

Grundpraktikum BFM HF: Richtlinien

1. Grundlagen

Grundlagen für die Ausbildung zur Betriebsleiterin / 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.

Die Ausbildung für Studierende ohne einschlägiges eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) dauert länger als für Absolventinnen bzw. Absolventen mit einschlägigem EFZ. Das Grundpraktikum wird von Studierenden ohne einschlägiges Fähigkeitszeugnis im ersten Ausbildungsjahr 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. Diese Kompetenzen werden in der Qualifikation des Grundpraktikums bewertet (vgl. Punkt 13).

Im Grundpraktikum sollen Kompetenzen erlangt werden, welche während der nachfolgenden beruflichen Ausbildung erweitert, ergänzt und vertieft werden.

3. Ziele

Im Grundpraktikum werden die praktischen Fertigkeiten und Grundkenntnisse in den Fachbereichen Reinigung, Textilpflege, Verpflegung, Gästebetreuung und Service vermittelt. Die Praktikantinnen / Praktikanten werden in die betrieblichen Zusammenhänge eingeführt und lernen durch praktische Mitarbeit die Tätigkeiten, Methoden und Arbeitsprozesse dieser Facility Services ausführen. Sie erkennen durch eigene Erfahrungen die Belastungen und die Motivationsfaktoren, welche für die Mitarbeitenden in diesem Dienstleistungsbereich wichtig sind. Die Praktikantinnen / Praktikanten erhalten Einblick in die Tätigkeiten der Leitungspersonen im Facility Management. Sie stellen Zusammenhänge zwischen den im Unterricht vermittelten theoretischen Grundlagen und ihrer Praxis im Grundpraktikum her. Dabei sollen die Fach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen im Hinblick auf den Beruf BFM HF gefördert und entwickelt werden.

Die Praktikantinnen / Praktikanten verfügen am Ende des Praktikums über vergleichbare praktische Grundlagen wie Personen mit einem einschlägigen Fähigkeitszeugnis.

4. Lerninhalte

Das Praktikum umfasst praktische Einsätze in allen Fachbereichen sowie die dazugehörigen einfacheren administrativen Aufgaben. Die Praktikantinnen / Praktikanten erhalten zudem Einblick in die allgemeinen betrieblichen Zusammenhänge und in die Tätigkeiten der Leitungspersonen im Facility Management. Mit der Erarbeitung dieser Lerninhalte erlangen die Praktikantinnen / Praktikanten Kompetenzen, welche sie für ihre Ausbildung und den künftigen Beruf als BFM HF brauchen. Die Lerninhalte des Grundpraktikums sind im Dokument „Lerninhalte Grundpraktikum“ definiert.

5. Praktikabetriebe

Als Praktikabetriebe sind grundsätzlich alle Betriebe geeignet, welche in ihrem Kader Führungskräfte im Facility Management / in der Hauswirtschaft einsetzen und alle Fachbereiche abdecken. Können nicht alle Fachbereiche abgedeckt werden, sind Teileinsätze in anderen Betrieben einzuplanen. Die Betriebe weisen eine gewisse Grösse auf (mind. 40 Betten oder 800 Stellenprozent im Facility Management).

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) Betriebsökonominnen FH bzw. Betriebsökonom FH mit Fachrichtung Facility Management;
- c) Bachelor oder 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. Sie nimmt regelmässige Standortbestimmungen vor. In der Mitte und am Ende des Praktikums führt sie eine Qualifikation mit Hilfe der von der BFF zur Verfügung gestellten Unterlagen vor. Sie kontrolliert die Arbeitsdokumentation und bezieht sie in die Qualifikation mit ein. Bei einer gefährdeten Praktikumsituation nimmt sie rechtzeitig mit der BFF Kontakt auf. Sie stellt sicher, dass der Praktikantin / dem Praktikanten ein Arbeitszeugnis ausgestellt wird.

7. Dauer des Grundpraktikums

Das Grundpraktikum wird im ersten Ausbildungsjahr absolviert und dauert mindestens 900 Arbeitsstunden. Dies entspricht rund 110 effektiven Arbeitstagen (ohne Ferien- und Feiertage) bzw. einem Beschäftigungsgrad von 100 % während sechs oder 50 % während 12 Monaten. Pro Woche findet ein Schultag statt, welcher nicht als Arbeitstag gezählt wird. Praktikumsbetrieb und Praktikantin / Praktikant legen die genaue Praktikumsdauer und den Beschäftigungsgrad unter Berücksichtigung der Mindestvorgaben gemeinsam fest.

8. Einsatzplanung

Bei Praktikumsbeginn wird ein Einsatzplan für die Dauer des Grundpraktikums 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 Grundpraktikum“ und die Schultage an der BFF zu berücksichtigen. Der Einsatzplan ist der BFF auf Verlangen vorzuweisen.

9. Arbeitsdokumentation

Die Praktikantinnen / Praktikanten dokumentieren während des Praktikums ihre Arbeiten in einem Arbeitsordner und sammeln entsprechende Hilfsmittel über die Organisation und die Tätigkeiten im Grundpraktikum. Die Schule macht dazu Vorgaben. Die Arbeitsdokumentation ist bei den Standortbestimmungen oder auf Verlangen der Praxisausbilderin / des Praxisausbilders vorzuweisen und wird in die Qualifikation einbezogen. Die Arbeitsdokumentation wird während der schulischen Ausbildung als Nachschlagewerk verwendet.

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 Grundpraktikum“, „Qualifikation Grundpraktikum“ sowie allfällige weitere, betriebseigene Dokumente.

12. Standortbestimmungen

In geeigneten Abständen werden Standortbestimmungen durchgeführt. Als Hilfsmittel dazu dienen das Dokument „Lerninhalte Grundpraktikum“, die Arbeitsdokumentation der Praktikantin / des Praktikanten, die „Qualifikation Grundpraktikum“ sowie allfällige weitere, betriebseigene Dokumente.

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

13. Qualifikation

In der Mitte des Grundpraktikums wird eine Zwischenqualifikation vorgenommen, am Schluss des Grundpraktikums erfolgt eine zusammenfassende Qualifikation mit Hilfe des Dokuments „Grundpraktikum BFM HF: Qualifikation“. Dabei werden das Dokument „Lerninhalte Grundpraktikum“ 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 Grundpraktikums erfolgen Massnahmen gemäss reglementarischen Promotionsbestimmungen.

14. Arbeitszeugnis

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

15. Praktikumsbegleitung durch die BFF

Die BFF unterstützt Studierende 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 Grundpraktikums im Praktikumsbetrieb und wird dabei über die Zwischenqualifikation informiert. Die BFF wird bei allenfalls auftauchenden Schwierigkeiten während des Praktikums informiert.

16. 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.