Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt

Version 1.4
15. September 2023

Handbuch Validierungsverfahren Fachmann/Fachfrau Betreuung EFZ (FaBe EFZ 2021)

MEHR KOMPETENZ.
MEHR ERFOLG.
MEHR PERSPEKTIVEN.

BERUFSBILDUNGPLUS.CH

Inhaltsverzeichnis

Einleitung 4
Allgemeiner Teil - Das Validierungsverfahren 5
Phase 1 – Beratung und Information 6
Obligatorischer Informationsanlass I und II 6
Selbstcheck / Freiwilliger Sprachtest 7
Einstieg ins Verfahren 7
Phase 2 – Bilanzierung 8
Zulassung und Überprüfung anrechenbarer Vorbildung 8
Berufserfahrung 8
Anrechenbare Vorbildung 9
Zuweisung und Kostengutsprache bei ausserkantonalen Teilnehmenden 13
Erstellung des Dossiers 13
Selbstbeurteilung 13
Fremdbeurteilung 14
Kompetenznachweise 14
Validierung Allgemeinbildung 18
Belege zu den Kompetenznachweisen 20
Zwingende Belege 20
Phase 3 – Beurteilung 21
Beurteilung durch die Experten / Expertinnen 21
Beurteilungsgespräch 21
Verzicht Beurteilungsgespräch 22
Zusätzliche Überprüfung 22
Beurteilungsbericht 23
Phase 4 – Validierung 24
Prüfungskommission und Erwahrung 24
Lernleistungsausweis 24
Akteneinsicht 25
Erneutes Einreichung des Antrags zur Validierung (Wiederholung des Qualifikationsverfahrens) 25
Anbieter ergänzende Bildung 26
Phase 5 – Zertifizierung 27

Spezifischer Teil - Berufsspezifische Informationen 28
Grundlagen 29
Selbstbeurteilungen 29
Anerkennung Berufserfahrung 56
Anrechenbare Vorbildung - berufsbezogen 59
Anrechenbare Vorbildung - Allgemeinbildung 63
Checkliste Zulassungsantrag 66
Mögliche Formen Kompetenznachweise 67
Praxisbesuch - Vorgaben und Tipps 72
Schriftlicher Erfahrungsbericht – Schritt für Schritt 76
Schriftlicher Erfahrungsbericht – Mustererfahrungsbericht 79
Allgemeinbildung – schriftlicher Erfahrungsbericht 86
Allgemeinbildung – Themensammlung 87
Allgemeinbildung Schriftlicher Erfahrungsbericht – Mustererfahrungsbericht 88
Zwingende Belege 95
Ergänzende Bildung 98
Bestehensregeln – Wiederholungsmöglichkeiten 99
Adress- und Kontaktliste 101

Einleitung

Sie haben sich entschieden, mit dem Validierungsverfahren einen in der Schweiz anerkannten Berufsabschluss zu erlangen – ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ).

Das Validierungsverfahren zum Berufsabschluss dauert erfahrungsgemäss eineinhalb bis drei Jahre – ein anspruchsvoller, aber lohnenswerter Weg. Ein Berufsabschluss bedeutet einen sicheren Wert in einer Arbeitswelt, die sich immer schneller verändert. Ein Validierungsverfahren eröffnet neue Laufbahn- und Weiterbildungsmöglichkeiten und verbessert Ihre Chancen bei einem Stellenwechsel.

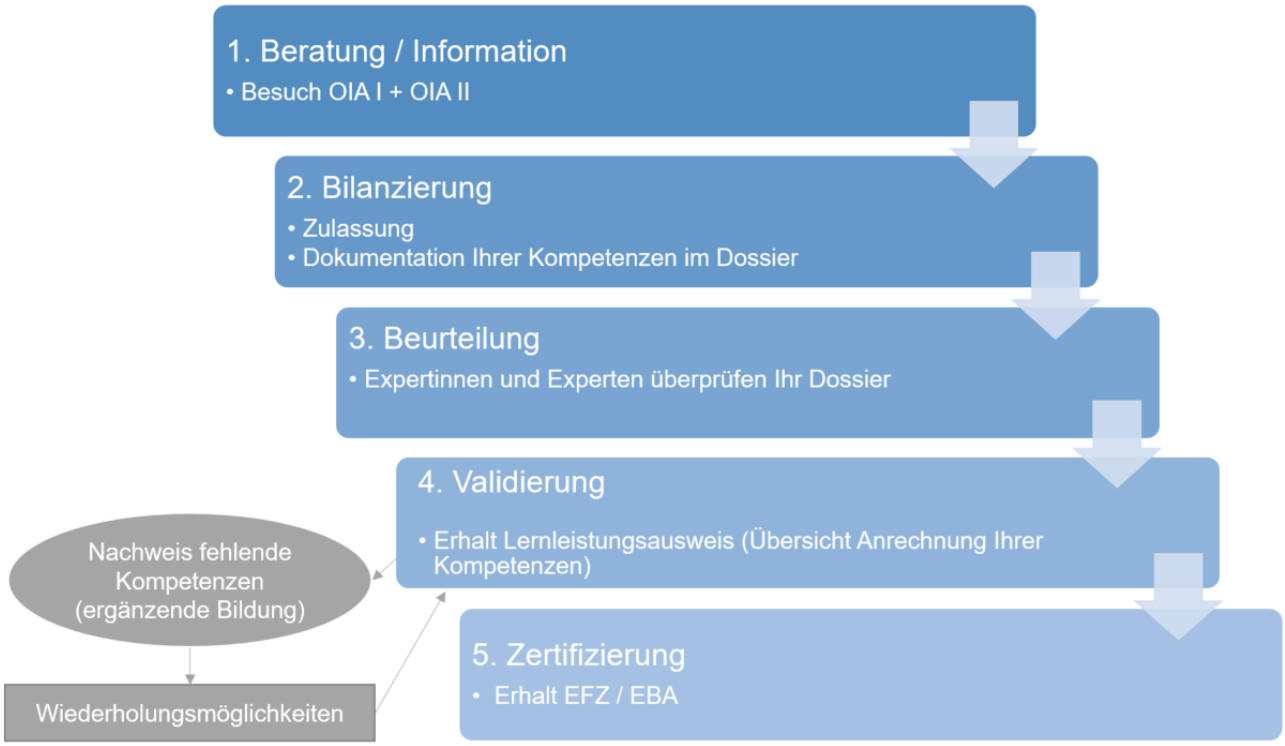
Das vorliegende Handbuch ist während des Validierungsverfahrens ein wichtiger Begleiter für Sie. Sie finden darin alle wichtigen Informationen, Checklisten und Anleitungen zum Validierungsverfahren.

Es wird regelmässig überarbeitet, weshalb es sich lohnt, immer die aktuellste Version zur Hand zu haben. Sie finden es im Validierungstool in der Box „Dokumente“. Schauen Sie rein!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg im Validierungsverfahren.

Allgemeiner Teil - Das Validierungsverfahren

Das Validierungsverfahren ist in fünf Phasen gegliedert.



Nachfolgend werden die verschiedenen Phasen mit ihren Elementen ausführlich beschrieben.

Phase 1 – Beratung und Information

Ziel der Phase 1 ist es, alle Informationen zu erhalten, um

- herauszufinden, ob das Validierungsverfahren für einen selbst der richtige Weg ist, einen Berufsabschluss zu erlangen,
- zu wissen, wie das Validierungsverfahren abläuft,
- zu wissen, welche Schritte gemacht werden müssen,
- zu wissen, wie das Dossier zusammengestellt und eingereicht wird.

Obligatorischer Informationsanlass I und II

Der erste Schritt ins Validierungsverfahren ist der Besuch eines obligatorischen Informationsanlasses. Hier bekommen Sie alle wichtigen Informationen, Unterlagen und Hilfsmittel, so dass Sie das Validierungsverfahren absolvieren können.

Der obligatorische Informationsanlass ist zweiteilig. Für den ersten Teil, den obligatorischen Informationsanlass I (OIA I) melden Sie sich über die Homepage der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene des biz Oerlikon, www.zh.ch/berufsabschluss-erwachsene, selbständig an. Durch die Anmeldung haben Sie sich mit den wichtigsten Daten im Validierungstool schon registriert. Anhand der AHV-Nummer wird im Validierungstool geprüft, ob Sie sich schon einmal angemeldet haben. Sie bekommen eine Bestätigung der Anmeldung zum obligatorischen Informationsanlass I per E-Mail zugesandt.

Am obligatorischen Informationsanlass I erhalten Sie Informationen darüber, wie Sie ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis / eidgenössisches Berufsattest erwerben können – es werden die verschiedenen Wege zum Berufsabschluss aufgezeigt. Darüber hinaus erfahren Sie detailliert, wie das Validierungsverfahren abläuft und was Sie in den einzelnen Phasen tun müssen.

Im Anschluss an den Besuch des obligatorischen Informationsanlasses I erhalten Sie ein Mail mit Ihren Login-Informationen, so dass Sie sich im Validierungstool anmelden können. Im Validierungstool müssen sie den sogenannten Selbstcheck durchführen. Der Selbstcheck ist Voraussetzung für eine Anmeldung an den obligatorischen Informationsanlass II (OIA II) - sofern Sie sich für die Fortsetzung des Validierungsverfahrens entschliessen.

Im Rahmen des obligatorischen Informationsanlass II geht es darum, mit Ihnen zu schauen, wie Sie Ihr Dossier am besten zusammenstellen. Der Bilanzierungsprozess, die verschiedenen Kompetenznachweise, der Zulassungsprozess sowie das Validierungstool werden detailliert besprochen, um Ihnen das Validierungsverfahren vertrauter zu machen. Hierzu bekommen Sie verschiedene Hilfsmittel und es stehen Ihnen Fachleute der Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene zur Seite.

Nach dem obligatorischen Informationsanlass II entscheiden Sie definitiv, ob Sie ins Validierungsverfahren einsteigen möchten und bezahlen die Anmeldegebühr von CHF 90.-, damit Sie den vollen Zugang im Validierungstool bekommen.

Selbstcheck / Freiwilliger Sprachtest

Nach dem obligatorischen Informationsanlass I absolvieren Sie den Selbstcheck. Sie finden ihn im Validierungstool. Der Selbstcheck muss zwingend ausgefüllt werden.

Mit Hilfe des Selbstchecks können Sie überprüfen, inwieweit Sie die Anforderungen in den Bereichen Berufserfahrung, Kompetenznachweise und Ressourcen erfüllen. Nach Ausfüllen des Fragebogens bekommen Sie direkt die Auswertung zum Herunterladen zur Verfügung gestellt.

Die Ergebnisse des Selbstchecks sollen Sie bei der Entscheidung unterstützen, ob das Validierungsverfahren der richtige Weg für Sie ist, einen Berufsabschluss nachzuholen. Die Ergebnisse sind primär für Sie ersichtlich. In der Beratung und bei der Zulassung besteht die Möglichkeit, dass die Ergebnisse des Selbstcheck von Beratungs- bzw. Fachpersonen beigezogen werden können. Beurteilende Personen (Experten) haben keinen Einblick in den Selbstcheck.

Insbesondere wenn Ihre Muttersprache nicht Deutsch ist, empfehlen wir, einen Sprachniveautest durchzuführen. Sie finden im Internet verschiedene kostenlose Einstufungstests. Für ein erfolgreiches Verfahren ist mindestens die Qualifikation B1 erforderlich, besser B2.

Einstieg ins Verfahren

Wenn Sie sich entscheiden, ins Validierungsverfahren einzusteigen, dann begleichen Sie die Anmeldegebühr für das Validierungstool von CHF 90.-. Sie haben zwei Möglichkeiten dies zu tun:

- Sie bezahlen online mit Kreditkarte
- Sie fordern einen Einzahlungsschein an, welcher Ihnen per Post zugestellt wird.

Nach Eingang und Verbuchung des Betrages wird Ihr Zugang zum Validierungstool vollumfänglich freigeschaltet und Sie können den Zulassungsantrag stellen. Falls Sie online mit Kreditkarte bezahlen, können Sie sofort mit dem Zulassungsantrag beginnen.

Phase 2 – Bilanzierung

Die Phase 2 besteht aus mehreren Schritten:

- Der Zulassung zum Validierungsverfahren, d.h. dem Antrag und der Beurteilung der Zulassungsvoraussetzungen zum Validierungsverfahren und der Überprüfungen der anrechenbaren Vorbildung;
- der Erstellung des Dossiers;
- und dem Antrag zur Validierung, was dem Einreichen des Dossiers entspricht.

Im Folgenden sind alle Aspekte, welche die Phase 2 betreffen, beschrieben.

Zulassung und Überprüfung anrechenbarer Vorbildung

Zu Beginn der Bilanzierung stellen Sie einen Antrag auf Zulassung zum Validierungsverfahren. Hierzu müssen Sie folgenden Unterlagen in Ihrem Dossier zusammenstellen und ins Validierungstool hochladen:

- Wohnsitzbestätigung (gilt nur für Zürcher Teilnehmende) bzw. Zuweisung und Kostengutsprache (Wohnort ausserhalb Kanton Zürich). Bei Wohnsitz ausserhalb der Schweiz muss der Teilnehmende in der Schweiz berufstätig sein.
- Nachweise Berufserfahrung u.a. Arbeitszeugnisse / Arbeitsbestätigungen
- Vervollständigung des eigenen Profils
- Ausweiskopie (für ausserkantonale Teilnehmende)
- Nachweis Anrechenbare Vorbildung (berufliche und allgemeinbildende Vorbildung)

Wenn Sie alle Dokumente zusammengestellt haben, können Sie den Antrag auf Zulassung zum Validierungsverfahren stellen.

Ihre Unterlagen werden vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich geprüft. Die Überprüfung erfolgt bei vollständigen Unterlagen innerhalb von 3 Wochen.

Berufserfahrung

Um zum Validierungsverfahren zugelassen werden zu können, sind gemäss Art. 32 der Berufsbildungsverordnung (BBV) 5 Jahre berufliche Erfahrung (Erwerbstätigkeit) erforderlich.

Ein Teil dieser Berufserfahrung muss im angestrebten Beruf selbst erworben worden sein (sogenannte spezifische Berufserfahrung), die in den jeweiligen Bildungsverordnungen geregelt ist. Die Bildungsverordnungen der einzelnen Berufe finden Sie auf der Homepage des Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) www.sbfi.admin.ch im Berufsverzeichnis.

Details zur Berufserfahrung finden Sie im berufsspezifischen Teil des Handbuches ab Seite 25.

Falls Sie die Voraussetzungen bezogen auf die Zulassung erfüllen, werden Sie zum Verfahren zugelassen. Falls Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, bekommen Sie eine provisorische Zulassung mit einer klaren Information, was Ihnen noch fehlt. Sobald Sie die fehlende Berufserfahrung haben, können Sie erneut einen Antrag auf Zulassung stellen.

Anrechenbare Vorbildung

Aufgrund Ihrer Vorbildung wird im Rahmen der Zulassung zum Validierungsverfahren entschieden, welche beruflichen bzw. allgemeinbildenden Handlungskompetenzen Sie bereits erfüllt haben und Sie im Dossier nicht mehr nachweisen müssen.

Anrechnung beruflicher Handlungskompetenzen

Im Rahmen der Dossiererarbeitung können Sie im Validierungstool angeben, welche beruflichen Handlungskompetenzen Sie bereits im Rahmen einer formellen Ausbildung bzw. Weiterbildung erworben haben.

Hierbei werden auch Handlungskompetenzbestätigungen aus der ergänzenden Bildung resp. Lernleistungsbestätigungen aus einem anderen Validierungsverfahren (z.B. FaBe EFZ 2011) berücksichtigt, sofern sie nicht älter sind als 5 Jahre.

Anrechnung von formalen Bildungsleistungen in der Allgemeinbildung auf Stufe berufliche Grundbildung

Je nach *Qualifikationsausweis* wird die Allgemeinbildung wie folgt angerechnet bzw. dispensiert:

- **Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ** einer mindestens *gleich langen* oder maximal um ein Jahr kürzeren Grundausbildung und analog bei einem bestehenden Berufsattest EBA, wenn ein zweites Berufsattest absolviert wird: Die Allgemeinbildung wird angerechnet

- **Maturität- bzw. Reifezeugnis aus der Schweiz oder aus einem EU-Staat**

  Die Allgemeinbildung wird angerechnet sofern nachfolgende Unterlagen eingereicht bzw. nachfolgende Anforderungen erfüllt sind. Bei Bedarf kann eine Übersetzung angefordert werden.

  - das entsprechende Abschlussdiplom;
  - bei EU-Abschlüssen (das Land war bei der Ausstellung des Diploms EU-Mitgliedstaat): Sprachzertifikat *mindestens* auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) bzw. Niveau A2 für EBA gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in Deutsch.

- **Berufsabschlusszeugnis aus einem EU-Staat**

  → resultierend aus einer *äquivalent langen Ausbildung*

  → das Land war bei der Ausstellung des Diploms EU-Mitgliedstaat

  Die Allgemeinbildung wird angerechnet sofern nachfolgende Unterlagen eingereicht bzw. nachfolgende Anforderungen erfüllt sind. Bei Bedarf kann eine Übersetzung angefordert werden:

  - das entsprechende Abschlussdiplom
  - Sprachzertifikat *mindestens* auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) bzw. Niveau A2 für EBA gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in Deutsch.

- **Abschluss auf der Sekundarstufe II aus nicht EU-Staaten**

  Zur Überprüfung der Anrechnung sind nachfolgende Unterlagen einzureichen. Sind die Unterlagen nicht in einer schweizerischen Landessprache (deutsch, italienisch, französisch) muss eine beglaubigte Übersetzung aller Unterlagen mitgeliefert werden.

  - das entsprechende Abschlussdiplom;
  - Beleg über die Art und Dauer der besuchten Fächer inkl. Benotung (Semesterzeugnisse); welche zum Abschluss führten.
  - Sprachzertifikat *mindestens* auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) bzw. Niveau A2 für EBA gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in Deutsch.

- **Abschluss auf der Tertiärstufe aus EU und nicht EU-Staaten d.h. Universität oder Fachhochschule:**

  Die Allgemeinbildung wird angerechnet sofern nachfolgende Unterlagen eingereicht bzw. nachfolgende Anforderungen erfüllt sind. Sind die Unterlagen nicht in einer schweizerischen Landessprache (deutsch, italienisch, französisch) muss eine beglaubigte Übersetzung aller Unterlagen mitgeliefert werden.

  - das entsprechende Abschlussdiplom;
  - Sprachzertifikat *mindestens* auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) bzw. Niveau A2 für EBA gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in Deutsch.

- **Abschluss von Vorbildungen „sog. alte Abschlüsse“ gemäss Anhang zur Empfehlung Nr. 17 des SDBB**: Die Allgemeinbildung wird angerechnet. Zur Überprüfung der Anrechnung ist das entsprechende Abschlussdiplom einzureichen.

Erstausbildung im Beruf	Dispens Allgemeinbildung in der Zusatzausbildung	
	Ja	Nein
Kaufmännische Berufe		
Büroassistent/in EBA		X
Büroangestellte/r	X	
Kaufmännische/r Angestellte/r	X	
Kaufmann / Kauffrau B- / E- / M-Profil	X	
Berufe im Detailhandel		
Detailhandelsassistent/in EBA		X
Detailhandelsangestellte/r	X	
Detailhandelsfachmann / -frau	X	
Verkäufer/in	X	
Mittelschulen		
Attest IMS-F / Attest IMS-B	X	
Diplommittelschulen 3-4 Jahre	X	
Diplommittelschulen 2 Jahre		X
Fachmaturität	X	
Gymnasiale Maturität	X	
Handelsmittelschulen (VHS)	X	
Integrative Mittelschule der Rudolf-Steiner-Schulen: ohne qualifizierenden Abschluss		X
Landwirtschaftliche Berufe		
Bereiter	X	
Gemüsebauer/in / Gemüsegärtner/in	X	
Käser/in	X	
Landwirt/in (Fähigkeitsprüfung / Meisterprüfung)	X	
Obstbauer/in	X	
Obstverwerter/in	X	
Pferdepfleger/in	X	
Weinküfer/in	X	
Winzer/in	X	
Lehrdiplome	X	
Bahn- und Postberufe		
Verkehrsschule	X	

Absolvent/in Junior-Praktikum	X	
Bahnbetriebsdisponent/in	X	
Bahnbetriebssekretär/in		X
Bahnbüroangestellte/r		X
Postangestellte/r	X	
Post-Betriebsassistent/in		X
Post-Betriebssekretär/in		X
Uniformierte/r Postbeamte/e		X
Gesundheits- und Sozialberufe		
Arztgehilfin ohne Röntgenberechtigung	X	
Arztgehilfin (Diplom DSVA mit Röntgenberechtigung)	X	
Betagtenbetreuer/in	X	
Zahnarztgehilfin		X
Medizinische/r Laborant/in	X	
Sozialagoge /-agogin	X	
Allgemeine Krankenpflege Diplom AKP HF	X	
Krankenpfleger/in FA SRK		X
Kinderkrankenpflege Diplom KSW HF	X	
Integrierte Krankenpflege Diplom JPK HF	X	
Krankenschwester/-pfleger Diplom Niveau I		X
Krankenschwester/-pfleger Diplom Niveau II	X	
Pflegeassistent/in SRK		X
Hauspfleger/in (2-jährige Ausbildung bis 1996)		X
Gewerblich-industrielle Berufe		
Cheminist/in	X	
Laborist/in	X	
Hotelfachassistent/in	X	
Servicefachangestellte/r	X	

Zuweisung und Kostengutsprache bei ausserkantonalen Teilnehmenden

Teilnehmende, welche nicht Wohnsitz im Kanton Zürich haben, melden sich beim Eingangsportal Ihres Wohnkantons für die Zuweisung zum Validierungsverfahren sowie eine Kostengutsprache.

Die Ansprechpartner Ihres Wohnortkantons finden Sie in der Übersicht „Fachstellen Berufsabschluss Erwachsene / Eingangsportale Deutschschweiz“ im berufsspezifischen Teil des Handbuches ab Seite 25.

Sie werden offiziell für das Validierungsverfahren an den Kanton Zürich zugewiesen und erhalten je nachdem, wie die kantonalen Regelungen aussehen, eine Kostengutsprache. Diese legen Sie Ihrem Dossier beim Beantragen der Zulassung bei.

Erstellung des Dossiers

Jeder Beruf in der beruflichen Grundbildung ist in einer Bildungsverordnung, in einem Qualifikationsprofil und einem Bildungsplan beschrieben. Hieraus wurde die Struktur der Handlungskompetenzen abgeleitet und die Selbstbeurteilung erstellt. Die Zahlen im Namen der Handlungskompetenz und der Name verweisen auf die entsprechende berufliche Handlungskompetenz im Qualifikationsprofil.

Selbstbeurteilung

Jede Handlungskompetenz ist mit einer gewissen Anzahl von Präzisierungen beschrieben.

Wenn Sie mit der Handlungskompetenzbearbeitung beginnen, dann beurteilen Sie sich für jedes Handlungskompetenz einmal selbst. D.h. Sie beurteilen für jede Präzisierung Ihre Kenntnisse und Ihre Erfahrung. Sie haben eine vierstufige Skala zur Verfügung:

Nachdem Sie die Selbstbeurteilung in der Handlungskompetenz gemacht haben, schliessen Sie sie ab. Je nachdem wie Sie sich selbst einschätzen, ist die Selbstbeurteilung positiv oder negativ.

Ist sie positiv, bedeutet das, Sie können nun einen Kompetenznachweis auswählen und Ihre Kompetenzen nachweisen. Ist die Selbstbeurteilung negativ, bedeutet das in der Regel, dass Sie die Kompetenz in der ergänzenden Bildung nachholen. Es gibt auch die Möglichkeit, dass Sie sich die Kompetenz nachträglich on the job aneignen, die Selbstbeurteilung wieder öffnen und korrigieren und dann einen Kompetenznachweis auswählen.

Fremdbeurteilung

Im Rahmen der Fremdbeurteilung beantwortet ein Dritter, z.B. der Arbeitgeber, die Präzisierungen, welche Sie im Rahmen der Selbstbeurteilung beantworten mussten. Die Fremdbeurteilung ist freiwillig.

Sie können über das Validierungstool Ihre Vorgesetzte / Vorgesetzten dazu einladen, bei einer oder mehreren Handlungskompetenzen eine Fremdbeurteilung vorzunehmen. Ihre Vorgesetzte / ihr Vorgesetzter wird über das Validierungstool aufgefordert, innert 3 Wochen die Fremdbeurteilung auszufüllen. Sie können dann die Fremdbeurteilung der Handlungskompetenz als zusätzlichen Beleg dazulegen.

Sie können gleichzeitig mehrere Handlungskompetenzen zur Fremdbeurteilung an Ihre Vorgesetzte / Vorgesetzen senden. Auch haben Sie die Möglichkeit mehrere Fremdbeurteilungen je Handlungskompetenz einzuholen.

Kompetenznachweise

Im Rahmen der Dossiererstellung sind die erforderlichen beruflichen und allgemeinbildenden Handlungskompetenzen nachzuweisen. Der Nachweis wird Ihnen nur ermöglicht, wenn Sie sich in der Selbstbeurteilung die entsprechenden Handlungskompetenzen auch zutrauen.

Um die beruflichen Handlungskompetenzen nachzuweisen, gibt es drei mögliche Kompetenznachweise:

- Schriftlicher Erfahrungsbericht
- Mündlicher Erfahrungsbericht
- Praxisbesuch

Die allgemeinbildenden Handlungskompetenzen können nur mittels mindestens dreier schriftlicher Erfahrungsberichte nachgewiesen werden.

In jedem Validierungsverfahren ist geregelt, welche Kompetenznachweise generell möglich sind. D.h. es gibt eine Übersicht, mit den Kompetenznachweisen, die in den einzelnen Handlungskompetenzen zugelassen sind (siehe im berufsspezifischen Teil des Handbuches ab Seite 25).

Schriftlicher Erfahrungsbericht

Der schriftliche Erfahrungsbericht ist ein Bericht zum Nachweisen Ihrer Handlungskompetenz. Zum Erfüllen einer Handlungskompetenz wird ein Erfahrungsbericht benötigt. Der schriftliche Erfahrungsbericht bezieht sich immer auf eine konkrete Handlungskompetenz.

Jeder schriftliche Erfahrungsbericht hat eine konkrete, schriftliche Aufgabenstellung mit detaillierten Inhaltsvorgaben.

Anhand eines konkreten Beispiels beschreiben Sie, dass Sie über die geforderten Handlungskompetenzen verfügen. Sie beschreiben Ihr Handeln, begründen Ihr Handeln und Sie reflektieren sich und ihr Handeln (Dreisprung). Im Validierungstool finden Sie zu jeder Handlungskompetenz eine Word-Vorlage zum Schreiben des schriftlichen Erfahrungsberichtes. Benutzen Sie beim Formulieren die übliche Fachsprache.

Das Layout Ihres schriftlichen Erfahrungsberichtes ist innerhalb des vorgegebenen Rasters frei gestaltbar. Bezüglich Textlänge gibt es keine Minimal- bzw. Maximalvorgaben. Wir empfehlen Ihnen als Richtgrösse 3 – 4 Seiten.

Der schriftliche Erfahrungsbericht wird in Word erstellt und dann als Word- oder als PDF-Dokument abgespeichert. Im Anschluss daran können Sie ihn im Validierungstool hochgeladen.

Die Beurteilungskriterien können im Tool beim schriftlichen Erfahrungsbericht eingesehen werden. Einen Mustererfahrungsbericht finden Sie im berufsspezifischen Teil des Handbuches ab Seite 25.

Mündlicher Erfahrungsbericht

Beim mündlichen Erfahrungsbericht können Sie eine Handlungskompetenz zeigen bzw. vorstellen. Für den mündlichen Erfahrungsbericht müssen Sie die Aufgabenstellungen aus dem schriftlichen Erfahrungsbericht nehmen.

Die Präsentation (das Zeigen) besteht aus drei Elementen (analog dem schriftlichen Erfahrungsbericht):

- Beschreibung
- Begründung
- Reflexion

Der mündliche Erfahrungsbericht dauert max. 30 Minuten pro Aufgabenstellung: Ihre Präsentation dauert max. 20 Minuten pro gezeigter Aufgabenstellung (Handlungskompetenz). Zur Unterstützung können Sie Ihre Präsentationsmittel frei wählen (z.B. Powerpoint, Flipchart, Pinnwand, o.ä.). Im Anschluss an Ihre Präsentation können Ihnen die Expertinnen / die Experten inhaltliche Klärungsfragen stellen. Der Frageteil dauert max. 10 Minuten.

An den Präsentationstagen können Sie ein oder mehrere Zeitfenster für eine Präsentation über das Validierungstool reservieren. Es sind zwei Expertinnen / Experten anwesend. Die übliche Infrastruktur (Notebook, Beamer, Pinnwände, Flipcharts, etc.) ist in den Räumen vorhanden. Benötigen Sie spezielle Infrastruktur, kontaktieren Sie diesbezüglich vorgängig die Experten. Sie bringen Ihre Hilfsmittel bzw. Ihre Präsentation (auf einem USB-Stick) mit.

Wichtig: Bei Antritt der Präsentation wird sie durchgeführt und es ist für die gewählten Handlungskompetenz nicht mehr möglich, andere Kompetenznachweise zu wählen. Unentschuldigtes Fernbleiben gilt als durchgeführter, nicht bestandener Kompetenznachweis.

Beurteilung und Beurteilungskriterien

Die Expertinnen / Experten beurteilen Ihre Präsentation und das anschliessende Klärungsgespräch. Sie führen ein Präsentationsprotokoll, in dem sie die Handlung, den Inhalt und die von Ihnen verwendeten Hilfsmittel festhalten. Zusätzlich wird ein Gesprächsprotokoll inkl. der gestellten Klärungsfragen geführt.

Während dem Gespräch wird eine Expertin / ein Experte das Gespräch führen, der zweite führt das Protokoll. Im Anschluss an die Präsentation wir Ihnen keine Auskunft über das Resultat Ihrer Präsentation gegeben.

Die beiden Expertinnen / Experten machen einen Beurteilungsvorschlag, der in die definitive Beurteilung in Phase 3 (Beurteilung) einfliesst. Die Expertin / der Experte des mündlichen Erfahrungsberichtes kann konkrete Hinweise / Fragestellungen mit ins Beurteilungsgespräch in Phase 3 geben.

Die Beurteilungskriterien können im Validierungstool beim mündlichen Erfahrungsbericht eingesehen werden.

Praxisbesuch

In einem Praxisbesuch können Sie an Ihrem Arbeitsplatz bestimmte Handlungskompetenzen zeigen. Eine Expertin / ein Experte kommt zu Ihnen, um Ihre Handlungen zu beurteilen.

Sie können aus festgelegten Handlungskompetenzen auswählen, in welchen Sie einen Praxisbesuch machen möchten. Es ist möglich mehrere Praxisbesuche zu machen. Pro Praxisbesuch können Sie mindestens 2 bis maximal 4 Handlungskompetenzen wählen. Die Dauer des Praxisbesuches hängt von der Anzahl der Handlungskompetenzen ab: pro Handlungskompetenz dauert er 30 Minuten. Am Ende des Praxisbesuches stellt Ihnen die Expertin / der Experte noch inhaltliche Fragen.

Für einen Praxisbesuch benötigen Sie einen Arbeitsplatz und die Bereitschaft Ihres Arbeitsgebers, Sie den Praxisbesuch durchführen zu lassen. Der Praxisbesuch ist nur an Werktagen zu den berufsüblichen Arbeitszeiten möglich, nicht an Sonn- und Feiertagen und nicht in der Nacht. Der Praxisbesuch findet in einer Landessprache (deutsch, französisch oder italienisch) statt.

Der Praxisbesuch läuft wie folgt ab:

- Über das Validierungstool melden Sie sich für den Praxisbesuch an: Sie wählen 2 – 4 Handlungskompetenzen aus und geben einen Zeitraum für die Durchführung an (es ist

nicht möglich, einen konkreten Termin vorzuschlagen). Sie haben die Möglichkeit, eine Ansprechperson in Ihrem Betrieb anzugeben.

Die Anmeldemöglichkeit ist flexibel gehalten, d.h. Sie können sich für einen oder gleich für mehrere Praxisbesuche anmelden.

- Die Chefexpertin / der Chefexperte teilt Ihnen eine Expertin/ einen Experten für den Praxisbesuch zu.

- Die Expertin / der Experte nimmt mit Ihnen Kontakt auf und vereinbart innert 3 Wochen einen Termin für den Praxisbesuch mit Ihnen. Die Terminabsprache findet über das Validierungstool statt, d.h. Sie wählen einen Termin aus, welcher von der Expertin / dem Experten bestätigt wird.

- Nachdem der Praxisbesuch bestätigt wurde, erstellen Sie einen Arbeitsplan für den Praxisbesuch. Im Validierungstool steht Ihnen hierfür eine Planungshilfe als Vorlage zur Verfügung. Orientieren Sie sich bei der Ausarbeitung des Planes an der Aufgabenstellung des schriftlichen Erfahrungsberichtes. Diesen Arbeitsplan stellen Sie eine Woche vor dem Praxisbesuches der Expertin / dem Experten per Mail zur Verfügung.

  Die Planung ist zwingend für die Durchführung des Praxisbesuches, d.h. ohne die vorgängige Planung wird der Praxisbesuch nicht durchgeführt und gilt als nicht erfüllt.

- Der Praxisbesuch wird durchgeführt – max.30 Min. pro Handlungskompetenz, für vier Handlungskompetenzen also insgesamt max. 120 Minuten). Im Anschluss an den Praxisbesuch werden Fragen zu den beiden Beurteilungskriterien „andere Möglichkeit“ und „Reflexion“ sowie allenfalls noch inhaltliche Klärungsfragen gestellt. Die Dauer ist begrenzt auf max. 5 Minuten pro Handlungskompetenz.

- Am Ende des Praxisbesuches erfahren Sie nicht, ob Sie die gezeigten Handlungskompetenzen erfüllt haben oder nicht. Dieser Entscheid wird Ihnen erst mit der Lernleistungsbestätigung, die Sie nach der Beurteilung Ihres gesamten Dossiers erhalten, mitgeteilt.

- Die Expertin / der Experte protokolliert den Praxisbesuch und lädt am Ende des Praxisbesuches Ihre Planung und das Protokoll in Ihr Dossier hoch. Dies ist für Sie beides nicht sichtbar, fliesst aber in Ihre Beurteilung in Phase 3 ein.

Wichtig: Bei Antritt des Praxisbesuches wird er durchgeführt und es ist für die gewählten Handlungskompetenz nicht mehr möglich, andere Kompetenznachweise zu wählen.

Beurteilung und Beurteilungskriterien

Den Praxisbesuch beurteilen die Expertinnen / die Experten pro Handlungskompetenz.

Nach Abschluss des Praxisbesuches kann die Expertin / der Experte direkt im Anschluss oder innerhalb einer Woche eine Auskunft (auch telefonisch) bei der Ansprechperson am

Arbeitsplatz einholen, falls Sie eine Ansprechperson angegeben haben. Diese Auskunft wird nur im Zusammenhang mit unklaren betrieblichen Arbeitsabläufen oder Vorgaben eingeholt und muss protokolliert werden.

Die Expertin / der Experte des Praxisbesuches kann konkrete Hinweise / Fragestellungen mit ins Beurteilungsgespräch in Phase 3 geben.

Die Beurteilungskriterien finden Sie im Validierungstool bei Praxisbesuch.

Validierung Allgemeinbildung

Ohne entsprechende Vorbildung kann die Allgemeinbildung im Rahmen des Validierungsverfahrens mittels schriftlichen Erfahrungsberichten und aufgrund von zusätzlichen Belegen anerkannt werden. Das Anforderungsprofil der Allgemeinbildung des Kanton Zürich enthält 12 Sozial- und Methodenkompetenzen, die belegt werden müssen. Es müssen mindestens drei schriftliche Erfahrungsberichte geschrieben werden, in denen die Kompetenzen sinnvoll zusammengefasst werden können.

	Rezeptive Kompetenz	**Produktive Kompetenz**	**Normative Kompetenz**	**Interaktive Kompetenz**
Selbstkompetenz	A1 flexibel sein, neue Situationen als positive Herausforderung wahrnehmen	A2 gerne Leistung erbringen, eigene Stärken und Ressourcen kennen	A3 Ansprüche an sich selbst stellen, sich selbst kritisch wahrnehmen	A4 erfolgreich ein Team führen oder ein Projekt leiten
Methodenkompetenz	B1 eine schwierige Situation gut informiert und kompetent meistern	B2 Menschen anleiten und Aufgaben effizient organisieren	B3 trotz divergierenden Erwartungen und Interessen strukturiert und zielgerichtet vorgehen, Prioritäten setzen	B4 einen Gruppenkonflikt durch Kooperation entschärfen, gemeinsam Lösungen erarbeiten

Sozial-kompetenz	C1 eine schwierige Situation meistern dank der Fähigkeit, auf andere einzugehen	C2 andere motivieren, für eine Sache begeistern	C3 anderen helfen, ihren Platz und ihre Rolle zu finden	C4 zwischen Personen oder Parteien vermitteln

Bestehensnorm EFZ: mindestens 7 Teilkompetenzen und jeden Buchstaben und jede Ziffer einmal erfüllt (entspricht rund 60% der 12 Teilkompetenzen). Das Fachgespräch wird in Standardsprache (Hochdeutsch) geführt.

Bestehensnorm EBA: mindestens 3 Teilkompetenzen und jeder Buchstabe (A, B, C) einmal erfüllt. Das Fachgespräch wird in Standardsprache (Hochdeutsch) geführt.

Anregungen für das Nachweisen der Kompetenzen

Die unten aufgeführten Situationen basieren auf dem Rahmenlehrplan für den allgemeinbildenden Unterricht 2006 und sind als Anregungen zu verstehen. Sie liefern Themenbeispiele, mit deren Hilfe Sie die Anforderungskriterien nachweisen können.

Persönlicher Kontext:

- Die eigene Rolle im familiären Umfeld und verschiedene Formen des Zusammenlebens unter Einbezug der rechtlichen und sozialen Aspekte wahrnehmen
- Die eigene Rolle als Mieterin/Mieter oder Eigentümerin/Eigentümer einer Immobilie/Wohnung und damit verbundene rechtliche und wirtschaftliche Folgen wahrnehmen
- Als Konsumentin/Konsument unter Berücksichtigung einer nachhaltigen Entwicklung eine verantwortungsbewusste und überlegte Haltung einnehmen
- In Bezug auf das eigene kulturelle Leben und auf dasjenige des eigenen Umfelds eine reflektierte Haltung einnehmen

Beruflicher Kontext:

- Arbeitsrechtliche Herausforderungen als arbeitnehmende Person bewältigen
- Die eigene berufliche Vorsorge- und Versicherungssituation in Bezug auf verschiedene Risiken regeln
- Die Sicherheit der eigenen beruflichen Situation in Beziehung zu wirtschaftlichen, technologischen und ökologischen Entwicklungen der eigenen Branche setzen

Gesellschaftlicher Kontext:

- Gestaltungsmöglichkeiten eines politischen Systems nützen
- Differenziert Stellung nehmen zu Positionen von Interessengruppen in Bezug auf politische oder wirtschaftliche Themen von regionaler, kantonaler, nationaler oder internationaler Bedeutung
- Vereinigungen auf politischer, wirtschaftlicher, sozialer oder kultureller Ebene in die eigene Lebensgestaltung mit einbeziehen
- Mit den Herausforderungen einer interkulturellen Gesellschaft umgehen

Belege zu den Kompetenznachweisen

Als Belege zu den Kompetenznachweisen können Nachweise über Berufserfahrung, formelle Aus- und Weiterbildungen u.ä., welche die entsprechend Kompetenznachweise ergänzen und die Anrechnung der Handlungskompetenzen unterstützen, eingereicht werden. Sie sind im Validierungstool dem entsprechenden Kompetenznachweis zuzuordnen.

Es können unterschiedliche Belege eingereicht werden:

- Arbeitszeugnisse mit konkreten Hinweise auf gewisse berufliche Handlungskompetenzen
- Sonstige Belege sind Nachweise über Aus- und Weiterbildungen, Arbeitsproben, Bilder u.ä., die einem Kompetenznachweis beigelegt werden können. Sie unterstreichen die im Kompetenznachweis belegte Handlungskompetenz.

Zwingende Belege

Zwingende Belege, sind Belege über Aus- und Weiterbildungen, die Sie zwingend nachweisen müssen.

Die zwingenden Belege müssen bei der Dossiereinreichung (Antrag auf Validierung) mit eingereicht werden.

Beim ersten Antrag zur Validierung ist die Einreichung der zwingenden Belege optional. Beachten Sie dabei, dass ein Teil der zwingenden Belege eine beschränkte Gültigkeitsdauer haben kann. Die Belege müssen zum Zeitpunkt des Antrages zur Validierung (entspricht der Einreichung des Dossiers) gültig sein.

Die zwingenden Belege finden Sie im berufsspezifischen Teil des Handbuches ab Seite 25.

Phase 3 – Beurteilung

In der Beurteilungsphase wird Ihr Dossier von zwei Expertinnen / Experten gelesen und beurteilt. Wird die Allgemeinbildung auch validiert, d.h. es wurden schriftliche Erfahrungsberichte für die Allgemeinbildung erstellt, so sind drei Expertinnen / Experten an der Beurteilung des Dossiers beteiligt.

Die Chefexpertinnen / Chefexperten teilen die erforderlichen Expertinnen / Experten für Ihr Dossier zu.

Die Beurteilung des Antrags zur Validierung (des Dossier) bis zur Ausstellung des Lernleistungsausweises dauert zirka sechs Monate. Die Terminsuche für das Beurteilungsgespräch findet in der Regel innerhalb der ersten 3 Monate statt.

Beurteilung durch die Experten / Expertinnen

Ihr Dossier wird an zwei Expertinnen / Experten zur Beurteilung weitergereicht. Sollten Sie die Allgemeinbildung validieren wollen, dann erhält Ihr Dossier zudem ein Experte / eine Expertin aus dem Bereich Allgemeinbildung zur Überprüfung.

Die Expertinnen / Experten beurteilen Ihre Kompetenznachweise in einem ersten Schritt einzeln. Alle Kompetenznachweise, auch die Praxisbesuche und die mündlichen Erfahrungsberichte, werden erst nach Einreichung Ihres Dossiers abschliessend beurteilt. Sobald alle Kompetenznachweise beurteilt sind und die Experten / Expertinnen das Beurteilungsgespräch inhaltlich geplant haben, werden Sie zu einem Beurteilungsgespräch eingeladen.

Die Gesamtbeurteilung der einzelnen Kompetenznachweise wird von den Expertinnen / Experten gemeinsam nach dem Beurteilungsgespräch festgelegt. Die Beurteilungskriterien zu den verschiedenen Kompetenznachweisen finden Sie im Validierungstool bei den verschiedenen Kompetenznachweisen der Handlungskompetenzen.

Im Rahmen der Beurteilungsphase achten die Expertinnen / Experten, dass sämtliche verfügbare Informationen berücksichtigt und die einzelnen Beurteilungsentscheide in eine Gesamtperspektive gestellt werden. Die einzelnen Kompetenznachweise fügen sich wie ein Puzzle zusammen, so dass ein Gesamtbild Ihrer Handlungskompetenzen beurteilt wird.

Beurteilungsgespräch

Nach einer ersten Beurteilung Ihres Dossiers durch die zugeteilten Expertinnen und Experten, findet ein Beurteilungsgespräch zwischen den Expertinnen / Experten und Ihnen statt.

Das Beurteilungsgespräch hat zum Ziel, Unklarheiten beispielsweise bezüglich einer Formulierung im schriftlichen Erfahrungsbericht, zu beheben, bei Unsicherheiten, beispielsweise zu betrieblichen Gepflogenheiten, nachzufragen und zu verifizieren, ob Sie die Erfahrungsberichte selbst verfasst haben. Im Dossier nicht nachgewiesene Handlungskompetenzen können in der Regel über das Beurteilungsgespräch nicht ergänzt werden. Die Dauer des Gespräches ist auf 45 Minuten festgelegt. Wird die Allgemeinbildung ebenfalls validiert, wird das Gespräch auf 60 Minuten verlängert.

Alle im Dossier erbrachten Kompetenznachweise, auch die Praxisbesuche und die mündlichen Erfahrungsberichte, können im Gespräch thematisiert und abschliessend beurteilt werden.

Damit die Kompetenznachweise als “erfüllt“ bzw. „nicht erfüllt“ beurteilt werden können, müssen beide Expertinnen / Experten anhand des Dossiers und bei Bedarf aufgrund des Beurteilungsgesprächs zur Überzeugung gelangen, dass der entsprechende Kompetenznachweis bestanden bzw. nicht bestanden ist. Kommt keine Einigkeit zu Stande, ist der/die Chefexpertin / Chefexperte beizuziehen, der den Stichentscheid fällt.

Die Expertinnen und Experten erstellen aufgrund des Beurteilungsgesprächs ein Protokoll. Das Ergebnis der Beurteilung wird den Teilnehmenden erst mit Erhalt des Lernleistungsausweises mitgeteilt. Die detaillierte Beurteilung kann nach deren Erhalt im Rahmen der Akteneinsicht eingesehen werden und auf Wunsch werden den Teilnehmenden die Kopien der Beurteilungsunterlagen ausgehändigt.

Verzicht Beurteilungsgespräch

Falls Sie keine noch durch Expertinnen oder Experten zu beurteilenden Kompetenznachweise erstellt und allenfalls nur anrechenbare Vorbildungen (oder Handlungskompetenzbestätigungen) im Dossier abgelegt haben, können die Chefexpertinnen / Chefexperten Ihnen empfehlen, auf das Beurteilungsgespräch zu verzichten. Hierzu werden Sie im Validierungstool aufgefordert, ihren Verzicht zu bestätigen oder ausdrücklich mitzuteilen, dass Sie auf ein Beurteilungsgespräch bestehen.

Verzichten Sie im Validierungstool auf ein Beurteilungsgespräch, erfolgt keine Zuteilung hierzu zu Expertinnen resp. Experten. Die Chefexpertinnen / Chefexperten leiten das Dossier direkt für die Validierung (Phase 4) an die Prüfungskommission weiter, welche Ihnen die allenfalls angegebene anrechenbare Vorbildung (und allfällige Handlungskompetenzbestätigungen) mittels Lernleistungsausweis bestätigt.

Zusätzliche Überprüfung

Die Chefexpertin / der Chefexperte kann eine zusätzliche Überprüfung für eine bestimmte Handlungskompetenz anordnen, um abschliessend den Kompetenznachweis zu beurteilen.

Dieser Schritt wird nur möglich, wenn die/der Chefexpertin / Chefexperte begründet keinen Stichentscheid fällen kann. In der Regel wird dazu ein anderer Kompetenznachweis als der bereits eingereichte angeordnet.

Wollen Sie der zusätzlichen Überprüfung nicht nachkommen, wird der Kompetenznachweis als nicht erfüllt beurteilt.

Beurteilungsbericht

Die Expertinnen / Experten erstellen nach dem Beurteilungsgespräch im Validierungstool einen Beurteilungsbericht, sobald sie eine gemeinsame Beurteilung feststeht.

Der Beurteilungsbericht wird durch die Expertinnen / Experten freigegeben und an die Chefexpertin / den Chefexperten weitergereicht.

Nach Überprüfung durch die Chefexpertin / den Chefexperten wird er als Antrag zur Validierung elektronisch an die jeweilige Prüfungskommission weitergeleitet.

Phase 4 – Validierung

Bei der Validierung überprüft die Prüfungskommission, ob der Beurteilungsbericht korrekt und plausibel ist. Ist dies nicht der Fall, weiss die Prüfungskommission den Bericht an die Chefexpertin / den Chefexperten bzw. an die beurteilenden Experten / Expertinnen zurück. Der Beurteilungsbericht wird dann nochmals überarbeitet / präzisiert.

Prüfungskommission und Erwahrung

Bestätigt die Prüfungskommission den Beurteilungsbericht, wird der Lernleistungsausweis ausgestellt, welchen Sie im Validierungstool finden. Zusätzlich wird er noch per Post verschickt.

Mit diesem Schritt ist die erste Möglichkeit, das Qualifikationsverfahren zu durchlaufen, abgeschlossen. Der Antrag zur Validierung kann nach einem ersten nichtbestandenen Qualifikationsverfahren höchstens zweimal erneut eingereicht werden.

Lernleistungsausweis

Hat die Prüfungskommission entschieden, erhalten Sie den Lernleistungsausweis. In der beiliegenden Übersicht sehen Sie, welche Handlungskompetenzen als erfüllt bzw. nicht erfüllt beurteilt wurden. Die Gültigkeitsdauer des Lernleistungsausweises hängt von den Rechtsgrundlagen ab. Im Begleitbrief zum Lernleistungsausweis wird Ihnen die Gültigkeitsdauer mitgeteilt, sowie ein Termin für eine Akteneinsicht vorgeschlagen.

Sind alle Handlungskompetenzen erfüllt und die zwingenden Belege gültig, erhalten Sie direkt Ihr eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) bzw. Berufsattest (EBA). D.h. Sie müssen keinen separaten Antrag stellen. Die Zertifizierung erfolgt automatisch.

Sind nicht alle Handlungskompetenzen erfüllt, werden Ihnen im Lernleistungsausweis im Abschnitt „Fehlende Module / Handlungskompetenzen“ die noch zu besuchenden Handlungskompetenzen mitgeteilt. In der „Liste anerkannter Anbieter ergänzende Bildung“ (siehe Handbuch Teil 2) finden Sie die für Ihren Beruf anerkannten Institutionen.

In allen Berufen, ausser Informatiker EFZ 2014, müssen 80% der Handlungskompetenzen am Ende erfüllt sein, um das EFZ zu erhalten. Die genauen Bestehensregeln finden Sie im berufsspezifischen Teil des Handbuches ab Seite 25.

Akteneinsicht

Den zusammen mit dem Lernleistungsausweis erhaltenen Termin zur Akteneinsicht können Sie im Validierungstool bestätigen oder einen andern Termin vereinbaren. Der Termin findet in der Regel innerhalb der Rechtsmittelfrist statt. Die Anmeldung muss spätestens zwei Arbeitstage vor dem Termin im Validierungstool erfolgen.

Im Rahmen der Akteneinsicht erhalten Sie die Möglichkeit, die Bewertung durch die Expertinnen / Experten einzusehen und auf Wunsch wird Ihnen ein Ausdruck der Beurteilungsunterlagen Vorort ausgehändigt.

Weiter haben Sie die Möglichkeit, mit der Chefexpertin / dem Chefexperten zu sprechen und Ihre Verständnisfragen zur vorliegenden Beurteilung zu stellen. Zudem bespricht man mit Ihnen die Möglichkeiten, wie die fehlenden Handlungskompetenzen erworben werden können. Ebenso werden mit Ihnen die Rechtsmittel besprochen und Sie können Ihre offenen Fragen zum Validierungsverfahren klären.

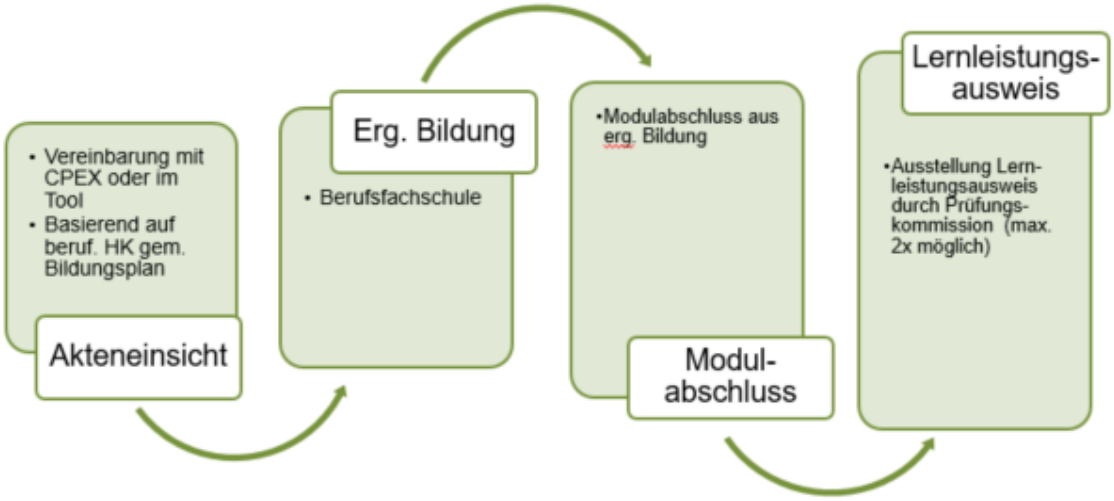
Erneutes Einreichung des Antrags zur Validierung (Wiederholung des Qualifikationsverfahrens)

Die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens mit Validierung von Bildungsleistungen richtet sich nach Artikel 33 der Berufsbildungsverordnung (BBV). Der Antrag zur Validierung kann nach einem ersten nichtbestandenen Qualifikationsverfahren höchstens zweimal erneut eingereicht werden.

Das Dossier ist für die Wiederholung zu ergänzen. Die gemäss Lernleistungsausweis erfüllten Handlungskompetenzen und Anforderungen der Allgemeinbildung werden dabei angerechnet und nicht noch einmal beurteilt. Hierzu wird Ihnen im Validierungstool ein neues Verfahren als 1. oder 2. Wiederholung eröffnet.

In den Verfahren 1. bzw. 2. Wiederholung ist sichtbar, welche Art von Kompetenznachweis(en) für die Wiederholung des Qualifikationsverfahrens möglich ist: Handlungskompetenzbestätigung aus ergänzender Bildung (Schule)

Haben Sie alle fehlenden Handlungskompetenzen abgeschlossen, muss erneut ein Antrag zur Validierung gestellt werden, d.h. Sie reichen das Dossier mit den Handlungskompetenzbestätigungen und/oder zwingenden Belegen erneut zur Beurteilung ein. Dieses Dossier wird beurteilt und Sie erhalten einen neuen Lernleistungsausweis. Diesen Prozess können Sie zweimal durchlaufen.



Die ergänzende Bildung in der Schule ist analog der Handlungskompetenzen aufgebaut, d.h. Sie können ganz gezielt die fehlenden Handlungskompetenzen nachholen.

Jedes Handlungskompetenz wird mit einer Prüfung (mündlich, schriftlich und / oder praktisch) oder einer schriftlichen Arbeit abgeschlossen. Die Abschlüsse der Handlungskompetenzen können vor der nächsten Einreichung des Antrages auf Validierung höchstens einmal wiederholt werden. Bei nicht erfolgreich absolvierten Abschlüssen der Handlungskompetenzen besteht ein Akteneinsichtsrecht beim Anbieter der Ergänzenden Bildung.

Anbieter ergänzende Bildung

In jedem Validierungsverfahren sind die Anbieter für die ergänzende Bildung definiert und festgelegt. Das Angebot der Anbieter ist bedarfsgerecht aufgebaut, so dass in der Regel jede Handlungskompetenz innert eineinhalb Jahren absolviert werden kann.

Die Anmeldung zur ergänzenden Bildung erfolgt über den jeweiligen Anbieter. Bitte schauen Sie auf der Homepage des Anbieters nach, wie der Anmeldeprozess läuft.

Phase 5 – Zertifizierung

Die Zertifizierung, d.h. die Ausstellung des EFZ bzw. EBA erfolgt automatisch im Anschluss an den Entscheid zum Antrag zur Validierung, sobald im Lernleistungsausweis alle Handlungskompetenzen erfüllt und die zwingenden Belege gültig sind. Es muss hier kein separater Antrag gestellt werden.

Bei ausserkantonalen Teilnehmenden wird das EFZ / EBA durch den Wohnortkanton ausgestellt und zusammen mit dem Lernleistungsausweis verschickt. Auch hier benötigt es keinen separaten Antrag auf die Ausstellung.

Spezifischer Teil - Berufsspezifische Informationen

MEHR KOMPETENZ.
MEHR ERFOLG.
MEHR PERSPEKTIVEN.

BERUFSBILDUNGPLUS.CH

Grundlagen

Das Validierungsverfahren Fachmann/Fachfrau Betreuung EFZ basiert auf der Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Fachmann/Fachfrau Betreuung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) (in Kraft seit 1. Januar 2021). Die Bildungsverordnung sowie weitere geltende Unterlagen finden Sie hier: unter Fachfrau Betreuung EFZ (ab Lehrbeginn 2021) / Fachmann Betreuung EFZ (admin.ch)

Die Details des Validierungsverfahren Fachmann/Fachfrau Betreuung EFZ finden Sie in der Regelung des Qualifikationsverfahrens mit Validierung von Bildungsleistungen für Fachmann/Fachfrau Betreuung EFZ vom 11.04.2022 (in Kraft seit 1.1.2024) unter Fachfrau Betreuung EFZ (ab Lehrbeginn 2021) / Fachmann Betreuung EFZ (admin.ch)).

Selbstbeurteilungen

Wenn Sie sich für das Validierungsverfahren Fachmann/Fachfrau Betreuung EFZ entscheiden, kann dieses in drei verschiedenen Fachrichtungen absolviert werden. Die nachfolgende Selbstbeurteilungsliste soll Ihnen helfen, einerseits Ihre Kenntnisse zu überprüfen, anderseits sich für die richtige Fachrichtung zu entscheiden.

- (1) Trifft zu
- (2) Trifft eher zu
- (3) Trifft eher nicht zu
- (4) Trifft nicht zu

Transversale Handlungskompetenzen – für alle Fachrichtungen

a1* Der eigenen Berufsrolle entsprechend handeln

Die Fachperson Betreuung handelt stets im Bewusstsein ihrer Berufsrolle. Sie verfügt über eine eigene berufliche Identität, die sie kontinuierlich reflektiert und weiterentwickelt. Sie schätzt unter Berücksichtigung der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben ein, wie sie sich in der Situation unter Berücksichtigung des Datenschutzes und der Schweigepflicht angemessen verhält, und passt das Verhalten der Situation entsprechend an. Sie erkennt ihre Aufgaben in den beruflichen Situationen und handelt selbständig im Rahmen ihrer Kompetenzen. Dabei erkennt sie ihre persönlichen Grenzen.

Die Fachperson Betreuung beschreibt oder benennt Aspekte ihres beruflichen Selbstverständnisses in den dafür vorgesehenen Gefässen, wie Gesprächen mit Kolleg/innen im Berufsalltag, in geplanten Gesprächen mit der vorgesetzten Person sowie mit dem Team.

		1	2	3	4
1	a1.1 … erklärt die im Betrieb vorgegebenen Aufgaben- und Rollenbeschreibungen und handelt danach.				
2	a1.2 … handelt selbständig im Rahmen ihrer Kompetenzen.				
3	a1.3 … schätzt ihre persönlichen Grenzen ein und setzt präventive Massnahmen um.				

		1	2	3	4
4	a1.4 … erkennt Anzeichen von Stress und Burn-out und setzt präventive Massnahmen um.				
5	a1.5… setzt bei Bedarf die Meldepflicht anhand der betrieblichen Vorgaben um.				
6	a1.6 … schützt die eigene physische und psychische Integrität und Würde sowie die der betreuten Personen.				
7	a1.7 … hält die Datenschutzbestimmungen und die Schweigepflicht ein.				
8	a1.8 … vertritt den eigenen Beruf gegenüber Dritten überzeugend.				

a2* Die eigene Arbeit reflektieren

Die Fachperson Betreuung reflektiert regelmässig, und wenn es die Situation erfordert, ihre Arbeitsweise und -haltung. Sie bespricht ihr Handeln mit Teamkolleg/innen im Alltag sowie in dafür vorgesehenen Gefässen. Sie holt Feedback ein und leitet für das eigene Handeln Massnahmen ab. Sie handelt nach den Vorgaben und Leitsätzen der Institution und nach berufsethischen Grundsätzen. Zur Reflexion gehört, dass die Fachperson Betreuung mit Informationsquellen kritisch umgeht. Die Fachperson schätzt ihre eigene Arbeitsleistung ein, entdeckt und korrigiert eigene Fehler. Sie nutzt ihr Wissen flexibel und überträgt es auf unterschiedliche Situationen. Sie arbeitet und reflektiert sensibel in Bezug auf Interkulturalität, Geschlechterbewusstsein und Generationenverhältnis.

		1	2	3	4
1	a2.1 … reflektiert Berufssituationen und das eigene berufliche Handeln nach berufsethischen Aspekten.				
2	a2.2 … reflektiert Feedbacks und setzt Anregungen um.				
3	a2.3… gibt Feedbacks gemäss den Feedbackregeln.				
4	a2.4 … bezieht Vorgaben und Leitsätze des Betriebes in ihre Reflexion mit ein.				
5	a2.5 … schätzt ihren Entwicklungs- bzw. Austauschbedarf ein und nimmt weiterführende Angebote bzw. Gespräche wahr.				
6	a2.6 … vertritt die eigene Meinung angemessen und erklärt, wie sie Entscheidungen mitträgt.				

a3* Professionelle Beziehungen gestalten

Die Fachperson Betreuung gestaltet den Berufsalltag auf der Grundlage professioneller Beziehungen mit den betreuten Personen. Ihr professionelles Handeln bedingt eine bewusste Beziehungsgestaltung. Dazu gehört es, Beziehungen aufzubauen, zu halten, zu entwickeln und wenn erforderlich, diese auch wieder zu lösen.

Die Fachperson achtet in ihrer Beziehungsgestaltung auf ein stimmiges Mass von Nähe und Distanz zu jeder Person. Die Fachperson Betreuung richtet sich in der Gestaltung ihrer professionellen Beziehung auf die Persönlichkeit der betreuten Person, auf ihre Bedürfnisse, ihre Lebensbiografie und ihre Lebenswelt aus.

Sie beachtet jederzeit, dass die professionelle Beziehung zu Menschen mit Unterstützungsbedarf auch durch Ungleichheit bestimmt ist. Sie erkennt daraus entstehende Themen von Macht und Abhängigkeit in der Betreuungsbeziehung und thematisiert und bearbeitet diese in geeigneter Art.

Die Fachperson Betreuung reflektiert ihre professionelle Beziehungsgestaltung regelmässig hinsichtlich Qualität und Stimmigkeit der Beziehung sowie hinsichtlich eigener Werte und Normen, die sich auf die berufliche Beziehung auswirken. Die Fachperson Betreuung passt ihre Kommunikation den verschiedenen Anspruchsgruppen an. Mit den betreuten Personen kommuniziert sie aktiv unter Einbezug der Kommunikationsmöglichkeiten des Gegenübers. Entsprechende Kommunikationsformen oder -mittel wendet sie situativ an und unterstützt den Kommunikationsverlauf angemessen. Sie nutzt die Kommunikation gezielt zur entwicklungs- und alltagsgerechten Sprachförderung der betreuten Person. Sie legt Wert auf eine wertschätzende Kommunikation und auf eine Kommunikationsebene, auf welcher sich beide Gesprächsparteien verständlich machen können. Sie ist sich dabei ihrer Vorbildfunktion in der Kommunikation bewusst und handelt entsprechend.

		1	2	3	4
1	a3.1 … unterscheidet professionelle Beziehungen von privaten Beziehungen.				
2	a3.2 … wählt in der professionellen Beziehung die jeweils angemessene Nähe und Distanz.				
3	a3.3 … plant und gestaltet den Beziehungsaufbau oder die Beziehungsauflösung sorgfältig und ausgehend von den Bedürfnissen der betreuten Person.				
4	a3.4… baut zu allen betreuten Personen eine professionelle Beziehung auf, kann diese halten, entwickeln und wieder beenden.				
5	a3.5 … verhält sich in ihren professionellen Beziehungen wertschätzend, emphatisch und kongruent.				
6	a3.6 … gestaltet die professionelle Beziehung im Bewusstsein der Problematik von Macht und Abhängigkeit im Betreuungsverhältnis.				
7	a3.7 … ist sich der Wirkung der eigenen Befindlichkeit auf die professionelle Beziehung bewusst und geht damit für alle Beteiligten förderlich um.				

a4* Situations- und adressatengerecht kommunizieren

Die Fachperson Betreuung passt ihre Kommunikation den verschiedenen Anspruchsgruppen an. Mit den betreuten Personen kommuniziert sie aktiv unter Einbezug der Kommunikationsmöglichkeiten des Gegenübers. Entsprechende Kommunikationsformen oder -mittel wendet sie situativ an und unterstützt den Kommunikationsverlauf angemessen. Sie nutzt die Kommunikation gezielt zur entwicklungs- und alltagsgerechten Sprachförderung der betreuten Person. Sie legt Wert auf eine wertschätzende Kommunikation und auf eine Kommunikationsebene, auf welcher sich beide Gesprächsparteien verständlich machen können. Sie ist sich dabei ihrer Vorbildfunktion in der Kommunikation bewusst und handelt entsprechend.

		1	2	3	4
1	a4.1 … kommuniziert situations-, adressatengerecht und wertschätzend.				

		1	2	3	4
2	a4.2 … berücksichtigt in ihrer Kommunikation die Situation von Personen mit Migrationshintergrund.				
3	a4.3 … unterstützt und fördert die Kommunikation des Gegenübers unter Berücksichtigung der Selbstbestimmung.				
4	a4.4 … nimmt verbale und nonverbale Botschaften der betreuten Person wahr und reagiert entsprechend.				

a5* An der Bewältigung von Konflikten mitarbeiten

Die Fachperson Betreuung nimmt Konflikte im Berufsalltag wahr. Die Fachperson Betreuung überlegt sich, was den Konflikt ausgelöst hat, und kann diesen situativ einordnen. Sie entscheidet sich für ein angemessenes Handeln und wendet dieses an. Sie entscheidet im Rahmen der betrieblichen Vorgaben, ob und wen sie in einer Konfliktsituation beizieht. In den Konfliktsituationen beurteilt die Fachperson Betreuung ihren persönlichen Anteil und leitet bei Bedarf entsprechende Massnahmen ein.

Bei Konflikten zwischen den betreuten Personen unterstützt sie die Konfliktlösung und schlägt bei Bedarf Lösungsvarianten vor. Wenn es die Situation erfordert, greift die Fachperson Betreuung direkt ein und löst die Situation auf. Ein angemessenes Handeln kann auch darin bestehen, nicht in die Situation einzugreifen und die betreuten Personen den Konflikt selber lösen zu lassen.

		1	2	3	4
1	a5.1 … begleitet die Bewältigung von alltäglichen Konflikten lösungsorientiert.				
2	a5.2 … spricht Konflikte im Team situationsangepasst an und beteiligt sich aktiv an der gemeinsamen Lösungsfindung.				
3	a5.3 … bewahrt in Konfliktsituationen Ruhe und begegnet den Beteiligten empathisch.				
4	a5.4 … stärkt die Selbstverantwortung der betreuten Person bei der Konfliktbewältigung.				
5	a5.5 … schätzt die eigenen Grenzen im Konfliktfall ein und zieht bei Bedarf Unterstützung hinzu.				

Allgemeine Handlungskompetenzen – für alle Fachrichtungen

b1 Die eigenen Arbeiten planen

Die Fachperson Betreuung plant die eigenen Arbeiten und bespricht die Aktivitäten und Termine der Gruppe zusammen mit dem Team. Dazu verschafft sie sich einen Überblick und verfasst eine Planung über die vorgesehenen Aktivitäten. Sie berücksichtigt dabei die Bedürfnisse und die Autonomie der betreuten Personen. Bei der Planung zieht die Fachperson Betreuung die betreuten Personen weitest möglich mit ein und informiert sie angemessen.

Sie übernimmt die Verantwortung für die übertragenen Aufgaben. Spezifische Arbeiten, die ihr im Team übertragen werden, integriert sie in ihren Tagesablauf.

		1	2	3	4
1	b1.1 … erstellt eine Tagesplanung in Bezug auf die Aktivitäten.				
2	b1.2 … erfüllt die vom Betrieb übertragenen Aufgaben selbstverantwortlich.				
3	b1.3 … berücksichtigt die Interessen und die Bedürfnisse der betreuten Person in der Planung und spricht sich mit dem Team ab.				

b2* Den Tagesablauf mit den betreuten Personen strukturiert gestalten

Die Fachperson Betreuung setzt die Tagesplanung rhythmisiert um. Dazu führt sie während des Tages adäquate Rituale durch. Sie passt die Aktivitäten unvorhergesehenen Vorkommnissen und den Bedürfnissen und Ressourcen der betreuten Person an. Sie gestaltet alltägliche Übergangssituationen bedürfnisgerecht und begleitet die betreute Person dabei. Relevante Informationen leitet sie im Tagesablauf an die Teammitglieder weiter.

In der Begleitung der betreuten Personen berücksichtigt sie unterschiedliche Entwicklungs- und Aktivierungsbereiche. Die Aktivitäten plant sie, wenn immer möglich, unter Einbezug der betreuten Personen.

		1	2	3	4
1	b2.1 … setzt einen rhythmisierten Tagesablauf, der adäquate Rituale miteinschliesst, um.				
2	b2.2 … nimmt Bedürfnisse und das aktuelle Befinden der einzelnen betreuten Personen wahr und passt die Unterstützung dem Bedarf an.				
3	b2.3 … stärkt die betreuten Personen, den Tagesablauf möglichst selbstverantwortlich und selbstständig zu gestalten.				
4	b2.4 … nimmt Stimmungen in der Gruppe wahr und passt ihre Begleitung oder den Tagesablauf wo nötig an.				

b3* Die Privatsphäre schützen und Rückzugsmöglichkeiten bieten

Die Fachperson Betreuung begleitet Menschen, die sich räumlich, physisch und psychisch nicht gänzlich zurückziehen oder schützen können. Sie bietet geeignete Formen von Rückzugsmöglichkeiten zum Schutz der Privatsphäre der betreuten Personen an. Sie achtet auf sensible Situationen mit den betreuten Personen, nimmt deren Bedürfnisse wahr und reagiert der Situation angemessen.

Die Fachperson Betreuung nimmt die unterschiedlichen Schlaf- und Ruhebedürfnisse der betreuten Personen individuell, aber auch in der Gruppe wahr. Sie begleitet Ruhe- und Schlafphasen bedürfnisgerecht und stellt sowohl die Bedürfnisse der betreuten Person wie auch jene der Gruppe sicher.

Auch bei der Körperpflege achtet sie darauf, dass der Schutz der Privatsphäre sowie der Schutz der Würde der betreuten Person sichergestellt sind. Sie verhält sich den betreuten Personen gegenüber respektvoll und feinfühlig.

Die Fachperson Betreuung schützt die Privatsphäre zwischen den betreuten Personen. Sie nimmt sexuelle Bedürfnisse der betreuten Person wahr und reagiert angemessen sowie unter Einbezug der betrieblichen Konzepte und der Menschenrechte.

		1	2	3	4
1	b3.1 … schützt die Privatsphäre der betreuten Person.				
2	b3.2 … stärkt die betreute Person, ihre Privatsphäre selber zu schützen.				
3	b3.3 … bietet auf die Situation der betreuten Personen angepasste Formen von Rückzugsmöglichkeiten an.				
4	b3.4 … gestaltet Ruhe- und Schlafphasen individuell und in der Gruppe.				
5	b3.5 … nimmt die Bedürfnisse der betreuten Person auf Privatsphäre im Hinblick auf ihre Sexualität wahr und stellt diese unter Einbezug der betrieblichen Konzepte sicher.				

b4 Die alltägliche Umgebung gestalten

Die Fachperson Betreuung gestaltet die öffentlichen- und halb-öffentlichen Räume und die alltägliche Umgebung bedarfsgerecht. Dabei berücksichtigt sie die Bedürfnisse, Interessen, Anliegen und Biografien der betreuten Personen. Bei der Ausgestaltung der Räume bezieht sie die betreuten Personen nach Möglichkeit mit ein und stellt entsprechend den Bedürfnissen der betreuten Personen Materialien bereit.

Die Fachperson Betreuung überprüft die Räume regelmässig hinsichtlich der Ergonomie und Funktionalität für die betreuten Personen und sich selbst und nimmt, falls notwendig, entsprechende Anpassungen vor. Sie achtet darauf, dass die Räume keine Gefahrenquellen und, je nach Bedarf der betreuten Person, Orientierungshilfen enthalten.

Dort, wo es um die privaten Räume der betreuten Person geht, steht deren Autonomie an erster Stelle und die Fachperson Betreuung unterstützt sie in der individuellen Ausgestaltung ihrer privaten Räume.

		1	2	3	4
1	b4.1 … gestaltet die alltägliche Umgebung für die betreuten Personen und sich selbst optimal.				
2	b4.2 … nutzt Räume für geeignete Aktivitäts-, Bildungs-, Ruhe- und Themenbereiche und weiss, welche Materialien dafür nötig sind.				
3	b4.3 … schätzt ein, bei welchen räumlichen Gegebenheiten Hilfsmittel notwendig sind, wo diese sinnvoll platziert werden, und teilt dies der zuständigen Person mit.				
4	b4.4 … beachtet bei der Raumplanung sicherheitsrelevante – insbesondere die Sicherung gefährlicher Gegenstände und Freihaltung der Fluchtwege – und ergonomische Aspekte.				
5	b4.5 … bezieht die betreuten Personen sowie deren Bedürfnisse und Biografie unter Berücksichtigung der Sicherheit aktiv in die Gestaltung von Räumen mit ein.				

b5 Hauswirtschaftliche Tätigkeiten ausführen

Die Fachperson Betreuung führt bestimmte hauswirtschaftliche Tätigkeiten selber aus. Sie begleitet die betreuten Personen in der Ausführung der hauswirtschaftlichen Tätigkeiten. Dabei berücksichtigt sie immer die Anliegen, Bedürfnisse und Fähigkeiten der betreuten Person sowie deren Sicherheit. Zudem achtet sie auf umweltbewusstes Handeln und berücksichtigt Hygienerichtlinien.

Die Fachperson Betreuung ist sich bewusst, welche hauswirtschaftlichen Tätigkeiten das Privatleben und die persönliche Lebensgestaltung der betreuten Personen betreffen. In diesen Situationen stärkt sie die betreuten Personen, ihre persönlichen Anliegen und Vorlieben wahrzunehmen und wo immer möglich umzusetzen.

		1	2	3	4
1	b5.1 … führt hauswirtschaftliche Tätigkeiten aus und bezieht die betreute Person dabei mit ein.				
2	b5.2 … unterstützt die Selbstbestimmung und Selbstständigkeit der betreuten Person in Bezug auf hauswirtschaftliche Tätigkeiten und berücksichtigt dabei deren Fähigkeiten.				
3	b5.3 … reinigt und wartet Geräte gemäss Bedienungsanleitung.				
4	b5.4 … berücksichtigt die geltenden Hygienerichtlinien und Massnahmen zur Infektions- und Gefahrenprävention.				
5	b5.5 … führt hauswirtschaftliche Tätigkeiten umweltschonend aus und berücksichtigt dabei den nachhaltigen Umgang mit natürlichen Ressourcen sowie den sparsamen Energieverbrauch.				

b6* Esssituationen vorbereiten und begleiten

Die Fachperson Betreuung bespricht die Organisation der Mahlzeiten und Zwischenmahlzeiten im Team. Die Fachperson Betreuung stellt mit dem Team, und wenn möglich unter Einbezug der betreuten Person Essensvorschläge zusammen und bereitet Mahlzeiten zu. Sie bringt dabei Vorschläge ein, welche eine ausgewogene und gesunde Ernährung sicherstellen. Die Fachperson Betreuung achtet auf individuelle Vorlieben und gesundheitliche Aspekte, wie Unverträglichkeiten/Allergien/Säuglingsernährung und hält sich an die entsprechenden Abmachungen mit dem Umfeld der betreuten Person. Die Fachperson Betreuung beobachtet die Ess- und Trinkmengen in Bezug auf gesundheitliche Aspekte und reagiert adäquat. Wenn möglich bezieht sie die betreuten Personen in die Zubereitung der Mahlzeiten und Organisation der Essenssituation mit ein oder unterstützt sie bei der Umsetzung.

Sie gestaltet die Esssituation nach individuellen Bedürfnissen und nutzt diese für Gespräche. Während des Essens unterstützt sie diejenigen, welche Hilfe benötigen, und fördert die Selbstständigkeit.

		1	2	3	4
1	b6.1 … bereitet einfache Mahlzeiten unter Einbezug der betreuten Personen zu.				
2	b6.2 … beachtet bei der gemeinsamen Zubereitung von Mahlzeiten mögliche Gefahrenquellen für die betreuten Personen und sich und trifft die notwendigen Vorsichtsmassnahmen.				
3	b6.3 … geht ressourcenschonend mit Nahrungsmitteln um.				

		1	2	3	4
4	b6.4 … bietet individuelle Unterstützung beim Essen an und setzt bei Bedarf Hilfsmittel ein.				
5	b6.5 … berücksichtigt Vorlieben und Wünsche der betreuten Personen.				
6	b6.6 … gestaltet die Mahlzeiten der betreuten Personen mit speziellen Bedürfnissen und/oder medizinischen Versorgungen adäquat.				
7	b6.7 … nutzt die Mahlzeiten als Gelegenheit zur Beziehungspflege und trägt zur positiven Kommunikation bei.				
8	b6.8 … fördert die Selbstständigkeit der betreuten Personen beim Essen.				

b7 Bewegungsfördernde Umgebung schaffen

Die Fachperson Betreuung stärkt die betreuten Personen, ihre Bedürfnisse nach Bewegung, Erholung und Entspannung wahrzunehmen und ihren Tagesablauf und ihre Freizeit entsprechend zu gestalten.

Sie unterstützt die körperliche Entwicklung der betreuten Personen sowie die Erhaltung ihrer Fähigkeiten und des Körpergefühls. Sie schafft dafür eine bewegungsfördernde Umgebung und nutzt alltägliche Tätigkeiten. Zudem entwickelt sie Ideen, wie die Bedürfnisse der betreuten Personen nach Bewegung umgesetzt werden können, respektive stärkt die betreuten Personen darin, eigene Ideen einzubringen.

Auffälligkeiten im Bewegungsablauf bespricht die Fachperson Betreuung mit der fachlich vorgesetzten Person.

		1	2	3	4
1	b7.1 … bietet individuell bewegungsfördernde Angebote an.				
2	b7.2 … gestaltet Innen- und Aussenräume bewegungs-freundlich.				
3	b7.3 … wendet das Sicherheitskonzept der Institution zum Schutz der betreuten Person an.				
4	b7.4 … stellt ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Innen- und Aussenaktivitäten her.				
5	b7.5… beobachtet den Bewegungsablauf der betreuten Personen und bespricht Auffälligkeiten mit der fachlich vorgesetzten Person.				

b8* Die Körperhygiene und Körperpflege unterstützen

Die Fachperson Betreuung unterstützt die betreuten Personen bei der Körperpflege, bezieht sie, wenn immer möglich, mit ein oder übernimmt diese stellvertretend.

Sie gestaltet die Pflegesituationen entsprechend den individuellen Bedürfnissen und Gewohnheiten der betreuten Personen und unterstützt ihre Selbstständigkeit. Dabei achtet sie auf die vorhandenen Ressourcen der betreuten Personen.

Wenn sie stellvertretend Pflegehandlungen übernimmt, verbalisiert sie diese. Sie wendet Pflegeprodukte nach Vorgaben und nach Absprache mit dem Umfeld an.

Sie begleitet die betreuten Personen, wenn nötig, beim Gang zur Toilette, setzt beim Heben/Transfer unter Umständen Hilfsmittel ein, hilft beim Aus- und Anziehen der Kleidung und bei der Körperhygiene. Sie hilft bei der Auswahl der Kleider, bezieht die betreute Person und ihre Wünsche und Interessen aktiv mit ein und achtet darauf, dass die Kleidung dem Wetter oder der Situation angepasst ist.

Sie achtet auf regelmässige Händehygiene bei den betreuten Personen, insbesondere nach dem Toilettengang und vor Mahlzeiten.

		1	2	3	4
1	b8.1 … unterstützt die betreuten Personen bei der Körperhygiene unter Einbezug der Selbstbestimmung und Selbstständigkeit der betreuten Person.				
2	b8.2 … nimmt die Körperpflege der betreuten Person personenzentriert vor.				
3	b8.3 … schützt bei der Körperpflege die Intimsphäre der betreuten Person.				
4	b8.4 … setzt für den Transfer der betreuten Person Hilfsmittel ein.				

b9 In Unfall-, Krankheits- und Notfallsituationen angemessen handeln

Die Fachperson Betreuung erkennt Notfallsituationen, reagiert bei Unfällen und Krankheiten angemessen und ergreift die notwendigen Massnahmen in Absprache mit der verantwortlichen Person. Bei kleineren Verletzungen nimmt sie die notwendige Versorgung vor und unterstützt – gemäss den gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben – die vorgegebene Einnahme allfälliger Medikamente.

Gemäss den betrieblichen Vorgaben informiert sie das Umfeld der betreuten Person, begleitet die betreute Person in ärztliche Behandlung und/oder empfängt sie bei ihrer Rückkehr.

Bei Krankheitsverdacht handelt sie in Absprache mit dem Team präventiv und setzt vorgegebene Massnahmen um.

		1	2	3	4
1	b9.1 … reagiert im Krankheitsfall, bei Unfällen und auch in medizinischen Notfallsituationen angemessen und professionell.				
2	b9.2 … wartet die Apotheke der Gruppe nach betrieblichen Vorgaben und unter Aufsicht.				
3	b9.3… unterstützt die vorgegebene Einnahme allfälliger Medikamente.				
4	b9.4 … wendet Massnahmen zur Prävention von Infektionen unter Berücksichtigung betrieblicher Vorgaben an.				
5	b9.5 … beobachtet Veränderungen im Gesundheitszustand und meldet Auffälligkeiten der zuständigen Stelle.				
6	b9.6 … ist mit den Krankheitsbildern von einzelnen betreuten Personen vertraut und stellt eine entsprechende Begleitung sicher.				

c1* Die Teilnahme am sozialen und kulturellen Leben ermöglichen und begleiten

Die Fachperson Betreuung nutzt den Sozialraum gewinnbringend für die betreuten Personen. Sie informiert sich über regionale Angebote im Gemeinwesen. Dabei nutzt sie verschiedene Medien und Informationskanäle.

Die Fachperson Betreuung unterstützt die betreuten Personen entsprechende Bedürfnisse wahrzunehmen und zu äussern, zeigt individuell passende Angebote im Gemeinwesen auf und unterstützt sie bei der Auswahl. Sie macht die Angebote im Gemeinwesen für die betreuten Personen zugänglich, übernimmt die Organisation entsprechend den betrieblichen Vorgaben und begleitet die betreuten Personen bei Bedarf.

Die Fachperson Betreuung stärkt die betreuten Personen darin, die eigenen Fähigkeiten und Ideen einzubringen und so auch einen Beitrag zum Gemeinwesen zu leisten. Die Fachperson Betreuung versteht die Institution als Teil des Gemeinwesens und kann entsprechende Angebote unter Einbezug der betreuten Personen initiieren

		1	2	3	4
1	c1.1 … begleitet und fördert die Teilnahme und Teilhabe der betreuten Personen am gesellschaftlichen Leben.				
2	c1.2 … hat einen fundierten Einblick in sozialräumliche Bezüge der betreuten Personen und kennt entsprechende soziokulturelle Angebote.				
3	c1.3 … bindet Angehörige und andere Personen in die Begleitung und in Aktivitäten ein.				

c2* Die betreuten Personen in Entscheidungsprozessen begleiten

Die Fachperson Betreuung unterstützt die betreuten Personen bei der Wahrnehmung der eigenen Bedürfnisse und stärkt sie darin, diese auszudrücken. Die Fachperson Betreuung nimmt die Bedürfnisse und Anliegen der betreuten Personen ernst und befriedigt diese so weit wie möglich. Dabei überlegt sie, unter Einbezug der rechtlichen und betrieblichen Vorgaben, für die betreuten Personen geeignete Varianten. Diese zeigt sie den betreuten Personen auf. Die Fachperson Betreuung unterstützt die betreuten Personen bei Bedarf bei der Entscheidungsfindung und begleitet die Umsetzung der Entscheide im Rahmen ihrer Kompetenzen.

Die Fachperson Betreuung begleitet Gruppen in Entscheidungsprozessen. Sie unterstützt die einzelnen betreuten Personen bei der Äusserung ihrer Bedürfnisse und moderiert Aushandlungsprozesse der Gruppe. Die Umsetzung der Gruppenentscheide unterstützt sie und begleitet diese.

		1	2	3	4
1	c2.1 … nimmt Anliegen und Entscheidungen der betreuten Personen auf, unterstützt diese beim selbständigen Einbringen oder bringt sie selbst im Team ein.				
2	c2.2 … begleitet und unterstützt Entscheidungsprozesse der betreuten Personen und der Gruppe.				
3	c2.3 … stärkt das Selbstbewusstsein und die Entscheidungsfähigkeit der betreuten Personen.				
4	c2.4 … schätzt ein, wann von der betreuten Person getroffene Entscheidungen auf Grenzen stossen.				
5	c2.5… erkennt das Spannungsfeld zwischen betreuerischen Strukturen und den Entscheidungsprozessen der betreuten Personen.				

		1	2	3	4
6	c2.6… unterstützt die betreute Person dabei, die eigenen Bedürfnisse mit denen des Umfeldes abzugleichen.				
7	c2.7 … bezieht das Umfeld der betreuten Person nach Möglichkeit in den Entscheidungsprozess mit ein und beachtet dabei die betrieblichen Vorgaben.				

c3 Soziale Kontakte und Beziehungen unterstützen

Die Fachperson Betreuung nimmt Bedürfnisse der betreuten Personen in Bezug auf Beziehungen wahr.

Sie begleitet und ermöglicht Beziehungen mit anderen betreuten Personen, mit Angehörigen und aussenstehenden Personen. Sie unterstützt die betreuten Personen bei der Gestaltung von sozialen Kontakten und Beziehungen in allen Phasen.

Die Fachperson Betreuung nimmt Beziehungen innerhalb einer Gruppe und zwischen verschiedenen Gruppen wahr. Sie begleitet diesbezügliche gruppendynamische Prozesse.

Die Fachperson Betreuung unterstützt die Pflege von sozialen Kontakten und Beziehungen durch eine passende Umgebungsgestaltung.

		1	2	3	4
1	c3.1 … unterstützt die betreuten Personen im Aufbauen, Unterhalten und Auflösen von sozialen Kontakten und Beziehungen.				
2	c3.2 … begleitet die betreuten Personen in der Nutzung sozialer Medien.				
3	c3.3 … nimmt die Veränderungen in den sozialen Kontakten der betreuten Personen wahr (Beginn einer Beziehung, Trennung und Bruch) und reagiert auf diese Veränderungen.				

d1* Im Team zusammenarbeiten

Die Fachperson Betreuung versteht sich als Teil eines Teams und einer Organisation und berücksichtigt betriebsinterne Leitlinien. Sie tauscht sich im Alltag mit den Teammitgliedern aus. Dabei teilt sie sich mit und unterstützt die Teammitglieder bei Bedarf.

Die Fachperson Betreuung nimmt an Teamsitzungen teil. Sie bereitet sich auf die Sitzung vor und bringt ihre Beobachtungen, Ideen und Anliegen mit ein. Dabei berücksichtigt sie die eigene Rolle und Funktion. Während der Sitzung beteiligt sie sich am Austausch und trägt Entscheidungen des Teams mit.

		1	2	3	4
1	d1.1 … gibt relevante Informationen nachvollziehbar im Team weiter und wendet dabei die Fachsprache an.				
2	d1.2 … beteiligt sich aktiv an Austauschgefässen zur Koordination, zur Teamzusammenarbeit oder zur Fallbesprechung.				

d2 Mit Fachpersonen interprofessionell zusammenarbeiten

Die Fachperson Betreuung arbeitet in delegierter Verantwortung und im Bewusstsein der eigenen Berufsrolle mit internen und externen Fachpersonen zusammen. Sie kommuniziert adressatengerecht und gibt relevante Informationen sachbezogen weiter. Dabei vertritt sie die Interessen der betreuten Personen gegenüber internen oder externen Fachpersonen. Schwierigkeiten in der Interaktion mit den Fachpersonen spricht sie direkt an und holt sich bei Bedarf Unterstützung im Team.

		1	2	3	4
1	d2.1 … führt den Austausch mit anderen Fachpersonen gezielt und nach Bedarf aus.				
2	d2.2 … setzt Verordnungen anderer Fachpersonen in Bezug auf die betreuten Personen um.				
3	d2.3 … nutzt die vom Betrieb vorgesehenen Informationskanäle.				
4	d2.4 … nimmt die Interessen der betreuten Personen wahr, vertritt diese bei Bedarf gegenüber Fachpersonen und beachtet dabei die Selbstbestimmung der betreuten Personen.				

d3* Mit Angehörigen und weiteren Bezugspersonen zusammenarbeiten

Die Fachperson Betreuung arbeitet mit Angehörigen, gesetzlichen Vertretungen und weiteren Bezugspersonen zusammen. Sie unterscheidet bewusst zwischen informellen und formellen Gesprächen.

Bei Weitergabe von Informationen schützt die Fachperson Betreuung die Privatsphäre der betreuten Personen und bezieht sie grösstmöglich mit ein. Sie nimmt Fragen und Anliegen von Angehörigen, gesetzlichen Vertretungen oder weiteren Bezugspersonen entgegen, tauscht sich im Team aus oder leitet die Informationen intern korrekt an die verantwortlichen Personen weiter.

Sie nimmt an formellen Gesprächen teil und bringt ihre Beobachtungen und Überlegungen ein.

		1	2	3	4
1	d3.1 … kommuniziert mit Angehörigen, gesetzlichen Vertretungen und aussenstehenden Personen situationsgerecht.				
2	d3.2 … nimmt an formellen Gesprächen mit Angehörigen, gesetzlichen Vertretungen und allenfalls weiteren Bezugspersonen teil und bringt ihre Überlegungen nachvollziehbar ein.				
3	d.3.3… leitet Informationen nach internen Vorgaben und unter Berücksichtigung der Privatsphäre der betreuten Personen weiter.				
4	d3.4 … dokumentiert Informationen aus dem Kontakt mit den Angehörigen, gesetzlichen Vertretungen und weiteren Bezugspersonen nach betrieblichen Vorgaben.				

d4 Im Qualitätsmanagementprozess mitarbeiten

Die Fachperson Betreuung arbeitet im Qualitätsmanagementprozess der Institution mit und nimmt an entsprechenden Sitzungen teil. Sie hat ein Verständnis für das Funktionieren der Organisation und weiss um deren Qualitätsstandards. Die Arbeitsabläufe hinterfragt sie kritisch und bringt konstruktive Veränderungsvorschläge ein. Sie holt, wenn möglich, Feedback der betreuten Personen ein und berücksichtigt das von Angehörigen und gesetzlichen Vertretungen sowie dem Umfeld gegebene Feedback.

		1	2	3	4
1	d4.1 … hält Qualitätsmanagementprozesse ein und bringt Vorschläge zur Verbesserung ein.				
2	d4.2 … nimmt die Rückmeldungen der betreuten Personen, der Angehörigen und der gesetzlichen Vertretungen auf und gibt diese gemäss den betrieblichen Prozessen weiter.				

d5 Allgemeine administrative Arbeiten ausführen

Die Fachperson Betreuung nimmt administrative Aufgaben wahr. Dazu gehören ihr übertragene Aufgaben in der Arbeits- und Einsatzplanung, in Bestellungen, in der Kassenverwaltung, im Protokollieren von Gesprächen oder im Aufbereiten von Informationen für aussenstehende Personen.

		1	2	3	4
1	d5.1 … führt administrative Arbeiten gemäss betrieblichen Vorgaben aus.				
2	d5.2 … wendet die administrativen Abläufe und die dazu verwendeten betrieblichen digitalen Instrumente und Handbücher sicher an.				
3	d5.3 … führt die Instrumente zur Arbeitskoordination und Leistungserfassung regelmässig nach.				
4	d5.4 … dokumentiert die An- und Abwesenheiten der betreuten Personen für die Rechnungsstellung korrekt.				
5	d5.5 … verfasst ein Protokoll einer Teamsitzung mit elektronischen Hilfsmitteln.				

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Kinder

e1 Kinder und deren Familien während der Eingewöhnung begleiten

Die Fachperson Betreuung gestaltet den Eingewöhnungsprozess gemäss dem pädagogischen Konzept. Sie erklärt den Eltern das bestehende Eingewöhnungskonzept der Einrichtung, den detaillierten Ablauf der Eingewöhnung und den Tagesablauf. Sie vereinbart die fortlaufenden Termine.

Die Fachperson Betreuung baut schrittweise eine Beziehung zum Kind und der Familie auf. Während des Eingewöhnungsprozesses beobachtet die Fachperson Betreuung das Kind und sein Verhalten. Sie nimmt dessen Bedürfnisse wahr und reagiert professionell darauf. Die Fachperson Betreuung bezieht die Eltern und das Team während der Eingewöhnungsphase mit ein, tauscht sich regelmässig aus und passt den Prozess bei Bedarf an.

Die Fachperson Betreuung übernimmt schrittweise die Rolle als Bezugsperson für das Kind. Wenn sich das Kind bei der Fachperson Betreuung genügend sicher fühlt, bezieht sie die Teammitglieder in die Betreuung ein.

		1	2	3	4
1	e1.1 … organisiert die Eingewöhnung und gestaltet sie achtsam.				
2	e1.2 … erkennt stets den Stand des individuellen Eingewöhnungsprozesses eines Kindes und handelt situativ.				
3	e1.3 …nimmt die Bedürfnisse des Kindes wahr und reagiert professionell darauf.				
4	e1.4 … erkennt Ursachen für Schwierigkeiten bei der Eingewöhnung und bespricht die abgeleiteten Massnahmen mit dem Team.				
5	e1.5 … erkennt Signale von Stress bei Kindern, Eltern und Betreuungspersonen und reagiert situations- und bedürfnisgerecht.				

e2 Übergänge kinder- und gruppenbezogen begleiten und gestalten

Die Fachperson Betreuung begleitet die Kinder bei verschiedenen Übergängen im Alltag. Sie nimmt das Kind in Empfang und bereitet es auf Übergänge während des Tages vor. Sie begleitet und gestaltet die Übergänge bewusst. Dabei geht die Fachperson Betreuung auf die Bedürfnisse und den Entwicklungsstand des einzelnen Kindes ein. Einen Wechsel der Betreuungspersonen gestaltet sie bewusst und bedürfnisgerecht. Übergänge beziehungsweise Abschiede aufgrund von Übertritten gestaltet die Fachperson Betreuung für die Kinder sicherheitsstiftend. Dafür setzt sie Rituale ein und thematisiert die für das Kind zukünftig neue Lebenssituation.

		1	2	3	4
1	e2.1 … begleitet alltägliche Übergänge der Kinder individuell, bedürfnisgerecht und entwicklungsorientiert.				
2	e2.2 … überblickt die verschiedenen Übergänge der einzelnen Kinder, der Kindergruppe und der Betreuungspersonen im Alltag.				
3	e2.3 … bezieht beim Umgang mit Kindern das Wissen um die Übergänge zwischen den verschiedenen Lebenswelten in die Beziehungsgestaltung mit ein.				

e3 Die Beziehung zu Säuglingen und Kleinkindern gestalten und die Körperpflege ausführen

Die Fachperson Betreuung gestaltet die Beziehung zu den Säuglingen und Kleinkindern über den feinfühligen Aufbau einer vertrauensvollen Bindung im Alltag. Dabei bezieht sie körperliche und emotional-affektive Aspekte der Beziehungsgestaltung mit ein. Sie unterstützt die Säuglinge und Kleinkinder in der Selbstwirksamkeit und bringt ihnen Wertschätzung und Respekt entgegen. Die Fachperson Betreuung nimmt die Säuglinge und Kleinkinder ganzheitlich wahr, achtet auf Mimik, Körperhaltung, Verhalten und emotionale Verfassung. Sie erkennt deren Bedürfnisse und reagiert angemessen darauf. Die Fachperson Betreuung pflegt Säuglinge und Kleinkinder sorgfältig und fachlich korrekt. Bei der Pflege berücksichtigt sie kinästhetische Grundprinzipien.

		1	2	3	4
1	e3.1 … baut über die Beziehungsgestaltung im Alltag eine vertrauensvolle Bindung zu Säuglingen und Kleinkindern auf.				
2	e3.2 … erkennt die Bedürfnisse der Säuglinge und Kleinkinder anhand von Mimik, Verhalten, Körperhaltung und emotionaler Verfassung und reagiert darauf entsprechend.				
3	e3.3 … reflektiert ihre Beziehung zu den Säuglingen und Kleinkindern im Team.				
4	e.3.4 … pflegt Säuglinge und Kleinkinder sorgfältig und fachlich korrekt.				
5	e3.5 … berücksichtigt bei der Pflege von Säuglingen und Kleinkindern kinästhetische Grundprinzipien und eine ergonomische Arbeitsweise zur Arbeitserleichterung - gegebenenfalls unter Verwendung von zusätzlichen Hilfsmitteln.				

e4 Kinder in Gruppensituationen begleiten und unterstützen

Die Fachperson Betreuung begleitet Kinder in einer Gruppensituation. Dabei geht sie auf das einzelne Kind, auf dessen Wünsche und Bedürfnisse ein. Sie bestärkt das einzelne Kind darin, eigene Entscheidungen zu treffen und Bedürfnisse zu äussern. Mit ausgewählten Angeboten fördert sie bei Bedarf die Inklusion des Kindes in die Gruppe. Kinder mit Beeinträchtigungen unterstützt die Fachperson Betreuung in Gruppensituationen gezielt.

Sie bespricht mit den Kindern die Alltagsgestaltung und begleitet sie, wenn nötig, bei der Umsetzung. Im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten unterstützt sie die Kinder, selbständig zu handeln.

Die Gruppensituation und deren Dynamik nimmt sie wahr und thematisiert sie mit den Kindern. Dabei unterstützt sie die Kinder, ihr eigenes Verhalten und die Auswirkungen zu hinterfragen.

		1	2	3	4
1	e4.1 … handelt bei Bedarf Freiräume und Regeln mit Kindern unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen aus.				
2	e4.2 … beschreibt die bestehenden Regeln und Rahmenbedingungen der Einrichtung und handelt danach.				
3	e4.3 … unterstützt die Kinder dabei, ihre Wünsche zu äussern und in der Ausgestaltung derselben.				
4	e4.4 … ist sich der Wichtigkeit der Inklusion der einzelnen Kinder bewusst und fördert diese bei Bedarf aktiv.				

		1	2	3	4
5	e4.5 … bringt gemachte Erkenntnisse über Verhaltensauffälligkeiten von einzelnen Kindern im Team ein und schlägt mögliche Massnahmen zur Inklusion in die Gruppe oder zur individuellen Betreuung vor.				
6	e4.6 … nimmt die Bedürfnisse des einzelnen Kindes sowie der Kindergruppe gleichermassen wahr.				
7	e4.7 … erkennt, wann sie sich bezüglich des Aushandelns von Regeln mit dem Team oder der Leitung absprechen muss.				

f1 Beim Erfassen und Dokumentieren der Bildungs- und Entwicklungsprozesse mitwirken

Die Fachperson Betreuung beobachtet regelmässig das einzelne Kind, die ganze Kindergruppe und das Umfeld. Dabei folgt sie den Vorgaben des Betriebs. Die Beobachtungen zum Bildungs- und Entwicklungsstand dokumentiert sie mit betriebsinternen Instrumenten und tauscht sich dazu in den Teamsitzungen aus.

Die Fachperson Betreuung unterstützt die Kinder dabei, ihre Bedürfnisse und Anliegen wahrzunehmen und zu äussern. Eingebrachte Interessen und Themen der Kinder greift sie auf, knüpft daran an oder schlägt neue Themen vor.

Dabei bezieht sie immer das Wohl des Einzelnen wie auch die Gruppeninteressen mit ein. Ausgehend von den Beobachtungen arbeitet sie im Team Massnahmen zur Unterstützung von individuellen Bildungsprozessen aus.

Die regelmässigen Beobachtungen und die Äusserungen der Kinder fasst sie gemäss Vorgaben in einem Bericht zusammen. Sie achtet bei der Dokumentation auf eine verständliche Ausdrucks- und nachvollziehbare Darstellungsweise, berücksichtigt den Datenschutz und holt sich gegebenenfalls bei der vorgesetzten Fachperson Unterstützung.

		1	2	3	4
1	f1.1 … erfasst den Bildungs- und Entwicklungsstand der Kindergruppe oder des Kindes durch Beobachtung und Erfragen systematisch.				
2	f1.2 … analysiert den Bildungs- und Entwicklungsstand der Kinder im Team.				
3	f1.3 … erklärt das pädagogische Konzept des Betriebs und kann die eigenen Handlungen ins Konzept einfügen.				
4	f1.4 … ist sich der Wichtigkeit einer differenzierten, wertefreien und situationsbedingten Beobachtung bewusst.				
5	f1.5 … bezieht die nonverbale Kommunikation und äussere Einflüsse in ihre Einschätzung ein.				
6	f1.6 … dokumentiert die Beobachtungen und Äusserungen unter Einbezug der betrieblichen Hilfsmittel und Berücksichtigung des Datenschutzes systematisch und nachvollziehbar.				
7	f1.7 … erläutert die gesetzlichen und betriebsinternen Vorgaben im Falle einer Kindeswohlgefährdung sowie die Handlungsschritte und wendet diese bei Bedarf an.				

f2 Bei der Planung von bildungs- und entwicklungsunterstützenden Angeboten mitwirken

Zusammen mit dem Team wertet die Fachperson Betreuung die gemachten Beobachtungen aus und leitet bildungs- und entwicklungsunterstützende Angebote für das Kind ab. Dabei werden individuelle Entwicklungs- und Bildungsprozesse gefördert und soziale, emotionale, sensorische, motorische, kognitive und sprachliche Aspekte berücksichtigt. Sie gestaltet für die einzelnen Kinder wie auch die Kindergruppe einen Rahmen, in welchem Entwicklungs- und Bildungsprozesse stattfinden können. Dabei beachtet sie, dass die Kinder im Spielen lernen und sich entwickeln und die Selbstwirksamkeit und das Selbstwertgefühl gestärkt werden. Im Weiteren fördert sie mit bestimmten Angeboten gezielt die Chancengerechtigkeit der Kinder. Bei der Planung der Angebote beachtet sie die Entwicklungsphasen sowie die Bedürfnisse und Interessen des Kindes und der Kindergruppe.

Die Fachperson Betreuung kennt die Lebensräume und die Entwicklungsphasen von Kindern und bietet ihnen eine optimale Entwicklungsumgebung an. Sie fördert und unterstützt die Kinder entsprechend ihrer Entwicklungsphasen und bezieht sie mit ihren individuellen Bedürfnissen bei der Gestaltung der Lernumgebung mit ein.

		1	2	3	4
1	f2.1 … fördert die Interessen der Kinder.				
2	f2.2 … fördert die Autonomie und Selbstwirksamkeit der Kinder.				
3	f2.3 … ermöglicht dem Kind durch entwicklungs-unterstützende Massnahmen Erfolgserlebnisse.				
4	f2.4 … bringt die eigenen Überlegungen und Beobachtungen differenziert und nachvollziehbar im Team ein und gestaltet die Rahmenbedingungen für Entwicklungs- und Bildungsprozesse.				

f3 Gruppen- und kinderbezogene Angebote anregen und durchführen

Ausgehend von den bestehenden Angeboten gestaltet die Fachperson Betreuung die Umgebung, regt die gruppenbezogenen oder individuellen Angebote altersgerecht an oder setzt sie mit den Kindern um. Dabei beachtet sie die Tagesverfassung und die aktuelle Befindlichkeit des Kindes. Die Bedürfnisse der anderen Kinder bringt sie in Beziehung zum geplanten Angebot.

Durch die Umsetzung der Angebote ermöglicht die Fachperson Betreuung die Freude am Entdecken und spielerischen Lernen. Dabei achtet sie auf das Wohlbefinden des Kindes und macht gegebenenfalls Angebotsanpassungen. Die Fachperson Betreuung fördert die Selbstständigkeit, die Selbstwirksamkeit und das Selbstbewusstsein des Kindes. Durch die Angebote ermöglicht sie den Kindern, ihren Platz in der Kindergruppe zu finden.

		1	2	3	4
1	f3.1 … regt im Alltag Bildungs- und Entwicklungsprozesse an.				
2	f3.2 … stellt eine Lernumgebung bereit, welche den Kindern die Freude am Entdecken und spielerischen Lernen ermöglichen.				
3	f3.3 … begegnet den Kindern offen und achtsam und unterstützt Selbstständigkeit, Selbstwirksamkeit und Selbstvertrauen.				

f4 Beim Analysieren und Auswerten der Bildungs- und Entwicklungsangebote mitwirken

Die Fachperson Betreuung ist aufmerksam, wie die Kinder auf die Angebote reagieren, passt diese allenfalls an und evaluiert mit dem Team die Bildungs- und Entwicklungsangebote regelmässig. Dies kann zusammen mit den Kindern erfolgen. Ausserdem reflektiert die Fachperson Betreuung eigene Anteile wie ihre Rolle, Motivation und die Vorbildfunktion bei der Durchführung der Angebote und bespricht diese bei Bedarf mit dem Team.

Die Fachperson Betreuung ist mit der Entwicklung der familien- und schulergänzenden Betreuung und der Entstehung ihres Betriebes vertraut und bezieht ihr Wissen in ihre Auswertungen ein.

Die Fachperson Betreuung informiert die Eltern oder die gesetzlichen Vertretungen bei Bedarf über die Entwicklungsschritte. Gemeinsam mit der vorgesetzten Fachperson oder dem Team führt sie Standortgespräche durch.

		1	2	3	4
1	f4.1 … wertet die Planung ihrer pädagogischen Arbeit gemäss den betrieblichen Vorgaben aus und passt sie bei Bedarf an.				
2	f4.2 … reflektiert die eigene Rolle, Vorbildfunktion und Motivation in der Durchführung der Angebote und bespricht diese mit dem Team.				
3	f4.3 … bereitet gemeinsam mit der vorgesetzten Fachperson oder dem Team ein Standortgespräch vor, führt es durch und bereitet es nach.				
4	f4.4 … holt in Standortgesprächen Feedbacks der Eltern ein und nimmt ihre Anliegen auf.				
5	f4.5 … begegnet den Gesprächspartnern jederzeit wertschätzend.				

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Menschen mit Beeinträchtigung

e5 Menschen mit Beeinträchtigung in Anfangs- und Abschiedssituationen begleiten

Die Fachperson Betreuung ist sich bewusst, welche Bedeutung Anfangs- und Abschiedssituationen für die Person selbst, ihr Umfeld und die weiteren Beteiligten haben können. Sie unterstützt die betreute Person darin, ihre Bedürfnisse und Anliegen zu äussern und so weit als möglich umzusetzen. Bei Bedarf nutzt sie dafür Mittel der unterstützten Kommunikation.

In Anfangssituationen wägt sie ab, welche Informationen sie sich vorgängig beschaffen, respektive welche Informationen sie selber im betrieblichen Dokumentationssystem festhalten muss. Damit sich die betreute Person im «neuen Alltag» zurechtfinden kann, bietet sie Orientierungshilfen an. Sie unterstützt den Aufbau von Beziehungen am neuen Lebensort. Je nach Bedürfnis der Person arbeitet sie in der ersten Zeit besonders eng mit den Angehörigen und/oder gesetzlichen Vertreter/innen zusammen.

In Anfangs- wie auch in Abschiedssituationen achtet sie auf eine rechtzeitige Information der übrigen Beteiligten wie zum Beispiel Mitbewohnende und bezieht sie in die Gestaltung von Anfangs- und Abschiedsritualen ein.

		1	2	3	4
1	e5.1 … erfasst spezifische Bedürfnisse der Menschen mit Beeinträchtigung beim Eintritt und begleitet sie individuell und bedarfsgerecht. (				

		1	2	3	4
2	e5.2 … ist sich der Wichtigkeit sozialer Kontakte bewusst und unterstützt die Menschen mit Beeinträchtigung entsprechend ihren Bedürfnissen im Aufbau von Beziehungen am neuen Lebensort, beim Einleben in eine Gruppe und im Abschluss von Beziehungen.				

e6 Menschen mit Beeinträchtigung in anspruchsvollen Situationen begleiten

Die Fachperson Betreuung ist sich bewusst, dass Menschen mit Beeinträchtigung mit ungewohntem und manchmal auch mit selbst- oder fremdgefährdendem Verhalten reagieren können. Sie erkennt akute Situationen und wendet Massnahmen an, um eine Eskalation möglichst zu verhindern. Dabei gewährleistet sie die Sicherheit aller Beteiligten. Dazu gehört auch, eigene Grenzen zu erkennen und bei Bedarf rechtzeitig Hilfe zu holen. Auch in akuten Situationen achtet sie auf die Wahrung der Würde der Menschen mit Beeinträchtigung.

Die Fachperson Betreuung ist sich bewusst, dass personen- und umweltbezogene Faktoren sowie auch ihr eigenes Verhalten zu diesen Situationen beitragen können. Sie beteiligt sich an der Entwicklung von Handlungsalternativen aller Beteiligten, bringt ihre Überlegungen im Team ein und reflektiert ihr eigenes Verhalten kritisch.

		1	2	3	4
1	e6.1 … nimmt selbst- und fremdgefährdendes Verhalten wahr und handelt adäquat.				
2	e6.2 … trägt zu einer konstruktiven und lösungsorientierten Bewältigung der Situation bei.				
3	e6.3 … schützt den Menschen mit Beeinträchtigung sowie andere Beteiligte und sich selbst in akuten Situationen der Selbst- oder Fremdgefährdung.				
4	e6.4 … schätzt einen möglichen Machtmissbrauch in einer Situation ein und meldet dies gemäss betrieblichen Vorgaben weiter.				

e7 Spezifische Pflegehandlungen für Menschen mit Beeinträchtigung ausführen

Die Fachperson Betreuung führt in der alltäglichen Begleitung von Menschen mit Beeinträchtigung bei Bedarf Pflegehandlungen aus. Sie wendet dazu ihre anatomischen und pathologischen Kenntnisse sowie kinästhetische und ergonomische Prinzipien an. Wo angebracht und möglich, verbindet sie pflegerische Handlungen mit agogischen und aktivierenden Elementen.

Sie beobachtet Veränderungen des Allgemein- und Gesundheitszustandes sowie die Wirkung und Nebenwirkung von Behandlungen, dokumentiert diese und meldet Auffälligkeiten an die zuständige Fachperson.

		1	2	3	4
1	e7.1 … nimmt medizinaltechnische Verrichtungen vor.				
2	e7.2 … verabreicht Medikamente gemäss Vorgaben und nach Weisung der zuständigen Stelle.				

		1	2	3	4
3	e7.3 … beobachtet Veränderungen im Gesundheitszustand und meldet Auffälligkeiten an die zuständigen Stellen.				
4	e7.4… wendet in der alltäglichen Begleitung und Pflege von Menschen mit Beeinträchtigung kinästhetische Grundprinzipien an und eine ergonomische Arbeitsweise zur Arbeitserleichterung - gegebenenfalls unter Verwendung von zusätzlichen Hilfsmitteln.				
5	e7.5… dokumentiert pflegerische Handlungen entsprechend den betrieblichen Vorgaben.				

e8 Menschen mit Beeinträchtigung im Alter begleiten

Die Fachperson Betreuung ist sich der Bedeutung des Lebensabschnitts Alter und der damit verbundenen Chancen und Herausforderungen bewusst. Sie unterstützt die Menschen mit Beeinträchtigung darin, diese Lebensphase und ihren Alltag ihren Bedürfnissen entsprechend zu gestalten.

Beim Tod nahestehender Personen unterstützt sie die betreuten Personen im Abschieds- und Trauerprozess entsprechend den individuellen Bedürfnissen der Einzelnen beziehungsweise der Gruppe.

Sie setzt sich aktiv mit den eigenen Bedürfnissen im Zusammenhang mit dem Abschieds- und Trauerprozess auseinander.

		1	2	3	4
1	e8.1 … erkennt im Alter veränderte Bedürfnisse und Interessen der Menschen mit Beeinträchtigung und passt die Alltagsgestaltung bzw. Begleitung ressourcenorientiert an.				
2	e8.2 … beobachtet Veränderungen im Gesundheitszustand und Verhalten der Menschen mit Beeinträchtigung und meldet Auffälligkeiten an die zuständigen Stellen/Fachpersonen.				
3	e8.3 … gestaltet Abschieds- und Trauerprozesse sorgfältig mit.				

f5 Menschen mit Beeinträchtigung beim Ausdrücken ihrer Anliegen und Bedürfnisse in Bezug auf ihre Lebensgestaltung unterstützen

Die Fachperson Betreuung unterstützt Menschen mit Beeinträchtigung, ihre Anliegen, Interessen und Bedürfnisse in Bezug auf ihre Lebensgestaltung wahrzunehmen und zu äussern. Bei Bedarf bietet sie dafür Mittel zur Unterstützung der Kommunikation an. Insbesondere wenn sich Menschen mit Beeinträchtigung nicht verbal äussern können, nutzt die Fachperson Betreuung ihre Beobachtungen, um Rückschlüsse auf mögliche Bedürfnisse und Anliegen der Menschen mit Beeinträchtigung zu ziehen.

Die Fachperson Betreuung orientiert sich in ihrer Arbeit an den betrieblichen Konzepten. Sie gibt Informationen in den dafür vorgesehenen Gefässen an das Team bzw. weitere verantwortliche Personen weiter und dokumentiert diese. Sie achtet bei der Dokumentation auf eine verständliche Ausdrucks- und nachvollziehbare Darstellungsweise und berücksichtigt den Datenschutz.

		1	2	3	4
1	f5.1 … unterstützt Menschen mit Beeinträchtigung mit geeigneten Mitteln, ihre Bedürfnisse und Interessen wahrzunehmen und zu äussern.				
2	f5.2 … zieht aus Beobachtung und Befragung der betreuten Personen Rückschlüsse auf mögliche Bedürfnisse.				
3	f5.3 … dokumentiert die Beobachtungen und Äusserungen unter Einbezug der betrieblichen Hilfsmittel und Berücksichtigung des Datenschutzes systematisch und nachvollziehbar.				

f6 Bei der Planung von Angeboten und Aktivitäten für Menschen mit Beeinträchtigung mitwirken

Mit grösstmöglichem Einbezug der betreuten Person und zusammen mit dem Team wirkt die Fachperson Betreuung bei der Auswertung der Gespräche und Beobachtungen mit. Ziel der Auswertung ist, mit geeigneten Angeboten/Aktivitäten respektive geeigneter Unterstützung, die Lebensqualität der betreuten Person zu verbessern, ihre Entwicklung zu unterstützen sowie insbesondere ihre Teilhabe am gesellschaftlichen Leben zu stärken. Entwicklung unterstützen kann auch heissen, den Erhalt von Fähigkeiten zu fördern oder wiederkehrenden Problemen oder Verschlechterungen vorzubeugen. Massgebend sind in jedem Fall der einzelne Mensch, seine Anliegen und Bedürfnisse in Bezug auf sein Leben.

Die Fachperson Betreuung respektiert die Selbstbestimmung der Menschen mit Beeinträchtigung und unterstützt ein positives Selbstbild. Sie unterstützt die betreute Person, eigene Bedürfnisse mit den Bedürfnissen des Umfelds auszubalancieren. Sie stärkt die Menschen mit Beeinträchtigung darin, Vorschläge und Ideen einzubringen, wie sie ihre Ziele und Anliegen umsetzen können und bietet dafür Mittel zur Unterstützung der Kommunikation an. Sie entwickelt selbstständig Aktivitäten und Angebote im Rahmen ihrer Kompetenzen. Bei Bedarf zieht sie das soziale Umfeld und andere Fachpersonen in die Planung mit ein. Dazu gehören insbesondere bei Kindern auch die Eltern respektive gesetzlichen Vertreter.

		1	2	3	4
1	f6.1 … stärkt die Selbstwirksamkeit, Selbstbestimmung und Partizipation der Menschen mit Beeinträchtigung in der täglichen Begleitung.				
2	f6.2 … bezieht bei der Planung der Angebote für die betreute Person deren Einschränkungen, die sich aus der Beeinträchtigung ergeben, ein und leitet daraus Handlungs-möglichkeiten ab.				
3	f6.3 … zerlegt Handlungsabläufe in Teilschritte und bietet gezielt Unterstützung an.				

f7 Menschen mit Beeinträchtigung bei Angeboten und Aktivitäten begleiten

Die Fachperson Betreuung begleitet die Menschen mit Beeinträchtigung bei Aktivitäten und Angeboten ressourcenorientiert. Sie achtet auf die Tagesverfassung der betreuten Person und passt bei Bedarf die Situation bzw. ihre Begleitung an. Sie unterstützt die Menschen mit Beeinträchtigung darin, ihre Anliegen und Sichtweise einzubringen. Gegebenenfalls passt sie unter Einbezug der Menschen mit Beeinträchtigung und zusammen mit dem Team die Aktivitäten und Angebote an.

		1	2	3	4
1	f7.1 … begleitet die Menschen mit Beeinträchtigung in Bezug auf die Ziele/Themen und entsprechend der eigenen Rolle und Auftrag ressourcenorientiert.				
2	f7.2 … ermöglicht den Menschen mit Beeinträchtigung durch entwicklungsunterstützende Massnahmen Erfolgserlebnisse.				
3	f7.3 … erkennt Veränderungen in der Tagesverfassung und reagiert angemessen.				

f8 Bei der Auswertung von Angeboten und Aktivitäten für Menschen mit Beeinträchtigung mitwirken

Die Fachperson Betreuung bespricht mit den Menschen mit Beeinträchtigung und allenfalls mit deren Angehörigen oder gesetzlichen Vertreter/innen Veränderungen bezüglich der formulierten Interessen, Anliegen und Bedürfnisse. Sie tut dies in Absprache mit dem Team bzw. den Vorgesetzten. Sie nutzt vorhandene Berichte und Dokumentationen. Je nach Vorgaben der Institution, Bedürfnissen der Menschen mit Beeinträchtigung und Gesprächssituation nehmen am Gespräch weitere Verantwortliche und/oder Bezugspersonen teil. Eventuell führt sie das Gespräch nicht selbst, insbesondere in komplexen Situationen, sondern nimmt daran teil und bringt dabei eigene Beobachtungen und Überlegungen ein. Die Fachperson Betreuung bereitet das Gespräch in Zusammenarbeit mit dem Team bzw. der vorgesetzten Person vor oder unterstützt die verantwortliche Person dabei. Sie unterstützt die Menschen mit Beeinträchtigung, ihre Anliegen einzubringen, oder vertritt bei Bedarf deren Interessen. Gegebenenfalls passt sie zusammen mit den Beteiligten in diesen Gesprächen die Angebote und Aktivitäten oder die zukünftige Unterstützung an. Je nach institutionellen Vorgaben verfasst sie nach den Gesprächen ein Protokoll oder einen Bericht.

		1	2	3	4
1	f8.1 … bereitet gemäss Absprachen (Standort-) Gespräche mit Menschen mit Beeinträchtigung und eventuell mit Angehörigen oder gesetzlichen Vertreter/innen sorgfältig vor, assistiert diese und bereitet sie nach.				
2	f8.2 … gestaltet schwierige Gesprächssituationen für die Beteiligten positiv mit.				
3	f8.3 … führt ein Dossier/eine Dokumentation systematisch.				
4	f8.4 … reflektiert die eigene Rolle und das eigene Verhalten in Gesprächen, holt Feedback ein und zieht Schlussfolgerungen für zukünftige Gespräche.				

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Menschen im Alter

e9 Menschen im Alter beim Einleben in die Wohn- oder Tagesstruktur begleiten

Die Fachperson Betreuung beteiligt sich an der individuellen Begleitung einer neu in die Betreuungssituation eintretenden Person. Im Gespräch mit ihr erhebt und erfasst sie die dazu notwendigen Informationen, wie beispielsweise Gewohnheiten, Vorlieben, Interessen, Betreuungs- und Pflegebedürfnisse. Dabei nutzt sie die Kenntnis aus der Biografie der Menschen im Alter und zieht bei Bedarf die Angehörigen oder die gesetzliche Vertretung der Person mit ein. Die Fachperson Betreuung unterstützt das Einleben der betreuten Person bedürfnisgerecht. Sie bestärkt sie darin, eigene Bedürfnisse und Anliegen einzubringen. Sie regt den Aufbau von Beziehungen mit den anderen betreuten Personen an. Sie erstellt die notwendigen Dokumentationen und leitet die nötigen Informationen an die zuständige Stelle weiter.

		1	2	3	4
1	e9.1 … begleitet eine neu eintretende Person einfühlsam und personenzentriert in eine bestehende Personengruppe, in das Angebot, die Räumlichkeiten und die Umgebung der Wohn- oder Tagesstruktur.				
2	e9.2 … nutzt die Kenntnis der individuellen Biografie, der Bedürfnisse und Lebensgewohnheiten der Menschen im Alter beim Einleben in die neue Situation.				
3	e9.3 … ist sich der Wichtigkeit des sorgfältig begleiteten Einlebens von Menschen im Alter in die neue Umgebung bewusst und unterstützt diese Phase aktiv.				

e10 Menschen im Alter in betreuerisch anspruchsvollen Situationen begleiten

Die Fachperson Betreuung weiss um die spezifischen Herausforderungen des Lebensabschnitts Alter und setzt die fachlichen Anforderungen im Umgang mit Menschen mit hirnorganischen Veränderungen, mit ängstlichen oder aggressiven Verhaltensweisen oder psychischen Beeinträchtigungen um. Sie erkennt Situationen, in denen sich die betreuten Personen ungewohnt oder selbst- bzw. fremdgefährdend verhalten, agiert gemäss den Erfordernissen und wirkt möglichst deeskalierend auf die Situation ein. Sie gewährleistet die Sicherheit aller Beteiligten und erkennt auch ihre eigenen Grenzen.

Sie ist sich bewusst, dass unterschiedliche Einflussfaktoren (personen- sowie umweltbezogene) zu diesen anspruchsvollen Situationen führen können. Sie erkennt Konflikte zwischen der Autonomie der Menschen im Alter, den Vorgaben des Betriebes oder möglicherweise dem eigenen Verhalten als Fachperson. Sie achtet in diesem Spannungsfeld auf die Aufrechterhaltung der Würde der betreuten Person.

		1	2	3	4
1	e10.1 … nimmt selbst- und fremdgefährdendes Verhalten wahr und handelt adäquat.				
2	e10.2 … schützt die Menschen im Alter, die Gruppe und sich selbst in Situationen der Selbst- oder Fremdgefährdung.				
3	e10.3 … antizipiert Situationen, die zu problematischem Verhalten führen können und handelt präventiv und deeskalierend.				
4	e10.4 … unterstützt die Menschen im Alter in der Aufrecht-erhaltung ihrer Würde.				
5	e10.5 … wendet die Konzepte, Methoden und Modelle des Betriebes situationsgerecht und kohärent an.				

		1	2	3	4
6	e10.6 … schätzt einen möglichen Machtmissbrauch in einer Situation ein und meldet dies gemäss betrieblichen Vorgaben weiter.				
7	e10.7 … reflektiert anspruchsvolle Betreuungssituationen nach berufsethischen Kriterien im Team.				

e11 Spezifische Pflegemassnahmen für Menschen im Alter vornehmen

In ihrer täglichen Arbeit mit und für Menschen im Alter nimmt die Fachperson Betreuung individuell erforderliche medizinaltechnische Verrichtungen vor. Sie wendet dazu ihre Kenntnisse in Anatomie und Physiopathologie sowie kinästhetische und ergonomische Prinzipien an, nutzt ihr betreuerisches Wissen und bezieht die Menschen im Alter ressourcen- und bedürfnisgerecht mit ein. Sie beobachtet Veränderungen des Allgemein- und des Gesundheitszustandes sowie die Wirkung und Nebenwirkung von Behandlungen, dokumentiert diese und meldet Auffälligkeiten an die zuständige Fachperson oder das Team.

Je nach Notwendigkeit und betrieblichen Vorgaben begleitet sie die Menschen im Alter während medizinischer Untersuchungen und therapeutischer Termine. Sie vertritt die Interessen der Menschen im Alter und sorgt für einen optimalen Informationsaustausch zwischen den beteiligten Personen und Berufsgruppen. Auf Wunsch der Menschen im Alter bezieht sie deren Umfeld mit ein.

		1	2	3	4
1	e11.1 … erkennt Veränderungen im Gesundheitszustand von Menschen im Alter und meldet Auffälligkeiten an die zuständigen Stellen.				
2	e11.2 … nimmt Pflegemassnahmen unter Berücksichtigung kinästhetischer und ergonomischer Prinzipien zur Arbeitserleichterung vor - gegebenenfalls unter Verwendung von zusätzlichen Hilfsmitteln.				
3	e11.3… setzt Massnahmen der Infektionsprävention und der Hygiene um.				
4	e11.4 … führt Prophylaxen durch.				
5	e11.5 … verabreicht Medikamente gemäss Vorgaben und nach Weisung der zuständigen Stelle.				
6	e11.6 … legt verschiedene Arten von Verbänden gemäss Vorgaben an.				
7	e11.7 … führt medizinaltechnische Verrichtungen zur Unterstützung der Atmung aus.				
8	e11.8 … misst Vitalzeichen, Temperatur, Grösse/Gewicht und führt einfache Entnahmen aus.				
9	e11.9 … führt medizinaltechnische Verrichtungen zur Unterstützung der Ausscheidung aus.				
10	e11.10 … führt medizinaltechnische Verrichtungen zur Unterstützung der Ernährung aus.				

e12 Menschen im Alter im Sterbeprozess und ihre Angehörigen im Abschieds- und Trauerprozess begleiten

Die Fachperson Betreuung begleitet den Sterbeprozess der Menschen im Alter gemäss den Vorgaben des Betriebs. Sie bezieht die Kenntnisse der Biografie und die Bedürfnisse der Menschen im Alter mit ein und nutzt diese bei der Begleitung angemessen. Sie unterstützt die betreuten Personen und deren Angehörige und Nächste im Abschieds- und Trauerprozess.

Falls erwünscht bezieht sie auch die anderen Menschen im Alter oder das Team mit ein. Im Todesfall handelt sie entsprechend den betrieblichen Leitlinien.

Die Fachperson Betreuung setzt sich aktiv mit dem eigenen Befinden im Zusammenhang mit dem Sterbeprozess und dem Umgang mit Abschied und Trauer auseinander.

		1	2	3	4
1	e12.1 … arbeitet an der Gestaltung des Abschiedsprozesses sorgfältig und sicherheitsstiftend mit und setzt ihn personenzentriert um.				
2	e12.2 … begleitet den Sterbeprozess von Menschen im Alter und berücksichtigt die Bedürfnisse der Angehörigen im Abschieds- und Trauerprozess.				
3	e12.3 … passt die nötigen Pflegemassnahmen zur Unterstützung des Wohlbefindens im Sterbeprozess an.				
4	e12.4 … reflektiert die eigene Betroffenheit und geht angemessen damit um.				

f9 Beim Erfassen der Bedürfnisse, der Interessen und des Unterstützungsbedarfs von Menschen im Alter mitwirken

Die Fachperson Betreuung begleitet die Menschen im Alter im Alltag, spricht mit ihnen über ihre Bedürfnisse und Interessen und beobachtet ihre Vorlieben, Gewohnheiten, den Gesundheitszustand und den Unterstützungsbedarf. Sie dokumentiert die geäusserten Bedürfnisse und ihre Beobachtungen und achtet bei der Dokumentation auf eine verständliche Ausdrucksweise und eine nachvollziehbare Darstellung und berücksichtigt den Datenschutz. Sie macht sich Gedanken dazu, welche Umgebungen, Situationen, Tätigkeiten oder Aktivitäten eine positive Wirkung auf die Lebensqualität der betreuten Personen haben.

Sie bespricht ihre Dokumentation im Rahmen des Pflegeprozesses in den dafür vorgesehenen Informations- und Planungsgefässen mit dem Team.

		1	2	3	4
1	f9.1 … zieht aus Beobachtung und Befragung der betreuten Person Hypothesen zu möglichen Bedürfnissen und Interessen.				
2	f9.2 … dokumentiert die Beobachtungen und Äusserungen gemäss den betrieblichen Vorgaben und unter Berücksichtigung des Datenschutzes systematisch und nachvollziehbar.				
3	f9.3 … hat vertiefte Kenntnisse über die Schwerpunkte des betrieblichen Pflege- und Betreuungskonzeptes und wendet diese an.				

f10 Bei der Planung von Betreuungsangeboten und Aktivitäten für Menschen im Alter mitwirken

Im Rahmen des Pflegeprozesses wertet die Fachperson Betreuung gemachte Beobachtungen und die erfragten Informationen hinsichtlich möglicher Angebote gemeinsam mit dem Team aus. In Zusammenarbeit mit der betreuten Person und unter Einbezug des Teams leitet sie Ziele, Massnahmen und Aktivitäten ab, die dem Erhalt der Lebensqualität, der Selbstständigkeit, Autonomie und Selbstwirksamkeit oder der sozialen Teilhabe der betreuten Person dienen, und setzt diese in eine konkrete Planung um. Bei der Formulierung der Ziele und Massnahmen achtet sie auf kognitive, psychische, physische und soziale Kompetenzen und Bedürfnisse der betreuten Person und bezieht die Kenntnisse von deren Biografie und Lebenswelt mit ein.

Die Fachperson Betreuung verbindet die Massnahmen und Aktivitäten auf sinnvolle Weise mit der individuellen Tagesgestaltung der betreuten Person. Sie schlägt aufgrund ihrer Erfahrungen und Kompetenzen auch ein Vorgehen vor, wie die Wirkung der Massnahmen beobachtet werden kann. Dies gilt als Basis für die weiteren Schritte. Auf Wunsch der betreuten Person oder bei Bedarf zieht sie weitere Fachpersonen oder das Umfeld in die Planung mit ein.

		1	2	3	4
1	f10.1 … bringt die Beobachtungen und die eigenen Überlegungen zur Planung im Team ein und formuliert Vorschläge und Massnahmen.				
2	f10.2 … berücksichtigt bei der Formulierung von Zielen und der Planung von Massnahmen die Bedürfnisse der betreuten Person, deren kognitive, psychische, physische und soziale Kompetenzen sowie relevante Informationen aus deren Biografie.				
3	f10.3 … respektiert und fördert die Autonomie, Selbstständigkeit und Partizipation der Menschen im Alter in der täglichen Arbeit.				
4	f10.4 … ist bestrebt, den Bewohner/innen und Tagesgästen durch die Aktivitäten und Angebote soziale Teilhabe und Wohlbefinden zu ermöglichen.				

f11 Menschen im Alter bei Angeboten und Aktivitäten begleiten

Die Fachperson Betreuung führt im Rahmen des Pflegeprozesses selbstständig Betreuungsangebote und -aktivitäten mit einzelnen betreuten Personen oder einer Gruppe von betreuten Personen durch. Dabei berücksichtigt sie die definierten Pflege-/Betreuungsziele sowie die Gruppendynamik. Sie achtet bei der Umsetzung auf die Tagesverfassung der betreuten Person und kann gegebenenfalls alternative Aktivitäten anbieten. Sie kann ihre Planung sowie die Auswahl der Aktivitäten fachlich begründen.

		1	2	3	4
1	f11.1 … führt Angebote für Einzelpersonen oder für Gruppen durch.				
2	f11.2 … berücksichtigt während der Durchführung der Betreuungsangebote sowohl die Interessen der einzelnen teilnehmenden Personen als auch die Interessen der Gruppe.				
3	f11.3 … agiert bei der Durchführung der Angebote flexibel und passt diese auf die aktuelle Befindlichkeit der teilnehmenden betreuten Person an bzw. bietet Alternativen an.				
4	f11.4 … lädt Menschen im Alter zu anregenden Angeboten ein, und unterstützt dadurch ihre Lebensqualität.				

f12 Bei der Auswertung von Angeboten und Aktivitäten für Menschen im Alter mitwirken

Die Fachperson Betreuung bespricht regelmässig und im Rahmen des Pflegeprozesses mit den betreuten Personen und dem Team die Ziele, Massnahmen und Angebote sowie das Wohlbefinden der Menschen im Alter. Sie berücksichtigt dabei die dokumentierten Beobachtungen und reflektiert dazu auch die Wirkung der durchgeführten Angebote. Je nach den Bedürfnissen der Menschen im Alter und den Vorgaben des Betriebes führt sie Gespräche mit deren Umfeld (Angehörige, gesetzliche Vertretung). Die Fachperson Betreuung vertritt die Interessen der Menschen im Alter und sorgt dafür, dass ihre Bedürfnisse wahrgenommen und einbezogen werden. Bei Bedarf macht sie alternative Vorschläge und passt zusammen mit den Beteiligten in diesen Gesprächen die Betreuungs-/Pflegeziele an.

		1	2	3	4
1	f12.1 … wertet die Angebote unter Einbezug der Menschen im Alter aus und reflektiert sie auf ihre Wirkung hin.				
2	f12.2 … ist versiert in der Anwendung des Pflege- bzw. Betreuungsdokumentationssystems des Betriebs und nutzt es gemäss den betrieblichen Vorgaben.				
3	f12.3 … bereitet Gespräche zu den Angeboten mit den Menschen im Alter, mit Angehörigen oder weiteren Fachpersonen gemäss den betrieblichen Vorgaben vor und führt diese durch.				
4	f12.4 … vertritt die Bedürfnisse der Menschen im Alter gegenüber anderen Gesprächsteilnehmenden.				

Anerkennung Berufserfahrung

Der Nachweis der Berufserfahrung ist das Zulassungskriterium zum Validierungsverfahren. Sie muss vor Beginn des Qualifikationsverfahrens belegt werden.

Die Berufserfahrung wird durch den Verfahrenskanton in der Phase 2 anhand der aufgeführten Kriterien und Vorgaben überprüft. Das Dossier kann erst eingereicht werden, wenn die erforderliche Berufserfahrung belegt wurde und die Zulassungsverfügung vorliegt:

Kriterium	**Erläuterungen**
Formale Vorgabe im Validierungsverfahren FaBe EFZ 2021	Gem. Art. 32 der Berufsbildungsverordnung (BBV) müssen mindestens 5 Jahre belegt werden. In der jeweiligen Verordnung über die berufliche Grundbildung (BiVO) ist der Anteil an spezifischer Berufserfahrung festgelegt. ***5 Jahre (60 Monate)*** *erforderliche Berufserfahrung, wovon mindestens* ***zwei Jahre (24 Monate) zu mindestens 80%*** *im Berufsfeld Betreuung. (gem. Art. 15 lit. c Ziff. 2 der BiVO FaBe EFZ 2021)* **Bedingungen**: - Die Berufserfahrung muss hauptsächlich (mind. 50%) in der gewählten Fachrichtung erfolgt sein (Kinder: in der Begleitung und Unterstützung von Kindern zwischen 0 und 16 Jahren, Menschen mit einer Beeinträchtigung oder Menschen im Alter) - Die Arbeit erfolgte im Austausch mit den betreuten Personen und dem Team, meist im Kontext einer Organisation / eines Betriebes.
Form der Berufserfahrung	• Anstellung • Selbstständigkeit • Praktika • Hilfstätigkeiten werden als Berufserfahrung akzeptiert. Ausser der Kompetenz-„Radius“ bei der spezifischen Berufserfahrung ist zu klein oder es liegen branchenspezifische Empfehlungen der

Kriterium	**Erläuterungen**
	OdA vor. Allenfalls wird durch den Zulassungskanton ein zusätzlicher Tätigkeitsbeschrieb eingefordert. ***Gem. Savoirsocial gilt folgende zusätzliche Vorgabe*** Von den erforderlichen fünf Jahren Berufserfahrung müssen mindestens zwei Jahre (24 Monate) im institutionellen Rahmen im Berufsfeld Betreuung erworben worden sein (vgl. Art. 15 lit. c Ziff. 2 Bildungsverordnung). Zum institutionellen Rahmen zählen primär: • familien- und schulergänzende Einrichtungen für Kinder • Wohn- und Tagesstättenangebote für Menschen mit Beeinträchtigungen • Unterstützungs-, Wohn- und Tagesstättenangebote für Menschen im Alter Zudem können Einrichtungen in folgenden Arbeitsfeldern dazu gezählt werden: • (Sozial-)psychiatrie • Asylwesen • stationäre Kinder- und Jugendhilfe (Erziehungs- und Wohnheime, Schulheime, Internate, Sonderschulen) • Arbeitsangebote für Menschen mit Beeinträchtigungen Das Arbeiten in einer Spielgruppe kann als Berufserfahrung angerechnet werden, sofern es mit einem Angebot einer Trägerschaft (z.B. ein Verein oder eine einfache Gesellschaft) verknüpft ist und regelmässig fünf oder mehr Kinder gleichzeitig betreut wurden. Die Arbeit als Tageseltern, Au Pair, «Nanny» oder Berufserfahrung aus Anstellungen, die ausschliesslich Nachtdienste umfassen sowie ehrenamtliche Tätigkeiten in der Betreuung zählen nicht als Berufserfahrung im institutionellen Bereich der Fachperson Betreuung.
Form des Nachweises	Arbeits-/ Zwischenzeugnis Arbeitsbestätigung Kassenauszüge (Versicherungsnachweis) u.a.

Kriterium	**Erläuterungen**
	Fremdsprachige Belege für im Ausland erworbene Berufserfahrung müssen beglaubigt (in eine Landessprache der CH) übersetzt werden.
Gültigkeitsdauer	Keine Vorgabe Spezifische Berufserfahrung ist immer gültig. Ausser eine grundlegende Weiterentwicklung des Berufsfeldes führt zu einer neuen Ausgangslage.
Erforderlicher Beschäftigungsgrad / Kumulierbarkeit	Für die spezifische Berufserfahrung ist ein Beschäftigungsgrad von mindestens 80% notwendig. Für Berufserfahrung ausserhalb des gewählten Berufsfeldes (die allgemeine Berufserfahrung) benötigt es auch einen Beschäftigungsgrad von 80% aus. Grundsätzlich sind niedrig prozentige Beschäftigungsgrade kumulierbar.
Anrechnung von Ausbildungen	In dualen Ausbildungen erworbene Berufserfahrung wird zu 50% angerechnet (entsprechend SBBK-Empfehlung Nr.3)

Anrechenbare Vorbildung - berufsbezogen

Im Rahmen der Dossiererarbeitung können die Teilnehmenden im Validierungstool angeben, welche Kompetenzen sie bereits im Rahmen einer formellen Ausbildung bzw. Weiterbildung erworben haben.

Bei folgenden Ausbildungen werden Handlungskompetenzen angerechnet:

Assistent*in Gesundheit und Soziales EBA
Fachmann*frau Gesundheit EFZ
Fachmann*frau Hauswirtschaft EFZ
Spielgruppenleiter*in (Diplomausbildung 200 Std. Unterricht; 144 Std. Selbststudium und Praxisbesuch)
Krankenpfleger*in FA SRK (1971)
Pflegeassistent*in SRK (1993)
Nurse (Abschluss Le Locle, Genf, Siders, 1997)

Allgemeine Handlungskompetenzen (für alle Fachrichtungen):

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021										
	a1*	**a2***	**a3***	**a4***	**a5***	**b1**	**b2***	**b3***	**b4**	**b5**	**b6***
Assistent*in Gesundheit und Soziales EBA									X	X	X
Fachmann*frau Gesundheit EFZ										X	X
Fachmann*frau Hauswirtschaft EFZ										X	
Spielgruppenleiter*in									X		
Krankenpfleger*in FA SRK (1971)											
Pflegeassisten*in SRK (1993)											
Nurse (Abschluss Le Locle, Genf, Siders, 1997)			X				X	X	X	X	X

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021										
	b7	**b8***	**b9**	**c1***	**c2***	**c3**	**d1***	**d2**	**d3***	**d4**	**d5**
Assistent*in Gesundheit und Soziales EBA		X	X				X				
Fachmann*frau Gesundheit EFZ		X	X				X				
Fachmann*frau Hauswirtschaft EFZ											
Spielgruppenleiter*in											
Krankenpfleger*in FA SRK (1971)		X	X								
Pflegeassisten*in SRK (1993)		X									
Nurse (Abschluss Le Locle, Genf, Siders, 1997)		X	X								X

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Kinder

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021							
	e1	**e2**	**e3**	**e4**	**f1**	**f2**	**f3**	**f4**
Assistent*in Gesundheit und Soziales EBA								
Fachmann*frau Gesundheit EFZ								
Fachmann*frau Hauswirtschaft EFZ								
Spielgruppenleiter*in	X					X	X	
Krankenpfleger*in FA SRK (1971)								
Pflegeassisten*in SRK (1993)								
Nurse (Abschluss Le Locle, Genf, Siders, 1997)			X				X	

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Menschen mit Beeinträchtigung

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021							
	e5	**e6**	**e7**	**e8**	**f5**	**f6**	**f7**	**f8**
Assistent*in Gesundheit und Soziales EBA								
Fachmann*frau Gesundheit EFZ			X					
Fachmann*frau Hauswirtschaft EFZ								
Spielgruppenleiter*in								
Krankenpfleger*in FA SRK (1971)								
Pflegeassisten*in SRK (1993)								
Nurse (Abschluss Le Locle, Genf, Siders, 1997)								

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Menschen im Alter

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021							
	e9	**e10**	**e11**	**e12**	**f9**	**f10**	**f11**	**f12**
Assistent*in Gesundheit und Soziales EBA	X							
Fachmann*frau Gesundheit EFZ			X			X		
Fachmann*frau Hauswirtschaft EFZ								
Spielgruppenleiter*in								
Krankenpfleger*in FA SRK (1971)								
Pflegeassisten*in SRK (1993)								
Nurse (Abschluss Le Locle, Genf, Siders, 1997)								

Handlungskompetenzen, welche gemäss der Gegenüberstellung der Module im Validierungsverfahren FaBe EFZ 2011 vollständig in der ergänzenden Bildung bestanden bzw. in der Lernleistungsbestätigung anerkannt wurden, werden im Verfahren FaBe EFZ 2021 anerkannt.

Dies gilt nicht für Teilanerkennungen resp. Teilmodulabschlüsse. In diesem Fall kann im Validierungsverfahren FaBe EFZ 2021 für die Handlungskompetenz auf dem Dossierweg der Kompetenznachweis erbracht werden. Hinweis: Diese Regelung wird bei zukünftigen Anpassungen der Rechtsgrundlagen überprüft.

Allgemeine Handlungskompetenzen (für alle Fachrichtungen):

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021										
	a1*	**a2***	**a3***	**a4***	**a5***	**b1**	**b2***	**b3***	**b4**	**b5**	**b6***
Validierungsverfahren FaBe EFZ 2011	8		1B	1B oder 6A	6B	7	1A oder 2A		4B	4B	4A
	b7	**b8***	**b9**	**c1***	**c2***	**c3**	**d1***	**d2**	**d3***	**d4**	**d5**
Validierungsverfahren FaBe EFZ 2011	3	3	1C				6B			7 + 9	9

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Kinder

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021							
	e1	**e2**	**e3**	**e4**	**f1**	**f2**	**f3**	**f4**
Validierungsverfahren FaBe EFZ 2011	1B		3		5		2A oder 5	6A

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Menschen mit Beeinträchtigung

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021							
	e5	**e6**	**e7**	**e8**	**f5**	**f6**	**f7**	**f8**
Validierungsverfahren FaBe EFZ 2011	1B		3		5		2A oder 5	6A

Spezifische Handlungskompetenzen Fachrichtung Menschen im Alter

	Handlungskompetenzen FaBe EFZ 2021							
	e9	**e10**	**e11**	**e12**	**f9**	**f10**	**f11**	**f12**
Validierungsverfahren FaBe EFZ 2011	1B		3		5		2A oder 5	6A

Die vorliegende Anrechnungsgrundlage wurde in Zusammenarbeit mit der OdA Savoir Social und dem MBA Kanton Zürich erstellt.

Anrechenbare Vorbildung - Allgemeinbildung

Die Allgemeinbildung kann je nach Vorbildung anerkannt bzw. dispensiert werden. Anerkannt werden die folgenden Abschlüsse:

- **Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ**
  einer mindestens gleich langen oder maximal um ein Jahr kürzeren Grundausbildung gemäss Art. 14 Verordnung des SBFI über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung.

- **Maturität- bzw. Reifezeugnis aus der Schweiz oder aus einem EU-Staat**
  Die Allgemeinbildung wird angerechnet sofern nachfolgende Unterlagen eingereicht bzw. nachfolgende Anforderungen erfüllt sind. Falls die Dokumente nicht in einer Landessprache sind, bitte übersetzen und beglaubigen.
  - das entsprechende Abschlussdiplom;
  - bei EU-Abschlüssen (das Land war bei der Ausstellung des Diploms EU-Mitgliedstaat): Sprachzertifikat mindestens auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in einer schweizerischen Landessprache.

- **Berufsabschlusszeugnis aus einem EU-Staat**
  - resultierend aus einer gleich langen Ausbildung
  - das Land war bei der Ausstellung des Diploms EU-Mitgliedstaat

  Die Allgemeinbildung wird angerechnet sofern nachfolgende Unterlagen eingereicht bzw. nachfolgende Anforderungen erfüllt sind. Falls die Dokumente nicht in einer Landessprache sind, bitte übersetzen und beglaubigen.

  - das entsprechende Abschlussdiplom
  - Sprachzertifikat mindestens auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in einer schweizerischen Landessprache.

- **Abschluss auf der Sekundarstufe II aus nicht EU-Staaten**
  Zur Überprüfung der Anrechnung sind nachfolgende Unterlagen einzureichen. Falls die Dokumente nicht in einer Landessprache sind, bitte übersetzen und beglaubigen.

  - das entsprechende Abschlussdiplom;
  - Beleg über die Art und Dauer der besuchten Fächer inkl. Benotung (Semesterzeugnisse), welche zum Abschluss führten.

- Sprachzertifikat mindestens auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in einer schweizerischen Landessprache.

- **Abschluss auf der Tertiärstufe aus EU und nicht EU-Staaten d.h. Universität oder Fachhochschule:**
  Die Allgemeinbildung wird angerechnet sofern nachfolgende Unterlagen eingereicht bzw. nachfolgende Anforderungen erfüllt sind. Falls die Dokumente nicht in einer Landessprache sind, bitte übersetzen und beglaubigen:

  - das entsprechende Abschlussdiplom;
  - Sprachzertifikat mindestens auf Niveau B1 für EFZ (mündlich und schriftlich) gemäss dem gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) in einer schweizerischen Landessprache.

- **Abschluss von Vorbildungen „sog. alte Abschlüsse“ gemäss Anhang zur Empfehlung Nr. 17 des SDBB**

  Die Allgemeinbildung wird bei folgenden Abschlüssen angerechnet. Zur Überprüfung der Anrechnung ist das entsprechende Abschlussdiplom einzureichen.

  Kaufmännische Berufe
  Büroangestellte/r
  Kaufmännische/r Angestellte/r

  Berufe im Detailhandel
  Detailhandelsangestellte/r
  Verkäufer/in

  Mittelschulen
  Attest IMS-F / Attest AMS-B
  Diplommittelschulen 3-4 Jahre
  Fachmaturität
  Handelsmittelschulen (VHS)

  Bahn- und Postberuf
  abgeschlossene Verkehrsschule
  Absolvent/in Junior-Praktikum
  Bahnbetriebsdisponent
  Postangestellter

Gesundheits- und Sozialberufe

Arztgehilfin ohne Röntgenberechtigung
Arztgehilfin (Diplom DVSA mit Röntgenberechtigung)
Betagtenbetreuer/in
Dentalassistent/in FZ Kt. Luzern
dipl. Krankenpfleger/in AKP, IKP, KWS oder PsyKP
med. Laborant/in SRK
dipl. Podologe SRK
Sozialagoge/in

Landwirtschaftliche Berufe

Bereiter/in
Gemüsebauer/Gemüsebäuerin
Käser/in
Molkerist/in
Obstbauer/Obstbäuerin
Obstverwerter/in
Pferdepfleger/in
Weinküfer/i

Lehrdiplome

Handarbeit
Hauswirtschaft
Kindergarten (3-jähriges Seminar)

Checkliste Zulassungsantrag

Folgende Punkte müssen Sie bei der Zulassung beachten:

Zu Beginn der Bilanzierung stellen Sie einen Antrag auf Zulassung zum Validierungsverfahren. Hierzu müssen Sie folgende Unterlagen in Ihrem Dossier zusammenstellen und ins Validierungstool hochladen.

Bitte beachten Sie, dass während der Prüfung Ihres Antrags das Tool für Anpassungen und Modulbearbeitung gesperrt ist. Sobald der Antrag überprüft wurde, ist das Tool wieder freigeschaltet.

Was	**Art der Belege**	**Erledigt**
Vervollständigung des eigenen Profils im Validierungstool		☐
Anrechenbare Vorbildung ➢ Berufsbezogene Vorbildung ➢ Allgemeinbildung	Diplome, Abschlusszeugnisse Übersetzung von fremdsprachigen Abschlüssen / Niveaubestätigungen	☐
Nachweis berufliche Erfahrung ➢ Allgemeine Erfahrung ➢ Berufsspezifische Erfahrung	Arbeitszeugnisse Arbeitsbestätigungen Auszüge Sozialversicherung (bei Selbständigkeit)	☐
Amtlicher Ausweis ➢ Gilt für alle Teilnehmende, ausser mit Wohnsitz im Kanton Zürich	ID, Pass	☐
Wohnsitzbestätigung ➢ Gilt für Teilnehmende aus dem Kanton Zürich	Bestätigung von der Wohngemeinde. (Schriftenempfangsscheine und Meldebestätigungen sind nicht ausreichend).	☐
Zuweisung / Kostengutsprache ➢ Gilt für Teilnehmende aus allen anderen Kantonen	Zuweisung / Kostengutsprache vom Eingangsportal im Wohnkanton	☐

Mögliche Formen Kompetenznachweise

Transversale Handlungskompetenzen (alle Fachrichtungen)

Handlungskompetenzen	Schriftlicher Erfahrungsbericht	Praxisbesuch	Mündlicher Erfahrungsbericht
a1* Der eigenen Berufsrolle entsprechend handeln	X	X	X
a2* Die eigene Arbeit reflektieren	X		
a3* Professionelle Beziehungen gestalten	X	X	
a4* Situations- und adressatengerecht kommunizieren	X	X	
a5* An der Bewältigung von Konflikten mitarbeiten	X		X

Allgemeine Handlungskompetenzen (alle Fachrichtungen)

Handlungskompetenzen	Schriftlicher Erfahrungsbericht	Praxisbesuch	Mündlicher Erfahrungsbericht
b1 Die eigenen Arbeiten planen	X		
b2* Den Tagesablauf mit den betreuten Personen strukturiert gestalten	X		
b3* Die Privatsphäre schützen und Rückzugsmöglichkeiten bieten	X		X
b4 Die alltägliche Umgebung gestalten	X		

Handlungskompetenzen	**Schriftlicher Erfahrungsbericht**	**Praxisbesuch**	**Mündlicher Erfahrungsbericht**
b5 Hauswirtschaftliche Tätigkeiten ausführen	X	X	X
b6* Esssituationen vorbereiten und begleiten	X	X	
b7 Bewegungsfördernde Umgebung schaffen	X		X
b8* Die Körperhygiene und Körperpflege unterstützen	X		X
b9 In Unfall-, Krankheits- und Notfallsituationen angemessen handeln	X		X
c1* Die Teilnahme am sozialen und kulturellen Leben ermöglichen und begleiten	X		X
c2* Die betreuten Personen in Entscheidungsprozessen begleiten	X		
c3 Soziale Kontakte und Beziehungen unterstützen	X		X
d1* Im Team zusammenarbeiten	X		
d2 Mit Fachpersonen interprofessionell zusammenarbeiten	X		
d3* Mit Angehörigen und weiteren Bezugspersonen zusammenarbeiten	X		
d4 Im Qualitätsmanagementprozess mitarbeiten	X		
d5 Allgemeine administrative Arbeiten ausführen	X		

Fachrichtung Kinder

Handlungskompetenzen	**Schriftlicher Erfahrungsbericht**	**Praxisbesuch**	**Mündlicher Erfahrungsbericht**
e1 Kinder und deren Familien während der Eingewöhnung begleiten	X		
e2 Übergänge kinder- und gruppenbezogen begleiten und gestalten	X	X	X
e3 Die Beziehung zu Säuglingen und Kleinkindern gestalten und die Körperpflege ausführen	X		
e4 Kinder in Gruppensituationen begleiten und unterstützen	X	X	X
f1 Beim Erfassen und Dokumentieren der Bildungs- und Entwicklungsprozesse mitwirken	X		
f2 Bei der Planung von bildungs- und entwicklungsunterstützenden Angeboten mitwirken	X		
f3 Gruppen- und kinderbezogene Angebote anregen und durchführen	X	X	X
f4 Beim Analysieren und Auswerten der Bildungs- und Entwicklungsangebote mitwirken	X		

Fachrichtung Menschen mit Beeinträchtigung

Handlungskompetenzen	**Schriftlicher Erfahrungsbericht**	**Praxisbesuch**	**Mündlicher Erfahrungsbericht**
e5 Menschen mit Beeinträchtigung in Anfangs- und Abschiedssituationen begleiten	X		
e6 Menschen mit Beeinträchtigung in anspruchsvollen Situationen begleiten	X		X
e7 Spezifische Pflegehandlungen für Menschen mit Beeinträchtigung ausführen	X		
e8 Menschen mit Beeinträchtigung im Alter begleiten	X		X
f5 Menschen mit Beeinträchtigung beim Ausdrücken ihrer Anliegen und Bedürfnisse in Bezug auf ihre Lebensgestaltung unterstützen	X	X	X
f6 Bei der Planung von Angeboten und Aktivitäten für Menschen mit Beeinträchtigung mitwirken	X		
f7 Menschen mit Beeinträchtigung bei Angeboten und Aktivitäten begleiten	X	X	X
f8 Bei der Auswertung von Angeboten und Aktivitäten für Menschen mit Beeinträchtigung mitwirken	X		

Fachrichtung Menschen im Alter

Handlungskompetenzen	**Schriftlicher Erfahrungsbericht**	**Praxisbesuch**	**Mündlicher Erfahrungsbericht**
e9 Menschen im Alter beim Einleben in die Wohn- oder Tagesstruktur begleiten	X		
e10 Menschen im Alter in betreuerisch anspruchsvollen Situationen begleiten	X		
e11 Spezifische Pflegemassnahmen für Menschen im Alter vornehmen	X		
e12 Menschen im Alter im Sterbeprozess und ihre Angehörigen im Abschieds- und Trauerprozess begleiten	X		X
f9 Beim Erfassen der Bedürfnisse, der Interessen und des Unterstützungsbedarfs von Menschen im Alter mitwirken	X		
f10 Bei der Planung von Betreuungsangeboten und Aktivitäten für Menschen im Alter mitwirken	X		
f11 Menschen im Alter bei Angeboten und Aktivitäten begleiten	X	X	X
f12 Bei der Auswertung von Angeboten und Aktivitäten für Menschen im Alter mitwirken	X		

Praxisbesuch - Vorgaben und Tipps

In einem Praxisbesuch können Sie an Ihrem Arbeitsplatz bestimmte Handlungskompetenzen zeigen. Expertinnen / Experten kommen zu Ihnen, um Ihre Handlungen zu beurteilen.

Sie können aus der Übersicht der Kompetenznachweise auswählen, in welchen Handlungskompetenzen Sie einen Praxisbesuch machen möchten. Es ist möglich mehrere Praxisbesuche zu machen. Pro Praxisbesuch können Sie mindestens 2 bis maximal 4 Handlungskompetenzen wählen. Die Dauer des Praxisbesuches hängt von der Anzahl der Handlungskompetenzen ab: pro Handlungskompetenzen dauert er 30 Minuten. Am Ende des Praxisbesuches stellt Ihnen die Expertin / der Experte noch inhaltliche Fragen.

Für einen Praxisbesuch benötigen Sie einen Arbeitsplatz und die Bereitschaft Ihres Arbeitsgebers, Sie den Praxisbesuch durchführen zu lassen. Der Praxisbesuch ist nur an Werktagen zu den berufsüblichen Arbeitszeiten möglich, nicht an Sonn- und Feiertagen und nicht in der Nacht.

Der Praxisbesuch findet in einer Landessprache statt: deutsch, französisch oder italienisch.

Der Praxisbesuch läuft wie folgt ab:

- Über das Validierungstool melden Sie sich für den Praxisbesuch an: Sie wählen 2 – 4 Handlungskompetenzen aus und geben einen Zeitraum für die Durchführung an. Sie haben die Möglichkeit, eine Ansprechperson in Ihrem Betrieb anzugeben. Die Anmeldemöglichkeit ist flexibel gehalten, d.h. Sie können sich für einen oder gleich für mehrere Praxisbesuche anmelden.

- Die Chefexpertin / der Chefexperte teilt Ihnen eine Expertin/ einen Experten für den Praxisbesuch zu.

- Die Expertin / der Experte nimmt mit Ihnen Kontakt auf und vereinbart einen Termin für den Praxisbesuch mit Ihnen. Die Terminabsprache findet über das Validierungstool statt, d.h. Sie wählen einen Termin aus, welcher von der Expertin / dem Experten bestätigt wird.

- Nachdem der Praxisbesuch bestätigt wurde, erstellen Sie einen Arbeitsplan für den Praxisbesuch. Im Validierungstool steht Ihnen hierfür eine Planungshilfe als Vorlage zur Verfügung. Orientieren Sie sich bei der Ausarbeitung des Planes an der Aufgabenstellung des schriftlichen Erfahrungsberichtes. **Diesen Arbeitsplan stellen Sie eine Woche vor Durchführung des Praxisbesuches der Expertin / dem Experten per Mail zur Verfügung.**

- **Die Planung ist zwingend für die Durchführung des Praxisbesuches, d.h. ohne die vorgängige Planung wird der Praxisbesuch nicht durchgeführt und gilt als nicht erfüllt.**

- Der Praxisbesuch wird durchgeführt – max.30 Min. pro Handlungskompetenz, für vier Handlungskompetenzen also insgesamt max. 120 Minuten). Im Anschluss an den Praxisbesuch werden Fragen zu den beiden Beurteilungskriterien „andere Möglichkeit“ und „Reflexion“ sowie allenfalls noch inhaltliche Klärungsfragen gestellt. Die Dauer ist begrenzt auf max. 5 Minuten pro Handlungskompetenz.

- Am Ende des Praxisbesuches erfahren Sie nicht, ob Sie die gezeigten Handlungskompetenzen erfüllt haben oder nicht. Dieser Entscheid wird Ihnen erst mit dem Lernleistungsausweis, den Sie nach der Beurteilung Ihres gesamten Dossiers erhalten, mitgeteilt.

- Die Expertin / der Experte protokolliert den Praxisbesuch und lädt am Ende des Praxisbesuches Ihre Planung und das Protokoll in Ihr Dossier hoch. Dies ist für Sie beides nicht sichtbar, fliesst aber in Ihre Beurteilung in Phase 3 ein.

Wichtig: Bei Antritt des Praxisbesuches wird er durchgeführt und es ist für die gewählten Handlungskompetenzen nicht mehr möglich, andere Kompetenznachweise zu wählen.

Folgende Vorbereitung empfiehlt sich gründlich vorzunehmen:

- Erstellen Sie die inhaltliche Planung des Praxisbesuches. Benutzen Sie hierzu die Vorlage im Validierungstool. Es empfiehlt sich die Planung mit ihrem Vorgesetzten/in zusammen zu erstellen und zu organisieren.

- Bei Unsicherheit, können Sie im Vorfeld die Planung des Praxisbesuches dem zugeteilten Experten / Expertin zusenden.

- Denken Sie daran, pro Handlungskompetenz 30 Minuten zu planen, d.h. es muss ausreichend Arbeit bzw. Aufgaben vorhanden sein.

- Der Praxisbesuch darf nicht vom übrigen Betrieb gestört werden.

- Halten Sie auf jeden Fall die Arbeitssicherheit ein. Dies gilt auch für den Experten / die Expertin.

Vorlage - Planung Praxisbesuch

Name/Vorname Kandidat/in:	*Wird vom Tool aufgefüllt*
Datum :	*Wird vom Tool aufgefüllt*
Ort des Praxisbesuchs:	*Wird vom Tool aufgefüllt*
Ansprechperson:	*Wird vom Tool aufgefüllt*

Folgende berufliche Handlungskompetenzen möchte ich zeigen:	*Wird vom Tool aufgefüllt*

Sie haben sich für den Praxisbesuch angemeldet. Der Praxisbesuch dauert pro Modul 30 Minuten. Den Bescheid erhalten Sie im Rahmen der Dossierbeurteilung in der Phase 4 (Lernleistungsbestätigung).

Bitte planen Sie den Ablauf Ihres Praxisbesuches detailliert gemäss dem vorliegenden Raster:

- Beschreiben Sie Ihre Tätigkeiten in der geplanten Reihenfolge
- Ordnen Sie die Tätigkeiten den gewählten Modulen zu (ggf. unter Berücksichtigung der Aufgabenstellung, Vorgaben, Empfehlungen bzw. der Präzisierungen in der Selbstbeurteilung vgl. Anhang)
- Definieren Sie das Zeitfenster und die Dauer der Tätigkeit. Es ist möglich, mehrere Tätigkeiten parallel zu planen.
- Falls erforderlich, können Sie Besonderheiten im Bemerkungsfeld aufführen

Drucken Sie die Planung zweimal aus, unterschreiben sie und nehmen Sie sie für den/die Experte/in mit**. Bringen Sie ebenfalls einen amtlichen Ausweis mit.**

Die Planung ist zwingend für die Durchführung des Praxisbesuches, d.h. ohne die Abgabe dieses Dokumentes wird der Praxisbesuch nicht durchgeführt und gilt als nicht erfüllt.

Planung

Zeitfenster / Dauer	**Tätigkeit (chronologischer Ablauf)**	**Zuordnung Modul/e**	**Bemerkungen**

Die Planung wurde zum Start des Praxisbesuches der Expertin / dem Experten übergeben. Sie wird durch die Expertin oder den Experten in Validierungstool geladen.

Ort, Datum …….

…….
Vorname, Nachname TN

…….
Unterschrift TN

Ort, Datum ……

…….
Vorname, Nachname PEX

…….
Unterschrift PEX

Schriftlicher Erfahrungsbericht – Schritt für Schritt

Der schriftliche Erfahrungsbericht ist ein Bericht zum Nachweisen Ihrer Handlungskompetenz. Zum Erfüllen einer Handlungskompetenz wird ein Erfahrungsbericht benötigt.

Bezüglich Textlänge gibt es keine Minimal- bzw. Maximalvorgaben. Als Richtgrösse empfehlen wir 3 – 5 Seiten.

Lesen Sie die Aufgabenstellung genau durch und wählen Sie ein passendes Beispiel aus, das Sie beschreiben können.

1. Beschreibung

1.1 Was war die Ausgangslage?
1.2 Was waren Ihre konkreten Aufgaben in dieser Situation?
1.3 Beschreiben Sie Ihr Vorgehen (Ihre Handlungen und Ihr Verhalten) detailliert Schritt für Schritt: Was haben Sie gemacht? Wie haben Sie es gemacht

1.1 Was war die Ausgangslage?

Beschreiben Sie das Umfeld und die Rahmenbedingungen, in welchen sich die Handlungssituation gezeigt hat

…..

1.2 Was waren ihre konkreten Aufgaben in dieser Situation?

Geben Sie eine Übersicht über die einzelnen Aufgaben. Listen Sie ihre konkreten Aufgaben, welche zu der Situation gehören, auf.

….

1.3 Beschreiben Sie die konkreten Handlungen in der Situation

Beschreiben Sie Ihre konkreten Handlungen und Ihr Verhalten sowie die erfolgten Interaktionen detailliert Schritt für Schritt (ausführlich und nachvollziehbar), so dass ein umfängliches Bild der Situation entsteht.

…..

Tipps:

Sie müssen das Beispiel selbst erlebt haben
Das Beispiel muss zur Aufgabenstellung passen
Sie beschreiben die Ausgangslage und Ihre Aufgabe – es entsteht ein Bild der Situation
Sie beschreiben Ihr Handeln in der ICH-Form – der Film läuft ab

2. Begründung

2.1 Begründen Sie Ihr Vorgehen (Ihre Handlungen und Ihr Verhalten) mit professionellen Überlegungen: Warum haben Sie es fachlich und methodisch so gemacht?
2.2 Nennen Sie mindestens eine Alternative: Was wäre auch noch möglich gewesen?

2.1 Begründen Sie Ihr Vorgehen.

Setzen Sie sich mit ihren Handlungen auseinander und begründen Sie ihr Vorgehen bzw. die beschriebenen Handlungen und Verhaltensweisen mit fachlichen und/oder professionellen Überlegungen.

Beziehen Sie ihre Gedanken auf die gemachte Beschreibung.

…

2.2 Welche weiteren Handlungsmöglichkeit erkennen Sie rückblickend?

Beschreiben Sie eine weitere Handlungsmöglichkeit, welche Sie in der unmittelbaren Situation hätten zeigen können und begründen Sie, weshalb diese sinnvoll gewesen wäre.

Wenn es keine andere Handlungsmöglichkeit gibt, begründen Sie, weshalb keine andere Handlungsmöglichkeit gezeigt werden konnte.

…

Mögliche Anfangssätze:
Ich habe das so und so gemacht (Bezug zur Handlung), weil / damit / um … zu / da ……
Bei der …. (Bezug zur Handlung) ist es wichtig darauf zu achten, dass …..

Tipps:
Begründung immer in Bezug auf die Handlung
Sie können Ihr Fachwissen einbauen.
Sprechen Sie mit Fachleuten, ist die Begründung fachlich und methodisch korrekt.

3. Reflektion

3.1 Was war konkret das Ergebnis Ihres Vorgehens?
3.2 Setzen Sie sich mit Ihrem Vorgehen auseinander: Wie ist es Ihnen gelungen? Wie schätzen Sie Ihr Vorgehen im Nachhinein ein?
3.3 Schlussfolgerung: Inwieweit nutzen Sie in Zukunft Ihre gewonnenen Erkenntnisse? Was behalten Sie bei bzw. was ändern Sie in Ihrem Vorgehen?

3.1 Was war konkret das Ergebnis ihres Vorgehens?

Beschreiben Sie, welches Ergebnis durch die gezeigten Handlungen erfolgt ist.

….

3.2 Setzen Sie sich mit Ihrem Vorgehen auseinander: Wie ist es Ihnen gelungen?

Setzen Sie sich mit ihrem Vorgehen und Verhalten in der Situation auseinander und beschreiben Sie, wie Sie konkret Einfluss auf das Ergebnis genommen haben. Welche Stärken und Schwächen wurden sichtbar.

Bringen Sie das beschriebene Verhalten und ihre fachlichen Überlegungen in Verbindung und schätzen Sie ihr Vorgehen ein.

….

3.3 Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie aus Ihrer gemachen Erfahrung?

Überlegen Sie sich, welche Schlussfolgerungen Sie aus ihrer Erfahrung in dieser Situation für künftige Berufssituation ziehen können und beschreiben Sie diese.

….

Mögliche Anfangssätze:
Meine Erfahrung (als ….) zeigt mir, dass ….
Durch meine (Beschreibung von persönlichen Eigenschaften) Art ….
Ich stelle immer wieder fest, dass ….

Tipps:
Von sich ausgehen, Sätze in der ICH-Form.
Eigener Bezug zum Thema des Erfahrungsberichtes herstellen und einbauen.
Für den Prüfungsexperten ist es wichtig, dass Sie sich reflektieren. Es gibt keine richtige bzw. falsche Reflektion.

Schriftlicher Erfahrungsbericht – Mustererfahrungsbericht

Dieser Mustererfahrungsbericht soll Sie in der Erstellung Ihrer Erfahrungsberichte im Rahmen der Dossiererstellung unterstützen.

Bitte beachten Sie, dass Sie zu jeder Handlungskompetenz eine entsprechende Vorlage inkl. konkreter Aufgabenstellung im Validierungstool finden.

Handlungskompetenz a1* Der eigenen Berufsrolle entsprechend handeln

Aufgabenstellung

Beschreiben, begründen und reflektieren Sie eine Situation, in der Sie gegenüber einer Drittperson Ihren Beruf überzeugend vertreten.

Beziehen Sie folgende Punkte mit ein:

- *Was sind Ihre Aufgaben und Ihre Rolle in Ihrem Betrieb?*
- *Wie vertreten Sie Ihre eigene berufliche Identität (Werte und Haltungen) in Ihrem Berufsalltag?*
- *Worauf achten Sie, um die physische und psychische Unversehrtheit der betreuten Personen und Ihre eigene zu schützen?*

1. Beschreibung

1.1 Was war die Ausgangslage?
1.2 Was waren Ihre konkreten Aufgaben in dieser Situation?
1.3 Beschreiben Sie Ihr Vorgehen (Ihre Handlungen und Ihr Verhalten) detailliert Schritt für Schritt: Was haben Sie gemacht? Wie haben Sie es gemacht

1.1 Was war die Ausgangslage?
Beschreiben Sie den Kontext und die Rahmenbedingungen, in welchen sich die Handlungssituation gezeigt hat.

Ich arbeite in einem Wohnheim für Menschen mit kognitiven, psychischen und/oder körperlichen Beeinträchtigungen im Erwachsenenalter. Auf der Wohngruppe, auf welcher ich arbeite, leben 7 betreute Personen im Alter zwischen 35 und 65 Jahren in einer gemischtgeschlechtlichen Wohngruppe. Das Wohnheim ist 365 Tage im Jahr geöffnet, die Tagesbetreuung deckt die Begleitung von 6.30 bis 22.00 Uhr ab, in der Nacht arbeitet eine Nachtwache.

Das Team besteht aus 9 Personen, wobei eine Teamleitung (Sozialpädagogische Ausbildung), eine Teamleitung Stellvertretung (FaBe EFZ), eine weitere FABE, 4 Personen ohne fachliche Ausbildung im Bereich (inklusive mir), eine Lernende FABE in der Grundbildung sowie eine Praktikantin. Die Personen arbeiten in unterschiedlichen Pensen und Konstellationen zusammen.

Die Situation, welche ich beschreibe, handelt von Cindy Niemert (Name ist anonymisiert). Cindy ist eine 35jährige Frau, welche mit dem Down-Syndrom geboren wurde. Sie kann verbal kommunizieren und ist in vielen Bereichen des Alltags selbständig. Punktuell braucht Cindy Unterstützung in Bereichen der Körperpflege, der Arbeitsorganisation und bei Problemlösestrategien.

Seit kurzem hat Cindy einen neuen Freund von einer anderen Wohngruppe namens Torsten (ebenfalls anonymisiert). Vereinzelt haben andere Betreuungspersonen bereits beobachtet, dass Cindy und Torsten Gelegenheiten nutzen, ihre Beziehung zu vertiefen und sich teilweise in das private Zimmer zurückziehen. Ich bin Bezugsperson von Cindy und daher verantwortlich, ihre Interessen im Team zu vertreten und den Informationsfluss zu den Eltern (gesetzliche Vertretung) zu gewährleisten.

Die Situation findet am Abend auf der Wohngruppe statt.

1.2 Was waren ihre konkreten Aufgaben in dieser Situation?
Geben Sie eine Übersicht über die einzelnen Aufgaben. Listen Sie ihre konkreten Aufgaben, welche zu der Situation gehören, auf.

Begleitung der Aufgaben auf der Wohngruppe

Begleitung in der Freizeitgestaltung

Begleitung der Abendpflege

Vertretung der Interessen von Cindy / Bezugspersonenarbeit

Dokumentation

Eigene Position finden und vertreten

Administrative Aufgaben

1.3 Beschreiben Sie die konkreten Handlungen in der Situation
Beschreiben Sie Ihre konkreten Handlungen und Ihr Verhalten sowie die erfolgten Interaktionen detailliert Schritt für Schritt (ausführlich und nachvollziehbar), so dass ein umfängliches Bild der Situation entsteht.

Wir beenden das Abendessen. Aktuell sind zwei weitere Betreuungspersonen anwesend, welche 5 der 7 betreuten Personen beim Abendessen begleitet haben und die nachfolgende Pflege und Freizeitgestaltung übernehmen.

Ich bin bei Cindy in der Begleitung zugeteilt und übernehme zusätzlich noch die Abendpflege von Beda, einem 45jährigen Mann mit Cerebralparese. Beda wird heute Abend Baden. Ich bespreche mit Cindy den Ablauf vom Abend und ihre entsprechenden Bedürfnisse. Cindy teilt mir mit, dass sie heute Abend gerne Zeit mit ihrem Freund Torsten verbringen würde. Ich frage nach, wann sie denn die Aufgaben im Haushalt erledigt. Cindy meint, dass sie heute keine Lust dazu hätte und sich lieber mit Torsten gleich treffen möchte. Ich zeige Cindy auf, dass sie die Aufgabe irgendwann erledigen muss und schlage vor, dass sie am besten sogleich die Dreckwäsche in die Lingerie bringt und die

Wäschewagen mit der frischen Wäsche gleich hochnimmt. So sei es ihr möglich, dass Sie in kurzer Zeit mit Torsten zusammen sein könne und vorher aber alle Aufgaben erfüllt seien. Cindy meint, dass sie es gleich machen möchte und dann Torsten einlade, auf die Wohngruppe zu kommen. Ich teile Cindy mit, dass ich jetzt die Pflege von Beda starte und eine gute Stunde nicht auf der Wohngruppe, sondern im Pflegebad sei.

Ich begleite anschliessend Beda in der Pflegesituation. Er fährt selbständig mit dem Rollstuhl ins Bad und ich bereite alles vor und lasse die Wanne ein. Der Deckenlift ist parat, ebenso das Lifttuch. Ich entkleide Beda im Sitzen und richte das Lifttuch entsprechend ein. Meine Handlungen kommuniziere ich fortlaufend, so dass Beda weiss, was ich mache und was passiert. Während der Mobilisation decke ich den Intimbereich von Beda mit einem Handtuch ab, so dass er nicht völlig entblösst ist. Ich mobilisiere Beda in die Badewanne und lasse den Deckenlift so runter, dass Bedas Körper bedeckt ist, aber Beda selber davor gesichert ist, im Wasser unterzugehen. Nun ziehe ich den Vorhang um die Badewanne, so dass Beda Raum und Zeit für sich selbst hat. Er teilt mir mit, dass er heute gerne den Luftsprudel eingestellt hätte. Dies mache ich. Ich positioniere mich vor die Badezimmertüre und lasse die Türe einen Spalt geöffnet.

Während der Zeit, in der ich vor der Türe warte, höre ich von der Wohngruppe Cindy, wie sie schimpft und eine Türe zugeknallt wird. Wenig später kommt eine zweite Betreuungsperson zu mir, um sich über das Verhalten von Cindy zu beschweren. Sie teilt mir mit, dass Cindy mit Torsten im Wohnzimmer war, ebenso waren andere betreute Personen sowie die Betreuungsperson anwesend, weil sie in der Küche fertig aufgeräumt haben. Als die Betreuungsperson aus der Küche gekommen sei, habe Sie gesehen, wie Cindy und Torsten sich wild geküsst hätten. Sie habe zu Cindy gesagt, dass dies zu weit gehe und sie nicht wolle, dass sie das machen würden. Sie sollten lieber ein Puzzle zusammen spielen.

Ich nehme die Beschreibung der Betreuungsperson so entgegen, merke aber, dass dies nicht der richtige Moment für mich ist, mich mit ihr darüber auszutauschen. Einerseits befinde ich mich in einer Pflegesituation, welche ich gleich weiterführen muss und andererseits ist das Badezimmer vom Treppenhaus abgehend, so dass wir uns im öffentlichen Raum befinden. Ich teile der Betreuungsperson mit, dass ich mich nach der Pflegesituation mit ihr darüber unterhalte und anschliessend mit Cindy (und Torsten) sprechen werde.

Dann kehre ich zu Beda zurück. Ich melde mich mit Klopfen an und kündige mein Eintreten verbal an. Die Frage, ob er fertig sei, bejaht Beda. Ich lasse das Wasser ab und mobilisiere Beda in die vorbereitete Duschwanne. Dort decke ich Beda sofort mit einem grossen Badetuch zu, ebenso ist der zusätzliche Wärmestrahler eingestellt. Auch hier teile ich Beda meine Handlungsschritte mit und bedecke die Körperstellen mit einem Tuch, welche nicht gerade behandelt werden (Trocknen, Eincremen). Ich mobilisiere Beda zurück in den Rollstuhl und er verabschiedet sich. Nach dem Aufräumen im Bad begebe ich mich ins Teamzimmer, wo die andere Betreuungsperson bereits auf mich wartet. Cindy ist allein in ihrem Zimmer, Torsten ist offenbar bereits zurück auf seine Wohngruppe gekehrt.

Während der Pflegesituation habe ich über die beschriebene Situation nachgedacht und gemerkt, dass mir die Einstellung der anderen Betreuungsperson nicht entspricht. Ich teile ihr mit, dass dies das Zuhause von Cindy sei und sie ein Recht darauf habe, sich hier frei bewegen zu können. Dies beinhalte auch der Kontakt mit anderen. Ich ziehe den Vergleich, dass sie wahrscheinlich mit ihrem Mann oder Freund auch lieber Intimität leben würde, als ein Puzzlespiel zu machen. Das gleiche Recht hätte Cindy doch auch. Ich formuliere aber auch, dass es Regeln im Umgang brauche, z.B. was im halböffentlichen

Raum (Wohnzimmer) erlaubt ist und was nicht. Dafür müssen wir eine Einigkeit im Team erzielen, weil wir in der Institution kein Raumkonzept haben, welches dies klarstellt. Die Teamposition ist entscheidend, weil sonst jede Person nach eigenen Werten und Massstäben beurteilen würde.

Die andere Betreuungsperson gibt sich mit meiner Antwort und Position zufrieden, obwohl ich beobachten kann, dass sie offenbar immer noch anderer Meinung ist.

Ich teile ihr mit, dass ich nun mit Cindy das Gespräch suchen würde, da dies meine Aufgabe als Bezugsperson ist. Ich klopfe an die Türe von Cindy und erhalte keine Antwort. Auch beim zweiten, etwas lauteren Klopfen antwortet Cindy nicht. Ich kündige mein Eintreten an und möchte die Türe öffnen. Dabei stelle ich fest, dass Cindy offensichtlich abgeschlossen hat. Ich respektiere ihren Wunsch nach Privatsphäre und teile ihr durch die geschlossene Türe mit, dass ich später nochmals vorbeischauen und es nochmals versuchen werde.

Eine halbe Stunde später versuche ich es nochmals und Cindy öffnet mir die Türe beim ersten Klopfen. Ich frage, ob ich eintreten darf und Cindy bejaht. Wir führen ein kurzes Gespräch über ihre aktuelle Befindlichkeit. Cindy ist traurig und wütend über die Reaktion der Betreuungsperson. Ich teile ihr mit, dass ich verstehen könne, was sie fühlt. Ebenso teile ich Cindy mit, dass ich mit ihr gerne am nächsten Tag ein Gespräch führen möchte, um mit ihr ihre Bedürfnisse zu besprechen. Auch dass ich im Team entsprechend offen über die Situation sprechen und eine Lösung im Umgang erarbeiten möchte, teile ich Cindy mit.

Cindy wirkt nun ruhiger auf mich und willigt ein, dies so zu machen. Wir vereinbaren, dass wir morgen nach dem Abendessen miteinander nochmals sprechen werden. Ich verabschiede mich und wünsche Cindy gute Nacht.

Bevor ich meinen Dienst beende, notiere ich die entsprechenden Ereignisse im Redline und formuliere mein Traktandum für die nächste Teamsitzung.

2. Begründung

2.1 Begründen Sie Ihr Vorgehen (Ihre Handlungen und Ihr Verhalten) mit professionellen Überlegungen: Warum haben Sie es fachlich und methodisch so gemacht?
2.2 Nennen Sie mindestens eine Alternative: Was wäre auch noch möglich gewesen?

2.1 Begründen Sie Ihr Vorgehen.
Setzen Sie sich mit ihren Handlungen auseinander und begründen Sie ihr Vorgehen bzw. die beschriebenen Handlungen und Verhaltensweisen mit fachlichen und/oder professionellen Überlegungen.

Beziehen Sie ihre Gedanken auf die gemachte Beschreibung.

Meine Aufgaben im Betrieb sind klar vorgegeben. Dafür habe ich einen Stellenbeschrieb. Darin enthalten sind Aufgaben, welche der Betreuung und Pflege zugeordnet werden, andere welche die Dokumentation und Administration beinhalten. Ebenso ist die Zusammenarbeit im Team sowie die Bezugspersonenarbeit darin aufgeführt. Daran orientiere

ich mich im Alltag und im Verständnis meiner Tätigkeit, weil dieses meine konkreten Aufgaben beinhaltet.

In einem separaten Dokument ist die Bezugspersonenarbeit weiter ausformuliert. Diese beinhaltet den Kontakt mit gesetzlichen Vertretungen und/oder Eltern, anderen Fachpersonen der interdisziplinären Arbeit (Ärzte, Therapeuten) und anderen Personen aus dem sozialen Netz der betreuten Person sowie die entsprechenden Aufgaben (Kommunikation nach innen und aussen, Arztbesuche, Standortberichte, Interessensvertretung des Klienten), welche anfallen.

Nebst der Kommunikation nach aussen und der administrativen Verwaltung für die betreute Person, ist wie oben bereits erwähnt, klar formuliert, dass die Bezugsperson nach Innen die Interessen der betreuten Person vertreten soll.

Darauf habe ich mich in der Handlungssituation abgestützt, als die andere Betreuungsperson sich bei mir über die erlebte Situation mit Cindy und Torsten beschwert hat. Ich habe die Interessen von Cindy gegenüber dieser Betreuungsperson und später auch gegenüber dem Team vertreten. Wenn ich mir vorstelle, dass die Beziehung der beiden frisch ist und sie das gegenseitige Interesse aneinander entdecken, liegt es nahe, dass sie dieses Interesse nicht auf Gesellschaftsspiele reduzieren möchten. Es ist doch in Ordnung, wenn sich zwei behinderte Menschen küssen und ihre Körper erkunden – so lange beide das wollen und beide in der Lage sind, die eigenen Grenzen sowie die Grenzen des Gegenübers zu erkennen und entsprechend zu handeln.

Da bei uns in der Organisation ein Raumkonzept fehlt, muss immer wieder individuell geklärt werden, was betreute Personen in den privaten, halbprivaten und öffentlichen Räumen machen dürfen.

Ein entsprechendes Konzept würde Abhilfe schaffen können. Im aktuellen Fall wollte ich das verhindern und versuchen, dass eine objektive und fachliche Meinung und Position im Team gefunden wird und nicht ein individueller Wert der anderen Betreuungsperson leitend wird.

Mir sind die Selbstbestimmung, Privatsphäre und die Gleichwertigkeit der betreuten Person wichtige Werte in meinem Berufsalltag. Diese Werte leiten mich in den verschiedenen Situationen während der Beschreibung:

- In der Pflegesequenz biete ich Privatsphäre und schütze die betreute Person, in dem ich ihre Körperteile fortlaufend abdecke und meine Handlungen kommuniziere.
- In der Gesprächssituation mit der Betreuungsperson bin ich mir bewusst, dass ich mich im öffentlichen Raum befinde und keine persönlichen Informationen über andere austausche.
- Beim Versuch zum Gespräch mit Cindy respektiere ich ihren Wunsch nach Privatsphäre und trete nicht ohne Aufforderung in das Zimmer von Cindy ein.
- Ich vertrete Cindys Interessen im Sinn der Gleichwertigkeit und im Ausdruck ihrer Bedürfnisse nach Innen (im Team) und gegenüber der anderen Betreuungsperson.

Die psychische Integrität wahren bedeutet, dass die betreute Person in ihrer Einzigartigkeit geschützt ist, ihre Bedürfnisse erkannt werden und diese für uns Betreuungspersonen handlungsleitend sind. Auf dieses Verständnis stütze ich mich in der Vertretung der Interessen von Cindy gegenüber der anderen Betreuungsperson sowie im Team.

2.2 Nennen Sie mindestens eine Alternative: Was wäre auch noch möglich gewesen.
Beschreiben Sie eine weitere Handlungsmöglichkeit, welche Sie in der unmittelbaren Situation hätten zeigen können und begründen Sie, weshalb diese sinnvoll gewesen wäre.

Wenn es keine andere Handlungsmöglichkeit gibt, begründen Sie, weshalb keine andere Handlungsmöglichkeit gezeigt werden konnte.

Die Pflegehandlung würde ich wieder so durchführen, weil ich in allen Teilen die körperliche und/oder seelische Integrität durch das Schützen der Intim- und Privatsphäre gewährleistet habe.

Alternativ hätte ich mit der anderen Betreuungsperson direkt die Klärung bzw. den Austausch halten können. Dafür hätte ich die Pflegesituation in der Verantwortung an die dritte anwesende Betreuungsperson delegieren und im Teamzimmer den Austausch halten müssen. Das wäre zwar möglich gewesen, hätte aber einige Personen in deren Planung der Abendsituation beeinflusst – auch andere betreute Personen. Für mich ist es auch wichtig, dass ich eine Pflegehandlung, welche ich begonnen habe, abschliesse. Dies verstehe ich auch unter dem Aspekt, dass ich die Integrität der betreuten Person wahre und sie für mich keine Sache, welche einfach weitergegeben kann, darstellt.

Ein Vorteil der direkten Klärung erkenne ich aber darin, dass ich in der Folge allenfalls noch am Abend inhaltlich mit Cindy hätte sprechen und die Situation hätte klären können. Das hätte die Qualität des Abends für Cindy möglicherweise verbessert.

3. Reflektion

3.1 Was war konkret das Ergebnis Ihres Vorgehens?
3.2 Setzen Sie sich mit Ihrem Vorgehen auseinander: Wie ist es Ihnen gelungen? Wie schätzen Sie Ihr Vorgehen im Nachhinein ein?
3.3 Schlussfolgerung: Inwieweit nutzen Sie in Zukunft Ihre gewonnenen Erkenntnisse? Was behalten Sie bei bzw. was ändern Sie in Ihrem Vorgehen?

3.1 Was war konkret das Ergebnis ihres Vorgehens?
Beschreiben Sie, welches Ergebnis durch die gezeigten Handlungen erfolgt ist.

Ein Ergebnis hat es in verschiedener Hinsicht gegeben:

Ich habe die Pflegehandlung mit Beda vollständig vollzogen und dabei seine Integrität in psychischer und körperlicher Hinsicht gewahrt.

Ebenso habe ich meine Sichtweise und meine Werte gegenüber der anderen Betreuungsperson vertreten und dafür gesorgt, dass im Team eine Meinung gebildet werden kann, welche auf sachlichen und objektiven Werten basiert und nicht eine persönliche Meinung darstellt.

Durch mein Verhalten gegenüber Cindy habe ich ihre Selbstbestimmung gestärkt, in dem ich ihre Privatsphäre respektiert habe. Das kurze Gespräch hat geholfen, am nächsten Tag am eigentlichen Gespräch anknüpfen zu können.

3.2 Setzen Sie sich mit Ihrem Vorgehen auseinander: Wie ist es Ihnen gelungen?
Setzen Sie sich mit ihrem Vorgehen und Verhalten in der Situation auseinander und beschreiben Sie, wie Sie konkret Einfluss auf das Ergebnis genommen haben. Welche Stärken und Schwächen wurden sichtbar.

Bringen Sie das beschriebene Verhalten und ihre fachlichen Überlegungen in Verbindung und schätzen Sie ihr Vorgehen ein.

Meine Stärken wurden sichtbar, in dem ich an meinen Werten festgehalten und diese gegenüber der anderen (dominanteren) Betreuungsperson vertreten habe. Dieses ist nicht nur für mich ein Erfolg, sondern liegt vor allem auch im Interesse von Cindy, da ich ihre Bedürfnisse nach innen vertreten habe.

Ich beobachte bei jüngerem Personal, dass die Dienstleistung eher in den Vordergrund rückt und die Beziehung zu der betreuten Person weniger zentral wird. Ich bin vor vielen Jahren so in die Arbeit eingeführt worden, dass die Pflegehandlung – wenn sie begonnen ist – auch von der gleichen Person fertig gemacht wird. Das verstanden als Werthaltung der anderen Person gegenüber. Diesem Prinzip folge ich bis heute, weil mir das Signal wichtig ist, eine Person zu begleiten und nicht einfach eine auswechselbare Dienstleistung zu verrichten.

Im Zusammenhang mit diesem Umstand habe ich aber gemerkt, wie positiv sich Cindy aktuell zeigt. Sie wirkt aufgestellt und offen – was wohl an den «Schmetterlingen im Bauch» in der Verliebtheitsphase wirkt. Daher habe ich mich Cindy verpflichtet gefühlt, weil mir ihr Wohlbefinden wichtig ist und es meine Aufgabe als Bezugsperson ist, dieses auch zu fördern und zu erhalten. Dafür bin ich gerne eingestanden.

3.3 Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie aus Ihrer gemachen Erfahrung?
Überlegen Sie sich, welche Schlussfolgerungen Sie aus ihrer Erfahrung in dieser Situation für künftige Berufssituation ziehen können und beschreiben Sie diese.

Ich erkenne klar, dass uns ein Konzept zur Raumnutzung fehlt. Dieses würde regeln, wer was wo machen darf und gäbe uns Betreuungsperson auch eine Grundlage unnötige Konflikte im Alltag zu vermeiden und uns nicht willkürlich mit persönlicher Meinung zu positionieren.

Ebenso fehlt uns im Team ein gemeinsames Vorgehen in Bezug auf den Aspekt der Sexualität. Hier erlebe ich, dass die Bedürfnisse der betreuten Personen schon teilweise erkannt werden, aber für uns nicht primär handlungsleitend sind. Das ist am Beispiel von Cindy gut zu erkennen.

Für mich sind diese beiden Erkenntnisse wichtig, weil ich mich dafür einsetzen möchte, dass wir nicht nur für Cindy einen angemessenen und zeitgemässen Umgang mit dem Thema Sexualität finden, sondern für alle betreuten Personen auf unserer Wohngruppe. Ich werde entsprechend dieses Traktandums wieder an der Teamsitzung einbringen

Ebenso mache ich einen Verbesserungsvorschlag an die Bereichsleitung, ein Raumnutzungskonzept zu erstellen, um damit eine Handlungsgrundlage zu schaffen, welche die Arbeit im Team und mit den betreuten Personen transparenter gestalten lässt.

Allgemeinbildung – schriftlicher Erfahrungsbericht

Sie sehen Ihre Selbstbeurteilung der Kompetenzen in der Allgemeinbildung.

Jede Kompetenz (A1 bis C4), die Sie mit "trifft eher zu" oder "trifft zu" eingeschätzt haben, müssen Sie mit einem Erfahrungsbericht oder einem Beleg nachweisen, wobei **mindestens 3 Erfahrungsberichte zu verfassen** sind.

Geben Sie für jeden Erfahrungsbericht und jeden Beleg genau an, welche Kompetenz oder welche Kompetenzen aus A1 bis C4 Sie damit nachweisen wollen, und kreuzen Sie die entsprechenden Kästchen an.

Umschreiben Sie in wenigen Sätzen die Situation, in welcher Sie die gewählte(n) Kompetenz(en) eingesetzt haben.
Welches Ziel oder welche Ziele verfolgten Sie durch Ihr Vorgehen?

Beschreiben Sie nun detailliert und Schritt für Schritt Ihr Vorgehen und begründen Sie es.

Inwieweit haben Sie durch Ihr Vorgehen die gesetzten Ziele erreicht?
Reflektieren Sie Ihr Vorgehen: Was hat sich daran bewährt, was nicht?
Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie?

Allgemeinbildung – Themensammlung

Kontext	Themen	Beispiele
Persönlicher Kontext	**Familiäre Herausforderungen**	Rollenkonflikte (z. B. als Mutter, Partnerin, Arbeitnehmerin)
		Probleme der Kinder in der Schule
		Persönliche Freiräume schaffen
		Wertediskussion mit den Kindern
		Neuorientierung nach der Scheidung
		Erbschaftskonflikt
	Wohnen & Haushalt	Günstigen Wohnraum suchen
		Haushalten nach ökologischen Prinzipien
		Haftpflicht beim Auszug
		Konflikte mit den Nachbarn, Hausordnung
		Ausserterminliche Kündigung, Nachmieter stellen
	Finanzen & Versicherungen	Suche nach der optimalen Krankenversicherung
		Auto kaufen oder leasen
		Steuererklärung, Fristerstreckung, Stundungsgesuch
		Unzufriedenheit bei Dienstleistungen, Mängelrüge
Beruflicher Kontext	**Arbeitsrechtliche Herausforderungen**	Unzufriedenheit mit dem Arbeitszeugnis
		Missbräuchliche oder nichtige Kündigung
		Eine eigene Firma, GmbH gründen
		Berufliche Vorsorge, Vorbezug für Wohneigentum
	Herausforderungen des beruflichen Alltags	Neue Leitung und neue Arbeitsabläufe
		Kosten sparen, Zeitdruck beim Arbeiten
		Unstimmigkeiten im Team
		Unklare Verantwortlichkeiten

Gesellschaftlicher Kontext	**Mitdenken & Mitbestimmen**	Umgang mit neuen Entwicklungen in der Gesellschaft und Technik
		Teilnahme an Abstimmungen
		Stellung nehmen zu unterschiedlichen Positionen in Bezug auf politische und wirtschaftliche Themen
	Die eigene Umwelt aktiv mitgestalten	Organisation einer Reise, eines Festes
		Mitarbeit in einem Verein, einer Partei, im Elternrat, Gemeinderat, bei einem kulturellen oder ökologischen Projekt

Allgemeinbildung Schriftlicher Erfahrungsbericht – Mustererfahrungsbericht

Anleitung zum schriftlichen Erfahrungsbericht

Sie sehen Ihre Selbstbeurteilung der Kompetenzen in der Allgemeinbildung.

Jede Kompetenz (A1 bis C4), die Sie mit "trifft eher zu" oder "trifft zu" eingeschätzt haben, müssen Sie mit einem Erfahrungsbericht oder einem Beleg nachweisen, wobei **mindestens 3 Erfahrungsberichte zu verfassen** sind.

Geben Sie für jeden Erfahrungsbericht und jeden Beleg genau an, welche Kompetenz oder welche Kompetenzen aus A1 bis C4 Sie damit nachweisen wollen, und kreuzen Sie die entsprechenden Kästchen an.

Umschreiben Sie in wenigen Sätzen die Situation, in welcher Sie die gewählte(n) Kompetenz(en) eingesetzt haben.
Welches Ziel oder welche Ziele verfolgten Sie durch Ihr Vorgehen?

Ausgangslage, Situation, welche meine gewählten Kompetenzen umfassen (B4, C2):

Als Mutter von 5 Kindern (4 leibliche,1 Pflegetochter) erhielt ich genügend Gelegenheit innerhalb unserer Familiengruppe Konfliktsituationen anzugehen. Meine gewählte Situation ging vom jüngsten Sohn Christian aus. Mit 15 Jahren wollte er alleine mit Kollegen im Ausland Ferien verbringen. Die Vorstellung war, mit dem Fahrrad und Zelt spontan loszuziehen. Diese Nachricht überbrachte er plötzlich und mit grosser Bestimmtheit, während einer hektischen Zeit bzw. Phase. Mit meiner spontanen, negativen Reaktion entstanden sofort Fronten. Diese Situation zeigte mir einmal mehr auf, dass auch unser Jüngster im Begriff ist, sich abzunabeln. Ein natürlicher Prozess,

welchen ich unterstütze und mich trotzdem herausfordert. Grundsätzlich kann ich seinen Wunsch nachvollziehen. In dieser Form, unter den genannten Umständen, bin ich jedoch nicht einverstanden. Die unterschiedliche Ansicht ging ich in einem ersten Schritt leider nicht lösungsorientiert an.

Mein übergeordnetes Ziel:

Die Erziehung unserer Kinder gingen mein Mann und ich seit Beginn aktiv an. Bewusst wollen wir ihre individuellen Fähigkeiten erkennen und fördern. Gemäss unserem Erziehungsverständnis vermittelten wir ihnen, die von uns als wertvoll erkannten Werte. Ich (wir) setzten Grenzen als Leitplanken und erwarteten deren Einhaltung. In diesem Sinne bin ich eher eine konsequente, strenge Mutter. Innerhalb dieser Leitplanken erhielten die Kinder jedoch Freiraum, Möglichkeiten, um sich zu selbständig denkenden, eigenverant-wortlichen Personen zu entwickeln. Die Pflege und Qualität unserer Beziehung hat bis heute höchste Priorität, ungeachtet von unterschiedlichen Sichtweisen. Ich bin mir dem idealistischen Ziel bewusst, aber ich strebe somit die Richtung an. Die Umsetzung dieser Haltung im Alltag verlangt Zeit, Auseinandersetzung mit mir selbst sowie immer wieder die Bereitschaft, auf mein Gegenüber einzugehen. Um richtig empfundene Entscheide durchzusetzen, benötigte ich eigenen Halt, Kraft. Nebst meiner Liebe, der Geborgenheit, erlebter Freude ist mein Ziel, dass sie sich zu lebenstüchtigen Personen entwickeln.

Mit meinem weiteren Vorgehen, Verhalten will ich folgende Ziele erreichen:

1. Den Familienkonflikt auf eine konstruktive Gesprächsebene bringen. Meinem Sohn Zeit, Raum geben damit er sein Anliegen und Überlegungen vorstellen kann.
2. Eine gemeinsame Lösung anstreben damit wesentliche Bedürfnisse beider Parteien berücksichtigt werden. Meinerseits spontane Reaktionen vermeiden, aktiv zuhören.
3. Aufzeigen, Motivation von möglichen Alternativen
4. Umgang mit Konfliktsituationen ansprechen

Beschreiben Sie nun detailliert und Schritt für Schritt Ihr Vorgehen und begründen Sie es.

Mein Vorgehen bei Familienkonflikte, speziell in der genannten Situation mit dem jüngsten Sohn:

Während der aktiven Familienzeit trafen wir/ich uns mit den Kindern, Jugendlichen regelmässig zu Familiensitzungen. Dort besprachen wir gemeinsam anstehende Themen. Dies reichte von Ämtli−Rückmeldungen zu Sackgeld bis zu gemeinsamen Projekten (Unternehmungen, Haustier, Ferien, Raum neu gestalten). Auch die Jugendlichen brachten ihre Anliegen, Kommentare ein. Mein (unser) Bestreben war eine zunehmende Übernahme von Eigenverantwortung, aber auch Freiraum. So erhielten sie mit zunehmenden Alter nebst dem Sackgeld auch einen Beitrag für Schulmaterial, kleinere Geschenke, später Coiffeur−und Kleidergeld. Voller Stolz führten sie anfangs ihre Konten und lernten so mit dem Geld umzugehen. Mit Extraaufgaben konnten sie ihr Sackgeld aufbessern. Somit konnte in unserer Familie das Tauziehen um persönliche Anschaffungen weitgehend vermieden werden. In eigenem Interesse wägten sie ihre Entscheidungen ab. Diese regelmässigen Treffen

boten Raum, um gegenseitiges Zuhören, Rückmeldung, Anliegen anbringen zu trainieren. Wir lernten miteinander streiten, verzeihen und auf einander zuzugehen. Als Mutter wurde ich herausgefordert, nicht aufgrund meiner Rolle Recht zu erhalten oder durchzusetzen, sowie meine Begründungen zu überdenken. Die Familientraktanden wurden abwechselnd von den einzelnen Familienmitgliedern in einem Heft festgehalten. Je nach Stimmmungslage mit Zeichnungen ergänzt.

Mein begründetes Vorgehen um den Familienkonflikt auf eine konstruktive Gesprächsebene zu bringen:

Das Anliegen meines Sohnes entwickelte sich zu einer Konfliktsituation, da wir beide falsch damit umgingen. Aufgrund seiner Begeisterung und der Ahnung, dass hier unterschiedliche Meinungen aufeinandertreffen, brachte er sein Anliegen sehr entschieden und spontan ein. Ich fühlte mich mit dem plötzlichen Wunsch überrumpelt, in meiner Konzentration auf eine andere Sache gestört. Ohne darüber nachzudenken oder das Gespräch zu verschieben, antwortete ich spontan abwehrend. Meine menschliche, jedoch unbedachte Reaktion, schuf sofort Fronten und die Emotionen stiegen. Zu diesem Zeitpunkt reagierten wir nur noch auf einander.

Nach kurzer Besinnung ging ich auf ihn zu. Ich bat ihn, dass wir zu einem späteren Zeitpunkt über seinen Ferienwunsch diskutieren. Dann könne er mir sein Anliegen erklären, ich meine Überlegungen einbringen. Momentan bin ich einfach mit etwas anderem beschäftigt. Somit unterbrach ich meinerseits die Eskalation der Situation. Ich gab mir Zeit, mich mit dem Thema zu beschäftigen und den entstandenen Konflikt auf eine konstruktive Gesprächsebene zu bringen.

In der Zwischenzeit machte ich mir Gedanken über seinen Ferienwunsch. Grundsätzlich empfinde ich seinen Wunsch altersgemäss. Er zeigt mir an, dass er sich dieses Abenteuer auch zutraut und plant. Jedoch in dieser Form kann ich als Mutter nicht zustimmen. Nebst den Überlegungen von Lösungswegen musste ich mich auch für das Loslassen des jüngsten Sohnes entscheiden. Hier rief ich mir selbst meine festgelegten Werte in Erinnerung. Mit meiner Position als Mutter will ich ihn nicht klein halten. Ich will ihn stärken, zutrauen, ermutigen. Die Situation sollte sich nicht zu einem Machtkampf entwickeln. Mit meinen Alternativen möchte ich ihn für eine gemeinsame Lösung motivieren.

Im gemeinsamen Gespräch kann ich mich auf ihn und die Situation konzentrieren. Mit zusammenfassenden Rückfragen will ich seine Überlegungen besser verstehen, Interesse zeigen sowie mein grundsätzliches Vertrauen in ihn äussern. Ich bestätige ihm, dass ich seinen Wunsch nach Unabhängigkeit, Erlebnissen nachvollziehen kann. Damit wir zu einer für beide annehmbaren Lösung gelangen, benötigt es jedoch ein Entgegenkommen beider Seiten.

Mein Vorgehen, Begründung für eine gemeinsame Lösung, welche die Bedürfnisse beider Parteien berücksichtigt. Wie motiviere ich ihn für Alternativen:

Können wir uns über verbindliche Rahmenbedingungen einigen, erhält er meine Zustimmung, um ein paar Ferientage mit seinen Freunden zu verbringen. Aufgrund meiner Rückfragen wird klar, dass es um das Erlebniss unabhängiger Freizeit ohne Eltern geht. Um diese kostengünstig zu gestalten, entschieden sich die Jungs fürs Ausland mit Fahrrad und Zelt. Bis zu seinem 18.Geburtstag habe ich (wir Eltern) eine Fürsorge−Aufsichtspflicht. Der Umfang der Aufsichtspflicht richtet sich natürlich nach dem Alter und der Persönlichkeit des Kindes. Ohne zunehmende Freiräume,

angepasstes Zutrauen würde ich ja seine Selbständigkeit bis zur Volljährigkeit nicht trainieren.

Bei folgenden Diskussionspunkte mussten wir uns finden:

Unbegleitete Auslandferien als Einstieg in Ferien ohne Eltern, sehe ich als ungeeignet. Als Einstieg biete ich folgende Alternativen an:

- Begleitete Jugendcamps oder Sprachferien stehen zur Auswahl. Diese sind jedoch eher teuer. Unserem Sohn sind die Internetsseiten sowie Angebote bekannt. Bei Interesse kann er sich selbständig weiterinformieren. Auch dies gehört zu einem selbstverantwortlichem Handeln.
- Ich bin bereit den Wohnwagen für eine Woche auf dem Camping am Sempachersee zur Verfügung zu stellen.
- Die Jungs verbringen eine Woche auf einem reservierten Campingplatz (Schweiz) ihrer Wahl.

Ich bin bereit einen finanziellen Betrag beizusteuern. Als Eltern werden wir jedoch nicht auf unsere Ferien verzichten. Ich ermutige meinen Sohn mit seinen Freunden, ein Budget zu erstellen.

Gemeinsames Treffen mit den Jungs und ihren Eltern, um relevante Punkte zu besprechen:

- Erreichbarkeit, wichtige Telefonnummern austauschen
- Vorgehen in Notfallsituationen ansprechen
- Obwohl zur Zeit kein Problem: Thema Alkohol und Forderung getrennter Schlafräume ansprechen.

Der Vorschlag meines Mannes diese Themen nur unter Väter und Söhne bei einem Cola anzusprechen finde ich sehr gut. Wenn vielleicht auch nicht gern gehört, sind solche gemeinsamen Gespräche wichtig und zeigen eine hemmende Wirkung.

Mit diesen Punkten bezog ich gegenüber dem Wunsch meines Sohnes Stellung und zeigte ihm trotzdem mein Entgegenkommen. Um seine Autonomie zu stärken und seine Stellung in der Gruppe nicht zu schwächen, bat ich ihn unser Gespräch zu überdenken.

Sowie ich die anderen Eltern einschätze, reagierten sie ähnlich. Die Lösung ging dann von den Jungs aus. Mangels trockenen, warmen Sommertagen konnten sie sich mit Ferien in der Schweiz nur bedingt anfreunden.

Als Eltern entschieden wir uns mit zwei weiteren Ehepaaren für gemeinsame Campingferien in Kroatien. Und siehe da, nun kehrten die Jungs den Spiess um. Sie luden uns zu einem Kaffee ein und präsentierten uns ihren neuen kostengünstigen Vorschlag.

Mit dem Zelt beabsichtigen sie eine Parzelle auf unserem Campingplatz in Kroatien zu mieten. Natürlich sollte diese nicht in unserer Sichtweite sein. Die Reise wäre somit auch schon geplant und wir könnten uns dann die Reisekosten teilen. Während des Aufenthalts würden sie sich dann selber organisieren. Wir als Eltern hätten völligen Freiraum. Wenn gewünscht, könnten wir uns jeweils zum Abendessen treffen.

Ich musste mir kräftig ein Schmunzeln verkneifen. Aber die Jungs hatten sich etwas überlegt. Mit meiner anfänglichen negativen Reaktion verstärkte ich zuerst den

Familienkonflikt. Erst als ich eine konstruktive Gesprächsebene anstrebte, konnte sich ein gemeinsamer Lösungsweg entwickeln.

Mit meinem aktiven Zuhören signalisiere ich mein Interesse. Meine Vorbehalte bezogen sich nicht auf meinen Sohn, die Jungs, sondern ich brachte sie als persönliche Meinung, Empfindung ein. Meine Alternativen sollten als Gedankenanstoss und zur Orientierung des von mir akzeptierten Ferienrahmens dienen. Da ich nicht eine sofortige entweder oder Antwort anstrebte, konnte ich meinen Sohn motivieren die Wahlmöglichkeiten zu prüfen und sich für weiter Lösungswege zu öffnen.

Meine Erfahrung lehrte mich, solche wertvollen Momente nicht durch falsche Anmerkungen zu vermindern. Es geht hier nicht um Verlierer oder Sieger, sondern um die Erfahrung eine emotionsgeladene Situation auf eine konstruktive Gesprächsebene zu bringen, sowie eine gemeinsame stimmige Lösung zu finden.

Wie ich den Umgang mit Konfliktsituationen angesprochen habe:

Erst nachdem sich die Emotionen legten, sprach ich mit meinem Sohn über den Umgang mit Konfliktsituationen. Ich verglich die Situation mit dem untrainierten Pingpongspiel: Ich wehre einfach jeden Ball ab, schlage zurück. Indem ich so umherhetze, verliert sich meine Freude am Spiel. Ich bin kein motiviertes Gegenüber mehr. Ähnlich erlebte ich in unserer Situation.

Voller Begeisterung warf er mir einen Ball zu. Ich war nicht bereit diesen aufzunehmen und schlug ihn zurück. Wir reagierten nur noch aufeinander und blockten ab. Ich verpasste es, meine momentane Beschäftigung mit einer anderen Aufgabe zu kommunizieren. Mein Sohn fühlte sich in seinem Wunsch und Mut nicht ernstgenommen. Die abweichenden Vorstellungen nahm ich nicht gezielt auf. Unsere Emotionen bestimmten die Reaktionen, so breitete sich der Familienkoflikt aus. Um wieder eine gemeinsame Basis zu erhalten, entschuldigte ich mich für meine unsensible Reaktion und stand zur der momentanen, persönliche Betroffenheit. Ich nahm sein Anliegen wieder auf.

Zum weiteren Vergleich des Pingpongspiel: Durch ständiges trainieren und taktischem Vorgehen, kann ich mein Spiel verbessern sowie gestalten. Taktiken für einen besseren Umgang mit Konfliktsituationen kann ich mir ebenfalls aneignen und trainieren. Um die volle Aufmerksamkeit meines Gegenüber für wichtige Anliegen zu erhalten, warte ich einen geeigneten Zeitpunkt ab oder vereinbare einen Austausch.

Inwieweit haben Sie durch Ihr Vorgehen die gesetzten Ziele erreicht?
Reflektieren Sie Ihr Vorgehen: Was hat sich daran bewährt, was nicht?
Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie?

Meine erreichten Ziele:

Ich erreichte eine Entschärfung des sich entwickelnden Familienkonflikts. Der Konflikt entwickelte sich aufgrund unterschiedlicher Erwartungen, der sich veränderten Eltern−Kindbeziehung sowie ungeschicktem Kommunikationsverhalten.Durch das Eingeständnis meiner negativen Spontanreaktion gelang es die Eskalationsspirale zu durchbrechen.

Den Familienkonflikt konnte ich von der Machtebene auf eine konstruktive Gesprächsebene bringen. Indem ich meine aktuellle Befindlichkeit kommunizierte, das Gespräch zu einem

späteren Zeitpunkt anlegte; konnte ich überlegter Agieren. Auch mein Sohn erhielt Raum, um seinen Gedanken zu erklären. Nebst seinem Anliegen spielen in diesem Konflikt noch weitere Faktoren eine Rolle. So etwa, dass sich die gewohnten Familienferien drohten zu ändern, die Loslösung des Jüngsten und meine begründeten sowie unbegründeten Bedenken, was alles passieren könnte.

Trotz unterschiedlicher Sicht gelang es mir, den Dialog aufrecht zu halten. Durch mein aktives Zuhören zeigte ich Interesse für seine Überlegungen. Ich bemühte mich differenziert auf seinen Wunsch einzugehen. Ein vollständiges NEIN von mir wäre unangebracht und würde ihn unnötig gegen mich aufbringen. Mit meinen Alternativen signalisierte ich ihm mein Entgegenkommen unter gewissen Umständen. Sie sollten ihn und die Jungs motivieren eine gemeinsame Lösung anzustreben. Meine Rückmeldungen in der Ich−Form und nicht in der fordernden, anklagenden Du−Formulierung anzubringen, ermöglichte auch eine konstruktivere Diskussion und vermeidet manche Abwehrrektion. Aber leider gelingt mir dies in der Hitze der Diskussion nicht immer.

Es gelang mir ihn bei seinen Schritten in die Eigenständigkeit zu stärken sowie zu leiten. Auch wenn ich seinem Wunsch nicht vollumfänglich zustimmen konnte, nahm ich seine Überlegungen ernst. Damit er gegenüber seinen Freunden eigenständig reagieren konnte, überliess ich ihm die Diskussion mit den Jungs.

Meine persönliche Auseinandersetzung mit der natürlichen Abnabelung des jüngsten Sohnes nehme ich auf separatem Weg in Angriff. Eine gewisse Betroffenheit kann ich nicht gänzlich verstecken. Aber ich will ihn nicht mit meinen Gefühlen manipulieren. Soweit es an mir liegt, gelang es mir, ihn für eine Alternative zu motivieren und die Bereitschaft eines gemeinsamen Lösungswegs anzustreben.

Mit der Organisation meiner Kroatienferien mit anderen Ehepaaren nahm ich die Entscheidung des Sohnes ernst. Letztlich auch eine entlastende Botschaft an ihn, meine Eltern planen ihr Leben weiter, sind mir nicht böse. Wie beschrieben, präsentierten die Jungs einen Lösungsvorschlag. Mit der von ihnen ausgehenden Alternative setzten sie eigene Ferien um und genossen nebenbei noch Annehmlichkeiten. Alleine ihre Fähigkeit die Konfliktsituation auszuhalten, ihre gemeinsame Präsentation der Alternative uns Eltern gegenüber finde ich eine tolle Leistung.

Mein Sohn und seine Freunde genossen ihre Ferien in Kroatien. In einem akzeptablen Rahmen konnten sie ihre Unabhängigkeit geniessen. Eigenständig stellten sie ihr Hauszelt auf und organisierten die Ferientage. Sie erstellten eigene Regeln und mussten unterschiedliche Vorstellungen aushalten. Ihre Parzelle war elternfreie Zone. Ich muss sagen, sie haben dies sehr gut gemacht und es hat das Selbbewusstsein unseres Sohnes auch gestärkt. Bei den gemeinsamen Nachtessen erkannte ich anhand der Erzählungen, wie gut sie mit ihrem Freiraum umgingen (Ausnahmen gab es sicher).Diese Erlebnisse erleichtern das Loslassen enorm.

Über allen Familienkonflikten gelang es mir die Beziehung zu meinem Sohn aufrecht zu erhalten und ihre Bedeutung zu verankern. Turbulenzen mit den Kindern gab es immer wieder. Priorität ist mir jedoch, über allen Meinungsverschiedenheiten immer wieder der Erhalt unserer Beziehung. Natürlich bleiben sie meine Töchter und Söhne, aber ich will ihnen auch vorleben, wie man mit Konfliktsituationen umgeht. Auf dieser Grundlage konnte ich mit meinem Sohn, zu einem späteren Zeitpunkt, in Ruhe unsere Reaktionen reflektieren. Hilfreiche erprobte Strategien will ich ihm nicht vorenthalten. Die weitere Umsetzung liegt dann in seiner Entscheidung.

Reflektion meines Vorgehens:

Sich für meinen Anteil zu entschuldigen, um Verzeihung zu bitten, ist nicht populär, aber ich empfinde dies immer wieder als Türöffner in Konfliktsituationen. Diese Haltung umzusetzen, braucht Mut, zeitweise Überwindung, sowie innere Festigkeit. Solange ich meinen Anteil sehe und mich nicht hinter permanenten Entschuldigungen verstecke, bewerte ich dieses Verhalten nicht als Schwäche.

Bei divergierenden Vorstellungen bewährte es sich, das Gespräch auf einen passenden Zeitpunkt, wo alle Beteiligten Zeit haben, zu verlegen. Dies hilft mir, nicht einfach aus der Situation heraus zu reagieren, sondern mir Gedanken zum Thema zu machen. Evtl. Emotionen können sich legen und ich kann einen gemeinsamen Lösungsweg angehen.

Mein Trainieren von Strategien wie aktives Zuhören unterstützt ebenfalls eine konstruktive Gesprächshaltung. Indem ich den Sohn ausreden lasse und zusammenfassend Rückfragenstelle (habe ich dich richtig verstanden?) zeige ich meine Konzentriertheit auf ihn. Mit meiner Meinung nicht einfach zurückzuschlagen (Pingpong), erfordert auch von mir immer wieder eine bewusste Entscheidung und Übung.

Zurückhaltung nach dem Ansprechen der alternativen Ferienformen, die Spannung aushalten, fordert mich doch immer wieder heraus. Setzte ich meinen Sohn nun unter Druck, reagiert er wahrscheinlich mit Widerstand und ich erschwerte einen Lösungsansatz. Mit den genannten Rahmenbedingungen, grundsätzlichem Wohlwollen entwickelten die Jungs selber eine passende Lösung. Dies nun von Seitens meiner Mutterrolle her zu kommentieren, würde diese wertvolle Entwicklung schmälern. Sich still über die Lösung zu freuen, hat sich ebenfalls bewährt.Der Erfolg gehört nun den Jungs und sollte sie für ihren Werdegang stärken.

Meine grundsätzliche Entscheidung die Rolle, Macht als Muttter im Familienkonflikt nicht auszuspielen, sondern mich mit dem Anliegen auseinanderzusetzen bewährte sich ebenfalls. Halte ich krampfhaft an der Vergangenheit fest, so müsste mein Sohn sich drastischer von mir lösen.

Meine Schlussfolgerungen:

Familienkonflikte sind für mich in der Zwischenzeit keine unbesiegbare Bedrohung mehr. Sie sind störend, stimmen traurig, machen wütend, verunsichern zeitweise, sind kräfte− bzw. zeitraubend. Ich kann mir alle Mühe geben, weite Freiräume geben oder viel Verständnis zeigen. Kinder, Jugendliche werden die bestehenden Grenzen immer wieder ausloten. Auseinandergehende Vorstellungen, Werte werden sich nicht immer einfach lösen lassen. Familienkonflikte wird es geben. Massgeblich ist, wie ich damit umgehe.Welches Vorbild ich meinem Sohn gebe. Innerhalb der Familie sollte er lernen zu streiten, behaupten, argumentieren, Grenzen zu akzeptieren, damit er in seiner Lebenstüchtigkeit wächst.

Meine Töchter und Söhne gehen nun verschiedene Wege, leben unterschiedliche Werte. Aber ihnen gemeinsam ist, dass sie Konflikte offen angehen und die Beziehungen hochhalten. Dabei spielte meine Haltung, unser Vorbild als Eltern, sicher einen wesentlichen Faktor. Mein Aushalten und Einsatz in Familienkonflikten lohnte sich. Der Gewinn zeigt sich meist erst im nachhinein und wird auch von anderen Beziehungen und der Persönlichkeit des Kindes beeinflusst.

Mein Verständnis von Jugendlichen und ihrem Verhalten zeigt sich in folgenden Worten: Um Schmetterlinge zu lieben muss ich Raupen mögen! (Zitat von A. Berger)

Zwingende Belege

Im Rahmen des Validierungsverfahrens FaBe EFZ 2021 müssen gewisse Kompetenzen zwingend auf formellem Weg, d.h. im Rahmen einer Ausbildung bez. Weiterbildung an einer anerkannten Institution erworben werden.

Beachten Sie dabei, dass ein Teil der zwingenden Belege eine beschränkte Gültigkeitsdauer haben kann. **Die Belege müssen zum Zeitpunkt des Antrags zur Validierung (entspricht der Einreichung des Dossiers) gültig sein.**

Fachrichtung Kinder		
Beleg	**Beschreibung**	**Anbieter**
Nothilfe	Nothilfekurs für Führerschein (10 Stunden) Ersthelfer Stufe 1, 2 oder 3 IVR (14 – 42 Stunden je nach Anbieter) Refresher Ersthelfer (7 – 14 Stunden je nach Anbieter) Gültigkeit gem. Gültigkeitsdatum	ASTRA-zertifizierte Anbieter (www.astra.admin.ch) IVR (Interverband für Rettungswesen) anerkannte Organisationen www.144.ch/qualitätssicherung/first-aid/first-aid-organisationen oder SRK
Notfälle bei Kleinkindern	Ausweis nicht älter als 3 Jahre	z.B. SSK, Samariterverein,

Fachrichtung Menschen mit Beeinträchtigung		
Beleg	**Beschreibung**	**Anbieter**
Nothilfe	Nothilfekurs für Führerschein (10 Stunden) Ersthelfer Stufe 1, 2 oder 3 IVR (14 – 42 Stunden je nach Anbieter)	ASTRA-zertifizierte Anbieter (www.astra.admin.ch) IVR (Interverband für Rettungswesen) anerkannte Organisationen

	Refresher Ersthelfer (7 – 14 Stunden je nach Anbieter) Gültigkeit gem. Gültigkeitsdatum	www.144.ch/qualitätssicherung/first-aid/first-aid-organisationen oder SRK
Basiskurs Basale Stimulation	Der Kurs muss min. 3 Tage dauern und von einer / einem lizenzierten Praxisbegleiter/in durchgeführt werden.	SRK
Grundkurs Kinästhetik	Der Kurs muss min. 3 Tage dauern Zusätzlich anrechenbares Angebot: VAP-Nurse Module 1-4 (8 Tage)	SRK, Kinaesthetics Schweiz Kinaesthetics Schweiz Suisse Svizzera Kinästhetik in der Pflege VIV-ARTE® BEWEGUNGSSCHULE

Fachrichtung Menschen im Alter		
Beleg	**Beschreibung**	**Anbieter**
Nothilfe	Nothilfekurs für Führerschein (10 Stunden) Ersthelfer Stufe 1, 2 oder 3 IVR (14 – 42 Stunden je nach Anbieter) Refresher Ersthelfer (7 – 14 Stunden je nach Anbieter) Gültigkeit gem. Gültigkeitsdatum	ASTRA-zertifizierte Anbieter (www.astra.admin.ch) IVR (Interverband für Rettungswesen) anerkannte Organisationen www.144.ch/qualitätssicherung/first-aid/first-aid-organisationen oder SRK

Basiskurs Basale Stimulation	Der Kurs muss min. 3 Tage dauer und von einer / einem lizenzierten Praxisbegleiter/in durchgeführt werden.	SRK
Grundkurs Kinästhetik	Der Kurs muss min. 3 Tage dauern Zusätzlich anrechenbares Angebot: VAP-Nurse Module 1-4 (8 Tage)	SRK, Kinaesthetics Schweiz Kinaesthetics Schweiz Suisse Svizzera Kinästhetik in der Pflege VIV-ARTE® BEWEGUNGSSCHULE
Grund- und Aufbaukurs Validation	Kurse dauern min. 3 Tage	SRK

Wenn bei der Einreichung des Antrages zur Validierung nicht klar ist, ob es sich um einen zertifizierten oder anerkannten Anbieter handelt, wird der Teilnehmende aufgefordert, die Bestätigung beim Anbieter einzuholen und nachzureichen.

Ergänzende Bildung

Die Ausbildung bzw. Abschlüsse der nachstehend aufgeführten Anbieter werden im Validierungsverfahren Fachmann / Fachfrau Betreuung EFZ gem. Bildungsverordnung vom 21.08.2020 in Kraft per 01.01.2021 des Kantons Zürich anerkannt:

Berufskenntnisse			
BFS Berufsfachschule Winterthur	Tösstalstrasse 26 8400 Winterthur https://bfs.zh.ch/ueber-uns/kontakt/	info@bfs.zh.ch https://bfs.zh.ch/lehrberufe/ergaenzenden-bildung/	Alle Handlungskompetenzen im Angebot anerkannt.
Allgemeinbildung			
EB Zürich Bildungszentrum für Erwachsene	Riesbachstrasse 11 8090 Zürich Telefon 0842 843 844	lernen@eb-zuerich.ch www.eb-zuerich.ch	Allgemeinbildung in zwei verschiedenen Angeboten
ZAG Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen Kanton Zürich	Turbinenstrasse 5 8400 Winterthur Telefon 052 266 09 09	meab@zag.zh.ch www.zag.zh.ch	modulares Angebot bei Teilanerkennung der Allgemeinbildung

Besuch der ergänzenden Bildung ausserhalb des Kantons Zürich

Wir empfehlen Ihnen, bei Unsicherheit mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Zürich (nachholbildung@mba.zh.ch) Kontakt aufzunehmen.

Bei Fragen zur Kostenübernahme steht Ihnen das Amt für Berufsbildung Ihres Wohnortkantons zur Verfügung.

Bestehensregeln – Wiederholungsmöglichkeiten

1. Bestehensregeln

(Auszug aus der Regelung des Qualifikationsverfahrens mit Validierung von Bildungsleistungen für Fachfrau Betreuung / Fachmann Betreuung vom 11.4.2022 (in Kraft seit 01.01.2024))

Das Qualifikationsverfahren mit Validierung von Bildungsleistungen ist bestanden:

- wenn in einer Gesamtbetrachtung 80% der Handlungskompetenzen, d.h. mindestens 24 von 30 Handlungskompetenzen erfüllt sind.
- 13 Handlungskompetenzen sind obligatorisch.
- Mindestens 11 der 17 übrigen Handlungskompetenzen müssen validiert werden. Diese können unter Berücksichtigung der zusätzlichen Vorgaben ausgewählt werden.

Handlungskompetenzbereiche	Obligatorische Handlungskompetenzen (13)	Auswählbare Handlungskompetenzen (Minimum 11)
a (transversal)	a1*, a2*, a3*, a4*, a5* *(alle sind obligatorisch)*	
b (allgemein)	b2*, b3*, b6*, b8*	b1, b4, b5, b7, b9 *(mindestens zwei sind obligatorisch)*
c (allgemein)	c1*, c2*	c3
d (allgemein)	d1*, d3*	d2,d4,d5
e & f (fachspezifisch)	-	Fachrichtung Kinder: e1, e2, e3, e4, f1, f2, f3, f4 Fachrichtung MmB: e5, e6, e7, e8, f5, f6, f7, f8 Fachrichtung MiA: e9, e10, e11, e12, f9, f10, f11, f12 *(mindestens sechs von acht Kompetenzen der zu prüfenden Fachrichtung sind obligatorisch)*

- Wenn die Anforderungen der Allgemeinbildung gemäss Anforderungsprofil erfüllt sind.

2. Ausschluss von Handlungskompetenzen:

Die Kandidatin/der Kandidat kann bei der Erarbeitung des Dossiers entscheiden, ob er/sie Handlungskompetenzen ausschliessen möchte. Ein Ausschluss von Handlungskompetenzen kann vorgenommen werden, wenn:

- die Kandidatin/der Kandidatin bezüglich der Handlungskompetenz zu wenig Erfahrung/Wissen mitbringt und sich dieses Know-how in der ergänzenden Bildung erlangen möchte.
- die Kandidatin/der Kandidat bei Ersteinreichung des Dossiers maximal sechs der nicht obligatorischen Handlungskompetenzen nicht belegen will.

Ausgeschlossene Handlungskompetenzen werden auf dem Lernleistungsausweis als "nicht belegt" ausgewiesen.

3. Wiederholung der Handlungskompetenzen:

- Auf dem Lernleistungsausweis nicht erfüllte Handlungskompetenzen, die für die Erfüllung der Bestehensregeln notwendig sind, müssen zwingend in der ergänzenden Bildung wiederholt werden
- Diejenigen Handlungskompetenzen die auf dem Lernleistungsausweis als nicht belegt ausgewiesen werden, müssen in der ergänzenden Bildung besucht werden, sofern es einen Einfluss auf die Bestehensregeln hat.

Adress- und Kontaktliste

Das vorliegende Adressverzeichnis dient den Teilnehmenden, die zuständige Ansprechperson / die zuständige Institution im Validierungsverfahren FaBe EFZ 2021 zu finden. Auskünfte werden in der Regel nur erteilt, wenn sich die Teilnehmenden in der entsprechenden Phase befinden.

Schritt	**Ansprechperson / -institution**	**Adresse Mail**	**Bemerkungen**
Phase 1: Information und Beratung			
Obligatorische Informationsveranstaltung / Selbstcheck	biz Oerlikon Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene	Dörflistrasse 120 Postfach 8090 Zürich 043 259 97 40 berufsabschluss.erwachsene@ajb.zh.ch	www.zh.ch/berufsabschluss-erwachsene
Phase 2: Bilanzierung (alle Fragen zur Dossiererstellung vor der Einreichung des Antrags zur Validierung)			
Zulassung Anrechenbare Vorbildung	Mittelschul- und Berufsbildungsamt Abt. Betriebliche Bildung, Nachholbildung	Ausstellungsstrasse 80 8090 Zürich nachholbildung@mba.zh.ch	Kontakt nur über E-Mail
Dossiererstellung und Einreichung Antrag zur Validierung / Begleitangebote	biz Oerlikon Fachstelle Berufsabschluss für Erwachsene	Dörflistrasse 120 Postfach 8090 Zürich 043 259 97 40 berufsabschluss.erwachsene@ajb.zh.ch	www.zh.ch/berufsabschluss-erwachsene
Praxisbesuch / Mündl. Erfahrungsbericht / Zwingende Belege	Annalise Rohrer Fach-Chefexpertin	annalise.rohrer@bluewin.ch	Kontakt nur über E-Mail
Phase 3: Beurteilung (alle Fragen nach dem Antrag zur Validierung /der Dossiereinreichung)			
Stand Dossierbeurteilung inkl. Beurteilungsgespräch	Annalise Rohrer Fach-Chefexpertin	annalise.rohrer@bluewin.ch	Kontakt nur über E-Mail
Phase 4: Validierung (Anmeldung zur Akteneinsicht via Validierungstool www.zh.bae-dpa.ch)			
Beurteilung und Rechtsmittelverfahren	Bettina Kemper Vize-Präsidentin	Bettina Kemper Prüfungskommission 76 Püntenstrasse 9 8932 Mettmenstetten kemper.bettina@sunrise.ch	Kontakt über E-Mail oder bei Bedarf per Post
Akteneinsicht und weiteres Vorgehen	Annalise Rohrer Fach-Chefexpertin	annalise.rohrer@bluewin.ch	Kontakt nur über E-Mail
Nachweis fehlender Handlungskompetenzen resp. Ergänzende Bildung (gem. Liste anerkannter Anbieter für die ergänzende Bildung)			
Phase 5: Zertifizierung (gem. Handbuch Validierung)			