

Checkliste für Dossierseminar-Tag FaGe EB am GIBZ

Wir bitten Sie nachfolgende Dokumente (Originale & Kopien) und Unterlagen vorgängig einzufordern und am Dossierseminar-Tag mitzubringen:

Unterlagen gelocht mitnehmen

Bitte bringen Sie alle **Kopien gelocht** mit, damit Sie sie direkt ins Dossier einlegen können.

- Schreibzeug
- Personaldaten
- Arbeitgeberdaten (Name, Adresse, Telefon, Mail, fachliche Vorgesetzte)
- Original der bewilligten Kostengutsprache vom Wohn- und Verfahrenskanton
- Kopie der aktuellen Wohnsitzbestätigung
- Kopie Sozialversicherungsausweis (= AHV-Ausweis mit 13-stelliger Nummer)
- Originale & je 2 Kopien aller Lehrdiplome (EBA, EFZ, Zertifikate)
- Kopien aller Arbeitszeugnisse und Arbeitsbestätigungen für den Nachweis der 3 Jahre berufspraktischer Erfahrung
- Kopie Arbeitgeberbestätigung/Arbeitsvertrag einer 60% Anstellung während der ganzen Dauer der Ergänzenden Bildung
- Kopien der Schulzeugnisse der Sekundarstufe I (Sek/Real)
- Bestätigung des GIBZ, dass Sie die Informationsveranstaltung besucht haben
- Mail der Anmeldebestätigung zum Dossierseminar-Tag
- Kopie jedes Zertifikats, jeder Weiterbildung, jedes Kurses, die Sie besucht haben und sich als Fachkompetenz anrechnen lassen möchten

Am Dossierseminar-Tag erhalten Sie ihr vorbereitetes, leeres Dossier (Mappe). Darin werden alle diese Dokumente strukturiert abgelegt, damit sie für die Prüfung durch die Fachexperten und durch das Amt für Berufsbildung richtig vorbereitet sind.

Kompetenzmanagement-Tool (Webtool)

Auch erfolgt der Einstieg ins Kompetenzmanagement-Tool (Webtool) auf der Webseite:

➡ <https://competence.lqc.ch/fage-bivo17>

Mithilfe dieses Kompetenzmanagement-Tools können Sie Ihre fachlichen Kompetenzen ausweisen und anrechnen lassen. Sie füllen es am Dossierseminar-Tag soweit wie möglich aus, stellen es später fertig, besprechen es anschliessend detailliert mit Ihren fachlichen Vorgesetzten, lassen es zur Bestätigung der Richtigkeit unterschreiben und ordnen es im Dossier korrekt ein.

Unterlagen termingerecht einreichen

Wenn alle Unterlagen vollständig vorhanden und richtig eingeordnet sind, reichen Sie das Dossier **termingerecht dem GIBZ zur Prüfung und Weiterleitung** ein.