag aus (danach können die Daten nicht mehr verändert werden).
- Der gedruckte Vertrag wird von der lernenden Person und deren gesetzliche Vertreter unterzeichnet.

⁴⁴ Vgl. <https://www.educa.ch/de/news/2021/eine-datenfoederation-der-berufsbildung>

- Wenn der Vertrag von allen Parteien unterschrieben ist, reicht der Lehrbetrieb den Vertrag elektronisch ein. Dies erfolgt mittels Bestätigung im digitalen Portal.
- Die Daten werden an den Kanton übermittelt. Dieser prüft die Daten resp. den Lehrvertrag und genehmigt ihn.
- Lehrbetrieb und Lernende werden elektronisch informiert. Das Genehmigungsschreiben ist im digitalen Portal verfügbar.

Anmerkung: Wenn sich weitere / alle Kantone dieser Lösung anschliessen würden, würde einerseits der administrative Aufwand verringert und dem Wunsch einiger Lehrbetriebe zur elektronischen Einreichung der Lehrverträge entsprochen, andererseits könnten dadurch auch kantonale Unterschiede (Form / Prozess) reduziert werden.

Empfehlung 7: Automatische Anmeldung Berufsfachschule / QV

- Anmeldung bei Berufsfachschule durch den Kanton (automatisch bei Einreichung Lehrvertrag)
- Automatische Anmeldung zum QV (nur Abmeldung nötig)

Umsetzung:

- Akteur: Kantone
- Zeitpunkt: jederzeit möglich
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: eher gering
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: mittel
- Beispiel: Kanton ZH

Empfehlung 8: Abstimmung Schule – Betrieb in der Praxis

- Nutzung der Netzwerk-Treffen zwischen Schule und Betrieb zur verstärkten Abstimmung (Organisation / Koordination)
- Jederzeit (digitale) Noteneinsicht der Lehrbetriebe ermöglichen
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Zukunftsmodelle der Lernortkooperation»

Umsetzung:

- Akteur: Berufsfachschulen / Kanton
- Zeitpunkt: jederzeit möglich
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: gering – mittel
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: hoch



Empfehlung 9: Berufsbildnerkurse optimieren

- Wiederholungskurse anbieten
- Berufsspezifische Kurse resp. berufsspezifischen Teil anbieten
- Vertiefte Vermittlung der Nutzung von Bildungsbericht und Lerndokumentation (z.B. Schwerpunktkurse für einzelne Bildungselemente, konkrete Vorbereitung an Praxisbeispielen)
- Abstimmung zu laufendem Projekt: «Stärkung der betrieblichen Ausbildungskompetenz»

Umsetzung:

- Akteur: Kantone in Zusammenarbeit mit den OdA
- Zeitpunkt: jederzeit möglich
- Einschätzung Umsetzbarkeit: ja
- Einschätzung Aufwand: mittel
- Direkter Nutzen für Lehrbetriebe: mittel (v.a. für kleinere Unternehmen)



7 ANHANG

7.1 Literatur

B,S,S. & Rambøll (2013). Schätzung der Kosten und Vereinfachung der Regulierungen im Bereich der beruflichen Grundbildung, im Auftrag des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation

B,S,S. (2018). Kostenerhebung Qualifikationsverfahren, Studie i.A. des SBF

B,S,S. (2019). Allgemeinverbindlich erklärte Berufsbildungsfonds, Studie i.A. des SBF

Gehret, A., Aepli, M., Kuhn, A. & Schweri, J. (2019). Lohnt sich die Lehrlingsausbildung für die Betriebe? Resultate der vierten Kosten-Nutzen-Erhebung. Zollikofen: Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung.

Kuhn, A., Kriesi, I. & Schweri, J. (2013). Regulierungskosten in der beruflichen Grundbildung, Begleit-bericht, Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung, im Auftrag des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation

Stoll, M. & Graf, S. (2019). Bürokratiemonitor 2018. LINK Institut, i.A. des SECO

7.2 Rechtliche Grundlagen

Bundesgesetz betreffend die Ergänzung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Fünfter Teil: Obligationenrecht) vom 30. März 1911 (Stand am 1. Januar 2020)

Bundesgesetz über die Arbeit in Industrie, Gewerbe und Handel (Arbeitsgesetz, ArG) vom 13. März 1964 (Stand am 9. Dezember 2018)

Bundesgesetz über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG) vom 13. Dezember 2002 (Stand am 1. Januar 2019)

Bildungsverordnungen und Bildungspläne folgender Berufe:

- Dentalassistent/in
- Gärtner/in
- Sanitärinstallateur/in
- Fachleute Gesundheit
- Logistiker/in
- Maurer/in
- Kaufleute
- Automobil-Fachleute
- Koch/Köchin
- Elektroinstallateur/in
- Schreiner/in
- Informatiker/in
- Polymechaniker/in
- Detailhandelsassistent/in
- Assistent/in Gesundheit und Soziales
- Hauswirtschaftspraktiker/in

Verordnung des SBFJ über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung vom 27. April 2006 (Stand am 4. März 2014)

Verordnung über die Berufsbildung (Berufsbildungsverordnung, BBV) vom 19. November 2003 (Stand am 1. Februar 2019)

Verordnung über die eidgenössische Berufsmaturität (Berufsmaturitätsverordnung, BMV) vom 24. Juni 2009 (Stand am 23. August 2016)

Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz (Jugendarbeitsschutzverordnung, ArGV 5) vom 28. September 2007 (Stand am 1. Juli 2018)

Wegleitung über individuelle praktische Arbeiten (IPA) im Rahmen der Abschlussprüfung im Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung vom 22. Oktober 2007



7.3 Erhebungsinstrumente

Interviewleitfaden Kantone

Thema 1: Gesetzliche Pflichten und Umsetzung

[Zunächst zeigen wir auf, welche Handlungspflichten und Umsetzungsdokumente wir für den betreffenden Beruf erfasst haben. Wir klären weiter offene Fragen aus der Recherche bezüglich Handlungspflicht, Umsetzungsdokument und Rahmenbedingungen von OdA oder Beruf, insbesondere die Frage, welche Umsetzungsdokumente Verpflichtungscharakter haben.]

- Gibt es weitere Handlungspflichten für Lehrbetriebe, die noch nicht erfasst sind? Welche?
- Gibt es weitere Umsetzungsdokumente von Ihrem Kanton, die noch nicht erfasst sind? Welche?

Thema 2: Aufwand Lehrbetriebe bei der Umsetzung der gesetzlichen Pflichten

- Welche Pflichten sind aus Ihrer Sicht für Lehrbetriebe bürokratisch besonders aufwändig?
- Woraus ergibt sich dieser Aufwand konkret? Bitte beschreiben Sie die besonders aufwändigen Elemente / Problemfelder.
- Wie schätzen Sie den bürokratischen Aufwand für Lehrbetriebe in Ihrem Kanton im Vergleich zu anderen Kantonen ein? (Skala 1-5, 1=viel geringerer Aufwand, 5=viel höherer Aufwand) Weshalb?
- Gibt es Unterschiede im bürokratischen Aufwand nach Beruf?
- Wie schätzen Sie den Handlungsspielraum für Lehrbetriebe bei der Lehrlingsausbildung in Ihrem Kanton ein? (Skala 1-5, 1=sehr tief, 5=sehr hoch) Weshalb?
- In welchem der 16 Berufe wird aus Ihrer Sicht den Lehrbetrieben den grössten Handlungsspielraum gewährt, in welchem der geringste? Wie bewerten Sie dies?
- Gibt es bestimmte Gruppen von Lehrbetrieben, die besonders Mühe mit dem bürokratischen Aufwand haben (z.B. kleine Unternehmen, neue Lehrbetriebe, Lehrbetriebe mit unterschiedlichen Standorten)? Gibt es spezifische Hilfsmittel resp. Dokumente für diese?

Thema 3: Vereinfachung für Lehrbetriebe bei der Umsetzung der gesetzlichen Pflichten

- Wie könnte der bürokratische Aufwand bei den oben genannten Pflichten / Problemfeldern für die Lehrbetriebe reduziert werden?
- Was müsste aus Ihrer Sicht passieren, damit die Bürokratie in Ihrem Beruf massgeblich reduziert werden könnte (bei gleichbleibenden Qualitätsansprüchen der Berufsbildung)?
- Gibt es Good Practices für Umsetzungspraktiken? Bitte beschreiben Sie diese kurz.
- Liessen sich die Good Practices auf andere Berufe / Kantone übertragen?
- Inwieweit setzen Sie digitale Hilfsmittel ein? Welche? Wie bewerten Sie dies?



Interviewleitfaden OdA

Thema 1: Gesetzliche Pflichten und Umsetzung

[Zunächst zeigen wir auf, welche Handlungspflichten und Umsetzungsdokumente wir für den betreffenden Beruf erfasst haben. Wir klären weiter offene Fragen aus der Recherche bezüglich Handlungspflicht, Umsetzungsdokument und Rahmenbedingungen von OdA oder Beruf, insbesondere die Frage, welche Umsetzungsdokumente Verpflichtungscharakter haben.]

- Gibt es weitere Handlungspflichten für Lehrbetriebe, die noch nicht erfasst sind? Welche?
- Gibt es weitere Umsetzungsdokumente von Ihrer OdA, die noch nicht erfasst sind? Welche?
- Welche Aufgaben übernehmen die kantonalen / regionalen OdA? Gibt es hierbei möglicherweise spezifische Umsetzungsdokumente/-praktiken?

Thema 2: Aufwand Lehrbetriebe bei der Umsetzung der gesetzlichen Pflichten

- Welche Pflichten sind aus Ihrer Sicht für Lehrbetriebe bürokratisch besonders aufwändig?
- Woraus ergibt sich dieser Aufwand konkret? Bitte beschreiben Sie die besonders aufwändigen Elemente / Problemfelder.
- Wie schätzen Sie den bürokratischen Aufwand für Lehrbetriebe in Ihrem Beruf im Vergleich zu anderen Berufen ein? (Skala 1-5, 1=viel geringerer Aufwand, 5=viel höherer Aufwand) Weshalb?
- Gibt es Unterschiede im bürokratischen Aufwand nach Kanton?
- Wie schätzen Sie den Handlungsspielraum für Lehrbetriebe bei der Lehrlingsausbildung in Ihrem Beruf ein? (Skala 1-5, 1=sehr tief, 5=sehr hoch) Weshalb?
- Welcher der für die Studie vertieft betrachteten 8 Kantone (ZH, BE, VD, AG, SG, JU, ZG, TI) gewährt aus Ihrer Sicht den Lehrbetrieben den grössten Handlungsspielraum, welcher den geringsten? Wie bewerten Sie dies?
- Gibt es bestimmte Gruppen von Lehrbetrieben, die besonders Mühe mit dem bürokratischen Aufwand haben (z.B. kleine Unternehmen, neue Lehrbetriebe, Lehrbetriebe mit unterschiedlichen Standorten)? Gibt es spezifische Hilfsmittel resp. Dokumente für diese?

Thema 3: Vereinfachung für Lehrbetriebe bei der Umsetzung der gesetzlichen Pflichten

- Wie könnte der bürokratische Aufwand bei den oben genannten Pflichten / Problemfeldern für die Lehrbetriebe reduziert werden?
- Was müsste aus Ihrer Sicht passieren, damit die Bürokratie in Ihrem Beruf massgeblich reduziert werden könnte (bei gleichbleibenden Qualitätsansprüchen der Berufsbildung)?
- Gibt es Good Practices für Umsetzungspraktiken? Bitte beschreiben Sie diese kurz.
- Liessen sich die Good Practices auf andere Berufe / Kantone übertragen?
- Inwieweit setzen Sie digitale Hilfsmittel ein? Welche? Wie bewerten Sie dies?



Interviewleitfaden Unternehmen

Ein gewichtiger Teil der ausbildenden Unternehmen nimmt die Regulierungsbelastung in der beruflichen Grundbildung als (eher) hoch wahr. Ziel der Studie ist es, die Gründe dafür zu ermitteln und Möglichkeiten zur Entlastung zu identifizieren. Im Rahmen der Interviews werden verschiedene Themen diskutiert, die nachfolgend dargestellt sind.

Allgemeine Angaben

- Angaben Person: Name, Funktion, Ausbildung seit wann?
- Angaben Unternehmen: Kanton, Branche, Grösse (Mitarbeitende)
- Angaben Lernende: Lehrberuf/e, Anzahl Lernende, Lernende aus anderen Kantonen?
- Angaben Rahmenbedingungen (im Unternehmen): Strukturen, Ressourcen

Leitfragen

- Wie nehmen Sie den bürokratischen Aufwand in der Lehrlingsausbildung grundsätzlich wahr? (Skala 1-5, 1=gar nicht aufwändig, 5=sehr aufwändig) Bitte erläutern Sie Ihre Einschätzung kurz.
- Wo gibt es aktuell Probleme / den grössten Handlungsbedarf?
- Wie nehmen Sie den Handlungsspielraum in Ihrem Beruf resp. Kanton bei der Lehrlingsausbildung wahr?
- Falls Sie in mehreren Kantonen / Berufen ausbilden resp. Lernende aus verschiedenen Kantonen haben: Welche Unterschiede gibt es nach Kanton resp. Beruf? Wo gibt es Schwierigkeiten?
- Sehen Sie Verbesserungsmöglichkeiten in Bezug auf die Unterstützung durch die Kantone / OdA? (z.B. Zugang, Hilfsmittel)
- Gibt es Good Practices zur Vereinfachung des bürokratischen Aufwands bei der Lehrlingsausbildung (Beruf/Kanton/individueller Bereich)? Bitte beschreiben Sie diese kurz.
- Bitte denken Sie an eine Situation, in der Ihnen als Lehrbetrieb die Umsetzung der gesetzlichen Pflichten in der Lehrlingsausbildung Mühe bereitet hat und beschreiben Sie diese. Wie hätte Ihr bürokratischer Aufwand verringert werden können / welche Unterstützung hätten Sie sich gewünscht?
- Welche digitalen Hilfsmittel nutzen Sie aktuell? Wie bewerten Sie dies? (Optimierungsmöglichkeiten, Wunsch nach mehr/weniger Digitalisierung)

7.4 Interviewpersonen

Tabelle 14 Interviewpersonen OdA

	Name	OdA	Beruf
1	Dr. Marcel Cuendet	Schweiz. Zahnärzte-Gesellschaft SSO	Dentalassistent/in
2	Heinz Hartmann	Jardin Suisse	Gärtner/in
3	Riccardo Mero	OdASanté	Fachleute Gesundheit
4	Petra Morosini	Kantonale OdA Zürich	Fachleute Gesundheit
5	André Pfanner-Meyer	Kantonale OdA Bern	Fachleute Gesundheit
6	Anne Oppliger	Kantonale OdA Waadt	Fachleute Gesundheit
7	Irmgard Wartmann	Kantonale OdA Aargau	Fachleute Gesundheit
8	Marlis Hörler Böhi	Kantonale OdA St. Gallen	Fachleute Gesundheit
9	Céline Jolidon	Kantonale OdA Jura	Fachleute Gesundheit
10	Sandra Bernasconi	Kantonale OdA Tessin	Fachleute Gesundheit
11	Cornelia Andermatt	Bildungskommission Spitäler Zentralschweiz	Fachleute Gesundheit
12	Irène Erni	Bildungskommission Alters- und Pflegezentren Zentralschweiz	Fachleute Gesundheit
13	Karin Hirschle	Bildungskommission Spitex Zentralschweiz	Fachleute Gesundheit
14	Marc Aurel Hunziker	SBV	Maurer/in
15	Roland Hohl	SKKAB	Kaufleute
16	Olivier Maeder	AGVS	Automobil-Fachleute
17	Richard Decurtins	Gastrosuisse	Koch/Köchin
18	Augusto de Nando	EIT.swiss	Elektroinstallateur/in
19	Mario Fellner / Daniel Zybach	VSSM	Schreiner/in
20	Michaël Martins	FRECEM	Schreiner/in
21	Barbara Jasch	ICT Berufsbildung ZH	Informatiker/in
22	Dr. Jürg Marti / Roland Stoll	Swissmechanic	Polymechaniker/in
23	Jürg Brunner	Swissmem	Polymechaniker/in
24	Sven Sievi	Bildung Detailhandel Schweiz BDS	Detailhandelsassistent/in
25	Elvira Schwegler	OdA Hauswirtschaft Schweiz	Hauswirtschaftspraktiker/in

Tabelle 15 Interviewpersonen Kantone

	Name	Kanton
1	Hans Jörg Höhener	Zürich
2	Bruno Müller / Fredy Fritsche	St. Gallen
3	Bruno Alabor	Bern
4	Vincent Joliat	Jura
5	Matthias Kunz	Aargau
6	Beat Schuler / Roger Augsburg	Zug
7	Jean-Daniel Zufferey	Waadt
8	Paolo Colombo / Marino Szabo / Carla Battaglioni / Nadia Arigoni / Moira Zanni / Monica Galante / Andrea Boffini / Roberto Valaperta	Tessin

Tabelle 16 Interviewpersonen Unternehmen

	Name	Unternehmen	Kanton	Beruf	Grösse
1	Claudia Rüttimann	Aargauhotels.ch	AG	Koch/Köchin	Grossunternehmen
2	Patricia Abegg	Auto-Graf AG	ZH	Automobilfachleute / weitere	KMU (50-249 MA)
3	Daniel Bussinger	Basler Kantonalbank	BS	Informatiker/in	Grossunternehmen
4	Nicole Bolliger	Bolliger Jardins Sàrl	VD	Gärtner/in	KMU (10-49 MA)
5	Raphael Stutz	Chocolat Frey AG	AG	Informatiker/in	Grossunternehmen
6	José Martins / Ilaria Devittori	Devittori all cars plus SA - Biasca	TI	Automobilfachleute	KMU (1-9 MA)
7	Armand Dinkel	Dinkel Garten AG	AG	Gärtner/in	KMU (10-49 MA)
8	Paolo Vaninetti	ETAVIS Grossenbacher AG	SG	Elektroinstallateur/in	KMU (50-249 MA)
9	Marc Winkler	ETH Zürich	ZH	Informatiker/in	Grossunternehmen
10	Patrik Bossard	ETAVIS Kriegel+Schaffner AG	BS	Elektroinstallateur/in	Grossunternehmen
11	Steve Paquier	Garage Paquier	VD	Automobilfachleute	KMU (1-9 MA)
12	Nadine von Burg	Girsberger AG	BE	Schreiner/in / weitere	KMU (50-249 MA)
13	Christophe Hamel	Hamel et Kaech SA	JU	Gärtner/in	KMU (1-9 MA)
14	Paolo Gabriele / Manuela Casso	Hotel Delfino – Lugano-Paradiso	TI	Koch/Köchin / weitere	KMU (10-49 MA)
15	Simone Müller-Walt	Hotel Hirschen Wildhaus	SG	Koch/Köchin	KMU
16	Oskar Egli-Pfoster	Hunkeler AG	LU/AG	Polymechaniker/in / weitere	KMU (50-249 MA)
17	Bruno Schumacher	IG UnBB	Diverse	Diverse	Grossunternehmen
18	Kurt Wernli	Jost Elektro AG	AG	Elektroinstallateur/in	KMU (50-249 MA)
19	Keine Nennung	Keine Nennung	TI	Schreiner/in	KMU (1-9 MA)
20	Keine Nennung	Keine Nennung	SG	Dentalassistent/in	KMU (1-9 MA)
21	Keine Nennung	Keine Nennung	SG	Polymechaniker/in	KMU
22	Franz Fritschi	LARAG AG	SG (Hauptsitz)	Automobilfachleute / Polymechaniker/in / weitere	Grossunternehmen
23	Christian Rochat	Grosjean & Cie SA	VD	Schreiner/in	KMU (10-49 MA)
24	Franziska Rohrer	Genossenschaft Migros Luzern	Zentral-schweiz	Diverse	Grossunternehmen
25	Bruno auf der Mauer / Stefan Gamper	Migros-Genossenschafts-Bund	ZH	Informatiker/in	Grossunternehmen
26	Olivier Ribeaud	Olivier Ribeaud paysagiste	JU	Gärtner/in	KMU (1-9 MA)
27	Alice Däppen / Philip Müller	Pax	BS	Informatiker/in	Grossunternehmen
28	Pascal Schönholzer	Raiffeisen Schweiz Genossenschaft	SG	Informatiker/in	Grossunternehmen

29	Markus Bättig	RAU Regionales Ausbildungszentrum Au	ZH	Diverse	KMU (10-49 MA)
30	Markus Kälin	Roche Diagnostics International AG	ZG	Informatiker/in	Grossunternehmen
31	Noel Kipfer	Röthlisberger AG	BE	Schreiner/in	KMU (50-249 MA)
32	Deborah Merz	RUAG AG	BE	Informatiker/in	Grossunternehmen
33	Mathias Agustoni	Rudolf Brügger SA	TI	Polymechaniker/in	KMU (10-49 MA)
34	Jörg Scherhag	Schibli Support AG	ZH	Elektroinstallateur/in	Grossunternehmen
35	Susanne Schürch	Schlossgarten Riggisberg	BE	Schreiner/in / weitere	Grossunternehmen
36	Rony Künzle	Schmid-Garage AG	SG	Automobilfachleute	KMU (10-49 MA)
37	David Hauser	Schreiner48 AG	ZH	Schreiner/in	KMU (50-249 MA)
38	Alexandra Hämmerle	Schützen Rheinfelden AG	AG	Koch/Köchin	Grossunternehmen
39	Christelle Aebischer	Schweizerische Mobiliar Versicherungsgesellschaft AG	BE	Informatiker/in	Grossunternehmen
40	Steve Hess	Swisscom AG	BE	Informatiker/in	Grossunternehmen
41	Marco Gubser	Thut Möbel AG	ZH	Schreiner/in	KMU (10-49 MA)
42	Mandy Tombet	TIMATEC Sàrl	VD	Elektroinstallateur/in	KMU (ca. 50 MA)
43	Benjamin Baumann	Wisi'on Tool AG	ZG	Polymechaniker/in	KMU (50-249 MA)

MA = Mitarbeiter/innen.

7.5 Handlungspflichten

Tabelle 17 Handlungspflichten

Handlungspflicht	Gesetzliche Grundlage	Jährliche Regulierungskosten (2013)
Pflichten als Voraussetzung für eine Lehrlingsausbildung		
Bildungsbewilligung	BBG Art. 20	
Qualifikation Berufsbildner/innen / Berufsbildnerkurs	BBV Art. 40, Art. 44 / BBG Art. 45	6 Mio. CHF
Pflichten bei Lehrbeginn		
Abschliessen und Einreichen von Lehrverträgen	BBG Art. 14 / BBV Art. 8 / OR Art. 344 - 346	0*
Pflichten während der Lehre		
Dokumentieren und Besprechen des Bildungsstands der Lernenden / Überprüfung des Lernerfolges	Bildungsverordnungen	36 – 178 Mio. CHF
Unterweisen der Lernenden zu Arbeitssicherheit, Gesundheit- und Umweltschutz	Bildungsverordnungen, Bildungspläne	0*
Tragen der Kosten für den Besuch von üK und dritter Lernorte, ggf. Gesuch auf Befreiung	Art. 23 BBG / Art. 21 BBV	38 – 105 Mio. CHF

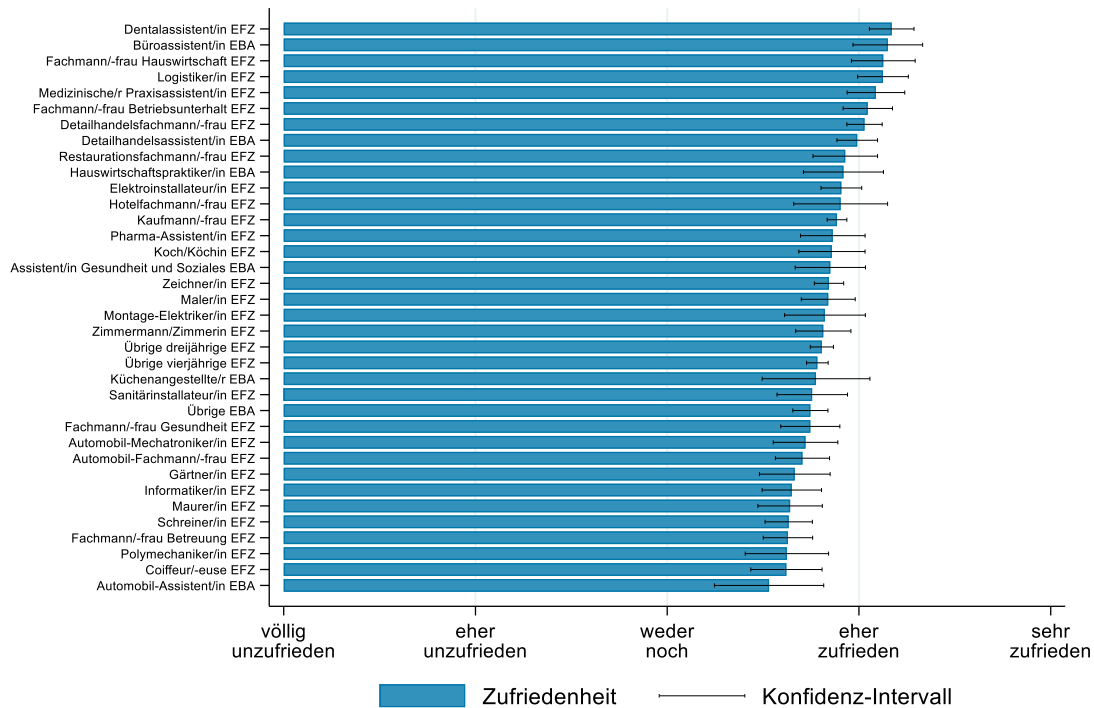


Vertiefen und Anwenden der grundlegenden Kompetenzen in Allgemeinbildung (Aufgabe aller Lernorte)	Verordnung SBF1 über Mindestvorschriften Allgemeinbildung Art. 2	
Mitspracherechte Lernende in der beruflichen Praxis	BBG Art. 10	
Zusammenarbeit mit den übrigen Lernorten	BBG Art. 16, Bildungspläne	
Einvernehmen Besuch von Freikursen / Stützkursen	BBG Art. 22 / BBV Art. 20	
Anhörung Verlängerung / Verkürzung Bildungsdauer	BBV Art. 8	
Anhörung bei gefährdetem Bildungserfolg, ggf. Anpassung Lehrvertrag	BBV Art. 10, Art. 11	
Benachrichtigen kantonale Behörde und ggf. Berufsfachschule über die Auflösung eines Lehrvertrages	BBG Art. 14	0*
Antrag Gleichwertigkeit nicht-formalisierter Bildungen oder Anpassung Dauer der beruflichen Grundbildung	BBG Art. 24	
Pflichten bei Lehrabschluss		
Übernahme / Beteiligung an Material-, Raumkosten QV	BBV Art. 39	9 – 110 Mio. CHF (Erhebung BSS, Jahr 2018: 76 Mio. CHF)
Individuelle praktische Arbeit (IPA): Aufgabenstellung, Beurteilung	Wegleitung über individuelle praktische Arbeiten	
Übergeordnete und weitere Pflichten		
Sicherstellen Qualitätsentwicklung	BBG Art. 8 / BBV Art. 43	
Lehrvertriebsverbund: Vertrag über Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, Benennung Vertreter	BBV Art. 14	
Arbeitszeit: z.B. tägliche Arbeitszeit nicht höher als 9 Std., bis 16 J. nicht später als 20 Uhr	ArG Art. 31	
Ferienanspruch: Lernende bis 20 J. 5 Wochen	OR Art. 345a	
Bewilligung für Lernende unter 15 Jahren	ArGV 5 Art. 9	
Von der Lehrlingsausbildung unabhängige Pflichten		
Beiträge an Berufsbildungsfonds (kantonal)	Kantonale Gesetze	33 – 65 Mio. CHF
Beiträge an Berufsbildungsfonds (branchenbezogen)	BBG Art. 60 / BBV Art. 68	10 Mio. CHF Anzahl nahm zu (Erhebung BSS, Jahr 2019: Regulierungskosten ca. 20 Mio. CHF)

Quelle: B,S,S. & Rambøll (2013), B,S,S. (2018), B,S,S. (2019) und eigene Analyse. * Ein Regulierungskosten von 0 bedeutet nicht, dass die Unternehmen keine Kosten haben, sondern dass diese auch ohne Regulierung resultieren würden (da die Betriebe die Lernenden z.B. auch ohne Pflicht in die Arbeitssicherheit einweisen würden).
Leere Felder: Keine Schätzung zu Regulierungskosten vorhanden.

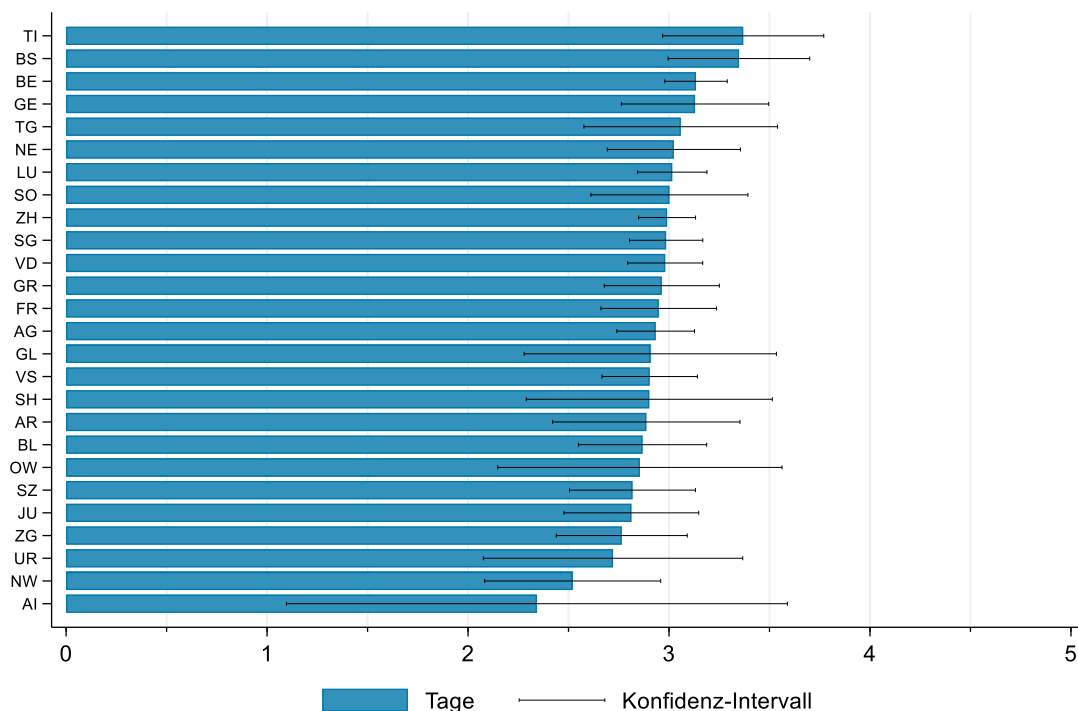
7.6 Zusätzliche Auswertungen strukturelle Muster

Abbildung 8 Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verhältnis Lehrlingsausbildung, Beruf



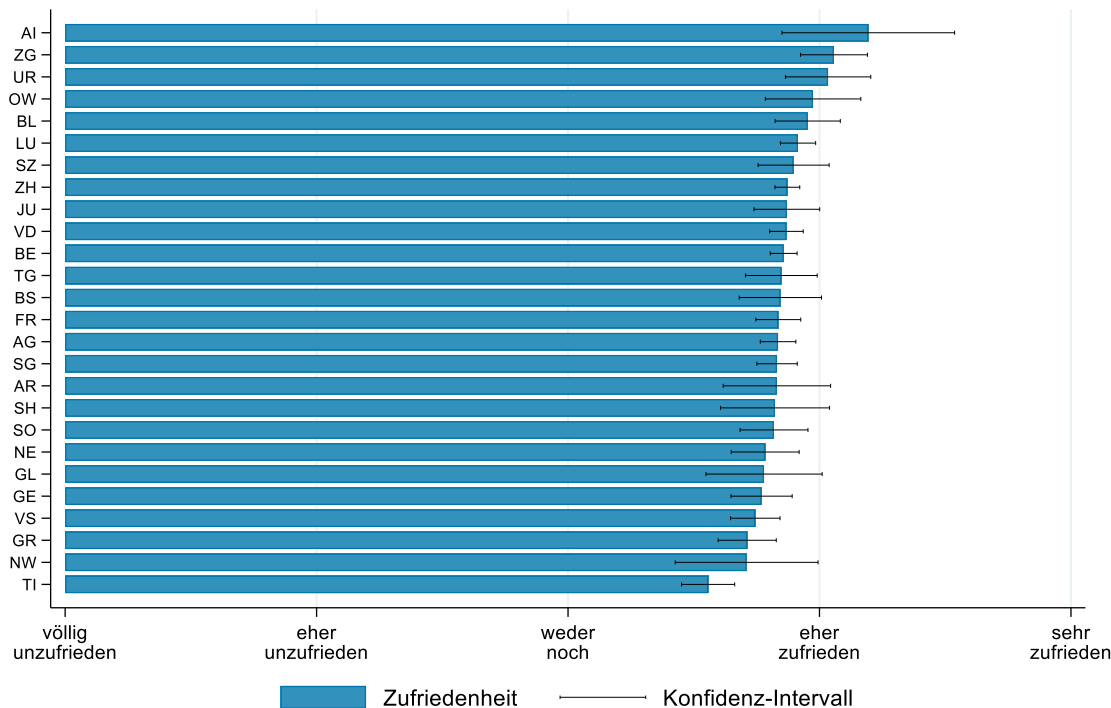
Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Zufriedenheit mit Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Lehrlingsausbildung. Durchschnittswert.

Abbildung 9 Administrativer Aufwand nach Kanton (Tage / Jahr und Lernender)



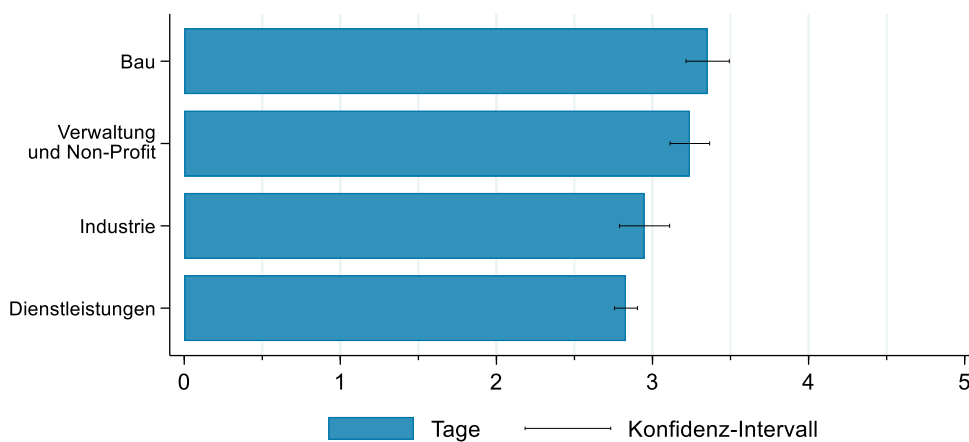
Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Durchschnittswert.

Abbildung 10 Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verhältnis Lehrlingsausbildung, Kanton



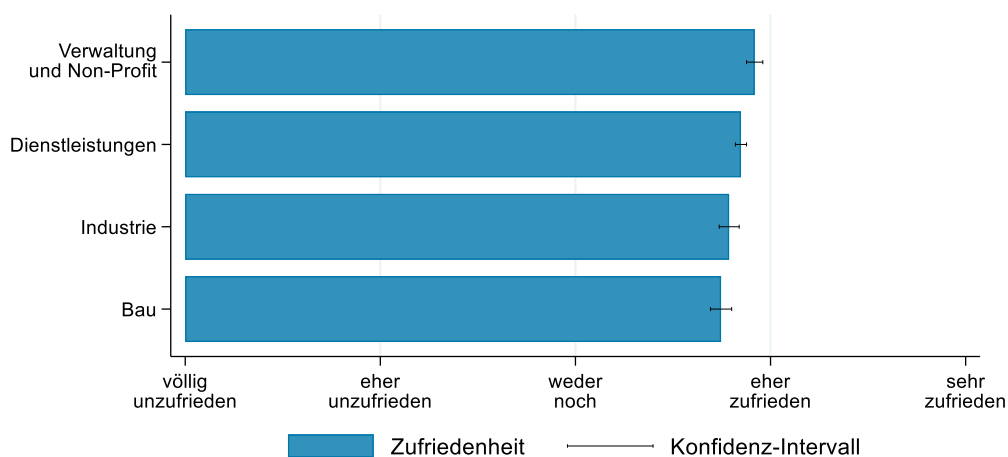
Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Zufriedenheit mit Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Lehrlingsausbildung. Durchschnittswert.

Abbildung 11 Administrativer Aufwand nach Branche (Tage / Jahr und Lernende)



Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Durchschnittswert.

Abbildung 12 Zufriedenheit Kosten-Nutzen-Verh. Lehrlingsausbildung, Branche



Quelle: KNBB16 (Gehret et al. 2019), eigene Auswertungen. Zufriedenheit mit Kosten-Nutzen-Verhältnis der eigenen Lehrlingsausbildung. Durchschnittswert.