OdA
Gesundheit und Soziales
Graubünden

Leitfaden überbetriebliche Kurse

für Lehrbetriebe
Fachfrau / Fachmann Gesundheit EFZ
Assistent/in Gesundheit und Soziales EBA

Version: 25. Juni 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Überbetriebliche Kurse – 3. Lernort 2
2. Organisatorisches 3
3. Merkpunkte für die Durchführung üK 5
4. Planerisches 7
5. Spezialfälle 7

1. Überbetriebliche Kurse – 3. Lernort

Nebst dem Einsatz im Lehrbetrieb (1. Lernort) und in der Berufsfachschule (2. Lernort) besuchen Ihre Lernenden bei uns an der OdA G+S (3. Lernort) überbetriebliche Kurse (üK). In den üKs werden grundlegende Fertigkeiten, Kenntnisse und Arbeitsmethoden vermittelt. Ebenso lernen die Teilnehmenden, Situationen aus ihrem beruflichen Alltag zu hinterfragen und mit Erfahrungen ihrer Kolleginnen und Kollegen aus anderen Lehrbetrieben zu vergleichen. Im üK erhält jede/r Lernende die Möglichkeit, den «simulierten Ernstfall» zu üben.

Kompetente Fachpersonen aus der Praxis begleiten die Lernenden als Berufsbildende üK in ihrem Lernprozess mit verschiedenen Methoden wie praktischen Trainings, Fallbesprechungen, Rollenspielen, Diskussionen usw. Dabei werden Fertigkeiten und Fähigkeiten in unterschiedlichen Sozialformen (Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit, Plenum) geübt und gefestigt, Erfahrungen thematisiert und reflektiert. Die Lernenden gestalten ihren Lernprozess eigenverantwortlich mit.

Mit den folgenden speziellen Ausbildungsmöglichkeiten kommt dem 3. Lernort eine wichtige Stellung in der Grundbildung zu (Auszug aus Ausbildungshandbuch):

Zeit dehnen – Zeit verkürzen
Eine berufliche Handlung kann in Zeitlupe oder im Zeitraffer ablaufen; sie kann Schritt für Schritt eingeführt werden, wie dies in der klientennahen Praxis nicht möglich ist.

Fokussieren
Der Fokus kann auf bestimmte Details oder Anteile einer grösseren Handlung gelegt werden.

Experimentieren
Verschiedene Handlungen können ausprobiert, verglichen und Konsequenzen aufgezeigt werden. Es besteht zudem die Möglichkeit, Folgen von Fehlern zu simulieren.

Vergleichen
Die Ausbildung in den Betrieben bringt eine gewisse Variationsbreite mit sich. Im üK können diese Unterschiede thematisiert und deutlich gemacht, Vor- und Nachteile aufgezeigt werden.

Reflektieren
Durch gezieltes Anregen, Fördern und Unterstützen sollen die Lernenden befähigt werden, ihren Lernbedarf zu erkennen und zu formulieren. Mögliche Fragestellungen sind:

- Wie machen wir es?
- Warum machen wir es so?
- Worauf muss ich achten?
- Wie machen wir es im Betrieb – wie machen wir es im üK?

Lernortkooperation

Die drei Lernorte Praxis, Berufsfachschule und üK unterstützen die Lernenden beim Aufbau der Ressourcen, die zur beruflichen Handlungskompetenz führen. Jeder Lernort nimmt dazu die ihm zugeteilten Aufgaben wahr. Alle Ausbildungspartner tragen somit einen wichtigen Teil zur erfolgreichen Berufsausbildung bei. Damit die Ausbildung gelingt, arbeiten die Lernorte eng zusammen, treten in Dialog und vernetzen sich. Es ist zentral, dass die Lernorte die Aufgaben und Ausbildungsinhalte der anderen Lernorte kennen und diese Inhalte aufeinander abstimmen. Das Ausbildungshandbuch mit Bildungsplan, Bildungsprogramm und Modell-Lehrgang dienen dabei als Hilfsmittel und stellen ein verbindendes Element zwischen den Lernorten dar.

Die Zusammenarbeit der Lernorte ist jedoch auch im Hinblick auf die Lernenden wichtig: Leistungsprobleme und / oder persönliche Schwierigkeiten der Lernenden sollen von allen drei Lernorten zur Sprache gebracht und mit dem jeweils betroffenen Lernort bespro-

chen werden. Für die Lernenden soll sicht- und spürbar sein, dass Praxis, Berufsfachschule und üK miteinander in Kontakt sind und zusammenarbeiten.
Ein speziell für die Lernortkooperation vorgesehenes Gefäss sind die Forums-Veranstaltungen, welche pro Beruf ein bis zwei Mal jährlich von der OdA G+S in Zusammenarbeit mit der Berufsfachschule organisiert werden.

2. Organisatorisches

Die OdA G+S führt im Auftrag des Amts für Berufsbildung in Graubünden die üK für Lernende der Berufe Fachfrau / Fachmann Gesundheit (FaGe) und Assistent/in Gesundheit und Soziales (AGS) durch.

Administration Kurse

OdA Gesundheit und Soziales Graubünden
Gäuggelistrasse 7 (Etage F), 7000 Chur

Telefon	081 511 60 60
E-Mail	info@oda-gs-gr.ch

Bildungsverantwortliche üK
Siham Afra siham.afra@oda-gs-gr.ch

Administration Kurse info@oda-gs-gr.ch

Öffnungszeiten Empfang bei laufenden Kursen
07.30 – 12.00 Uhr und 13.30 – 17.00 Uhr

Erreichbarkeit per Telefon
08.00 – 12.00 Uhr und 13.30 – 17.00 Uhr

Kosten und Verrechnung

Der Lehrbetrieb trägt die Kosten, die der lernenden Person aus dem Besuch der überbetrieblichen Kurse und vergleichbarer dritter Lernorte entstehen (BBV Art. 21).

Kurskosten
Die OdA G+S stellt dem Lehrbetrieb die Kurskosten halbjährlich im Nachhinein in Rechnung. Die Höhe des Tagesansatzes von aktuell CHF 160.00 legt der Vorstand der OdA G+S fest.

Die **34 üK-Tage für FaGe-Lernende** und die **24 üK-Tage für AGS-Lernende** sind auf die Lehrzeit verteilt, siehe Zahlungspläne unten. Kosten für darüber hinaus gebuchte üK-Tage werden zusätzlich verrechnet (Empfehlung bei einer verkürzten Lehrzeit). Das Kursgeld für nicht besuchte üK-Stunden bleibt geschuldet und wird in Rechnung gestellt.

Zahlungsplan Kurskosten **AGS**

Lehrjahr	Zeitraum	Anzahl üK-Tage	Rechnungsstellung
1.	August bis Dezember	5	Januar
1.	Januar bis Juni	11	Juni / Juli
2.	August bis Dezember	6	Januar
2.	Januar bis Juni	2	Juni / Juli
		24	

Zahlungsplan Kurskosten **FaGe**

Lehrjahr	Zeitraum	Anzahl üK-Tage	Rechnungsstellung
1.	August bis Dezember	7	Januar
1.	Januar bis Juni	8	Juni / Juli
2.	August bis Dezember	6	Januar
2.	Januar bis Juni	9	Juni / Juli
3.	August bis Dezember	2	Januar
3.	Januar bis Juni	2	Juni / Juli
		34	

Verpflegungs- und Reisespesen
Kosten für Verpflegung und Reise muss der Lehrbetrieb dem Lernenden vergüten. Von einem betrieblichen Spesenreglement abweichende Vereinbarungen bezüglich Höhe der Vergütung können im Lehrvertrag geregelt werden. Die Spesenempfehlung für die Mittagsverpflegung wird zusammen mit den Lohnempfehlungen kommuniziert.

Ausbildungshandbuch
Die OdA G+S bestellt für jede/n Lernende/n ein Ausbildungshandbuch und gibt dieses im üK 1 ab. Jeder Betrieb sollte zudem ein Exemplar des Ausbildungshandbuches besitzen (Bezugsquellen: http://www.oda-gs-gr.ch/ > Berufliche Grundbildung > Fachfrau / Fachmann Gesundheit / Assistent/in Gesundheit und Soziales).

Die Kosten für die Ausbildungshandbücher der Lernenden verrechnen wir zusammen mit den üK-Kurskosten für den üK 1. Eine allfällige Weiterverrechnung an die Lernenden liegt im Ermessen des Lehrbetriebs und wird im Lehrvertrag geregelt.

Kinästhetik Zertifikat Grundkurs
Die von Kinaesthetics Schweiz erhobenen Zertifikatskosten hat gemäss Amt für Berufsbildung Graubünden der Lehrbetrieb zu übernehmen. Wir verrechnen sie mit den üK-Kurskosten für das 2. Ausbildungshalbjahr.

Durchführungsort

In der Regel finden die üKs in den Räumen der OdA G+S an der Gäuggelistrasse 7 in Chur statt (Etage C).

Für Fahrräder gibt es im Innenhof des Gebäudes einen gedeckten Unterstand. Parkplätze stehen nicht zur Verfügung. Die nahegelegenen Parkhäuser Stadtbaumgarten und City bieten in der Regel genügend Platz.

Einige wenige üKs finden extern statt. Informationen über diese Durchführungsorte und die Anreise finden sich bei den üK-Daten der Lernenden im OdAOrg. Informationen betreffend Reisekosten entnehmen Sie bitte dem Punkt «Kosten und Verrechnung».

Aufenthalts- und Verpflegungsmöglichkeiten

Als Aufenthaltsraum stehen den Lernenden an der Gäuggelistrasse 7 die Lunch Box (inkl. Getränke-, Kaffee- und Snackautomaten sowie Mikrowellengeräte) und der Korridor vor den Kursräumen zur Verfügung.

Gruppeneinteilungen und –bezeichnungen

Die Gruppeneinteilung erfolgt aufgrund von Erfahrungen und Rückmeldungen der Lehrbetriebe in der Regel nach Regionen. Wir achten darauf, dass in jeder Gruppe möglichst viele Versorgungsbereiche vertreten sind. Lernende aus den gleichen Lehrbetrieben werden, wenn möglich in die gleichen Gruppen eingeteilt, ausser bei Lehrbetrieben mit sehr vielen Lernenden.

Die Gruppenbezeichnung setzt sich aus der Generation (z. B. 23 für Lernende mit Lehrbeginn im Jahr 2023), dem aktuellen Ausbildungssemester und der üK-Gruppe zusammen, beispielsweise FaGe 23/1 G3 oder AGS 24/3 G2.
Die Lernenden bleiben in der Regel während ihrer ganzen Lehrzeit in derselben üK-Gruppe. Ausnahmen:

- Triftige persönliche Gründe, bei denen die Bildungsverantwortliche üK auf Antrag des Lehrbetriebs einen Wechsel prüft und bewilligt.
- Wenn durch Austritte mehrerer Lernenden sich eine üK-Gruppe oder die Gesamtzahl Lernender so verkleinert, dass Umteilungen erforderlich werden. Damit erreichen wir gleichmässige und wirtschaftliche Gruppengrössen.

Ansprechperson Lehrbetrieb

Pro Lehrbetrieb und Ausbildung erfasst das Kurssekretariat eine Ansprechperson. Über diese Person laufen sämtliche Informationen zum üK aller Lernenden vom selben Betrieb und Beruf. Der Betrieb meldet Änderungen umgehend, damit wir unsere Datenbank aktuell halten können und weder Lehrbetrieb noch Lernende wesentliche Informationen verpassen. Die Ansprechperson leitet üK-Infos innerbetrieblich an die zuständigen und betroffenen Personen weiter.

3. Merkpunkte für die Durchführung üK

Material

Grundsätzlich stellt die OdA G+S Material für die üKs zur Verfügung. Zu jedem üK bringen die Lernenden Notiz- und Schreibmaterial mit. Zu einigen Themen müssen die Lernenden zusätzliches Material aus dem Lehrbetrieb oder von privat in den Unterricht mitbringen. Die Lernenden sehen im OdAOrg welche Materialien das sind. Das Lehrmittel können die Lernenden entweder in der Papierversion oder elektronisch auf dem Laptop oder Tablet mitbringen. Für einen optimalen Lerneffekt und einen reibungslosen Ablauf ist es unabdingbar, dass die Lernenden die geforderten Materialien mitbringen und allfällige Vorbereitungsaufträge sorgfältig erledigen.

Kleidervorschriften

Wir erwarten von den Lernenden, dass sie sich für den Besuch des üKs angemessen kleiden. Der Fokus im üK liegt auf praktischem Üben, weshalb sich bauchfreie Tops, tief ausgeschnittene Shirts, Hüfthosen, Schuhe mit hohen Absätzen oder ähnliches generell nicht eignen.

Zu Beginn der Lehre erhalten die Lernenden kostenlos ein üK-Shirt von der OdA G+S. Die Lernenden sehen bei den üK-Daten im OdAOrg, an welchen üK-Tagen sie dieses tragen müssen. Wenn Lernende ihr üK-Shirt vergessen oder verloren haben, müssen sie im Sekretariat der OdA G+S (Etage F) vor Unterrichtsbeginn für CHF 20.00 einen Ersatz kaufen. Geschieht dies erst während des Unterrichts, erfolgt eine Rückmeldung an die / den Berufsbildende/n Praxis. Die Kosten werden in keinem Fall erstattet.

Sind gemäss Materialliste im OdAOrg spezielle Kleider zum üK mitzubringen, ist dies verbindlich.

Praktische Trainings

ÜKs mit körpernahen Trainings, wie z. B. Körperpflege und Prophylaxe, gehören verbindlich zu den Ausbildungen AGS und FaGe, bei denen wir volle Kooperation und Mitarbeit erwarten. Diese beinhaltet auch die im OdAOrg aufgeführte üK-spezifische Kleiderordnung.

Die Berufsbildenden Praxis informieren ihre Lernenden entsprechend und halten bei Bedarf diese Pflichten schriftlich fest. Zum Beispiel als Ergänzung zum Lehrvertrag oder im Protokoll eines Standortgesprächs.

Fühlt sich eine lernende Person ausserstande, an Trainings wie Füsse / Haare waschen, Beine einbinden etc. teilzunehmen, hat sie dies vorgängig mit der / dem Berufsbildenden Praxis zu klären. In begründeten Fällen kommt die / der Berufsbildende Praxis rechtzeitig vor dem üK auf die Bildungsverantwortliche üK zu.

Vorgehen bei Stichverletzungen im Unterricht

In den üKs zum Thema «kapillare und venöse Blutentnahme» und «subkutane und intramuskuläre Injektionen» üben die Lernenden gegenseitig Entnahme- und Injektionstechniken. Diese Handlungen bergen, analog der Situation am Klienten, gewisse Sicherheitsrisiken. Es können Stich- oder andere Verletzungen mit kontaminierten Materialien geschehen. Alle Betriebe verfügen über Richtlinien zu den Massnahmen, die nach Expositionen mit Blut und anderen Körperflüssigkeiten durchgeführt werden. Wir gehen davon aus, dass die Lernenden jeweils zu Lehrbeginn über die betriebsinternen Standards und Richtlinien in Kenntnis gesetzt werden.

Die erste Hilfe erfolgt vor Ort durch den / die Berufsbildende/n üK in Zusammenarbeit mit der OdA G+S. Danach informiert der / die Verletzte umgehend den Lehrbetrieb und befolgt dessen Anweisungen.

Skill-snap

Skill-snap ist das webbasierte Reflexionsinstrument für den Transfer über alle drei Lernorte. Es wurde im Rahmen des Projekts «LOK 22» entwickelt und ist im «ePak Gesundheit» integriert.

Im Verlauf jedes Semesters reflektieren die Lernenden ihre persönlichen Lernerfahrungen zu zwei vorgegebenen üK-Themen. Dabei beantworten sie vor, während und nach dem üK gezielte Fragen, die ihnen helfen, eigene Lernprozesse bewusster wahrzunehmen und zu gestalten. Nach Möglichkeit greift auch die Berufsfachschule die Skill-snap-Themen auf und unterstützt so den Transfer in den Unterricht.

Die Übersicht über die jährlich wiederkehrenden üK-Themen ist auf der Startseite im OdAOrg für alle Beteiligten unter «Nachricht des Tages» vermerkt.

Ziele Skill-snap

- Transfer zwischen den drei Lernorten Betrieb, Berufsschule und üK
- Stärkung der Reflexionskompetenz
- Vor- / Nachbereitung vorgegebener üK-Themen
- Betriebe sind über den Lernfortschritt informiert

Aufgaben der Betriebe

- Lernende in der Terminplanung für das Ausfüllen unterstützen
- Lernende schliessen ein Skill-snap rund 3 Wochen nach dem üK-Thema ab. Berufsbildende lesen die Reflexion und geben ein Feedback im Kommentarfeld.

Dafür entfallen

- Reflexionsblatt Kompetenzerwerb üK
- bisherige Vorbereitungsaufträge mit Unterschrift Berufsbildner/in

Kompetenznachweis

Sowohl Lernende wie auch Lehrbetriebe erhalten eine Rückmeldung zum Lernverhalten im üK. Ein Kompetenznachweis beziehungsweise eine Notengebung erfolgt nicht.

Kursauswertungen

Das Evaluationskonzept der OdA G+S beinhaltet folgende Elemente:

- Berufsbildende üK werten jeden üK mit den Lernenden direkt im Unterricht aus.
- Alle Lernenden werten ein ausgewähltes üK-Thema pro Semester mit einem elektronischen Fragebogen aus. Die Bildungsverantwortliche üK führt danach mit 5 Lernenden ein Interview zum befragten üK-Thema und zu üKs im Allgemeinen.
- Die Bildungsverantwortliche üK hospitiert pro Jahr rund einen Drittel der üKs.
- Die OdA G+S beteiligt sich an der alle drei Jahre stattfindenden umfassenden üK-Auswertung der Deutschschweizer üK-Bildungsanbieter FaGe / AGS.

Aus diesen Auswertungsresultaten prüft die OdA G+S laufend Optimierungsmöglichkeiten und setzt diese in Absprache mit Praxis und Berufsfachschule um.

Disziplinarisches

Zu beachten sind die üK-Ordnung sowie die Absenzen- und Disziplinarordnung. Beide Dokumente beinhalten verbindliche Verhaltensregeln. Lernende und Berufsbildende Praxis erhalten sowohl bei ausgezeichnetem wie auch bei unbefriedigendem Verhalten eine Rückmeldung. Die weitere Bearbeitung im Falle eines Verstosses liegt in der Verantwortung des Betriebs. Im Wiederholungsfall oder bei schwerwiegenden Verstössen ergreifen wir weiterführende Massnahmen.

4. Planerisches

Sämtliche organisatorischen Informationen sind für die Ansprechperson des Lehrbetriebs im OdAOrg abrufbar.

Kursdaten und –zeiten

Die Kursdaten für das kommende Lehrjahr sind ab Ende Mai abrufbar. Die Daten sind für Lehrbetrieb und Lernende verbindlich. Bitte beachten Sie bei der Einsatzplanung der neuen Lernenden, dass einige Gruppen mit dem üK 1 bereits am zweiten Wochentag nach dem 1. August starten.
Die Kurszeiten sind von 8.15 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 16.45 Uhr verbindlich. Pro Halbtag sind 30 Minuten Pause eingeplant, unterteilt in jeweils zwei bis drei Pausen.

Ausbildungsprogramm

Das üK-Programm Graubünden finden Sie pro Beruf auf unserer Website.

5. Spezialfälle

Absenzen infolge Krankheit und Unfall

Der Besuch der üKs ist obligatorisch. Im üK wird eine Präsenzkontrolle durchgeführt. Verpasste üK-Stunden werden dem Lehrbetrieb gemeldet.

Urlaubs- oder Verschiebungsgesuche

Für voraussehbare Abwesenheit muss der OdA G+S ein schriftliches Gesuch um Verschiebung üK oder Urlaub üK eingereicht werden. Dieses muss spätestens **zehn Tage vor Kursbeginn** bei der Bildungsverantwortliche üK eintreffen. Das Gesuchsformular ist auf der Website der OdA G+S verfügbar. Die Bildungsverantwortliche üK entscheidet über das Gesuch und informiert Lernende und Lehrbetrieb über den Entscheid. Als **Entschuldigungsgründe** gelten:

- Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst
- Teilnahme an Leiterkursen Jugend und Sport
- ausserordentliche Ereignisse in der Familie
- vorhersehbare, termingebundene Abwesenheit aus gesundheitlichen Gründen

Die Bildungsverantwortliche üK kann Gesuche ausnahmsweise aus weiteren wichtigen Gründen bewilligen. Zu spät oder unvollständig eingereichte Gesuche werden nicht behandelt. Wenn Lernende trotz abgelehntem Gesuch vom üK fernbleiben, wird dies dem Lehrbetrieb gemeldet. Im Wiederholungsfall informiert die OdA G+S die Lehraufsicht.

Nachholen von üK-Tagen

Lernende können verpasste üKs in einer anderen üK-Gruppe nachholen, sofern noch mindestens ein Termin derselben Generation vorhanden ist. Die Berufsbildenden Praxis koordinieren den Nachholtermin schnellstmöglich mit der OdA G+S. Ansonsten sorgen die Berufsbildenden für einen gezielten Aufbau der entsprechenden Kompetenzen im Lehrbetrieb.

Ausfall von üK-Tagen

Wenn der / die Berufsbildner/in üK den üK kurzfristig nicht halten kann und kein Ersatz zur Verfügung steht, fällt der üK für die betreffende üK-Gruppe aus. Die Lernenden werden aufgefordert, im Lehrbetrieb abzuklären, ob man sie / ihn im Betrieb erwartet oder unter Einwilligung beider Parteien ein freier Tag bezogen wird. Unvorhersehbare Änderungen im üK-Betrieb dürfen den Lernenden keinen Nachteil bringen. Die OdA G+S organisiert ein Nachholdatum für die ausgefallenen Stunden und informiert alle Betriebe rechtzeitig.

Verkürzte Lehrzeit: Einstieg ins 2. Lehrjahr

Lehrbetriebe haben die Möglichkeit, je nach Vorbildung und persönlicher Situation der Lernenden, beim Amt für Berufsbildung eine verkürzte Lehrzeit zu beantragen. Damit auch Quereinsteiger/innen mit guten Voraussetzungen in den üK-Alltag starten, besuchen sie vorzugsweise zusätzlich folgende üKs des 1. Lehrjahrs.

AGS

6.1 Einführung in Praxis und Ausbildung	Empfohlen
2.6 Berufsverständnis	Empfohlen
2.4 Unterstützung bei Essen und Trinken	Empfohlen

FaGe

A.1 Start in die Ausbildung	Empfohlen
E.1 Hygiene	Empfohlen
A.2 Kommunikation	Empfohlen
B.2 Kinästhetik 1/3	Empfohlen / Voraussetzung für Zertifikat
B.2 Kinästhetik 2/3	Empfohlen / Voraussetzung für Zertifikat

Verschiedene Wege führen zum Zertifikat «Grundkurs Kinästhetik».

Für eine individuelle Beratung steht unsere Bildungsverantwortliche üK gerne zur Verfügung. Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

Verlängerung Lehrzeit

Wird ein Lehrjahr wiederholt, sind auch die üKs zu wiederholen. Eine Verlängerung der Lehrzeit gilt generell für alle drei Lernorte: Lehrbetrieb, Berufsfachschule und üK.

Lehrvertragsanpassungen

Änderungen des Lehrvertrags müssen beim Amt für Berufsbildung beantragt, Vertragsauflösungen umgehend zur Kenntnis gebracht werden. Wir bitten die Lehrbetriebe, auch die OdA G+S frühzeitig über Lehrvertragsauflösung, -verlängerung, Unterbruch und Weiterführung der Ausbildung zu informieren.

Im Falle einer Lehrvertragsauflösung verrechnet die OdA G+S dem Lehrbetrieb die Kurskosten bis zum amtlichen Stichtag der Vertragsauflösung, unmittelbar nach der Meldung durch das Amt für Berufsbildung.