

Validierung von Bildungsleistungen

Kurzinformation für Interessenten

Damit Sie über die Validierung das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) als Maurer erlangen, müssen Sie ein Dossier zusammenstellen. Mit dem Dossier, belegen Sie Ihre bereits erworbenen Kompetenzen.

Unten stehend finden Sie die **5 Phasen der Validierung**.

<p>Phase 1 Sie informieren sich über die Inhalte der Validierung und lassen sich beraten. Sie melden sich zur Validierung an.</p>	<p>Phase 2 Sie erstellen Ihr Dossier.</p>	<p>Phase 3 Die Experten beurteilen Ihr Dossier und überprüfen es in einem mündliche Gespräch.¹</p>	<p>Phase 4 Das Validierungsorgan entscheidet, ob Sie die geforderten beruflichen Handlungskompetenzen erreicht haben.</p>	<p>Phase 5 Der Kanton stellt das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) aus.</p>
--	--	--	--	---

Der **Zeitaufwand** für das Erstellen des Dossiers beträgt zwischen 200 und 400 Stunden. Der **Umfang** des Dossiers muss in einem Bundesordner Platz haben (Format A4, Rücken 4cm). Das Dossier reichen Sie in doppelter Ausführung ein (= 2 Ordner).

Der **finanzielle Aufwand** errechnet sich vor allem aus dem Zeitaufwand für das Erstellen des Dossiers. Weil der Zeitaufwand sehr individuell ist, kann an dieser Stelle kein Franken-Betrag aufgeführt werden.

Das Dossier müssen Sie **fristgerecht** bis am 31. Januar oder am 31. August an die folgende Adresse einreichen: Mittelschul- und Berufsbildungsamt, Fachstelle Validierung, Kasernenstrasse 27, 3000 Bern 22

Ihre Lösungen der Aufträge können Sie mit selbst erstellten **Videos, Fotos** oder **Texten** dokumentieren. Videos speichern Sie auf einer CD-ROM, die Sie Ihrem Dossier beilegen. Die Fotos drucken Sie auf A4-Blätter, die Sie in Ihren Ordner legen.

In verschiedenen Berufen konnten Erfahrungen mit der Validierung gemacht werden. Beachten Sie deshalb für das Erstellen Ihres Dossiers die folgenden **Hinweise**:

- Informieren Sie Ihren **Arbeitgeber**, dass Sie ein Dossier für die Validierung erstellen müssen. Damit stellen Sie sicher, dass Sie bei Bedarf durch Ihren Arbeitgeber unterstützt werden.
- Wenn Sie Kopien von Plänen, Kundenaufträgen oder anderen Dokumente für Ihr Dossier verwenden, benötigen Sie in der Regel die **Bewilligung** von Ihrem Arbeitgeber.
- Die Dokumente werden **vertraulich** behandelt.
- Erstellen Sie einen **Projektplan**, in dem Sie die folgenden Fragen beantworten: Wann beginne ich mit dem Dossier? Bis wann beende ich das Dossier? Bis wann stelle ich welche Kompetenzen zusammen?
- Verwenden Sie für die Beschreibung Ihrer Kompetenzen wenn immer möglich **Kundenaufträge**, die Sie in Ihrem Berufsleben eins zu eins bearbeiten.
- Beschreiben Sie Ihre Kompetenzen in der **Ich-Form** (z.B. „Wenn ich gegenüber Kunden auftrete, beachte ich die folgenden Punkte: ...“)
- Das **Abschreiben** von längeren Texte im Internet und von bereits bestehenden Dokumenten ist nicht erlaubt. Falls Sie kürzere Texte von bereits bestehenden Dokumenten übernehmen, muss klar ersichtlich sein, woher die Texte stammen. Zudem müssen Sie die Texte verstehen.

¹ Falls Sie nicht alle Kompetenzen belegen können, müssen Sie im Anschluss an die Phase 3 einzelne Kurse besuchen.

Fragen

Für Fragen wenden Sie sich an Frau Carole Müller-Widmer, Schweizerischer Baumeisterverband,
Leiterin Grundbildung, Weinbergstrasse 49, 8021 Zürich, Tel. +41 58 360 76 99,
E-Mail: berufsbildung@baumeister.ch