**Selektion Checkliste**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Tätigkeit1** | **Dokumente** | **Zeitplanung2** |
| **Betriebsabklärung** | Bildungsbewilligung beim MBA beantragen, falls keine vorhanden ist | <https://www.fpbp.bkd.be.ch/de/start/themen/betriebsabklaerung.html> | Frühjahr |
| **Rahmenbedingungen festlegen** | Anzahl Plätze definieren , Ablauforganisation  inkl. Zeitplanung | Interne Papiere, Leitbild, Ausbildungskonzept etc. | Juni |
| **Meldung an OdAs**  **Gesundheit und Soziales und**  **MBA3)** | Anzahl Lehrstellen melden (fakultativ) | [www.oda-gesundheit-bern.ch](http://www.oda-gesundheit-bern.ch/) [www.oda-soziales-bern.ch](http://www.oda-soziales-bern.ch/) <https://www.lehrbetriebsportal.apps.be.ch> | Juli |
| **Ausschreibung / Inserat / BAM etc.** | Evtl. weitere Ausschreibung der Lehrstellen |  | ab 1. August |
| **Vorselektion**  **Liste Kandidierende erstellen** | Bewerbungsdossier prüfen | Anforderungsprofil **(Arbeitspapier 1)** und Bewerbungsunterlagen  Bewertung **(Arbeitspapier 2)** | Ab Mitte September – Mitte Oktober |
| **Auswahl / Entscheid**  **Einladung für Bewerbungsgespräch** | Entscheid treffen, wer kommt in Frage Bewerbungsgespräch | Bewerbungsgespräch Checkliste und Beurteilung **(Arbeitspapiere 3 und 3a)** | Mitte Oktober |
| **Zu- / Absagen Einladung für Schnuppertage** | Kandidierende anschreiben | Brief |  |
| **Schnuppern** | 3 – 5 Tage schnuppern auf möglichen Stationen / Bereichen | Schnuppertage Auswertungsbogen und Tagebuch  **(Arbeitspapiere 4 und 4a)** | Bis Ende November (Zeitfenster ist festgelegt) |
|  | Während Schnuppereinsatz: evtl. weiteres Gespräch | Bewerbungsgespräch Checkliste und Beurteilung  **(Arbeitspapier 3 und 3a)** |  |
| **Auswertung / Selektion Lernende** | Schnuppertage auswerten, Entscheid treffen, evtl. vorgängig noch Referenzen einholen | Schnupperbericht, Arbeitspapiere der Gespräche und ergänzend Referenzfragebogen  **(Arbeitspapier 5)** | Ende November / anfangs Dezember |
| **Information Entscheid** | Kandidierende kontaktieren, Entscheid mitteilen | Evtl. schriftliche Zusage der Kandidierenden verlangen |  |
| **Lehrvertragsunter-zeichnung** | Lehrvertragsabschluss Einbezug gesetzl. Vertretung | Lehrvertrag 2-fach | Ab Mitte Dezember |
| **Administration** | Lehrvertrag ans Mittelschul- und Berufsbildungsamt, MBA digital senden  Personaldossier anlegen | Lehrvertrag Mutation Personaldossier | Januar / Februar |

**1** Verantwortlichkeiten für die einzelnen Selektionselemente je nach Betrieb (Management, Personaldienst, Berufsbildungsverantwortliche etc.)

**2** bei der Zeitplanung ist auf das Fairplay zu achten (keine Bewerbungsgespräche vor August, Lehrstellenvergabe nach den Herbstferien)

**3** Betriebe, welche Schnuppertage, Einblickstage, Praktika anbieten, können sich unter [www.myoda.ch](http://www.myoda.ch/) registrieren lassen