

Hinweise für Lehrbetriebe

## **Eignungsabklärung von zukünftigen Lernenden der beruflichen Grundbildung Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales**

---

Lehrbetriebe wählen ihre Lernenden selber aus und sind verantwortlich für das Aufnahmeverfahren.

Voraussetzung für den Beginn der beruflichen Grundbildung ist eine abgeschlossene obligatorische Schulzeit.

Die berufliche Grundbildung Assistentin/Assistent Gesundheit und Soziales ist sowohl für jugendliche Schulabgängerinnen und Schulabgänger als auch für Erwachsene konzipiert. Die Zielgruppen sind sehr heterogen:

- Schulabgängerinnen und Schulabgänger, die sich für einen Beruf im Berufsfeld Gesundheit und Soziales interessieren, die bewusst eine praxisorientierte Ausbildung wählen, die aus unterschiedlichen Gründen keinen Zugang zu einer EFZ-Ausbildung finden oder Jugendliche, die eine EFZ-Ausbildung abgebrochen haben.
- Erwachsene, die einen Einstieg ins Berufsfeld Gesundheit und Soziales suchen.
- Erwachsene, die nach mehrjähriger Praxiserfahrung in Institutionen des Gesundheits- und Sozialwesens ihre beruflichen Handlungskompetenzen durch einen Abschluss formell anerkennen lassen wollen.

Die Lernvoraussetzungen und die bisherige schulische Laufbahn dürften bei den zukünftigen Lernenden sehr unterschiedlich verlaufen sein. Mit Stützunterricht an der Berufsfachschule und fachkundiger individueller Begleitung FiB stehen Instrumente bereit, um auftretende Schwierigkeiten zu meistern.

Die Kriterien für die Beurteilung der Eignung gelten für Jugendliche und Erwachsene als Orientierung. Die weiteren Ausführungen sind v.a. auf Jugendliche ausgerichtet.

### **Idealtypischer Ablauf des Auswahlverfahrens:**

- Sichten der Bewerbungsunterlagen zur Vorselektion
- Bei Bedarf Bewerber/in bitten, einen Eignungstest zu absolvieren
- Bewerbungsgespräch
- Schnupperpraktikum mit Schlussgespräch
- Einholen von Referenzen
- Entscheid
- Unterzeichnen des Lehrvertrags

## **Die Eignung der Lernenden/des Lernenden: Kriterien**

Folgende Kriterien, basierend auf dem Anforderungsprofil Fachfrau/Fachmann Betreuung, sollen mit Hilfe der Bewerbungsunterlagen, allfälligen Eignungstests, dem Bewerbungsgespräch mit dem Lernenden/ der Lernenden, während der Schnuppertage und durch Referenzen beurteilt werden:

### **Verständigung in der Landessprache:**

- Kann er/sie sich mündlich und schriftlich gut in der jeweiligen Landessprache verständigen?

Beurteilungsgrundlagen: Bewerbungsunterlagen, Eignungstest, Bewerbungsgespräch, Schnupperpraktikum

### **Gute körperliche Gesundheit**

- Fühlt er/sie sich körperlich fit?
- Hat er/sie gesundheitliche Probleme?

Beurteilungsgrundlagen: Bewerbungsunterlagen (Schulabsenzen), Bewerbungsgespräch, Schnupperpraktikum

### **Psychische Stabilität und Belastbarkeit**

- Hält er/sie etwas aus, ist er/sie stabil, kann er/sie gut schlafen während dem Schnupperpraktikum, spricht er/sie über belastende Situationen?
- Weiss er/sie, wie er/sie sich erholen kann?
- Wie kann er/sie sich abgrenzen?

Beurteilungsgrundlagen: Bewerbungsgespräch, Schnupperpraktikum (Abschlussgespräch)

### **Interesse, Motivation:**

- Ist er/sie interessiert an den Menschen, hat er/sie Freude im Umgang mit Menschen?
- Ist er/sie interessiert an Hauswirtschaft und Organisation?
- Zeigt er/sie Initiative?
- Wie wird die persönliche Motivation begründet? Ist diese bei der Arbeit spürbar, inneres Feuer?

Beurteilungsgrundlagen: Bewerbungsgespräch, Schnupperpraktikum

### **Einfühlungsvermögen:**

- Zeigt er/sie Einfühlungsvermögen, Respekt und Geduld? Kann er/sie erzählen, Fragen stellen, zuhören?
- Begegnet er/sie den zu Betreuenden mit einer wertschätzenden Haltung?

Beurteilungsgrundlage: Schnupperpraktikum

### **Bereitschaft über eigene Verhaltensweisen nachzudenken und diese bei Bedarf anzupassen:**

- Kann er/sie über etwas nachdenken, das eigene Verhalten reflektieren?
- Wie reagiert er/sie auf Kritik?

Beurteilungsgrundlagen: Bewerbungsgespräch, Schnupperpraktikum

## **Sorgfältige Arbeitsweise:**

- Zeigt er/sie Sorgfalt im Umgang mit Menschen und Material?
- Geht er/sie ruhig und überlegt an die ihm/ihr (im Schnupperpraktikum) übertragenen Aufgaben heran?
- Sieht er/sie die Arbeit, packt auch etwas selbständig an, stellt sich geschickt an?
- Hält er/sie sich an die Anweisungen? Ist er/sie pünktlich?

Beurteilungsgrundlagen: Bewerbungsunterlagen, Schnupperpraktikum, Referenzen

## **Dienstleistungsbewusstsein:**

- Verhält er/sie sich den Klientinnen und Klienten gegenüber freundlich und hilfsbereit?
- Nimmt er/sie die Wünsche und Bedürfnisse der Klientinnen und Klienten wahr und reagiert angemessen?

Beurteilungsgrundlage: Schnupperpraktikum

## **Teamfähigkeit:**

- Kann er/sie sich im Team integrieren und sich einbringen?
- Ist es für das Team angenehm, in seiner/ihrer Nähe zu sein?
- Passt er/sie ins Team und zum Lehrbetrieb?

Beurteilungsgrundlagen: Schnupperpraktikum, Referenzen

## **Flexibilität (unregelmässige Arbeitszeiten):**

- Findet er/sie sich rasch zurecht?
- Kann er/sie sich schnell auf neue Situationen einstellen und reagiert angemessen?
- Zeigt er/sie Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten?

Beurteilungsgrundlagen: Bewerbungsgespräch, Schnupperpraktikum

## ***Das Bewerbungsgespräch***

### **Allgemeine Hinweise**

- Auf Bewerbungsunterlagen Bezug nehmen. Erwähnen, was dabei überzeugt hat.
- Ihn/sie von erlebten Begebenheiten erzählen lassen.
- Achten auf Wortwahl, Offenheit, Transparenz, Kongruenz.
- Kommt er /sie vorbereitet an das Gespräch?

Eine Checkliste zum Bewerbungsgespräch finden Sie im Handbuch betriebliche Grundbildung, herausgegeben vom SDBB<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> <http://hb.berufsbildung.ch/dyn/4160.aspx>

## **Referenzen**

Das Einholen von Referenzen ist ein wichtiger Bestandteil bei der Auswahl zukünftiger Lernender. Dabei ist es wichtig, sich vorgängig darüber Gedanken zu machen, was man über die Kandidat/innen genau in Erfahrung bringen möchte. Die Fragen, die man der Referenzperson, bei Jugendlichen in der Regel einer Lehrperson, bei Erwachsenen meist ehemaligen Vorgesetzten, stellen möchte, müssen also vorbereitet werden. Diese Fragen können sich zum Beispiel auf Schul- bzw. Arbeitszeugnisse, auf die Leistungsbereitschaft, das Leistungsvermögen, Interessensgebiete und/oder auf Verhaltensweisen der Kandidat/innen beziehen. Das Gespräch bietet aber auch die Möglichkeit, Eindrücke, die man im Bewerbungsgespräch und/oder während dem Schnupperpraktikum über die Kandidat/in gewonnen hat, zur Diskussion zu stellen. Zudem können auch Fragen zu den Ergebnissen der Eignungstests von Nutzen sein.

## **Das Schnupperpraktikum**

### **Allgemeine Hinweise:**

- Das Schnupperpraktikum soll mindestens 3-5 Tage dauern.
- Achtung: die Lernende/der Lernende kommt vielleicht direkt aus der Schule, einem klar strukturierten Alltag und braucht etwas Umstellungszeit.
- Der/die Lernende soll eine zuständige Ansprechperson haben, die ihn/sie durch den Alltag begleitet und mit ihr/ihm regelmässig Gespräche führt.
- Das Schnupperpraktikum soll den ganzen Tagesablauf abdecken: Vom Aufstehen bis zum ins Bett gehen, vom Ankommen bis zur Verabschiedung. Dies bedingt dass der/die Lernende zu unterschiedlichen Zeiten arbeitet, einmal früh, einmal spät.
- Der/die Lernende soll auch Gelegenheit haben, die Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften und mit Angehörigen zu erleben.
- Der/die Lernende soll nie mit dem Klientel alleine gelassen werden.
- Den/die Lernende/n nicht schonen, aber auch keine künstlich schwierigen Situationen generieren. Er/sie soll mit vielen unterschiedlichen Situationen konfrontiert werden.
- Während dem Schnupperpraktikum sollen verschiedene MitarbeiterInnen mit dem/der Lernenden Gespräche führen (nicht nur zukünftige Vorgesetzte, sondern auch zukünftige Teammitglieder).
- Während dem Schnupperpraktikum soll die Lernende/ der Lernende mindestens ein im Schnupperpraktikum gemachtes Erlebnis, eine Situation, schriftlich beschreiben. Dies soll sie/er im Betrieb während der Arbeitszeit tun. So kann die schriftliche Ausdrucksfähigkeit besser eingeschätzt bzw. überprüft werden.

- Bitte bereiten Sie das Team und die Klienten auf den den/die Lernende/n vor.
- Ein Schluss- bzw. Auswertungsgespräch muss zwingend stattfinden.

Sie finden Merkblätter für ein Schnupperlehrprogramm, ein Schnupperlehrtagebuch und den Bericht der Schnupperlehr-Verantwortlichen im Handbuch betriebliche Grundbildung des SDBB<sup>2</sup>

## ***Beurteilungsgespräch nach dem Schnupperpraktikum***

- Gespräch im kleinen Rahmen führen, im Beisein des Verantwortlichen für das Schnupperpraktikum.
- Gegenüber der Bewerberin/dem Bewerber jederzeit mit offenen Karten spielen, transparent sein.
- Bei ablehnendem Bescheid: Wenn eine Bewerberin/ein Bewerber den Ansprüchen nicht genügt, so ist dies ehrlich und fair zu kommunizieren. Aus den Rückmeldungen kann sie/er lernen und dadurch für die weitere Berufswahl Orientierung gewinnen. Geben Sie die eigene Einschätzung bekannt, betonen Sie Stärken. Geben Sie Hinweise für die Fortsetzung der Berufswahl, verweisen Sie auf Berufsberatungen, auf andere Berufe.

## ***Das Anstellungsgespräch***

Checkliste der zu klärenden Punkte (unvollständig)

- Arbeitszeiten
- Abmachungen bezüglich Freitage, Überzeit- und Essensentschädigung
- Arbeitskleidung
- Rechte und Pflichten, Schweigepflicht
- Berufsschulbesuch / Reisespesen
- Bei Minderjährigen sollten die gesetzlichen VertreterInnen anwesend sein
- Den Eltern möglichst auch den Betrieb zeigen, sie sollen sich auch für die Ausbildung engagieren können.

---

<sup>2</sup> Die interaktiven Merkblätter finden sich auch unter dem folgenden Link:  
<http://hb.berufsbildung.ch/dyn/4160.aspx>