



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,  
Bevölkerungsschutz und Sport VBS  
**Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS**  
Ausbildung



Konferenz der kantonalen Verantwortlichen für Militär, Bevölkerungsschutz und Zivilschutz (KVMBZ)  
Conférence des responsables cantonaux des affaires militaires, de la protection de la population et de la protection civile (CRMPPCi)  
Conferenza dei responsabili cantonali del militare, della protezione della popolazione e della protezione civile (CRMPPCi)

---

Version 26.01.2024

## **MERKBLATT Prüfungsteil 1 für die Berufsprüfung**

Anhang 3 zur

### **WEGLEITUNG**

zur

### **Prüfungsordnung Zivilschutzinstruktorin/Zivilschutzinstruktor mit eidgenössischem Fachausweis**

Vom 17. Dezember 2018 (Revision vom 01.06.2023)

---

## 1 Zweck

Das vorliegende Merkblatt ist integrativer Bestandteil der Wegleitung zur Prüfungsordnung Zivilschutzinstruktorin / Zivilschutzinstruktor mit eidgenössischem Fachausweis und regelt die Belange zur Erarbeitung sowie Einreichung der schriftlichen Facharbeit, der Präsentation sowie des anschliessenden Fachgesprächs.

## 2 Facharbeit (Wegleitung Prüfungsteil 1, Position 1.1)

### 2.1 Zielsetzung, Auftrag und Disposition

#### 2.1.1 Zielsetzung

Mit der Facharbeit erbringen die Kandidatinnen und Kandidaten den Nachweis, dass sie in der Lage sind, eine Problemstellung aus ihrem beruflichen Alltag selbstständig und unter Anwendung von erlernten Fach- und Methodenkompetenzen zu bearbeiten und zu reflektieren. Im Fokus der Facharbeit steht die Analyse zivilschutzrelevanter Ausbildungs- / Einsatzbedürfnisse und Umsetzung der gewonnenen Erkenntnisse im Rahmen eines praxisrelevanten Ausbildungskonzeptes und / oder einer Einsatzübung.

#### 2.1.2 Konkreter Auftrag

Auf Basis eines **schriftlichen Auftrages des Auftraggebers / der Auftraggeberin** gilt es, einen Wiederholungskurs / einen Einsatz einer Zivilschutzorganisation (ZSO)\* zu besuchen und auszuwerten. Basierend auf den festgestellten Stärken und Schwächen, unterbreitet die Kandidatin / der Kandidat der Auftraggeberin / dem Auftraggeber<sup>1</sup>, resp. der Kundin / dem Kunden<sup>2</sup> ein fachspezifisches und einsatzorientiertes Ausbildungskonzept und / oder eine Einsatzübung. Es muss mindestens eine terminierte Umsetzungsplanung zur konkreten Durchführung erarbeitet werden. Weitere inhaltliche Vorgaben sind dem Kapitel 2.2 dieses Merkblatt zu entnehmen.

\* Der Kandidat / Die Kandidatin können über den Auftraggeber / die Auftraggeberin bzw. den Arbeitgeber / die Arbeitgeberin ein anderes Thema an die QSK zur Freigabe einreichen. Dies soll insbesondere die Weiterentwicklung von Zivilschutzkursen in den Kantonen und beim Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS) ermöglichen.

#### 2.1.3 Disposition

Die Disposition soll sicherstellen, dass die Kandidatinnen und Kandidaten ein Thema wählen, welches inhaltlich und umfangtechnisch angemessen für die Facharbeit ist. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten ein Feedback durch zwei Prüfungsexperten / -expertinnen. Die Disposition kann einerseits ohne oder mit Auflagen freigegeben werden oder andererseits zur Neubearbeitung zurückgewiesen werden oder sogar gänzlich abgelehnt werden. Im Falle der beiden letzteren muss erneut eine Disposition eingereicht werden.

Die Vorlage der Disposition befindet sich im Anhang 1 dieses Merkblattes und wird den Kandidatinnen und Kandidaten in elektronischer Form auf der Internetseite des BABS zugänglich gemacht.

---

<sup>1</sup> Auftraggeberin / Auftraggeber sind in der Regel die direkten Vorgesetzten (bspw. kantonale Ausbildungschefs /-chefinnen, Fachbereichsleitende des BABS etc.)

<sup>2</sup> Kundin / Kunden sind die direkten Nutzniesser der Arbeit (bspw. eine ZSO). Beim Kunden / der Kundin kann es sich ebenfalls um die Auftraggeberin / den Auftraggeber handeln.

## 2.2 Inhalt der Facharbeit

In ihrer/seiner Arbeit beschreibt die Kandidatin / der Kandidat die folgenden Aspekte:

- Darstellung der Ausgangslage sowie der Problemstellung
- Auftraggeberin / Auftraggeber, seine / ihre Rolle sowie Bezug zum Thema
- Kundin / Kunde, seine / ihre Rolle sowie Bezug zum Thema
- Kandidatin / Kandidat, seine / ihre Rolle sowie Bezug zum Thema
- Leitfragen, Zielsetzung der Facharbeit sowie erwartetes Ergebnis (gegebenenfalls Begründung möglicher Abweichungen im Vergleich zur eingereichten Disposition)
- Sammlung, Analyse und Auswertung der Daten (festgestellte Unterschiede zwischen Ist- und Sollzustand) sowie Vorgehensweise und eingesetzte Evaluationsinstrumente und -methoden
- Ausbildungskonzept in Form einer Planungsübersicht mit Angaben zu Zielen, Inhalten und Lehr/Lernformen (mögliches Beispiel siehe Anhang 3)  
und/oder  
Übungskonzept gemäss Behelf 1701-915-02-d (Anlegen und Durchführen von Einsatzübungen)
- Terminierte Umsetzungsplanung
- Dokumentiertes Auswertungsgespräch mit der Auftraggeberin / dem Auftraggeber und der Kundin / dem Kunden;
- Weiteres Vorgehen
- Einschätzung des Mehrwerts des entwickelten Ausbildungskonzeptes / Übungskonzepts für die beobachtete Organisation sowie für sich selber
- Reflexion des eigenen Vorgehens sowie Schlussfolgerungen für zukünftige Arbeiten

*In der gesamten Facharbeit sind Überlegungen, welche zu einem bestimmten Vorgehen, zu bestimmten Entscheiden führten, für die Expertin / den Experten transparent zu machen. Ebenfalls soll der Bezug zu den im Lehrgang vermittelten Lerninhalten deklariert werden.*

## 2.3 Ablauf und Termine

| Termine  | Ablauf   |
|--|--|
| Bis spätestens BP – 54 Wochen                    | Auftragserteilung<br>Abgabe Merkblatt  |
| BP – 51 Wochen bis BP – 31 Wochen                | Laufende Eingabe der Disposition   |
| Spätestens 4 Wochen nach Eingabe der Disposition | Freigabe Disposition<br>Beginn Erarbeitung der Facharbeit                              |
| BP – 10 Wochen                                   | Eingabe Facharbeit<br>(Prüfungsteil 1, Position 1.1)                                   |
| An der Berufsprüfung (BP)                        | Präsentation der Facharbeit und Fachgespräch<br>(Prüfungsteil 1, Position 1.2 und 1.3) |

Die exakten Termine je Berufsprüfung können dem Anhang 5 (Terminplanung für Kandidatinnen und Kandidaten) der Wegleitung zur Prüfungsordnung für Zivilschutzinstruktorin / Zivilschutzinstruktor mit eidgenössischem Fachausweis entnommen werden. Der Anhang 5 wird den Kandidaten und Kandidatinnen spätestens anlässlich der Auftragserteilung zugänglich gemacht.

## 2.4 Formale Richtlinien für die Facharbeit

### 2.4.1 Umfang

Die schriftliche Arbeit muss 30'000 bis 50'000 Zeichen (inklusive Leerschläge; jedoch ohne Titelblatt, Anhänge und Verzeichnisse jeder Art) umfassen. Dies entspricht rund 18 bis 25 A4-Seiten. Erläuternde Unterlagen können als Anhang beigelegt werden.

### 2.4.2 Formatierung

|                     |   |
|---------------------|---|
| Format:             | A4  |
| Schriftart:         | Arial, Calibri, Helvetica                           |
| Schriftgrösse:      | 11  |
| Zeilenabstand:      | einfach   |
| Seitennummerierung: | vorhanden   |
| Seitenränder:       | links und rechts je 2.5 cm, oben 2.5 cm, unten 2 cm |

### 2.4.3 Titelblatt

Auf dem Titelblatt der Facharbeit sind folgende Angaben aufzuführen (vgl. Anhang 2):

- Titel der Arbeit
- Auftraggeberin / Auftraggeber
- Kundin / Kunde
- Facharbeit zur Abschlussprüfung / Angestrebter Abschluss
- vollständiger Name der Autorin / des Autors
- Datum
- Private Post- und E-Mail-Adresse

### 2.4.4 Zitieren mit Quellenangabe

Zitieren dient einerseits der transparenten Darlegung von fremden Eigentum und andererseits der besseren inhaltlichen Nachvollziehbarkeit. Es soll jedoch nicht im Zentrum der Arbeit stehen – es ist ausschliesslich ein Mittel zum Zweck.

Grundsätzlich muss jede Verwendung von fremdem Eigentum (Texte, Bilder, Diagramme, ...) zitiert, d.h. mit der jeweiligen Quelle belegt werden. Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen [„....“] kenntlich zu machen. Unmittelbar nach dem Zitat folgt die Quellenangabe. Die Quellen müssen eindeutig identifizierbar sein.

Für das Zitieren gelten grundsätzlich folgende Hinweise:

- Direkte Zitate: "Zitat worttürlich, prinzipiell mit eventuellen Schreibfehlern, sind in Anführungszeichen setzen" (Autor, Jahr, Seite). Mittels eckigen Klammern können Auslassungen [...] oder [Ergänzungen] in direkten Zitaten vorgenommen werden. Sie dürfen den Sinn der Quelle aber nicht verändern, sondern nur die Lesbarkeit erhöhen.

Beispiel: Die Fachwissenschaften machen "keine direkten Vorgaben" (Schubiger & Rosen, 2013, S. 12). Somit können "die fachlichen Grundlagen des Fachunterrichts [...] nicht unverändert aus dem Fachwissenschaften übernommen [werden]" (Bayrhuber, 2017, S. 165).

- **Indirekte Zitate:** Bei indirekten Zitaten werden Aussagen von Autoren sinngemäss übernommen und entsprechend kenntlich gemacht. Nach der Nennung des Autors folgt die Quellenangabe in Klammern (Jahr, Seite). Werden Aussagen von mehreren Quellen bestätigt, können diese in der selben Klammer mittels Strichpunkten getrennt werden (Autor 1, Jahr, Seite optional; Autor 2, Jahr, Seite optional)

Beispiel: An dieser Stelle müssen die Begriffe Fachdidaktik im Sinne Frederkings und Bayrhubers (2017, S. 205ff) und Berufsfelddidaktik im Sinne von Schubiger und Rosen (2013, S. 9) diskutiert werden.

Beispiel: Der Aspekt *Bildungspolitik* lässt sich, eindeutig der Makroebene zuweisen (Dubs, 2009; Bayrhuber, 2017; Schubiger & Rosen, 2013).

**Institutionen und weitere Abkürzungen:** Institutionen und weitere Abkürzungen sind bei der ersten Erwähnung auszuschreiben und die im weiteren Verlauf der Arbeit verwendeten Abkürzung ist in [Klammern] zu setzen. Empfehlenswert ist ein Abkürzungsverzeichnis nach dem Inhaltsverzeichnis einzufügen. Beispiel: Das Projekt Zivilschutz 2015+ des Bundesamtes für Bevölkerungsschutz [BABS] und der Kantone revidiert die Weiterentwicklung die Grundausbildung [GA] von Angehörigen des Zivilschutzes [AdZS]. Alle AdZS durchlaufen nun dieselbe GA.

- **Gesetze:** Rechtliche Grundlagen werden bei der ersten Erwähnung ausgeschrieben und die relevante Abkürzung für die weitere Verwendung in der Arbeit in [Klammern] gesetzt. Massgeblich sind dabei die in der Systematischen Sammlung des Bundesrechts [SR] verwendeten Bezeichnungen. Danach folgt das Datum der Gültigkeit des Erlasses, sowie die genaue Bezeichnung des Artikels.

Beispiel: Eine Fachwissenschaft ist, gemäss Bundesgesetz über die Förderung der Forschung und der Innovation [FIFG] vom 14. Dezember 2012, SR 420.1, Art. 2, Abs. a, Alinea 1, verantwortlich für die Grundlagenforschung. Ausserdem betreibt sie gemäss FIFG vom 14. Dezember 2012, SR 420.1, Art. 2, Abs. a, Alinea 2 anwendungsorientierte Forschung.

- **Internet:** Bei einer Website werden der Autor bzw. die Organisation/Institution/Körperschaft oder der Verein zuerst genannt und dann das Erscheinungsjahr.

Beispiel: Die Arbeitslosenentschädigung sorgt dafür, dass von Arbeitslosigkeit betroffene Personen einen Ersatz für ihren Erwerbsausfall erhalten (Staatssekretariat für Wirtschaft, 2016).

Die oben genannten Hinweise entsprechen im Wesentlichen dem APA [American Psychological Association] (6th edition) Standard. Zwecks leichterer Handhabung der Zitate und Quellen im Text wurden die Vorgaben angepasst.

#### 2.4.5 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis am Schluss der Arbeit listet in alphabetischer Reihenfolge alle Quellen auf, die im Text zitiert werden. Wenn mehrere Werke vom selben Autor verwendet werden, werden diese zusätzlich nach dem Erscheinungsjahr geordnet (ältestes Werk zuoberst,

neustes zuunterst). Bei Institutionen, Amtsstellen oder Verbänden ist deren Namen massgebend für die Einordnung im Literaturverzeichnis. Namen von Gruppen/Institutionen werden nach APA 6 nicht abgekürzt. Bei mehreren Verlagsorten wird nur der erstgenannte (oder Hauptsitz) im Literaturverzeichnis angegeben.

Beispiele:

- Autor:

Aebli, H. (1980). *Denken: Das Ordnen des Tuns* (Bde. 1: Kognitive Aspekte der Handlungstheorie. Handlungen planen und ausführen, Situationen deuten, Texte verstehen, Operieren). Stuttgart: Klett-Cotta.

Frederking, V., & Bayrhuber, H. (2017). Fachliche Bildung - Auf dem Weg zu einer fachdidaktischen Bildungstheorie. In H. Bayrhuber, V. Frederking, M. Hammann, M. Hemmer, I. Parchmann, B. Ralle, . . . H. J. Vollmer (Hrsg.), *Auf dem Weg zu einer Allgemeinen Fachdidaktik* (Bd. 1, S. 205-244). Münster / New York: Waxmann.

Furrer, H. (2009). *Das Berner Modell - ein Instrument für kompetenzorientierte Didaktik*. Bern: hep-Verlag.

- Zeitschrift:

Agence télégraphique suisse. (2010, April 18). Un policier abat le passager d'une voiture volée. *Le Temps*.

- Institution:

BABS Bundesamt für Bevölkerungsschutz. (Oktober 2017). *Ausbildungsangebot BABS 2018-2020*. Bern: Eigenverlag.

BABS Bundesamt für Bevölkerungsschutz. (2017b). *Didaktische Leitgedanken und Grundsätze*. (A. Grüter, Redakteur). Bern: Eigenverlag.

*Im obenstehenden Beispiel ist die Jahreszahl mit einem b versehen. Es handelt sich dabei um eine zweite Quelle eines bereits genannten Autors mit gleichem Erscheinungsjahr. Jede weitere Quelle des gleichen Autors wird mit Kleinbuchstaben (b,c,...z) nach dem Erscheinungsjahr nummeriert.*

FKS Feuerwehr Koordination Schweiz. (2015). *Behelf Einsatzführung*. Bern: Eigenverlag.

Forum Berufsbildung Rettungswesen. (2008). Rettungssanität. *Rahmenlehrplan für Bildungsgänge der Höheren Fachschulen*. Thalwil: Eigenverlag.

- Internet:

Stangl, W. (kein Datum). *Behaviorismus*. Abgerufen am 22. Juli 2018 von Online Lexikon für Psychologie und Pädagogik:

<http://lexikon.stangl.eu/182/behaviorismus/>

SBFI Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation. (7. April 2018). *Berufsverzeichnis A-Z*.

Von <https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/beruf/showAllActive> abgerufen  
*(Im obenstehenden Beispiel wurde der Inhalt der Website mit einem Datum versehen)*

- Gesetzliche Grundlagen:

Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen. (11. September 2017). (SR 412.101.61).

Verordnung über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung. (27. August 2014). (SR 412.105.1).

#### **2.4.6 Eigenständigkeitserklärung**

Die Facharbeit ist eine eigenständige Arbeit und muss als Einzelarbeit geleistet werden. Gemeinsam (oder einer für alle) eine Arbeit zu erstellen, die jeder mit geringfügigen Anpassungen unter seinem eigenen Namen einreicht, stellt einen Täuschungsversuch gemäss Ziffer 4.32 der Prüfungsordnung dar.

Auf der letzten Seite des Kompetenznachweises (anschliessend an die Selbstreflexion) ist der nachfolgende Text einzufügen und zu unterzeichnen:

*"Ich erkläre hiermit, die vorliegende Arbeit selbstständig und in eigenen Worten verfasst zu haben. Alle wörtlich oder sinngemäss verwendeten Formulierungen, Ideen und Theorien anderer Personen in Form von Texten, Tabellen, Bildern und Zeichnungen etc. sind unter Angabe der Quellen kenntlich gemacht. Diese Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen."*

*Ort / Datum / Unterschrift*

#### **2.5 Einzureichende Unterlagen**

Die Facharbeit muss sowohl in Papierform (mit unterzeichneter Eigenständigkeitserklärung) als auch elektronisch eingereicht werden.

- 3 Exemplare in Papierform, einseitig bedruckt, gebunden und unterzeichnet an die untenstehende Adresse zuzustellen:

Sekretariat QSK  
c/o Eidg. Ausbildungszentrum  
Kilchermatt 2  
3150 Schwarzenburg

- Gleichzeitig ist die Facharbeit in elektronischer Form (in MS Word bearbeitbar) via E-Mail an die untenstehende Adresse zuzustellen:

Mail: [gsk@babs.admin.ch](mailto:gsk@babs.admin.ch)

#### **2.6 Bewertung**

Mit der Facharbeit werden die Handlungskompetenzbereiche „A. Fachspezifische Kompetenzen stufengerecht und zielorientiert einsetzen“, „B. Schutzdienstpflichtige ausbilden“, „D. Einsatzübungen entwickeln, durchführen und auswerten“, „F. Zivilschutzorganisation als Kommandant führen“ und „G. Beruflich weiterentwickeln“ überprüft.

Die in den Handlungskompetenzbereichen aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

Die Beurteilung orientiert sich an folgenden Kriterien:

### Normative Kriterien

- Einhaltung der formalen Vorgaben
- Gliederung und Gestaltung
- Sprachlicher Ausdruck
- Notwendige Verzeichnisse gemäss Merkblatt Prüfungsteil 1

### Inhaltliche / Fachliche Kriterien

- Ausgangslage und Problemstellung
- Evaluationsinstrumente / -methoden und Auswertung (Sammlung, Analyse und Auswertung der Daten)
- Konzept (Übungskonzept und/oder Ausbildungskonzept (Planungsübersicht) oder anderweitige Konzepte)
- Auswertungsgespräch
- Reflexion und Schlussfolgerungen
- Übergreifende Komponenten

Detaillierte Beurteilungskriterien sind dem "Beurteilungsraster 1.1 Facharbeit" zu entnehmen.

## **3 Präsentation (Wegleitung Prüfungsteil 1, Position 1.2)**

### **3.1 Zielsetzung**

Die Kandidatin / der Kandidat ist in der Lage, den Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten den Inhalt und die Schlussfolgerungen seiner Facharbeit anschaulich und verständlich darzustellen. Dabei setzt sie / er Hilfsmittel zum Präsentieren angemessen ein.

Dauer der Präsentation: 15 – 25 Minuten

### **3.2 Hilfsmittel**

Es dürfen sämtliche Hilfsmittel verwendet werden, die für die Präsentation als passend erachtet werden. Die Präsentation findet in einem Unterrichtszimmer statt.

### **3.3 Bewertung**

Mit der Präsentation werden die Handlungskompetenzbereiche „A. Fachspezifische Kompetenzen stufengerecht und zielorientiert einsetzen“ und „E. In Ausbildungs- und Fachfragen beraten“ überprüft.

Die in den Handlungskompetenzbereichen aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

Die Beurteilung orientiert sich an folgenden Kriterien:

- Darstellung der Facharbeit
- Aufbau der Präsentation
- Zeitmanagement
- Auftreten und Ausdrucksweise
- Präsentationsmittel
- Übergreifende Komponente

Detaillierte Beurteilungskriterien sind dem "Beurteilungsraster 1.2 Präsentation" zu entnehmen.

#### **4 Fachgespräch (Wegleitung Prüfungsteil 1, Position 1.3)**

##### **4.1 Zielsetzung**

Die Kandidatin / der Kandidat ist in der Lage, zu Fragen der Prüfungsexpertinnen / Prüfungsexperten zur Facharbeit und zur Präsentation Stellung zu nehmen.

Das Fachgespräch dauert 25 Minuten.

##### **4.2 Bewertung**

Im Fachgespräch werden die Handlungskompetenzbereiche „A. Fachspezifische Kompetenzen stufengerecht und zielorientiert einsetzen“, „B. Schutzdienstpflichtige ausbilden“, „D. Einsatzübungen entwickeln, durchführen und auswerten“, „F. Zivilschutzorganisation als Kommandant führen“ und „G. Beruflich weiterentwickeln“ überprüft.

Die in den Handlungskompetenzbereichen aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

Die Beurteilung orientiert sich an folgenden Kriterien:

- Argumentation
- Auftreten und Ausdrucksweise

Detaillierte Beurteilungskriterien sind dem "Beurteilungsraster 1.3 Fachgespräch" zu entnehmen.

## 5 Anhänge

### 5.1 Anhang 1: Disposition

#### Disposition zur Facharbeit (Kandidatin / Kandidat)

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Name, Vorname                 |  |
| Privatadresse                 |  |
| Telefon                       |  |
| E-Mail                        |  |
| Arbeitgeberin / Arbeitgeber   |  |
| Auftraggeberin / Auftraggeber |  |
| Kundin / Kunde                |  |

|  |
|--|
| Schriftlicher Auftrag des Auftraggebers / der Auftraggeberin                                     |
|  |
| Thema der Facharbeit (kurze Umschreibung, persönlicher Bezug zum Auftrag / Thema)                |
|  |
| Beschreibung der Ausgangslage (Kommando, Kader, Truppe, Einsatzerfahrung, bekannte Schwächen...) |
|  |
| Ziel der Facharbeit (Realisierbarkeit, Ausbildungsrelevanz, Einsatzrelevanz...)                  |
|  |

## 5.2 Anhang 2: Titelblatt

# **Titel der Arbeit (Arial 20)**

Auftraggeberin / Auftraggeber: (Name / Funktion / Kanton) (Arial 12)  
**Kundin / Kunde (Name / Funktion) (Arial 12)**

Facharbeit für Teil 1 der Abschlussprüfung (Arial 16)

zur Erlangung des Titels  
Zivilschutzinstruktorin mit eidgenössischem Fachausweis  
Zivilschutzinstruktor mit eidgenössischem Fachausweis (Arial 14)

Vorname / Name der Autorin / des Autors (Arial 12)

Datum: (Arial 12)

Private Post- und E-Mail-Adresse (Arial 12)

### 5.3 Anhang 3: Beispiel einer Planungsübersicht

#### Planungsübersicht: Modul «Evaluation massgeschneidert»

| Zeit  | 1. Tag   | 2. Tag   | Zeit  |
|-------|--|--|---|
| 08:30 | <b>60 Min.</b><br><b>L 01 Einstieg</b><br>Der Teilnehmende ist orientiert über die Zielsetzung des Moduls und ist sich seiner Verantwortung, die er für das Gelingen dieses Moduls trägt, bewusst.   | <b>Inhalte</b><br>- Einstiegsübung<br>- Zusammenarbeit Modul mit Ausbildungsinstitution  | <b>Lehr-Lernformen</b><br>Gruppenarbeit<br>Lahrgespräch             |
| 09:00 | <b>150 Min.</b><br><b>L 01 Evaluation</b><br>Der Teilnehmende ist orientiert über die Grundzüge der Entwicklung und Gestaltung von Fragebögen.<br><br>Der Teilnehmende kann zu ausgewählten Evaluationsbereichen Ziele, Kriterien und Indikatoren festlegen sowie geeignete Methoden auswählen und die dafür benötigten Instrumente erstellen. | <b>Inhalte</b><br>- Kursauswertungen in der Praxis<br>- Evaluationsthemen bestimmen<br>- Evaluationsziele formulieren und konkretisieren<br>- Eigene Evaluationsvorhaben<br>- Tipps für den Erfolg | <b>Lehr-Lernformen</b><br>Lehrgespräch<br>Einzel- und Gruppenarbeit |
| 12:00 |  |  |   |
| 13:00 | <b>100 Min.</b><br><b>L 02 Im Datendschungel</b><br>Der Teilnehmende kann die Daten einer durchgeführten Evaluation analysieren, bewerten und mögliche Konsequenzen aufzeigen.   | <b>Inhalte</b><br>- Daten analysieren, interpretieren und bewerten<br>- Konsequenzen ziehen  | <b>Lehr-Lernformen</b><br>Einzelaufgabe                             |
| 14:30 |  |  |   |
| 15:00 |  |  |   |
| 15:30 | <b>100 Min.</b><br><b>L 03 Fit for Mission</b><br>Der Teilnehmende kann den Begriff Qualitätsmanagement mit eigenen Worten umschreiben; - ausgewählte Qualitätsmanagement-Modelle und deren Ansatzpunkte zur Qualitäts sicherung und -entwicklung erläutern.   | <b>Inhalte</b><br>- Evaluation und Qualitätsmanagement<br>- Qualitätsmanagement-Modelle  | <b>Lehr-Lernformen</b><br>Selbststudium                             |
| 17:00 |  |  |   |
|       |  |  |   |
|       |  |  |   |
|       |  |  |   |

## 5.4 Anhang 4: PLAKAT-Regel

# PLAKAT – Regeln für die Gestaltung von Ausbildungshilfen

**P**latz ausnutzen



- Elemente sinnvoll verteilen
- Genügend grosse Abstände lassen
- Einheitliche und einfache Layouts verwenden
- Powerpoint: maximal 7 Zeilen

**L**ogische Farben



- Farben nur verwenden, wenn sie Mehrwert generieren
- Auf genügend Kontrast achten
- Nicht zu viele Farben - Faustregel: maximal 3 / Blatt
- Farben nach Funktion verwenden (nicht nach Ästhetik):
  - Farben sollen das Auge führen
  - Gleiche immer mit gleicher Farbe darstellen

**A**ussagekräftige Bilder



- Zweckmässige Art von Bildern:
  - Foto
  - Zeichnung
  - Schema
  - Diagramm (Torten-, Balken-, Flussdiagramm, ...)
- Bilder müssen unmissverständlich sein

**K**ernbotschaften



- Informationsmenge beachten:
  - So wenig wie möglich, soviel wie nötig
- Vier - Verständlichmacher beachten:
  - Einfachheit, Struktur, Prägnanz, Stimulanz
- Vergleiche machen
  - Bsp. 1 MB Daten = 250 A4 Seiten Text (doppelseitig)

**A**ngepasste Schrift



- An Medium und Verwendungszweck anpassen:
  - Faustregeln:  
Flip: A - gross 2 Häuschen / a - klein 1 – 1.5 H.  
PPT: Überschriften 24 pt / Text 18pt
- Einfache Schriftarten verwenden: Arial, Helvetica,...
- Leserlichkeit beachten
- Rechtschreibung kontrollieren (lassen)

**T**itel



- Selbstsprechender Titel für jede Ausbildungshilfe
- Wiedererkennung erhöhen