

Gesuch um Anerkennung / Anmeldung zur Rezertifizierung als Anbieter von anerkannten Modulen durch die QSK Wald

Gesuchsteller: Firma:
Name: Vorname:.....
Funktion:.....
Adresse, Nr.:..... PLZ, Ort:.....
Telefon:..... Mobil:.....
Mailadresse: Web:

Wir haben die auf den Seiten 2 und 3 aufgeführten Qualitätskriterien überprüft und erfüllen sie. Um uns von der QSK Wald offiziell anerkennen, bzw. rezertifizieren zu lassen, laden wir Sie zum Kontrollaudit in das folgende Modul ein:

PLZ, Ort: Datum:.....
Koordinaten Wald: Koordinaten Schulungsraum:.....
Kontaktperson:..... Telefon/Mobil:

Die Kosten von Fr. 2'000.00 für das Anerkennungs-, bzw. Fr. 1'000.00 für das Rezertifizierungsverfahren werden wir innert 20 Tagen nach Rechnungseingang bezahlen.

Die Kosten für eine allfällige Nachkontrolle sind in diesem Betrag nicht enthalten. Sie betragen 120. Fr./Std.

Ort, Datum: Unterschrift des Gesuchstellers:

Beilagen:

- Kopien aller Unterlagen gemäss Formular „Erforderliche Angaben und Qualitätskriterien für Anbieter von anerkannten Modulen“ (Spalte "Unterlagen und Art der Überprüfung", Seiten 2-3)
- Kopie einer Einladung oder eines Aufgebotes an die Teilnehmer für das Modul, das auditiert werden soll

Gesuch und Beilagen spätestens 10 Wochen vor dem angegebenen Moduldatum senden an:

QSK Wald, c/o Walliser Wald, Av. de Tourbillon 36d, 1950 Sitten

Erforderliche Angaben und Qualitätskriterien für Anbieter von anerkannten Modulen

☞ Bitte jedes zutreffende Kontrollkästchen in der Spalte "Qualitätskriterien" ankreuzen!

☞ Dem Gesuch müssen alle in der Spalte "Unterlagen und Art der Überprüfung" mit 📄 bezeichneten Unterlagen vollständig beigelegt werden!

Bereiche	Erforderliche Angaben und Qualitätskriterien	Unterlagen und Art der Überprüfung
Modulangebot	<input type="checkbox"/> Welche Module will der Anbieter durchführen? <input type="checkbox"/> Welche anderen Bildungsangebote führt der Anbieter durch? <input type="checkbox"/> Welche Erfahrung in der Durchführung von Bildungsangeboten in der höheren Berufsbildung hat der Anbieter? Seit wann?	📄 Liste der Module einreichen 📄 Angaben zu den anderen Bildungsangeboten machen, z.B. Kursangebote einreichen 📄 Angabe, seit wann Bildungsangebote in der höheren Berufsbildung durchgeführt werden
	<input type="checkbox"/> Wie gut passen die Module zum übrigen Bildungsangebot des Anbieters?	📄 Diskussion anlässlich des Anerkennungsaudits
Organisation - Allgemein	<input type="checkbox"/> Welche Rechtsform hat der Anbieter? <input type="checkbox"/> Liegt für die Durchführung der Module eine zweckmässige Organisation vor	📄 Rechtsform angeben 📄 Organigramm und ev. Pflichtenhefte einreichen
- Administration	<input type="checkbox"/> Wer ist für die Moduladministration (Anmeldungen, Ausstellung der Zertifikate, etc.) verantwortlich? <input type="checkbox"/> Zu welchen Zeiten ist das Sekretariat des Anbieters erreichbar?	📄 Zuständige Person in der Administration angeben 📄 Öffnungszeiten des Sekretariates angeben
- Modulverantwortliche und Lehrkräfte	<input type="checkbox"/> Wer sind die Modulverantwortlichen für die geplanten Module? <input type="checkbox"/> Welche Lehrkräfte werden in den Modulen eingesetzt?	📄 Angabe des/der Modulverantwortlichen pro Module 📄 Liste der Lehrkräfte pro Modul einreichen
Modulverantwortliche (verantwortlich für das Programm und den Einsatz der Lehrkräfte) - Fachliche und pädagogische Qualifikation	<input type="checkbox"/> Es ist eine Ausbildung mit Abschluss im Fachgebiet des jeweiligen Moduls vorhanden. Der Modulverantwortliche muss mindestens 3 Wochen pädagogisch-didaktische Ausbildung besucht haben. Dies muss dem Niveau SVEB 1 (Modul 1 des eidg. Fachausweises Ausbilder / Ausbilderin „Lernveranstaltungen mit Erwachsenen durchführen“ entsprechen.	📄 Zertifikate der fachlichen Abschlüsse 📄 Nachweis der pädagogischen Ausbildungen 📄 Nachweis der fachlichen und methodisch-didaktischen Ausbildungen
- Weiterbildung	<input type="checkbox"/> Wie bilden sich die Modulverantwortlichen weiter? <input type="checkbox"/> Besteht eine Pflicht zur Weiterbildung und wie wird diese kontrolliert? Sie besuchen mindestens 1 Tag/Jahr eine fachliche oder didaktische Weiterbildung.	📄 Nachweis der fachlichen und methodisch-didaktischen Weiterbildungen. ☞ Angaben zur Weiterbildungspflicht machen
- Stellvertretung	<input type="checkbox"/> Die Stellvertretung für die Modulverantwortlichen ist geregelt: Wer ist verantwortlich beim Ausfall des/der Modulverantwortlichen?	📄 Angabe der Stellvertretung

Bereiche	Erforderliche Angaben und Qualitätskriterien	Unterlagen und Art der Überprüfung
Lehrkräfte - Fachliche und pädagogische Qualifikation	<input type="checkbox"/> Es ist eine Ausbildung mit Abschluss im Fachgebiet des jeweiligen Moduls vorhanden. <input type="checkbox"/> Es sind praktische und berufliche Erfahrung im Fachgebiet des jeweiligen Moduls vorhanden. <input type="checkbox"/> Die Anforderungen bezüglich pädagogische/didaktische Ausbildung gelten für neue Lehrkräfte ab 01.09.2019. Bestehende Lehrkräfte können weiter beschäftigt werden, auch ohne pädagogische/didaktische Ausbildung. <ul style="list-style-type: none"> ☞ Weniger als 1 Tag (1 Tag = max. 9 Lektionen) Unterricht in einem Jahr: keine Anforderung ☞ 1-2 Tage Unterricht in einem Jahr: 1 Woche pädagogische/didaktische Ausbildung ☞ Mehr als 2 Tage Unterricht in einem Jahr: 2 Wochen pädagogische/didaktische Ausbildung 	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Angabe der fachlichen Abschlüsse 📄 Angabe der praktischen Erfahrung 📄 Angabe der pädagogischen Ausbildung. <p>Bemerkung: Modul H2 und Kurs Berufsbildner: Grundlagen für Praktiker werden angerechnet.</p>
- Weiterbildung	<input type="checkbox"/> Wie bilden sich die Lehrkräfte weiter? <input type="checkbox"/> Besteht eine Pflicht zur Weiterbildung und wie wird diese kontrolliert? Lehrkräfte die mehr als 1 Tag/Jahr unterrichten, müssen sich mindestens 1 Tag/Jahr fachlich oder didaktisch weiterbilden	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Schriftliche Bestätigung der besuchten Weiterbildungsveranstaltung(en). ☞ Angaben zur Weiterbildungspflicht machen
Infrastruktur	<input type="checkbox"/> Die Infrastruktur (Schulungsräume, Hilfsmittel, etc.) sind für die Module zweckmässig.	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Kontrolle beim Modulaudit
Lehrmittel und didaktische Unterlagen	<input type="checkbox"/> Die eingesetzten Unterlagen und Lehrmittel sind hinsichtlich des Aufbaus und der Qualität zweckmässig.	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Einreichung von Skripts (mind. 1 Skript) ☞ Kontrolle beim Modulaudit
Qualitätssicherung und –entwicklung - Allgemein	<input type="checkbox"/> Gibt es eine Institution, welche die Aufsicht über den Anbieter ausübt? Wenn ja, welche? <input type="checkbox"/> Hat sich der Anbieter zertifizieren lassen oder ist dies vorgesehen?	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Schriftliche Belege oder Angaben zu den Fragen 📄 Einreichung von vorhandenen Qualitätszertifikaten
- Evaluation	<input type="checkbox"/> Welche Instrumente der Qualitätssicherung werden in den Modulen standardmässig eingesetzt? <input type="checkbox"/> Wie geht der Anbieter mit allfälligen Mängeln um, welche in den Modulen auftreten?	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Einreichung von Evaluationsbögen 📄 Beschreibung des Prozesses, evtl. Nachweis von vorhandenen Dokumenten
- Aktenaufbewahrung	<input type="checkbox"/> Aufbewahrung der Kursprogramme und Teilnehmerlisten (während mind. 10 Jahren als QSK-Wald anerkannter Modulanbieter)	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Kontrolle beim Modulaudit

Ort, Datum: Unterschrift des Gesuchstellers: