

# Übersicht Selbststudium / Distance Learning

## Überbetrieblicher Kurs 5

---

### 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](mailto:leko@vzgv.ch)) gerne zur Verfügung. Für fachliche Fragen können Sie sich ebenfalls an die **Geschäftsstelle** ([leko@vzgv.ch](mailto: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
<b>Personal</b>	Seite 2
<b>Soziales</b>	Seite 3
<b>üK-Rahmenprogramm</b>	Seite 4

# «Personal»

---

## Inhalte

### 1.1.5.1.1 Organigramme

Ich erläutere Betriebsorganigramme korrekt.

### 1.1.5.1.2 Berufsperspektiven in der Öffentlichen Verwaltung

Ich erkläre in eigenen Worten meine Berufsperspektiven

### 1.1.5.1.3 Öffentliches-rechtliches Anstellungsverhältnis

Ich charakterisiere das öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnis und nenne die Unterschiede zur privatrechtlichen Anstellung

## Lernprotokoll

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

## Theorie / Leitfaden

Die Power Point Präsentation dient als Leitfaden durch das Modul «Personal»

- [Power Point Personal](#)

## Aufgaben und Arbeitsblätter

Sie können die Betriebsorganigramme korrekt erläutern und sie können in Ihren eigenen Worten Ihre Berufsperspektiven erklären. Sie kennen die Unterschiede zur privatrechtlichen Anstellung.

## Merkblätter / Diverses

- [Stellenbeschreibung](#)
- Ganz viele Beispiele von Stellenausschreibungen finden Sie auf der [VZGV Stellenbörse](#)
- [Ablauf Personalrekrutierung](#)
- [Arbeitsvertrag befristetes Arbeitsverhältnis](#)
- [Arbeitsvertrag Festanstellung](#)
- [Arbeitsvertrag Stundenlohn](#)
- [Merkblatt Arbeitszeugnis](#)
- [Arbeitsbestätigung](#)
- [Lehrabschlusszeugnis](#)
- [Muster Anstellungsverfügung](#)
- [Merkblatt Bewerbungen](#)

## Arbeitsblätter

- [QV Probeaufgabe](#)
- [QV Probeaufgabe \(Lösungen\)](#)

## Lernkontrolle

- [Lernkontrolle K5 Modul Personal](#)
- [Lernkontrolle K5 Modul Personal \(Lösungen\)](#)

# «Soziales»

---

## Inhalte

### 1.1.3.1.1 Auftrag des Lehrbetriebs

Ich zeige den Auftrag/die Aufgaben des Lehrbetriebs verständlich auf.

## Lernprotokoll

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

## Theorie / Leitfaden

Die Power Point Präsentation dient als Leitfaden durch das Modul «Soziales»

- [Power Point Soziales](#)

## Merkblätter / Diverses

- [Geschichte der Sozialen Sicherheit](#)
- [Sozialhilfe in einfacher Sprache](#)
- [Ablauf Sozialhilfeantrag](#)
- [Gründe für Schulden - Übersicht](#)
- [Merkblatt Steuererklärung](#)
- [Linksammlung](#)
- [Tipps Überblick Finanzen](#)

## Arbeitsblätter

- [Übersicht Sozialversicherungen](#)
- [Übersicht Sozialversicherungen \(Lösungen\)](#)
- [Fallbeispiel](#)

## Lernkontrolle

- [Lernkontrolle K5 Modul Soziales](#)
- [Lernkontrolle K5 Modul Soziales \(Lösungen\)](#)

# «üK-Rahmenprogramm»

---

## **Inhalte**

Mündliches und schriftliches QV

## **Lernprotokoll**

- [Lernprotokoll](#) für eigene Notizen zum Thema «Praxisbericht und QV»

## **Theorie / Leitfaden**

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

- [Power Point üK-Rahmenprogramm](#)

## **Merkblätter / Diverses**

- [Wichtiges mündliche QV](#)
- [Wichtiges schriftliche QV](#)
- [Fallvorlage mündliche QV](#)
- [Prüfungsvorbereitung Lernpaket](#)

## **Arbeitsblätter**

- [QV Probeprüfung Branche](#)
- [QV Probeprüfung Branche \(Lösungen\)](#)
- [QV Probeprüfung Allgemeiner Teil](#)
- [QV Probeprüfung Allgemeiner Teil \(Lösungen\)](#)