**BEURTEILUNG DER BERUFSEIGNUNG DURCH DIE PRAXIS**

Bitte füllen Sie die Beurteilung am PC (nicht handschriftlich!) aus.

**Die Beurteilung der Berufseignung wird ausgestellt für**

Name Vorname Geburtsdatum

**Die Beurteilung der Berufseignung wird ausgestellt von**

Institution

Adresse, PLZ Ort

**Beurteilung durch**

Name, Vorname

Funktion

Ausbildung

E-Mail Telefon direkt

     

**Funktion und Dauer der Beurteilungsperiode (Minimalanforderung 800 Stunden)**

Vorpraktikum

Berufserfahrung **mit** Vorbildung im Berufsfeld (FaBe oder gleichwertige Ausbildung)

Anderes:

Dauer der Beurteilungsperiode Arbeitspensum

von       bis      

(TT.MM.JJ) (TT.MM.JJ) (in %)

**Berufseignung**

Die Höheren Fachschulen sind darauf angewiesen, dass die Praxisinstitutionen eine realistische Beurteilung und eine verbindliche Einschätzung der Berufseignung vornehmen. Die nachfolgenden Themen und Kompetenzbereiche dienen dabei als Grundlage und sollen während der praktischen Tätigkeit beobachtet werden.

Im Zentrum stehen Alltags- und Handlungskompetenzen, über welche die beurteilte Person bereits verfügt und die sie sich im Laufe der Beurteilungsperiode – noch ohne entsprechende Ausbildung – aneignet. Neben der Einschätzung zur Berufseignung soll die Beurteilung auch Auskunft geben über künftige Praxislernfelder der beurteilten Person.

Die Beurteilung der Berufseignung wird im Folgenden ausgestellt für den Beruf

Dipl. Sozialpädagog/in HF

Dipl. Kindererzieher/in HF

Dipl. Gemeindeanimator/in HF

**I Beschreibung des Arbeitsfeldes der beurteilten Person**

*Zielgruppe, Gruppen- und Teamzusammensetzung, allgemeine und spezielle Aufgaben*

**II Kompetenzen der beurteilten Person im Arbeitsfeld**

**Beziehungsgestaltung**

*Beobachtungsfähigkeit, Kontaktaufnahme, Empathiefähigkeit, Umgang mit Nähe und Distanz*

**Alltags-und Freizeitgestaltung**

*Pädagogisches, agogisches, animatorisches Handeln mit Einzelnen oder mit Gruppen, Gestaltung von Freizeitaktivitäten und Gruppeninteraktionen, Wahrnehmen von Verantwortung)*

**Zusammenarbeit**

*Umgang mit Vorgesetzten, Arbeiten im Team, Engagement, Zuständigkeiten und Ressorts, Umgang mit Informationen*

**Administration und Organisation**

*Planung und Durchführung von organisatorischen und administrativen Aufgaben, Einhalten von Terminen und Absprachen, Umgang mit Dokumentationen*

**III Einschätzung der personalen Kompetenzen der beurteilten Person**

**Reflexionsfähigkeit**

*Selbsteinschätzung, Umgang mit Fremdeinschätzung, Eigenständigkeit*

**Kommunikationsfähigkeit**

*Ausdrucksweise, Überzeugungsvermögen*

**Kooperationsfähigkeit**

*Kooperationsbereitschaft, Teamfähigkeit, Flexibilität*

**Konfliktfähigkeit**

*Konfliktbereitschaft, Umgang mit Konflikten*

**Konfrontationsfähigkeit**

*Konfrontationsbereitschaft, Umgang mit Kritik, Durchsetzungsfähigkeit*

**Umgang mit Belastung**

*Engagement, Ausdauer, Selbstfürsorge und Selbstmanagement*

**Leistungsfähigkeit und Lernverhalten**

*Zugang zum eigenen Lernen, Leistungsbereitschaft, Motivation*

**Bemerkungen**

**Beurteilung der Berufseignung**

Die beurteilte Person **eignet** sich für den oben angegebenen Beruf

Die beurteilte Person **eignet sich** **aktuell nicht** für den oben angegebenen Beruf

vc

**Empfehlung der Praxis**

Dieser Abschnitt ist bei positiver Beurteilung der Berufseignung **zwingend** auszufüllen und nachvollziehbar zu begründen.

Beschreiben Sie bitte möglichst konkret drei Lernfelder, die Sie in der Zusammenarbeit mit der beurteilten Person festgestellt haben. Diese drei Lernfelder geben für die zukünftige praktische Ausbildung wichtige Hinweise.

**Lernfeld 1**

**Lernfeld 2**

**Lernfeld 3**

Mit ihrer Unterschrift bestätigen die beteiligten Personen, dass diese Beurteilung wahrheitsgetreu ausgefüllt worden ist.

Ort und Datum Unterschrift der beurteilenden Person

Ort und Datum Unterschrift der Institutionsleitung

**Eingesehen von der beurteilten Person**

Ort und Datum Unterschrift der beurteilten Person