

# Weiterbildungsreglement SRK Kanton Bern

Gültig ab 1. Januar 2023



## Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderungen	Autor/-in
18.10.2022	1	Neuerstellung	Martina Gartmann

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Einleitung</b> .....	<b>4</b>
1.1 Zielsetzung.....	4
1.2 Geltungsbereich .....	4
<b>2. Definitionen und Abgrenzung</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Prozesse und Beteiligung durch das SRK Kanton Bern</b> .....	<b>6</b>
4.1. Interne Weiterbildung .....	6
4.1.1 Regelung Kosten- und Zeitbeteiligung bei internen Weiterbildungen .....	6
4.1.2 Spesen.....	7
4.2. Externe Weiterbildung .....	7
4.2.1 Antrags-und Anmeldeverfahren.....	7
4.2.2 Regelung Kosten- und Zeitbeteiligung bei externer Weiterbildung .....	9
4.2.3 Rückzahlungsverpflichtung .....	10
4.2.4 Erlöschen der Rückerstattungspflicht .....	12
4.2.5 Bundessubventionen.....	12
4.2.6 Übernahme von Weiterbildungsverpflichtungen .....	13
<b>5. Gültigkeit</b> .....	<b>13</b>
<b>6. Weiterführende Unterlagen</b> .....	<b>13</b>

# 1. Einleitung

Das SRK Kanton Bern bewegt sich in einem verändernden Umfeld: Der demografische Wandel, die Digitalisierung, der Fachkräftemangel und neue Bedürfnisse der Leistungsbezüger, stellen hohe Anforderungen an Mitarbeitende und Führungskräfte des SRK Kanton Bern. Daher ist kontinuierliche Weiterbildung zentral, um diesen Herausforderungen auch zukünftig gewachsen zu sein. Vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten steigern zudem die Attraktivität des SRK Kanton Bern als Arbeitgeberin. Im Erhalt und in der Förderung der Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden übernimmt das SRK Kanton Bern Verantwortung und geht dabei von lern-, entwicklungsfreudigen und selbstverantwortlichen Mitarbeitenden aus: Diese nehmen in ihrer Weiterbildung und -entwicklung eine aktive Rolle ein, besprechen Entwicklungsziele mit ihren Vorgesetzten an den jährlichen Standortgesprächen und wenn angezeigt, in unterjährigen Feedbackgesprächen.

## 1.1 Zielsetzung

Dieses Weiterbildungsreglement dient der einheitlichen Regelung im Umgang mit Weiterbildungen und unterstützt als Entscheidungshilfe Mitarbeitende und Vorgesetzte in:

- der Teilnahme von Mitarbeitenden an internen und externen Weiterbildungsmaßnahmen
- im Verständnis zur Unterscheidung von Aus-, Weiterbildung und Fortbildung
- der Beteiligung von / Unterstützung durch das SRK Kanton Bern
- den damit verbundenen vertraglichen Verpflichtungen

## 1.2 Geltungsbereich

Dieses Reglement dient der Regelung der Teilnahme an Weiterbildungen und gilt für alle Mitarbeitende des SRK Kanton Bern, die in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis stehen und im Stunden- oder Monatslohn angestellt sind. Die Teilnahme an Ausbildungen und bestimmten Fortbildungen (siehe Kapitel 2) ist nicht Gegenstand dieses Reglements. Werden Massnahmen zu beruflichen Aus-, Fort- oder Weiterbildungen durch das SRK Kanton Bern angeordnet (auch Pflichtkurse vom SRK Kanton Bern) oder ist diese von Gesetzes wegen vorgeschrieben, fallen Kurskosten, Arbeitszeit und Spesen zu Lasten der Arbeitgeberin. Auf gesetzlich vorgeschriebene oder von der Arbeitgeberin angeordnete Weiterbildungen wird in diesem Reglement nicht weiter eingegangen.

## 2. Definitionen und Abgrenzung

Die Begriffe Aus-, Weiter- und Fortbildung werden häufig synonym verwendet. Eine Trennung der Begriffe führt zu Klarheit in Bezug auf die Anwendung dieses Reglements.

**Ausbildung** ist die Vorbereitung auf einen staatlich geregelten Ausbildungsberuf. Sie umfasst eine breit angelegte Grundbildung und die curriculare Vermittlung der für die Ausübung einer qualifizierten beruflichen Tätigkeit notwendigen fachlichen Fertigkeiten und Kenntnisse in einem geordneten Ausbildungslehrgang. Hierzu gehört neben der Ausbildung auf Tertiärstufe (Bachelor / Master) auch die Berufliche Grundbildung. Im Rahmen der bestehenden Ausbildungskapazitäten bietet das SRK Kanton Bern Ausbildungsplätze für Lernende an. Die Regelung von Ausbildung ist nicht Gegenstand dieses Reglements.

**Fortbildung** erfolgt im Rahmen eines ausgeübten Berufs und zielt auf die Erhaltung, Erweiterung und technische Anpassung der Qualifikationen, die in der Ausbildung erworben wurden. Sie dient dazu, die beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu erhalten, zu erweitern und an die fachlichen Entwicklungen anzupassen. Sie umfasst in der Regel eher kürzer dauernde berufsbegleitende Massnahmen und auch Einzelveranstaltungen zu ausgewählten Themen. Besuche von Tagungen und Veranstaltungen, die primär der Informationsbeschaffung und dem Networking dienen, fallen nicht unter Bildungsmassnahmen, sind direkt durch den/die Vorgesetzte/n zu entscheiden und nicht Teil dieses Reglements.

**Weiterbildung** baut auf einer Ausbildung auf, gehört zu den bildungsbezogenen Personalentwicklungselementen und umfasst in diesem Reglement alle off-the-job Massnahmen, welche durch die Stärkung der Fach-, Methoden-, Sozial-, Persönlichkeits- und Führungskompetenz die berufliche Handlungskompetenz erweitern (Kauffeld, 2006). Unter Weiterbildung fallen Weiterbildungskurse mit Abschluss, Fachausweise, höhere Fachprüfungen, Nachdiplomkurse, Zertifikatslehrgänge (z.B. CAS = Certificate of Advanced Studies), DAS (Diploma of Advanced Studies) und Weiterbildungsmasterstudiengänge (MAS). Dieses Reglement bezieht sich hauptsächlich auf solche Weiterbildungen, welche betriebsintern oder extern stattfinden.

**Interne Weiterbildungen:** Zu den internen Weiterbildungsangeboten gehören alle Bildungsmassnahmen, die betriebsintern durch Vorgesetzte oder Abteilungen des SRK Kanton Bern organisiert sind und hauptsächlich in internen Räumlichkeiten stattfinden. HR PE kann als interne Beratungsstelle in der Organisation, Gestaltung und Evaluation hinzugezogen werden und organisiert, entsprechend dem Bildungsbedarf, solche Weiterbildungsmassnahmen.

**Externe Weiterbildungen** finden nicht in einem SRK Kanton Bern Standort, sondern in externen Bildungsinstitutionen, hauptsächlich durch externe Trainer/innen, Supervisor/innen oder Coaches statt.

### 3. Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs

Der Weiterbildungsbedarf wird in der Regel im Standortgespräch oder in einem unterjährigen Feedbackgespräch ermittelt. Die Mitarbeitenden übernehmen bei der Planung, Steuerung und Überprüfung ihres Weiterbildungsbedarfs Mitverantwortung. Gemeinsam mit der/dem Vorgesetzten setzen sie persönliche Entwicklungsziele. Diese Ziele können fachlicher, methodischer, sozialer, selbst- oder führungsrelevanter Art sein. Das Kompetenzmodell (siehe separates Dokument) kann für die Bestimmung der Kompetenzziele als Hilfsmittel beigezogen werden.

Des Weiteren können folgende Fragen die Wahl einer Weiterbildungsmassnahme unterstützen:

- Was ist das Ziel der Weiterbildung?
- Woran wird man den Erfolg der Weiterbildung erkennen?
- Unterstützt die Weiterbildung mich in meiner jetzigen oder zukünftigen Funktion?
- Welche Massnahme wird konkret gewählt? Kann der Bedarf durch ein internes Angebot gedeckt werden (siehe interne Weiterbildung)?
- Wie wird der Lerntransfer in die Praxis sichergestellt, das heisst, wie wird das neue Wissen in der jetzigen Funktion angewendet?
- Wie fliesst das Wissen ins SRK Kanton Bern zurück? (Z.B Kurze Präsentation in der Abteilung oder in SRK Bern interne Austauschangebote.)

Mitarbeitende und Vorgesetzte treffen gemeinsam die Entscheidung über die Wahl des internen oder externen Bildungsangebots und wählen in Abstimmung mit Angebot und Bildungsbedürfnis die wirtschaftlich sinnvollste Option.

## 4. Prozesse und Beteiligung durch das SRK Kanton Bern

### 4.1. Interne Weiterbildung

Über die Teilnahme an internen Weiterbildungen informiert der/die Mitarbeiter/in die Vorgesetzte/den Vorgesetzten, jedoch muss kein Antrag ausgefüllt und bei HR eingereicht werden.

#### 4.1.1 Regelung Kosten- und Zeitbeteiligung bei internen Weiterbildungen

Die Kosten für die Weiterbildungsmassnahme werden vom SRK Kanton Bern getragen und es wird kein Rückforderungsvorbehalt vereinbart. Für die Teilnahme an internen Kursen wird grund-

sätzlich die exakte Kurszeit als Arbeitszeit angerechnet und unter «Weiterbildung» in der Zeiterfassung angegeben. Die Reisezeit kann nur bei Pflichtkursen als Arbeitszeit angerechnet werden. Bei den Mitarbeitenden, welche im Stundenlohn angestellt sind, entscheidet jeweils der/ die Vorgesetzte über eine allfällige Zeiterentschädigung. In beiden Modellen umfasst die Arbeitszeitvergütung maximal die effektive Kurszeit.

Das SRK Kanton Bern behält sich vor, spezifische Kurse der Abteilung Bildung als Pflichtkurse zu Verordnen und informiert über die zeitliche Frist zur Absolvierung dieser Kurse.

#### **4.1.2 Spesen**

Für den Besuch von internen Weiterbildungen werden die Spesen, die den Betrag von CHF 100 übersteigen, vorgängig mit den Vorgesetzten geklärt und bewilligt. Es gelten grundsätzlich die Ansätze (Reise, Verpflegung, Übernachtungen) gemäss Spesenreglement. Es werden nur effektive Spesen gegen Einreichung von Originalbelegen vergütet.

### **4.2. Externe Weiterbildung**

Wenn der Weiterbildungsbedarf nicht durch SRK Kanton Bern interne Kurse oder on-the-job Massnahmen gedeckt werden kann, gibt es die Möglichkeit, externe Anbieter (Kursanbieter, Coaching durch externe Fachspezialisten) zu wählen. Ausserdem steht das Programm der GS SRK mit breitem Kursangebot auch für Mitarbeitende aus den Kantonalverbänden zur Verfügung (siehe Programm <https://gssrk.redcross-edu.ch/de/personalorientierte-angebote>). Die Mitarbeitenden sind für den Kursantrag, Anmeldung sowie das Einreichen des erhaltenen Zertifikats bei Abschluss der Weiterbildung bei Vorgesetzten und HR zuständig.

#### **4.2.1 Antrags-und Anmeldeverfahren**

Für externe Weiterbildungen mit einer gewünschten Kostenbeteiligung durch das SRK Kanton Bern, stellen Mitarbeitende mit dem Formular Weiterbildungsantrag ab Gesamtkosten über CHF 1500 einen Antrag an ihre Vorgesetzte / ihren Vorgesetzten. Dieser Antrag ist vor Kursanmeldung resp. Kursbeginn einzureichen und genehmigen zu lassen (siehe Antragsprozess). Die Teilnehmenden melden sich nach Bestätigung durch Vorgesetzte und HR direkt für die Weiterbildung bei den entsprechenden Weiterbildungsinstitutionen an.

Weiterbildungsanträge und Weiterbildungsverträge mit Beteiligung durch SRK Kanton Bern, sind erst nach bestandener Probezeit gültig. Von einer Beteiligung in grösserem Umfang bei befristeten Stellen wird abgesehen.

MA = Mitarbeiter/-in  
VG = Vorgesetzte/-r  
HR = HR Business Partner  
HR PE = Personalentwicklung  
GL = GL-Mitglied der Abteilung

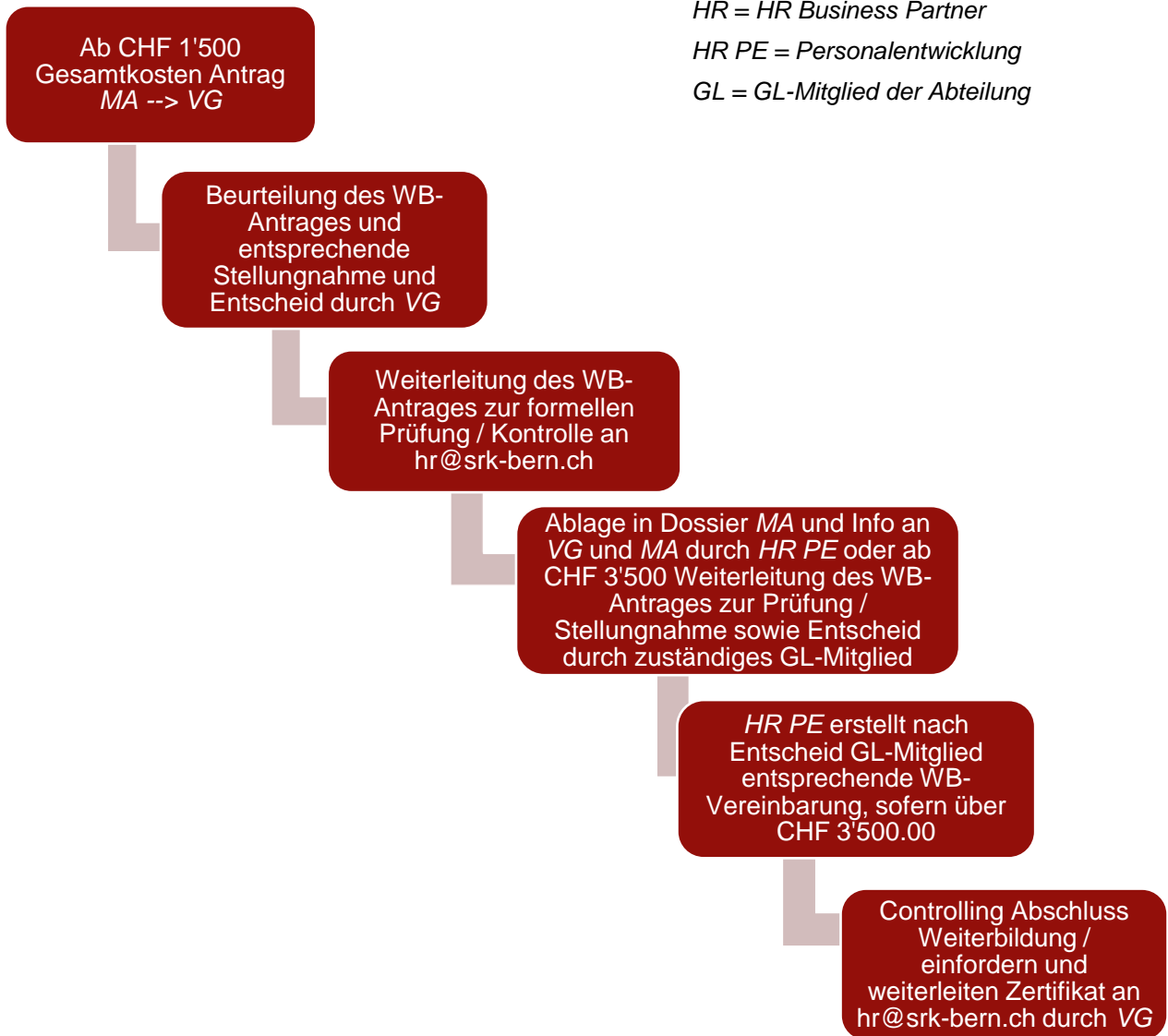


Abb: Antragsprozess für externe Weiterbildung ab Gesamtkosten CHF 1'500

#### 4.2.2 Regelung Kosten- und Zeitbeteiligung bei externer Weiterbildung

Es besteht kein genereller Anspruch auf eine Kostenbeteiligung durch das SRK Kanton Bern. Diese wird in jedem Einzelfall durch den/die Vorgesetzte/n geprüft und ab CHF 3500 (Gesamtkosten) dem entsprechenden GL-Mitglied vorgelegt. Ein verantwortungsvoller Umgang mit dem Weiterbildungsbudget wird Mitarbeitenden und Vorgesetzten von SRK Kanton Bern zugetraut, wobei die oben erwähnten Reflexionsfragen sowie das Standortgespräch helfen, gemeinsam die richtigen Entscheidungen zu treffen.

Die Weiterbildungskosten (=Gesamtkosten) setzen sich zusammen aus:

1. Kurskosten, inkl. Kursunterlagen
2. Prüfungsgebühren
3. Arbeitszeitkosten (Basis Netto-Stundenansatz)
4. Spesen (Reise, Verpflegung, Unterkunft)

Entsprechend dem Interessensgrad wird eine entsprechende Kostenübernahme berechnet. Hinweis: Weiterbildungen, die vollständig im Interesse vom SRK Kanton Bern liegen, sind nach dem Prozess «dienstlich angeordnete» Weiterbildung zu verbuchen.

Die Zeit- und Kostenübernahme wird durch das Pensum nicht beeinflusst. Es wird durch den Vorgesetzten geprüft, wie stark die gewählte Weiterbildung bei reduziertem Pensum im Interesse der Arbeitgeberin liegen. Dasselbe gilt bei Mitarbeitenden im Stundenlohn: Es ist gemäss eingesetzten Stunden abzuwägen, wie gross das Unternehmensinteresse ist.

<b>Unternehmensinteresse</b>	<b>Erläuterung zum Unternehmensinteresse</b>	<b>% der Übernahme durch das SRK Kanton Bern</b>
<b>Vollständig im Interesse des SRK:</b>	Ohne die Kenntnisse aus der beantragten Weiterbildung können jetzige oder neu übertragene Aufgaben oder veränderte Anforderungen an die Stelle in wesentlichen Teilen nicht oder nicht in der geforderten Qualität erfüllt werden.	Übernahme von <b>100 %</b> der Gesamtkosten durch SRK
<b>Mehrheitlich im Interesse des SRK</b>	In der beantragten Weiterbildung werden Kompetenzen erworben, welche Mitarbeitende in der jetzigen oder zukünftigen Funktion zu wesentlicher Qualitäts- und/oder Effizienzsteigerung befähigen.	Übernahme von max. <b>70 %</b> der Gesamtkosten durch SRK

<b>Teilweise im Interesse des SRK</b>	Die zukünftige Funktion und das Arbeitsgebiet sind heute noch nicht definiert. Mit der geplanten Massnahme sollen Kompetenzen vertieft und/oder erworben werden, die auf einen möglichen neuen und/oder erweiterten Aufgabenbereich vorbereiten.	Übernahme von max. <b>50</b> % der Gesamtkosten durch SRK
<b>Nur bedingt im Interesse des SRK</b>	Die Massnahme ist für die Aufgabenerfüllung der Funktion grundsätzlich nicht notwendig. Die neu zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen tragen aber zur Verbesserung der arbeitsplatzbezogenen Gesamtsituation bei.	Übernahme von max. <b>30</b> % der Gesamtkosten durch das SRK
<b>Nicht im Interesse des SRK</b>	Die beantragte Weiterbildung hängt weder mit dem aktuellen Arbeitsgebiet zusammen, noch werden die erworbenen Kompetenzen in einer möglichen zukünftigen Funktion als notwendig erachtet.	Keine Beteiligung

#### 4.2.3 Rückzahlungsverpflichtung

Die Rückerstattungsverpflichtung kommt ab übernommenen Gesamtkosten von 3500.- zu tragen. Die Dauer des Rückforderungsvorbehalts beginnt mit dem Ausstellungsdatum des Abschlusszertifikats richtet sich nach der Höhe der von der Arbeitgeberin übernommenen Weiterbildungskosten. Massgebender Zeitpunkt für die Rückforderung ist der letzte Tag des Arbeitsverhältnisses. Die Dauer bei einem 100% Pensum wird wie folgt festgelegt:

<b>Gesamtkosten für Weiterbildung</b>	<b>Dauer Rückerstattungspflicht</b>
<b>CHF 3'501 bis CHF 10'000:</b>	1 Jahre / 12 Monate auf die Differenz der Gesamtkosten abzüglich 3500.-
<b>Über CHF 10'001 bis CHF 30'000:</b>	2 Jahre / 24 Monate auf die Differenz der Gesamtkosten abzüglich 3500.-
<b>Über CHF 30'001</b>	3 Jahre / 36 Monate auf die Differenz der Gesamtkosten abzüglich 3500.-

Bei Personen mit reduziertem Beschäftigungsgrad, verlängert sich die Rückerstattungspflicht um den Anteil der Differenz zu einem Vollzeitpensum (gerundet).

Beispiel:

100%: Verpflichtungszeit 12 Monate.

80%: Verpflichtungszeit 12 Monate plus 20% von 12 Monaten = 14.4, ist gerundet eine 15-monatige Verpflichtungszeit.

Von SRK Kanton Bern übernommene Kosten	Verpflichtungszeit in Monaten					
	Beschäftigungsgrad					
	100 %	90 %	80%	70 %	60 %	Bis 50 %
Bis CHF 3'500	Keine Verpflichtung					
Bis CHF 10'000	12	12	15	15	18	18
Bis CHF 30'000	24	24	30	30	36	36
Über CHF 30'001	36	36	42	42	48	48

Die Abstufung der Rückerstattungshöhe erfolgt pro rata temporis, das heisst der Rückzahlungsbetrag reduziert sich pro Monat anteilmässig. Wird während oder nach Abschluss der Weiterbildung ein unbezahlter Urlaub bezogen, der länger als zwei Monate dauert, verlängert sich die Rückforderungspflicht um die Dauer des Urlaubs.

### Berechnungsbeispiel:

Wird bei einem Vollzeitpensum eine Weiterbildung mit Gesamtkosten von CHF 5000 (z.B CHF 4000 Kurskosten + CHF 1000 Arbeitszeitkosten) abgeschlossen und nach 3 Monaten nach Abschluss der Weiterbildung gekündigt, beträgt der zurückzuerstattende Betrag **CHF 1125** (CHF 1500 (= Differenz Gesamtkosten minus CHF 3500) x 9/12). Die 1125.- beinhalten auch die Arbeitszeit, die zurückbezahlt werden soll. Allgemein werden diese Schulden mit der Schlussrechnung unter Berücksichtigung des Existenzminimums verrechnet.

Wird bei einem 80% Pensum eine Weiterbildung mit Gesamtkosten von CHF 5000 (z.B CHF 4000 Kurskosten + CHF 1000 Arbeitszeitkosten) abgeschlossen und nach 3 Monaten nach Abschluss der Weiterbildung gekündigt, beträgt der zurückzuerstattende Betrag **CHF 1200** (CHF 1500 (=Differenz Gesamtkosten minus CHF 3500) x 12/15).

Eine Rückzahlungspflicht entsteht, wenn:

- die Weiterbildung aus Gründen, welche der/die Arbeitnehmer/-in zu vertreten hat, abgebrochen oder nicht abgeschlossen wird. In diesem Fall werden die aufgelaufenen Kosten innert 30 Tagen zur Rückzahlung fällig.

- b) während der Weiterbildungszeit seitens Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin eine Kündigung erfolgt. Beim Austritt werden die aufgelaufenen Kosten zur Rückzahlung fällig.
- c) während der Weiterbildungszeit seitens Arbeitgeberin eine Kündigung erfolgt wegen Verschuldens des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin. Die aufgelaufenen Kosten werden beim Austritt zur Rückzahlung fällig.
- d) die Rückzahlungsverpflichtung nicht eingehalten wird (Kündigung Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin, Kündigung durch Arbeitgeberin mit Verschulden des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin. Diese besteht auch im Falle einer betrieblich bedingten Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch die Arbeitgeberin, sofern der/die Arbeitnehmer/-in ein zumutbares, neues Vertragsangebot ablehnt).
- e) bei Nichtbestehen der Prüfung bzw. Nichterlangung des Zertifikats können die Vorgesetzten eine ganze oder teilweise Rückzahlung des Betrags festlegen, abhängig vom Verschulden des/der Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin am nicht erfolgreichen Abschluss der Weiterbildung.

Die Rückerstattungspflicht erstreckt sich auf die vereinbarten Weiterbildungskosten, welche durch das SRK Kanton Bern erstattet wurden (inkl. Lohnkosten für ausgefallene Arbeitszeit).

#### **4.2.4 Erlöschen der Rückerstattungspflicht**

Die Rückerstattungspflicht des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin entfällt, sofern das Arbeitsverhältnis mit SRK Kanton Bern nach Ablauf der Verpflichtungsdauer aufgelöst wird, bei Ausscheiden des Mitarbeitenden aus dem SRK Kanton Bern infolge schwerer Krankheit, Unfall, Todesfall, Erreichen des ordentlichen AHV-Rentenalters oder Invalidität sowie bei der Kündigung des Arbeitsverhältnisses durch das SRK Kanton Bern, sofern nicht eine fristlose Kündigung oder die Kündigung durch das SRK Kanton Bern während der Probezeit ausgesprochen wird.

#### **4.2.5 Bundessubventionen**

Der/die Arbeitnehmer/-in ist verpflichtet, der Arbeitgeberin allfällige Bundesbeiträge an Kurskosten zu melden (siehe Feld Bundessubventionen im Weiterbildungsantrag). Um Bundessubventionen zu erhalten, muss die Rechnungsadresse des MAs aufgeführt werden und sämtliche Weiterbildungskosten vorgängig von ihm/ ihr direkt an die Bildungsinstitution gezahlt werden. Bei bestandener Prüfung holt der/die Mitarbeiter/in die Bundessubventionen selbstständig ein und kann den restlichen vereinbarten Betrag bei der Arbeitgeberin zurückfordern.

#### **4.2.6 Übernahme von Weiterbildungsverpflichtungen**

Bei Neueintritt ins SRK Kanton Bern kann nach erfolgreichem Beenden der Probezeit die Übernahme von Weiterbildungsverpflichtungen früherer Arbeitgeber erfolgen. Diese ist nach diesem Reglement und Prozess zu vereinbaren.

### **5. Gültigkeit**

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2023 in Kraft. Es ersetzt sämtliche früheren Reglemente. Bereits laufende Vereinbarungen zwischen SRK Kanton Bern und Mitarbeitenden unterliegen nicht diesem Reglement.

### **6. Weiterführende Unterlagen**

- [Crossnetseite: Weiterbildung und -entwicklung](#)
- [Spesenreglement](#) SRK Kanton Bern
- [Dokumente Weiterbildungsanträge und -vereinbarungen](#)

**Schweizerisches Rotes Kreuz**

**Kanton Bern**

Bernstrasse 162

3052 Zollikofen

Telefon 031 919 09 19

hr@srk-bern.ch

weitere Informationen unter

[www.srk-bern.ch/shortcut](http://www.srk-bern.ch/shortcut)

