

Übersicht Selbststudium / Distance Learning

Überbetrieblicher Kurs 2

Empfehlungen und Informationen zur Umsetzung des Selbststudiums

Wir haben die üK Inhalte zum Selbststudium für Sie vollkommen **Orts- und Zeitunabhängig** konzipiert. Sie können sich die Tage und die Zeiten, welche Sie sich der Erarbeitung der üK-Theorie widmen, also **selbständig einteilen**.

Wir empfehlen Ihnen (sofern noch möglich) jeweils die **ursprünglichen üK-Tage** (an denen Sie Kontaktunterricht gehabt hätten) zu **nutzen**. **Anschliessend** können Sie **abschätzen**, ob Sie noch **zusätzliche Zeit** für den üK **benötigen**. Wie verschiedene Studien zeigen benötigt die **Vermittlung** von Lerninhalten **ohne Kontaktunterricht weniger Zeit**. Sollten Sie noch zusätzliche Zeit benötigen, bitten wir Sie dies mit Ihrem Betrieb anzuschauen. Da der gesamte üK Stoff Orts- und Zeitunabhängig ist, sind Sie in der Einteilung flexibel und können sich der Planung des Betriebes bzw. der Abteilung gut anpassen.

Wieviel Zeit ein/e Lernende/r für die Erarbeitung des Stoffes im Detail benötigt, ist im Gegensatz zum herkömmlichen Kontaktunterricht **sehr individuell** und unterschiedlich. Wir empfehlen den Betrieben den Lernenden **maximal** die eigentliche Kontaktunterrichtsdauer zur Verfügung zu stellen. In **vielen Fällen** sollte aber auch **weniger Zeit genügen**.

Bis wann muss ich das Selbststudium erarbeitet haben?

Die Erarbeitung des üK und die damit verbundene Theorie ist bis spätestens 2 Monaten nach der eigentlichen üK Durchführung abzuschliessen. Es ist also auch eine Erarbeitung nach den eigentlichen üK Terminen möglich. Damit sollte einer flexiblen Planung nichts mehr im Wege stehen.

Bei weiteren Fragen steht Ihnen die **Geschäftsstelle** (leko@vzgv.ch) gerne zur Verfügung. Für fachliche Fragen können Sie sich ebenfalls an die **Geschäftsstelle** (leko@vzgv.ch) wenden. Wir werden Ihre Fragen dann schnellst möglich beantworten oder diese einem üK-Leiter / Fachperson zur Beantwortung weiterleiten.

Nur ein üK Tag verpasst?

Wenn Sie nur einzelne üK Inhalte verpassen / nachholen / im Selbststudium erarbeiten müssen, lösen Sie selbstverständlich nur den entsprechenden Abschnitt dieses Leitfadens. Wo Sie welches Modul bzw. Leistungszielgruppe finden, sehen Sie in der nachfolgenden Übersicht:

Modul / Leistungszielgruppe	Seite
Gemeinderecht	Seite 2
Standortmarketing und Öffentlichkeitsarbeit	Seite 3
Staat	Seite 4
Politik, Wahlen und Abstimmungen	Seite 5
üK-Rahmenprogramm	Seite 6

«Gemeinderecht»

Inhalte

1.1.2.1.2-1 Staatsaufgaben

Ich nenne die zuständige Amtsstelle auf der entsprechenden Verwaltungsebene in meiner Gemeinde und zeige bei jedem Beispiel die möglichen Schnittstellen zu anderen Amtsstellen auf.

1.1.2.2.1 Hauptaufgaben

Ich zeige anhand von konkreten Beispielen den Erstellungsprozess verschiedener Dienstleistungen für unterschiedliche Anspruchsgruppen auf.

1.1.2.1.1-1 Gemeindeordnung

Ich zeige anhand von konkreten Beispielen den Zusammenhang zwischen meinem Berufsalltag und den aus der Gemeindeordnung zugewiesenen Aufgaben hin.

Lernprotokolle

- Lernprotokoll für eigene Notizen zum Thema «[Gemeinderecht](#)»

Zudem hier die PP-Präsentation als **Leitfaden** durch das Modul Melde- und Bürgerrecht:

- [Power Point üK Modul Gemeinderecht](#)

Aufgaben und Arbeitsblätter

- [Lernkontrolle Gemeinderecht](#)
- [Lernkontrolle Gemeinderecht \(Lösungen\)](#)

«Standortmarketing und Öffentlichkeitsarbeit»

Inhalte

1.1.4.1.3 Massnahmen des Standortmarketings

Ich gebe adressatengerecht Auskunft über die Standortvorteile meines Wohnkantons/meiner Wohngemeinde und über diejenigen mir bekannter Gemeinden.

1.1.4.1.1 Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit für die öffentliche Verwaltung

Ich vergleiche das Ziel und den Nutzen verschiedener Massnahmen der Öffentlichkeitsarbeit.

1.1.3.7.1 Publikationsorgane

Anhand von konkreten Publikationen zeige ich die inhaltlichen und formalen Vorschriften auf. Ich nenne die Publikationsorgane, die in meinem Arbeitsbereich Anwendung finden.

Lernprotokolle

- Lernprotokoll für eigene Notizen zum Thema «[Standortmarketing und Öffentlichkeitsarbeit](#)»

Theorie / Leitfaden «Melde- und Bürgerrecht»

Lesen Sie folgende Abschnitte des üK-Lehrmittels (Flipbook Überbetriebliche Kurse):

- «**Publikationsorgane**» (Seiten **26-27**)
- «**Bedeutung der Öffentlichkeitsarbeit für die Öffentliche Verwaltung**» (Seite **28**)
- «**Massnahmen des Standortmarketings**» (Seiten **30-31**)

Das Flipbook finden Sie im ov-ap Extranet unter «Blended-Learning» / «Flipbooks» (Anleitung «Flipbook finden»)

Zudem hier die PP-Präsentation als **Leitfaden** durch das Modul Melde- und Bürgerrecht:

- [Power Point üK Modul Standortmarketing und Öffentlichkeitsarbeit](#)

Aufgaben und Arbeitsblätter

- [Lernkontrolle Standortmarketing Öffentlichkeitsarbeit](#)
- [Lernkontrolle Standortmarketing Öffentlichkeitsarbeit \(Lösungen\)](#)

Formular und Zusatzblatt

- [Artikel Amtliche Publikationen Wetzikon](#)
- [Medienbericht Standortförderung ZO; kleine Gemeinden bieten schlechteren Service»](#)

«Staat»

Inhalte

1.1.2.1.1 Verfassung

Anhand der Bundes- und der Kantonsverfassung zeige ich die Aufgaben des Staates auf.

1.1.2.1.2 Staatsaufgaben

Ich erkläre anhand von aktuellen, selbst gewählten Beispielen die vom Bund zugewiesenen hoheitlichen Staatsaufgaben auf der Kantons- und Gemeindeebene.

1.1.2.2.1 Hauptaufgaben des Staates

Ich erkläre mit eigenen Worten die Hauptaufgaben des Staates und meines Kantons.

1.1.2.2.2 Zuständigkeiten

Ich zeige die Zuständigkeiten für öffentliche Aufgaben auf der Bundes-, Kantons- und Gemeindeebene verständlich auf.

1.1.2.2.3 Aufgabenverteilung

Ich erkläre die Aufgabenverteilung auf meiner Verwaltungsebene. Ich liste anhand der Staatsaufgaben verschiedene Anspruchsgruppen auf. Ich ordne Anspruchsgruppen den jeweiligen Aufgabenbereichen z.

Lernprotokoll

- Lernprotokoll für eigene Notizen zum Thema «Staat»

Theorie / Leitfaden «Staat»

Lesen Sie folgende Abschnitte des üK-Lehrmittels (Flipbook Überbetriebliche Kurse):

- «**Verfassung**» (Seiten **33-36**)
- «**Staatsaufgaben**» (Seiten **37-55**)
- «**Hauptaufgaben des Staates**» (Seiten **37-55**)
- «**Zuständigkeiten**» (Seiten **37-55**)
- «**Aufgabenverteilung**» (Seiten **37-55**)

Das Flipbook finden Sie im ov-ap Extranet unter «Blended-Learning» / «Flipbooks» ([Anleitung «Flipbook finden»](#))

Zudem hier die PP-Präsentation als **Leitfaden** durch das Modul Recht:

- [Power Point üK Modul Recht](#)

Aufgaben und Arbeitsblätter

- [Theorie und Arbeitsblatt Föderalismus](#)
- [Kreuzchentest Aufgabenverteilung](#)
- [Kreuzchentest Aufgabenverteilung \(Lösung\)](#)
- [Lernkontrolle Staat](#)
- [Lernkontrolle Staat \(Lösungen\)](#)

Formular und Zusatzblatt

- [Übersicht Gewaltenteilung](#)
- [Wahlzettel](#)

«Politik, Wahlen und Abstimmungen»

Inhalte

1.1.2.1.2 Staatsaufgaben

Ich erkläre anhand von aktuellen, selbst gewählten Beispielen die vom Bund zugewiesenen hoheitlichen Staatsaufgaben auf der Kantons- und Gemeindeebene.

1.1.2.2.1 Hauptaufgaben des Staates

Ich erkläre mit eigenen Worten die Hauptaufgaben des Staates und meines Kantons.

1.1.2.2.2 Zuständigkeiten

Ich zeige die Zuständigkeiten für öffentliche Aufgaben auf der Bundes-, Kantons- und Gemeindeebenen verständlich auf.

Lernprotokoll

- Lernprotokoll für eigene Notizen zum Thema «[Politik, Wahlen und Abstimmungen](#)»

Theorie / Leitfaden «Planungs- und Baurecht»

Lesen Sie folgenden Abschnitt des **üK-Lehrmittels** (Flipbook Überbetriebliche Kurse):

- Siehe Modul «Staat» auf Seite 4

Das Flipbook finden Sie im ov-ap Extranet unter «Blended-Learning» / «Flipbooks» ([Anleitung «Flipbook finden»](#))

Zudem hier die PP-Präsentation als **Leitfaden** durch das Modul Planungs- und Baurecht:

- [Power Point üK Modul Politik, Wahlen und Abstimmungen](#)

Aufgaben und Arbeitsblätter

- [Fälle «Wahlen und Abstimmungen»](#)
- [Fälle «Wahlen und Abstimmungen» \(Lösungen\)](#)
- [Lernkontrolle Modul Politik, Wahlen und Abstimmungen](#)
- [Lernkontrolle Modul Politik, Wahlen und Abstimmungen \(Lösungen\)](#)

«Rahmenprogramm» des üK2

Inhalte

Rahmenprogramm üK2

Theorie / Leitfaden «Staat»

Lesen Sie folgende Abschnitte des üK-Lehrmittels (Flipbook Überbetriebliche Kurse):

- «Rahmenprogramm» (Seiten **57-60**)

Das Flipbook finden Sie im ov-ap Extranet unter «Blended-Learning» / «Flipbooks» ([Anleitung «Flipbook finden»](#))

Theorie / Leitfaden üK-Rahmenprogramm

Die Power Point Präsentation dient als Leitfaden durch das «üK-Rahmenprogramm»

- [Power Point üK-Rahmenprogramm](#)

Aufgaben und Arbeitsblätter zur Selbstreflektion

Hier gibt es keine Musterlösungen, fragen Sie bei Unsicherheiten Ihre/n üK-Leiter/in und nutzen Sie die untenstehenden Merkblätter.

- [Reflektion Präsentation](#)
- [Reflektion Dokumentation](#)
- [Arbeitsblatt «Brief an sich selbst»](#)

Aufgaben und Arbeitsblätter

- [Quiz über die verschiedenen Module \(inkl. Lösungen\)](#)

Merkblätter

- [Kapitel 14 Prozesseinheit](#)
- [Beurteilung PE im Betrieb](#)
- [Beurteilung PE im üK](#)
- [Tipps Präsentationstechnik](#)
- [LLD Zusammenfassung](#)