

Bekanntmachung des Angebots

1. Zweck

Die vorliegende Richtlinie legt fest, wie das Weiterbildungsangebot der TBZ bekannt gemacht wird und wer für die Massnahmen verantwortlich ist.

2. Geltungsbereich

Weiterbildungsangebot der TBZ ohne Freifächer für Lernende

3. Weitergehende Unterlagen

Ablaufdiagramm für das Erstellen der Flyers, der Auslage in den Schulhäusern und der Homepage;
Beilage 1

4. Richtlinien

Was	Verantwortlich	An	Zeitpunkt
<p>Auslage pro Schulhaus (Gestell mit Weiterbildungsangebot)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erstellen der Auslage Übersichtsbroschüren und dem Hinweis auf die Daten für das neue Angebot (ersetzen von allen abgelaufenen Ausschreibungen) ▪ Neues Angebot für das nächste Semester wird aufgelegt. Mit speziellem Hinweisschild wird auf die aktualisierte Auslage aufmerksam gemacht. 	Rektorat HF	AU70 SQ101 AU70 SQ101	30.05. und 30.10. SportFe, SoFe 30.05. und 30.10.
<p>Homepage: www.tbz.ch</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neues Angebot für das nächste Semester zusammenstellen. EE/AT/IT liefern die Angaben an HF, Übersichten und Hinweise auf die Daten für das neue Angebot (ersetzen von allen abgelaufenen Ausschreibungen) 	HF		laufend + 30.05. und 30.10. FrFe SoFe
<p>Links auf Weiterbildungsseiten</p> <p>Sammeln und regelmässiges Überprüfen von Links im Weiterbildungsbereich</p> <p>Eintragen der TBZ-Infos auf Servern und Suchmaschinen</p>	HF und Rektorat		30.05. und 30.10.
<p>Zeitungsinserate „Angebotspalette der TBZ“</p> <p>In gemeinsamen Inseraten wird auf das Angebot der TBZ aufmerksam gemacht (Frühling und Herbst)</p>	Rektorat		Nov. - Juni

Was	Verantwortlich	An	Zeitpunkt
Zeitungsinserate pro Kurs	AL	Rektorat	bei Bedarf
<p>Interessenten-Kartei</p> <p>Alle Interessenten für TBZ-Weiterbildung werden in einer Interessenten-Datenbank erfasst.</p> <p>Die Interessenten werden während drei Jahren nach der letzten Anfrage jeweils mit den neuesten Weiterbildungsflyern bedient.</p> <p>Falls sie in dieser Zeit keinen Kurs besucht haben, wird ihr Eintrag gelöscht.</p>	HF		Laufend + 30.05. und 30.10.
<p>Versand an Multiplikatoren, ausserkant. BIZ (SZ, AG)</p> <p>z.B. BIZ, RAV, KVZ, EB Zürich, RAU, ZLI, KZEI, EBZ Effretikon, SVTB</p>	HF		30.05. und 30.10.
<p>Informationsveranstaltungen</p> <p>Für Lehrgänge werden rechtzeitig vor Anmeldeschluss Informationsveranstaltungen angeboten</p> <p>Dabei wird zusätzlich auf das ganze Weiterbildungsangebot aufmerksam gemacht.</p>	HF		Nov. - Juni
<p>Abschlussklassen</p> <p>In einer Weiterbildungsveranstaltung (1 Lektion im letzten Semester) werden alle Abschlussklassen auf die Notwendigkeit der Weiterbildung hingewiesen (Möglichkeiten: HF, FH, Zertifikate, Kurse, Prüfungen).</p> <p>Speziell wird auf die Möglichkeiten der TBZ in ihren Berufen hingewiesen.</p>	HF		März/April
<p>Lehrfirmen</p> <p>Den Lehrfirmen werden Unterlagen über das Weiterbildungsangebot der TBZ versandt.</p> <p>Die Empfänger werden gebeten, das Angebot innerhalb der Firma bekanntzumachen.</p>	HF		30.05.
<p>Abteilungssekretariate</p> <p>Die relevanten Weiterbildungsmöglichkeiten (WB-Flyer, Lehrgangsunterlagen, Kursbeschreibungen usw.) sind in den Sekretariaten an einer übersichtlichen Stelle vorhanden</p>	AL		30.05. und 30.10.

5. Qualitätsziele

Die Weiterbildungsveranstaltungen sind aktuell auf der Homepage nachgeführt. Die Interessenten-Datenbank wird regelmässig nachgetragen.

6. Verteiler

- AL
- Sekretariate der Abteilungen

7. Beilagen

Beilage 1 „Ablaufdiagramm“

Verfasser: Beat Hartmann, Leiter HF

Genehmigt: Elmar Schwyter, Rektor TBZ

