

## Beurteilung der Berufseignung

(Vorpraktikums-Auswertung)

Hinweise zur Beurteilung der Berufseignung: Seiten 6-7

---

### 1. Angaben zur Vorpraktikantin, zum Vorpraktikanten

Name: ..... Vorname: .....

Strasse: ..... PLZ/Ort: .....

Geburtsdatum: ..... Telefon P: ..... E-Mail: .....

Beginn der Ausbildung vorgesehen für .....

- Schulisches Aufnahmeverfahren bereits absolviert am .....
    - positiv unter Vorbehalt VP
    - positiv, Wartelistenplatz
  - Schulisches Aufnahmeverfahren noch nicht absolviert
  - Vollzeit
  - Berufsintegriert
- 

### 2. Zusammenfassende Beurteilung der Berufseignung (vgl. 3)

- Die Vorpraktikantin, der Vorpraktikant wird für den Beruf **empfohlen**
- Die Vorpraktikantin, der Vorpraktikant wird für den Beruf **mit Auflage empfohlen**  
(bitte unter Bemerkungen die Auflage konkret ausformulieren)
- Die Vorpraktikantin, der Vorpraktikant wird für den Beruf **nicht empfohlen**

#### Auflage

## 3. Ergebnisse des abschliessenden Beurteilungsgesprächs

**- bedeutet:** Die Kompetenz ist wenig entwickelt und erscheint selten. Das Anspruchsniveau ist nicht erfüllt. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind nicht gegeben.

**+ bedeutet:** Die Kompetenz ist gut entwickelt und erscheint regelmässig. Das Anspruchsniveau ist erfüllt. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind gegeben.

**++ bedeutet:** Die Kompetenz ist über Erwarten gut entwickelt und erscheint häufig. Das Anspruchsniveau ist übertroffen. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind ausgeprägt gegeben.

A	Kompetenzen im Tätigkeitsbereich Beziehungsgestaltung mit Klientinnen und Klienten	-	+	++
Wissenskompetenz	Nimmt die Klientinnen und Klienten und ihre Beziehungsbedürfnisse wahr und erfasst die beruflichen Anforderungen betreffend das Eingehen pädagogischer Beziehungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	Hat ein gutes Einfühlungsvermögen in die Klientinnen und Klienten, findet Kontakt und kommuniziert mit ihnen gemäss ihren Möglichkeiten, ihrem Alter und ihrer Art.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	Erwirbt nach und nach Achtung, Offenheit, Vertrauen der Klientinnen und Klienten, bringt ihnen Achtung, angemessenes Vertrauen und selektive Offenheit entgegen, setzt sich angemessen durch; geht bewusst mit Nähe und Distanz zu Klientinnen/Klienten um.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	Spricht von sich aus Aspekte der Beziehungsgestaltung mit Klientinnen und Klienten an: Begegnung, Kontaktaufnahme, Beziehungsentwicklung und -qualität, Beziehungshindernisse, Ablösung usw., angemessenes Einbringen der eigenen Persönlichkeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B	Kompetenzen im Tätigkeitsbereich Lebenspraktische Tätigkeiten und Alltagsgestaltung	-	+	++
Wissenskompetenz	Stützt sich auf lebenspraktisches und hauswirtschaftliches Wissen und Fertigkeiten betreffend Kochen, Waschen, Reinigung, Hygiene, Gesundheitsvorsorge, Haushalttechnik, Reparaturen usw. ab und nimmt anfallende Arbeiten wahr.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	Leitet Klientinnen und Klienten in lebenspraktischen Angelegenheiten und Arbeiten an, befähigt sie auf eine Art, die ihrem Alter, ihren Fähigkeiten und Möglichkeiten entspricht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	Nimmt begleitend teil am Alltag der Klientinnen und Klienten, gestaltet den Alltag mit den (nicht für die) Klientinnen und Klienten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	Gestaltet selber bewusst den Alltag, teilt die Arbeit sinnvoll ein und reflektiert sie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**- bedeutet:** Die Kompetenz ist wenig entwickelt und erscheint selten. Das Anspruchsniveau ist nicht erfüllt. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind nicht gegeben.

**+ bedeutet:** Die Kompetenz ist gut entwickelt und erscheint regelmässig. Das Anspruchsniveau ist erfüllt. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind gegeben.

**++ bedeutet:** Die Kompetenz ist über Erwärten gut entwickelt und erscheint häufig. Das Anspruchsniveau ist übertroffen. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind ausgeprägt gegeben.

<b>C</b>	<b>Kompetenzen im Tätigkeitsbereich Freizeitgestaltung mit Klientinnen und Klienten</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>++</b>
Wissenskompetenz	Stützt sich auf eigenes Wissen, Ideen und Ressourcen zur Freizeitgestaltung; erfasst die Bedeutung von Freizeit für die betreuten Klientinnen und Klienten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	Animiert und unterstützt die Klientinnen und Klienten auf eine ihrer Art, ihren Möglichkeiten und Grenzen, ihrem Alter angemessenen Art zu Freizeitaktivitäten, arrangiert geeignete Impulse zur Freizeitgestaltung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	Fördert und achtet wenn immer möglich Eigeninitiative, gestaltet und organisiert Freizeit sinnvoll mit den (nicht für die) Klientinnen und Klienten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	Pflegt und nützt eigene Freizeit sinnvoll für Regeneration und Psychohygiene; thematisiert die Freizeitgewohnheiten im eigenen Arbeitsbereich.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>D</b>	<b>Kompetenzen im Tätigkeitsbereich Zusammenarbeit im Team und mit Vorgesetzten</b>	<b>-</b>	<b>+</b>	<b>++</b>
Wissenskompetenz	Stützt sich auf einfaches Grundwissen über Teamarbeit ab und erfasst die Aufgaben, die das Team zu lösen hat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	Bereitet sich auf Teamgespräche und –sitzungen vor, holt und bringt aktiv fehlende Informationen ein; klärt Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, beteiligt sich an Planung und Gesprächen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	Ordnet sich als Mitglied ins Team ein und trägt mit an der gemeinsamen Aufgabe; füllt die eigene Rolle aktiv aus. Gibt Rückmeldung und kann (auch kritische) Feedbacks entgegennehmen; kann Konflikte ansprechen, aushalten und lösen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	Bringt sich selber ins Team ein; schätzt sich selber gut ein; steht zu eigenen Haltungen, Meinungen, Stärken, Schwächen, Leistungen, Fehlern und lernt aus Rückmeldungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**- bedeutet:** Die Kompetenz ist wenig entwickelt und erscheint selten. Das Anspruchsniveau ist nicht erfüllt. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind nicht gegeben.

**+ bedeutet:** Die Kompetenz ist gut entwickelt und erscheint regelmässig. Das Anspruchsniveau ist erfüllt. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind gegeben.

**++ bedeutet:** Die Kompetenz ist über Erwarten gut entwickelt und erscheint häufig. Das Anspruchsniveau ist übertroffen. Die Voraussetzungen für das Erlernen und die spätere Berufsausübung sind ausgeprägt gegeben.

E	Kompetenzen im Tätigkeitsbereich Organisation und Administration der Institution	-	+	++
Wissenskompetenz	Verfügt über Grundwissen und Grundfertigkeiten im administrativen Bereich betreffend Schreiben, telefonische Auskünfte, Korrespondenz, Tastaturschreiben, PC, Grundfertigkeiten im sinnvollen Planen, Vorbereiten und Organisieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Methodenkompetenz	Benützt Planungsinstrumente (Agenda, Arbeitspläne), Erinnerungshilfen (Checklisten), Informationsmittel (Rapportbuch, Tagesjournal), Ordnungssysteme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sozialkompetenz	Gibt wichtige Informationen richtig an Klientinnen und Klienten, Mitarbeitenden, Bezugspersonen und Vorgesetzte weiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selbstkompetenz	Bearbeitet zugewiesene administrative und organisatorische Aufgaben selbständig, rechtzeitig, sauber und zuverlässig.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4. Einschätzung betreffend persönliche Voraussetzungen für eine Ausbildung an der Höheren Fachschule

- Die Vorpraktikantin, der Vorpraktikant verfügt über gute persönliche Voraussetzungen, um eine schulische Ausbildung mit dem Anspruchsniveau Höhere Fachschule zu absolvieren.
- Die Vorpraktikantin, der Vorpraktikant verfügt über knappe persönliche Voraussetzungen, um eine schulische Ausbildung mit dem Anspruchsniveau Höhere Fachschule zu absolvieren.
- Die Vorpraktikantin, der Vorpraktikant verfügt über ungenügende persönliche Voraussetzungen, um eine schulische Ausbildung mit dem Anspruchsniveau Höhere Fachschule zu absolvieren.
- nicht einschätzbar

## 5. Bemerkungen

## 6. Unterschriften

Name und Adresse der Institution: .....

Die beurteilende Person: .....

Ort und Datum: ..... Unterschrift: .....

Eingesehen von der Institutionsleiterin, dem Institutionsleiter: .....

Ort und Datum: ..... Unterschrift: .....

Eingesehen von der Vorpraktikantin, dem Vorpraktikanten: .....

Ort und Datum: ..... Unterschrift: .....

Bitte senden Sie dieses Formular an:

Höhere Fachschule für Sozialpädagogik  
Kantonsstrasse 8  
7205 Zizers

## Hinweise zur Beurteilung der Berufseignung

### Grundsätzliches

Bewerber und Bewerberinnen für eine Sozialpädagogenausbildung an der HFS Zizers werden aufgrund eines zweiteiligen Aufnahmeverfahrens ausgewählt. Im Rahmen der verfügbaren Studienplätze werden Kandidatinnen und Kandidaten in die Ausbildung aufgenommen, welche sowohl über die persönlichen und schulischen Voraussetzungen für die Absolvierung einer Höheren Fachschule verfügen als auch *für den Beruf geeignet* sind. Die Beurteilung der Berufseignung wird während eines Vorpraktikums vorgenommen.

### Berufseignung

Vor einer Ausbildung zu entscheiden, wer sich dafür eignet, ist nicht ganz einfach. Welche Voraussetzungen müssten dazu gegeben sein? Die HFS Zizers erwartet, dass die Vorpraktikantinnen und –praktikanten während des Praktikums in folgenden fünf, für den Beruf zentralen Tätigkeitsbereichen beobachtet und gefördert werden und dass ihre Berufseignung gemäss diesen Grundkompetenzen des Alltags beurteilt wird:

1. Kompetenzen im Tätigkeitsbereich  
**Beziehungsgestaltung mit Klientinnen und Klienten**
2. Kompetenzen im Tätigkeitsbereich  
**Lebenspraktische Tätigkeiten und Alltagsgestaltung**
3. Kompetenzen im Tätigkeitsbereich  
**Freizeitgestaltung mit Klientinnen und Klienten**
4. Kompetenzen im Tätigkeitsbereich  
**Zusammenarbeit im Team und mit Vorgesetzten**
5. Kompetenzen im Tätigkeitsbereich  
**Organisation und Administration der Institution**

Auf diese Grundkompetenzen sind die Vorpraktikantinnen und Vorpraktikanten in der praktischen Arbeit ab Beginn hinzuweisen, danach haben sie dieselben während ihrer Arbeit nachzuweisen. Die Begleitperson beobachtet, gibt Rückmeldungen und beurteilt von daher schliesslich die Berufseignung.

Da ja *noch keine sozialpädagogische Ausbildung* vorliegt, sind Grundkompetenzen gefragt. Es geht um die Handlungskompetenz, welche sich die Praktikantinnen und Praktikanten im bisherigen Leben und während des Praktikums angeeignet haben.

### Beobachtungs- und Beurteilungshilfe

Damit die Begleitpersonen des Vorpraktikums keine weiteren Kriterienkataloge erstellen müssen, stellt die HFS Zizers einen Beobachtungs- und Beurteilungsbogen zum Ankreuzen zur Verfügung. Zusammen mit den Protokollen des Einführungsgesprächs und der Auswertungsgespräche in der Halbzeit gilt dies als Praktikumsbericht z.H. der Schule.

Der Bogen differenziert jeden Tätigkeitsbereich mit vier Teilkompetenzbeschreibungen. Handlungskompetenz lässt sich in die Anteile Wissenskompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz und Selbstkompetenz gliedern. All diese fachlichen, methodischen, sozialen und personalen Kompetenzen sind entscheidend für die Berufseignung und sind deshalb zu beachten.

Der Bogen ist sowohl Beobachtungshilfe für die Begleitperson des Praktikums, als auch

Evaluationshilfe für Beurteilende und Beurteilte während des Vorpraktikums. Idealerweise nehmen beide unabhängig voneinander die Beurteilung vor, füllen den Bogen aus und besprechen das Ergebnis. Bei jedem zu setzenden Kreuz geht es um die Frage: «Woran ist das ersichtlich?» und «Ist die festgestellte Kompetenz ausreichend zum Erlernen und zur Ausübung des Sozialpädagogenberufes?» Daraus können differenzierte Evaluationsgespräche werden.

Die Praktikumsbegleiterin, der Praktikumsbegleiter nimmt die abschliessende zusammenfassende Beurteilung der Berufseignung vor. Sie ist zwar subjektiv, darf aber nie willkürlich erfolgen. Sie erfolgt nicht als Mittelwert aller -, + oder ++, sondern ist als Gesamtschau eine *Aussage über bestehende Voraussetzungen und vermutete Ressourcen*. Die fünf Tätigkeitsbereiche und die vier Kompetenzanteile werden dabei gleichwertig berücksichtigt.

## Hinweise zur Begleitarbeit mit dem Beobachtungs- und Beurteilungsbogen

1. Im Einführungsgespräch werden die verschiedenen Tätigkeits- und Kompetenzbereiche angeschaut und es werden Praktikumlernziele festgelegt. Es wird ein Termin für ein Zwischenauswertungsgespräch (nicht später als zur Praktikumsmitte) vereinbart. (→1. Protokoll).
2. Begleitperson und Vorpraktikantin oder Vorpraktikant vereinbaren Teilschritte zu diesen Zielen. In den regelmässigen Begleitgesprächen werden Selbst- und Fremdbeobachtungen ausgetauscht.
3. Auf das Zwischenauswertungsgespräch füllen beide Seiten unabhängig voneinander eine Arbeitskopie des Bogens aus. Sie erläutern gegenseitig ihre Einschätzungen und sprechen besonders ausführlich über nicht übereinstimmende Beurteilungen. Die Begleitperson gibt eine *zusammenfassende Zwischenbeurteilung* ab.  
Es werden Lernziele für die zweite Praktikumschälfte festgelegt und jeweils anlässlich der Begleitgespräche reflektiert. Das Schlusserwertungsgespräch wird vereinbart (Ende 5. Monat → 2. Protokoll).
4. Das Schlusserwertungsgespräch wird wie das Zwischenauswertungsgespräch vorbereitet und durchgeführt. Das Ergebnis dieses Gesprächs ist das ausgefüllte Formular zur Beurteilung der Berufseignung, das von beiden Seiten sowie der Institutionsleitung unterzeichnet wird.
5. Die Vorpraktikantin, der Vorpraktikant sendet das Original an die HFS Zizers und behält eine Kopie des Formulars.

## Einschätzung betr. persönliche Voraussetzung für die Höhere Fachschule

Die Begleitperson des Vorpraktikums gibt neben der Beurteilung der Berufseignung (Formular 2. und 3.) eine *persönliche Einschätzung* (keine Beurteilung) dazu ab, ob die Vorpraktikantin oder der Vorpraktikant über ausreichende *persönliche Voraussetzungen* für ein Studium an einer Höheren Fachschule verfügt (Formular 4.) Sie ist nicht entscheidend für die Aufnahme, sondern gibt bestätigende oder abweichende *Hinweise* zu der im schulischen Aufnahmeverfahren gewonnenen Beurteilung z.H. der definitiven Gesamtbeurteilung.