



Ausbildung FlaM/BGSA

Musterausschreibung

Inhalte

Übersicht über die gesamte Ausbildung FlaM/BGSA	2
Inhalt und Organisation des Modul 1	3
Inhalt und Organisation des Modul 2	4
Inhalt und Organisation des Modul 3	5
Allgemeine Informationen	7

Übersicht über die Ausbildung für FlaM/BGSA-Inspektoren

Ausbildungsziel

Die 8-tägige praxisorientierte und interkantonale Ausbildung FlaM/BGSA richtet sich an neue Mitarbeitende im Bereich FlaM und BGSA, steht aber allen Mitarbeitenden des Bereichs FlaM/BGSA offen. Der Schwerpunkt der Ausbildung liegt auf der Bearbeitung von Praxisbeispielen und Feldstudien, um ein situatives und gezieltes Anwenden der Ressourcen zu fördern. Die dazu notwendigen Grundlagen (Ressourcen) werden durch vorgängiges Dokumentenstudium erarbeitet oder am Kurs vermittelt.

Ausbildungsinhalt

Die Ausbildung ist eine modulare interkantonale Ausbildung im Umfang von acht Kurstagen mit drei Modulen und vier Fachthemen.

Modul 1: Fachthemen

- FlaM/BGSA und Arbeitsbedingungen (2 Tage)
- Ausländerrecht, Sozialversicherungsrecht, Steuerrecht (1 Tag)
- Praxisfälle (1 Tag)

Modul 2: Inspektionstätigkeit

- Kommunikation, Eskalationsvermeidung, Zusammenarbeit, Information und Auskunft (2 Tage)

Modul 3: Administrative Verfahren

- Verfahrensabläufe bei Verstössen (2 Tage)

Das Modul 1 ist grundsätzlich ausgerichtet für alle Mitarbeitenden im Bereich FlaM/BGSA.

Das Modul 2 ist ausgestaltet für Inspektor/innen, welche Baustellen- bzw. Lohnbuchkontrollen durchführen.

Inspektoren von kleineren Vollzugsstellen, welche sowohl die Inspektionstätigkeit als auch das nachgelagerte Verfahren vollziehen (rechtliches Gehör, Verfügungen, Verständigungsverfahren etc.), können zusätzlich das Modul 3 und somit insgesamt 8 Kurstage besuchen.

Die Module können einzeln besucht werden.

Inhalt und Organisation des Modul 1

Ausbildungsziel

Während dieser viertägigen Ausbildung lernen die Teilnehmer/innen die Akteure und Grundsätze im Vollzug der flankierenden Massnahmen (FlaM) und Bekämpfung der Schwarzarbeit (BGSA) kennen und erfahren, wie sie ihre tägliche Arbeit im Vollzug zielgerichtet planen, systematisieren und mit anderen Akteuren optimal abstimmen können. Durch verschiedene praktische Übungen gewinnen die Teilnehmer/innen schnell an Sicherheit bei der Durchführung von Kontrollen sowie Beurteilung von Sachverhalten oder Erstellung von Verfügungen. Die Teilnehmer/innen entwickeln ein Flair für das Wesentliche und setzen ihre begrenzten Ressourcen effizient ein.

Gemeinsam mit den praxiserfahrenen Referenten diskutieren die Teilnehmer/innen zudem die Möglichkeiten einer wirkungsvollen, ressourcenorientierten sowie nachhaltigen Bekämpfung von Schwarzarbeit und langfristigen Sicherstellung des Vollzugs der Flankierenden Massnahmen.

Die Teilnehmer/Innen erarbeiten im Seminar Arbeitsabläufe und erhalten Tipps, wie sie Ihre tägliche Arbeit erfolgreich steuern können. Reflexionen der eigenen Arbeitsweise und der Vergleich mit Modellen guter Praxis erlauben ihnen die ordnende Strukturierung und zeigen erste Ansatzpunkte der Optimierung auf.

Zielpublikum

- Grundsätzlich für neue Mitarbeitende im Bereich FlaM/BGSA
- Bestehende Mitarbeitende FlaM/BGSA
- Mitarbeitenden von kleineren Vollzugsstellen, welche sowohl Inspektionstätigkeit als auch nachgelagerte Tätigkeiten ausführen.

Ausbildungsinhalt

1. Kurstag
Grundlagen und Instrumente des Vollzugs FlaM und BGSA: - FlaM: Grundlagen, Lohnvergleich, Überprüfung Scheinselbständigkeit, Hilfsmittel - BGSA: Grundlagen, Hilfsmittel
2. Kurstag
Vollzugsmechanismus: - FlaM: Musterprozess, paritätische Kommissionen - BGSA: Musterprozess, Arbeitsmarktbehörden Schnittstellen im Vollzug: - Wegleitungen, Zusammenarbeitskonzepte, Schnittstellen mit Kanton, TPK Bund, paritätischen Kommissionen, Abgrenzung Spannungsfelder im Vollzug: - Fallbeispiele, Datenaustausch, Kontrollbericht, Verfügung Best Practices
3. Kurstag
Ausländerrecht: Grundlagen, Praxisbeispiele Sozialversicherungsrecht: Grundlagen, Praxisbeispiele Steuerrecht: Quellensteuer, Praxisbeispiele
4. Kurstag
Praxisfälle: FlaM und BGSA

Inhalt und Organisation des Modul 2

Ausbildungsziel

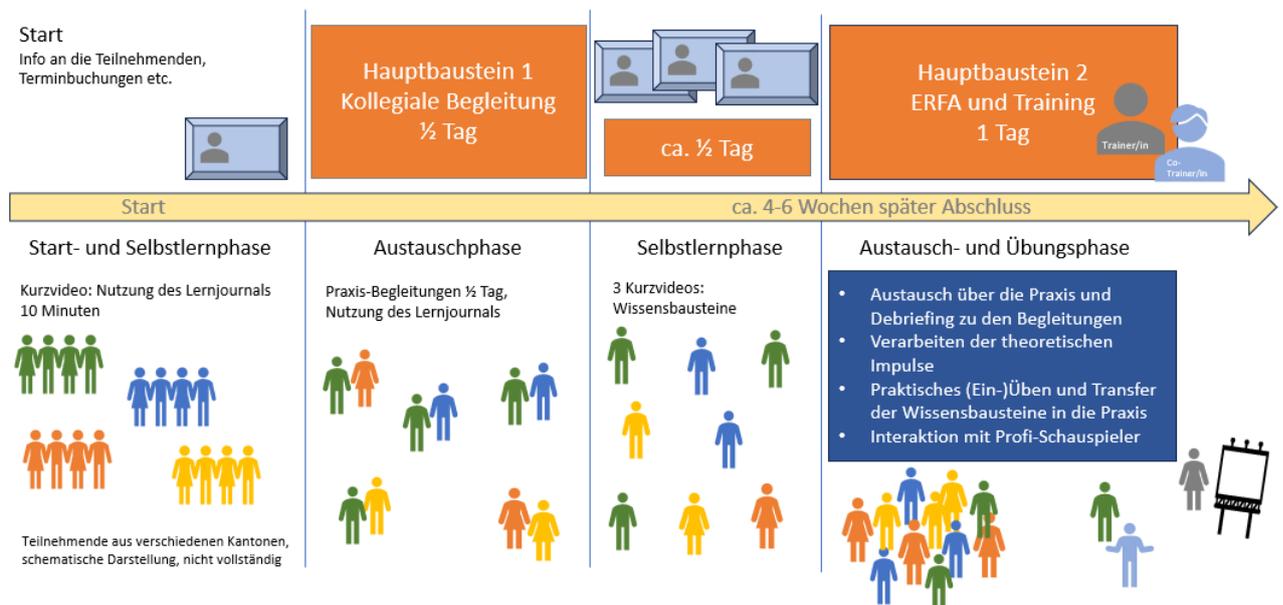
Durch die Gliederung des Moduls in 3 Abschnitte (2x ½ Tag & 1 Tag) werden Praxiskompetenzen durch verschiedene Herangehensweisen gefördert. Die Inspektoren lernen die Arbeitsweise eines anderen Kantons während der Begleitung von Kontrollen kennen. Die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den Inspektoren der teilnehmenden Kantone und weiteren Behörden soll dadurch gefördert werden

Der Fokus des Moduls wird auf ein korrektes Auftreten, den Umgang mit dem Überraschungsmoment einer unangekündigten Kontrolle, das sachlich richtige Durchführen einer wirksamen Kontrolle, das Erkennen von Drohungen und Gewalt und adäquaten Reaktion gelegt. Es geht weiter um die Balance zwischen dem strikten Einfordern der Einhaltung gesetzlicher Regeln, und der Nutzung oder Nicht-Nutzung von Auslegungsspielräumen, gleichzeitig das Zulassen von Menschlichkeit (ohne Autoritätsverlust) und das bewusste Einsetzen der eigenen Persönlichkeit. Diese Kompetenzen sollen am 2. Kurstag in der Interaktion mit einem Profi-Schauspieler geübt und verinnerlicht werden.

Zielpublikum

- InspektorInnen FlaM/BGSA
- Bestehende Mitarbeitende FlaM/BGSA
- Mitarbeitenden von kleineren Vollzugsstellen, welche sowohl Inspektionstätigkeit als auch nachgelagerte Tätigkeiten ausführen

Konzept



Ausbildungsinhalt

1. Kurstag (2 x ½ Tag): Hauptbaustein 1
Austauschphase ½ Tag: Begleitung Kontrolle in Kantonen
<ul style="list-style-type: none">- Begleitung der Inspektoren auf Kontrollen als Beobachter- Beobachten der Kontrollen anhand eines Lernjournal- Nachbesprechung und Klärung weiterer Fragen
Selbstlernphase ½ Tag
<ul style="list-style-type: none">- Drei Webinar-Module a 10-15 Minuten und Reflexion/Aufgaben

2. Kurstag: Hauptbaustein 2
<ul style="list-style-type: none">- Erfahrungsaustausch/Feststellungen im Plenum (Unterschiede/Synergien FlaM-/BGSA-Kontrolle)- Kommunikationsformen und -arten- Kommunikationsstrategie (Grenzüberschreitungen, Bedrohungen, Risikoeinschätzungen, 7-Rollen usw.)- Austausch zum Standardprozess und Musterkontrollreglement

Kursgrösse

Die Kursgrösse für dieses Modul beträgt maximal 12 Teilnehmende.

Inhalt und Organisation des Modul 3

Ausbildungsziel

Die Verfahren und Sanktionierungsmöglichkeiten im FlaM/BGSA-Vollzug sind nicht nur vielschichtig und anspruchsvoll, sondern können aufgrund der föderalistischen Struktur und der umfassenden Mitwirkungs- und Beschwerdemöglichkeiten zu äusserst schwierigen und zeitlich langwierigen Verfahren führen.

Je tiefer das Verständnis des ganzen Verfahrens, umso mehr können seine Gestaltungsanregungen im Vollzug-Alltag angewendet werden und umso besser kann das Erworben zur allgemeinen Harmonisierung der Sanktionspraxis beitragen. Dieses Verständnis möchte die Ausbildung im Rahmen des Moduls 3 vertiefen und den Teilnehmenden ermöglichen, sich in die Gesamtheit der Verfahren und Sanktionierungsmöglichkeiten im FlaM/BGSA-Vollzug einzuarbeiten.

Während des Moduls 3 werden rechtliche Grundlagen und Arten der Sanktionen aufgezeigt und Lösungsansätze und Erfahrungen im FlaM/BGSA-Vollzug ausgetauscht. Dabei stehen nicht nur die verwaltungsrechtlichen Grundsätze, sondern auch die pragmatische Umsetzung der Verfahren im Fokus. In Workshops werden Fragen aus dem Alltag im Vollzug behandelt und anhand Fallbeispiele praxisnahe Lösungsansätze erarbeitet. Zudem wird es Raum für Diskussionen und den Austausch mit den Teilnehmenden aus anderen Kantonen geben.

Zielpublikum

- Nacharbeitendes Personal FlaM/BGSA
- Mitarbeitenden von kleineren Vollzugsstellen, welche sowohl Inspektionstätigkeit als auch nachgelagerte Tätigkeiten ausführen.

Ausbildungsinhalt

1. Kurstag

- Verwaltungsrechtliche Grundsätze
- Fachinput FlaM: Übersicht über die Sanktionen und Pflichtverletzungen FlaM: Bussen, Dienstleistungsverbot, Sanktionsempfehlung; jeweils inkl. Dazugehörige Weisungen, Musterdokumenten und Musterprozessen
- Fachinput FlaM: Verständigungsverfahren
- Workshop FlaM: Die Teilnehmenden analysieren und bearbeiten in Gruppen Fallbeispiele zu ausgewählten FlaM-Verfahren, danach werden die Fallbeispiele in der Gruppe besprochen.

2. Kurstag

- Lohnrechner, FlaM-Rapportierung, Resa-Liste
- Fachinput BGSA: Übersicht über die Melde- und Bewilligungspflichten und Sanktionen BGSA: Mitwirkungspflicht
- Meldepflichtverletzung, Kontrollkostenauflegung, Ausschluss vom öffentlichen Beschaffungswesen und Kürzung Finanzhilfen; inkl. kurzer Erklärung der Wegleitungen und vorliegenden Unterlagen, Anwendung revidiertes BGSA
- Fachinput BGSA: Rapportierung
- Workshop: Die Teilnehmenden analysieren und bearbeiten in Gruppen Fallbeispiele zu ausgewählten BGSA-Verfahren, danach werden die Fallbeispiele in der Gruppe besprochen

Allgemeine Informationen

Kursgrösse

Die Kursgrösse beträgt maximal 16 Teilnehmende (max. 12 bei Modul 2).

Anmeldungen

Die Anmeldungen erfolgen für **die jeweiligen Module** und werden amtsintern über die im Kanton verantwortliche Person an die VSAA-Geschäftsstelle weitergeleitet.

Die Anmeldung erfolgt mittels des mitgeschickten Excel-Anmeldetalons.

Die Teilnehmenden erhalten von der VSAA-Geschäftsstelle eine Anmeldebestätigung mit allen notwendigen Informationen betreffend den Kursablauf.

Abmeldungen und Kostenfolge

Die Anmeldungen sind verbindlich. Wenn bei Annullierung eines Kursplatzes kein ErsatzkandidatIn gestellt wird, werden die Kurskosten der Amtsstelle wie folgt verrechnet:

- bis und mit 14 Tage vor Kursbeginn 50%,
- ab dem 13. Tag vor Kursbeginn werden die vollen Kurskosten belastet.

Bei Krankheit und / oder Unfall erfolgt die Abmeldung nur dann kostenlos, wenn der VSAA-Geschäftsstelle ein Arztzeugnis vorgelegt wird.

Teilnahmebestätigung

Der VSAA stellt den Teilnehmenden eine Teilnahmebestätigung aus. Eine Anwesenheit von 75 Prozent ist für den Erhalt der Teilnahmebestätigung erforderlich.

Evaluation

Die Teilnehmer/innen sind gebeten, am Ende jedes Moduls ein Evaluationsbogen auszufüllen. Basierend auf dieser Evaluation wird das Modul weiterentwickelt, um es optimal an die Bedürfnisse der Teilnehmer/innen anzupassen.

Kontaktpersonen bei Fragen

Kursadministration/Organisation: VSAA, Tel. 031 310 08 90, bildung@vsaa.ch