



Leitfaden IBZ Lehrgang

Dipl. Qualitätsmanagementbeauftragte(r)

Abschluss mit IBZ Diplom

Gültig für die Lehrgänge mit Start ab Frühling 2020
(Stand November 2019)

Um den Lesefluss im Dokument nicht zu stören wurde teilweise auf die Verwendung der weiblichen Bezeichnungen verzichtet. Selbstverständlich sind jederzeit sowohl die männlichen als auch die weiblichen Vertreter bei den jeweiligen Benennungen angesprochen oder gemeint!

INHALT

1	ARBEITSFELD QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTE(R)	7
2	BERUFLICHE WEITERBILDUNG, KOMPETENZORIENTIERUNG UND LERNMODELL	9
3	WICHTIGE BEGRIFFE IM BILDUNGSGANG	10
3.1	Semester	10
3.2	Promotionsphase	10
3.3	Modul	10
3.4	Fach	10
3.5	Handlungsfeld	11
3.6	Lernfeld	11
3.7	Lernziel	11
3.8	Curriculum	11
3.9	Klasse	11
3.10	Fachklasse	11
4	FACHTYPEN	12
4.1	Fachtyp B (Basic): Zugangsfach	12
4.2	Fachtyp I (Intermediate): Grundlagenfach	12
4.3	Fachtyp A (Advanced): Vertiefungsfächer	12
4.4	Fachtyp S (Specialized): Spezialisierungsfächer	12
5	AUFBAU DES BILDUNGSGANGS	13
5.1	Handlungsfelder Qualitätsmanagementbeauftragter	13
5.2	Handlungsfelder und Handlungsziele Qualitätsmanagementbeauftragter	13
5.3	Modulstruktur Qualitätsmanagementbeauftragter	16
6	LERNFORMEN	19
6.1	Kontaktstudium	19
6.2	Begleitetes Selbststudium	19
6.3	Freies Selbststudium	19
7	PRÜFUNGSFORMATE	20
7.1	Teilprüfung TP	20
7.2	Fachprüfung FP	20
7.3	Modulprüfungen MP	20
7.4	Praxisarbeit PA	20
7.5	Diplomarbeit DA	21
8	GEBÜHREN	22

9	ROLLEN IM BILDUNGSGANG	22
9.1	Ihre Rolle als Student/in	22
9.2	Dozierende	22
9.3	Fachgruppenleitung	22
9.4	Schulleitung	23
9.5	Rollen im Qualifikationsprozess	23
10	LEHRMITTEL	24
11	SYSTEME UND HILFSMITTEL	24
12	VERZEICHNISSE	25
12.1	Abbildungsverzeichnis	25
12.2	Anhänge	25
ANHÄNGE		26
Anhang 1	Anhang I: Struktur Qualifikationsverfahren	26

EINLEITUNG

Der vorliegende Leitfaden zum Bildungsgang Qualitätsmanagementbeauftragte mit IBZ Diplom-Abschluss gibt Ihnen als Studierende ein übergreifendes Verständnis zum Aufbau des Bildungsganges, zu den Lernformen, den Prüfungsformaten und Rollen, denen Sie im Lehrgang begegnen. Das Dokument leistet damit einen wichtigen Beitrag zum reibungslosen Ablauf und erfolgreichen Absolvieren des Bildungsganges.

Dieser Leitfaden hat erklärenden und explizit nicht regulatorischen Charakter. Die regulatorischen Aspekte zum Bildungsgang werden im Zulassungs- und Qualifikationsreglement sowie in darauf basierenden Ausführungsbestimmungen definiert.

Die IBZ Schulen AG ist die grösste Technikerschule der Schweiz und ist seit 1972 eine der führenden höheren Fachschulen HF (früher mit dem Titel TS) in der Deutschschweiz. Qualitätsmanagement ist seit jeher ein wichtiger Bestandteil der Techniker Lehrgänge und die IBZ konnte sich in den vergangenen 50 Jahren eine breite und praxisbezogene Kompetenz in allen Bereichen des Qualitätsmanagements aufbauen. Seit fünf Jahren bietet die IBZ auch erfolgreich die Ausbildung zur/zum dipl. Qualitätsfachfrau/-mann an. Seit der Einführung 2014 durfte die IBZ über 200 erfolgreichen Absolventen dieses Diplom überreichen. Mit dem neu entwickelten Lehrgang dipl. Qualitätsmanagementbeauftragte schliesst die IBZ eine Lücke in der schweizerischen Bildungslandschaft. Der Lehrgang positioniert sich zwischen dem rein operativ ausgerichteten Lehrgang Qualitätsfachmann IBZ und den Nachdiplomstudien und (Fach)Hochschulabschlüssen im strategischen Q-Management. Als Besonderheit ist es möglich, nach erfolgreichem Abschluss des dipl. Qualitätsmanagementbeauftragten an den IBZ Schulen direkt in das 4. Semester des Lehrgangs Techniker HF Unternehmensprozesse Vertiefung Betriebstechnik einzusteigen und das entsprechende HF Diplom in weiteren drei Schulsemestern zu machen.

Berufsbild Qualitätsmanagementbeauftragter

Welche Aufgaben hat ein/e Mitarbeiter/in im Qualitätsmanagement? Die nachfolgenden Informationen verstehen sich generell und können je nach Unternehmen abweichen. Leider gibt es bisher kein eidgenössisch definiertes Berufsbild

Was ist das Ziel des Qualitätsmanagements?

Das Qualitätsmanagement steuert und überwacht alle organisatorischen Massnahmen, die der Qualitätssicherung und -verbesserung von Prozessen, Services und Produkten dienen. Es geht darum, bestehende Prozesse zu validieren, gegebenenfalls zu optimieren und somit einen vorgegebenen Qualitätsstandard sicherzustellen. Das Qualitätsbewusstsein innerhalb des Unternehmens soll durch Schulungen gestärkt werden.

Welche sind die wichtigsten persönlichen Skills?

Verantwortungsbewusstsein
Kommunikationsstärke
Selbständige Arbeitsweise
Flexibilität
Durchsetzungsvermögen
Reisebereitschaft

Welche sind die wesentlichen To-Dos?

Das Qualitätsmanagement beinhaltet die Produkteingangs- und ausgangskontrolle, die Dokumentation, Überprüfung und Einhaltung der vorgegebenen Prozesse, die Sicherstellung eines angestrebten Qualitätsdenkens durch alle Mitarbeitenden, das Überprüfen und Sicherstellen der Einhaltung der Qualitätsvorgaben durch Lieferanten und Partner, das Durchführen von Q-Audits und Unterstützung im Krisenmanagement. Dabei gelangen sowohl gesetzliche Vorgaben als auch Vorgaben durch Kundenbedürfnisse, den Markt oder das eigene Unternehmen definierte zur Anwendung. Der Qualitätsmanagementbeauftragte führt selbständig Audits durch und verfasst dazu einen Bericht. Hinzu kommt die Kommunikation und Korrespondenz mit anderen Abteilungen (z.B. Vertrieb) sowie der Behördenkontakt. Unternehmensinterne Schulungen und Trainings werden entwickelt und organisiert. Darüber hinaus werden die Partner bei relevanten Projekten unterstützt bzw. beraten. Jährlich erstellt er einen Managementreview zu Händen der Geschäftsleitung.

Mit wem hat man zu tun?

Das Qualitätsmanagement hat als Schnittstellenfunktion innerhalb eines Unternehmens mit den verschiedensten Abteilungen zu tun (Vertrieb, Produktion, Einkauf, Technik, Bestandsmanagement, IT, ...). Extern wird mit Behörden, diversen Kontrollstellen und Lieferanten zusammengearbeitet.

1 ARBEITSFELD

QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTE(R)

Der Qualitätsbeauftragte – oft auch als Qualitätsmanagementbeauftragter (kurz QMB) – wird in Organisationen als interner Dienstleister und Berater für das Qualitätsmanagement angesehen. Die Stellung einer/s Qualitätsbeauftragten ist keine leitende Position im eigentlichen Sinne, sondern eine der Leitung zugeordnete Stelle.

Terminologie

In der Terminologie der internationalen Qualitätsmanagementnormen nach DIN EN ISO 9000 ff. wurde früher für den Qualitätsbeauftragten auch der Begriff „Beauftragte/r der Obersten Leitung“ synonym benutzt. Die Oberste Leitung entspricht dabei den vorgesetzten Personen, in der Regel ist dies die Geschäftsführung. Nach der neuen Normendefinition wird nicht mehr explizit ein „Beauftragter der Obersten Leitung,“ gefordert, jedoch ist es sinnvoll die Funktion weiter in den Unternehmen zu führen mit Zugang in die Geschäftsleitung. Nachgeordnete Stellen gibt es im eigentlichen Sinne nicht, es sei denn, es besteht eine Abteilung für Qualitätsmanagement mit interner, hierarchischer Strukturierung. In den Organisationen finden sich diverse verschiedene Stellenbezeichnungen für diese Funktion. Hier eine Auswahl der häufigsten:

- Leiter Qualitätsmanagement (ohne Mitarbeiterführung)
- Qualitätsmanager
- Quality Engineer
- Koordinator Qualitätsmanagement
- Qualitätsverantwortlicher
- Qualitätsingenieur
- Qualitätstechniker

Aufgaben

Die Aufgaben eines Qualitätsbeauftragten fallen mehrheitlich organisationsbezogen an, weniger sind es mitarbeiterbezogene Aufgaben. Zu den wichtigsten gehören:

- die Einführung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagement-Systems in der Organisation
- die Planung, Überwachung und Korrektur des Qualitätsmanagement-Systems
- die Koordination der Erstellung, Überwachung und Lenkung des Qualitätsmanagement-Handbuchs sowie der Dokumente und Aufzeichnungen
- die Planung, Initiierung, Koordination und Evaluation von internen Qualitätsmanagement-Projekten einschliesslich einrichtungsbezogener und/oder -übergreifender Arbeitsgruppen bzw. Qualitätszirkel
- das Sammeln und Auswerten von Informationen und Daten im Rahmen des Qualitäts-Controllings
- die Planung und Durchführung von internen Audits
- die regelmässige Berichterstattung an die Leitung über den Entwicklungsstand und die Wirksamkeit des Qualitätsmanagement-Systems einschliesslich der Übermittlung qualitätsrelevanter Daten
- die Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung externer Audits

- Beratung der Unternehmensleitung bei der Entwicklung der Qualitätsziele und -politik
- die Planung und Durchführung von Schulungsmassnahmen bezüglich des Qualitätsmanagements
- die Motivation und Beratung der Mitarbeitenden in Fragen zum Qualitätsmanagement
- die Bearbeitung von Kundenreklamationen (ggf. in Zusammenarbeit mit weiteren Prozessverantwortlichen, z. B. Produktionsleitung, Laborleitung etc.)
- die Erstellung eines Managementreviews zu Händen der Geschäftsleitung

2 BERUFLICHE WEITERBILDUNG, KOMPETENZORIENTIERUNG UND LERNMODELL

Sie haben sich für eine berufliche Weiterbildung entschieden. Diese hat letztlich zum Ziel, anwendbare Kompetenzen aufzubauen, die in Summe ein bestimmtes Berufsbild ergeben und Ihre Arbeitsmarktfähigkeit entsprechend erhöhen. Der Aufbau anwendbarer Kompetenzen folgt dabei im Grundsatz einem etablierten mehrstufigen Lernmodell: der sogenannten Cognitive Apprenticeship, also der kognitiven Berufslehre nach der kognitiven Berufslehre nach Collins, Brown & Newmann (1989): Stufenweise entwickeln Sie Ihre Kompetenzen und gleichzeitig übernehmen Sie Schritt für Schritt mehr Verantwortung für den eigenen Lernprozess und den persönlichen Lernerfolg.

Zu Beginn erwerben Sie elementare Erkenntnisse und Vorgehensweisen (sog. deklaratives und prozedurales Wissen). Die Lernsequenzen sind hier stark angeleitet, meist eng an ein Lehrmittel gebunden und gut strukturiert, um den Zugang zum Lerninhalt möglichst einfach zu gestalten.

Mit zunehmendem Verständnis für ein Fachgebiet oder Thema entwickeln Sie mehr und mehr Eigenständigkeit. Wir begleiten Sie, Ihr Wissen situationsgerecht, daher kontextbezogen angemessen anzuwenden (konditionales Wissen). Mit steigender Fach-, Methoden-, Sozial und Selbstkompetenz der Studierenden erhöhen wir sukzessive den Grad an Komplexität, reduzieren die Strukturiertheit der Lernsituationen und die Begleitung durch die Dozierenden.

In höheren Bildungsgängen (bspw. Höhere Fachschule, Höhere Fachprüfungen oder Nachdiplomstudiengänge HF) entwickeln Sie schlussendlich die Fähigkeit, Wissen zu entwickeln und gleichsam Erfindungswissen zu kreieren. Die Dozierenden nehmen hier verstärkt eine beobachtende und punktuell coachende Rolle ein. Die Studierenden arbeiten sowohl individuell wie auch in Lerngruppen stärker explorativ und autonomer.

3 WICHTIGE BEGRIFFE IM BILDUNGSGANG

3.1 SEMESTER

Ein Semester ist eine zeitliche Unterteilung Ihres Studienjahres. In den IBZ Schulen unterteilen wir die Bildungsgänge in folgende Semester:

Sommer-Semester (April-September)

Winter-Semester (Oktober-März)

Bildungsgänge starten in Abhängigkeit von externen Prüfungsterminen und Durchführungsstandorten entweder ein- oder mehrmals im Jahr bei Semesterbeginn.

Der Bildungsgang Dipl. Qualitätsmanagementbeauftragter startet an den ausgeschriebenen Standorten jeweils jedes Semester.

3.2 PROMOTIONSPHASE

Unter der Promotionsphase ist der Zeitraum zu verstehen, für den ein Zeugnis erstellt wird. Eine Promotionsphase muss erfolgreich gemäss den Vorgaben aus dem Promotionsreglement abgeschlossen werden, damit der Lehrgang ohne Auflagen weitergeführt werden kann. Im Bildungsgang Dipl. Qualitätsmanagementbeauftragter gibt es nur eine Promotionsphase über den gesamten Lehrgang.

3.3 MODUL

Ein Modul ist ein Themengebiet, das fachinhaltliche Lernziele nach der Logik der Handlung vereint. Einem Modul werden als Zielsetzung zu erreichende Kompetenzen und/oder Lernziele zugewiesen. Das Modul ist die notentragende Einheit, welche im Zeugnis ausgewiesen wird (Fachnoten werden innerhalb der Module ersichtlich). Ein Modul kann sich über mehrere Semester oder gar Studienjahre strecken. Es kann etappenweise oder final ganz am Schluss geprüft werden.

3.4 FACH

Module sind in ein oder mehrere Fächer unterteilt. Fächer sind damit die eigentlichen „Bausteine“, diese unterteilen wir in unterschiedliche Typen (vgl. Ziff. 5). Ein Fach ist immer genau einem Semester zugewiesen, die zugehörigen Qualifikationsverfahren können sich aber über mehrere Semester oder Studienjahre verteilen. Die Fachstruktur ermöglicht, dass gleichartige und gleichwertige aus früheren an einem anderen oder dem gleichen Bildungsinstitut absolvierten Leistungen einfacher und ohne Umwege in unterschiedlichen Bildungsgängen angerechnet werden können.

3.5 HANDLUNGSFELD

Ein Handlungsfeld beschreibt zu erreichende Handlungskompetenzen und subsumiert artverwandte Lernfelder. Handlungsfelder sind oft auch fachübergreifend, sie können auch Modulübergreifend sein. Handlungsfelder sind praxisbezogen und aus den dem Bildungsgang zuweisbaren Tätigkeiten abgeleitet.

3.6 LERNFELD

Ein Lernfeld subsumiert artverwandte Lernziele. Lernfelder erlauben die thematisch sinnvolle Aufteilung der Fächer und/oder unterteilen so ein Fach thematisch in 1:n Lernfelder. Dies erlaubt in grösseren Fächern, beispielsweise Dozierende, Prüfungen, Literatur und Lernformate lernfeldspezifisch zu definieren. Diese Unterteilung ist also bspw. aus Sicht Prüfungen wichtig, um passgenaue Prüfungen während des Fachs zu verfassen.

3.7 LERNZIEL

Lernziele werden einem Lernfeld zugeordnet und sind - gemeinsam mit den Lernfeldern – in den Curricula (=Mehrzahl vom Begriff Curriculum) ausgewiesen.

3.8 CURRICULUM

Jedem Fach ist ein Curriculum zugewiesen. Curricula (=Mehrzahl vom Begriff Curriculum) beinhalten alle relevanten Informationen zum Fach wie die Semesterzuordnung, Lektionenzahl, Durchführungsform, Anzahl und Form der Prüfungsleistungen, Lernfelder und Lernziele.

3.9 KLASSE

Wenn wir von Klasse sprechen, so meinen wir die Klasse Ihres Bildungsganges mit Ihrem Startzeitpunkt, Ihrer Schulvariante an Ihrem Standort.

3.10 FACHKLASSE

Eine Fachklasse steht für die Klasse, die zu einem bestimmten Zeitpunkt, in der gleichen Tagesvariante am Standort ein Fach absolviert. Je nach Fachtyp kann die Fachklasse also Studierende aus unterschiedlichen Bildungsgängen beinhalten (Bsp. das Fach Arbeitsmethodik und systematik absolvieren Studierende des Lehrgangs Qualitätsmanagementbeauftragter gemeinsam mit Studierenden des Lehrgangs Prozessfachfrau/-mann, weil beide die identischen Lernziele erreichen müssen).

4 FACHTYPEN

Wir kennen in den IBZ Schulen vier Fachtypen. Diese übernehmen unterschiedliche Funktionen und bilden Lernziele auf unterschiedlichen Anspruchsniveaus ab. In Ihrem Bildungsgang werden Sie somit rund 2-3 dieser unterschiedlichen Typen erleben.

4.1 FACHTYP B (BASIC): ZUGANGSFACH

Zugangsfächer schaffen den Zugang zur Höheren Berufsbildung. Inhaltlich sind diese der Grundbildung entnommen (Bsp. Stufe EFZ oder vergleichbar).

4.2 FACHTYP I (INTERMEDIATE): GRUNDLAGENFACH

Im Fachtyp I werden Grundlagen der Höheren Berufsbildung abgedeckt. Fächer dieses Typs sind daher so konzipiert, dass der Zugang über die technische Grundbildung möglich ist. Hier soll ein solides Fundament an Konzepten, Methoden oder Instrumenten geschaffen werden, die Anwendung wird stark begleitet, komplexe Probleme werden in Teilschritten und/oder anhand von vereinfachten, gut strukturierten Fällen betrachtet. Die Lernleistung entsteht in etwa jeweils zur Hälfte im Kontakt- und im weitgehend begleiteteten Selbststudium, beispielsweise über das Lösen von Übungsbeispielen.

4.3 FACHTYP A (ADVANCED): VERTIEFUNGSFÄCHER

Fächer des Typs A vertiefen existierendes Wissen. Meist steht der Transfer von Wissen hin zu anwendbaren Kompetenzen im Vordergrund. Die Anwendung, Analyse und Evaluation erfolgen nun mehr und mehr im eigenen Kontext und komplexeren/weniger strukturierten Fällen. Selbstgesteuertes Lernen wird nun stärker gefragt, das Selbststudium erhält daher bedeutsame Rolle für den Lernerfolg und kann bis zu 2/3 des Lernumfangs einnehmen. Dozierende übernehmen hier stärker die Rolle eines Coaches.

4.4 FACHTYP S (SPECIALIZED): SPEZIALISIERUNGSFÄCHER

Sind fach- oder auch prüfungsspezifische, meist fachlich anspruchsvolle Fächer für ein bestimmtes Berufsbild. Daher werden diese Module bildungsgangspezifisch konzipiert und eingesetzt. Aufgrund ihrer fachspezifischen Inhalte können Form und Anspruch in dieser Fachkategorie stark unterschiedliche Ausprägungen annehmen.

5 AUFBAU DES BILDUNGSGANGS

5.1 HANDLUNGSFELDER QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTER

Für die Funktion des Qualitätsmanagementbeauftragten haben wir die nachfolgenden Handlungsfelder definiert.



Abbildung 1 Handlungsfelder Lehrgang Qualitätsmanagementbeauftragter

5.2 HANDLUNGSFELDER UND HANDLUNGSZIELE QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTER

Handlungsfeld	Handlungskompetenzen
Verbesserungsmanagement	<ul style="list-style-type: none">▶ Q-Beauftragte erkennen Verbesserungspotential und setzen geeignete Massnahmen dafür um▶ Q-Beauftragte initiieren und erhalten die Kontinuierlichen-Verbesserungs-Prozesse (KVP)▶ Q-Beauftragte leiten Qualitäts-Zirkel oder Arbeitsgruppen▶ Q-Beauftragte können Verbesserungsziele definieren und die Umsetzung überwachen

Handlungsfeld	Handlungskompetenzen
Prozessmanagement	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können alle Geschäftsprozesse analysieren und optimieren ▶ Q-Beauftragte sind in der Lage Prozessverantwortliche und -beteiligte zu interviewen und in Veränderungsprozessen zu unterstützen und zu coachen
Normen und Auditierung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können als Experten sicherstellen, dass das QM-System die Anforderungen Normen und (gesetzliche) Richtlinien erfüllen und setzen diese in die Praxis um ▶ Q-Beauftragte können externe Audits und Zertifizierung im Unternehmen koordinieren und Audits planen ▶ Q-Beauftragte können interne Audits planen, vorbereiten, durchführen und auswerten ▶ Q-Beauftragte können hinsichtlich der Management-Bewertung die Oberste Leitung unterstützen
Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können ein Sicherheitssystem nach den gesetzlichen und gesellschaftlichen Richtlinien aufbauen ▶ Q-Beauftragte können die Umsetzung des Sicherheitssystem überprüfen, erkennen Lücken und können mögliche Massnahmen definieren und umsetzen ▶ Q-Beauftragte können Sicherheitsthemen in Instruktionen oder Schulungen weitergeben ▶ Q-Beauftragte können die Linien-Vorgesetzten in Projekten zum Thema Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit beraten ▶ Q-Beauftragte können Prozesse in Bezug Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz überprüfen und wenn nötig Massnahmen formulieren
Management Support	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können Synergien mit anderen Managementsystemen und Prozessen erkennen und diese nutzen ▶ Q-Beauftragte können Projekte strukturieren, Aufgaben und Arbeitspakete definieren und überwachen ▶ Q-Beauftragte können die Linien-Vorgesetzten in allen bezüglich Qualitätsmanagement relevanten Themen beraten
Qualitätssicherung	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können zielgerichtet Prüfpläne erstellen und überwachen ▶ Q-Beauftragte können Kundenanforderungen erfassen und diese Forderungen in die Prozesse integrieren ▶ Q-Beauftragte können ein Prüfmittelmanagement aufbauen und überprüfen
Lieferanten- und Partnermanagement	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können ein Lieferantenmanagement aufbauen und nachhaltig betreiben

Handlungsfeld	Handlungskompetenzen
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können neue und bestehende Lieferanten bewerten und entwickeln ▶ Q-Beauftragte können Lieferanten-Audits begleiten und/oder durchführen ▶ Q-Beauftragte sind in der Lage die Schnittstelle zu allen externen Stakeholdern bezüglich Q-Themen sicherzustellen ▶ Q-Beauftragte können die korrekte Bearbeitung von Reklamationen kontrollieren und sicherstellen
Dokumentation	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Q-Beauftragte können Qualitäts-Dokumentationen im Unternehmen korrekt, vollständig und nachvollziehbar erstellen lassen und strategisch ausrichten ▶ Q-Beauftragte können die Archivierung rechtlich korrekt und nachhaltig umsetzen ▶ Q-Beauftragte können die datenschutzrechtlichen Forderungen erfassen und im Unternehmen umsetzen

5.3 MODULSTRUKTUR QUALITÄTSMANAGEMENTBEAUFTRAGTER

In den verschiedenen Handlungsfeldern kommen teilweise übergreifende Fach-, Methoden- und soziale Kompetenzen zum Tragen, bzw. die gleichen Kompetenzen werden oft in verschiedenen Handlungsfeldern benötigt. Für den Lehrgang Qualitätsmanagementbeauftragter IBZ haben wir deshalb eine Modulstruktur definiert, die gemeinsame Fach- oder Handlungskompetenzen vereint. Alle Modulinhalte zusammen ermöglichen es Ihnen, sich die benötigten Kompetenzen für die vorgängig definierten Handlungsfelder und für das Erreichen der entsprechenden Handlungsziele anzueignen. In der nachfolgenden Tabelle ist ersichtlich, welche acht Module im Bildungsgang mit welchen Fächern absolviert werden müssen und wie die Gewichtung der Fächernoten bzw. Modulnoten auf das Diplomzeugnis ausgerichtet ist.

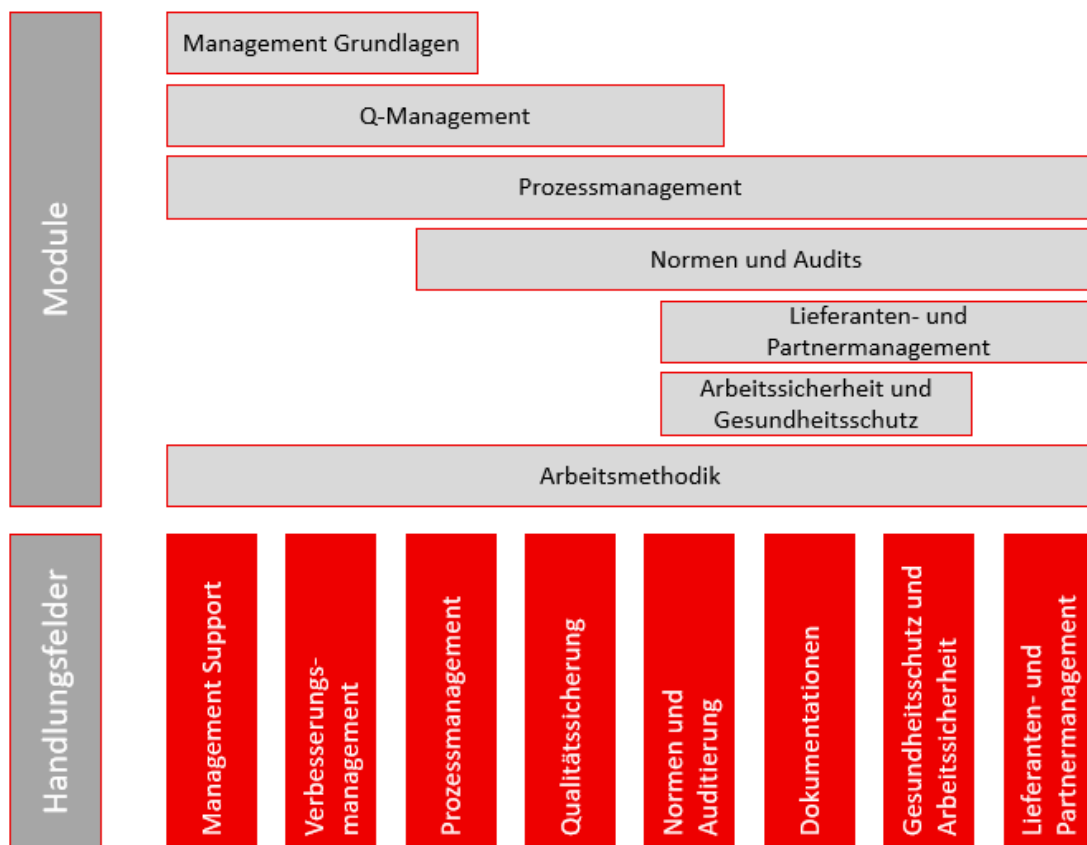


Abbildung 2 Handlungsfelder und Module Lehrgang Qualitätsmanagementbeauftragter IBZ

5.3.1 Management Grundlagen

In diesem Modul werden die betriebswirtschaftlichen Grundlagen für das Managementsystem vermittelt.

5.3.2 Arbeitsmethodik

In diesem Modul werden die Kompetenzen zu Kommunikation, Projektleitung und Arbeitstechnik entwickelt.

5.3.3 Q-Management

In diesem Modul werden die relevanten Qualitätstechniken und -werkzeuge vermittelt.

5.3.4 Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

In diesem Modul werden die wesentlichen Arbeitssicherheits- und die Gesundheitsschutz-Aspekte behandelt.

5.3.5 Prozessmanagement

In diesem Modul wird vermittelt, wie Prozesse designt, entwickelt und analysiert werden.

5.3.6 Normen und Audits

In diesem Modul werden die relevanten Normforderungen vermittelt und wie diese mittels Audits überprüft werden.

5.3.7 Lieferanten- und Partnermanagement

In diesem Modul werden die Grundlagen für ein erfolgreiches Lieferanten- und Partnermanagement vermittelt.

Modul	Fächer	Anzahl Lektionen				Gewichtung für die Modulnote	Gewichtung im Diplom
		Sem. 1	Sem. 2/3	Sem. 2/3	Total		
Management Grundlagen	Integrales Management	40			40	25%	1/8
	Umweltmanagement		35		35	25%	
	Rechtsgrundlagen	25			25	25%	
	Modulprüfung Management		2		2	25%	
Arbeitsmethodik	Arbeitsmethodik und -systematik	30			30	20%	1/8
	Kommunikationstechnik	30			30	20%	
	Projektmanagement Basis	20			20	20%	
	Konfliktmanagement	20			20	20%	
	Praxisarbeit Arbeitsmethodik				-	20%	
Q-Management	Q-Werkzeuge	30			30	20%	1/8
	Produktentwicklung/Produktpflege		35		35	20%	
	Supply Chain Management Basis		30		30	20%	
	Prüfplanung		20		20	20%	
	Modulprüfung Q-Management		2		2	20%	
Arbeitssicherheit und Gesundheits-schutz	Arbeitssicherheit			30	30	40%	1/8
	Gesundheitsschutz			20	20	20%	
	Praxisarbeit Arbeitssicherheit und Ge-sundheitsschutz				-	40%	
Prozessmanagement	Prozessmanagement		25		25	20%	1/8
	Digitale Konzepte		15		15	10%	
	Risikomanagement		20		20	20%	
	Kundenmanagement/Reklamationsma-nagement			20	20	20%	
	Praxisarbeit Prozessmanagement		-		-	30%	
Normen und Audits	Normen	20			20	20%	1/8
	Dokumentierung, Archivierung		20		20	20%	
	Datenschutz		20		20	20%	
	Auditierung		25		25	20%	
	Modulprüfung Normen und Audits			2	2	20%	
Lieferanten- und Partnermanagement	Lieferantenmanagement			25	25	25%	1/8
	Partnermanagement			20	20	25%	
	Partner-Audits			20	20	25%	
	Praxisarbeit Lieferantenmanagement			-	-	25%	
Diplomarbeit			60	60	120	100%	1/8
Begleitetes Selbst-studium	Praxisarbeiten	30	60	30	120		
Total		235	294	282	821		

Abbildung 3 Fächertafel Lehrgang Qualitätsmanagementbeauftragter IBZ

6 LERNFORMEN

Die IBZ Schulen unterscheiden in ihrem Lerndesign drei unterschiedliche Studienformen: Kontaktstudium, begleitetes Selbststudium und freies Selbststudium. Letztlich führt eine Kombination aus diesen Lernformen zum Erfolg in Ihrem Bildungsgang.

6.1 KONTAKTSTUDIUM

Das Kontaktstudium beinhaltet jegliche Formen der Präsenzformate. Hier übernehmen Dozierende die Organisation, Strukturierung und Leitung der Lernprozesse. Das Kontaktstudium besteht typischerweise aus einem lernfördernden Mix aus Vermitteln und Verarbeiten (Arbeits- und Übungsphasen). Das Kontaktstudium findet grösstenteils im regulären Stundenplan statt. Auch Seminare, Exkursionen, Unternehmensbesuche oder der Besuch externer Veranstaltungen kann zum Kontaktstudium zählen.

6.2 BEGLEITETES SELBSTSTUDIUM

Das Kontaktstudium wird durch klar formulierte Vor- und Nachbereitungsaufträge der Dozierenden ergänzt. Diese erhalten Sie von den Dozierenden, meist in Form von Leseaufträgen, zu lösenden Übungen oder Fallstudien, Rechercheaufträgen und ähnlichen Aufgaben. Auch Prüfungsleistungen, die Sie ausserhalb des Kontaktstudiums erarbeiten, bspw. Praxisprojekte oder Diplomarbeiten, zählen zum begleitetem Selbststudium. Ergebnisse aus diesen Arbeitsaufträgen werden in unterschiedlichen Formen weiterverwendet und/oder generieren ein Feedback im Kontaktstudium.

6.3 FREIES SELBSTSTUDIUM

Als freies Selbststudium gelten jegliche Lernaktivitäten, die von den Studierenden selbständig initiiert werden. Dazu zählen beispielsweise das Lösen optionaler Aufgaben und das freiwillige Vertiefen von Inhalten entlang persönlicher Interessen, individuell oder in selbstorganisierten Lerngruppen. Dozierende können hierzu Hinweise auf weiterführende Literatur abgeben, stehen aber im freien Selbststudium den Studierenden formal nicht zur Verfügung.

7 PRÜFUNGSFORMATE

In diesem Abschnitt werden alle Prüfungsformen erklärt. Jeder Bildungsgang beinhaltet dabei unterschiedliche Anzahl Prüfungsleistungen. In Ihrem Bildungsgang werden Sie mit folgenden Prüfungsformaten konfrontiert werden.

7.1 TEILPRÜFUNG TP

Teilprüfungen sind kurze, meist fallartig aufgebaute Prüfungen von 30-45 Minuten. Teilprüfungen finden während des regulären Kontaktstudiums statt. Dieser formative Prüfungstyp überprüft Teile eines laufenden Faches und dient somit insbesondere auch der eigenen Standortbestimmung für die Lernenden.

7.2 FACHPRÜFUNG FP

Fachprüfungen prüfen den gesamten Inhalt eines Faches summativ, finden also zum Abschluss eines Faches resp. am Ende des entsprechenden Semesters statt. Fachprüfungen dauern meist zwischen 1 bis 2 Stunden. Externe Vorgaben können auch eine anderslautende Dauer erforderlich machen.

7.3 MODULPRÜFUNGEN MP

Diplomprüfungen prüfen summativ ein gesamtes Modul oder den summativ den bereits behandelten Stoff eines Moduls bestehend aus einem oder mehreren Fächern und somit einen längeren Zeitraum (ein oder mehrere Planungsperioden) abdecken und prüfen können. Form und Dauer variieren je nach Bildungsgang und Modul, können sowohl schriftliche wie auch mündliche Elemente beinhalten.

7.4 PRAXISARBEIT PA

Die PA dient dem Kompetenzaufbau und Transfermöglichkeit. Es handelt sich um eine Einzelarbeit und dient in Fachtypen A und S eingebettet in Diplom- und Nachdiplomstudiengängen der Höheren Fachschule zur praktischen Anwendung von Methoden, Konzepten und Instrumenten in einer komplexen, authentischen Situation. Über PA werden somit Handlungskompetenzen formativ geprüft. Die Beurteilungskriterien sind dabei klar formuliert und werden mit der Aufgabenstellung abgegeben. Die Studierenden erhalten in diesem Prüfungsformat neben der quantitativen Beurteilung auch ein qualitatives Feedback, das den weiteren Lernfortschritt positiv beeinflussen soll.

7.5 DIPLOMARBEIT DA

Die Diplomarbeit besteht aus einer schriftlichen und einer mündlichen Komponente und soll das Kompetenzprofil der Studierenden umfangreich und handlungsfeldübergreifend prüfen. Die Diplomarbeit für den Abschluss dipl. Qualitätsmanagementbeauftragter findet während des letzten Semesters des dreisemestrigen Lehrgangs statt.

8 GEBÜHREN

Mit dem Schulgeld werden sämtliche Unterrichtsleistungen inklusive der Lehrmittel entgolten, welche obligatorisch für den Abschluss dipl. Qualitätsmanagementbeauftragter durchzuführen sind. Sämtliche Prüfungsleistungen, welche obligatorisch für den Abschluss dipl. Qualitätsmanagementbeauftragter durchzuführen und qualifikationsrelevant sind, sind in den Prüfungs- bzw. Diplomgebühren inbegriffen.

Für Studierende, welche aufgrund einer nicht absolvierten obligatorischen Prüfungsleistung oder aufgrund der Nichtpromotion (nicht bestandene Prüfung) gemäss Zulassungs- und Qualifikationsreglement Prüfungen nachschreiben oder Fächer wiederholen müssen, fallen zusätzliche Gebühren an. Diese sind in einer Ausführungsbestimmung, der sogenannten Gebührenordnung, festgehalten.

9 ROLLEN IM BILDUNGSGANG

9.1 IHRE ROLLE ALS STUDENT/IN

Sie sind der wichtigste Akteur in Ihrer Weiterbildung. Letztlich geht es um Ihren Lernerfolg und Ihren Abschluss. Wir können Sie dabei unterstützen und sichern Ihnen hohes Engagement in unseren Aktivitäten zu. Ihre eigene Erwartungsklarheit, die eigene Selbsteinschätzung, Selbstdisziplin und eine offene, positive Grundhaltung für die eigene Entwicklung sind wesentliche Erfolgsfaktoren in Ihrem Bildungsgang. Wir laden Sie dazu ein, sich aktiv einzubringen. Einen optimalen Start schaffen Sie, indem Sie sich mit dem Bildungsgang, den Lernzielen, den Qualifikationskriterien und Lernformaten vertraut machen. Wenn Fragen auftauchen, richten Sie diese unmittelbar an Ihre Schulleitung. Gerne unterstützen wir Sie.

9.2 DOZIERENDE

Dozierende erhalten von der Schulleitung den Auftrag, mit Ihnen vordefinierte Lernziele zu erreichen. Die Dozierenden erhalten dazu eine vordefinierte Zahl von Lernstunden im Kontaktstudium und begleiteten Selbststudium und von der Schule festgelegte Lehrmittel. Inhaltliche Fragen zu Lernzielen und Lerninhalten innerhalb eines Faches können Sie daher direkt an Ihre Dozentin / Ihren Dozenten richten.

9.3 FACHGRUPPENLEITUNG

Die Fachgruppenleitung unterstützt die Schulleitung in der fachlichen Betreuung des Studiengangs. Fachgruppenleiter sind erste Ansprechstellen bei inhaltlichen Fragen zu Lernzielen und Lerninhalten innerhalb eines Faches, die nicht mit den Dozenten geklärt werden können.

9.4 SCHULLEITUNG

Die Schulleitung führt und verantwortet Ihren Bildungsgang. Zu den Aufgaben der Schulleitung gehört die Planung, Organisation und Koordination der Lern- und Prüfungsformate mit den Dozenten und allfällig weiteren Akteuren sowie der Terminplanung. Sie ist Anlaufstelle bei Anliegen aus der Klasse wie auch bei individuellen Anliegen für Studierende. Die Schulleitung entscheidet über Zulassung zum Bildungsgang und fällt im Rahmen der Qualifikationskonferenzen die Promotionsentscheide.

9.5 ROLLEN IM QUALIFIKATIONSPROZESS

Folgende im Qualifikationsprozess relevanten Rollen sind im Zulassungs- und Qualifikationsreglement geregelt:

- Prüfungszentrum
- Examinatoren
- Experten
- Prüfungsleitung
- Qualifikationskonferenz
- Rekurskommission

Weitere Ausführungen zum Qualifikationsrahmen finden Sie im Zulassungs- und Qualifikationsreglement Ihres Bildungsganges.

10 LEHRMITTEL

Die im oder für den Unterricht verwendeten Lehrmittel werden den Studenten von den IBZ Schulen zur Verfügung gestellt. Die Lehrmittel können jeweils kurz vor Semesterstart per Emailbestellung nach Hause bestellt und geliefert werden lassen.

Die IBZ Schulen arbeiten mit Edubook AG und deren E-Book Lösung Edubase für den gesamten Vertrieb sowohl der eigenen Manuskripte als auch allen Verlagsbüchern zusammen. In der E-Book Lösung Edubase kann die Mehrheit der Lehrmittel als E-Book in einem einzigen gemeinsamen Reader als Gesamtbibliothek mit interaktiven und collaborativen Werkzeugen zur Bearbeitung und Ergänzung von Lernnotizen verwendet werden.

Es gilt zu beachten, dass derzeit das Verwenden von elektronischen Hilfsmitteln an Prüfungen nicht erlaubt ist. An Prüfungen kann deshalb nicht auf ein E-Book zugegriffen werden!

11 SYSTEME UND HILFSMITTEL

Mit der virtuellen Lernplattform soll der Unterricht sowohl zur Vor- oder auch Nachbearbeitung des Stoffes eingesetzt werden. Jeder Studierende erhält dabei bei Studienbeginn seine persönliche Logindaten. Diese gelten bis zum Lehrgangsende.

Die virtuelle Lernplattform ermöglicht den Teilnehmenden folgende Funktionen:

- ▶ Kommunikation
- ▶ Dokumentenaustausch
- ▶ Teamprojekte
- ▶ Prüfungsabsolvierung
- ▶ Stundenpläne
- ▶ Präsenznachweise
- ▶ Noteneinsicht

Für das Absolvieren von internen Prüfungsleistungen werden Ihnen die erlaubten Hilfsmittel durch die Prüfungsleitung mitgeteilt.

12 VERZEICHNISSE

12.1 ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1	Handlungsfelder Lehrgang Qualitätsmanagementbeauftragter	13
Abbildung 2	Handlungsfelder und Module Lehrgang Qualitätsmanagementbeauftragter IBZ.....	16
Abbildung 3	Fächertafel Lehrgang Qualitätsmanagementbeauftragter IBZ.....	18

12.2 ANHÄNGE

Anhang 1	Anhang I: Struktur Qualifikationsverfahren.....	26
----------	---	----

ANHÄNGE

ANHANG I: STRUKTUR QUALIFIKATIONSVERFAHREN

Modul	Fächer	Fächer-code	Prüfungsformate während des Bildungsganges												Gewichtung für die Modulgesamt-note	Gewichtung Modul
			Teilprüfung		Fachprüfung		Modulprüfung		Praxisarbeit		Teamprojekt		Reflexionsarbeit			
			Anzahl Prüfungen	Einfluss in Fachnote	Anzahl Prüfungen	Einfluss in Fachnote	Anzahl Prüfungen	Einfluss in Fachnote	Anzahl Prüfungen	Einfluss in Fachnote	Anzahl Prüfungen	Einfluss in Fachnote	Anzahl Prüfungen	Einfluss in Fachnote	Anzahl Prüfungen	Einfluss in Fachnote
Management Grundlagen	Integriertes Management	I	2	1/1												25%
	Rechtsgrundlagen	I	2	1/1												25%
	Umweltmanagement	I	2	1/1												25%
	Modulprüfung Management Grundlagen	I	1	1/1												25%
Arbeitsmethodik	Arbeitsmethodik und -systematik	I	1	1/1												10%
	Kommunikationspsychik	I														20%
	Konfliktmanagement	A														20%
	Projektmanagement	I														30%
Q-Management	Praxisarbeit Arbeitsmethodik	I														20%
	Q-Tools	A	2	1/1												20%
	Produktentwicklung/Produktpflege	A	1	1/3	1	2/3										20%
	Supply Chain Management Basis	A	2	1/1												20%
Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz	Prüfplanung	A	1	1/1												20%
	Modulprüfung Q-Management	A														20%
	Arbeitsicherheit	A	2	1/1												40%
	Gesundheitsschutz	A	1	1/1												20%
Prozessmanagement	Praxisarbeit Arbeitsicherheit und Gesundheitsschutz	A														40%
	Prozessmanagement	A	2	1/1												20%
	Digitale Konzepte	A	1	1/1												10%
	Risikomanagement	A	1	1/1												20%
Normen und Audits	Kundenmanagement/Reklamationsmanagement	A	1	1/1												20%
	Praxisarbeit Prozessmanagement	A														30%
	Normen	A	1	1/1												20%
	Dokumentation, Archivierung,	A	1	1/1												20%
Lieferanten- und Partnermanagement	Datenschutz	A	1	1/1												20%
	Auditing	A	1	1/1												20%
	Modulprüfung Normen und Audits	A														20%
	Lieferantenmanagement	A	1	1/1												25%
Diplomarbeit	Partner-Audits	A	1	1/1												25%
	Praxisarbeit Lieferantenmanagement	A														25%
		A	1	1/1												100%
Anzahl Prüfungen Total			28	1	3	6	0	2	40	1/8	1/8	1/8	1/8	1/8	1/8	1/8