

Kurskommission

Jede lokale/regionale Organisation setzt eine Kurskommission ein, die in der Regel jährlich zweimal zusammen kommt. Die Kurskommission setzt sich wie folgt zusammen:

Ferrari RoyDetails anzeigen

Funktion Berufsinspektor BKS Zentrale062 835 22 09

E-Mail roy.ferrari@ag.ch

Guillaume BarbaraDetails anzeigen

Funktion Aktivmitglied Zentrale062 835 25 24

E-Mail barbara.guillaume@ag.ch

Holliger RahelDetails anzeigen

Funktion Leiterin Steuern Zentrale056 676 63 48

E-Mail rahel.holliger@meisterschwanden.ch

Lindenmann MarcDetails anzeigen

Funktion Leiter Finanzen Zentrale062 777 00 80

E-Mail marc.lindenmann@lenzburg.ch

Wenger NadineDetails anzeigen

Funktion Gemeindeschreiberin Zentrale056 269 71 20

E-Mail nadine.wenger@zurzach.ch

Der Kurskommission obliegen folgende **Aufgaben**:

- Sie setzen das Kursprogramm vor Ort um. Dafür erarbeiten sie ein detailliertes Programm und Stundenpläne.
- Sie legen die Kurse zeitlich fest, schreiben die Kurse aus und bieten die Praktikantinnen/Praktikanten auf.
- Sie sorgen für die zeitliche Koordination der Kurstage mit den Berufsfachschulen und den Betrieben.
- Sie erarbeiten den Kostenvoranschlag und die Abrechnung.
- Sie stellen die Infrastruktur für die Kursdurchführung sicher.
- Sie bestimmen die üK-Leiterinnen/üK-Leiter und die Fachreferentinnen/Fachreferenten.
- Sie erstellen eine Absenz- und Disziplinarordnung für die überbetrieblichen Kurse, machen diese bei den Ausbildungsbetrieben,
- Praktikantinnen/Praktikanten sowie üK-Leiterinnen/üK-Leiter, Fachreferentinnen/Fachreferenten bekannt und setzen diese durch.
- Sie unterstützen soweit nötig die Beschaffung von Kursunterkünften.
- Sie erstatten ihren Kurskommissionen Bericht und erstellen Kontrolllisten gemäss dem Qualitätssicherungskonzept der Branche.