



**Elektroprojektleiter-/in Installation und Sicherheit**

**Version 01-2025**

---

## Inhalt

---

<b>1</b>	<b>Infrastruktur und Hilfsmittel</b>	<b>2</b>
1.1	Infrastruktur	2
1.2	Hilfsmittel	2
1.3	Laptop/Tablet	3
<b>2</b>	<b>Module und Lernfelder</b>	<b>3</b>
2.1	Module	3
2.2	Lernfelder	3
2.3	Dispensation von Modulen oder einzelnen Lernfeldern	4
<b>3</b>	<b>Qualifikationsprüfungen</b>	<b>4</b>
3.1	Bestimmungen «open-book»	4
3.2	Unerlaubte Hilfsmittel:	5
3.3	Prüfungseinsichtnahme und Wiederholung ungenügender Prüfungen	5
3.3.1	Prüfungseinsichtnahme	5
3.3.2	Wiederholung ungenügender Prüfungen	5
<b>4</b>	<b>Laborarbeiten</b>	<b>5</b>
4.1	Labor im Unterricht	5
4.2	Labor im Selbststudium	6
<b>5</b>	<b>Praktikum</b>	<b>6</b>
5.1	Sinn und Zweck des Praktikums	6
5.2	Programm / Inhalte	6
5.3	Praktikumsbericht	6
5.4	Umfang und minimale Inhalte	6
5.5	Anmeldung Abschlussprüfung	6
5.6	Bewertung Praktikum an der eidg. Abschlussprüfung	7
<b>6</b>	<b>Administrative Hinweise</b>	<b>7</b>
6.1	Änderung in Ihren Kontaktdaten	7
6.2	Militär- oder Zivildienst	7
6.3	Rechnungen, Semestergebühren	7
6.4	Abmeldung-/ Rücktritt vom Kurs	7
<b>7</b>	<b>Bildungsgangleitung</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Ihr Lernen – eine Hilfestellung</b>	<b>8</b>
8.1	Unterrichtsform	8
8.2	Hausaufgaben	8
8.3	Zeitmanagement	8
8.4	Lernjournal	8

<b>8.5</b>	<b>Lerngruppen.....</b>	<b>8</b>
<b>8.6</b>	<b>Neugierig sein .....</b>	<b>8</b>
<b>8.7</b>	<b>Hilfe Suchen .....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Schlusswort .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Wichtige Kontakte .....</b>	<b>10</b>

---

## 1 Infrastruktur und Hilfsmittel

---

### 1.1 Infrastruktur

Parkplätze sind auf dem Campus IET nicht vorhanden. Am besten nutzen Sie den öffentlichen Verkehr. Im Lorrainequartier finden Sie auch öffentliche, gebührenpflichtige Parkplätze. Einzig unterhalb der Lehrwerkstätte stehen den Studierenden Parkplätze, ausschliesslich am Freitag ab 15.30 Uhr, zur Verfügung. Diese sind jedoch gebührenpflichtig. Eine Parkvignete können Sie kostenpflichtig beim Sekretariat IET bestellen.

Der Präsenzunterricht Ihres Studiums findet in der Regel im Campus IET, Lorrainestrasse 5b, statt. Das Unterrichtszimmer finden Sie jeweils auf dem Stundenplan. In welchem Zimmer Sie Unterricht haben, hängt von der Verfügbarkeit, des Lernfeldes und der Dozierenden ab. Aus diesem Grund ist kein fixes Zimmer zu den Unterrichtseinheiten zugeordnet.

In jedem Klassenzimmer finden Sie WLAN-Empfang vor. Dazu erhalten Sie zu Beginn Ihres Studiums die Logindaten. Weiter erhalten Sie ein Informatik-Merkblatt, wie Sie die Informatikdienste der gibb nutzen können. Bitte achten Sie darauf, dass sie diese Logins rasch prüfen und Sie sich mit den Applikationen TEAMS und Mail vertraut machen. Nachrichten der Schulleitung werden in der Regel auf Ihre gibb-Mailadresse geschickt. Schauen Sie, dass Sie darauf zugreifen können oder richten Sie sich eine Umleitung zu Ihrem privaten Mail-Account ein. Haben Sie Probleme mit der IT, z.Bsp. Loginprobleme, so wenden Sie sich direkt an den Service Desk der Informatikdienste im Untergeschoss des Schulhauses.



Zu den Unterrichtszeiten der HBB-Elektro ist die Mensa bereits geschlossen. Im Treppenhaus UG finden Sie einen einfachen Snack-Automaten. In der Pause können Sie auch die Umliegenden Läden aufsuchen. Die Migros am

Nordring, ca. 3 Gehminuten von der Schule entfernt, hat auch am Abend während der Pause geöffnet.

**Die Verpflegung in den Klassenzimmer ist nicht erlaubt.** Verpflegen Sie sich auf den Bänken im Korridor oder nutzen Sie die Verpflegungsecke im 1.OG neben dem Lift. Im Schulzimmer sind nur verschliessbare Wasserflaschen gestattet.



Entsorgen Sie Ihre Abfälle in den dafür vorgesehenen Behälter. Abfälle, PET und ALU werden gesondert gesammelt. Es ist untersagt im Abfalleimer des Schulzimmers PET- oder Aluminium zu entsorgen!

Bitte verlassen Sie den Arbeitsplatz im Schulzimmer aufgeräumt und gereinigt!

Einzelne Sequenzen finden gemäss Stundenplan im Labor HU26 statt. Dieses befindet sich im Untergeschoss des Hauptgebäudes, Lorrainestrasse 1. Wir nutzen in der Regel den Eingang beim Kamin/ Klangbrücke.

### 1.2 Hilfsmittel

Die Dozierenden werden Ihnen zeigen, welche Hilfsmittel Sie im jeweiligen Lernfeld nutzen dürfen. In der Regel werden Unterlagen auch online auf MS TEAMS zur Verfügung gestellt. Wir empfehlen Ihnen Hilfsmittel selber zu beschaffen und zu unterhalten. Achten Sie bei batteriebetriebenen Geräten darauf, dass Sie immer vollgeladene Batterien oder Ersatz bei sich haben.

Obwohl einige Prüfungen das Verwenden von Laptops zulassen, empfehlen wir dringend die NIN 202X in Papierform (Ordner) zu kaufen. Bei der Leiterdimensionierung werden Sie froh darum sein. Die NIN-Compact eignet sich in diesem Studium nicht.

### 1.3 Laptop/Tablet

Für den Einsatz des persönlichen Notebooks oder Tablets im Unterricht der gbb Berufsfachschule Bern sollte Ihr Gerät Minimalanforderungen erfüllen. Zudem gibt es Empfehlungen, die erfahrungsgemäss einen reibungslosen Einsatz garantieren.

Im Unterricht werden Sie unter anderem auch mit der ETS-Software (KNX) arbeiten. Damit das funktioniert, sind folgende Gertespezifikationen unbedingt erforderlich:

Voraussetzungen zum Arbeitsgerät:

- Notebook mit einem aktuellen Windows Betriebssystem (Windows 11)
- USB-C Anschluss (für Verbindung zur Dokingstation mit Tastatur und Maus)

oder

- USB-A Anschluss mit einer eigenen Maus (die Bedienung über das Touchpad auf dem Notebook ist schwerfällig > rechte Maustaste, Markierungen usw.)
- Installation von Software möglich (keine Admin-Blockierung für die Installation einer Software - Firmengerät)

Der USB-Anschluss wird benötigt, damit der Dongle eingesteckt werden kann (für die Softwarefreigabe).

**Wichtig:** Ein Apple Book bzw. ein iPad oder ein anderes Tablet funktioniert für diese spezifische Anwendung nicht!

#### Software

Mit dem Beginn und während der Ausbildung wird Microsoft Office 365 allen Studierenden zur Verfügung gestellt.

#### Berechtigungen am Gerät

Administratorenberechtigungen, um weitere Programme usw. zu installieren ist Grundvoraussetzung.

---

## 2 Module und Lernfelder

---

### 2.1 Module

Ihre Ausbildung wird in fünf Module gegliedert. Es sind dies:

**M1:** Technische Grundlagen

**M2:** Projektführung

**M3:** Planung und technische Bearbeitung

**M4:** Installations- und Sicherheitskontrolle

**M5:** Leadership, Kommunikation und Personalmanagement

Diese fünf Module werden über die vier Semester verteilt unterrichtet. Inhalte und die zu erwerbenden Kompetenzen entnehmen Sie bitte der Wegleitung von EIT.swiss unter

[https://www.eit.swiss/fileadmin/user\\_upload/documents/Berufsbildung/Hoehere\\_Berufsbildung/Berufspruefung/\\_de/WL2020\\_BP\\_EL\\_PL\\_DEU.pdf](https://www.eit.swiss/fileadmin/user_upload/documents/Berufsbildung/Hoehere_Berufsbildung/Berufspruefung/_de/WL2020_BP_EL_PL_DEU.pdf)



### 2.2 Lernfelder

Die einzelnen Module werden noch einmal in Lernfelder unterteilt. Das Lernfeld, bzw. die Lernfeldnummer wird dem Modul vorangestellt. Beispielsweise also **1.M1** für das erste Lernfeld im Modul 1.

Der Unterricht und so auch die Stundenpläne folgen den Lernfeldern. In folgenden Semestern werden die aufgeführten Lernfelder unterrichtet:

#### Semester 1:

**1.M1** Grundlagen Elektrotechnik und Mathematik

**2.M1** Elektrische Systemtechnik

**3.M1** Regeln der Technik

**4.M1** Technische Dokumentation

**2.M3** Technologische Grundlagen (Teil 1)

#### Semester 2:

**1.M2** Kalkulation

**1.M3** Vorschriften und Normen

**2.M3** Technologische Grundlagen (Teil 2)

#### Semester 3:

**1.M2** Kalkulation

**2.M2** Controlling

**3.M2** Baustellenmanagement

## **2.M3 Technologische Grundlagen (Teil 2)**

### **3.M3 Dienstleistung**

#### **1.M4-I Arbeitssicherheit und Gefahrenstoffe**

#### **1.M4-I Installationskontrolle**

### **Semester 4:**

## **2.M3 Technologische Grundlagen**

### **3.M3 Projektierung und Realisierung**

#### **1.M4-I Installationskontrolle**

#### **1.M4-I Kontrolldokumentation**

#### **1.M5 Leadership, Kommunikation und Personalmanagement**

## **2.3 Dispensation von Modulen oder einzelnen Lernfeldern**

In Ausnahmefällen können Sie sich vom Unterricht und den Qualifikationsprüfungen in definierten Modulen oder einzelnen Lernfeldern dispensieren lassen. Die Vorgaben werden durch EIT.swiss definiert, Sie finden diese hier:

[https://www.eit.swiss/fileadmin/user\\_upload/documents/Berufsbildung/Hoehere\\_Berufsbildung/\\_de/Gleichwertigkeit\\_von\\_Modulen\\_DFI.pdf](https://www.eit.swiss/fileadmin/user_upload/documents/Berufsbildung/Hoehere_Berufsbildung/_de/Gleichwertigkeit_von_Modulen_DFI.pdf)



## **3 Qualifikationsprüfungen**

Jeweils am Ende des Semesters finden Qualifikationsprüfungen statt. Hierbei gilt, dass in sämtlichen Lernfeldern mindestens die Note 4.0 erreicht werden muss, ansonsten das Lernfeld als nicht bestanden gilt. Erst wenn alle Lernfelder eines Moduls erfolgreich abgeschlossen sind, gilt das Modul als bestanden. Die Qualifikationsprüfungen finden wie folgt statt:

### **Am Ende von Semester 1**

#### **1.M1 Grundlagen Elektrotechnik und Mathematik**

*Hilfsmittel: Taschenrechner, Formelsammlung*

#### **2.M1 Elektrische Systemtechnik**

*Hilfsmittel: Taschenrechner, Formelsammlung*

#### **3.M1 Regeln der Technik**

*Hilfsmittel: Taschenrechner*

#### **4.M1 Technische Dokumentation**

*Hilfsmittel: Schablone(n), Zeichnungsutensilien*

*Werden alle Lernfelder bestanden, so gilt das Modul 1 als erfolgreich abgeschlossen.*

### **Am Ende von Semester 2**

#### **1.M3 Vorschriften und Normen**

*Hilfsmittel: open-book*

#### **2.M3 Technologische Grundlagen (Teil 1)**

*Hilfsmittel: Taschenrechner, Formelsammlung*

*Diese Lernfeldprüfungen im Semester 2 führen zu keinem Modulabschluss, sind aber obligatorisch, da ja in jedem Lernfeld ein genügender Abschluss vorhanden sein muss.*

### **Am Ende von Semester 3**

#### **1.M2 Kalkulation \***

#### **2.M2 Controlling \***

#### **3.M2 Baustellenmanagement \***

*Hilfsmittel: Taschenrechner*

#### **2.M3 Technologische Grundlagen (Teil 2)**

*Hilfsmittel: Taschenrechner*

#### **3.M4-I Arbeitssicherheit und Gefahrenstoffe**

*Hilfsmittel: open-book*

*\*werden zusammen in einer Prüfung geprüft*

*Werden alle Lernfelder von M2 bestanden, so gilt das Modul 2 als erfolgreich abgeschlossen.*

### **Am Ende von Semester 4**

#### **3.M3 Projektierung, Realisierung und Dienstleistungen**

*Hilfsmittel: Schreib- und Zeichnungsmaterial, Handbuch "Symbole für die Elektrotechnik" (Electrosuisse), Netzunabhängiger Taschenrechner ohne Textbausteine, Formelbuch*

#### **1.M4-I Installationskontrolle \***

#### **2.M4-I Kontrolldokumentationen \***

*Hilfsmittel: open-book*

#### **1.M5 Leadership, Kommunikation und Personalmanagement \*\***

*\*werden zusammen in einer Prüfung geprüft*

*\*\*wird während des Unterrichts mit einer Arbeit abgeschlossen*

*Werden alle Lernfelder bestanden, so gilt das Modul 3, 4 und 5 als erfolgreich abgeschlossen.*

### **3.1 Bestimmungen «open-book»**

Bei einigen Prüfungen ist als Hilfsmittel «open-book» angegeben.

Das bedeutet, dass alle Hilfsmittel wie Fachbücher, Formelsammlungen, Kursunterlagen und vor allem ein Laptop mit Internetzugang zugelassen sind. Grand ist, dass Sie bei einigen Fragen in Fachunterlagen recherchieren müssen

oder mit Hilfe der NIN z. Bsp. Leitungen dimensionieren müssen.

Nicht erlaubt hingegen ist die Inanspruchnahme von Hilfe durch andere Personen. Insbesondere nicht erlaubt sind:

- Das Fotografieren von Aufgaben und Ihren Lösungen.
- Das Weiterleiten von Lösungen per E-Mail oder Chat.
- Telefonieren
- Jeglicher mündliche oder schriftliche Austausch mit anderen Kandidatinnen und Kandidaten oder mit Drittpersonen.

### 3.2 Unerlaubte Hilfsmittel:

Stellt die Prüfungsaufsicht die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel oder den Verstoss gegen die Bestimmungen «open-book» fest, wird für die Betroffenen die Prüfung sofort beendet und mit dem Prädikat «nicht teilgenommen» bewertet.

Sind Sie nicht sicher, ob ein Hilfsmittel verwendet werden darf, so Fragen Sie die Aufsichtsführende Person vor Beginn der Prüfung.

### 3.3 Prüfungseinsichtnahme und Wiederholung ungenügender Prüfungen

**Bevor Sie zu weiteren Qualifikationsprüfungen zugelassen sind, müssen Sie das Modul «M1: Technische Grundlagen» erfolgreich abgeschlossen haben!**

#### 3.3.1 Prüfungseinsichtnahme

Sie haben die Möglichkeit in diejenigen Prüfungen Einsicht zu nehmen, bei welchen Sie ein ungenügendes Ergebnis erreicht haben.

Dazu werden Sie von der Prüfungsleitung eingeladen die betreffende Prüfung ohne Hilfsmittel vor Ort anzusehen. Das Anfertigen von Fotos oder Kopien ist während der Einsichtnahme verboten! Während der Einsichtnahme werden keine Beschwerden entgegengenommen oder Notizen gemacht.

Haben Sie während der Einsichtnahme den Wunsch, die Prüfung zu besprechen oder wollen Sie Einsprache gegen das Ergebnis einlegen, so können Sie nach der Einsichtnahme einen entsprechenden Antrag per E-Mail an die Bil-

dungsgangleitung stellen, um so zu einem späteren Zeitpunkt die Prüfung mit den Experten besprechen zu können.

Prüfungen mit der Note  $\geq 4.0$  sind von einer Einsichtnahme ausgeschlossen.



#### 3.3.2 Wiederholung ungenügender Prüfungen

Prüfungen, bei welchen die Note 4.0 nicht erreicht wird, müssen wiederholt werden. Nachprüfungen finden grundsätzlich am nächsten ordentlichen Prüfungstag am Ende des nächsten Semesters, ab 13.00 Uhr statt. Nutzen Sie diese Wartezeit, um sich mit den Inhalten der nicht bestandenen Prüfung auseinanderzusetzen.

Prüfungen können grundsätzlich so oft wiederholt werden, bis ein genügendes Resultat vorliegt. Beachten Sie aber, dass ein vollständig abgeschlossenes Modul nur fünf Jahre gültig ist. Haben Sie zu viele, zur Wiederholung anstehende Prüfungen, geraten Sie immer mehr in Rückstand.

Bleiben Sie realistisch! Setzen Sie sich rechtzeitig mit der Bildungsgangleitung in Verbindung. Ev. macht ein Unterbruch des Studiums oder eine Wiederholung des Unterrichts im Lernfeld Sinn.

Nachprüfungen werden mit 100.- pro Prüfungsstunde in Rechnung gestellt.

---

## 4 Laborarbeiten

---

### 4.1 Labor im Unterricht

Ab dem Semester 3 werden einzelne Lernsequenzen im Labor durchgeführt. Bringen Sie dazu Ihr eigenes Installations-Prüfgerät, «NIV-Tester» mit. Wählen Sie das Gerät aus, mit welchem Sie auch an die eidg. Prüfung bei EIT.swiss ablegen wollen. Achten Sie darauf, dass das Messgerät zu Beginn des Semesters 3 kalibriert und mit allem Zubehör bereit steht.

Gehen Sie mit den Laboreinrichtungen sorgsam um. Wir arbeiten mit Netzspannung.



#### 4.2 Labor im Selbststudium

Nach der Einführung in die Laborarbeiten besteht die Möglichkeit, das Labor auch in Kleingruppen zum Selbststudium nutzen zu können. Für jede Nutzung muss vorgängig mit der Bildungsgangleitung Kontakt aufgenommen werden. Eine Person der Lerngruppe zeichnet gegenüber der Bildungsgangleitung als verantwortliche Person. Die angeschlagenen Laborregeln gelten ausnahmslos! Einzelarbeit im Labor ist untersagt. Fehlendes oder defektes Material wird in Rechnung gestellt.

---

## 5 Praktikum

---

### 5.1 Sinn und Zweck des Praktikums

Während Ihres Studiums absolvieren Sie ein Praktikum. Die Praktikumsausbildung wurde in Zusammenarbeit mit dem VSEK erarbeitet. Sie dient dem Transfer des theoretisch erworbenen Fachwissens bezüglich Prüfung elektrischer Anlagen in der Praxis. Die Kandidatinnen und Kandidaten lernen im Zuge der Vorbereitung auf die Abschlussprüfung, die Abläufe und die Notwendigkeit von Schluss-, Abnahme- und periodischen Elektrokontrollen im Alltag kennen. Damit erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten Einblick in die Kompetenzen, die zur Ausübung ihrer zukünftigen, anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

Zu Beginn des Semester 3 erhalten Sie die nötigen Informationen und Vorlagen zum Praktikumsbericht im Unterricht.

### 5.2 Programm / Inhalte

Die Praktikumsausbildung von mindestens zwei Tagen Kontrolltätigkeit muss in einem Betrieb mit Kontrollbewilligung und/oder Installationsbewilligung des ESTI absolviert werden. Nicht zu den Kontrolltätigkeiten gehören die Vorbereitungen (Briefing), die Nachbesprechung (Debriefing) und die Erstellung des Praktikumsberichts. Unter ständiger Aufsicht einer kontrollberechtigten oder einer fachkundigen Person muss eine Schlusskontrolle, Abnahmeprüfung oder periodische Kontrolle durchgeführt werden. Dabei darf der Anteil für die Schluss- oder periodischen Kontrolle einen Arbeitstag des Praktikums nicht unterschreiten. Die Praktikumsausbildung muss auf einer oder mehreren Kundenanlagen stattfinden.

### 5.3 Praktikumsbericht

Die Praktikantin oder der Praktikant erstellt einen Bericht, in dem eine während der Praktikumsausbildung durchgeführte Kontrolle nachvollziehbar beschrieben und fotografisch dokumentiert wird. Die Person, unter welcher das Praktikum durchgeführt wurde, überprüft den Bericht auf formale und inhaltliche Korrektheit und unterschreibt nach Abschluss des Praktikums den Bericht. Die Gültigkeit des Berichts beträgt ab Ausstellungsdatum zwei Jahre.

### 5.4 Umfang und minimale Inhalte

Der vom Praktikanten oder der Praktikantin selbst erstellte Praktikumsbericht umfasst mindestens 6, maximal 14 Seiten A4. Eine Beschreibung der überprüften Anlage inklusive Vorgehensweise und angewandter Messmethoden mit Fotodokumentation, Zustandsbericht/ Mängelbericht, Sicherheitsnachweis und Mess- und Prüfprotokoll sind zwingende Bestandteile.

### 5.5 Anmeldung Abschlussprüfung

Der Praktikumsbericht ist Bestandteil der Anmeldung zur Abschlussprüfung der Berufsprüfung Elektroprojektleiterin und Elektroprojektleiter Installation und Sicherheit und mit der Anmeldung an die Abschlussprüfung beim Verband einzureichen.

## 5.6 Bewertung Praktikum an der eidg. Abschlussprüfung

Der Praktikumsbericht ist Bestandteil der mündlichen Abschlussprüfung, Prüfungsteil Messaufgabe/Elektrotechnik. Es werden konkrete Fragen über die Arbeit im Praktikum gestellt und geprüft, ob die Kandidatinnen und Kandidaten ihre Kompetenzen auch in anderen Kontrollobjekten anwenden können.

---

## 6 Administrative Hinweise

---

### 6.1 Änderung in Ihren Kontaktdaten

Ändert Ihre Telefonnummer? Die Mailadresse oder die Postadresse? Wir müssen das umgehend wissen, damit wir mit Ihnen in Kontakt bleiben können. Melden Sie jede Änderung Ihrer Kontaktdaten umgehend unserem Sekretariat per Mail. (Siehe 10. Wichtige Kontakte).

### 6.2 Militär- oder Zivildienst

Falls Sie infolge Ihres Studiums einen Militär- oder Zivildienst verschieben möchten oder sich von gewissen Dienstleistungen zu dispensieren, kontaktieren Sie ebenfalls das Sekretariat. Wir können Ihnen eine Studienbescheinigung ausstellen, die Sie Ihrem Gesuch beilegen können. Ob dem Gesuch entsprochen wird, kann aber die Schule nicht beeinflussen.

### 6.3 Rechnungen, Semestergebühren

Die Semestergebühren werden Ihnen von der Schulverwaltung in Rechnung gestellt.

Ein Nichtbezahlen der Rechnungen zieht neben dem ordentlichen Inkassoverfahren auch ein Ausschluss vom Unterricht und die Löschung Ihrer Zugangsdaten auf dem gibb-Account nach sich.

Geraten Sie in Zahlungsverzug oder wissen nicht, wie Sie gerade die Rechnung bezahlen können, so melden Sie sich frühzeitig beim Sekretariat. Meist kann eine Lösung, z.Bsp. ausnahmsweise eine Ratenzahlung, gefunden werden. Sobald aber das Inkassoverfahren läuft, können keine Sonderlösungen mehr gefunden werden. Daher noch einmal: Melden Sie sich bei Zahlungsverzug sofort!

Bewahren Sie alle Rechnungen und Zahlungsbelege gut auf! Sie brauchen diese nach Abschluss der Ausbildung, um die Hälfte der Kurs-

kosten beim SBFI zurückfordern zu können. Informationen zur Rückforderung von Semestergebühren finden Sie hier:

<https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/bwb/hbb/bundesbeitraege.html>



### 6.4 Abmeldung-/ Rücktritt vom Kurs

Eine Abmeldung von einem vorbereitenden Kurs oder einem Weiterbildungsmodul muss schriftlich an das Sekretariat der HBB-Elektro erfolgen. (Siehe 10. Wichtige Kontakte).

Erfolgt eine Abmeldung nach Anmeldeschluss und vor Beginn der Ausbildung, werden CHF 150.00 Administrationsaufwand von der gibb in Rechnung gestellt.

**Eine Abmeldung während eines laufenden Kurses muss vor Beginn des nächsten Semesters erfolgen.**

Erfolgt eine Abmeldung nach Beginn der Ausbildung oder während eines laufenden Semesters, werden die Gebühren für das laufende Semester vollumfänglich in Rechnung gestellt. Bei wichtigen Gründen (insbesondere Krankheit, Unfall) kann auf die Gebühren verzichtet werden. Der wichtige Grund wäre zu belegen (z. Bsp. Arztzeugnis).

---

## 7 Bildungsgangleitung

---

Die Bildungsgangleitung berät und unterstützt Sie bei administrativen oder organisatorischen Fragen. Sie erreichen diese unter [hbb-elektro@gibb.ch](mailto:hbb-elektro@gibb.ch).

Die Bildungsgangleitung ist aus organisatorischen Gründen nur unter dieser Mailadresse erreichbar. **Kontaktaufnahmen über Chats oder andere Applikationen werden nicht beantwortet.**

Der Bildungsgangleiter ist oft auch im Unterricht oder als Dozent tätig. Sie können dadurch in der Regel, mit Ausnahme der Schulferien, mit einer Antwort innert drei Arbeitstagen rechnen. Ist das Anliegen dringend, bezeichnen Sie dies bitte in Ihrer Anfrage als solche.

In dringenden Fällen wenden Sie sich während den Bürozeiten telefonisch an unser Sekretariat. Die Nummer lautet: **+41 31 335 93 25**. Ein Rückruf erfolgt dann raschmöglichst.

---

## 8 Ihr Lernen – eine Hilfestellung

---

### 8.1 Unterrichtsform

An den Präsenzveranstaltungen, d.h. im Unterricht gemäss Stundenplan, vermitteln Ihnen die auf Ihr Fachgebiet spezialisierten Dozentinnen und Dozenten das nötige Fachwissen. Die Unterrichtsform, die Methodik und Lernstandanalyse unterscheidet sich von Lernfeld zu Lernfeld und auch die einzelnen Dozierenden wenden unterschiedliche Formen der Wissensvermittlung an.

### 8.2 Hausaufgaben

Ob Sie Hausaufgaben erhalten, entscheiden die Dozierenden aufgrund ihres Unterrichtskonzepts und ihrer Erfahrung. Erhalten Sie Hausaufgaben, so versuchen Sie diese unbedingt zu lösen. Es dient Ihnen zur Vertiefung des Gelernten.

### 8.3 Zeitmanagement

Lernen braucht Zeit. Planen Sie sich unbedingt Zeitfenster unter der Woche ein, um das Gelernte zu festigen. Üben Sie! Hinterfragen Sie! Notieren Sie Ihre Fragen für den Unterricht.

Setzen Sie sich mit dem Gelernten auseinander. Fragen Sie sich, wann und wie Sie dafür Zeit einsetzen können. Wir empfehlen dringend pro Woche mind. 4-6h für Hausaufgaben und Festigung des Stoffes fix einzuplanen.



### 8.4 Lernjournal

Wir empfehlen Ihnen ein Lernjournal zu führen. In diesem können Sie eintragen, welche Inhalte in welcher Unterrichtssequenz vermittelt

wurde. Mit Ihren Notizen und Bildern ergänzt, entsteht so stetig ein Nachschlagewerk im entsprechenden Lernfeld. Einträge können beispielsweise sein:

- Das habe ich gemacht.
- Das habe ich gelernt.
- Das ist für mich persönlich wichtig.
- So bin ich vorgegangen, damit es mir gelingt.
- Damit hatte ich Schwierigkeiten.
- So will ich auf die Schwierigkeiten reagieren.

### 8.5 Lerngruppen

Bilden Sie Lerngruppen. Gemeinsam sind wir stark!

In einer Lerngruppe lernen Sie verschiedene Herangehensweisen und Konzepte kennen. Eine Lerngruppe schafft Verbindlichkeit. Die Mitglieder einer Gruppe motivieren sich gegenseitig! Fragen zum Unterricht können vielleicht durch eine Kollegin oder Kollegen geklärt werden. Profitieren Sie von Praxiserfahrungen anderer. Geben Sie Ihr Wissen weiter.

### 8.6 Neugierig sein

Im Unterricht können nicht immer alle Aspekte eines Sachverhalts in der Tiefe behandelt werden. Hinterfragen Sie! Recherchieren Sie Hintergrundinformationen.

Beispielsweise ist es nicht möglich, die NIN im Unterricht komplett durchzugehen und zu vertiefen. Machen Sie sich die NIN zur täglichen Lektüre. Notieren Sie Fragen. Diskutieren Sie diese in der Lerngruppe.

Öffnen Sie Ihre Augen. Wo sehen Sie das im Unterricht behandelte in der Berufspraxis. Wo sehen Sie es in der Freizeit. Machen Sie eine Sichtkontrolle der elektr. Anlage Ihrer Ferienwohnung. Berechnen Sie den Wirkungsgrad des Ventilatormotors in der Garderobe Ihres Sportclubs. Schauen Sie, wo es in Ihrem Dorf, Ihrer Stadt Ex-Zonen hat. Hinterfragen Sie die Ausschreibungsunterlagen zu einem Projekt. Prüfen Sie die Werkverträge...

### 8.7 Hilfe Suchen

Kommen Sie nicht weiter, so vertrauen Sie sich zuerst der Dozentin oder dem Dozenten im betreffenden Lernfeld an. Suchen Sie das Gespräch früh genug!

Suchen Sie Unterstützung im Betrieb!

Wenn es gar nicht weiter geht, so wenden Sie sich an die Bildungsgangleitung.

---

## **9 Schlusswort**

---

Sie werden es rasch merken. Ihr Studium ist anspruchsvoll und benötigt sehr viel Zeit. Reines Auswendiglernen führt nicht zum Erfolg. Vernetztes und neugieriges Denken ist gefordert.

Lassen Sie sich von Rückschlägen nicht entmutigen. Seien Sie jederzeit ehrlich sich selber gegenüber.

**Für Ihr Studium wünschen wir viel Erfolg!**

---

## 10 Wichtige Kontakte

---

### **Bildungsgangleitung:**

Hans Rudolf Münger

+41 31 335 93 75

[hbb-elektro@gibb.ch](mailto:hbb-elektro@gibb.ch) oder

[hansrudolf.muenger@gibb.ch](mailto:hansrudolf.muenger@gibb.ch)

### **Sekretariat HBB-Elektro:**

Irene Scheidegger

+41 31 335 93 25

[irene.scheidegger@gibb.ch](mailto:irene.scheidegger@gibb.ch)

### **Service Desk gibb Informatikprobleme:**

+41 31 335 93 13

[informatik@gibb.ch](mailto:informatik@gibb.ch)

Der Service Desk befindet sich im Korridor des Untergeschosses.

Öffnungszeiten während Schulbetrieb:

Montag bis Donnerstag

7:30 - 12:00 | 13:00 - 17:30

Freitag

7:30 - 12:00 | 13:00 - 16:30

### **Beratungsstelle:**

<https://gibb.ch/organisation/beratungsstelle>