

Berufsfeld- und Bedarfsanalyse Gebärdensprachausbildende (GSA) 31. Januar 2015

Moderation:

Gabriela Suter M. Sc.

bfb Büro für Bildungsfragen AG, Thalwil

- Seit 1990 erbringen wir Dienstleistungen im Bildungsbereich, die wir auf den Bedarf unserer Kunden anpassen.

- Unsere Angebote richten sich an:
 - Organisationen der Arbeitswelt (OdA) und Verbände
 - Schulen und Behörden
 - Unternehmen

Gabriela Suter M. Sc. Projektleiterin

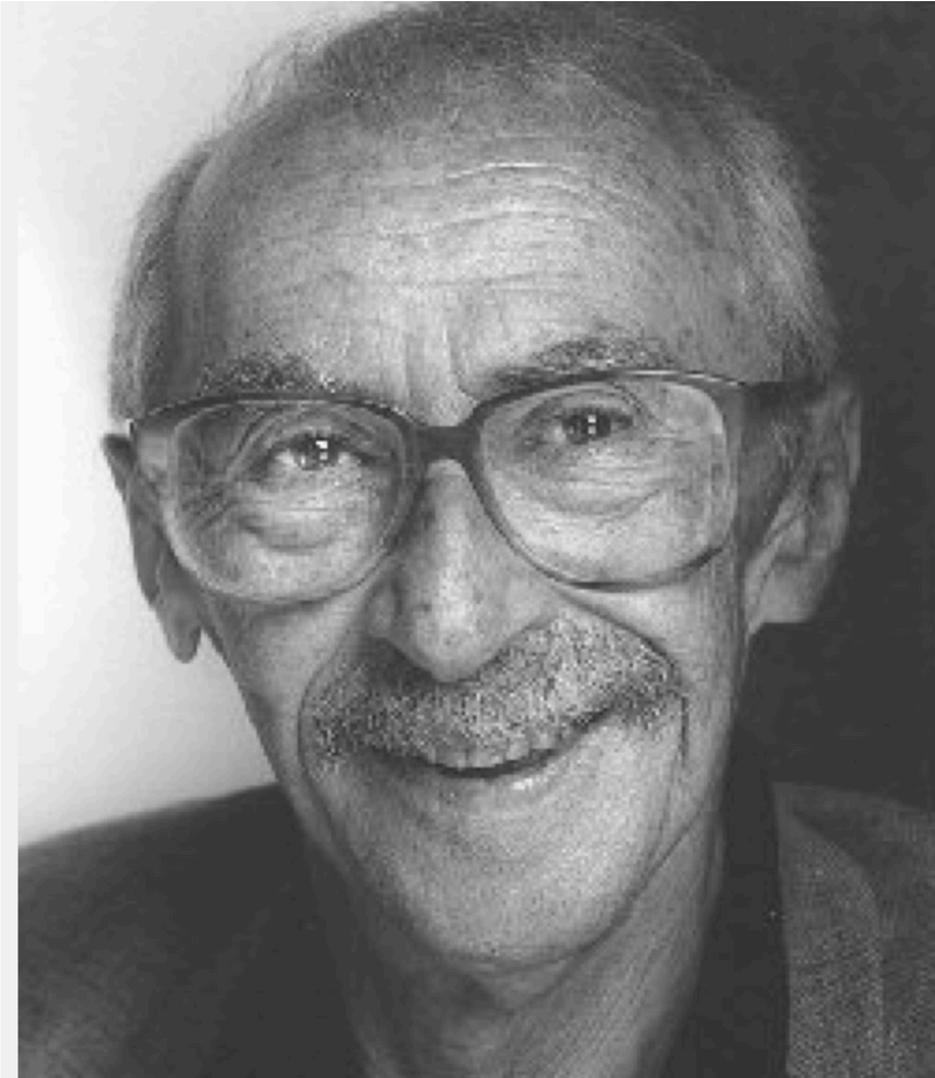
Ausbildung/Erfahrung

- Master of Science in Wirtschaftspsychologie FHNW Olten
- Eidg. Fachausweis für Finanz- und Rechnungswesen
- Lehrerpateant des Kantons Zürich
- Mehrjährige Erfahrung in Wirtschaft und Industrie

Themen

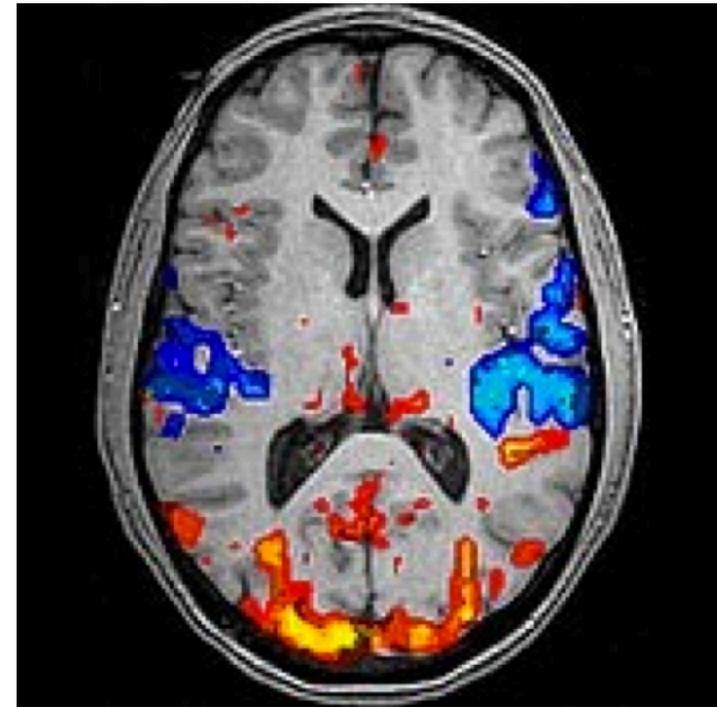
- Bildungsreglemente
- Umgang mit Wissen
- Tätigkeitsanalysen und Kompetenzprofile
- Interkulturelle Zusammenarbeit

Warum ist Kommunikation wichtig?



Paul Parin,
Psychoanalytiker
20.9.1916 - 18.5.2009

Bilingualität = Zweisprachigkeit



Marina Ribeaud:

„Bei den Gehörlosen gelten 55 % der Schulabgänger als Nicht-Leser. Bei den Hörenden wird von 15 % - 17 % funktionellen Analphabeten ausgegangen.“

Themenübersicht

- Ziel des Projektes
- Zukunft des Berufes Gestalten
- Wie wird ein Beruf anerkannt?
- Fragen und Pause
- Kompetenzprofile vorstellen
- Widerstand in Projekten
- Fragen und Pause

Themenübersicht

- Ziel des Projektes
- Zukunft des Berufes Gestalten
- Wie wird ein Beruf anerkannt?
- Fragen und Pause
- Kompetenzprofile vorstellen
- Widerstand in Projekten
- Fragen und Pause

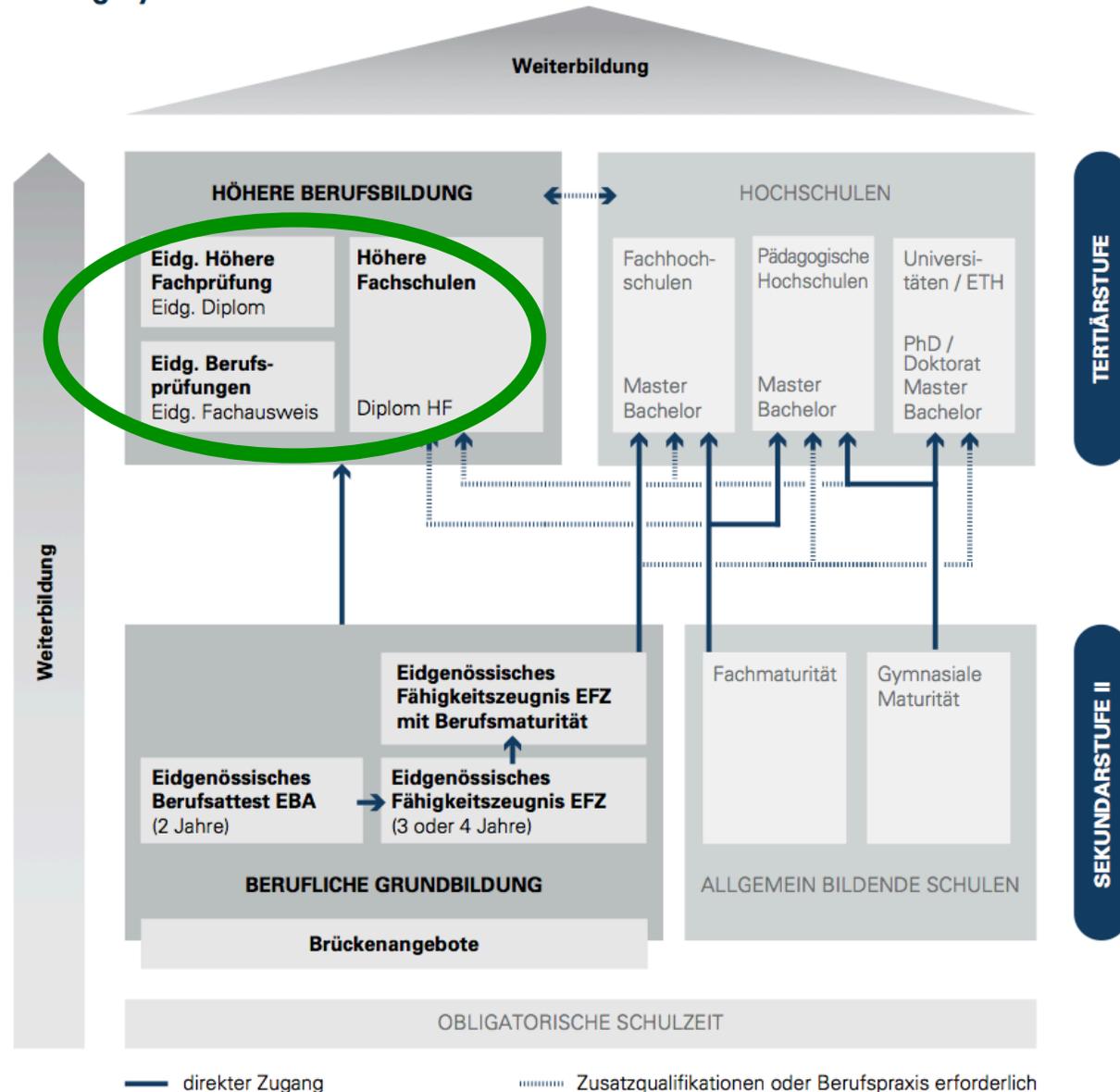
Projektziel

Mit dem GSA wird Fachpersonal ausgebildet, um bestehende Barrieren abzubauen und die Gebärdensprache national zu fördern.

➤ Das Projekt umfasst die Durchführung einer Berufsfeldanalyse, sowie die Skizzierung des Berufsbildes und des Kompetenzprofils.

Berufsbildung Schweiz

Bildungssystem der Schweiz



Themenübersicht

- Ziel des Projektes
- **Zukunft des Berufes Gestalten**
- Wie wird ein Beruf anerkannt?
- Fragen und Pause
- Kompetenzprofile vorstellen
- Widerstand in Projekten
- Fragen und Pause

Die Annerkennung eines Berufes ermöglicht....

- Beruf entsprechend den Anforderungen gestalten
- Professionalisierung
- Standardisierung der Ausbildung
- Qualitätssicherung
- Unterstützungsbeiträge
- Klärung der Verantwortlichkeiten
- Gleichwertigkeit mit anderen anerkannten Berufen

Beispiel: Mögliche Arbeitsgebiete von GSA

- Zusammenarbeit mit Kindern & Jugendlichen
- Angehörigen
- Schulen
- Öffentlichkeit
- Interessensvertretungen
- etc.

➤ Definition ist ein Bestandteil der Berufsfeldanalyse.

Beteiligte

Ein weiter Kreis von Interessierten; z.B:

- ✓ Gehörbehinderte
- ✓ Gebärdensprache Ausbilder & Gebärdendolmetscher
- ✓ Fachleute für Gehörbehinderte
- ✓ Weitere Betroffene & Interessierte
- ✓ Verbände einbeziehen
- ✓ Verschiedene Landesteile werden berücksichtigt

Themenübersicht

- Ziel des Projektes
- Zukunft des Berufes Gestalten
- **Wie wird ein Beruf anerkannt?**
- Fragen und Pause
- Kompetenzprofile vorstellen
- Widerstand in Projekten
- Fragen und Pause

Vorgehen

- Vorarbeiten
- Phase 1: Berufsfeldanalyse
- Phase 2: Berufsankennung
- Phase 3: Umsetzung

Bisherige Arbeiten: Vorarbeiten

1. Kontaktaufnahme mit SBFI*
2. Externer Partner suchen
3. Grundsatzfragen SBFI beantworten
4. Kick-Off mit SBFI
5. Gesuch und Finanzierungsantrag beim SBFI einreichen
6. Planungs- und Informationsaufgaben
7. Arbeitsgruppe zusammenstellen sowie Terminfindung

* *SBFI: Staatssekretariat für Bildung Forschung und Innovation*

Phase 1: Berufsfeldanalyse

1. Dokumentenanalyse
 2. Experteninterviews/Beobachtung Unterricht / Gebärdensprachdolmetscher
 3. Umfeldanalyse
 4. Evtl. Online-Befragung
 5. Einschätzung der Beruflichkeit
- ➔ Die Ergebnisse werden in Form eines Berichtes festgehalten.

Projektplanung

	2014		2015							2016						
	Nov	Dez	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Jan	Feb
Vorarbeiten																
Dokumentation für SBFI erstellen																
Kick-off SBFI																
Beitragsgesuch SBFI																
Zusicherung der Beiträge durch SBFI																
Phase 1: Berufsfeld- und Bedarfsanalyse																
Arbeitsgruppe bilden																
Projektplanung																
Dokumentenanalyse																
Screening: Experteninterviews / Betriebsbesuche																
Kick-off Arbeitsgruppe																
Umfeldanalyse																
Online-Befragung																
Einschätzung der Beruflichkeit																
Vernehmlassung durch OdA																
Phase 2: Berufs- und Kompetenzprofil																
Skizzierung des Berufsprofils																
Skizzierung des Kompetenzprofils																
2. Vernehmlassung																
Einreichen beim SBFI und verarbeiten der Rückmeldung													bis 31.10.2015 fertig			

Phase 2: Berufsankennung

1. Kompetenzraster ausarbeiten
2. Kompetenzprofile ausarbeiten
3. Prüfungsordnung und Wegleitung erstellen
4. Evtl. Vernehmlassung
5. Prüfung und Anerkennung durch SBF

Phase 3: Umsetzung in die Praxis

1. Ausbildung anpassen
2. Expertenschulung
3. Rahmenlehrplan erstellen
4. Prüfung durchführen
5. Qualitätssicherung und Controlling
6. Prüfungssekretariat aufbauen

Themenübersicht

- Ziel des Projektes
- Zukunft des Berufes Gestalten
- Wie wird ein Beruf anerkannt?
- **Fragen und Pause (10 Min.)**
- Kompetenzprofile vorstellen
- Widerstand in Projekten
- Fragen und Pause



Themenübersicht

- Ziel des Projektes
- Zukunft des Berufes Gestalten
- Wie wird ein Beruf anerkannt?
- Fragen und Pause
- **Kompetenzprofile vorstellen**
- Widerstand in Projekten
- Fragen und Pause

Ein Kompetenzraster erstellen.

Nr.	Kompetenzbereiche und Kompetenzen	BP_V1	HFP_V1
1	Akquisition, Beratung		
1.1	Netzwerk pflegen		
1.2	Kommunikation mit Kunden		
1.3	Kunden beraten und verkaufen		
1.4	Verkaufspunkt gestalten		
1.5	Angebotspreis kalkulieren und Offerten erstellen		

2	Kundenaufträge ausführen		
2.1	Warenkenntnisse		
2.2	Fotoshooting: Portraits		
2.3	Sachaufnahmen		
2.4	Bildbearbeitung		
2.5	Printherstellung		
2.6	Reperaturabwicklung		
2.7	Minilab & Grossformatdrucker		
2.8			

Arbeitsprozesse erfordern Kompetenzen

Arbeitsprozess 1: Bezeichnung

Kompetenz 1.1: Beschreibung

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.

Kompetenz 1.2: Beschreibung

Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat.

Kompetenz 1.3: Beschreibung

Nam liber tempor cum soluta nobis eleifend option congue nihil imperdiet doming id quod mazim placerat facer possim assum.

Arbeitsprozess 2: Bezeichnung

Kompetenz 2.1: Beschreibung

Typi non habent claritatem insitam; est usus legentis in iis qui facit eorum claritatem.

Kompetenz 2.2: Beschreibung

Investigationes demonstraverunt lectores legere me lius quod ii legunt saepius.

Beschreibung der Kompetenzen

→ Titel der Kompetenz

→ Beschreibung der **Arbeitssituation** mit zwei zentralen Komponenten:

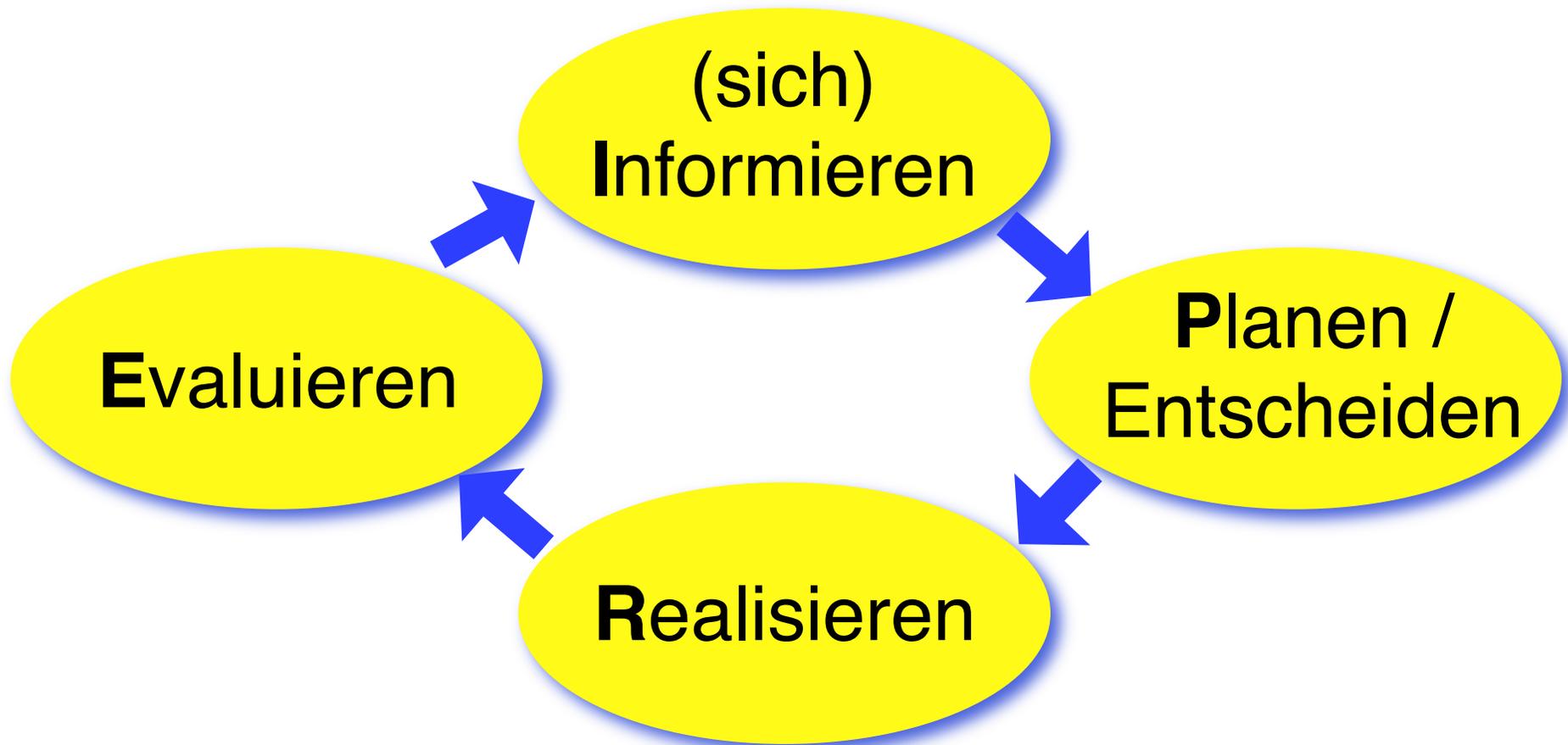
- Aufgabe / Auftrag / Ziel
- Methoden / zur Verfügung stehende Mittel

→ Beschreibung der **Handlung** in dieser Situation (IPRE)

→ Niveau (1 - 2 - 3)

3.4 Verschiedene Mauerwerksarten erstellen		
3		
Maurer		Vorarbei
erweit itug	Der Maurer erhält den Auftrag, Mauerwerk nach den vorhandenen Plänen einwandfrei zu erstellen.	Der Vora nach der Qualität
die	Er informiert sich mit Vorgesetzten über die Pläne und verfügbaren Ressourcen zur Erstellung des Bauteils.	Er inform Qualität Sichtma Ausführ
führung	Er plant den Bauablauf aufgrund seiner Informationen, um eine fachgerechte Ausführung zu gewährleisten.	Er plant Informat Arbeitsi
en	Er koordiniert und leitet die Ausführung einfacher Mauerwerksarbeiten und führt anspruchsvolle Arbeiten selbstständig aus.	Er koord Mauerw
us ien.	Er prüft, ob die Bauteile aus Mauerwerk den Anforderungen entsprechen.	Er prüft, Anforder

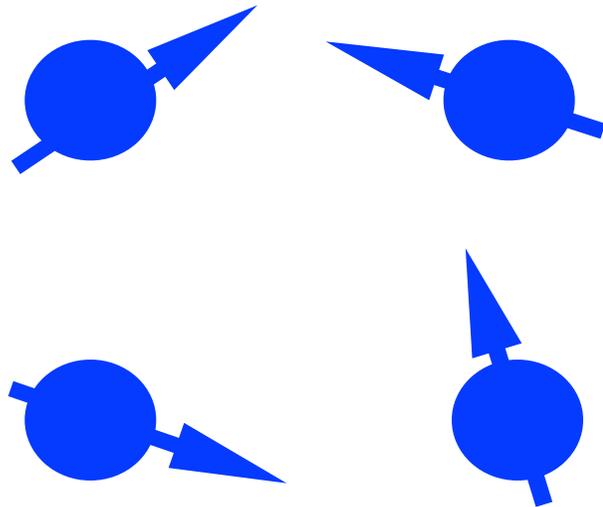
IPRE



Beispiel Handlungszyklus als IPRE

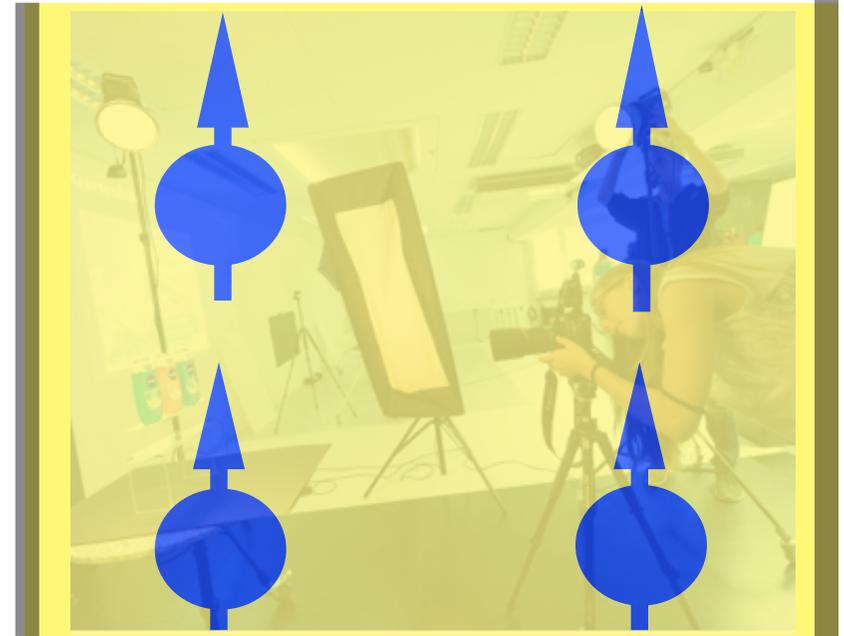
1.1 Auftrag entgegennehmen
<p>Nimmt den Auftrag entgegen und integriert ihn in den persönlichen Zeitplan, um Überschneidungen zu vermeiden und einen Überblick über die Einsätze zu bewahren. Entscheidet sich aufgrund diverser Überlegungen über dessen Realisierbarkeit.</p>
<p>I: Trägt allgemeine Informationen im Zusammenhang mit dem Auftrag zusammen. Konsultiert seine/ihre persönliche Agenda. Informiert sich über die Tarife der Entlohnung.</p>
<p>P: Prüft die Durchführbarkeit des Auftrags. Trifft z.B. aufgrund ökonomischer Überlegungen die Entscheidung, den Auftrag/Einsatz anzunehmen. Entscheidet, ob er/sie weitere Informationen zum Auftrag/Einsatz braucht. Überlegt sich, was in der Abrechnung berücksichtigt werden muss.</p>
<p>R: Ergänzt die Informationen wenn nötig, z.B. im Rahmen eines Gesprächs mit dem/der Auftraggeber/in. Aktualisiert den Terminplan bzw. die eigene Agenda. Erstellt eine Bestätigung, dass er/sie den Einsatz annimmt. Führt Listen nach.</p>
<p>E: Überprüft, ob der Auftrag vollständig erfasst ist. Reflektiert ihre/seine Abklärungen und die Entscheidung im Hinblick auf den weiteren Verlauf des Auftrags.</p>
<p>Ressourcen (Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisations- und Planungsfähigkeit - Kooperationsfähigkeit - Entscheidungsfähigkeit - Kenntnisse über Entscheidungskriterien - Kenntnisse über Handlungsmöglichkeiten

Kompetenz



Ressourcen sind vorhanden, aber
nicht notwendig auf Ziele
ausgerichtet

Anwendungssituation



Kompetenz: Ressourcen sind auf
Ziele ausgerichtet

Anwendungssituationen...

- sind Aufgaben(bündel), die man **eigenverantwortlich** übernehmen kann, wenn man den entsprechenden Abschluss hat
- beschreiben einen Ausschnitt des beruflichen Alltags, welchen Praxisexpert/innen übereinstimmend als **zeitliche und sachliche Einheit** wahrnehmen
- werden als **wichtig, typisch, repräsentativ, sinnvoll** und **sinnstiftend** erachtet
- werden auf einer **hohen Abstraktionsebene** beschrieben

Kompetenzprofile

- Beschreiben Wirkungen (Output) und nicht Inhalte oder Lernziele (Input)
- Erfordern eine intensive Auseinandersetzung mit der Berufspraxis
- Erfordern eine nachvollziehbare Ableitung der Kompetenzen aus der Beschreibung der Berufspraxis

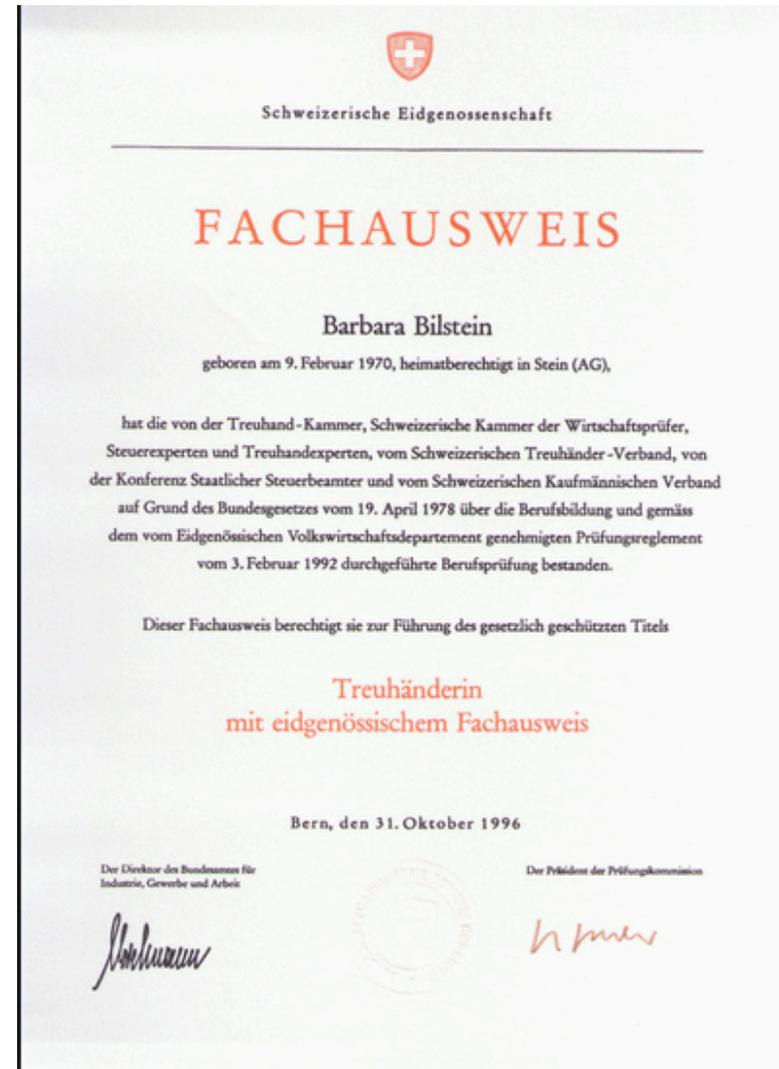
Kompetenzprofile (2)

- Kompetenzen beschreiben, was Individuen **können**.
 - Sie beschreiben *nicht*, was Berufsgruppen **dürfen**.
- Das Kompetenzprofil dient deshalb als Basis der **Ausbildung**.

Beispiele Anwendung

Bildungsanbieter	PK/QSK	Praxis
Lernziele in Lehrplan		Instrument für praktische Ausbildung
Prüfungsaufgaben		Beurteilungsinstrument für (neue) Mitarbeitende
Bewertungskriterien		Coaching-Instrument (Weiterbildung, MAG)
Zulassung und Anerkennung „sur dossier“		Instrument zur Selbstbeurteilung, Selbstreflexion
...

Anerkennung im Beruf



Beispiel: Kompetenzniveau im NQR

Niveau	Abschlussarten
8	
7	
6	
5	
4	
3	
2	
1	

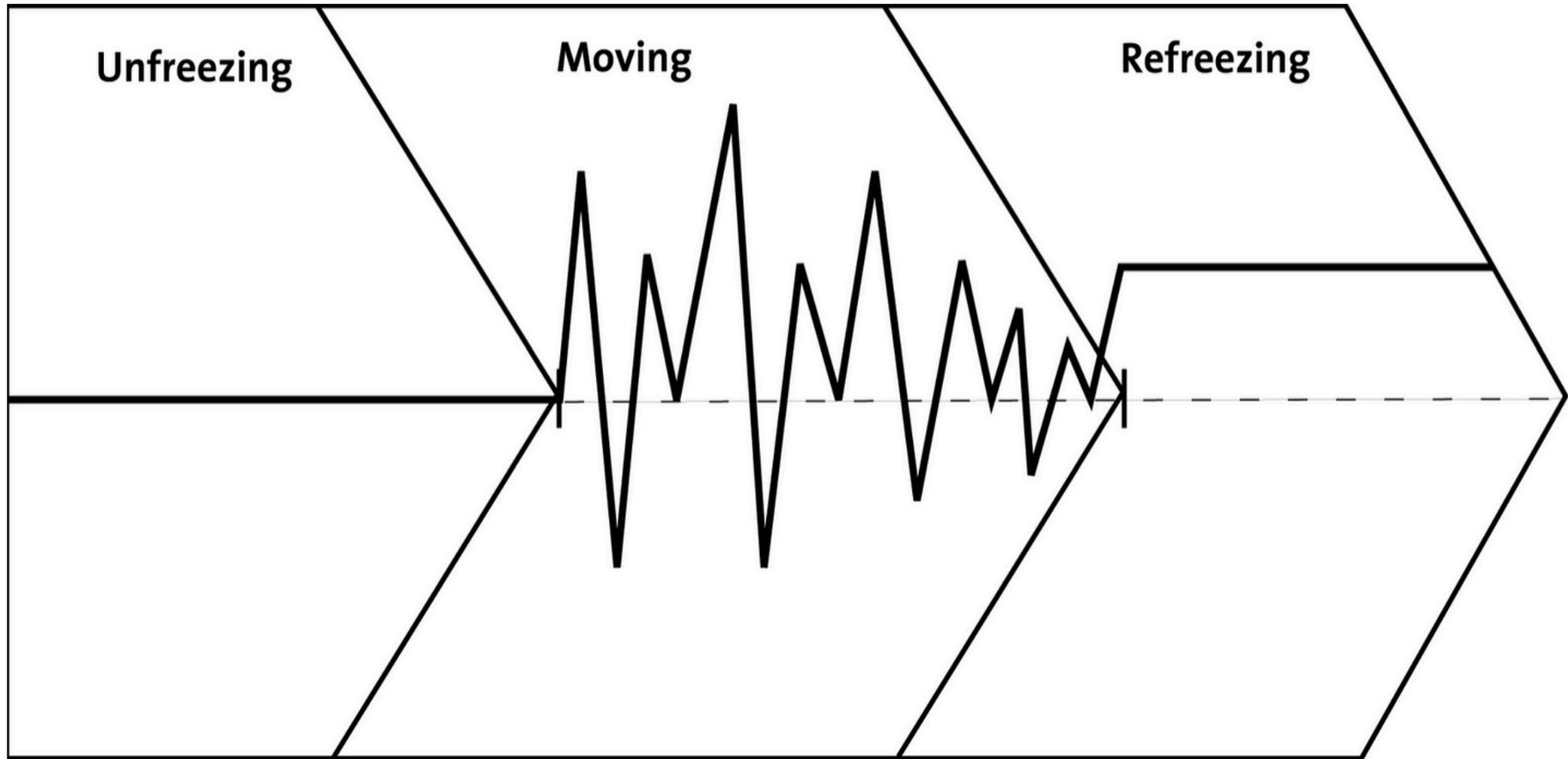
The diagram illustrates the progression of qualification levels (Niveau) from 1 to 8. The levels are represented by a staircase structure where each step corresponds to a specific qualification type (Abschlussarten). The qualification types and their corresponding levels are:

- EBA** (yellow): Levels 2 and 3
- EFZ** (orange): Levels 3, 4, and 5
- BP** (red): Levels 5 and 6
- HF** (green): Levels 6 and 7
- HFP** (blue): Levels 7 and 8

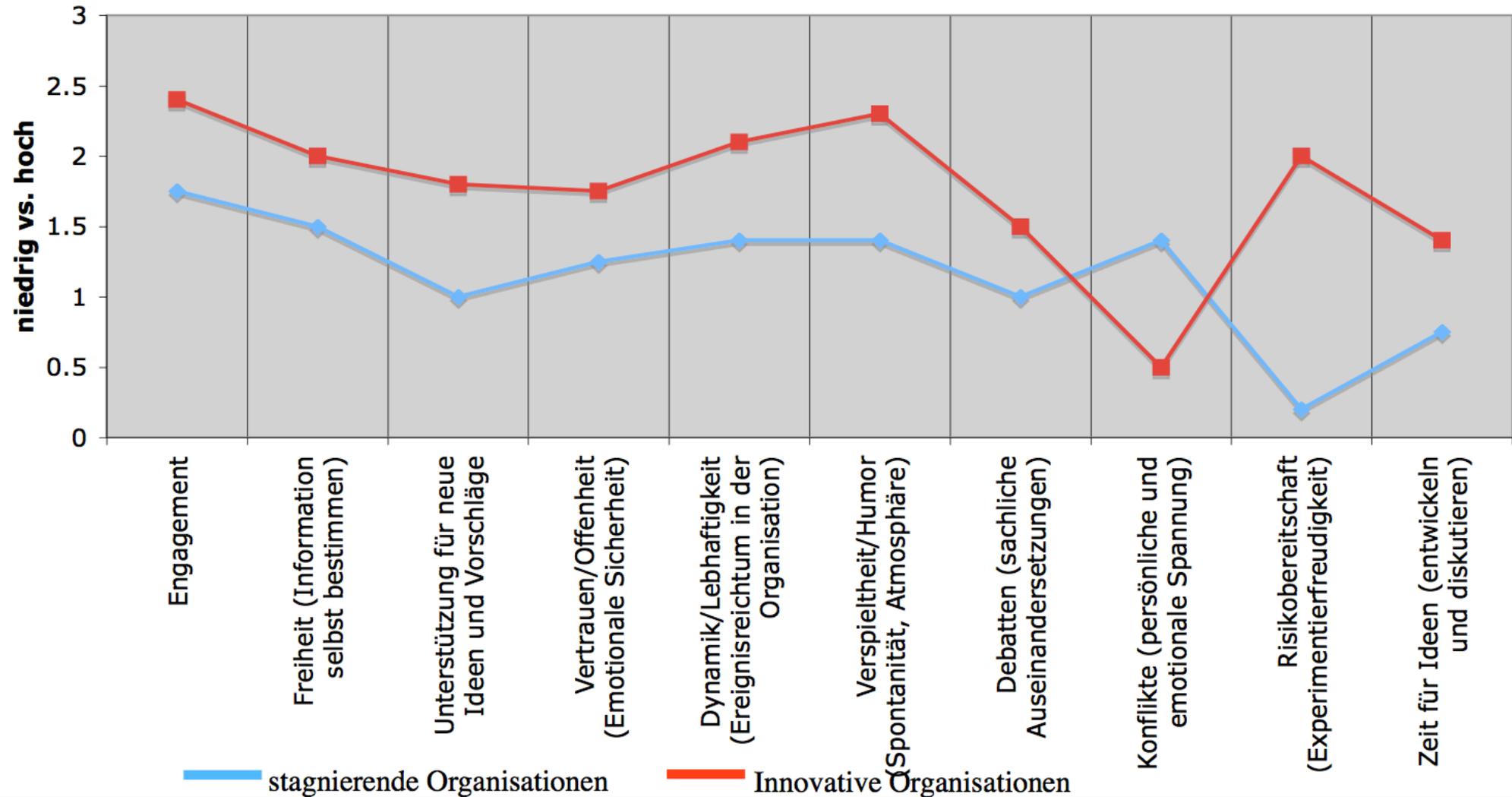
Themenübersicht

- Ziel des Projektes
- Zukunft des Berufes Gestalten
- Wie wird ein Beruf anerkannt?
- Fragen und Pause
- Kompetenzprofile vorstellen
- **Widerstand in Projekten**
- Fragen und Pause

Eigenart von Change Projekten



Eigenart von Change Projekten



Umgang mit Widerstand Intern

- Intern
- Alle Landesteile berücksichtigen
 - Verschiedene Verbände berücksichtigen
 - Plattformen zur Diskussion schaffen
 - Informationsveranstaltungen
 - Vernehmlassung durchführen
-
- Verschiedene Sichtweisen berücksichtigen
 - Konsensfindung: Gemeinsame Vorstellung erarbeiten
 - Bewusstsein für Konfliktsituation schaffen

Umgang mit Widerstand Extern

Extern Breit abgestütztes Berufsbild erstellen
Eidg. Anerkennung durch SBFI (Bund)
Qualitätsmanagement aufbauen
Gezielte Kommunikation gegen Aussen

- Professionalisierung
- Öffentliche Information

Gerne beantworten wir Ihre Fragen

