

# Tag der Berufsbildung

Informationsveranstaltung neue Bildungsverordnung 2024

Praktikerin / Praktiker Reinigungstechnik EBA

Fachfrau / Fachmann Reinigungstechnik EFZ



# Programm

1. Begrüssung und Verdankung
2. Input Projektleitung
3. Input Vertretung Kanton
4. Input pädagogische Begleitung
5. Das Ausbildungsmodell
6. Qualifikationsverfahren
7. Podiumsgespräch – Ausbildung was bringt?
8. Finanzierung Artikel 32
9. Lernort im Betrieb
10. Lernort Berufsfachschule
11. Lernort überbetrieblichen Kurs
12. SwissSkills 2025
13. Berufsprüfung
14. Abschluss

Moritz Hartmann

Daniel Thomet

Werner Keller

Gregor Thurnherr

Daniel Thomet

Daniel Thomet

Roger Stähli und David Lemos

Roland Nebel

Daniel Thomet

Stefan Petruzzi

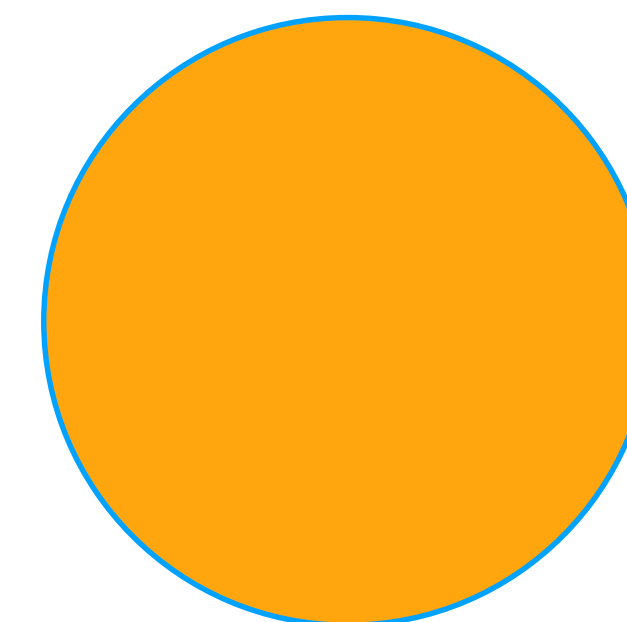
Daniel Thomet

Daniel Thomet

Daniel Thomet

Moritz Hartmann

**Allpura**  
Arbeitgeberverband  
Gebäudedienstleistungen

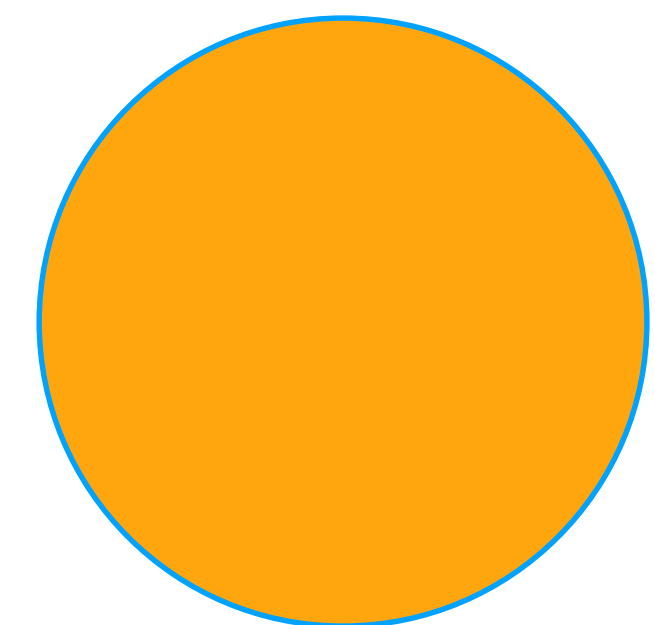


# Begrüßung und Verdankung

**Moritz Hartmann**

Präsident Kommission Bildung & Qualität – B&Q

Vizepräsident Allpura

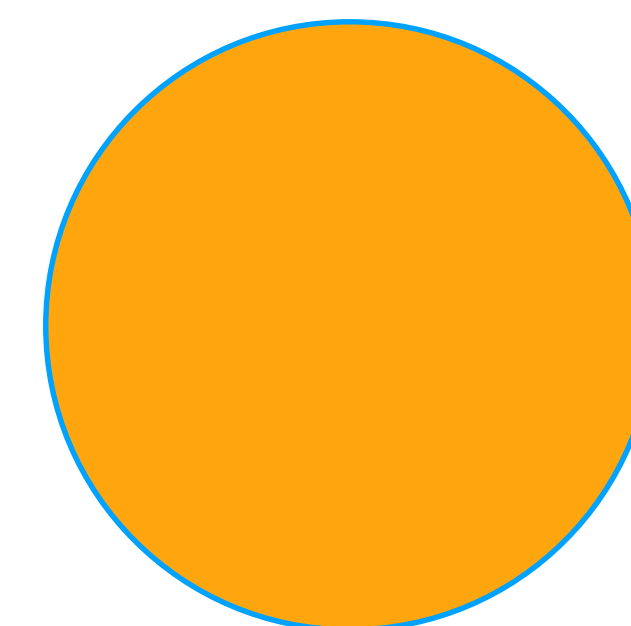




# Totalrevision 2024

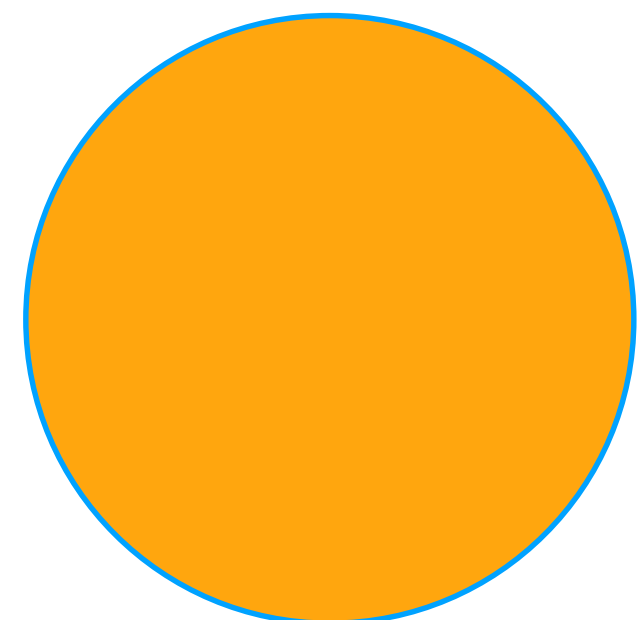
**Fachfrau Reinigungstechnik / Fachmann Reinigungstechnik mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)  
Praktikerin Reinigungstechnik / Praktiker Reinigungstechnik mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)**

**Vom Entschluss bis zur Umsetzung**



# Verdankung der Mitwirkenden

- Projektteam
- Kommission B&Q
- Arbeitsgruppen
- Pädagogische Begleitung
- SBFI, KBE, SBBK
- Kanton Solothurn
- Ausbildungsbetriebe und die Praxisexperten
- Lehrpersonen, Instruktor:innen, Dozent:innen
- AIP – Allpura – fren – AGENS – AVEN
- ZPK

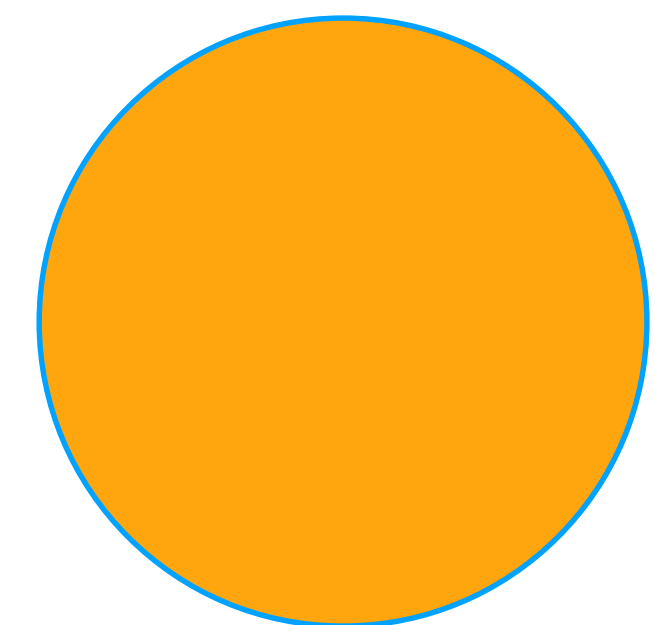




# Input Projektleitung

**Daniel Thomet**

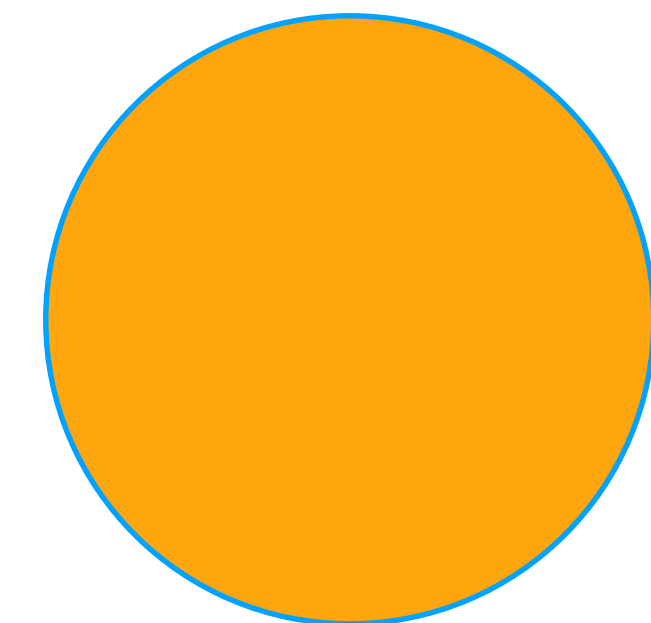
Projektleitung – Bereichsleitung Bildung Allpura





## Projektteam

- Trägerschaft Berufsbildung als nationales Entscheidungsgremium
- Kommission B&Q zur operativen Empfehlung an die Trägerschaft
- Projektteam für die operative Steuerung und Umsetzung
- Nationale Arbeitsgruppen aus Experten, Bildungsfachleute, Lehrpersonen, Instruktoren





# Die Trägerschaft Berufsbildung Reinigungstechnik



Raemy Pascal

Präsident AGENS

Bonvin Roger

Präsident AVEN

Masson Pascal

Vize-Präsident AGENS

Berthod Pierre-Marcel

Vize-Präsident AVEN

Kourdijan Zaré

Chefexperte Genf

Isidoro Sergio

Präsident fren

Thoma Paolo

Präsident AIPCT

Amstutz Martial

Vize-Präsident fren

Mariani Aurelia

Segretaria AIPCT

Weber Nicolas

Chefexperte Westschweiz

Tettamanti Antonio

resp. Formazione

Brechbühl Jürg

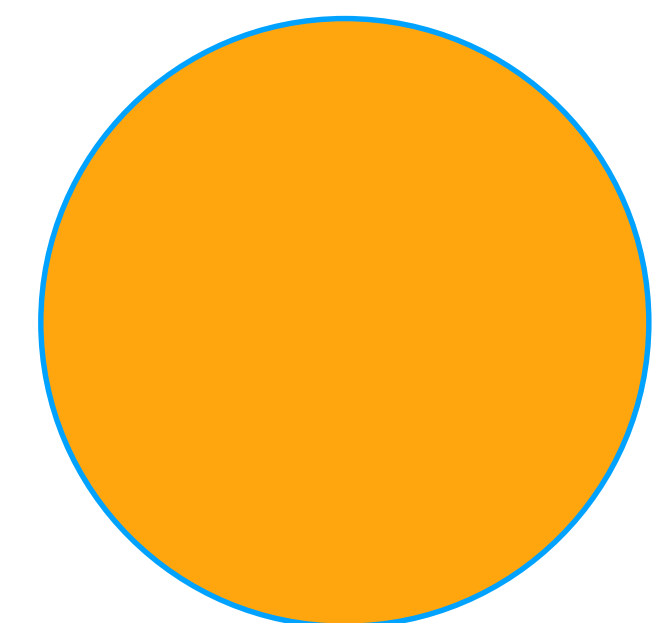
Präsident Allpura

Hartmann Moritz

Vize-Präsident Allpura

Thomet Daniel

Bereichsleitung Bildung

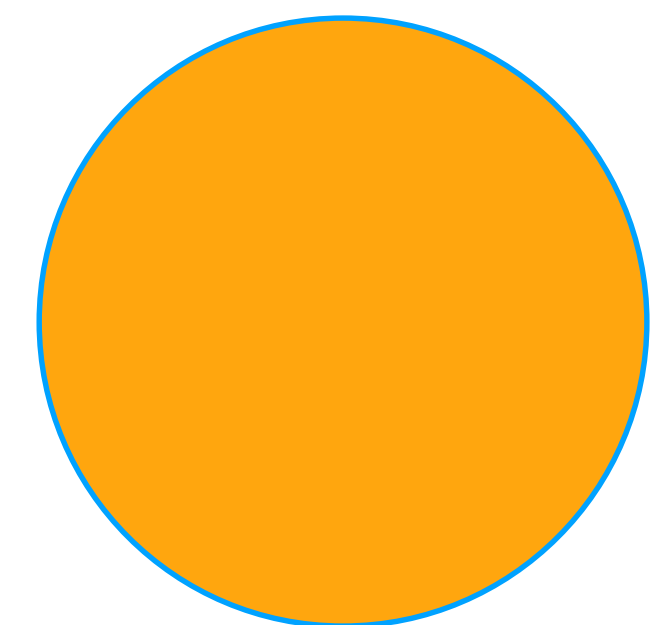




# Input Vertretung Kanton

**Werner Keller**

Berufsinspektor, Amt für Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen Kanton Solothurn



# Amt für Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen

**Werner Keller**

Berufsinspektor

Amt für Berufsbildung,  
Mittel- und Hochschulen  
Kreuzackerstrasse 1  
4502 Solothurn

E-Mail: [werner.keller@dbk.so.ch](mailto:werner.keller@dbk.so.ch)

# Kantonale Lehraufsicht

## Art. 24 BBG


## Die Kantone sorgen für die Aufsicht über die berufliche Grundbildung

Gegenstand der Aufsicht sind darüber hinaus insbesondere:

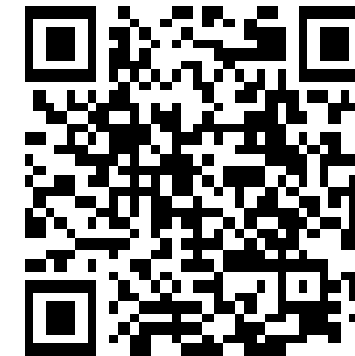
- a. die Qualität der Bildung in beruflicher Praxis, einschliesslich der überbetrieblichen Kurse und vergleichbarer dritter Lernorte;
- b. die Qualität der schulischen Bildung;
- c. die Prüfungen und andere Qualifikationsverfahren;
- d. die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen im Lehrvertrag;
- e. die Einhaltung des Lehrvertrags durch die Vertragsparteien.


# Bildungsverordnung

Totalrevision der Verordnung über die berufliche Grundbildung im Beruf  
 Fachfrau Reinigungstechnik EFZ / Fachmann Reinigungstechnik EFZ (80104)  
 Praktikerin Reinigungstechnik EBA, Praktiker Reinigungstechnik EBA (80105)

 Schweizerische Eidgenossenschaft  
 Confédération suisse  
 Confederazione Svizzera  
 Confederaziun svizra

AS 2023  
[www.fedlex.admin.ch](http://www.fedlex.admin.ch)  
 Massgebend ist die signierte  
 elektronische Fassung



 Schweizerische Eidgenossenschaft  
 Confédération suisse  
 Confederazione Svizzera  
 Confederaziun svizra

AS 2023  
[www.fedlex.admin.ch](http://www.fedlex.admin.ch)  
 Massgebend ist die signierte  
 elektronische Fassung



**Verordnung des SBFI  
 über die berufliche Grundbildung  
 Fachfrau Reinigungstechnik EFZ /  
 Fachmann Reinigungstechnik EFZ**

vom 3. November 2023

---

**80104**      **Fachfrau Reinigungstechnik EFZ /  
 Fachmann Reinigungstechnik EFZ  
 Agente de propreté CFC / Agent de propreté CFC  
 Operatrice tecnica di pulizia AFC /  
 Operatore tecnico di pulizia AFC**

**Verordnung des SBFI  
 über die berufliche Grundbildung  
 Praktikerin Reinigungstechnik EBA /  
 Praktiker Reinigungstechnik EBA**

vom 3. November 2023

---

**80105**      **Praktikerin Reinigungstechnik EBA /  
 Praktiker Reinigungstechnik EBA  
 Agente de propreté AFP /  
 Agent de propreté AFP  
 Addetta tecnica di pulizia CFP /  
 Addetto tecnico di pulizia CFP**

# Bildungsbewilligung

## Die bestehenden Bildungsbewilligungen behalten ihre Gültigkeit

### Verfügung

#### Erteilung der Bildungsbewilligung

Sehr geehrte Damen und Herren

Gestützt auf § 14 Absatz 1 des Gesetzes über die Berufsbildung (GBB) vom 3. September 2008 und Ihr Ausbildungsgesuch sowie den Besuch des Unterzeichnenden, erteilen wir Ihnen die Bildungsbewilligung im Beruf

**Fachfrau Reinigungstechnik EFZ / Fachmann Reinigungstechnik EFZ  
Reinigungspraktikerin EBA / Reinigungspraktiker EBA**

Diese Bewilligung beinhaltet auch die Einhaltung der Massnahmen betreffend gefährliche Arbeiten für Jugendliche ab 15 Jahren gemäss Art. 4 der Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz vom 28. September 2007.

Die Bewilligung ist gültig ab: **28. Februar 2024**

Verantwortlicher Berufsbildner: **Heinz Muster, Jg. 1990**

#### Gesetzliche Grundlagen

- Bundesgesetz vom 13.12.2002 über die Berufsbildung (BBG) und Verordnung vom 19.11.2003 über die Berufsbildung (BBV)

# Bildungsverordnung

## Überbetrieblicher Kurs EFZ

<b>Fachfrau / Fachmann Reinigungstechnik EFZ</b>	
Anzahl üK-Tage	
<b>Alt</b>	<b>Neu</b>
<b>13</b>	<b>21</b>

<b>Praktikerin / Praktiker Reinigungstechnik EBA</b>	
Anzahl üK-Tage	
<b>Alt</b>	<b>Neu</b>
<b>10</b>	<b>16</b>



# Bildungsverordnung

## **Weiterhin muss erstellt werden:**

- Lerndokumentation (Art. 12)
- Bildungsbericht (Art. 13)
- Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule (Zeugnis)
- Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen (üK-Kompetenznachweis)

# Bildungsverordnung / Qualifikationsverfahren

**Fachmann Reinigungstechnik EFZ (Art. 16-20)**

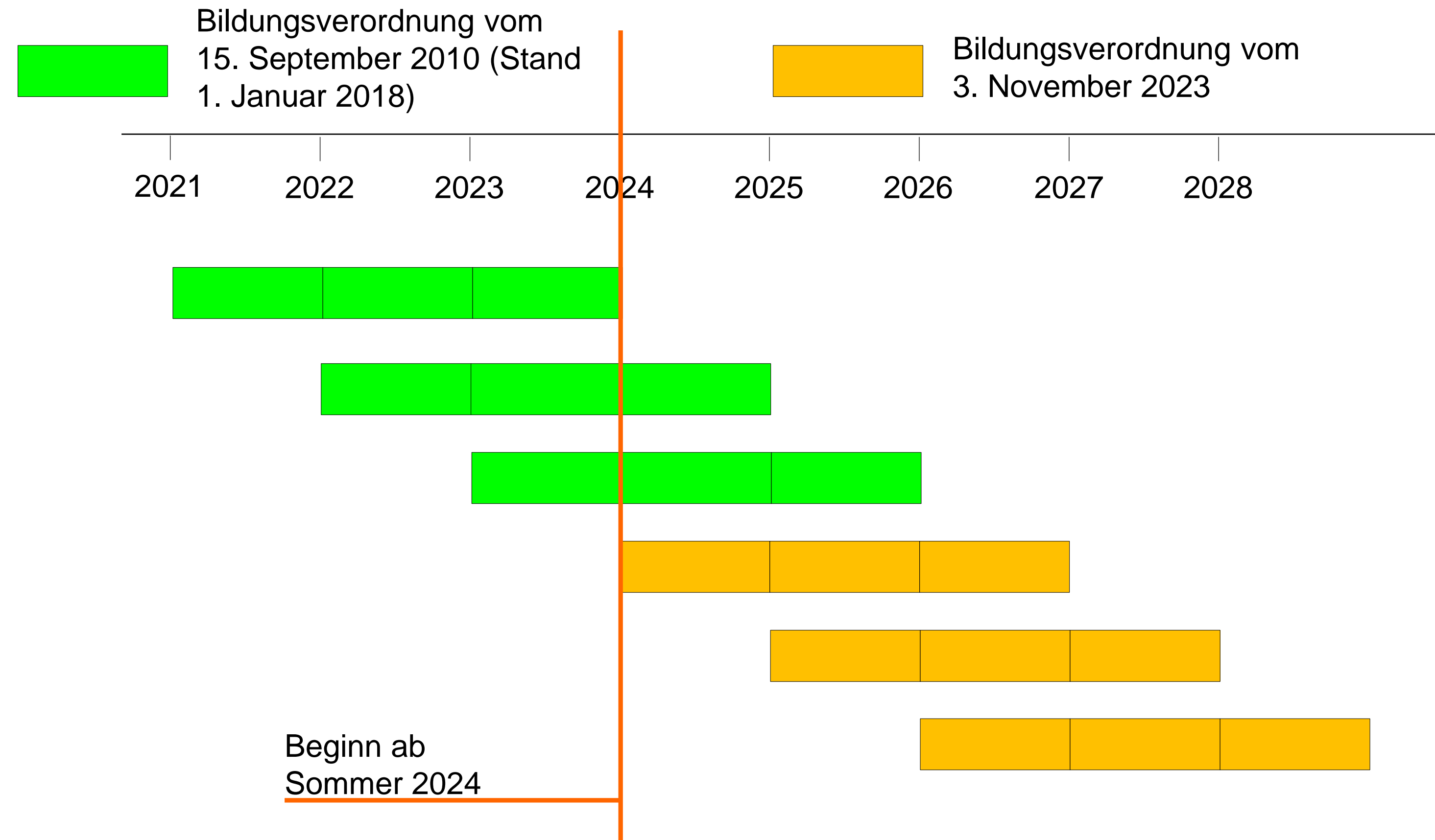
**Praktikerin Reinigungstechnik EBA (Art. 16-20)**

Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnote; dabei gilt folgende Gewichtung:

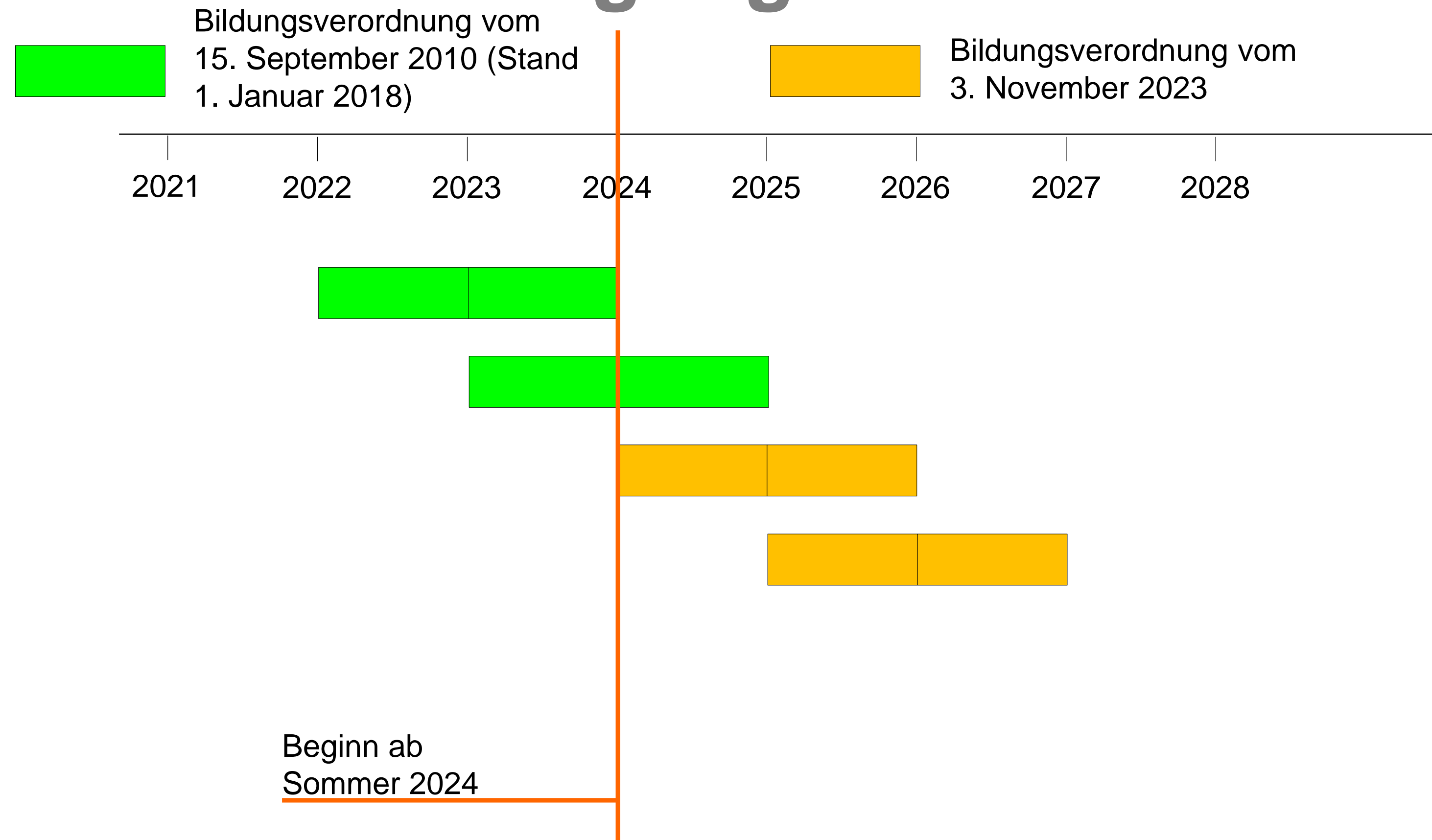
- a. praktische Arbeit: 60 %;
- b. Allgemeinbildung: 20 %;
- c. Erfahrungsnote: 20 %  
(Berufskennntnisse)

**Neu: Keine Berufskundeprüfung**

# Beginn der Umsetzung Fachmann / Fachfrau Reinigungstechnik EFZ



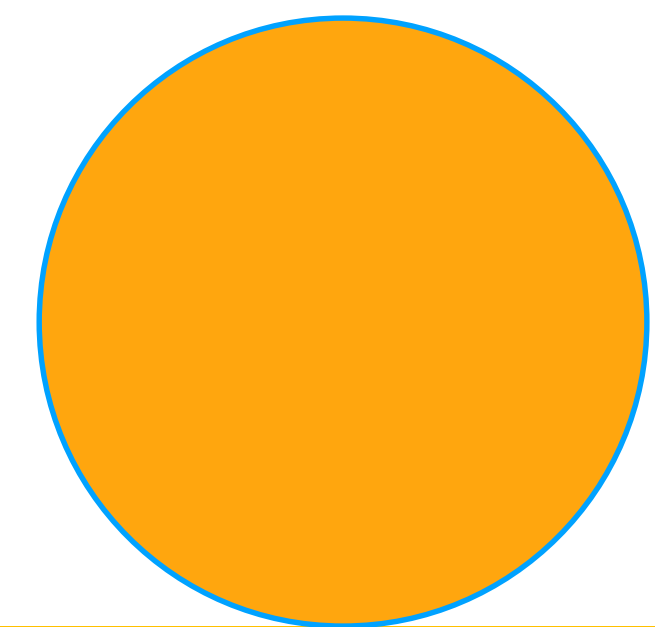
# Beginn der Umsetzung Praktikerin / Praktiker Reinigungstechnik EBA



# Input pädagogische Vertretung

**Gregor Thurnherr, Dr. phil.**  
Institut Bilden Beraten GmbH

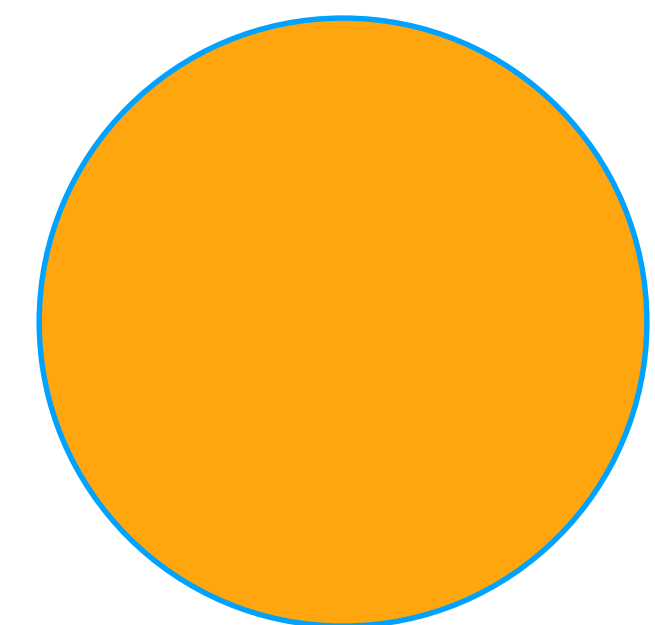
**Revision der Berufe  
in der Reinigungstechnik**



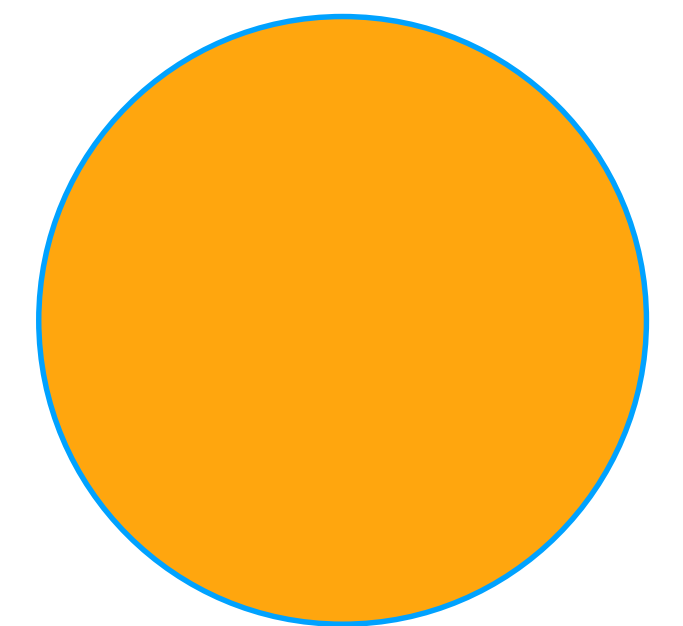
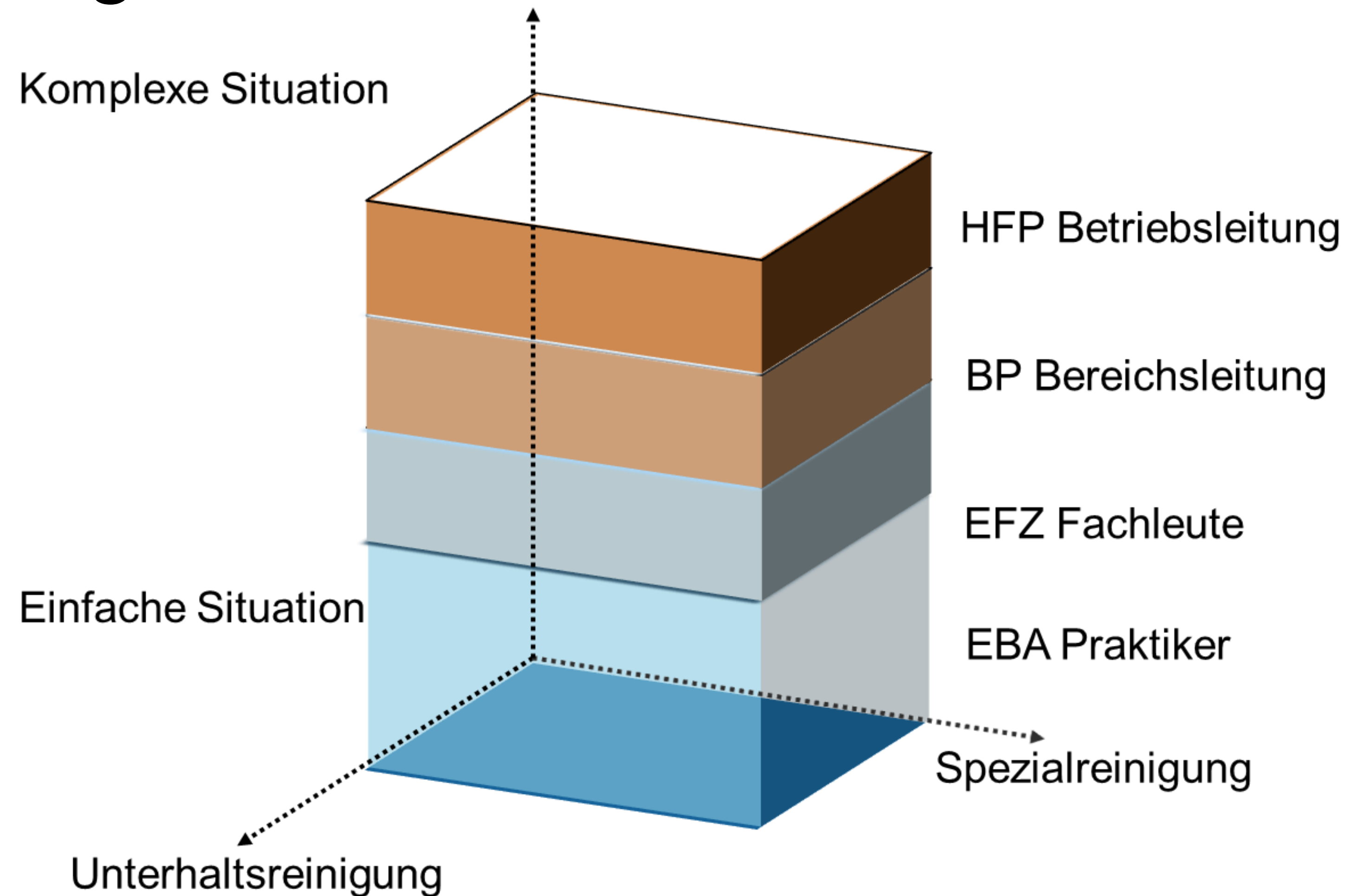
# Das Ausbildungsmodell

**Daniel Thomet**

Projektleitung, Bereichsleitung Bildung Allpura

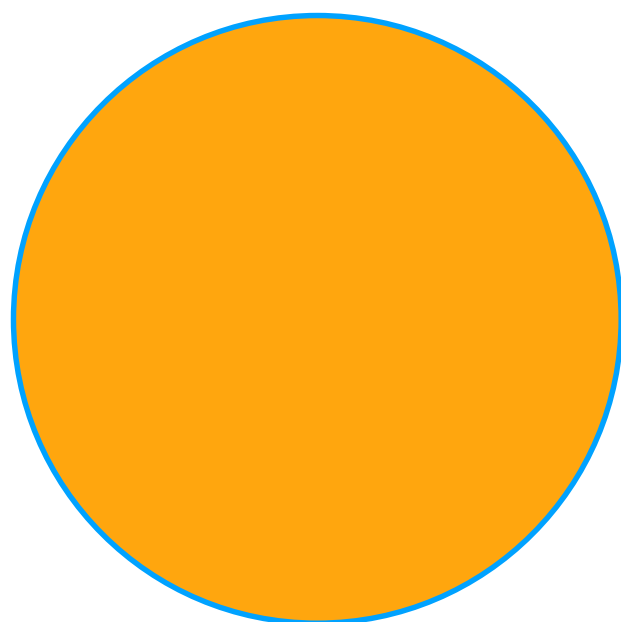


# Das Ausbildungsmodell



## Beispielhafte Situation erstes Semester

Die Fachperson Reinigungstechnik EFZ, die sich im ersten Semester ihrer Ausbildung befindet, **erhält** von ihrer **vorgesetzten Person den Auftrag**, Büroräume zu reinigen. Zu Beginn des Arbeitstages **bespricht** sie mit ihrer vorgesetzten Person **die zu erledigenden Aufgaben. Unter Anleitung** ihrer Vorgesetzten führt sie dann die Reinigungsarbeiten der Schreibtische und Oberflächen durch, bevor sie sich dem Trockensaugen der Teppichböden widmet. Während des Tages **überprüft** die **vorgesetzte Person regelmässig** ihren Fortschritt und **gibt ihr Feedback** zu ihrer Arbeitsweise. Die Fachperson Reinigungstechnik EFZ beendet den Arbeitstag damit, die **Ergebnisse** ihrer Arbeit zu **dokumentieren**, zu **reflektieren** und sicherzustellen, dass alle Bereiche ordentlich gereinigt wurden.

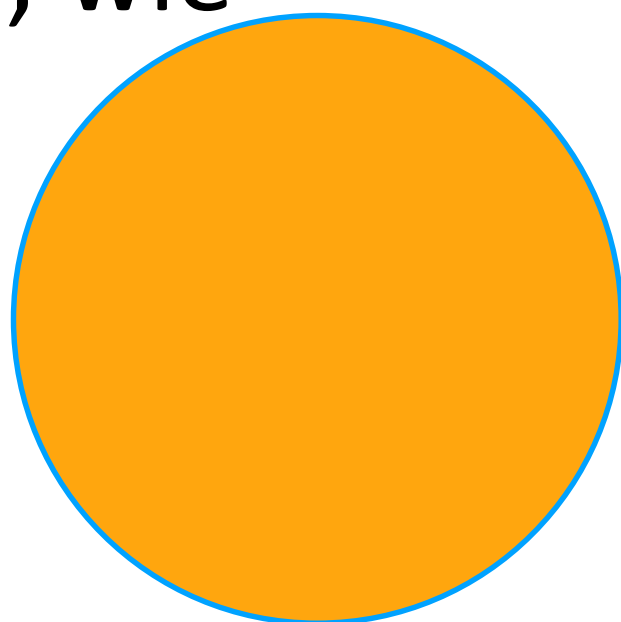




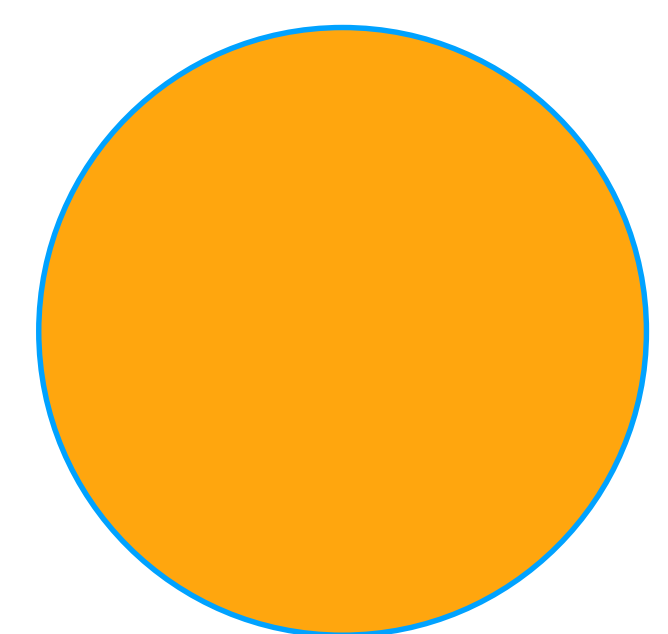
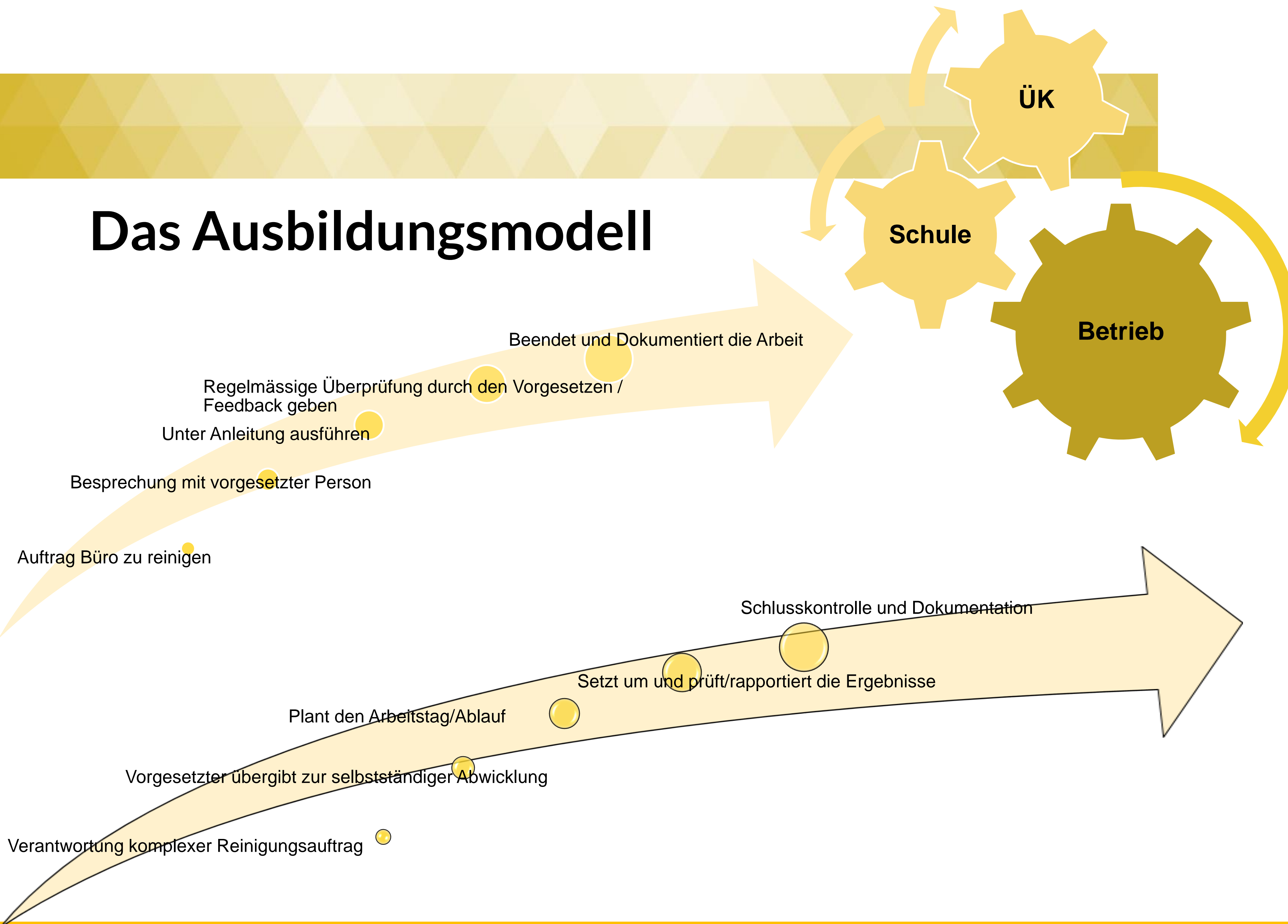
## Beispielhafte Situation letztes Semester

Im letzten Semester ihrer Ausbildung ist die Fachperson Reinigungstechnik EFZ für die Durchführung **komplexer Reinigungsaufträge mit unterschiedlichen Reinigungsabläufen verantwortlich**. Ihr **Vorgesetzter übergibt** ihr am Morgen die Reinigungsaufträge und **vertraut** darauf, dass sie diese **eigenständig** und **effizient** abwickeln kann. Dabei **plant** sie die Arbeitsschritte und Ressourcen sorgfältig, um eine **reibungslose Umsetzung** zu gewährleisten. Sie arbeitet grösstenteils **selbstständig**, kann aber auch in ihrem Team **Aufgaben koordinieren und delegieren**.

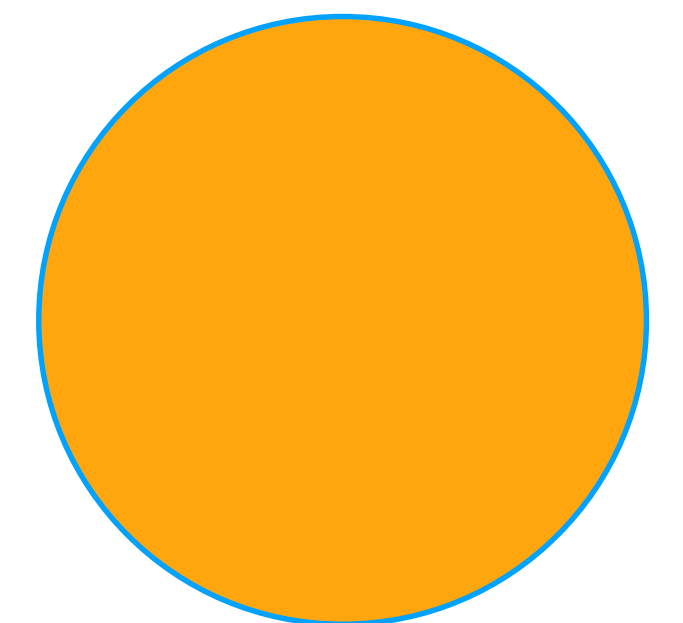
Die Fachperson Reinigungstechnik EFZ übernimmt dabei verantwortungsvolle Aufgaben, wie beispielsweise die **Koordination komplexer Reinigungsprozesse** in ihrem Team. Sie behält stets den **Überblick** über den Fortschritt der Arbeiten und stellt sicher, dass alle Aufgaben **termingerecht und in hoher Qualität abgeschlossen** werden.



# Das Ausbildungsmodell

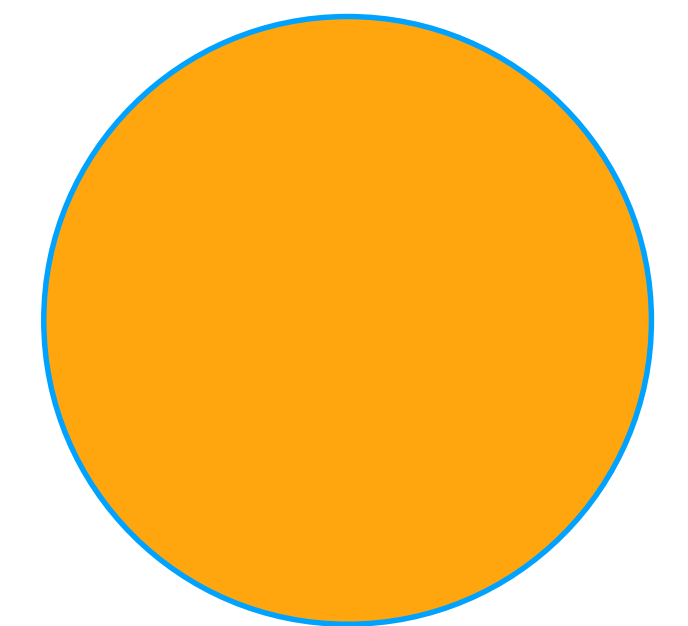


# Das Ausbildungsmodell



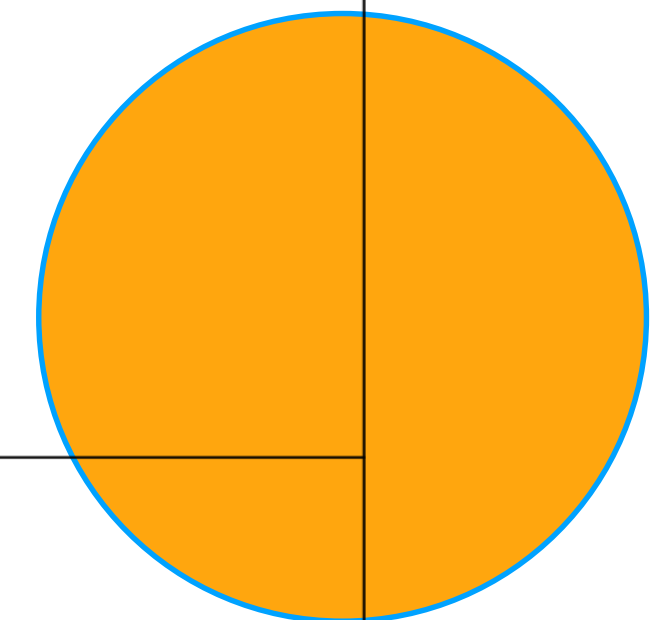
# Das Qualifikationsprofil EBA

<b>A</b>	Vorbereiten von Reinigungsdienstleistungen	a1: Utensilien für Reinigungsdienstleistungen <b>anhand von Bedarfslisten</b> vorbereiten und transportieren	a2: Arbeitsumgebung für die eigenen Reinigungsdienstleistungen sichern	a3: Steighilfen für Reinigungsdienstleistungen einrichten und einsetzen	
<b>B</b>	Reinigen von Gebäuden und Objekten	b1: Verschmutzungen <b>nach Anweisung</b> von Vorgesetzten entfernen	b2: Räume und Objekte <b>nach Anweisung</b> von Vorgesetzten desinfizieren	b3: Oberflächen nach Anweisung von Vorgesetzten pflegen und schutzbehandeln	
<b>C</b>	Abschliessen von Reinigungsdienstleistungen	c1: <b>Eigene</b> Reinigungs- und Pflegearbeiten nach Abschluss <b>kontrollieren</b>	c2: Wertstoffe bei Reinigungsdienstleistungen dem Recycling zuführen und Abfälle entsorgen		
<b>D</b>	Bereitstellen von Geräten, Maschinen und Zubehör	d1: Geräte, Maschinen und deren Zubehör für Reinigungsdienstleistungen <b>mit Checklisten und Anleitungen</b> kontrollieren und bereitstellen	d2: Geräte, Maschinen und Zubehör für Reinigungsdienstleistungen pflegen	d3: Reparaturbedarf und Störungen bei Maschinen, Geräten und Zubehör für Reinigungsdienstleistungen <b>erkennen und melden</b>	d4: Persönliche Schutzausrüstung für Reinigungsdienstleistungen warten oder Wartung veranlassen



# Das Qualifikationsprofil EFZ

<b>A</b>	Vorbereiten von Reinigungsdienstleistungen	a1: Auftrag für Reinigungsdienstleistung entgegennehmen	a2: Reinigungsdienstleistungen <b>planen</b>	a3: Utensilien für Reinigungsdienstleistungen vorbereiten und transportieren	a4: Arbeitsumgebung für Reinigungsdienstleistungen <b>sichern</b>	a5: Steighilfen für Reinigungsdienstleistungen <b>einrichten und einsetzen</b>	a6: Hubarbeitsbühnen bedienen und Rollgerüste für Reinigungsdienstleistungen aufbauen und einsetzen
<b>B</b>	Reinigen von Gebäuden und Objekten	b1: Verschmutzungsgrad beurteilen und Verschmutzungen entfernen	b2: Räume und Objekte desinfizieren	b3: Oberflächen <b>beurteilen</b> und schutzbehandeln			
<b>C</b>	Abschliessen von Reinigungsdienstleistungen	c1: Reinigungsdienstleistungen <b>abschliessen und auf Qualität kontrollieren</b>	c2: Reinigungsdienstleistungen <b>dokumentieren</b> und <b>rapportieren</b>	c3: Material für Reinigungsdienstleistungen in Ordnung halten und lagern	c4: Wertstoffe bei Reinigungsdienstleistungen dem Recycling zuführen und Abfälle entsorgen		
<b>D</b>	Bereitstellen und Warten von Geräten, Maschinen und Zubehör	d1: Geräte und Maschinen für Reinigungsdienstleistungen <b>kontrollieren</b>	d2: Geräte, Maschinen und Zubehör für Reinigungsdienstleistungen unterhalten und warten	d3: Reparaturen bei Geräten, Maschinen und Zubehör für Reinigungsdienstleistungen <b>veranlassen</b>	d4: Persönliche Schutzausrüstung für Reinigungsdienstleistungen warten oder Wartung veranlassen		



## Die Leistungsziele

### a3.4-B Reinigungslösungen dosieren

Sie dosieren Reinigungs-, Desinfektions- und Schutzmitteln.  
(K3, LN2)

Dosieren im Betrieb

### a3.4-BFS Reinigungslösungen dosieren

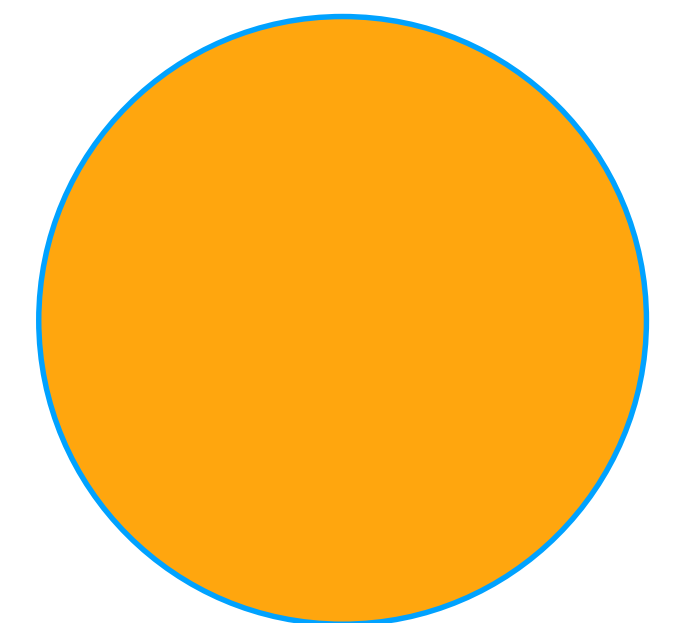
Sie berechnen die Dosierung für Reinigungs-, Desinfektions- und Schutzmittel.  
(K3)

Berechnen in der Schule

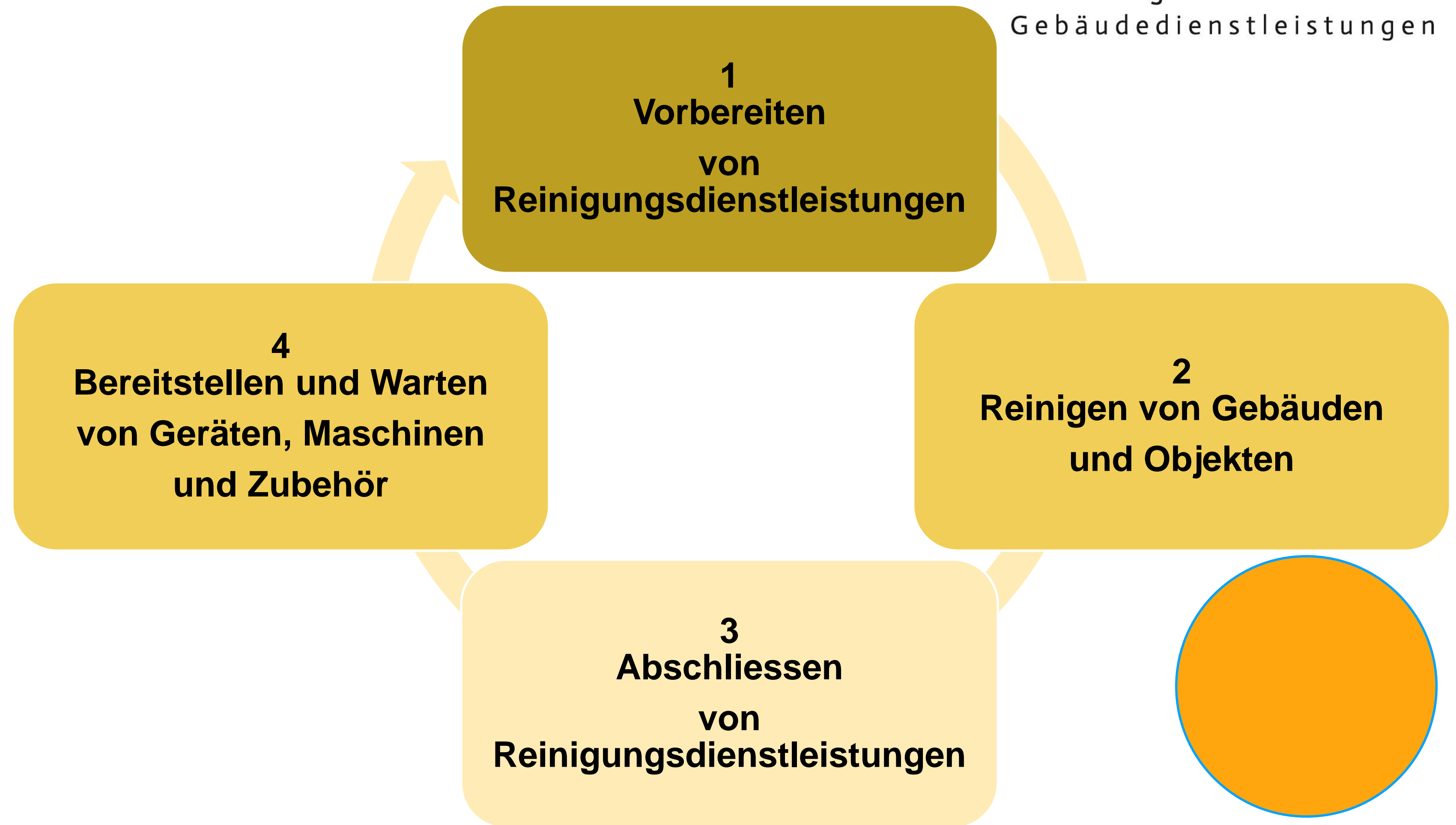
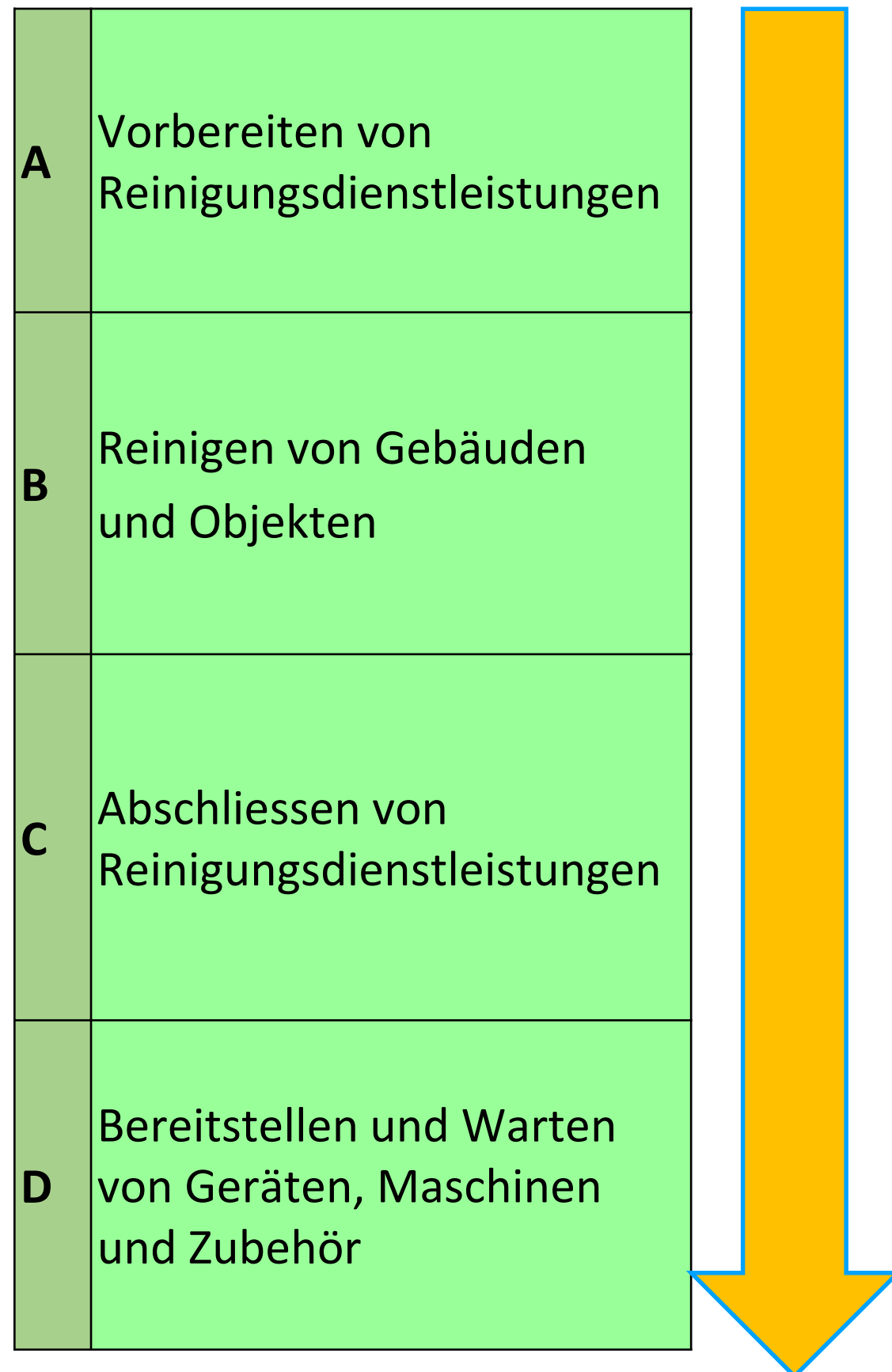
### a3.4-ÜK Reinigungslösungen dosieren

Sie dosieren mit verschiedenen Methoden und Hilfsmitteln Reinigungs-, Desinfektions- und Schutzmittel.  
(K3, LN2)

Testen Möglichkeiten im ÜK aus

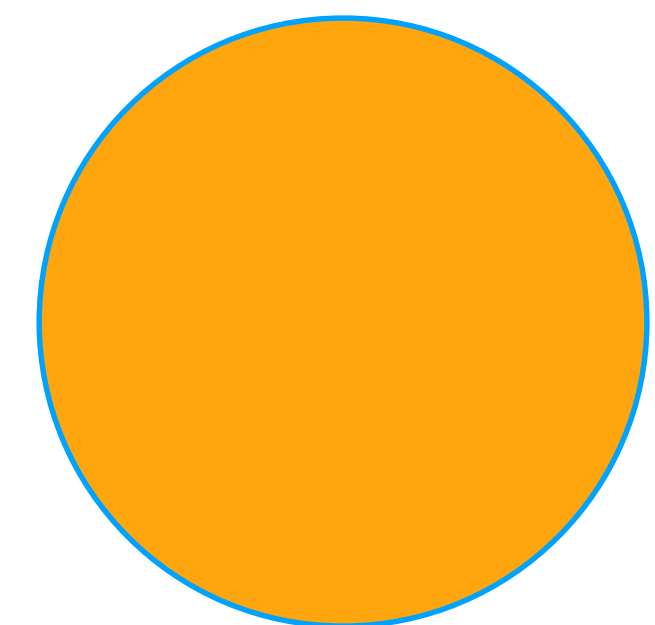


# Die Vernetzung



# Das Qualifikationsverfahren

**Daniel Thomet**  
Projektleitung, Bereichsleitung Bildung Allpura







## Umsetzung Qualifikationsverfahren

**Erstes QV EBA nach neuer BIVO**

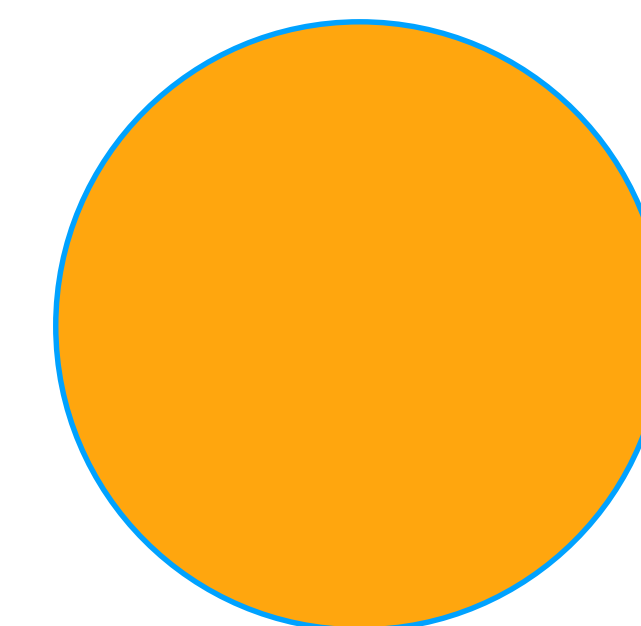
**Erstes QV EFZ / Artikel 32 nach neuer BIVO**

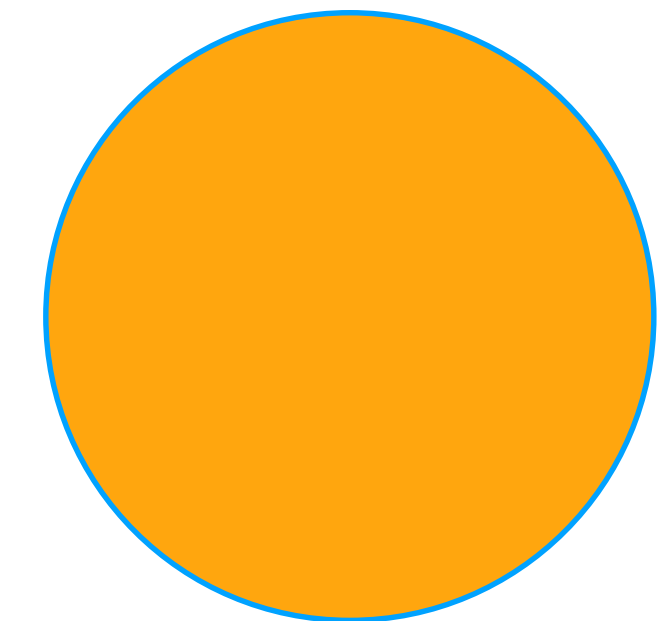
**Letzter Ausbildungsgang nach alter BIVO für NHB Artikel 32**

**per 2026**

**per 2027**

**startet im 2024**





## Qualifikationsverfahren neue BIVO

- **EBA**

- 6,5h praktische Arbeit 1 Tag
- praktische Arbeit 60%
- Allgemeinbildung 20%
- Erfahrungsnote BFS 20%

- NHB praktische Arbeit 80%
- NHB Allgemeinbildung 20%

- **EFZ**

- 8h praktische Arbeit 1 Tag
- praktische Arbeit 60%
- Allgemeinbildung 20%
- Erfahrungsnote BFS 20%

- NHB praktische Arbeit 80%
- NHB Allgemeinbildung 20%



## Veränderung Qualifikationsverfahren

**Keine Erfahrungsnote der überbetrieblichen Kurse**  
**Keine mündliche und schriftliche Prüfung**  
**Semesternote fließt in die Abschlussnote QV (Erfahrungsnote)**



### **Praktische Prüfung**

Die praktische Prüfung simuliert einen Arbeitstag einer Fachperson Reinigungstechnik

# Qualifikationsverfahren Ablauf

## Aufgabe 1

Erhalten einen **Auftrag**. Diesen müssen sie komplementieren und **klären**

## Aufgabe 2

**Planen** die **Durchführung** der Reinigungsdienstleistungen und bereiten sich vor

## Aufgabe 3

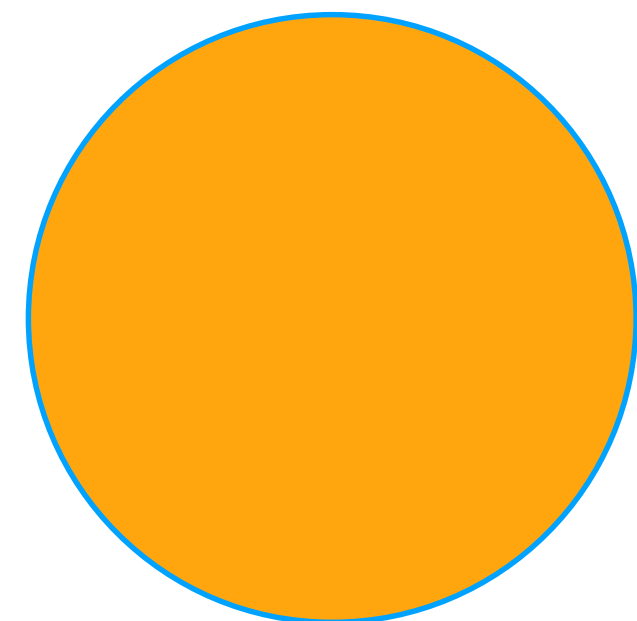
**Bearbeiten** die unterschiedlichen **Aufgabenstellungen** und Rahmenbedingungen. Dazu gehört eine **Qualitätskontrolle** und eine **Rapportierung** der durchgeführten Arbeiten, des verwendeten Materials und der eingesetzten Zeit.

## Aufgabe 4

**Schliessen** durchgeführte Reinigungsdienstleistungen **ab, lagern** nicht benötigtes Verbrauchsmaterial, Reinigungsmittelresten, Maschinen und Geräte und führen Wertstoffe dem Recycling zu. **Entsorgen** Abfälle fachgerecht

## Aufgabe 5

Erstellen die **Abschlussdokumentation** / Schlussrapport

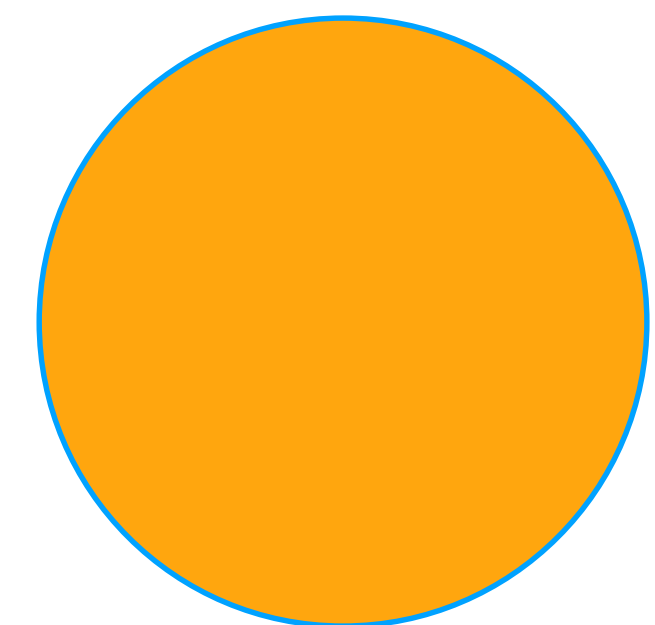




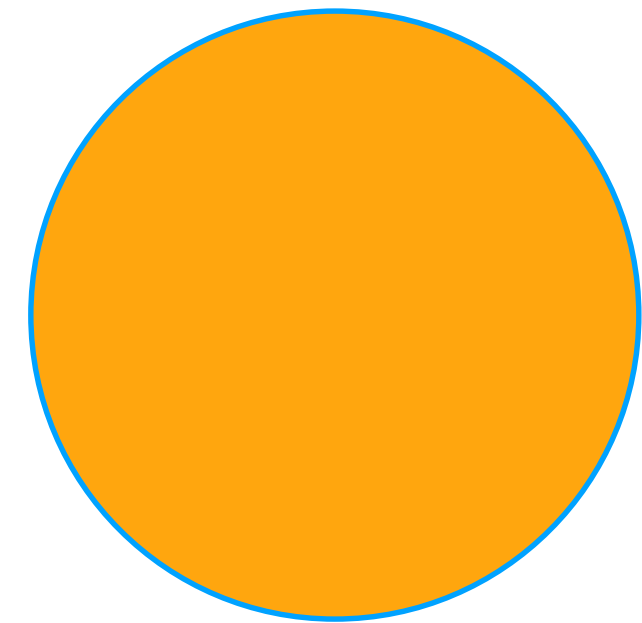
## Qualifikationsverfahren Fachgespräch

Das an den praktischen Teil anschließende Fachgespräch simuliert die Rapportierung der Arbeitsdurchführung beim Vorgesetzten.

Die Kandidat:innen berichten über die Arbeitsdurchführung, die Planung im Vergleich zu Durchführung, Stärken und Optimierungsbereiche, mögliche Varianten in der Methodenwahl, erkannte Zusatzaufträge etc.

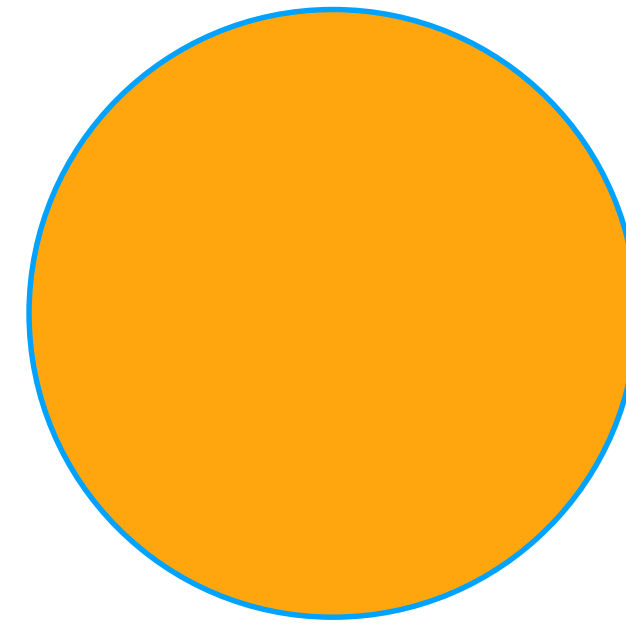


# Das Fachgespräch



- Das Fachgespräch, als Bestandteil der vorgegebenen praktischen Arbeit, dauert **30 Minuten**
- Es findet nach der praktischen Durchführung statt und **simuliert die Rapportierung der Arbeitsdurchführung beim Vorgesetzten.**
- Die kandidierende Person **berichtet und reflektiert** über die **Arbeitsdurchführung**, die **Planung** im Vergleich zu Durchführung, Stärken und Optimierungsbereiche, mögliche Varianten in der **Methodenwahl**, erkannte **Zusatzaufträge** etc.
- Im Fachgespräch werden **Vernetzungsfragen zu allen Handlungskompetenzbereichen** diskutiert.
- Das Fachgespräch ist ein Gespräch zwischen **zwei Berufsleuten** und geht fachlich in die Breite und Tiefe. Es ist somit kein «Frage- und Antwortspiel». Es wird dabei aufgezeigt, wie **gut** die kandidierende Person **Zusammenhänge erkennen** kann.
- Mögliche Inhalte sind: **Auftragsklärung**, Vergleich Planung Umsetzung, Berichterstattung/Rapportierung, **Verbesserungsvorschläge**, Stärken-Schwächen der Umsetzung, Zusatzaufträge, **Varianten in der Durchführung**, Abschluss des Auftrags.

# Beispiel Tagesablauf



08.00 – 08.30	Aufgabe 1	Auftragsentgegennahme und Auftragsklärung
08.30 – 09.15	Aufgabe 2	Planung und Vorbereitung Reinigungsdienstleistung
09.15 – 09.30	Pause	
09.30 – 12.00	Aufgabe 3 (Teil 1)	Durchführung Reinigungsdienstleistungen inkl. Qualitätskontrolle
12.00 – 13.00	Mittagspause	
13.00 – 15.30	Aufgabe 3 (Teil 2)	Durchführung Reinigungsdienstleistungen inkl. Qualitätskontrolle
15.30 – 15.45	Pause	
15.45 – 16.15	Aufgabe 4	Lagerung, Entsorgung
16.15 – 16.45	Aufgabe 5	Abschluss Reinigungsdienstleistungen, Schlussrapportierung, Dokumentation
16.45 – 17.00	Pause	
17.00 – 17.30	Fachgespräch (Auftragsabschluss)	Abschluss für Kandidaten:innen

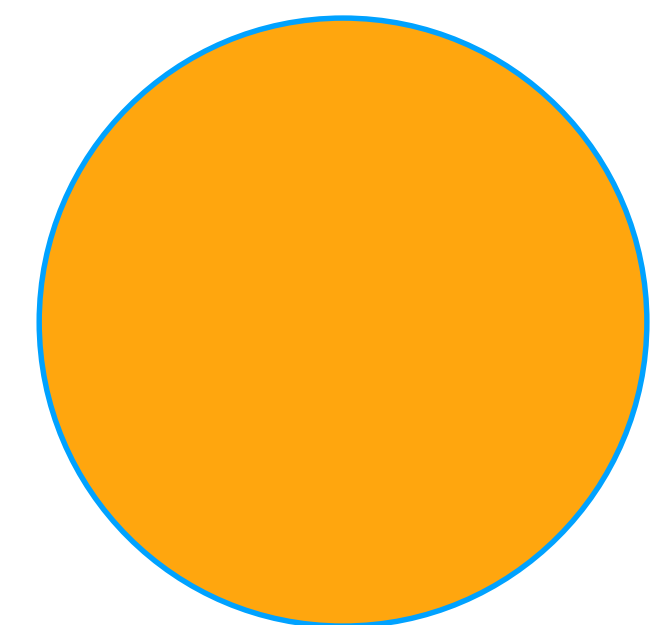


# Qualifikationsverfahren Ausführungsbestimmungen

Ein detaillierter Ablauf des Qualifikationsverfahrens ist in den Ausführungsbestimmungen geregelt:

[Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren](#)

Der Arbeitgeber kann die ZPK Reinigung jährlich pro Lehrling, der das Qualifikationsverfahren absolviert hat, um CHF 500 ersuchen.





# PAUSE



# Podiumsgespräch – Ausbildung was bringt?

## **Roger Stähli**

Inhaber arag Gebäudereinigungs AG, Instruktor für überbetriebliche Kurse und Praxiskurse

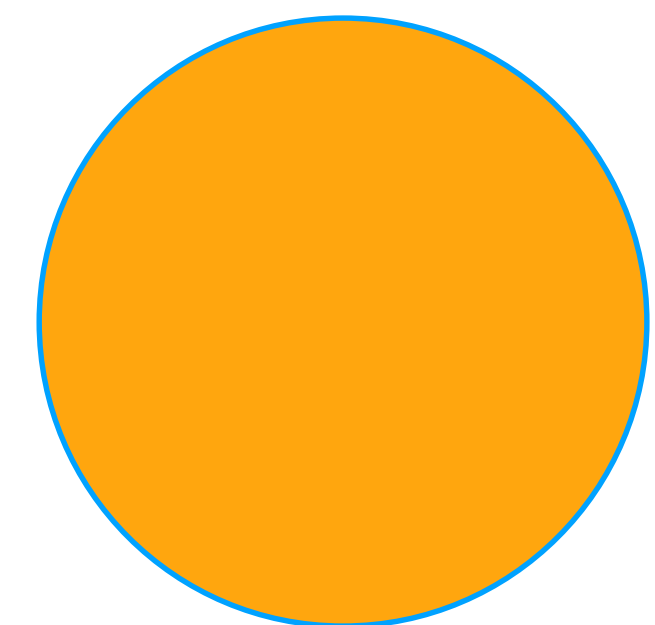
## **David Lemos**

Bereichsleiter SR arag Gebäudereinigungs AG

## Ein Beispiel aus der Praxis



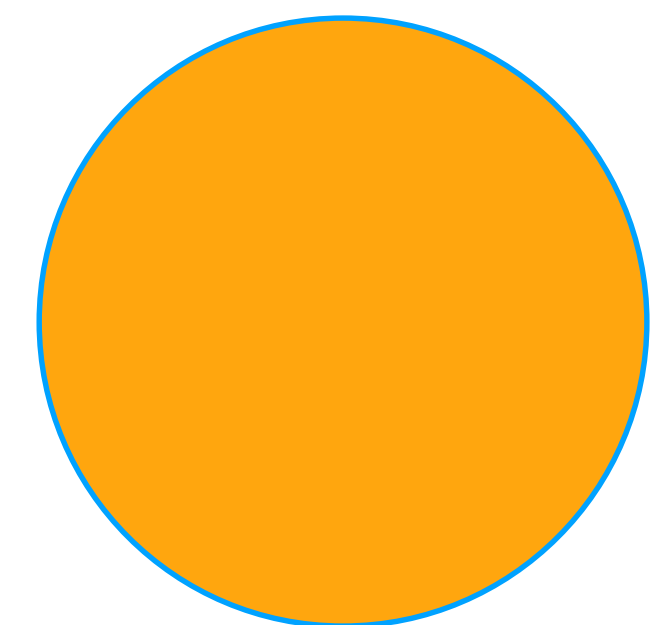
## Meeting mit David



# Finanzierung NHB nach Artikel 32

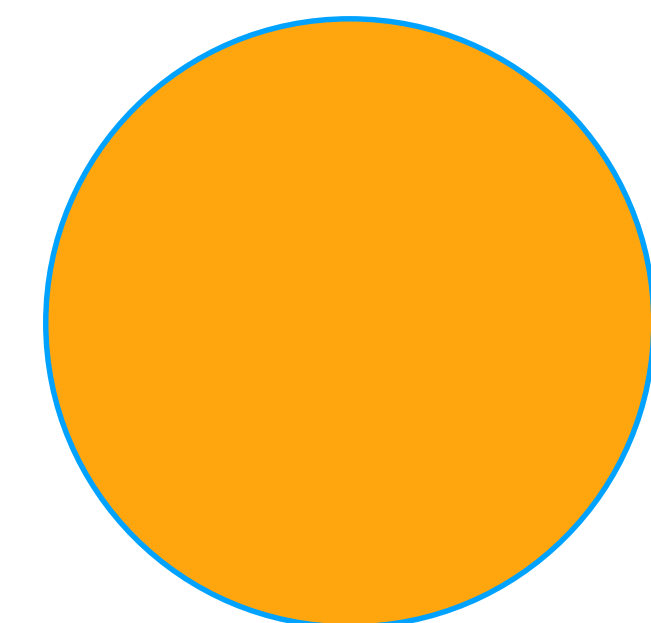
**Roland Nebel**

Leiter Erwachsenenbildungszentrum EBZ Olten



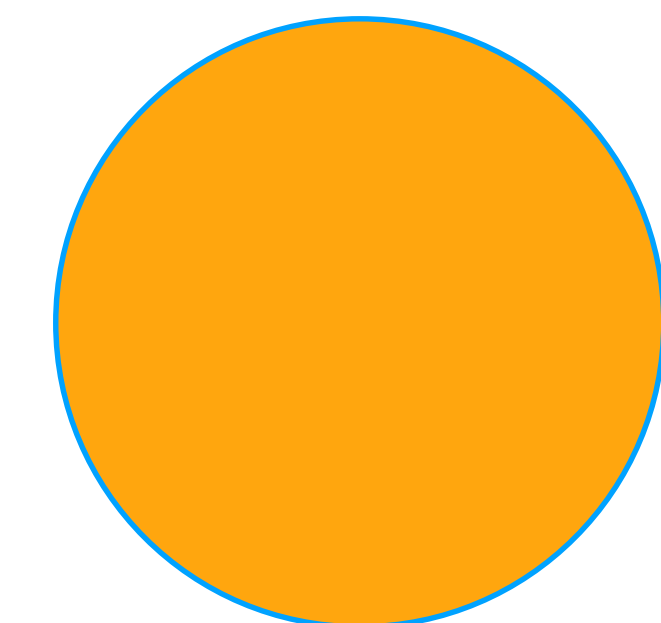
## Entwicklung Teilnehmerzahlen Art. 32 NHB 2010 – 2016

Jahr	Anzahl Teilnehmer/-innen	Anzahl Klassen
2010	11 Teilnehmende	1 Klasse
2011	13 Teilnehmende	1 Klasse
2012	14 Teilnehmende	1 Klasse
2013	14 Teilnehmende	1 Klasse
2014	16 Teilnehmende	1 Klasse
2015	15 Teilnehmende	1 Klasse
2016	15 Teilnehmende	1 Klasse



# Entwicklung Teilnehmerzahlen Art. 32 NHB 2017 – 2023

Jahr	Anzahl Teilnehmer/-innen	Anzahl Klassen
2017	13 Teilnehmende	1 Klasse
2018	33 Teilnehmende	2 Klassen
2019	28 Teilnehmende	2 Klassen
2020	32 Teilnehmende	2 Klassen
2021	40 Teilnehmende	3 Klassen
2022	47 Teilnehmende	3 Klassen
2023	46 Teilnehmende	3 Klassen
<b>TOTAL</b>	<b>337 Teilnehmende</b>	<b>23 Klassen</b>



WELCOME  
WE ARE  
OPEN

## Vorgehen für die vollständige Anmeldung zum NHB Art. 32

Schritt 1: **Verfügung/Zulassung** bei der zuständigen Stelle **beantragen** (Berufsbildungsamt)  
Übersicht Stelle pro Wohnkanton: [berufsberatung.ch](https://berufsberatung.ch)

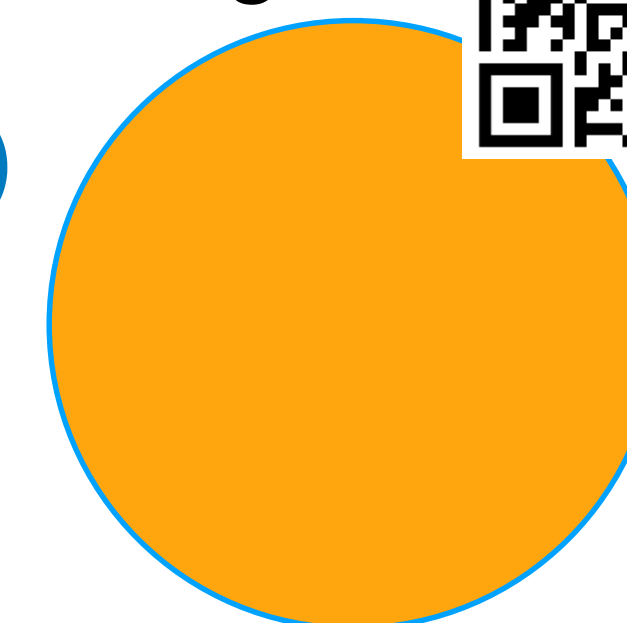


Schritt 2: Erhalt der Verfügung/Zulassung  
Interessent erhält nach Eingabe des Gesuchs vom Berufsbildungsamt das Dokument.

Schritt 3: **Anmeldung beim EBZ Olten** über Webseite  
Anmelden auf [bbzolgen.so.ch/ebz/bildungsangebot](https://bbzolgen.so.ch/ebz/bildungsangebot) und Hochladen der Verfügung/Zulassung



Schritt 4: Bestätigung der Anmeldung durch das EBZ Olten (**Anmeldeschluss Ende August 2024**)

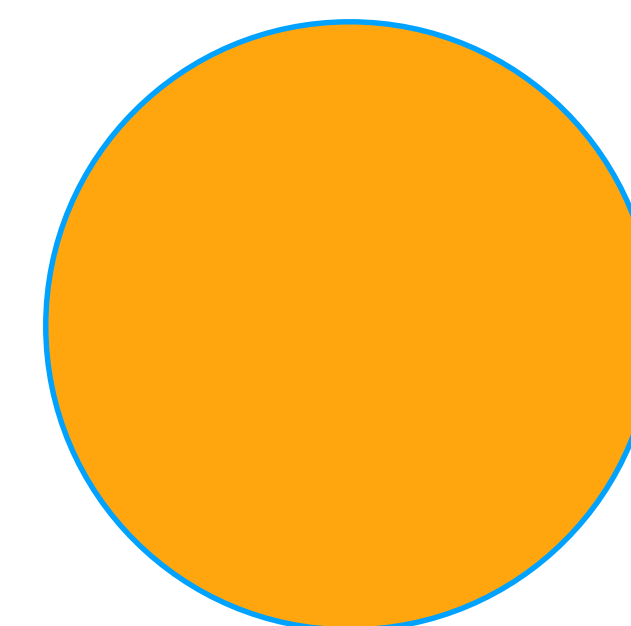




# Kosten der Ausbildung NHB Art. 32

<b>Kosten Unterricht</b>			
Berufskundeunterricht	pro Semester	CHF 2'200.00	CHF 8'800.00
Allgemeinbildender Unterricht	pro Semester	CHF 1'900.00	CHF 7'600.00
<b>Total Schulgeldkosten</b>	<b>4 Semester inkl. ABU</b>		<b>CHF 16'400.00</b>

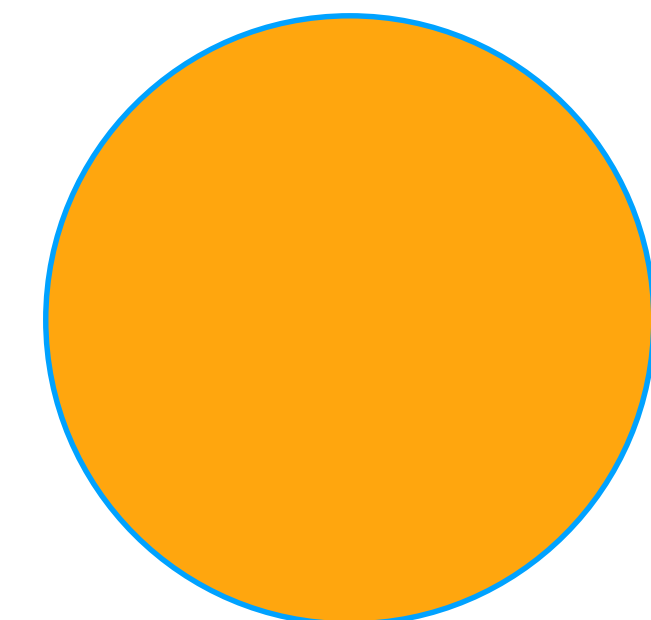
<b>Weitere Kosten:</b>			
Materialgeld	pro Schuljahr	CHF 60.00	CHF 120.00
Lehrmittel BKU		ca.	CHF 860.00
Lehrmittel ABU		ca.	CHF 50.00
Convertible Device		ab	CHF 600.00
<b>Total Kosten Material/Lehrmittel</b>			<b>CHF 1'630.00</b>
Prüfungsgebühr QV		max.	CHF 300.00
<b>TOTAL</b>			<b>CHF 18'330.00</b>





## Unterrichtstage Gebäudereiniger/-innen NHB Art. 32

Schultag	Vormittag	Nachmittag
V1: Mittwoch	08.05 – 11.35 Uhr	12.50 – 17.10 Uhr
V2: Mittwoch	08.05 – 12.25 Uhr	12.50 – 16.20 Uhr
V1: Donnerstag	08.05 – 11.35 Uhr	12.50 – 17.10 Uhr
V2: Donnerstag	08.05 – 12.25 Uhr	12.50 – 16.20 Uhr
Samstag	08.05 – 12.25 Uhr	12.50 – 16.20 Uhr







## Feedbacks von Teilnehmenden

«Ich bin optimistisch für meine berufliche Zukunft, weil ich viel Neues gelernt und mich weitergebildet habe.»

«Es macht Freude, die Schule zu besuchen.»

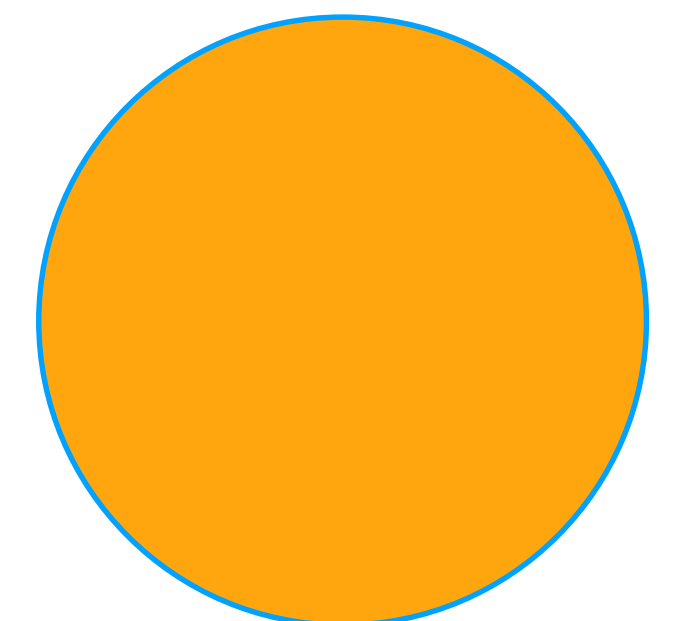
«Ich bin selbstbewusster geworden und traue mir mehr zu!

«Die Lehrpersonen erklären alles gut und verständlich.»

«Die Lehrpersonen sind sehr kompetent und freundlich. Mit dem Unterricht bin ich vollkommen zufrieden.»

«Ich werde meinen Kollegen empfehlen den Berufsabschluss für Erwachsene zu absolvieren.»

«Eine sehr wertvolle Ausbildung.»



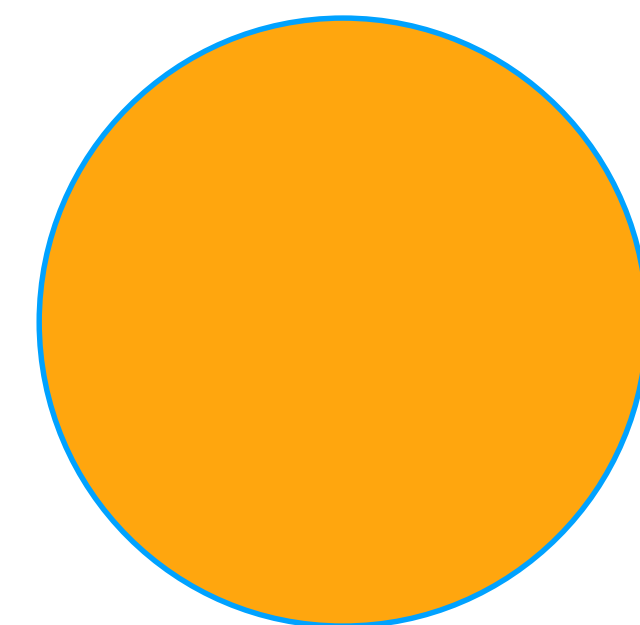


# Finanzierung NHB Artikel 32

Für die Grundbildung und Nachholbildung nach Artikel 32 werden über die ZPK finanzielle Entschädigungen ausgerichtet.

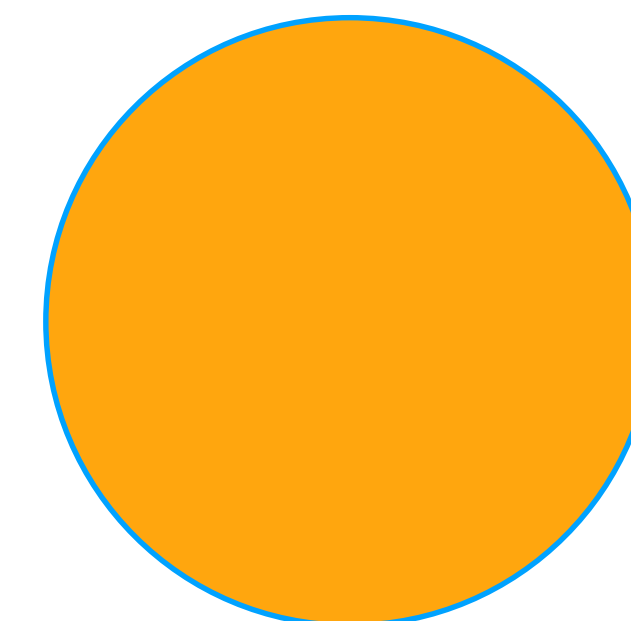
## Voraussetzung:

1. Personen sind dem GAV unterstellt
2. Die Vollzugskostenbeiträge wurden während mindestens 12 Monaten in den letzten 2 Jahren geleistet.



Detaillierte Kostenaufstellung für 2024				
Bereich	Kostenart	Bemerkung	Betrag	Beispiele für Belege
Berufsfachschule	Übernachtung, Reisekosten & Verpflegung*		xxx	Rechnungen von Hotel, Restaurant, SBB-Billet, Kilometerabrechnung / bei Spesenvergütung an MA zusätzlich entsprechenden Lohnabrechnungen
	Lehrmittel**		xxx	Rechnungen von Schule, Notebook, etc. / bei Spesenvergütung an MA zusätzlich die entsprechenden Lohnabrechnungen
	Teilnahmeentschädigung***	Schultage: xx	Autom	Nachweis Anzahl Schultage (Schulzeugnis)
	Semestergebühr****		xxx	
Praxiskurse	Übernachtung, Reisekosten & Verpflegung*		xxx	Rechnungen von Hotel, Restaurant, SBB-Billet, Kilometerabrechnung / bei Spesenvergütung an MA zusätzlich entsprechenden Lohnabrechnungen
	Teilnahmeentschädigung***	Kurstage: xx	Autom	Nachweis Anzahl Kurstage (Rechnung Allpura)
	Kurskosten		xxx	Rechnung Allpura
Qualifikationsverfahren	Übernachtung, Reisekosten & Verpflegung*		xxx	Rechnungen von Hotel, Restaurant, SBB-Billet, Kilometerabrechnung / bei Spesenvergütung an MA zusätzlich entsprechenden Lohnabrechnungen
	Teilnahmeentschädigung***	Kurstage: xx	Autom	Nachweis Anzahl Schultage
	Kosten Qualifikationsverfahren		xxx	Rechnung Kanton
<b>Betrag Unterstützungsantrag: automatisch</b>				
<b>Bestätigung Arbeitgeber:</b> Sämtliche geltend gemachte Kosten sind effektiv angefallen und wurden dem Arbeitnehmenden weder belastet noch von ihm zurückverlangt: x				

# Finanzierung NHB Artikel 32



\* Übernachtung wird nur unterstützt bei Entfernung über 120km zum Wohnort / Maximalbetrag Übernachtung CHF 100.- pro Tag /Maximalbetrag Verpflegung CHF 50.- pro Tag / Reisekosten = Effektive Kosten: PW CHF 0.70 pro km oder SBB 2. Klasse (Billet oder km-Abrechnung beilegen)

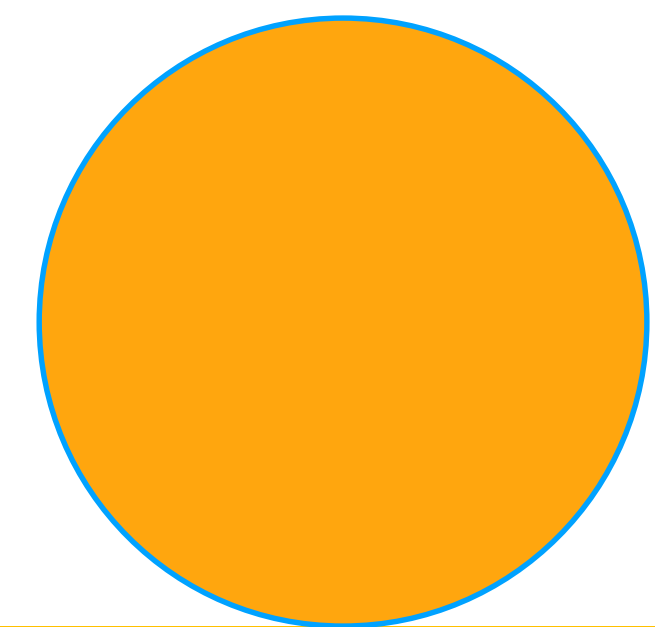
\*\* Lehrmittel gem. effektiven Kosten / Notebook einmalig max. CHF 500.-

\*\*\* Pauschal CHF 160.- pro Tag / Wichtig: Wird für Schul- bzw. Kurstag bezahlte Arbeitszeit gewährt verbleibt die Entschädigung beim Arbeitgebenden. Ansonsten muss die Entschädigung dem Arbeitnehmenden mit der nächsten Lohnzahlung weitergegeben werden.

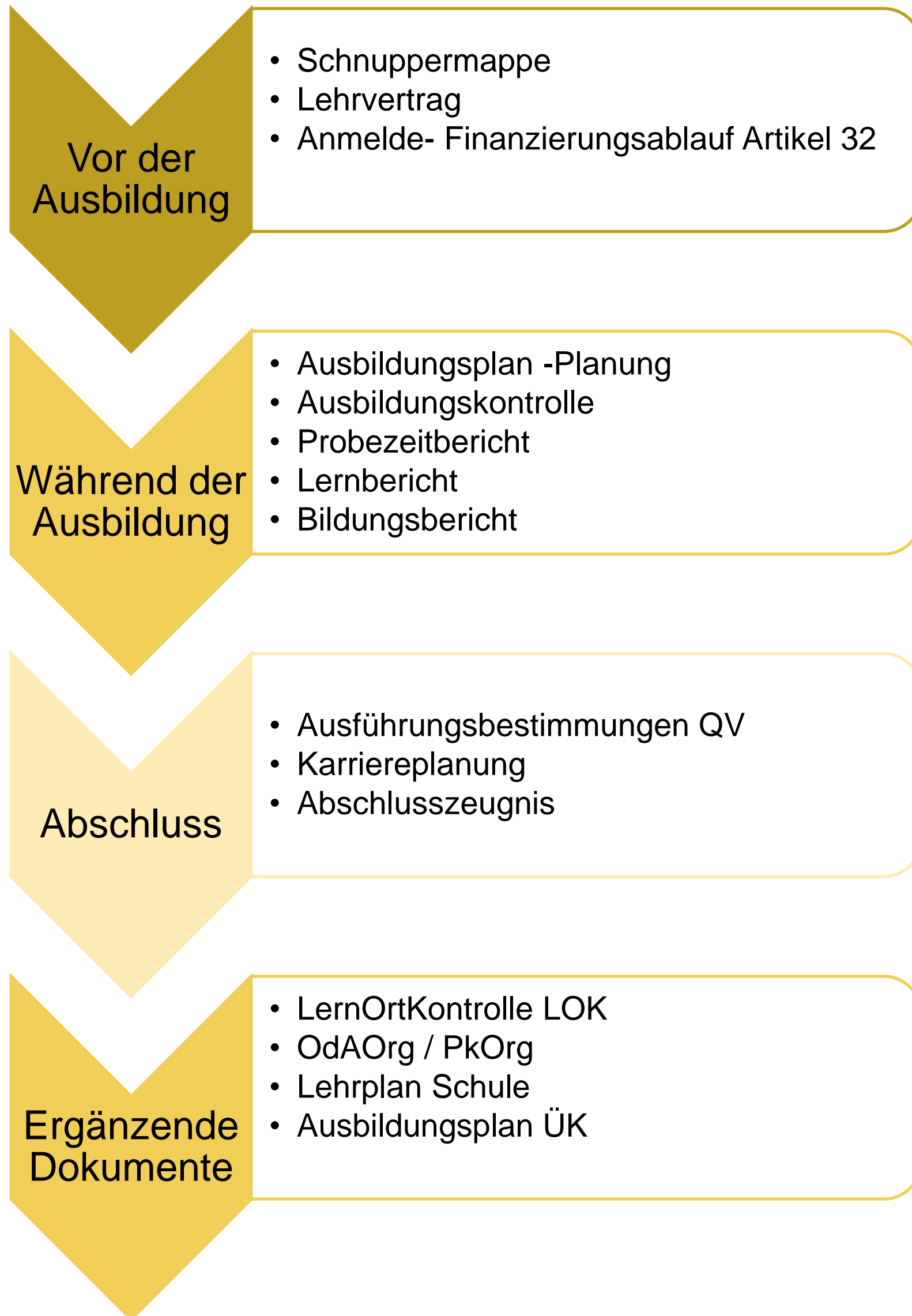
\*\*\*\* Keine Unterstützung, da Übernahme durch Kanton. Bei Zahlungsverweigerung des Kantons ist ein begründetes Härtefallgesuch möglich.

# Lernort Betrieb

**Dokumente und Vorlagen als roter Faden für eine erfolgreiche Ausbildung.**



# Ausbildungsdokumente

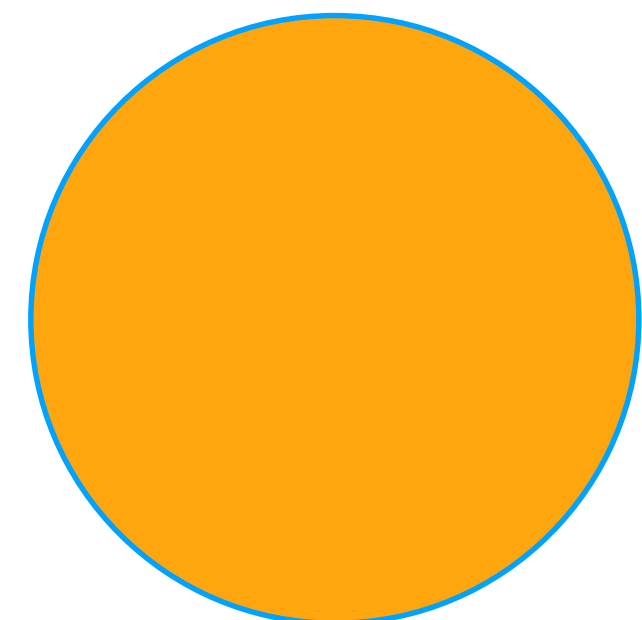


[OdAOrg Allpura](#)

**PkOrg Allpura**

**skillpartout**  
sichtbar kompetent

- [Digitale Ablage](#)
- Interaktive Formulare
- [Ausgedruckter Ordner](#)



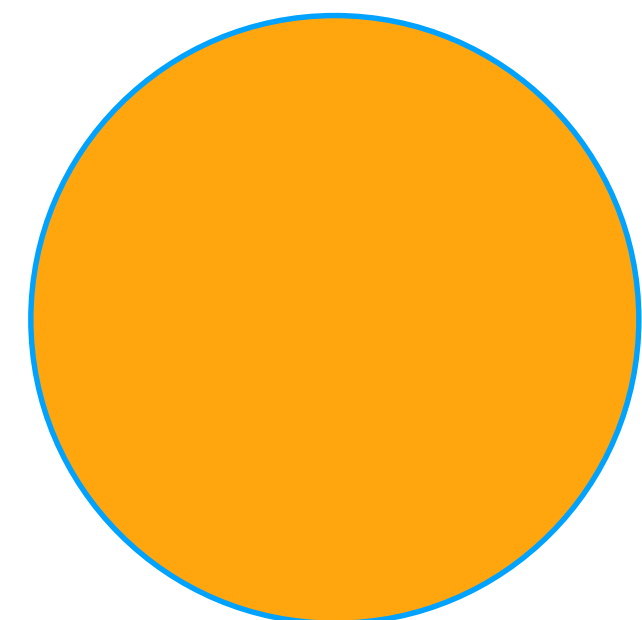
# Vor der Ausbildung

## **Schnuppermappe:**

### **digitale Dokumentationsvorlagen von der Schnupperbewerbung bis zum Arbeitsvertrag**

- Anforderungsprofil Reinigungstechniker:in
- Vorlage Brief Schnupperlehrzusage
- Details zur Schnupperlehre
- Urlaubsgesuch für die Schule
- Unfallversicherung Meldeunterlagen
- Beurteilung Bewerbungsunterlagen
- Beurteilung Auftrag und Test
- Beurteilung Vorstellungsgespräch
- Unterlagen zur Abgabe an die Jugendlichen
- Unterlagen für den Betrieb

**[Schnuppermappe](#)**



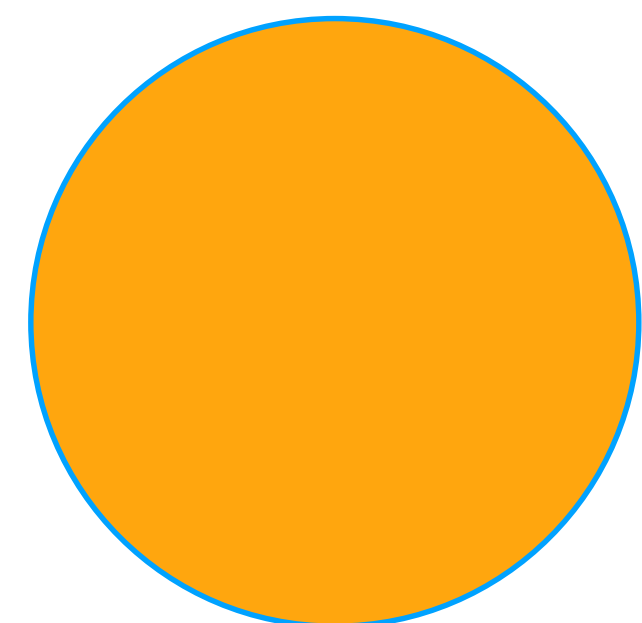
# Vor der Ausbildung

## **Lehrvertrag /Vertrag NHB Artikel 32: digitale interaktive Vorlage für einen Lehr- oder Arbeitsvertrag mit Weiterbildungsvereinbarung**

- Lehrvertrag
- Arbeitsvertrag
- Weiterbildungsvereinbarung

## **Anmelde- und Finanzierungsablauf Artikel 32**

- Ablauf Anmeldeverfahren Schule
- Ablauf Finanzierungsanfrage Kanton
- [Ablauf Refinanzierung ZPK](#)





## Während der Ausbildung

[Ausbildungsplan](#)

Betrieblicher Ausbildungsplan

[Ausbildungskontrolle](#)

[Probezeitbericht](#)

[Lernbericht](#)

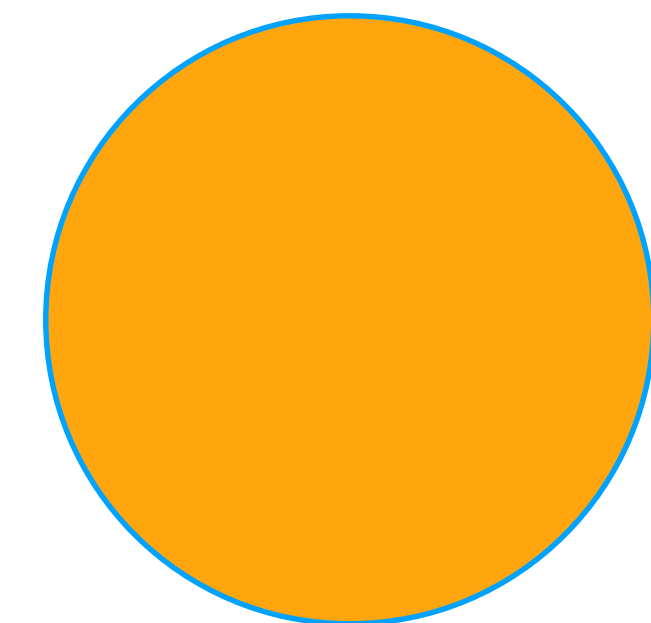
Übersicht Lernbericht

Lernbericht Anleitung Berufsbildende

Lernbericht Anleitung Lernende

[Bildungsbericht](#)

Lehrbücher





# Während der Ausbildung

## Lernbericht:

### digitale Vorlage für die Erstellung von Lernberichten

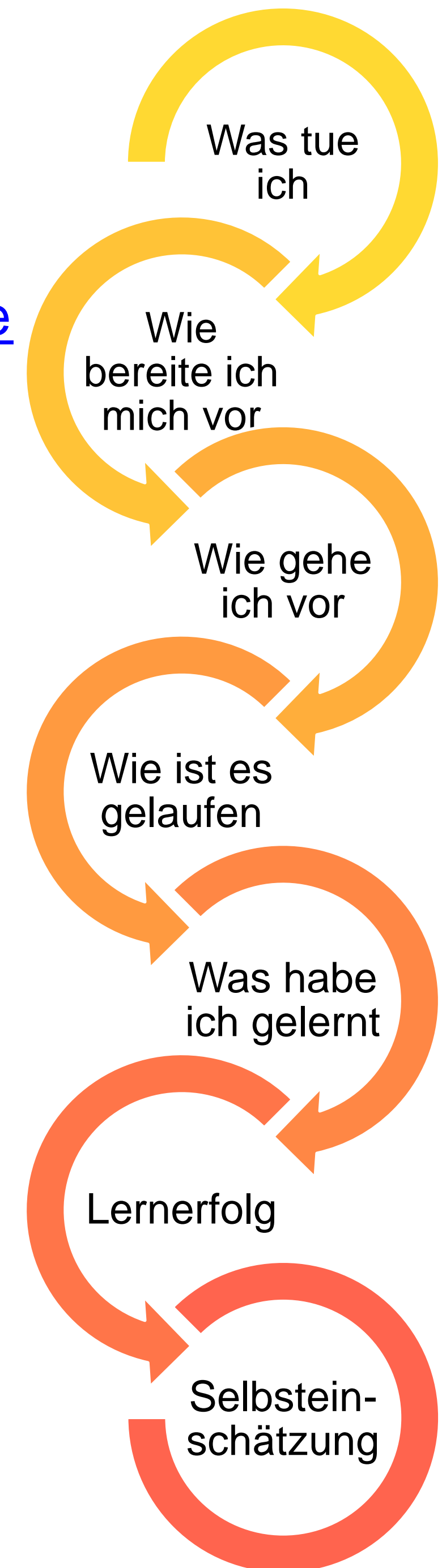
- Lernberichte dokumentieren Lernerkenntnisse und Arbeitsprozesse.
- Sie unterstützen die Lernenden bei der Auseinandersetzung mit dem eigenen Lernen und dem Erkennen des Lernstands.
- Sie zeigen den Lernenden, was sie bereits gelernt haben und in welchen Bereichen sie noch mehr lernen können.
- Den Ausbildenden in den Lehrbetrieben zeigen die Lernberichte auf, wo sie bei der Ausbildung Schwerpunkte setzen.
- Die Ausbildungsverantwortlichen kontrollieren semesterweise die Korrektheit und Erfüllung der Lernberichte.
- Die Lernenden beschreiben im Lernbericht drei Phasen der Bewältigung von Arbeitssituationen beziehungsweise von Aufträgen.
- Es werden während der Lehrzeit 15 Lernberichte erstellt.
- Die Themen für die Lernberichte können der Ausbildungskontrolle entnommen werden.

[Lernbericht](#)

[Übersicht Lernbericht](#)

[Lernbericht Anleitung Berufsbildende](#)

[Lernbericht Anleitung Lernende](#)



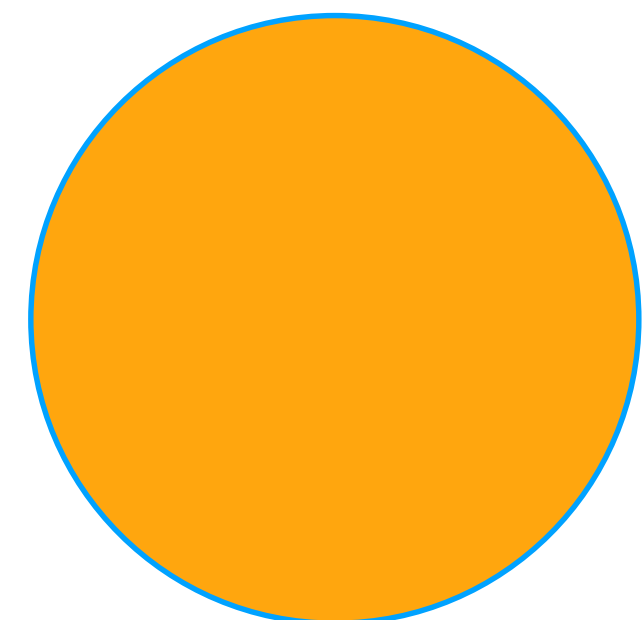
# Während der Ausbildung

## **Bildungsbericht:**

### **digitale Dokumentationsvorlagen für die Bewertung der Lernenden pro Semester**

- Zur Ausbildung von Lernenden gehören regelmässige Standortbestimmungen, die in Bildungsberichten erfasst und gesammelt werden.
- Der Bildungsbericht zeigt zudem den Trend der Kompetenzerreichung an
- In der Bildungsverordnung (BiVo) ist vorgegeben, dass die Standorterfassung halbjährlich durchgeführt werden soll.

**Bildungsbericht**



# Während der Ausbildung

## **Ausbildungskontrolle:**

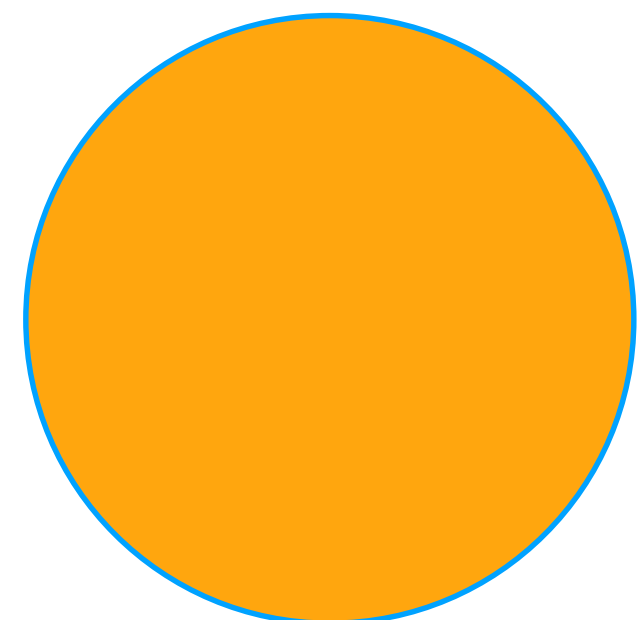
### **digitale Dokumentationsvorlagen für die Bewertung der Lernenden pro Semester**

- Dokumentiert den Lernerfolg pro Semester
- Zeigt auf, welche Tätigkeiten erstmals gemacht, eingeübt oder gefestigt wurden
- Wird semesterweise unterschrieben inkl. Bildungsbericht und Lernbericht

[Ausbildungskontrolle](#)

[Ausbildungsplan](#)

[Betrieblicher Ausbildungsplan](#)



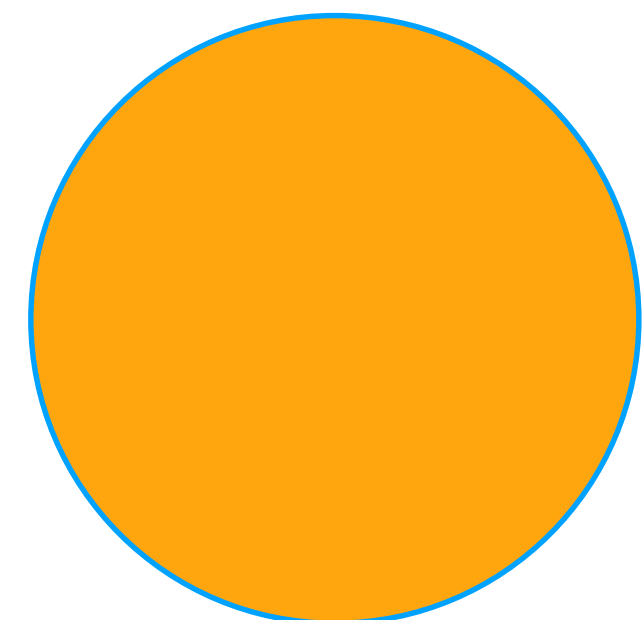
# Während der Ausbildung

## Lehrbücher:

### digitale und gedruckte Lehrbuchreihe

- Themen als didaktisch aufgebautes Lehrbuch in einer Lehrbuchreihe
- Angepasstes Sprachniveau
- Kompetenzorientierte Vernetzung der Themen
- Zusatzmaterial für Vertiefungsthemen
- Selbsttest mit Fragen und Antworten

- Schulstart 2024**
- mit bestehendem Ordner Reinigungstechnik I Spezialpreis CHF 125.00
  - Semesterweise Zustellung der erweiterten Themen
  - Kosten voraussichtlich unter dem aktuellen Verkaufspreis

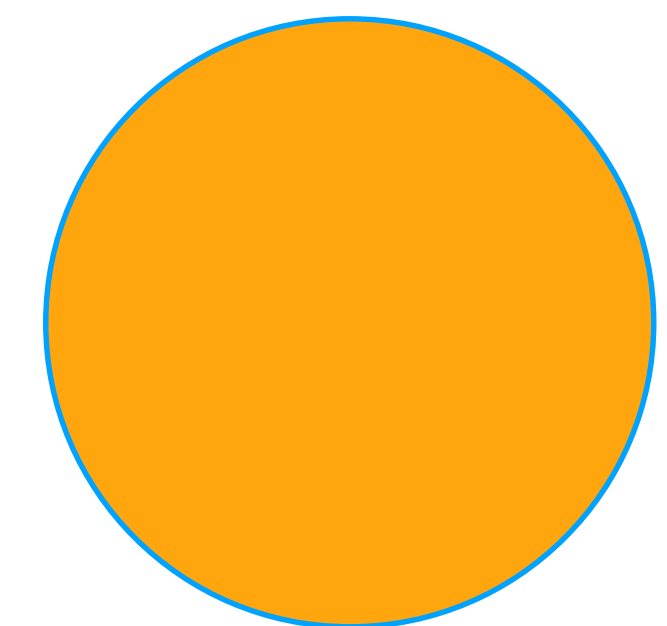




# Abschluss

[Ausführungsbestimmungen QV](#)

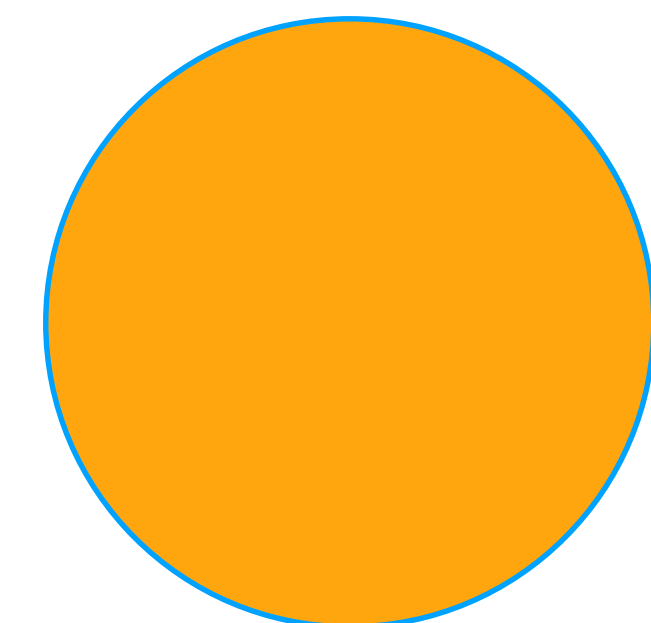
Karriereplanung  
Abschlusszeugnis





## Ergänzende Dokumente

- LernOrtKontrolle LOK
- OdAOrg / PkOrg
- [Lehrplan Schule](#)
- [Ausbildungsplan ÜK](#)

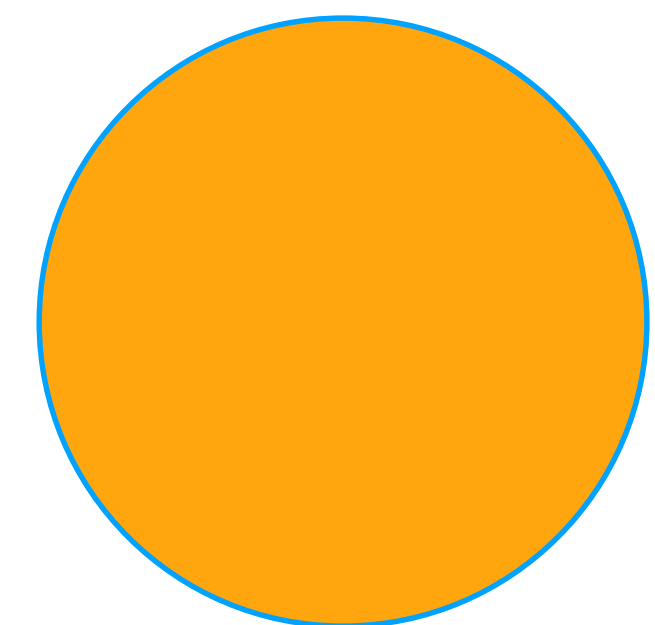




## Dokumentenablage

**Die Dokumente für die betriebliche Ausbildung werden nächste Woche in der Kommission B&Q bereinigt und genehmigt.**

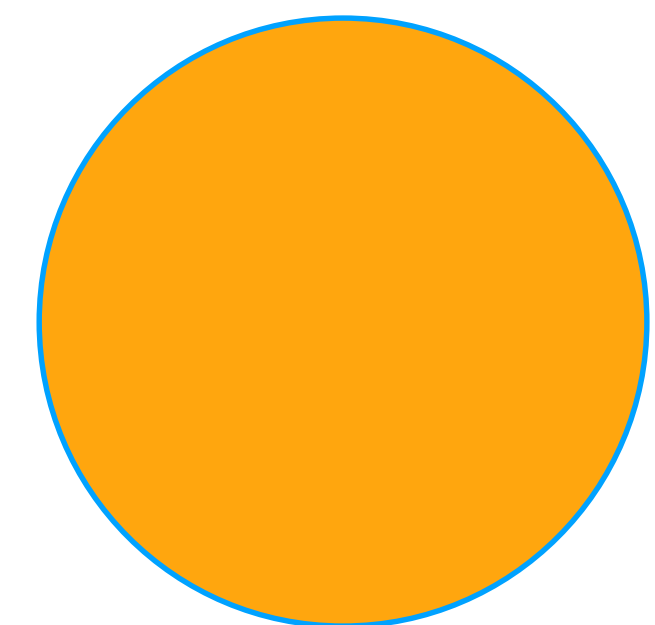
**Anschliessend werden die Dokumente auf der Webseite hochgeladen und Sie erhalten von uns eine Information, dass die Dokumente bereit sind.**



# Lernort Berufsfachschule

**Stefan Petruzzi**

Berufsfachschullehrer und Fachgruppenleiter GERE an der BBZ Olten





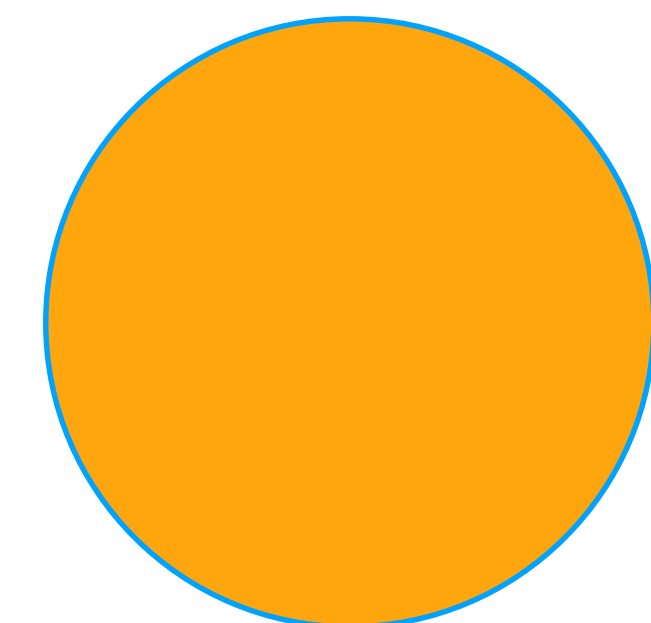


# **Bildung verändert sich...** **...auch in der Berufsfachschule!**

## **Neue Unterrichtsformen nach HKO:**

- **Praxisorientierung (Situationsdidaktik)**
- **Selbstgesteuertes Lernen**
- **Kollaboratives Lernen**
- **Authentische Bewertung**
- **Reflexion und Feedback**

**Ziel = Sinnhaftigkeit für das Lernen entwickeln**





# Lehrplan für die Berufsfachschulen

## Handlungskompetenzbereiche 1. Semester

HKB A	HKB B	HKB C	HKB D	Gesamtlektionen
40 Lektionen	100 Lektionen	40 Lektionen	20 Lektionen	200 Lektionen

### Handlungskompetenzen

HKB A:	HKB B:	HKB C:	HKB D:
<p><b>Vorbereiten von Reinigungsdienstleistungen</b></p> <p><b>a1: Auftrag für Reinigungsdienstleistungen entgegennehmen</b></p> <p>a1.1-BFS Auftrag klären (K4) a1.3-BFS Zusatzaufträge erfassen (K3)</p> <p><b>a2: Reinigungsdienstleistungen planen</b></p> <p>a2.1-BFS Reinigungssystem und Reinigungsmethoden bestimmen (K3) a2.3-BFS Utensilien bestimmen und einsetzen (K3) a2.4-BFS Bedarf erfassen (a-f) (K2, K3) a2.5-BFS Werkstoffe und Oberflächen beurteilen (K2, K4) a2.6-BFS Reinigungsdienstleistungen planen (K5)</p> <p><b>a3: Utensilien für die Reinigungsdienstleistung vorbereiten und transportieren</b></p> <p>a3.1-BFS Utensilien vorbereiten (a-b) (K2, K4) a3.4-BFS Reinigungslösungen dosieren (K3) a3.5-BFS Bedarf von Reinigungstextilien und Hilfsmitteln erfassen (a-c) (K2, K3) a3.7-BFS Reinigungstextilien und Hilfsmittel bereitstellen (K3)</p>	<p><b>Reinigen von Gebäuden und Objekten</b></p> <p><b>b1: Verschmutzungsgrad beurteilen und Verschmutzungen entfernen</b></p> <p>b1.1-BFS Reinigungsobjekte unterscheiden (K3) b1.2-BFS Reinigungsmethoden bestimmen (K5) b1.3-BFS Verschmutzungen reinigen (K3) b1.4-BFS Oberflächen beurteilen (K2, K3) b1.6-BFS Reinigungsabläufe umsetzen (K3)</p>	<p><b>Abschliessen von Reinigungsdienstleistungen</b></p> <p><b>c1: Reinigungsdienstleistungen abschliessen und auf Qualität kontrollieren</b></p> <p>c1.1-BFS Reinigungsdienstleistungen kontrollieren (K2) c1.2-BFS Utensilien kontrollieren (K3)</p> <p><b>c2: Reinigungsdienstleistungen dokumentieren und rapportieren</b></p> <p>c2.1-BFS Aufträge rapportieren (K3) c2.3-BFS Massnahmen dokumentieren (K3) c2.4-BFS Protokolle ausfüllen (K4) c2.5-BFS Reinigungsdienstleistungen übergeben (K3)</p> <p><b>c3: Material für Reinigungsdienstleistungen in Ordnung halten und lagern</b></p> <p>c3.1-BFS Utensilien versorgen (K3) c3.2-BFS Im Lager Ordnung halten (K2)</p> <p><b>c4: Wertstoffe bei Reinigungsdienstleistungen dem Recycling zuführen und Abfälle entsorgen</b></p> <p>c4.1-BFS Reststoffe trennen und entsorgen (K3) c4.4-BFS Flüssigkeiten sammeln (K2) c4.6-BFS Vorgaben zum Umgang mit Reststoffen umsetzen (K3) c4.7-BFS Ereignisse zu Umwelt verhindern (K3)</p>	<p><b>Bereitstellen und Warten von Geräten, Maschinen und Zubehör</b></p> <p><b>d1: Geräte und Maschinen für Reinigungsdienstleistungen kontrollieren</b></p> <p>d1.1-BFS Kontrollen bei Utensilien durchführen (K3) d1.2-BFS Funktionskontrollen mit Instrumenten durchführen</p> <p><b>d2: Geräte, Maschinen und Zubehör für die Reinigungsdienstleistungen unterhalten und warten</b></p> <p>d2.1-BFS Utensilien warten (K2) d2.2-BFS Verschleiss- und Verbrauchsteile ersetzen (K2)</p> <p><b>d3: Reparaturen bei Geräten, Maschinen und Zubehör für Reinigungsdienstleistungen veranlassen</b></p> <p>d3.1 Reparaturbedarf erkennen (K4)</p> <p><b>d4: Persönliche Schutzausrüstung für Reinigungsdienstleistungen warten oder Wartung veranlassen</b></p> <p>d4.1-BFS Persönliche Schutzausrüstung kontrollieren (K3)</p>

### LA\_Reinigungstechnik\_Unterhalt\_1.1.5.1

#### Lernaufgabe

#### «Reinigungssystem in der Unterhaltsreinigung (UR)»

**Sozialform:** Gruppe (4-5 Lernende)

**Auftrag:** Lesen Sie zuerst die Ausgangslage selbstständig und aufmerksam durch. Ihre Lehrperson wird Sie anschliessend in Gruppen einteilen. Besprechen Sie die Ausgangslage in der Gruppe und lösen Sie die 3 Aufgaben. Alle Lernenden halten ihre Gruppenergebnisse in der zugestellten Lernaufgabe einzeln fest.

**Ziel:** Gebäudereinigerinnen und Gebäudereiniger EFZ beschreiben in Form einer Gruppenarbeit einen korrekten Arbeitsablauf (Reinigungssystem) der Reinigung und Pflege während der Unterhaltsreinigung

**Zeit:** 20 Minuten für Bearbeitung der Aufgaben in der Gruppe

15 Minuten für Auswertung (Lernzielsicherung)

**Hilfsmittel:** Ordner, RT-Kap. 7 / Laptop und Internet

**Besonderes:** Eine Gruppe präsentiert ihre Lösungen zur Auswertung vor der Klasse. Für die schnellen Gruppen steht eine Zusatzaufgabe auf der letzten Seite bereit.

#### Ausgangslage:



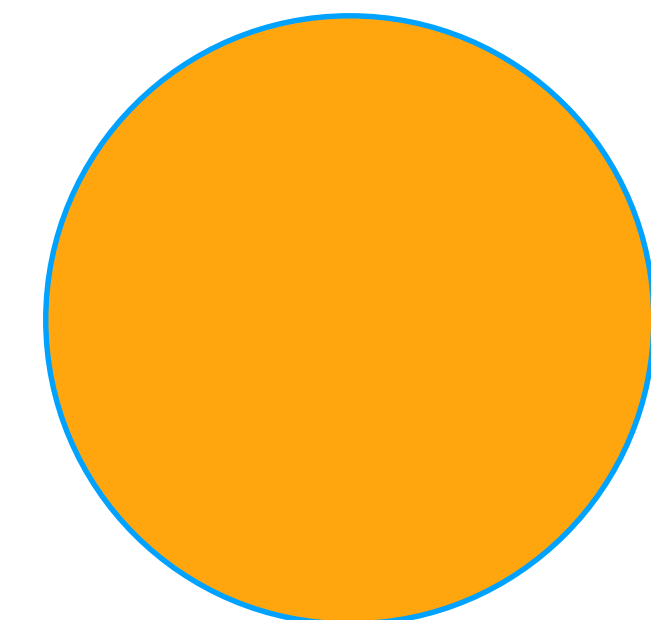
Sie erhalten den Auftrag eine Unterhaltsreinigung in einem Büroraum durchzuführen. Ihnen wird die Verantwortung eines korrekt durchgeführten Reinigungssystems übergeben.

Nun müssen Sie gut überlegen, wie Sie vorgehen werden.

Sie benötigen entsprechende Methoden, Geräte, Maschinen, Hilfsmittel usw. Viel Erfolg beim Lösen der Aufgaben.

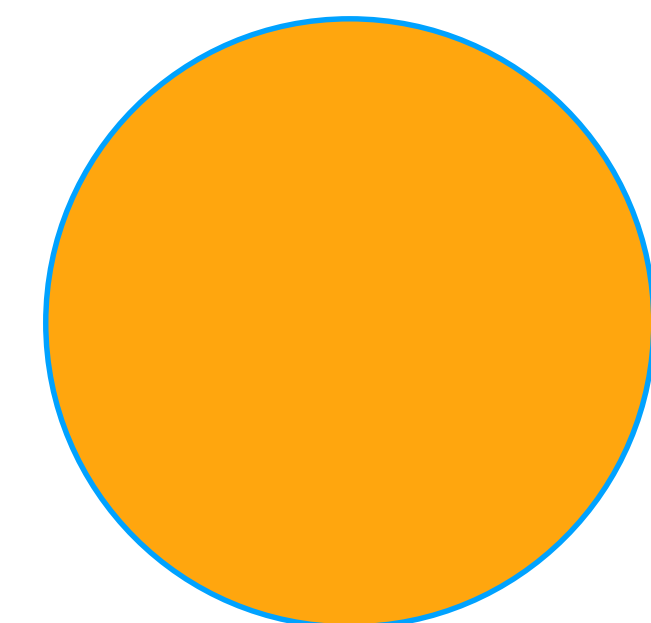
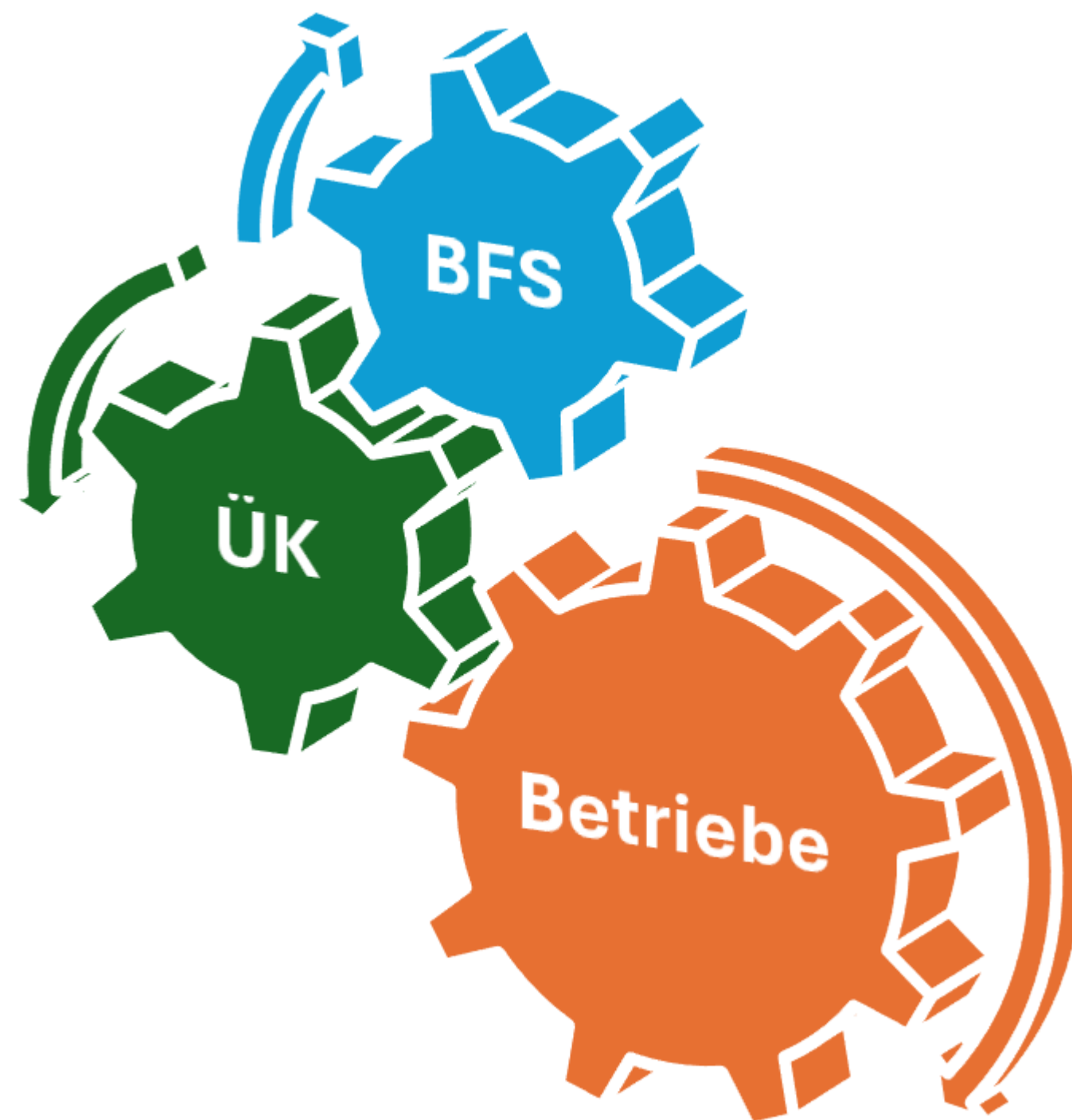
## Ziel:

- Handlungskompetenzen durch Lernaufgaben mit hoher Praxisorientierung verknüpfen
- Inhalte entsprechend der Leistungsziele definieren





## Lernortkooperation – Drei Lernorte-Prinzip



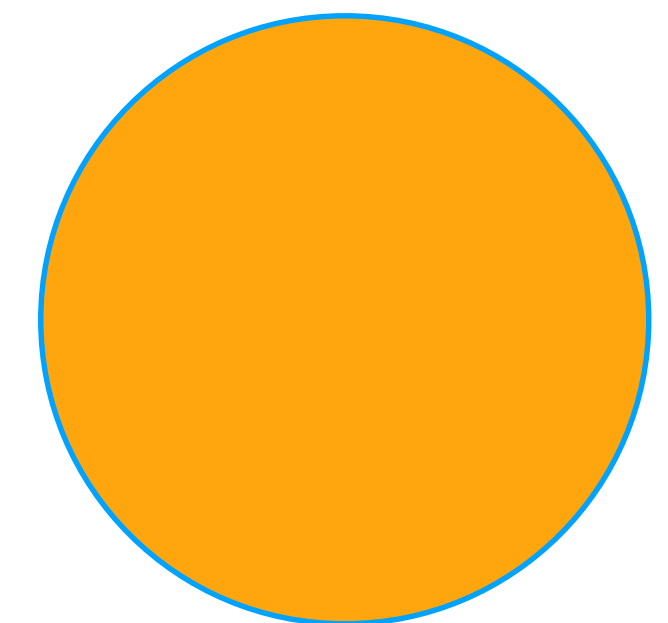


## E-Portfolio

The screenshot shows the user interface of the 'skillpartout' platform. The top navigation bar is blue with the 'skillpartout' logo on the left and the user's name 'Gebäudereiniger/-in EFZ' on the right. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with a menu containing: Suchen, My space (Persönliche Notizen, Präsentation), My work (Arbeitsräume), My skills (Lerndokumentation, Fremdeinschätzungen, Kompetenzprofil), Hilfe, and Support-Center. The main content area is divided into three sections:

- Publizierte Portfolios:** A grid showing statistics for 'Aktuelles Praktikum' and 'Gesamte Ausbildung' across three categories: 'Publizierte Portfolios', 'Fremdeinschätzungen', and 'Durchschnittliche Bewertung'. All values are currently 0 or -.
- Kompetenzprofil:** A section with filters for 'EINTRAGTYP' and 'LERNORT'. It lists 'Berufliche Handlungskompetenzen' with two entries: '1.1 Reinigung, Pflege und Werterhaltung' (0 Eintrag) and '1.2 Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Umweltschutz, Hygiene' (0 Eintrag).

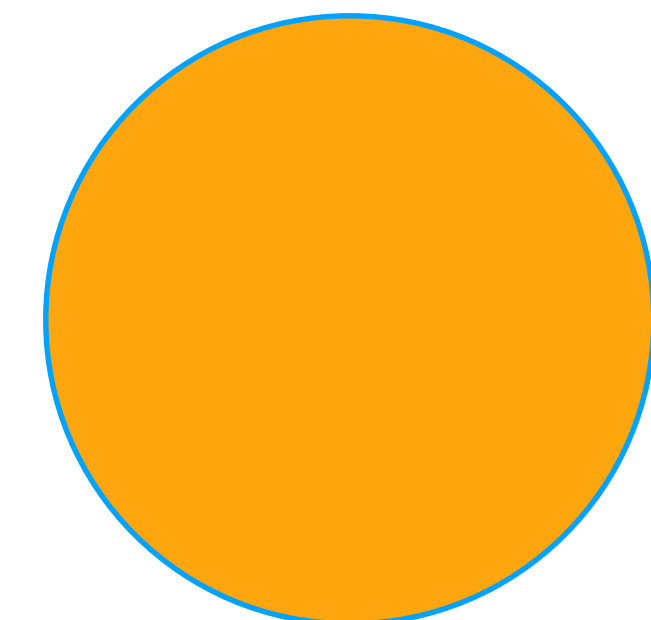
**skillpartout**  
sichtbar kompetent





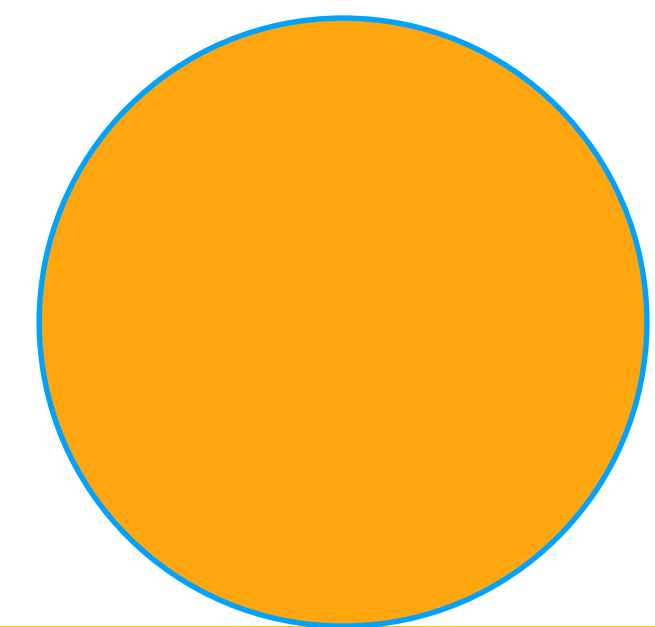
## Semesternoten – Einfluss auf das neue QV

- Keine schriftlichen Prüfungen am QV
- Der Unterricht an der Berufsfachschule erhält dadurch mehr Gewicht
- Mind. 3 Prüfungen pro Semester  
(Mittelwert ergibt Semesternote)



## Lernort überbetrieblicher Kurs

Dokumente und Vorlagen als roter Faden für eine erfolgreiche Ausbildung.





# Überbetrieblicher Kurs

5 Kurse EFZ verteilt auf 5 Semester

Grundlagen Methoden

Festigung und Techniken

Kombination der Techniken zu Prozessen

Kurs 1+2

Kurs 3+4

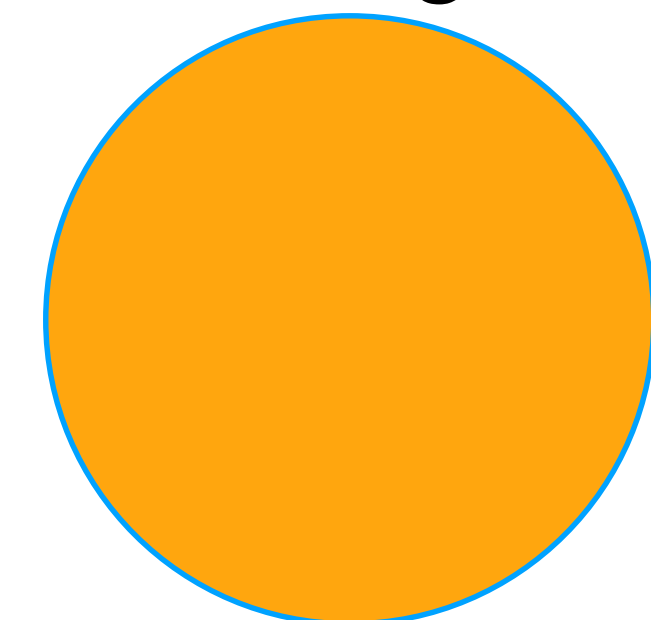
Kurs 5

4 / 4 Tage

5 / 4 Tage

4 Tage

Ein Prozess entspricht dem Ablauf im Qualifikationsverfahren und einem «normalen» Praxisalltag



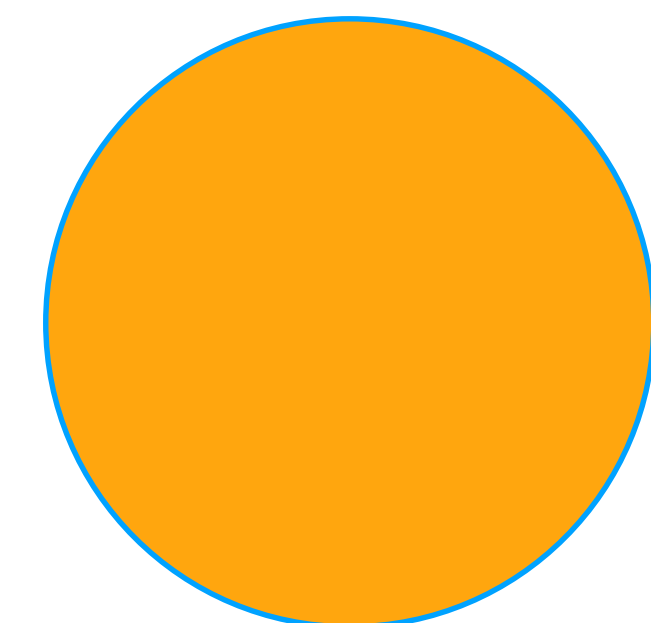


# Überbetrieblicher Kurs

## Kostenaufstellung

1. Lehrjahr	2x4 Tage	CHF 3'520
2. Lehrjahr	1x5 1x4 Tage	CHF 3'960
3. Lehrjahr	4 Tage	CHF 1'760
	<b>Total 21 Tage</b>	<b>CHF 9'240</b>

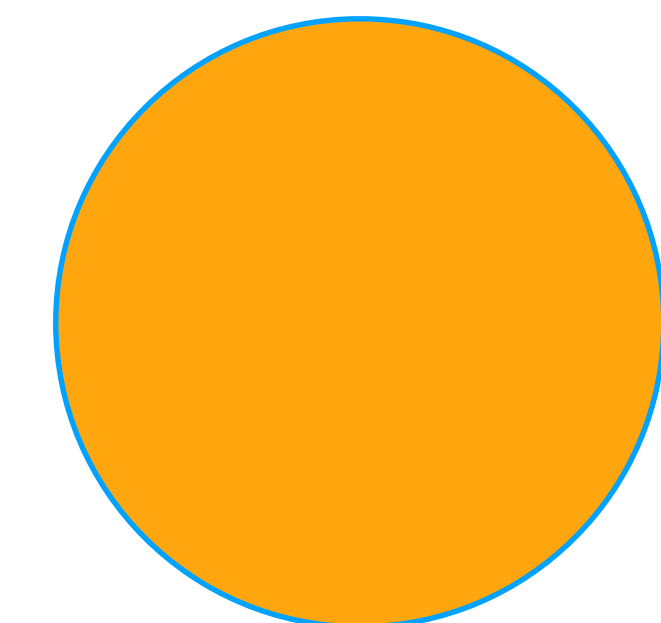
Der Arbeitgeber kann die ZPK Reinigung pro Lehrling und ÜK  
um CHF 550 ersuchen = CHF 2'750 Refinanzierung





# Überbetrieblicher Kurs

August 2026								September 2026								Oktober 2026							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31						01	02	36	31	01	02	03	04	05	06	40				01	02	03	04
32	03	04	05	06	07	08	09	37	07	08	09	10	11	12	13	41	05	06	07	08	09	10	11
33	10	11	12	13	14	15	16	38	14	15	16	17	18	19	20	42	12	13	14	15	16	17	18
34	17	18	19	20	21	22	23	39	21	22	23	24	25	26	27	43	19	20	21	22	23	24	25
35	24	25	26	27	28	29	30	40	28	29	30			01	02	44	26	27	28	29	30	31	01
36	31					05	06																
November 2026								Dezember 2026								Januar 2027							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
44						31	01	49		01	02	03	04	05	06	53					01	02	03
45	02	03	04	05	06	07	08	50	07	08	09	10	11	12	13	1	04	05	06	07	08	09	10
46	09	10	11	12	13	14	15	51	14	15	16	17	18	19	20	2	11	12	13	14	15	16	17
47	16	17	18	19	20	21	22	52	21	22	23	24	25	26	27	3	18	19	20	21	22	23	24
48	23	24	25	26	27	28	29	53	28	29	30	31		01	02	4	25	26	27	28	29	30	31
49	30					05	06																
Februar 2027								März 2027								April 2027							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
5	01	02	03	04	05	06	07	9	01	02	03	04	05	06	07	13			31	01	02	03	04
6	08	09	10	11	12	13	14	10	08	09	10	11	12	13	14	14	05	06	07	08	09	10	11
7	15	16	17	18	19	20	21	11	15	16	17	18	19	20	21	15	12	13	14	15	16	17	18
8	22	23	24	25	26	27	28	12	22	23	24	25	26	27	28	16	19	20	21	22	23	24	25
								13	29	30	31	01	02	03	04	17	26	27	28	29	30	01	02
Mai 2027								Juni 2027								Juli 2027							
kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	kw	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
17						01	02	22		01	02	03	04	05	06	26				01	02	03	04
18	03	04	05	06	07	08	09	23	07	08	09	10	11	12	13	27	05	06	07	08	09	10	11
19	10	11	12	13	14	15	16	24	14	15	16	17	18	19	20	28	12	13	14	15	16	17	18
20	17	18	19	20	21	22	23	25	21	22	23	24	25	26	27	29	19	20	21	22	23	24	25
21	24	25	26	27	28	29	30	26	28	29	30			01	02	30	26	27	28	29	30	31	01
22	31					05	06																



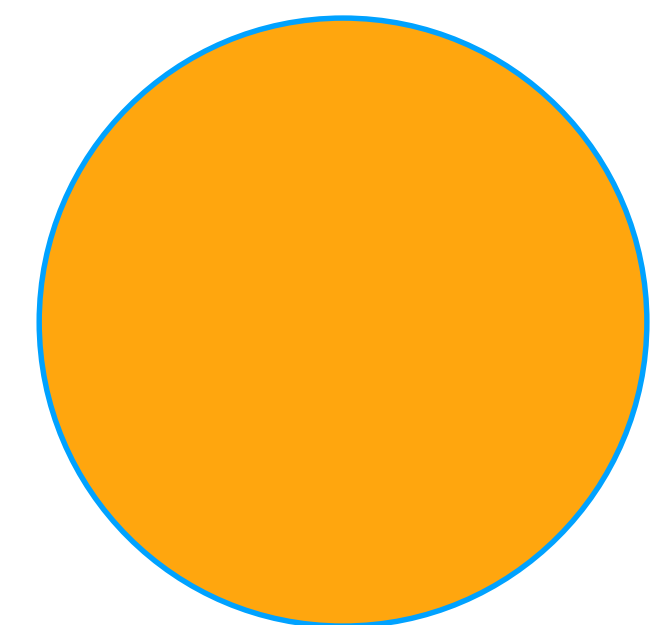
## **SwissSkills 2025** **17. bis 21. September 2025**

Allpura wird zusammen mit den anderen Verbänden aus der Westschweiz und dem Tessin mit einem attraktiven Stand präsent sein, an dem verschiedene Facetten des Berufes präsentiert und demonstriert werden.

Der Stand befindet sich in der neuen Halle Bern EXPO.

Mit der Teilnahme stärken wir das Image des Berufes.

[Die Teilnahme lohnt sich als Image-Träger unseres Berufes](#)

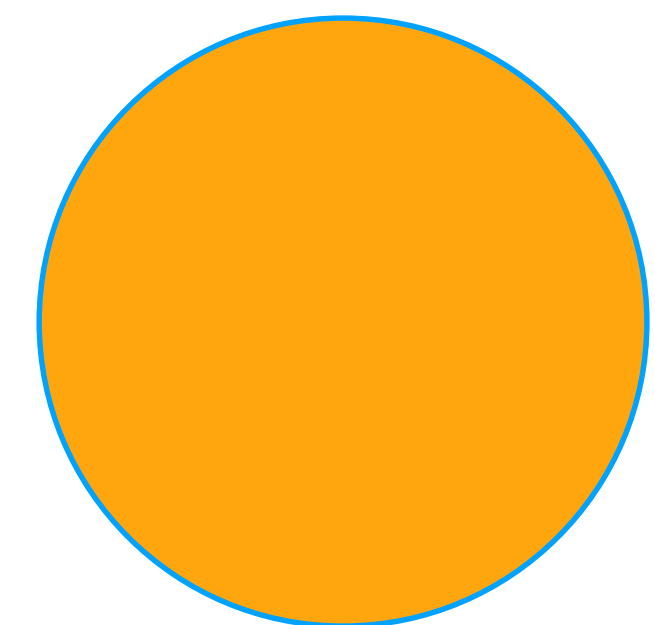


# Berufsprüfung

Die ersten Module sind bereits mit jeweils rund 20 Kandidaten erfolgreich gestartet. Die erste Berufsprüfung findet im November 2024 statt. Sämtliche Informationen sind auf [allpura.ch](http://allpura.ch) ersichtlich.

Zu jedem Modul wird ein eigens über Fachautoren entwickeltes Lehrbuch abgegeben.

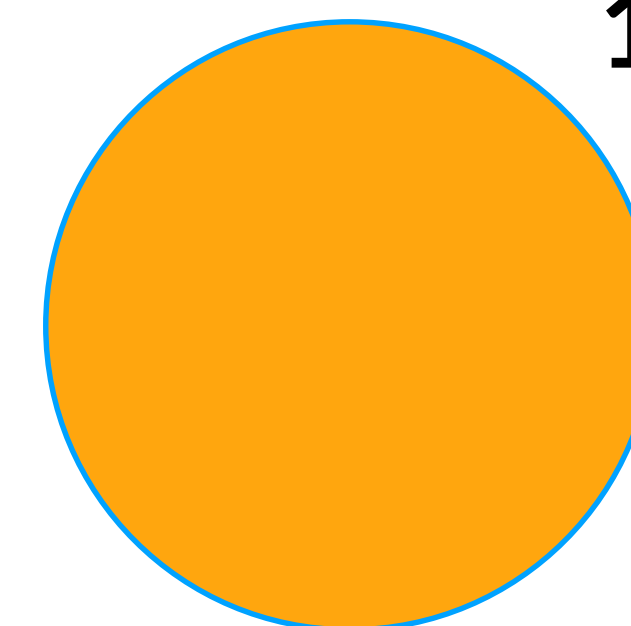
Ab Lehrbeginn 2023 werden die Kosten für die Berufsprüfung (Modulkosten und Prüfungskosten) zu 100% von der ZPK übernommen, wobei primär staatliche Beiträge in Anspruch zu nehmen sind.





## Module und Berufsprüfung

Grundmodul RP: Reinigungspraxis	4'750
Reinigungsdienstleistungen beraten und verkaufen	2'800
Reinigungsdienstleistungen durchführen	2'800
Administrative Arbeiten ausführen und überwachen	2'800
Mitarbeitende und Lernende führen und fördern	3'500
Vernetzung und Prüfungsvorbereitung	1'400
Berufsprüfung (Annahme)	1,000





# Module für Interessierte

Die Module können auch einzeln von interessierten Fachmitarbeitenden besucht werden.

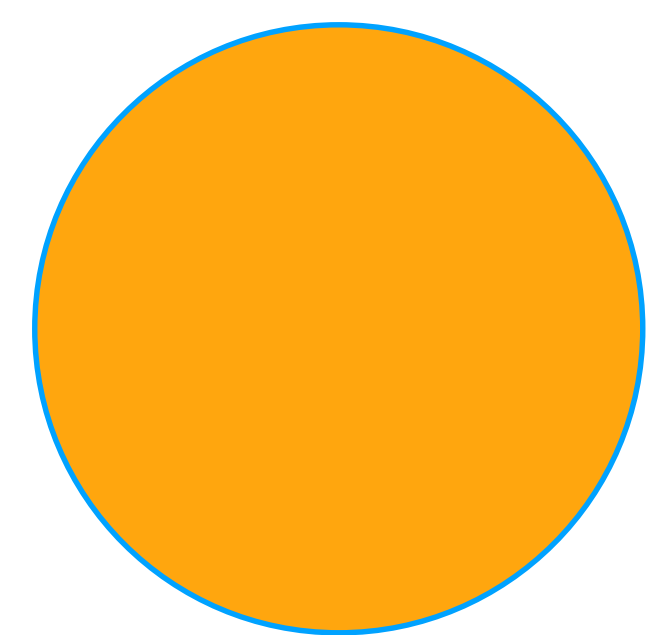
**GRUNDMODUL  
REINIGUNGSPRAXIS**

**FÜHRUNG UND FÖRDERUNG VON  
MITARBEITENDEN UND LERNENDEN**

**AUSFÜHRUNG UND ÜBERWACHUNG  
VON ADMINISTRATIVEN ARBEITEN**

**BERATUNG UND VERKAUF VON  
REINIGUNGSDIENSTLEISTUNGEN**

**DURCHFÜHRUNG VON  
REINIGUNGSDIENSTLEISTUNGEN**



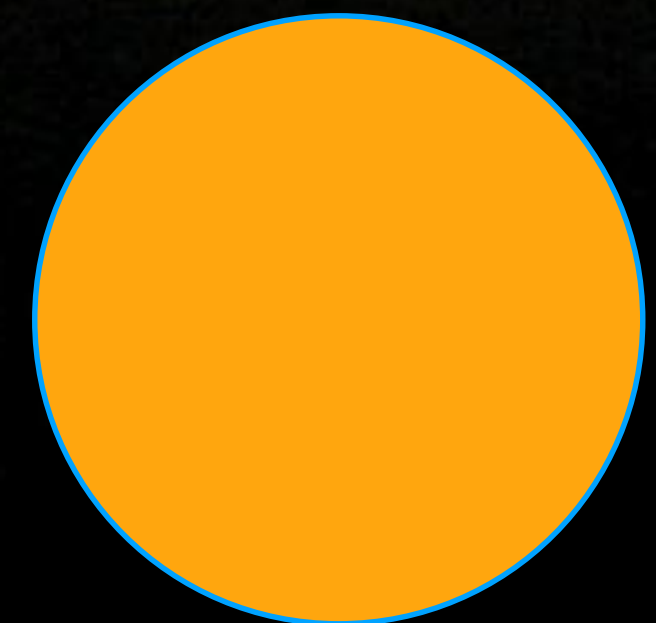
# Fragen

# und



**Allpura**  
Arbeitgeberverband  
Gebäudedienstleistungen

# Antworten



**Abschluss**



**Allpura**  
Arbeitgeberverband  
Gebäudedienstleistungen

