

# Leitfaden zum Auswahlverfahren für Lernende Fachfrau/Fachmann Betreuung

## Hinweise für den Lehrbetrieb

### 1. Berufsbild und Anforderungen

Wer in der Betreuung von Menschen arbeitet, muss Einfühlungsvermögen, Beobachtungsfähigkeit, Kreativität, Flexibilität, Offenheit und ein hohes Verantwortungsgefühl mitbringen. Sie oder er muss Menschen mögen und kontaktfreudig sein. Zum Beruf gehören die Bereitschaft und die Fähigkeit, das eigene Handeln zu hinterfragen, über sich selbst nachzudenken und seine Erfahrungen und Gedanken zu formulieren.

Fachpersonen Betreuung müssen bereit sein, in Teams zu arbeiten. Mit unregelmässigen Arbeitszeiten, Abend- und Wochenenddiensten ist insbesondere in Institutionen des Behinderten- und Betagtenbereichs zu rechnen.

### 2. Ziel des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren klärt ab, ob bei den Bewerbenden die nötigen Voraussetzungen für eine FABE Ausbildung vorhanden sind.

Die Bewerbungskriterien sollen dem Ausbildungsort Entscheidungskriterien liefern, damit die vorhandenen Fähigkeiten von den Bewerbenden und ihr Entwicklungspotenzial eingeschätzt werden können.

### 3. Vorgaben

- Die Lehrbetriebe sind für das Auswahlverfahren zuständig.
- Im Auswahlverfahren werden die Schulzeugnisse, die Rückmeldungen vom Bewerbungspraktikum und die Referenzen berücksichtigt.
- Ein Lehrbeginn ist frühestens im 16. Altersjahr möglich.
- Die Lehrbetriebe können erfahrenen Bewerbenden den Vorrang geben, ein Mindestalter von 18 Jahren aber nicht mehr zwingend vorschreiben.
- Schulische Vorbildung: Empfohlen werden als Mindestanforderung folgende schulische Vorbildungen (mindestens 9 obligatorische Schuljahre)
  - BS: 4 Jahre Primarschule, 3 Jahre OS, 2 Jahre WBS (Erweiterungsniveau)
  - BL: 5 Jahre Primarschule, 4 Jahre Sekundarschule E (in Ausnahmefällen mit guten Schulnoten Sekundarschule A)

Bewerbenden mit Realschule/Berufswahlklasse BL oder WBS Grundniveau BS kann ein 10. Schuljahr wie z.B. Brückenangebote empfohlen werden.

## 4. Das Bewerbungsverfahren

### 4.1 Bewerbungsablauf

- |                                 |       |   |
|---------------------------------|-------|---|
| 1. Bewerbungsunterlagen sichten | ————> | I: Vorselektion   |
| 2. Bewerbungsgespräch           | ————> | III: Gesprächsleitfaden   |
| 3. Bewerbungspraktikum          | ————> | IV und V: Bewerbungspraktikum<br>Rückblick der Bewerberin   |
| 4. Entscheid                    | ————> | II: Eignungskriterien   |
| 5. Lehrvertrag                  | ————> | <a href="http://www.afbb-bl.ch">www.afbb-bl.ch</a> / <a href="http://www.afbb.bs.ch">www.afbb.bs.ch</a> |

### 4.2. Abklärung der Berufseignung

Die Berufseignung kann in den verschiedenen Phasen des Auswahlverfahrens anhand nachstehender Tabelle ermittelt werden.

Kriterien	Bewerbungs- unterlagen	Bewerbungs- gespräch	Bewerbungs- praktikum
<b>Interesse am Beruf</b> - Realitätsbezug - Motivation		X	X
<b>Auftreten / Umgangsformen</b> - Äussere Erscheinung - Umgangssprache / -formen		X	X
<b>Praktisches Geschick</b> - Manuelles Geschick - Kreativität - Folgerichtiges Handeln		X	X
<b>Intellektuelle Fähigkeiten</b> - Auffassungsgabe - Logische Denkfähigkeit - Reflexionsfähigkeit - Umstellfähigkeit / Flexibilität		X	X
<b>Sprachkompetenz</b>	X	X	X
<b>Kommunikations- und Kontaktfähigkeit</b>		X	X
<b>Zuverlässigkeit</b> - Pünktlichkeit / Sorgfalt - Verbindlichkeit	X	X	X

#### **4.3 Bewerbungsunterlagen**

Die Bewerbenden schicken die Bewerbungsunterlagen mit Kopien von Schulzeugnissen (letzte 2 Schuljahre empfehlenswert) und allenfalls vorhandene Zeugnisse von Praktika direkt an den gewünschten Ausbildungsort.

Der Betrieb erhält damit Informationen zur bewerbenden Person, zur schulischen Vorbildung und zur Berufsmotivation.

#### **4.4 Vorselektion**

Die verantwortlichen Personen am Ausbildungsort prüfen nach Eingang der Unterlagen die Bewerbung und entscheiden, ob ein Bewerbungsgespräch durchgeführt wird. Allenfalls kann der Ausbildungsort bereits nach Prüfung der Unterlagen eine Absage erteilen.

Auf eine schriftliche Bewerbung erhalten die Bewerbenden in jedem Fall eine schriftliche Reaktion des Lehrbetriebs.

#### **4.5 Das Bewerbungsgespräch**

Der Lehrbetrieb führt mit den Bewerbenden ein persönliches Gespräch.

In diesem Bewerbungsgespräch kann ermittelt werden, ob die Eignungskriterien für die Fachperson Betreuung erfüllt sind.

#### **4.6 Das Bewerbungspraktikum**

Das Bewerbungspraktikum von mindestens 2 aufeinander folgenden Tagen soll von allen Lehrbetrieben als verbindliches Beurteilungskriterium in das Auswahlverfahren einbezogen werden.

#### **4.7 Beurteilung des Bewerbungspraktikums**

Im Anschluss an das Bewerbungspraktikum wird die Beurteilung mit der/dem Bewerbenden besprochen.

#### **4.8. Referenzen**

Referenzen können individuelle Fragestellungen aus den Bewerbungsunterlagen, Gesprächen und Schnuppertagen beinhalten. Diese dürfen nur mit dem Einverständnis der Bewerbenden eingeholt werden. Vor allem Lehrer/-innen können Auskunft über das Entwicklungspotential geben (Umgang mit komplexen Texten und Inhalten, mündliche Kommunikation...).

#### **4.9 Entscheid und Abschluss Lehrvertrag**

Die Rückmeldungen vom Bewerbungspraktikum und der Schlussbericht der Bewerbenden bilden zusammen mit den Bewerbungsunterlagen und den Referenzen die Grundlage für ein Auswertungsgespräch und die Meinungsbildung betreffend Lehrvertrag.

Der Lehrbetrieb informiert die Bewerbenden über die Zusage oder Absage (Absagen sollten kurz begründet werden).

Der Lehrvertrag wird in 3-facher Ausführung ausgestellt und von folgenden Parteien unterzeichnet:

- Lehrbetrieb
- die/der Auszubildende (mit Unterschrift der gesetzlichen Vertretung bei Minderjährigen)
- Amt für Berufsbildung

Lehrverträge können auf den Homepages vom Amt für Berufsbildung unter [www.afbb-bl.ch](http://www.afbb-bl.ch) oder [www.afbb-bs.ch](http://www.afbb-bs.ch) herunter geladen werden.

⇒ ⇒ **Der Lehrbetrieb meldet die Auszubildenden an der Berufsfachschule an.**

**I: Vorselektion anhand der Bewerbungsunterlagen**

**Personalien**

Eingang:

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

Adresse: .....

Tel. Nr.: .....Handy: .....Email: .....

Geburtsdatum: .....

⇒ Hat die/der Bewerbende die obligatorische Volksschule, mittleres Niveau, abgeschlossen, (Schulsysteme Nordwestschweiz siehe unter [www.afbb-bl.ch](http://www.afbb-bl.ch))?  Ja  Nein

⇒ Ist die/der Bewerbende bei Lehrbeginn 16 Jahre alt?  Ja  Nein

⇒ Erscheinungsbild Bewerbungsunterlagen: ..... 😊 ☹️

**Schulischer Werdegang**

⇒ Besuchte Schulen

Sekundarstufe I: Abschluss im Sommer.....

weitere Schulen: Abschluss .....Anzahl Jahre: .....

DMS 3: Abschluss im Sommer.....Anzahl Jahre: ..... 😊 ☹️

Gymnasium: Abschluss im Sommer.....Anzahl Jahre: .....

⇒ Schulleistungen

	Note (letztes Semester)	Leistungstendenz der letzten Semester	😊	☹️
Deutsch				
Französisch				
Biologie				
Mathematik				
Musik				
Gestalten				

⇒ Absenzen:

⇒ Weitere berufliche Erfahrungen:

**! Entscheid**

Absage  
anhand der Bewerbung  
(begründet und schriftlich)

Zusage  
zum Bewerbungsgespräch einladen  
Termin:

**?**

Diese Fragen müssen noch während der Gespräche und im Bewerbungspraktikum geklärt werden:

## **II: Eignungskriterien für Fachfrau/Fachmann Betreuung**

Folgende Kriterien können während des Bewerbungspraktikums und in Gesprächen mit den Bewerbern/innen beobachtet werden:

### **Interesse am Beruf**

- Entspricht die Berufsvorstellung der Realität?
- Wie begründet sie/er die persönliche Motivation für diesen Beruf?
- Ist dies bei der Arbeit spürbar (inneres Feuer)?
- Stellt sie/er Fragen?
- Zeigt sie/er Interesse an Menschen und Tätigkeiten?
- Zeigt sie/er Eigeninitiative?
- Begegnet sie/er den zu Betreuenden mit einer wertschätzenden Haltung?

### **Auftreten und Umgangsformen**

- Erfolgt ein Augenkontakt bei Gesprächen?
- Begrüsst sie/er Personen freundlich, denen sie/er in der Institution begegnet?
- Passt die Wahl ihrer/seiner Umgangssprache zum Lehrbetrieb?
- Ist das Äussere der Situation angepasst?

### **Praktisches Geschick**

- Zeigt sie/er praktisch-handwerkliches Geschick?
- Kann sie/er aus Wenig etwas entstehen lassen?
- Kann sie/er gestellte Aufgaben folgerichtig planen und umsetzen?
- Verfügt sie/er über Lösungsstrategien, wenn Planung und Realität nicht übereinstimmen?

### **Intellektuelle Fähigkeiten**

- Interessiert sie/er sich für Zusammenhänge?
- Ist sie/er fähig, Informationen zu speichern und inhaltlich korrekt wiederzugeben?
- Kann sie/er das Ergebnis der eigenen Arbeiten beurteilen und allenfalls beschreiben, was anders zu machen wäre?
- Stellt sie/er sich auf neue Situationen ein und reagiert angemessen?
- Ist sie/er fähig, genau zu beobachten und den Inhalt wiederzugeben?
- Begreift sie/er schnell, findet sie/er sich schnell zurecht, entdeckt sie/er Zusammenhänge?

### **Sprachkompetenz**

- Kann sie/er sich mündlich und schriftlich korrekt, präzise und verständlich ausdrücken?
- Versteht sie/er einen mündlich formulierten Auftrag?

### **Kommunikations- und Kontaktfähigkeit**

- Kann sie/er offen und freundlich auf Menschen zugehen, Kontakt aufnehmen, sich jemandem zuwenden, zuhören?
- Zeigt sie/er Einfühlungsvermögen, Geduld und Respekt?
- Kann sie/er erzählen, Fragen stellen?
- Spricht sie/er über die eigene Befindlichkeit?
- Sind die zu Betreuenden gerne in ihrer Nähe?
- Passt die Bewerberin/der Bewerber ins Team und zum Lehrbetrieb?

### **Zuverlässigkeit/Verantwortungsbewusstsein/Belastbarkeit**

- Ist sie/er pünktlich?
- Hält sie/er sich an die Anweisungen?
- Zeigt sie/er Sorgfalt im Umgang mit Menschen und Material?
- Kann sie/er Kritik annehmen und angemessen reagieren?
- Strahlt sie/er eine positive Haltung aus?

### III: Leitfaden zum Bewerbungsgespräch

Zu berücksichtigen gilt, dass die meisten Bewerbenden noch mitten in der Entwicklung und vielleicht das erste Mal in einem Bewerbungsverfahren stehen.

#### 1. Einleitung

- Was hat mich als Lehrbetrieb und Bildungsverantwortliche/n an der Bewerbung überzeugt
- Lehrbetrieb im Gespräch kurz vorstellen

#### 2. Interview

- Motivation des Berufswunsches erklären lassen (Kongruenz mit der Bewerbung)
- Welche Tätigkeiten müssen in diesem Beruf ausgeübt werden (Kenntnisse Berufsbild)?
- Erwartungen an eine Fachperson Betreuung und was glaubt sie/er mitzubringen (Realitätsbezug)?
- Situation in der Familie, Geschwisterstellung?
- Lieblingsfächer in der Schule und warum (Neigungen)?
- Wie gestaltet sich die Freizeit der Bewerberin/des Bewerbers (evtl. Lebensumfeld oder soziales Umfeld)?
- Welches sind die beruflichen Ziele?
- Wichtige positive und negative Erlebnisse und wie ist sie/er damit umgegangen?
- Wofür hat sie/er sich schon eingesetzt, gekämpft?
- Belastbarkeit ansprechen; psychisch, körperlich und bei Stress
- Ausstehende Fragen anhand der Bewerbung

#### 3. Anstellungsbedingungen definieren

- Arbeitszeiten: Anreiseweg, Mittagszeit, Notfalldienst, Flexibilität in Notfällen
- Ferienregelung: Betriebsferien, Planung
- Arbeitskleidung
- Berufsfachschule, Schulmaterialkosten
- Zuständige Anleiterin
- Zusammenarbeit mit Eltern, Schule, „Überbetriebliche Kurse“ und Lehraufsicht
- Die Lernende vertritt die Institution gegen aussen und muss sich entsprechend verhalten
- Lehrvertrag: Lohn, medizinische Untersuchung

!

#### Entscheid

- Absage  
anhand des Bewerbungsgesprächs  
(begründet und schriftlich)

- Zusage  
Termin für Bewerbungspraktikum  
(Arbeitszeit und Kleidung erwähnen)

?

Diese Fragen müssen noch während des Bewerbungspraktikums geklärt werden:

## **IV: Leitfaden zum Bewerbungspraktikum**

### **1. Rahmenbedingungen**

- Das Bewerbungspraktikum soll mindestens 2 aufeinander folgende Tage dauern.
- Der Lehrbetrieb ist für die Sicherheit verantwortlich und weist die Bewerbenden auf die berufliche Schweigepflicht hin.
- Die Bewerbenden müssen eine zuständige Ansprechperson haben, die sie begleitet und beobachtet.
- Achtung, die Bewerbenden kommen wahrscheinlich direkt aus der Schule, d.h. aus einem klar strukturierten Alltag und benötigt etwas Umstellungszeit.
- Das Programm des Bewerbungspraktikums soll einen Einblick in die wichtigsten Abläufe eines Arbeitstages ermöglichen.
- Die Bewerbenden sollen auch Gelegenheit haben, die Zusammenarbeit mit anderen Mitarbeiterinnen zu erleben.
- Die Bewerbenden müssen nicht geschont werden; sie sollen aber auch nicht mit künstlich schwierigen Situationen konfrontiert werden.
- Während des Bewerbungspraktikums sollen verschiedene Mitarbeitende mit den Bewerbenden Gespräche führen, nicht nur Vorgesetzte, sondern auch zukünftige Teammitglieder.
- Im Schlussgespräch wird die/der Bewerbende über die Beurteilung und das weitere Vorgehen informiert.

### **2. Ablauf**

#### **1. Stunde:**

- Vorstellen der Personen im Betrieb und deren Funktion erklären
- Benennen der zuständigen Betreuerin während des Bewerbungspraktikums
- Arbeits- und Mittagszeit klären
- auf Schweigepflicht aufmerksam machen
- Rückblick des Bewerbungspraktikums am letzten Tag erwähnen

#### **Auftragserteilung:**

- Aufgaben kennen lernen
- Aufträge präzise formulieren, vorzeigen
- Verständnis überprüfen
- Aufträge ausführen lassen
- Controlling seitens Betrieb

### **3. Schriftlicher Rückblick über das Bewerbungspraktikum**

Um das Bewerbungspraktikum als Selektionshilfe zu nutzen, macht es Sinn, den Rückblick (siehe VI) am letzten Tag ausfüllen zu lassen. Somit muss die/der Bewerbende unter Zeitdruck spontan Fragen beantworten. Realitätsbezug, Vollständigkeit, Sprachkompetenzen etc. können so mit in den Entscheid einbezogen werden.

Zeitaufwand: ½ bis ¾ Stunde

### **4. Praktikums-Schlussgespräch**

- Kurze Eindrücke schildern
- Weiteren Verlauf der Selektion inkl. Termin darlegen

**V: Auswertung des Bewerbungspraktikums:**

	<b>Kriterien</b>	<b>Beurteilung</b>				<b>Bemerkungen</b>
		Erwartungen übertroffen	Erwartungen erfüllt	Erwartungen teilweise erfüllt	Erwartungen nicht erfüllt	
1.	<b>Interesse am Beruf</b> - stellt Fragen - zeigt Interesse - ist motiviert					
2.	<b>Auftreten und Umgangsformen</b> - freundlich - aufmerksam - Umgangssprache - hilfsbereit					
3.	<b>Fähigkeiten für die Praxis</b> - Ausführen von praktischen Arbeiten - Konzentrationsfähigkeit - kann planen u. folgerichtig umsetzen - stellt sich auf neue Situationen ein - begreift schnell					
4.	<b>Sprachkompetenz</b> - drückt sich präzise und korrekt aus - versteht, was man sagt					
5.	<b>Kommunikation/Kooperation</b> - teilt sich mit - geht offen u. freundlich auf Menschen zu - zeigt Geduld - setzt Tipps der Anleiterin um					
6.	<b>Schriftlicher Rückblick Bewerber/in</b> - saubere Darstellung - verständlich - differenzierte Wahrnehmung - vollständig und korrekt ausgefüllt - Realitätsbezug					
7.	<b>Zuverlässigkeit/Arbeitshaltung</b> - Pünktlichkeit - Sorgfalt - hält sich an die Anweisungen - Kritikfähigkeit - strahlt positive Haltung aus					
8.	<b>Eindruck Lehrbetrieb</b> - passt die/der Bewerbende ins Team?					



**Entscheid**

Absage  
anhand des Bewerbungspraktikums  
(begründet und schriftlich)

Zusage  
Termin für Anstellungsgespräch  
vereinbaren



**Diese Fragen müssen noch während des Anstellungsgesprächs geklärt werden:**



## **VI: Rückblick der/des Bewerbenden über das Bewerbungspraktikum**

---

Dieser Rückblick wird am Ende des Bewerbungspraktikums erstellt. Dieser Bericht wird in den Entscheidungsprozess für die Lehrstellenvergabe miteinbezogen.

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

Daten der Schnuppertage: .....

Zuständige Betreuerin: .....

### **Fragen**

1. Welches war Ihr eindrücklichstes Erlebnis während dieses Bewerbungspraktikums, warum?
2. Nennen Sie die wichtigsten Anforderungen an eine gute Fachperson Betreuung. Begründen Sie diese anhand von Beispielen, welche Sie in diesem Bewerbungspraktikum gemacht haben.
3. Warum sind Sie die richtige Person für diesen Beruf in diesem Lehrbetrieb?
4. Und was Sie sonst noch sagen wollten:

Bitte Rückseite mitbenützen.