

Hinweise und Empfehlungen zur Teilnahmebestätigung Integrationsvorlehre

Dieses Dokument enthält Hinweise und Erläuterungen zur Vorlage „Teilnahmebestätigung Integrationsvorlehre“. **Es handelt sich hierbei ausschliesslich um Empfehlungen.**¹

Herausgeber: Staatssekretariat für Migration (SEM), 08.09.2017
Grundlage: Dokument «Pilotprogramm „Integrationsvorlehre, A. Eckpunkte»

Zielsetzung

Jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer einer einjährigen berufsfeldbezogenen Integrationsvorlehre (INVOL) erhält eine Teilnahmebestätigung, die von der nationalen oder kantonalen OdA mitgetragen wird. Die Teilnahmebestätigung beschreibt die erworbenen Kompetenzen (mit Bezug auf das Kompetenzprofil) und informiert über Leistung und Verhalten während des Betriebseinsatzes. Das SEM stellt eine Vorlage zur Verfügung, die als Teilnahmebestätigung verwendet und bei Bedarf auf die spezifischen Bedürfnisse der OdA und der Kantone angepasst werden kann. Die Kantone und OdA sind jedoch frei, eine andere Teilnahmebestätigung zu verwenden, welche sich an der Umschreibung im Eckpunkt 10 orientiert.

Mit der Teilnahmebestätigung können sich interessierte Ausbildungsbetriebe ein Bild machen, um u.a. über die Vergabe von Lehrstellen zu entscheiden. Die Berufsbildungsverantwortlichen an Berufsfachschulen können sich über die erreichten schulischen Kompetenzen orientieren.

Die Teilnahmebestätigung wird mit relevanten Beilagen ergänzt, bzw. bildet erst mit diesen zusammen eine vollständige „Teilnahmebestätigung“. Die Zusammenfassung und Einschätzung zu den Kompetenzen (Praktische Grundfertigkeiten, Überfachliche Kompetenzen, Regionale Sprache, Schulische Grundlagen) basiert auf diesen Beilagen.

Die Teilnahmebestätigung kann allenfalls mit zusätzlichen, während der INVOL erworbenen Elementen (z. B. Ausweis / Zertifikat / Kompetenznachweis einer formalen Aus- oder Weiterbildung) in den Beilagen ergänzt werden.

Inhalt der Vorlage „Teilnahmebestätigung Integrationsvorlehre“

Angaben zur Person und den Lernorten (S.1)

- **Logo(s):** Hier können die Logos der beteiligten OdA und/oder der beteiligten Kantone eingefügt werden; **sofern diese Vorlage verwendet wird kann am unteren Rand das Logo des Bundes/SEM verwendet werden (Wenn die Vorlage angepasst wird, ist für die Verwendung des Logo des Bundes vorgängig die Zustimmung beim SEM einzuholen.)**
- Angaben zur Art der Integrationsvorlehre: Titel des Kompetenzprofils (Berufsfeld)
- Angaben zur Person der Teilnehmerin / des Teilnehmers
- **Betriebseinsatz:** Bei mehr als einem Betriebseinsatz kann diese Rubrik kopiert u. mehrmals aufgeführt und der Titel geändert werden (Betriebseinsätze).
- **Schulort:** Bei mehr als einem Schulort kann diese Rubrik kopiert, mehrmals aufgeführt und der Titel geändert werden (Schulorte).
- **Dritter Lernort:** Nur aufführen wenn das Umsetzungsmodell einen oder mehrere dritte Lernorte (z.B. praktische Fachkurse in üK-Zentren oder an Lehrwerkstätten) vorsieht.

¹ Ausnahme bildet die Bestimmung zur Verwendung des Logos des Bundes. Abgesehen von dieser Ausnahme sind jedoch nur sind nur die Grundlagen zum Pilotprogramm „Integrationsvorlehre“ verbindlich: Eckpunkte und Rundschreiben:

vgl. <https://www.sem.admin.ch/sem/de/home/themen/integration/ppnb/integrvorlehre-sprachfoerd.html>

Zusammenfassung und Einschätzung der Kompetenzen (S. 2 und 3):

- **Betriebseinsatz**
 - **Praktische Grundfertigkeiten:** Zusammenfassung aus einem Nachweis/Nachweisen, die der Teilnahmebestätigung beigelegt sind.
 - **Überfachliche Kompetenzen:** Zusammenfassung aus Nachweisen in der Beilage, idealerweise ergänzt mit den Einschätzungen/Beobachtungen der anderen Lernorten.
 - **Beilagen:** Beilagen zum Betriebseinsatz werden hier aufgeführt (wie z.B. ein Nachweis zum Betriebseinsatz gemäss Vorlage einer OdA; Arbeitszeugnis, kantonaler Nachweis etc.)
- **Regionale Sprache**
 - Kompetenzniveau in der regionalen Sprache (z.B. aufgrund eines Sprachstandtests, wie fide Sprachnachweis); relevante Beilagen werden hier aufgeführt.
- **Schulische Grundlagen**
 - Hier können (kantonale) Bestätigungen und Beurteilungen, welche die Teilnehmenden der Integrationsvorlehren erhalten, aufgeführt werden.
- **Einschätzung über die Eignung:** Falls hier die Eignung nur als „Bedingt“ oder „Nein“ eingestuft wird, sollte dies begründet werden (allenfalls ergänzt mit Empfehlungen für ergänzende Folgemaassnahmen.)
- **Unterschriften:** Zum Beispiel einer verantwortlichen Stelle seitens Kanton und/oder ergänzend der beteiligten kantonalen oder nationalen OdA(s)

Empfehlungen zu den Prozessen

Gemäss den Eckpunkten zur Integrationsvorlehre (vgl. Punkt 3 Potenzialabklärung / Triage / Begleitung) sollte eine kantonale Ansprechperson die INVOL begleiten. Empfohlen wird, zu geeigneten Zeitpunkten Zwischengespräche und Standortbestimmungen vorzusehen, an denen beispielsweise die beteiligten Bildungsverantwortlichen, die Teilnehmerin / der Teilnehmer und die kantonale Ansprechperson teilnehmen. Im Rahmen einer Standortbestimmung können beispielsweise auch die Beilagen zur Teilnahmebestätigung besprochen und zusammengeführt sowie die zusammenfassende Teilnahmebestätigung ausgefüllt werden.

Weiter wird empfohlen, nach Möglichkeit geeignete Massnahmen zum Kopierschutz der Teilnahmebestätigung vorzusehen (z.B. eine Ausstellung auf Spezialpapier) und ein Doppel der Teilnahmebestätigung beim Kanton aufzubewahren.