





## QUALISTAR – WAS IST DAS?

Mit Hilfe der QualiStar-Produkte können Sie die Ausbildung in Ihrem Betrieb gezielt weiterentwickeln. Zentrales Element ist ein Kriterienraster, in dem Qualitätsstandards für die betriebliche Berufsbildung definiert sind. Damit Sie das Rad nicht neu erfinden müssen, erhalten Sie zudem zahlreiche bewährte Muster und Checklisten, die Ihnen die Sicherstellung dieser Qualitätsstandards erleichtern.

Der QualiStar ist aber nicht nur eine Liste mit Kriterien, sondern eine Auszeichnung! Ausbildungsbetriebe, die aufgrund des Rasters einen hohen Qualitätsstandard erreichen, werden durch die Lehrlingskommission des VZGV ausgezeichnet. Vorgesehen ist, dass an der jährlich stattfindenden Tagung für Ausbildungsverantwortliche der QualiStar als Qualitäts-Label verliehen wird.

## QUALISTAR – WOFÜR DENN?

- ◆ Die Anforderungen an Lernende und Berufsbildner/innen steigen:  
→ **Bieten Sie Sicherheit mit klaren Strukturen und gezieltem Vorgehen!**
- ♠ Die Schüler/innen-Zahlen sinken, der Kampf um Lernende wird sich zuspitzen. Zeigen Sie den Schüler/innen, Einwohnern/innen und Mitarbeiter/innen:  
→ **Bei uns wird hervorragend ausgebildet!**
- ♥ Lernende und Mitarbeitende brauchen motivierende Perspektiven:  
→ **Bieten Sie Herausforderungen!**
- ♣ Optimieren Sie die Auswahl und Betreuung von Lernenden und bilden Sie Ihre Mitarbeitenden weiter:  
→ **Personal ist ein Erfolgsfaktor erster Güte!**

## QUALISTAR – WIE MACHE ICH DAS?

### Die Selbstevaluation

Nehmen Sie sich einmal Zeit und bewerten Sie die Berufsbildung anhand des Kriterienrasters. Wir versprechen Ihnen: Sie werden feststellen können, dass vieles bereits vorhanden ist. Die Ziele des QualiStars sind keineswegs utopisch, sondern sollen realistisch aufzeigen, wo noch Verbesserungspotential besteht. Der Kriterienraster umfasst Muss- und Soll-Kriterien für die Bereiche Anstellungsverfahren, Einführungsphase, Bildungsprozess sowie Verantwortung Lehrbetrieb und Abschluss.

### Der Optimierungsprozess

Qualitätssicherung ist kein Zustand, sondern ein Prozess. Sie müssen nicht zwangsläufig alle Optimierungen gleichzeitig in Angriff nehmen, vielmehr sollen Sie erkennen, wo und wie Sie die Ausbildung schrittweise verbessern können. Hierbei stehen Ihnen zahlreiche Muster und Checklisten zur Verfügung, die Sie in Ihrem Betrieb einführen können.

### Die Zertifizierung

Qualität wird ausgezeichnet: Wenn Sie 80% der möglichen Punkte im Kriterienraster erreichen, werden Sie mit dem QualiStar belohnt! Das Label wird Sie gegen innen und aussen als Betrieb mit hohem Ausbildungsstandard ausweisen. Sie erhalten eine Urkunde und weitere Möglichkeiten, um Ihren Qualitätsstandard im Schalterbereich oder auf Ihrem Briefpapier auszuweisen. Die Lehrlingskommission freut sich schon heute, Ihr Engagement mit dem Zertifikat auszuzeichnen!

## Die Schulung

Immer einmal im Jahr haben Sie Gelegenheit, in die Verwendung des Kriterienrasters eingeführt zu werden, Tipps für den Optimierungsprozess zu erhalten und den Zertifizierungsvorgang im Detail kennen zu lernen.

Das diesjährige Datum inkl. Angaben von Zeit, Ort und allen weiteren Angaben zur Schulung finden Sie in unserem VZGV [Kursshop](#).

## Referent

Roger Suter, Gemeindeverwaltung Rorbas,  
Kirchgasse 1, 8427 Rorbas  
Tel. 044 866 70 62  
[roger.suter@rorbas.ch](mailto:roger.suter@rorbas.ch)  
Gemeindeschreiber Rorbas

## Die Kosten

Im Gesamtpreis enthalten ist der Kriterienraster, die Mustersammlung sowie die Schulungsteilnahme für eine Person.

Gesamtpreis (Ordner, CD und Schulungsteilnahme)	CHF	650.00
Zusätzliche Schulungsteilnahmen pro Person	CHF	250.00
Zertifizierung:	CHF	200.00

## Die Bestellung und Schulungsanmeldung

Bei Fragen sowie für Bestellungen und Anmeldung zur Schulung wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsstelle. Sie erhalten eine Teilnahmebestätigung für die Schulung. Die QualiStar-CD wird Ihnen am Schulungstag übergeben.

VZGV Geschäftsstelle, Mainaustrasse 30, 8034 Zürich  
[sekretariat@vzgv.ch](mailto:sekretariat@vzgv.ch) oder im [Kursshop](#) unter [www.vzgv.ch](http://www.vzgv.ch)

## AUSZUG KRITERIENKATALOG:

### Anstellungsverfahren

Die Gemeinde arbeitet Anstellungsmodalitäten aus und macht die Anforderungen der Lernenden transparent.

Nr.	Qualitätsanforderung	M/S	Punkt	oK?	Dokumente
<b>1. Das Anforderungsprofil ist vorhanden und der lernenden Person bekannt.</b>					
1.1	Schriftliches Anforderungsprofil nach Lehrprofil und Kompetenzen geordnet ist vorhanden	M	3		Anforderungsprofil
1.2	Problematiken Wohnort = Arbeitsort sowie verwandtschaftliche Beziehungen zu Mitarbeitenden bzw. Behördenmitgliedern besprochen	S	1		Checkliste
1.3	Notendurchschnitt für die Selektion festgelegt	S	1		
1.4	Das Anforderungsprofil ist durch mehrere Personen erarbeitet worden	S	1		
1.5	Stelleninserate für Lehrstellen sind klar und informativ	M	3		Muster
1.6	Profil wird jährlich aufgrund der Erfahrungen angepasst	S	1		
1.7	Klare Erwartungskommunikation betr. Kleidung, Körperpflege, Verhalten/Auftreten (auch in der Freizeit), schulische Leistungen ...	M	3		Checkliste
1.8	Anforderungsprofil den Berufsbildner/innen und Bewerbenden/Lernenden abgegeben	S	1		Muster
<b>2. Es werden Schnupperlehren organisiert.</b>					
2.1	Dauer mind. 2 Tage (z. B. Info-Tag plus Schnupperlehre)	M	3		Muster
2.2	Flyer „KV in der Verwaltung“ wird abgegeben	M	3		Muster

## BEISPIEL EINER MUSTERVORLAGE:

### 7. Für die umsichtige Einführung wird gesorgt

#### Muster-Programm Einführungstag

Wann: 1. Arbeitstag

Zeit	Wer	Was
09.00		<p><b>Begrüßung</b>  <i>Bemerkung: Die Begrüßung der Lernenden übernimmt der Ausbildungsverantwortliche, der Personalverantwortliche oder der Gemeindeschreiber.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Information über das Programm des Einführungstages  <i>Erläuterung: Die Einführung dauert mindestens einen Tag.</i></li> <li>Abgabe Lehrlingshandbuch / Lehrlingskonzept</li> </ul>
09.15		<p><b>Grundsatzthemen / „Spielregeln“</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Erwartungen  <i>Erläuterung: Welche Erwartungen haben die Lernenden, welche der Betrieb?</i></li> <li>Sie-Anrede  <i>Erläuterung: Der vzgv empfiehlt die Lernenden per Sie mit dem Vornamen anzusprechen.</i></li> <li>Mitarbeitende der Gemeinde / Stadt stehen in der Öffentlichkeit  <i>Erläuterung: Den Lernenden muss bewusst sein, dass Mitarbeitende der öffentlichen Verwaltung in einem „Glashaus“ arbeiten und sie mit ihrem Verhalten viel zum Gesamteindruck des Betriebs beitragen.</i></li> <li>Amtsgeheimnis / Schweigepflicht  <i>Erläuterung: Die Bestimmungen über das Amtsgeheimnis (Art. 320 Strafgesetzbuch, § 51 Personalgesetz) und die Schweigepflicht (§ 71 Gemeindegesetz) sind eingehend zu erläutern.</i></li> <li>Kleiderordnung  <i>Erläuterung: Viele Gemeinden kennen eine Kleiderordnung für Lernende, die umschreibt, wie man sich insbesondere mit Kundenkontakt zu kleiden hat.</i></li> </ul>