

HERZLICH WILLKOMMEN

Grundbildung Drogistin / Drogist EFZ Umsetzung im Betrieb

1.2.2012 Beat Günther

1.2.2.2012, Seite 1

SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES

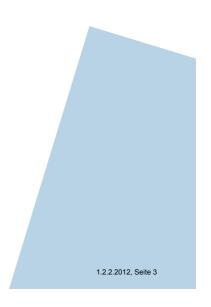


Begrüssung

- Rolle des SDV
- Rolle der Berufsbildner Betrieb
- Ziel der Veranstaltung
 - Die Ausgangslage und die Arbeitsgrundlagen sind allen Teilnehmern bekannt
 - Austausch unter den Teilnehmern hat stattgefunden
 - Offene Fragen sind geklärt

Themen

- 1. Übersicht
- 2. Dokumente
 - 2.1 Verordnung
 - 2.2 Bildungsplan
 - 2.3 Standardlehrplan
 - 2.4 Lerndokumentation
 - 2.5 Semesterbeurteilung
- 3. Lehren und Lernen
 - 3.1 Vorbereitung und Planung
 - 3.2 Eintrittsgespräch
 - 3.3 Während den Semestern
 - 3.4 Ende der Semester
- 4. Erfahrungsaustausch



SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND
ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



1. Übersicht

Der SDV stellt

Ihnen folgende

Dokumente zur

Verfügung

Bei	ufs	bil	dr	ıe

Ordner Berufliche Grundbildung

Beinhaltet alle Dokumente, welche der SDV für die Grundbildung zur Verfügung stellt, inklusive der Dokumente aus dem Ordner Lerndokumentation

SDV-Mitglied Sfr. 400

Nicht-SDV-Mitglied Sfr. 600

Lernende Person

Ordner Lerndokumentation

Beinhaltet die Lerndokumentation und die Dokumente, welche die lernende Person für die betriebliche Grundbildung benötigt

SDV-Mitglied Sfr. 200

Nicht-SDV-Mitglied Sfr. 300

Bestellung: info@drogistenverband.ch

1.2.2.2012, Seite 4

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



Übersicht

Berufsbildner

Lernende Person

Der SDV stellt Ihnen folgende Dokumente zur Verfügung

Ordner Berufliche Grundbildung

Beinhaltet alle Dokumente, welche der SDV für die Grundbildung zur Verfügung stellt, inklusive der Dokumente aus dem Ordner Lerndokumentation

Beinhaltet die Lerndokumentation und die Dokumente, welche die lernende Person für die betriebliche Grundbildung benötigt

Ordner Lerndokumentation

Ist Ihr Betrieb ein geeigneter Ausbildungsbetrieb? Verordnung über die berufliche Grundbildung Kapitel 1, Seite 5+6, Abschnitt 6

Mindesteinrichtungen für Ausbildungsbetriebe Kapitel 16

Qualitätsempfehlungen Ausbildungsbetriebe Kapitel 17

Sie schaffen einen Ausbildungsplatz Schnupperlehre Kapitel 9

Lehrvertrag Kapitel 10

1.2.2.2012, Seite 5

SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



2. Dokumente

Sie nehmen die Ausbildungsverantwortung war: Diese Dokumente helfen Ihnen dabei

Berufsbildner

Verordnung berufliche Grundbildung Kapitel 1 Juristischer Text, rechtlich verbindlich

Lernende Person

1.2.2.2012, Seite 6



2.1 Verordnung

Kapitel 1

Verordnung über die berufliche Grundbildung

Drogistin/Drogist mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ)

vom 20. September 2010

70604

Drogistin EFZ/Drogist EFZ Droguiste CFC Droghiera AFC/Droghiere AFC

Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT dem Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO),

Juristischer Text Rechtlich Verbindlich gestützt auf Artikel 19 des Berufsbildung auf Artikel 12 der Berufsbildung und auf Artikel 4 Absatz vom 28. Septemb

auf Stufe EFZ/Drogisten auf Stufe EFZ beherrschen namentlich fol-rätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Haltungen aus:

- Sie sind Fachpersonen für die Selbstmedikation sowie für die Gesundheits-, die Schönheiß- und die Sachpflege. Sie beraten in diesen Bereichen die Kundinnen und Kunden bedürfnisorientiert in der lokalen sowie einer zwei-
- Mit ihrem umfassenden Wissen über die ganzheitliche Gesundheitspflege und dem Wissen über mögliche Krankheitsentstehungen sind sie imstande, Wirkstoffe der Selbstmedikation sowie Produkte und Dienstleistungen der Schönheits- und der Sachpflege zu verkaufen.
- Sie sind in der Lage, Arzneimittel nach eigener Formel (Hausspezialitäten) unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften herzustellen.

1.2.2.2012, Seite 7

SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



2. Dokumente

Sie nehmen die Ausbildungsverantwortung war: Diese Dokumente helfen Ihnen dabei

Berufsbildner

Verordnung berufliche Grundbildung Kapitel 1

Juristischer Text, rechtlich verbindlich

Bildungsplan Kapitel 2

Pädagogischer Text, konkretisiert die Verordnung, rechtlich verbindlich

Lernende Person



2.2 Bildungsplan (BiPla)

Kapitel 2

fördert. Deshalb ist es wichtig,	dass						
Warenfluss Die Drogistin/der Drogist ist in de	r Lage	, den Warenfluss nach internen Regeln zu optimie	ren.				
Methodenkompetenzen 1.1 Arbeitsplanung und -techniken 1.3 Fallanalyse 1.7 Ökologisches Verhalten 1.8 Prozessorientiertes, vernetztes E 1.9 Systemisches Denken)enken	Sozial- und Selbs 2.1 Eigenverantwo 2.2 Selbstentwich 2.8 Beln und Handeln	stkon	npetenzen			
ehrbetrieb	Tax.	Leistur Lock PA	\mathcal{O}	lin	use	Tax	
agen des internen Warenflusses be- pezifisch anwenden		andiscrio, die Vero			ues Warenflusses erläutern	2	
s des internen Warenflurichen Vorgaben	lal	gostisiert ur indlich					
agen des berufsst den	n	rens verbille	3				
e Warenflussstatisti	_	ussstatistiken interpretieren	4				
enregelung gemäss int ferantenvorschriften un	Έ _ζ	,11					
	3	4.1.6 Kriterien der Trennung von Chemikalien erläutern	2			3	
szeichnung der Produkte ausführen	3						
pestände kontrollieren	3						
nzen im Warenbestand ermitteln	3						
rsfähigkeit der Produkte kontrollieren herstellen	3						
	fördert. Deshalb ist es wichtig, schaftlicher Grundsätze umset Warenfluss Die Drogistin/der Drogist ist in de	fördert. Deshalb ist es wichtig, dass of schaftlicher Grundsätze umsetzt. Warenfluss Die Drogistin/der Drogist ist in der Lage Methodenkompetenzen 1.1 Arbeitsplanung und -techniken 1.3 Fallanalyse 1.7 Ökologisches Verhalten 1.8 Prozessorientiertes, vernetztes Denken 1.9 Systemisches Denken 2.9 Systemisches Denken 2.9 Systemisches Denken 2.9 Gerichter der Vergeber de	fördert. Deshalb ist es wichtig, dass die Drogistin/der Drogist diese gemäss Geschäschaftlicher Grundsätze umsetzt. Warenfluss Die Drogistin/der Drogist ist in der Lage, den Warenfluss nach internen Regeln zu optimie Methodenkompetenzen 1.1 Arbeitsplanung und -techniken 1.3 Fallanalyse 1.7 Okologisches Verhalten 1.8 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln 1.9 Systemisches Denken Tax. Leisturgen des internen Warenflusses bewerdisch anwenden 3 des internen Warenflusses bewerdischen Vorgaben Warenflussstatisti Berner Warenflusses internen Warenflussen internen Warenflusses den Warenflussestatisti Berner Warenflussestatisti Berner Warenflusses internen Warenflussen internen Warenflusses den Warenflussestatistien was des internen Warenflusses den Warenflussestatistien was des internen Warenflusses den Warenflussestatistien was der Warenflussestatistien was der Warenflussestatistien was der Warenflussestatistien der Trennung von Chemikalien erfaulern 3 4.1.6 Kriterien der Trennung von Chemikalien erfaulern 3 von Sonderabfallen beford an der Verbauer der Verb	fördert. Deshalb ist es wichtig, dass die Drogistin/der Drogist diese gemäss Geschäftsp schaftlicher Grundsätze umsetzt. Warenfluss Die Drogistin/der Drogist ist in der Lage, den Warenfluss nach internen Regeln zu optimieren. Methodenkompetenzen 1.1 Arbeitsplanung und -techniken 1.3 Fallanalyse 1.7 Okologisches Verhalten 1.8 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handein 1.9 Systemisches Denken Tax. Leisturgen des internen Warenflusses beger des internen Warenflusses	fördert. Deshalb ist es wichtig, dass die Drogistin/der Drogist diese gemäss Geschäftspolitik und unt schaftlicher Grundsätze umsetzt. Warenfluss Die Drogistin/der Drogist ist in der Lage, den Warenfluss nach internen Regeln zu optimieren. Methodenkompetenzen 1.1 Arbeitsplanung und -techniken 1.3 Fallanalyse 1.7 Okologisches Verhalten 1.8 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln 1.9 Systemisches Denken Tax. Leisturgen des internen Warenflusses belegt in interne	Warenflus Warenflus Warenflus Sozial- und Selbstkompetenzen 1.1 Arbeitsplanung und -techniken 1.3 Fallanalyse 1.7 Okologisches Verhalten 1.8 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handeln 1.9 Systemisches Denken Tax. Leistur Lei	Warenfluss Die Drogistin/der Drogist ist in der Lage, den Warenfluss nach internen Regeln zu optimieren. Methodenkompetenzen 1.1 Arbeitsplanung und -techniken 1.3 Fallanalyse 1.7 Okologisches Verhalten 1.8 Prozessorientiertes, vernetztes Denken und Handein 1.9 Systemisches Denken Tax. Leistmuscher Der Verordnung entretrieb Tax. Leistmuscher Der Verordnung sigen des internen Warenflusses be- agen des internen Warenflusses berufsst, den er Warenflussstatisti er Warenflussstatisti er Warenflussstatisti er Warenflusstatisti er Warenfluss

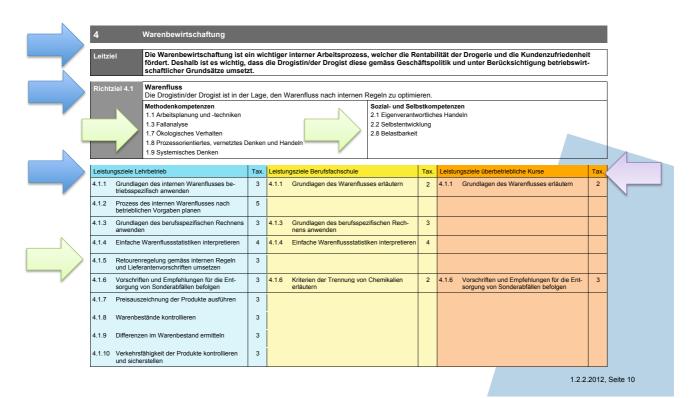
SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



Aufbau Bildungsplan

Kapitel 2



Taxonomie der Fachkompetenzen

Taxonomiestufe 1	Taxonomiestufe 2	Taxonomiestufe 3	Taxonomiestufe 4	Taxonomiestufe 5	Taxonomiestufe 6
Wissen (K1)	Verstehen (K2)	Anwenden (K3)	Analysieren (K4)	Verknüpfen (K5)	Beurteilen (K6)
Informationen wieder- geben und in gleichar- tigen Situationen abru- fen	Informationen verste- hen und mit eigenen Worten erklären	Informationen in ver- schiedenen Situatio- nen anwenden	Sachverhalte in ihre Elemente zerlegen und analysieren	Einzelne Elemente kom- binieren und zu einem Ganzen zusammenfügen	Informationen und Si- tuationen nach gleich- artigen Kriterien beur- teilen
	befolgen beschreiben erklären erläutern umschreiben	anbieten aneignen anwenden aufzeigen ausführen befolgen berücksichtigen demonstrieren ermitteln erstellen Kontrollieren pflegen sicherstellen überprüfen umsetzen unterstreichen weiterleiten zum Ausdruck bringen	abklären interpretieren reflektieren	ableiten adaptieren delegieren entwickeln planen Schlüsse und Folgerungen ziehen	beurteilen

Mittels dieser Einteilung können die Leistungsziele auf einer Skala von Schwierigkeits- und Kompexitätsgraden eingeordnet werden. Der Grad der Komplexität nimmt mit Zunahme der K-Stufe zu.

1.2.2.2012, Seite 11

SCHWEIZERISCHER **DROGISTEN**VERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES

rechtlich verbindlich



2. Dokumente

Sie nehmen die Ausbildungsverantwortung war: Diese Dokumente helfen Ihnen dabei

Berufsbildner Verordnung berufliche Grundbildung Kapitel 1 Juristischer Text, rechtlich verbindlich Bildungsplan Kapitel 2

Pädagogischer Text, konkretisiert die Verordnung,

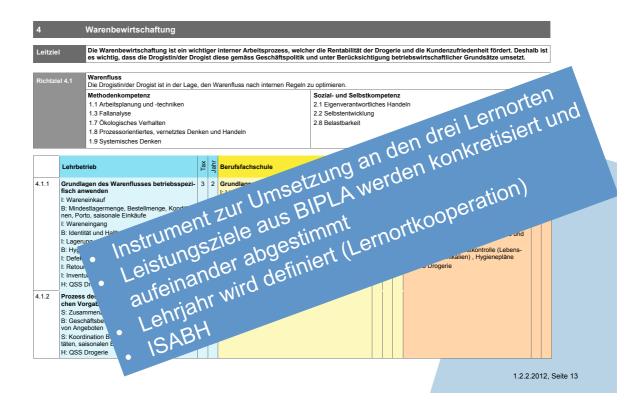
Lernende Person

Standardlehrplan Kapitel 3 Kapitel

Instrument zur Umsetzung an den drei Lernorten. Leistungsziele aus BIPLA werden konkretisiert und aufeinander abgestimmt. ISABH.

2.3 Standardlehrplan (SLP)

Kapitel 3 Kapitel 1



SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



ISABH

Zu den Leistungszielen sind mögliche Inhalte, Situationen, Anleitungen, Beispiele und Hilfsmittel aufgeführt.

I = Inhalte

Grundlagenwissen vermitteln

S = Situationen

Mögliche typische Situationen im Betrieb

A = Anleitung

Instruktionen, um Lernende anzuleiten bzw. zu begleiten

B = Beispiel

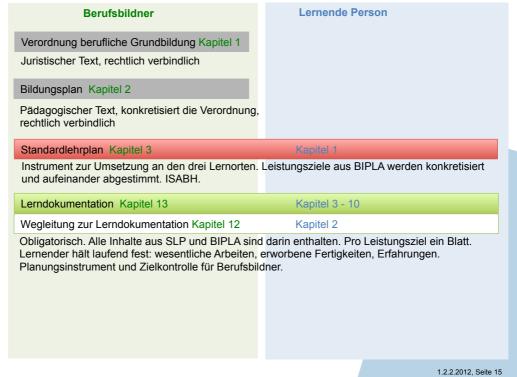
Typische Beispiele zu Inhalten und Situationen

H = Hilfsmittel

Dienen der besseren Vermittlung und der Eingrenzung des Lernstoffes

2. Dokumente

Sie nehmen die Ausbildungsverantwortung war: Diese Dokumente helfen Ihnen dabei



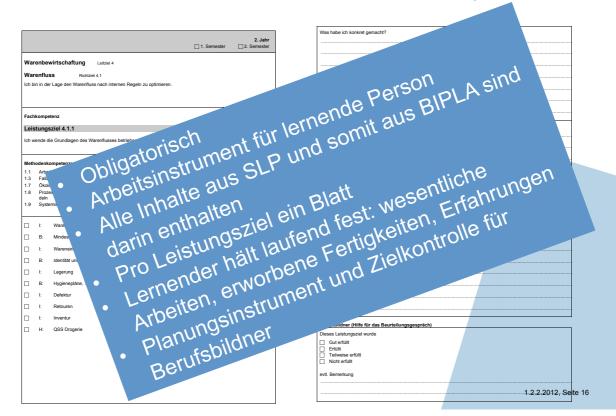
SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



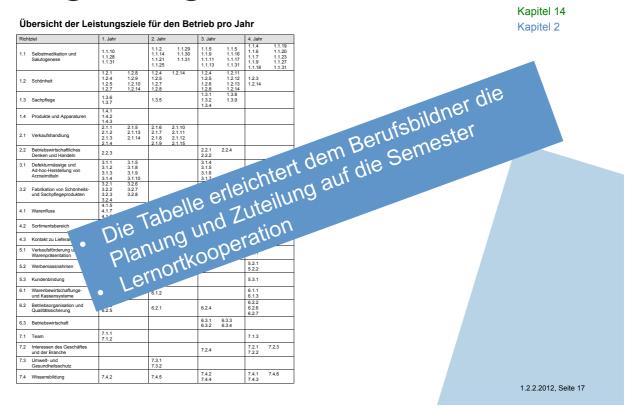
2.4 Lerndokumentation

Kapitel 13 Kapitel 3 - 10





Wegleitung Lerndokumentation

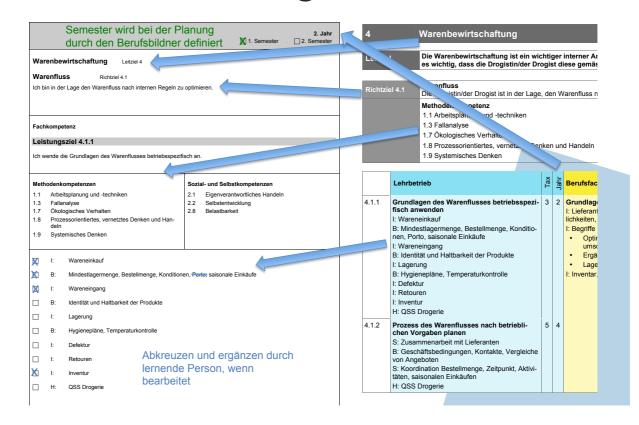


SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



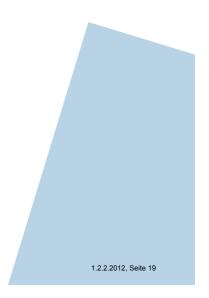
Wiedererkennung SLP / BIPLA





Reflektieren

	ibe ich konkret gemacht?
Welche	Erfahrungen habe ich dabei gemacht? (Vorteille? Nutzen? Schwierigkeiten? Besonderheiten?)
	Das klappt sehr gut, ich kann's
_ _	Das klappt sehr gut, ich kann's Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen:
Berufs	Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen: Des von der vertreiben vertreiben von der vertreiben vert
Berufs	Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen: Didner (Hilfe für das Beurtellungsgespräch) Leistungszie wurde
Berufs Dieses Gu Erl	Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen: Didner (Hilfe für das Beurtellungsgespräch) Leistungszei wurde terfüllt titt
Berufs Dieses Gu	Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen: Didner (Hilfe für das Beurteilungsgespräch) Leistungsziel wurde terfüllt
Berufs Dieses Gu Erl Te	Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen: bildner (Hilfe für das Beurteilungsgespräch) Leistungsziel wurde ter drütt tilt terfült tht erfült
Berufs Dieses Gu Erl Te	Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen: bildner (Hilfe für das Beurteilungsgespräch) Leistungsziel wurde terfült tuit leistungsziel wurde
Berufs Dieses Gu Erl Te	Hier bin ich noch unsicher – folgendes muss ich wiederholen: bildner (Hilfe für das Beurteilungsgespräch) Leistungsziel wurde ter drütt tilt terfült tht erfült



SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



2. Dokumente

Sie nehmen die Ausbildungsverantwortung war: Diese Dokumente helfen Ihnen dabei

Berufsbildner

Verordnung berufliche Grundbildung Kapitel 1

Juristischer Text, rechtlich verbindlich

Bildungsplan Kapitel 2

Pädagogischer Text, konkretisiert die Verordnung, rechtlich verbindlich

Standardlehrplan Kapitel 3

Kapitel

Instrument zur Umsetzung an den drei Lernorten. Leistungsziele aus BIPLA werden konkretisiert und aufeinander abgestimmt. ISABH.

Lerndokumentation Kapitel 13

Kapitel 3 - 10

Lernende Person

Wegleitung zur Lerndokumentation Kapitel 12

Kapitel 2

Obligatorisch. Alle Inhalte aus SLP und BIPLA sind darin enthalten. Pro Leistungsziel ein Blatt. Lernender hält laufend fest: wesentliche Arbeiten, erworbene Fertigkeiten, Erfahrungen. Planungsinstrument und Zielkontrolle für Berufsbildner.

Semesterbeurteilung Kapitel 15

wird bei einer Überarbeitung ergänzt

Wegleitung zur Semesterbeurteilung Kapitel 14

wird bei einer Überarbeitung ergänzt

Obligatorisch. Dient anlässlich des obligatorische Semestergespräch als Hilfe für die Standortbestimmung, Zielkontrolle- und definition, Fördert die Selbstmotivation.

1.2.2.2012, Seite 20

Semesterbeurteilung

2.5 Semesterbeurteilung

Kapitel 15

Wird bei einer Überarbeitung des Ordners "Lerndokumentation" ergänzt.

Name/Vorname Lehrjahr Zeitraum von: Methodenkompetenz Arbeitsplanung und –technik Beratungs- und Verkaufsmethoden Fallanalysen Gesprächsführung Informations- und Kommunikationsstrat Lem- und Tras Was ist gelungen? Was war fi • Obligatorische

Standortbestimmung

Tielkontrolle 1.1 1.2 Was ist weniger gut gelungen? Woran muss gearbeitet werden? Wo ist Unterstützung notwendig?

er die berufliche Grundbildung Drogistin/Drogist EFZ

1.2.2.2012, Seite 21

SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



Seite 1 + 2

Semesterbeurteilung
Camass Artikel 14 Verordnung über die berufliche Grundbildung Drogistin/Drogist EFZ

Name/Vorname			Lehrjahr	
Zeitraum	von:	hie:		

Methodenkompetenz
1.1 Arbeitsplanung und -technik
1.2 Beratungs- und
Verkaufsmethoden
1.3 Fallanalysen
1.4 Gesprächsführung
1.5 Informations- und
Kommunikationsstrategien Was ist gelungen? Was war förderlich? Kommunikationsstrategien
Lern- und Transfertechniken
1.7 Ökologisches Verhalten
Prozessorientiertes, vernetzte
Denken und Handeln
1.9 Systemisches Denken
1.10 Präsentationstechniken Was ist weniger gut gelungen? Woran muss gearbeitet werden? Wo ist Unterstützung notwendig?

Sozial- und Selbstkompetenz

Was ist gelungen? Was war förderlich? 2.1 Eigenverantwortliches Handeln2.2 Selbstentwicklung Kommunikationsfähigkeit Konfliktfähigkeit 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7 2.8 Einfühlungsvermöger Teamarbeit Was ist weniger gut gelungen? Woran muss gearbeitet werden? Wo ist Unterstützung notwendig?

1.2.2.2012. Seite 22



Seite 3 + 4

Fachkompetenz	
Leitziel 1 – Beratung	
Leitziel 2 – Verkauf	
Leitziel 3 – Produkteherstellung	
Leitziel 4 – Warenbewirtschaftung	
Leitziel 5 – Verkaufsförderung und Werbung	
Leitziel 6 – Betriebsorganisation	
Leitziel 7 – Berufliche Identität und Umfeld	

Sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit, Saube	rkeit, Darstellung/Übersichtlichkeit
	achschule und überbetrieblichen Kursen?
Semesterzeugnis, Kompetenzennachweise (üK, Freikurse, Stützkurse
Wie ist die Zusammenarbeit zwisch	hen lernende Person und Berufsbildner?
Was ich sonst noch sagen wollte.	
Was ist mein persönlicher Beitrag	
	1.2.2.2012, Seite 23

SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES

Erzielte Resultate, Bemerkungen

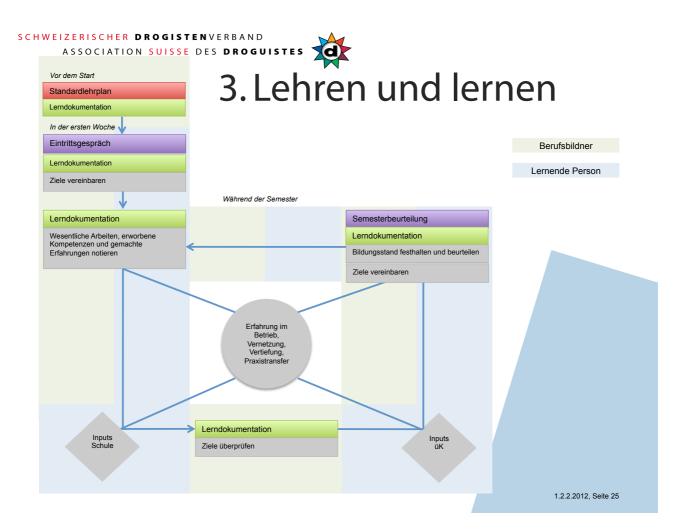


Seite 5 + 6

Wurden die vorgegebenen Ziele erreicht?

Welches sind die Ziele für die nächste Beurteilungsperiode? Hilfsmittel: Uebersicht der Leistungsziele pro Lehrjahr

lelche Förderungs	- und En	twicklungsmas	snahmen werden vereinba	rt?
B.: Uebernahme von S	pezialaufga	ben, Kurse,		
eitere Bemerkung	ien			
e lernende Person ist r	nit dem	□ Ja	Nein	
eurteilungsgespräch nverstanden:			Begründung unter weitere Ber	nerkungen
		II.		
nterschriften	1			1
nterzeichnende erson		Interschrift	Interzeichnenden, dass das Gespräch	Datum
215011			t Einverständnis mit dem Inhalt.	
rnende Person				
erufsbildner				
erufsbildner				
erufsbildner atum/Zeitraum ichstes Gespräch				



SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



3.1 Vorbereitung und Planung

Standardlehrplan Lerndokumentation

Standardlehrplan: Kapitel 3

Checklisten Vorbereitung: Kapitel 11

Wegleitung Lerndokumentation: Kapitel 14 Kapitel 2

Lerndokumentation: Kapitel 13 Kapitel 3 - 10

Ziele und Anforderungen

- für die Grundbildung
- pro Jahr
- pro Semester
- Auf die Stationen im Betrieb aufteilen

Zeitliche Vorgaben

- Wochentage Berufsfachschule
- Termine überbetriebliche Kurse
- Schulferien
- Semesterbeurteilungsgespräch
- Individuelle Termine der lernenden Person

1.2.2.2012. Seite 26

3.2 Eintrittsgespräch

In der ersten Woche Eintrittsgespräch Lerndokumentation Ziele vereinbaren

- Informationen (gem. Vorbereitung / Planung)
- Lerndokumentation einführen
- Checklisten Vorbereitung: Kapitel 11
- Wegleitung Lerndokumentation Kapitel 12 Kapitel 2

Lerndokumentation Kapitel 13 Kapitel 3 - 10

- · Ziele vereinbaren
- Vorschlag: Die Seiten der Leistungsziele fürs 1. Semester aussortieren und in einem freien Register hinten im Ordner einordnen
- Regeln definieren
- Termine festlegen

1.2.2.2012, Seite 27

SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



3.3 Während den Semestern

Während der Semester

Lerndokumentation

Ziele überprüfen

- · Zeit zum Ausfüllen zur Verfügung stellen
- Die Lernende Person unterstützen
- Wegleitung Lerndokumentation Kapitel 12

Kapitel 2

Lerndokumentation Kapitel 13 Kapitel 3 - 10

Stichproben machen

3.4 Ende Semester

Ende Semester



Wegleitung Semesterbeurteilung Kapitel 14

Semesterbeurteilung Kapitel 15

Die beiden Kapitel werden bei einer Überarbeitung des Ordners "Lerndokumentation" ergänzt.

- · Standortbestimmung durchführen
- Lerndokumentation pr

 üfen
- · Selbstbeurteilung / Fremdbeurteilung
 - Kompetenzen
 - Lerndokumentation
 - Leistungen Berufsfachschule / üK
 - · Zusammenarbeit, Anliegen, persönlicher Beitrag
 - Zielkontrolle und –definition
 - Verbindlichkeit

1.2.2.2012, Seite 29

SCHWEIZERISCHER DROGISTENVERBAND

ASSOCIATION SUISSE DES DROGUISTES



4. Erfahrungsaustausch