



## Informationen zur Ausbildung

---

### Langzeitpraktika im Rahmen des HMS-Modells 3+1

#### 1. Einleitung

Diese Informationen richten sich an die Dienststellen, die eine Praktikantin/einen Praktikanten der Handelsmittelschule anstellen möchten.

Die Studierenden der Freiburger Handelsmittelschulen absolvieren nach der dreijährigen schulischen Vollzeitausbildung ein einjähriges Praktikum in einem Betrieb (HMS-Modell 3+1).

In diesem Dokument stellen wir Ihnen den Ablauf und die Organisation des Langzeitpraktikums in einem Betrieb sowie die Rechte und Pflichten der beiden Parteien vor.

#### 2. Allgemeine Informationen zum Langzeitpraktikum im Rahmen des HMS-Modells 3+1

<b>Dauer</b>	Das Praktikum in einem Betrieb dauert 12 Monate, Ferien inbegriffen.
<b>Beginn</b>	Zwischen 1. August und 1. Oktober.
<b>Ende</b>	Zwischen 31. Juli und 30. September
<b>Abschluss</b>	Der Ausbildungsgang HMS Modell 3+1 führt zu einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) als Kauffrau/Kaufmann mit kaufmännischer Berufsmaturität (KBM).

**Praktikumsort** Das Praktikum kann in Vollzeit an einem Arbeitsplatz in einer Dienststelle des Staates absolviert werden. Folgende Aktivitäten zählen als Arbeitszeit:

- > Besuch der überbetrieblichen Kurse (ca. 9 Tage)
- > Teilnahme am Qualifikationsverfahren (Abschlussprüfung)
- > Die für die IDPA (interdisziplinäre Projektarbeit) aufgewendete Zeit

Die Dienststelle muss die Praktikantin/den Praktikanten für diese Tätigkeiten freistellen.

**Ausbildungsinhalt** Die Leistungsziele des Praktikumsjahres sind vergleichbar mit denjenigen eines Lehrjahres:

- > Die Praktikantin/der Praktikant erwirbt während des Praktikumsjahres

verschiedene berufliche Kompetenzen. Diese Kompetenzen werden im Ausbildungsprogramm definiert, das die Dienststelle mit der Handelsmittelschule erarbeitet.

- > Die Praktikantin/der Praktikant absolviert zwei Arbeits- und Lernsituationen (ALS), die von der zuständigen Berufsbildnerin/vom zuständigen Berufsbildner im Praktikumsbetrieb bewertet werden.
- > Die Praktikantin/der Praktikant absolviert eine Prozesseinheit (PE), die von der zuständigen Berufsbildnerin/vom zuständigen Berufsbildner im Praktikumsbetrieb bewertet wird.
- > Die Praktikantin/der Praktikant verfasst eine IDPA zu einem zwischen ihr/ihm und dem Betrieb abgesprochenen Thema.

**Unterstützung** Falls notwendig kann für die ALS und die PE sowie für die Maturitätsarbeit ein Coach der Handelsmittelschule beigezogen sowie Unterstützung bei Problemen / Schwierigkeiten am Arbeitsplatz in Anspruch genommen werden.

**Verträge**

1. Die Dienststellen, die eine Praktikantin/einen Praktikanten einstellen möchte, unterschreibt mit dem Amt für Unterricht der Sekundarstufe (S2) den *Rahmenvertrag für das Langzeitpraktikum* und erhalten damit die Ausbildungsbewilligung für Praktikantinnen und Praktikanten nach dem Modell 3+1.
2. Im Laufe des Sommers unterzeichnen die Dienststelle, die/der Studierende und die Handelsmittelschule den Standard-Praktikumsvertrag. Dieser Vertrag kann heruntergeladen werden unter:  
<https://www.fr.ch/de/arbeit-und-unternehmen/arbeiten-beim-staat/lehre-beim-staat-freiburg-dokumentation>

**Kosten zu Lasten der Dienststelle** Die ausbildende Dienststelle zahlt ihrer Praktikantin/ihrem Praktikanten Fr. 1'480.- pro Monat (Bruttolohn, Lehrstelle). Es wird kein 13. Monatslohn ausbezahlt.

Sie übernimmt zudem Kosten für den Zugriff auf die Website der Branche OV-AP sowie für die Teilnahme an den 9 Tagen überbetriebliche Kurse.

### **3. Ablauf des Praktikums**

Das einjährige Praktikum läuft wie folgt ab:

- > Meldung einer Langzeitpraktikumsstelle Modell 3+1 durch die Verwaltungseinheit über die vom POA versandte Online-Umfrage.
- > Bildet die Dienststelle zum ersten Mal eine Praktikantin/einen Praktikanten aus, meldet sie sich beim POA und unterschreibt den Rahmenvertrag für das Langzeitpraktikum (S2).
- > Die Dienststellen des Staates können Ihre Praktikumsplätze auf der Plattform <http://www.ec-fribourg.ch/de> veröffentlichen. Die Studierenden der HMS können sich direkt über diese Plattform bewerben.
- > Auswahl der Praktikantin/des Praktikanten durch die Dienststelle.

## **4. Pflichten der beteiligten Parteien**

### **4.1. Pflichten der Dienststelle**

Die Dienststelle verpflichtet sich, die Praktikantin/den Praktikanten in den 12 Monaten des Praktikums auszubilden und zu entlohnen.

Während des Praktikums organisiert die Berufsbildnerin/der Berufsbildner 2 ALS und 1 PE für die Praktikantin/den Praktikanten

und sorgt dafür, dass sie/er alle im Ausbildungsprogramm umschriebenen beruflichen Kompetenzen entwickelt.

Die Dienststelle stellt die Praktikantin/den Praktikanten für die Dauer der überbetrieblichen Kurse, der Abschlussprüfung und allfälliger Sonderlektionen an der Handelsmittelschule frei (rund 10% der Arbeitszeit).

Am Ende des Praktikums beantwortet sie den Qualitätsfragebogen des S2 und stellt der Praktikantin/dem Praktikanten ein Arbeitszeugnis aus.

### **4.2. Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten**

Die Praktikantin/der Praktikant setzt alles daran, die Ziele ihrer/seiner Ausbildung zu erreichen.

Sie/er hält sich an die an ihren/seinem Arbeitsplatz geltenden Richtlinien, die vorgeschriebene Präsenzzeit, das Amtsgeheimnis, die Datenschutzvorschriften und die Sicherheitsgrundsätze, die für die ihr/ihm zur Verfügung gestellten Informationssysteme gelten.

### **4.3. Pflichten der Handelsmittelschule**

Die Handelsmittelschule begleitet die Praktikantinnen und Praktikanten während der ganzen Praktikumszeit und unterstützt sie und die Berufsbildner/innen mit Informationen und hilft bei der Lösung von Problemen.