

## **Führungspraktikum BFM HF V: Richtlinien**

### **1. Grundlagen**

Grundlagen für die Ausbildung zur Betriebsleiterin bzw. zum Betriebsleiter in Facility Management HF sind die Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen vom 11. März 2005 mit Änderung vom 12. Dezember 2013, der Rahmenlehrplan BFM HF sowie das Studienreglement BFM HF.

Das Führungspraktikum wird im 5. Semester der Vollzeitausbildung zur/zum BFM HF absolviert.

### **2. Arbeitsprozesse und Kompetenzen**

Die von BFM HF zu erbringenden Grundleistungen können in verschiedene Arbeitsprozesse unterteilt werden. Der Rahmenlehrplan für BFM HF beschreibt folgende 10 Arbeitsprozesse:

1. Sicherstellen der kontinuierlichen Erbringung von Dienstleistungen
2. Optimieren, Weiterentwickeln und Anpassen der Dienstleistungen
3. Beschaffen von Materialien und Dienstleistungen
4. Sicherstellen der administrativen Arbeiten
5. Ermitteln des Personalbedarfs und Planen des Personaleinsatzes
6. Realisieren von Massnahmen der Personalqualifikation und Personalentwicklung
7. Sicherstellen der internen Kommunikation
8. Strukturieren, Dokumentieren und organisatorisches Weiterentwickeln des Bereichs
9. Vertretung des Bereichs in übergeordneten Projektgruppen und Vertretung des Betriebs nach aussen
10. Reflektieren der eigenen Funktion / Aufgabe / Rolle.

Für diese Arbeitsprozesse braucht es Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen, welche sich zur beruflichen Handlungskompetenz zusammenfügen.

Im Führungspraktikum sollen diese Kompetenzen geübt, weiterentwickelt und gefestigt werden. In der Qualifikation (vgl. Punkt 13) werden sie bewertet.

### **3. Ziele**

Im Führungspraktikum lernt die Praktikantin/der Praktikant die betriebliche Organisation sowie die Führungsprozesse und –tätigkeiten der Betriebsleitung in Facility Management (Hauswirtschaftlichen Betriebsleitung) kennen. Durch Bearbeitung und Reflexion von Führungsaufgaben werden die Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen im Hinblick auf den Beruf BFM HF geübt, weiterentwickelt und gefestigt. Ein betriebliches Projekt wird ganz oder teilweise geplant und realisiert oder eine betriebliche Analyse durchgeführt. Zudem werden Lücken aus der bisherigen schulischen und praktischen Ausbildung geschlossen. Ein vertieftes Verständnis für kunden- und qualitätsbezogenes Denken sowie für wirtschaftliche und soziale Einflüsse und Zusammenhänge soll erlangt werden.

## 4. Lerninhalte

Die Praktikantin/der Praktikant wird im Tätigkeitsgebiet der Betriebsleitung in Facility Management eingesetzt. Die Ausbildungsschwerpunkte werden von der Praxisausbilderin/vom Praxisausbilder und der Praktikantin/dem Praktikanten gemeinsam im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten bestimmt: dabei formulieren die Praktikantinnen/Praktikanten vorgängig schriftlich ihre speziellen Ziele auf Grund der vorgegebenen Lerninhalte und unter Berücksichtigung ihrer Vorkenntnisse. Im Vordergrund stehen die Bearbeitung von planerischen, organisatorischen und administrativen Führungsaufgaben sowie die Bearbeitung eines Projekts oder die Analyse einer betrieblichen Situation. Dazu kommen bei Bedarf praktische Einsätze zur Ergänzung der bisherigen Ausbildung. Die Lerninhalte des Führungspraktikums sind im Dokument „Lerninhalte Führungspraktikum“ definiert.

## 5. Praktikabetriebe

Als Praktikabetriebe sind grundsätzlich alle Betriebe geeignet, welche in ihrem Kader Führungskräfte im Facility Management einsetzen. Die Betriebe weisen eine gewisse Grösse auf (mind. 40 Betten oder 800 Stellenprozent im Facility Management). Teileinsätze in anderen Betrieben sind in Absprache mit der BFF möglich.

## 6. Praxisausbilderin, Praxisausbilder

### 6.1 Anforderungen

Der Praktikumsbetrieb bezeichnet gegenüber der Schule eine verantwortliche Führungskraft als Praxisausbilderin/Praxisausbilder. Zur Ausbildung in der Praxis sind berechtigt:

- a) diplomierte Hauswirtschaftliche Betriebsleiterinnen HHF oder HF bzw. Hauswirtschaftliche Betriebsleiter HHF oder HF
- b) Betriebsökonominen FH bzw. Betriebsökonominnen FH mit Fachrichtung Facility Management;
- c) Bachelor und Master of Science in Facility Management
- d) Betriebsleiterinnen bzw. Betriebsleiter in Facility Management HF
- e) Dipl. Leiterinnen bzw. Leiter in Facility Management
- f) Angehörige verwandter Berufe, sofern sie sich über eine mindestens zweijährige Berufspraxis und Führungserfahrung im Bereich der Hotellerie/Hauswirtschaft/Gastronomie ausweisen können.

Die Praxisausbilderin/der Praxisausbilder arbeitet zu mindestens 50 % im Praktikumsbetrieb und hat genügend zeitliche Kapazitäten, um die unter 6.2 genannten Aufgaben zu erfüllen. Sie/er hat den von der BFF angebotenen Kurs für Praxisausbildung absolviert oder ist bereit, den nächsten solchen Kurs zu besuchen.

### 6.2 Aufgaben

Die mit der Praxisausbildung betraute Person definiert zu Praktikumsbeginn die konkreten Ziele mit der Praktikantin/dem Praktikanten und erstellt einen darauf abgestimmten Einsatzplan (vgl. Pkt. 8) Sie nimmt regelmässige Standortbestimmungen, eine Zwischen- und eine Schlussqualifikation vor. Sie ermöglicht der Praktikantin/dem Praktikanten die Bearbeitung eines Projekts und / oder die Analyse einer betrieblichen Situation. Bei einer gefährdeten Praktikumsituation nimmt sie rechtzeitig mit der BFF Kontakt auf. Sie lässt die Schlussqualifikation der BFF zukommen. Sie stellt sicher, dass der Praktikantin/dem Praktikanten ein Arbeitszeugnis ausgestellt wird.

## **7. Dauer des Führungspraktikums**

Das Führungspraktikum wird im 5. Ausbildungssemester absolviert und dauert sechs Monate. Das Führungspraktikum beginnt in der Regel am 1. August. Eine Vereinbarung zwischen Betrieb, Praktikantin/ Praktikant und der Schule regelt Rechte und Pflichten der Vertragsparteien.

## **8. Einsatzplanung**

Bei Praktikumsbeginn wird ein Einsatzplan für die Dauer des Führungspraktikums erstellt. Dabei kann auf Einsatzwünsche der Praktikantin/des Praktikanten eingegangen werden, soweit die Ausgewogenheit des Praktikums gewährleistet bleibt und die Bedürfnisse des Betriebes angemessen berücksichtigt werden. Bei der Einsatzplanung sind die „Lerninhalte Führungspraktikum“ und der Studientag an der BFF zu berücksichtigen.

Der Einsatzplan wird dreifach ausgefertigt: je ein Exemplar für den Betrieb, die Praktikantin/den Praktikanten und für die BFF. Das Exemplar für die BFF wird spätestens einen Monat nach Praktikumsbeginn an die Schule zur Kenntnisnahme gesandt.

## **9. Projekt / Analyse und Diplomarbeit**

Die Praktikantinnen/Praktikanten bearbeiten während ihres Praktikums ein Projekt oder analysieren eine betriebliche Situation und üben dabei die systematische Bearbeitung, situations-, auftrags- und adressatengerechte Kommunikation sowie die zielorientierte Auftragserfüllung. Die Bearbeitung des Projekts bzw. die Analyse wird in die Qualifikation mit einbezogen. Das Projekt oder die Analyse bildet die Grundlage bzw. den Praxisbezug für die Erstellung der Diplomarbeit. Die Diplomarbeit wird im Anschluss an das Führungspraktikum nach den Vorgaben der Schule verfasst. Sie wird von der Schule in Zusammenarbeit mit einer externen Expertin/einem externen Experten beurteilt.

## **10. Transferaufgaben**

Die BFF kann Transferaufgaben stellen, um die Verknüpfung von Theorie und Praxis sicherzustellen. Die Erarbeitung dieser Aufgaben obliegt der Praktikantin/dem Praktikanten.

## **11. Überprüfen der Lerninhalte und der Praktikumsziele**

Die Praktikantinnen/Praktikanten überprüfen regelmässig die Erarbeitung der Lerninhalte und kontrollieren selbständig die Erreichung Praktikumsziele. Als Hilfsmittel dienen ihnen dazu die Dokumente „Lerninhalte Führungspraktikum“, „Qualifikation Führungspraktikum“ sowie allfällige weitere, betriebseigene Dokumente.

## **12. Standortbestimmungen**

In geeigneten Abständen, aber mindestens in der Mitte und am Schluss des Führungspraktikums führt die Praxisausbilderin/der Praxisausbilder Standortbestimmungen mit der Praktikantin/dem Praktikanten durch. Als Hilfsmittel dazu dienen das Dokument „Lerninhalte Führungspraktikum“, die „Qualifikation Führungspraktikum“ sowie allfällige weitere, betriebseigene Dokumente.

Zeichnet sich eine ungenügende Gesamtqualifikation ab, ist die Begleitperson der BFF frühzeitig zu informieren.

### **13. Qualifikation**

In der Mitte des Führungspraktikums wird eine Zwischenqualifikation vorgenommen, am Schluss des Führungspraktikums erfolgt eine zusammenfassende Qualifikation mit Hilfe des Dokuments „Führungspraktikum BFM HF: Qualifikation“. Dabei werden das Dokument „Lerninhalte Führungspraktikum“ und allfällige weitere, betriebseigene Dokumente beigezogen. Die Qualifikation wird von der Praxisausbilderin/dem Praxisausbilder mit der Praktikantin/dem Praktikanten besprochen; sie wird von beiden unterzeichnet und an die Schule weitergeleitet. Im Falle ungenügender Qualifikationen ist die verantwortliche Begleitperson der Schule zum Gespräch beizuziehen. Die Schule wertet die Qualifikation gemeinsam mit den Studierenden aus.

Bei ungenügender Qualifikation des Führungspraktikums erfolgen Massnahmen gemäss reglementarischen Promotionsbestimmungen.

### **14. Studientag**

Während des Führungspraktikums findet ein von der BFF organisierter obligatorischer Studientag statt. Der Studientag gilt als Arbeitstag. Die Praxisausbilderin/der Praxisausbilder wird über den Studientag schriftlich orientiert.

### **15. Arbeitszeugnis**

Der Praktikantin/dem Praktikanten wird am Ende des Führungspraktikums ein Arbeitszeugnis in der im Betrieb üblichen Form ausgestellt.

### **16. Praktikumsbegleitung durch die BFF**

Die BFF unterstützt die Studierenden bei der Suche nach geeigneten Praktikumsstellen und ist für allgemeine Kontakte mit den Praktikumsbetrieben zuständig. Sie bestimmt für jede Praktikantin/jeden Praktikanten eine verantwortliche Lehrperson als Praktikumsbegleitung. Diese besucht die Praktikantin/ den Praktikanten während des Führungspraktikums im Praktikumsbetrieb und wird dabei über die Zwischenqualifikation informiert. Die BFF wird bei allenfalls auftauchenden Schwierigkeiten während des Praktikums informiert. Sie nimmt die Einsatzpläne zur Kenntnis.

### **17. Vereinbarung**

Die Anstellungsbedingungen der Praktikantin / des Praktikanten werden durch eine Vereinbarung geregelt.

Sie wird in dreifacher Ausführung durch die Schule erstellt für:

- Praktikantin / Praktikant
- Praktikumsbetrieb
- BFF.

Der Praktikumslohn wird in der Regel im Rahmen der kantonalen Ansätze ausgerichtet.