

## **Fachmann\*frau Betreuung EFZ**

# **Empfehlungen zur Selektion von zukünftigen Lernenden**

### **Inhalt**

1. Vorbemerkungen.....	2
2. Idealtypischer Ablauf des Selektionsverfahrens.....	2
3. Eignungsabklärung .....	2
4. Bewerbungsgespräch .....	3
5. Schnupperpraktikum .....	3
6. Beurteilungsgespräch nach dem Schnupperpraktikum .....	4
7. Referenzen .....	4
8. Lohnverhandlungen .....	5
9. Anstellungsgespräch.....	5

Hinweis: Die vorliegenden Empfehlungen sind nicht bindend und erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern sollen den Lehrbetrieben als Hilfsmittel zur Gestaltung der Selektion von lernenden Personen dienen.

## **1. Vorbemerkungen**

Die Lehrbetriebe wählen ihre Lernenden selbst aus und sind verantwortlich für das Selektionsverfahren.

Voraussetzung für den Beginn der beruflichen Grundbildung Fachmann\*frau Betreuung ist eine abgeschlossene obligatorische Schulzeit (Empfehlung: Oberes beziehungsweise mittleres schulisches Anforderungsniveau der Schulstufe Sek I).

Das Ziel der beruflichen Grundbildung ist die Vermittlung von Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen. Am Ende der Ausbildung müssen die Lernenden fähig sein, anspruchsvolle berufliche Situationen umsichtig und professionell zu meistern. Dies bedeutet, dass die Lernenden zu Beginn der Ausbildung zwar gewisse personale und soziale Kompetenzen mitbringen müssen (vgl. Kapitel 3). Die zur Berufsausübung notwendigen personalen, sozialen und berufsspezifischen Kompetenzen erwerben sie jedoch im Verlaufe der Ausbildung.

Die dreijährige berufliche Grundbildung Fachmann\*frau Betreuung ist für jugendliche Schulabgänger\*innen konzipiert. Die verkürzte zweijährige berufliche Grundbildung spricht Erwachsene an, die bereits Arbeitserfahrung in der Betreuung von Menschen mitbringen.

Das Absolvieren eines (ausbildungsunabhängigen) Praktikums, das zeitlich und/oder inhaltlich über die Dauer eines Schnupperpraktikums (vgl. Kapitel 5) hinausgeht, wird deshalb nicht empfohlen (vgl. die Informationen auf der [Website von SAVOIRSOCIAL](#)). In einigen Kantonen wurden zu diesem Thema Massnahmen beschlossen. Auch für andere Jugendliche oder junge Erwachsene ist von einem ausbildungsunabhängigen Praktikum vor Lehrbeginn abzusehen.

## **2. Idealtypischer Ablauf des Selektionsverfahrens**

Die folgende Auflistung des idealtypischen Ablaufs des Selektionsverfahrens dient als Übersicht. Einzelne Punkte daraus werden in den nachfolgenden Kapiteln detailliert aufgegriffen:

- Sichten der Bewerbungsunterlagen zur Vorselektion
- Bei Bedarf den\*die Bewerber\*in bitten, einen Eignungstest zu absolvieren (z. B. Multicheck oder ein anderer branchenüblicher Eignungstest)
- Bewerbungsgespräch
- Schnupperpraktikum mit Schlussgespräch
- Eventuell Einholen von Referenzen
- Entscheid
- Lohnverhandlungen
- Unterzeichnen des Lehrvertrags

## **3. Eignungsabklärung**

Bei der Eignungsabklärung gilt es herauszufinden, ob der\*die Bewerber\*in sowohl in fachlicher als auch in schulischer Hinsicht für den Beruf geeignet ist. Dies soll mit Hilfe von Bewerbungsunterlagen, allfälligen Eignungstests, dem Bewerbungsgespräch, durch ein Schnupperpraktikum und durch die Konsultation von Referenzen beurteilt werden.

In Anlehnung an das Anforderungsprofil Fachmann\*frau Betreuung erachtet SAVOIRSOCIAL die folgenden Voraussetzungen als wichtige Faktoren bei der Eignungsabklärung:

- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an der Betreuung und Begleitung von Menschen
- Verantwortungsbewusstsein
- Körperliche und psychische Belastbarkeit
- Anpassungsfähigkeit an wechselnde Situationen

- Bereitschaft zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit
- Einfühlungsvermögen
- Freude an der Arbeit im Team
- Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten

#### **4. Bewerbungsgespräch**

Allgemeine Hinweise:

- Auf Bewerbungsunterlagen Bezug nehmen. Erwähnen, was dabei überzeugt hat.
- Den\*die Bewerber\*in von erlebten Begebenheiten erzählen lassen.
- Achten auf Wortwahl, Offenheit, Transparenz, Kongruenz, Reflexionsbereitschaft.
- Kommt er\*sie vorbereitet an das Gespräch?

Eine [Checkliste zum Bewerbungsgespräch](#) finden Sie im Handbuch betriebliche Grundbildung, herausgegeben vom SDBB.

#### **5. Schnupperpraktikum**

Im Sinne einer möglichst objektiven Beurteilung der zukünftigen lernenden Person empfiehlt SAVOIRSOCIAL, während des Schnupperpraktikums einige (standardisierte) Aufgaben einzubauen, die für alle Bewerber\*innen gleich sind.

Oft fällt es extravertierten Bewerbenden leichter, diejenigen Personen von sich zu überzeugen, die die Selektion vornehmen. Es gilt jedoch zu beachten, dass die lernende Person ins gesamte Gefüge des Arbeitsteams sowie zur Gruppe der betreuten Personen passt.

Allgemeine Hinweise zum Schnupperpraktikum:

- Das Schnupperpraktikum soll 2, höchstens aber 3 Tage dauern.
- Die zukünftige lernende Person kommt vielleicht direkt aus der Schule, einem klar strukturierten Alltag und braucht etwas Umstellungszeit.
- Die zukünftige lernende Person soll eine zuständige Ansprechperson haben, die ihn\*sie durch den Alltag begleitet und mit ihm\*ihr regelmässig Gespräche führt.
- Während des Schnupperpraktikums soll die zukünftige lernende Person ein Kind, einen Menschen mit Beeinträchtigung oder einen Menschen im Alter durch den Alltag begleiten und es/ihn beobachten.
- Das Schnupperpraktikum soll den ganzen Tagesablauf abdecken: Vom Aufstehen bis zum ins Bett gehen, vom Ankommen bis zur Verabschiedung. Dies bedingt, dass die zukünftige lernende Person zu unterschiedlichen Zeiten arbeitet, einmal früh, einmal spät.
- Die zukünftige lernende Person soll auch Gelegenheit haben, die Zusammenarbeit mit anderen Fachkräften und mit Angehörigen zu erleben.
- Die zukünftige lernende Person darf nie mit den betreuten Personen allein gelassen werden. Allenfalls kann man beobachten, wie er\*sie allein mit betreuten Personen arbeitet.
- Die zukünftige lernende Person soll nicht geschont werden, es sollen aber auch keine künstlich schwierigen Situationen generiert werden. Er\*sie soll mit unterschiedlichen Situationen konfrontiert werden.

- Während des Schnupperpraktikums sollen verschiedene Mitarbeiter\*innen mit der zukünftigen lernenden Person Gespräche führen und mit ihm\* ihr arbeiten (nicht nur zukünftige Vorgesetzte, sondern auch zukünftige Teammitglieder).
- Während des Schnupperpraktikums soll die zukünftige lernende Person mindestens ein im Schnupperpraktikum gemachtes Erlebnis resp. eine Situation schriftlich beschreiben. Dies soll er\*sie im Betrieb während der Arbeitszeit tun. So kann die schriftliche Ausdrucksfähigkeit besser eingeschätzt bzw. überprüft werden.
- Das Team und die betreuten Personen sollen auf die zukünftige lernende Person vorbereitet werden.
- Ein Schluss- bzw. Auswertungsgespräch muss zwingend stattfinden (vgl. Kapitel 6). Dabei sollte ein Feedback ausschliesslich zu beobachtbaren bzw. messbaren Kriterien erfolgen. Nicht belegbare Äusserungen (z. B. zur Persönlichkeit des\*der Bewerber\*in oder Vermutungen) sollen dabei vermieden werden.

[Merkblätter für ein Schnupperlehrprogramm, ein Schnupperlehrtagebuch und den Bericht der Schnupperlehr-Verantwortlichen](#) finden Sie im Handbuch betriebliche Grundbildung des SDBB.

## **6. Beurteilungsgespräch nach dem Schnupperpraktikum**

Allgemeine Hinweise:

- Gespräch im kleinen Rahmen führen, im Beisein des Verantwortlichen für das Schnupperpraktikum.
- Gegenüber dem\*der Bewerber\*in jederzeit mit offenen Karten spielen, transparent sein.
- Bei ablehnendem Bescheid: Wenn ein\*e Bewerber\*in den Anforderungen im Betrieb nicht genügt, soll dies ehrlich und fair kommuniziert werden. Aus den Rückmeldungen kann der\*die Bewerber\*in lernen, sich selbst besser einzuschätzen und dadurch für die weitere Lehrstellensuche bzw. die weitere Berufswahl Klarheit gewinnen. Geben Sie die eigene Einschätzung bekannt, betonen Sie Stärken. Geben Sie Hinweise für die Fortsetzung der Stellensuche oder Berufswahl, verweisen Sie auf Berufsberatungen, auf andere Berufe, allenfalls auf andere Betriebe, falls Sie den\*die Bewerber\*in für eine andere Gruppen von betreuten Personen als geeignet einschätzen.

## **7. Referenzen**

Das Einholen von Referenzen ist ein wichtiger Bestandteil bei der Auswahl zukünftiger Lernender. Die Fragen, die man der Referenzperson (bei Jugendlichen ist dies in der Regel eine Lehrperson, bei Erwachsenen meist ehemalige Vorgesetzte) stellen möchte, sollten gezielt vorbereitet werden. Dabei empfiehlt es sich, mindestens folgende Themen zu erfragen:

- Schul- bzw. Arbeitszeugnisse
- Leistungsvermögen und Leistungsbereitschaft
- Team- und Konfliktfähigkeit
- Interessensgebiete
- Verhaltensweisen

Das Gespräch mit den Referenzpersonen bietet aber auch die Möglichkeit,

Eindrücke, die man im Bewerbungsgespräch und/oder während des Schnupperpraktikums über die zukünftige lernende Person gewonnen hat, zur Diskussion zu stellen. Zudem können auch Fragen zu den Ergebnissen von Eignungstests sinnvoll sein.

Wenn Sie sich für eine Person entschieden haben, folgen die nächsten Schritte:

### **8. Lohnverhandlungen**

Der Lohn soll vor der Unterzeichnung eines Lehrvertrags besprochen und verhandelt werden, insbesondere bei erwachsenen Lernenden. SAVOIRSOCIAL gibt jährlich Lohnempfehlungen für die 3- und die 2-jährige Grundbildung heraus. Diese finden Sie auf der [Website von SAVOIRSOCIAL](#).

### **9. Anstellungsgespräch**

Im Anstellungsgespräch werden letzte offene Fragen geklärt, sowie der Lehrvertrag besprochen. Dabei verdienen folgende Punkte besondere Beachtung:

- Arbeitszeiten
- Lohn
- Regelungen bezüglich freier Tage, Überzeit- und Essensentschädigung, eventuell Pikett-Entschädigung
- Arbeitskleidung, Kleidungs Vorschriften
- Besondere Verhaltensregeln (z. B. bezüglich Kommunikation, Rauchen, Umgang mit anderen legalen und illegalen Substanzen)
- Rechte und Pflichten, Schweigepflicht
- Berufsschulbesuch / üK-Besuch / Reisespesen
- Bei Minderjährigen sollten die gesetzlichen VertreterInnen anwesend sein

Aufgrund des Resultats dieses Gesprächs wird der Lehrvertrag ggf. angepasst und von allen Parteien unterzeichnet.