

## Qualitätskarte – Qualifikation und Verpflichtungen von Praktikumsbetrieben

Angaben zum Praktikumsbetrieb





|            |         |         |
|------------|---------|---------|
| Firmenname | Adresse | Telefon |
| Branche    | Website | Mail    |





Koordinatorin / Koordinator Langzeitpraktikum der WMS Zug

|               |         |                |
|---------------|---------|----------------|
| Name, Vorname | Adresse | Telefon / Mail |
|---------------|---------|----------------|

### Qualitätsentwicklung mit der Qualitätskarte

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Grundlage</b>               | <p>Das Berufsbildungsgesetz BBG fordert in Art. 8 explizit die Sicherstellung der Qualitätsentwicklung durch die Anbieter der Berufsbildung. Dazu gehören auch Institutionen für die Bildung in beruflicher Praxis.</p> <p>Gemäss Bildungsbewilligung vom 28. Mai 2024 vertritt die WMS Zug als Leitorganisation den Praktikumsverbund analog Art. 14 Abs. 3 BBV, zu dem die Praktikumsbetriebe gehören. Sie zeichnet sich für die Qualität der Praktika gem. Art. 15 Abs. 2 BBV verantwortlich.</p>   |
| <b>Ziel der Qualitätskarte</b> | <p>Die Qualitätskarte ist ein berufsunabhängiges Instrument zur Beurteilung der Qualität in der betrieblichen Ausbildung. Sie ist an die QualiCarte der Schweizerischen Berufsbildungsämter-Konferenz (SBBK) angelehnt.</p> <p>Der oben genannte Betrieb bietet für Lernende der Wirtschaftsmittelschule Zug einen Praktikumsplatz im Rahmen der WMS-Ausbildung zur Kauffrau / zum Kaufmann EFZ mit kaufmännischer Berufsmaturität an.</p> <p>Mit Hilfe der Qualitätskarte soll die Eignung des Betriebs und das Bewusstsein für die Anforderungen für dieses Praktikum sichergestellt und ein allfälliges Optimierungspotential erkannt werden.</p> |
| <b>Beurteilungsprozess</b>     | <p>Qualitätsentwicklung ist ein kontinuierlicher Prozess. Es ist deshalb zentral, dass die Ausbildungsqualität und Verbesserungsmassnahmen laufend überprüft werden.</p> <p>Die WMS Zug bewertet in einer Erstqualifikation (beim erstmaligen Angebot eines Praktikumsplatzes) jede Qualitätsanforderung nach vorher festgelegten objektiven Kriterien.</p> <p>Die Qualität des Praktikumsplatzes wird einerseits anhand eines separaten Fragebogens während des Praktikums durch die Praktikanten und andererseits laufend durch die zugeteilten Praxiscoaches bewertet.</p>  |
| <b>Aufbau</b>                  | <p>Die Qualitätskarte besteht aus 18 Qualitätsanforderungen, die in 5 Kapitel unterteilt sind:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Anstellungsverfahren</li><li>• Einführungsvorgang</li><li>• Bildungsprozess / Praktikumsverlauf</li><li>• Verantwortung, Qualifikationsverfahren und Austritt</li><li>• Zielformulierung und Optimierungsmassnahmen</li></ul>   |
| <b>Ziele und Fristen</b>       | <p>Für die Qualitätsanforderungen, die mit ☹ oder ☺ bewertet werden, braucht es gezielte Massnahmen, damit diese Anforderungen in Zukunft ebenfalls erfüllt oder gar übertroffen werden. Dazu braucht es klare Ziele und realistische Fristen. Spätestens nach Ablauf der Fristen muss die Wirkung der Massnahmen überprüft werden.</p>  |
| <b>Weitere Informationen</b>   | <p>Detaillierte Informationen zum Langzeitpraktikum sind den "Bestimmungen zum Langzeitpraktikum" der Wirtschaftsmittelschule Zug (<a href="http://www.wms-zug.ch">www.wms-zug.ch</a>, Berufspraxis, Langzeitpraktikum) zu entnehmen.</p>  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| Anforderungen nicht erfüllt   | Anforderungen teilweise erfüllt   | Anforderungen erfüllt<br>(Optimierungspotenzial vorhanden)                         | Anforderungen gut erfüllt   |

| Qualitätsanforderungen   | Beurteilung   |   |   |   | Bemerkungen |
|--|---|---|---|---|-------------|
|  |  |  |  |  |             |
| Anstellungsverfahren   |   |   |   |   |             |
| 1. Das Anforderungsprofil an die Praktikantin / den Praktikanten ist definiert.  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |
| 2. Ein Bewerbungsgespräch ist vorgesehen oder hat stattgefunden. Darin werden z.B. Arbeitsbedingungen, Anforderungen, Vertragsbedingungen oder allfällige Schnuppertage/-wochen besprochen.  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |
| Einführungsvorgang   |   |   |   |   |             |
| 3. Die für die Ausbildung zuständigen Personen sind bestimmt.  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |
| 4. Der Starttag ins Praktikum ist organisiert. (Z.B. werden die Praktikanten den neuen Kollegen vorgestellt, in die Tätigkeit und das Arbeitsumfeld eingeführt, über alle geltenden internen Vorschriften und Regeln, insbesondere über vorhandene Sicherheits-, Gesundheits- und Hygienevorschriften informiert.) | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |
| 5. Ein Arbeitsplatz mit den für das kaufmännische Praktikum notwendigen Arbeitsmaterialien (Schreibmaterial, PC, Telefon u. ä.) wird den Praktikanten zur Verfügung gestellt.  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |
| 6. Für die Praktikantin / den Praktikanten wird vom Betrieb ein Ausbildungsprogramm erstellt. Die Praktikantin / Der Praktikant wird bei Praktikumsbeginn über Inhalt und Zweck der Bildungsverordnung und über Aufbau und Inhalt des Ausbildungsprogramms informiert.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |
| 7. Die Praktikanten erhalten während der Probezeit regelmässig Rückmeldungen.  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |
| Bildungsprozess / Praktikumsverlauf  |   |   |   |   |             |
| 8. Die Stelle des Praktikanten ist formell in der Aufbauorganisation verankert oder zumindest vorübergehend eingefügt.   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  |             |

| Qualitätsanforderungen   | Beurteilung              |                          |                          |                          | Bemerkungen |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
|  | ☹                        | ☺                        | ☺                        | ☺☺                       |             |
| 9. Dem Praktikumsbetrieb ist bewusst, dass er gemäss den Pflicht- und Wahlpflichtleistungszielen der Branche Dienstleistung & Administration auszubilden hat.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 10. Dem Praktikumsbetrieb ist bewusst, dass er den Praktikanten zur Teilnahme an den überbetrieblichen Kursen freizustellen hat und diese Zeit entlohnt ist. Gleiches gilt für die Trainingswoche an der WMS im Hinblick auf die EFZ-Abschlussprüfung im Frühling.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 11. Dem Praktikumsbetrieb ist bewusst, dass die Betreuerin / der Betreuer des Praktikumsbetriebs   |                          |                          |                          |                          |             |
| a. klare und messbare Ziele zur Förderung des Praktikanten zu setzen hat und diese regelmässig überprüft.  |                          |                          |                          |                          |             |
| b. verschiedene Arbeitsmethoden und Arbeitsabläufe plant, einsetzt und erklärt.  |                          |                          |                          |                          |             |
| c. die einzelnen Arbeiten des Praktikanten qualitativ und quantitativ überprüft, dokumentiert und bespricht.   |                          |                          |                          |                          |             |
| d. die Selbständigkeit des Praktikanten innerhalb der Arbeitsprozesse fördert.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| e. die Leistungen des Praktikanten in den überbetrieblichen Kursen kontrolliert und bespricht.   |                          |                          |                          |                          |             |
| f. die Praxisaufträge durch die Praktikantin / den Praktikanten umsetzen lässt sowie zwei betriebliche Kompetenznachweise durchführt.  |                          |                          |                          |                          |             |
| g. die Praktikantin / den Praktikanten auf die anstehenden Prüfungen im Qualifikationsverfahren vorzubereiten hat.   |                          |                          |                          |                          |             |
| 12. Die Betreuerin / der Betreuer bespricht halbjährlich den Leistungsstand mit der Praktikantin / dem Praktikanten in einem «Qualifikationsgespräch» mit anschliessendem Bildungsbericht. Es ist von den Qualifikationsgesprächen jeweils ein Protokoll anzufertigen, das von beiden unterschrieben wird. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 13. Der Praktikumsbetrieb ist bereit der Praktikantin / dem Praktikanten Gelegenheit zu kritischen Rückmeldungen zu geben und geht nach Möglichkeit darauf ein.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |

| Qualitätsanforderungen   | Beurteilung              |                          |                          |                          | Bemerkungen |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|
|  | ☹                        | ☺                        | ☺☺                       | ☺☺☺                      |             |
| 14. Der Praktikumsbetrieb ist sich bewusst, dass er die Kosten für den Besuch der überbetrieblichen Kurs-tage und für die Online-Plattform zu tragen hat. (gesamte Kosten ca. 1850 CHF, Stand November 2025) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| <b>Verantwortung, Qualifikationsverfahren und Austritt</b>   |                          |                          |                          |                          |             |
| 15. Dem Praktikumsbetrieb ist bekannt, dass er bei Schwierigkeiten oder drohender Auflösung des Arbeits-verhältnisses, frühzeitig die WMS Zug zu kontaktieren hat.   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 16. Der Praktikumsbetrieb hat zusam-men mit der WMS alle für das Qua-lifikationsverfahren notwendigen organisatorischen und formalen Massnahmen rechtzeitig zu treffen.                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 17. Der Austritt der Praktikantin / des Praktikanten ist organisiert und es findet zumindest ein dokumentier-tes Austrittsgespräch statt.  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |
| 18. Der Praktikumsbetrieb ist bereit und hat die Möglichkeit, der Betreuerin / dem Betreuer die notwendigen zeit-lichen, finanziellen und materiellen Ressourcen zur Verfügung zu stel-len.                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |             |

| Ziele / Massnahmen | Verantwortlichkeit | Frist | Erfüllt |
|--------------------|--------------------|-------|---------|
|                    |                    |       |         |
|                    |                    |       |         |
|                    |                    |       |         |
|                    |                    |       |         |

Der Praktikumsbetrieb ist  
☐ geeignet      ☐ geeignet (Ziele wurden formuliert)      ☐ nicht geeignet  
 eine Praktikantin / einen Praktikanten im Rahmen des Langzeitpraktikums der EFZ / BM-Ausbildung der Wirtschaftsmittelschule Zug aufzunehmen.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift  
 Betreuerin / Betreuer Praktikumsbetrieb \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift  
 Koordinatorin / Koordinator Langzeitpraktikum \_\_\_\_\_

21112025