

WEGLEITUNG ZUR PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Höhere Fachprüfung für Beraterin und Berater im psychosozialen Bereich

Inhaltsverzeichnis

1	EINLEITUNG	2
1.1	Zweck der Wegleitung	2
1.2	Berufsbild	2
1.3	Prüfungskommission, Prüfungsleitung, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, Prüfungssekretariat	3
2	INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES DIPLOMS	4
2.1	Administratives Vorgehen	4
2.2	Gebühren zu Lasten der Kandidierenden	4
2.3	Prüfungswiederholung und Prüfungsabbruch	4
3	ZULASSUNGSBEDINGUNGEN	5
3.1	Zum Abschluss der Tertiärstufe (PO 3.31a)	5
3.2	Zur mindestens sechs- bzw. achtjährigen Berufserfahrung (PO 3.31b)	5
3.3	Zum Nachweis der Beratungspraxis (PO 3.31c)	5
3.4	Zum Nachweis der Supervision (PO 3.31d)	5
3.5	Zum Nachweis der Selbsterfahrung als Klientin oder Klient (PO 3.31e)	6
3.6	Zum Nachweis der Intervision (PO 3.31f)	6
3.7	Zur Empfehlung durch die Lehrsupervisorin oder den Lehrsupervisor (PO 3.31g)	6
4	PRÜFUNG	6
4.1	Organisatorisches	6
4.2	Prüfungsteile	7
4.3	Beurteilung	14
5	BEGRIFFSBESTIMMUNGEN	15
6	ANHANG	16

1 EINLEITUNG

1.1 Zweck der Wegleitung

Gestützt auf Ziff. 2.21a der Prüfungsordnung (PO) über die Höhere Fachprüfung für Beraterinnen und Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom vom 28. Juni 2013 erlässt die Prüfungskommission der SGfB die hier vorliegende Wegleitung zur genannten PO.

Die Wegleitung dient der umfassenden Information aller an der Prüfung beteiligten Personen, namentlich den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, den Expertinnen und Experten sowie den Mitgliedern der Prüfungskommission. Sie basiert auf der Prüfungsordnung über die «Höhere Fachprüfung für Beraterin und Berater im psychosozialen Bereich» mit eidg. Diplom vom 28. Juni 2013 und ergänzt sie.

Zum besseren Verständnis der Wegleitung empfiehlt es sich daher vorgängig die jeweiligen Bestimmungen der PO zu konsultieren.

Die Prüfungskommission ist befugt, die Wegleitung nach Bedarf zu aktualisieren. Das Staatssekretariat für Berufsbildung, Forschung und Innovation SBFI ist jeweils darüber zu informieren.

Die gültige Wegleitung ist auf www.sgfb.ch aufgeschaltet.

1.2 Berufsbild

Das unter PO 1.12 aufgeführte Berufsbild wird mit folgenden Dokumenten im Anhang näher umschrieben:

- a) Charta der beruflichen Tätigkeiten Beraterin, Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom
- b) Konkretisierungen der beruflichen Tätigkeiten Beraterin, Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom
- c) Personale Kompetenzen Beraterin, Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom
- d) Beschreibung Beratung im psychosozialen Bereich
- e) Ethikkodex für Aktivmitglieder SGfB mit Titelrecht «Beraterin SGfB» und «Berater SGfB», bzw. «Counsellor SGfB»

Beraterinnen und Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom unterstützen die Eigenbemühungen einer Person ihre Verhaltens- und Erlebensmuster weiter zu entwickeln und die persönliche Befindlichkeit und die Interaktion mit dem Beziehungsumfeld sowie die Bewältigung anstehender Lebensaufgaben zu verbessern. Sie arbeiten in unterschiedlichen Beratungsfeldern¹, in unterschiedlichen Beratungssettings², nach unterschiedlichen Beratungsansätzen³ und mit eigenem Beratungskonzept⁴ (siehe dazu auch die Beschreibung im Anhang d).

¹ wie Persönlichkeits-, Erziehungs-, Partnerschafts-, Familien-, Bildungs-, Schwangerschaftskonflikt-, Schüler-, und Suchtberatung oder Trauerarbeit

² wie Einzel-, Paar-, Familien-, Gruppen- und Teambesuch

³ Beratungsverfahren einer bestimmten Schule wie personenzentriert, transaktionsanalytisch, individualpsychologisch, körperorientiert, lösungsorientiert usw.

⁴ einer schriftlich festgehaltenen und begründeten, planmässigen Vorgehensweise bezüglich ihrer Beratungstätigkeit. Das Beratungskonzept beinhaltet insbesondere Aussagen zur Grundhaltung, zum Theoriebezug, zu den Zielen und Methoden und zur Evaluation der Beratungstätigkeit im entsprechenden Beratungsansatz, mit fundierter Erläuterung der dahinter stehenden Theorien.

Die Konkretisierungen der beruflichen Tätigkeiten im Anhang b bilden die inhaltliche Grundlage für die Ausgestaltung der Prüfung.

1.3 Prüfungskommission, Prüfungsleitung, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, Prüfungssekretariat

Prüfungskommission

Die Aufgaben der Prüfungskommission sind unter PO 2.2 definiert. Sie überträgt administrative Aufgaben sowie die Geschäftsführung im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung der Prüfung einem Prüfungssekretariat. Für die Durchführung der Prüfung setzt sie eine Prüfungsleitung ein.

Prüfungsleitung

Die Prüfungsleitung trägt die Verantwortung für eine reibungslose Durchführung der Prüfung gemäss Prüfungsordnung. Sie ist insbesondere für folgende Aufgaben zuständig:

- a) Koordination der Organisation in Zusammenarbeit mit dem Prüfungssekretariat (Aus-schreibung, Anmeldung, Bestätigungen, Expertinnen- und Experteneinsätze, Ent-schädigungen, Raumreservierungen, Ablage)
- b) Sicherstellung der korrekten Durchführung der Prüfungen (Organisation und Kontrolle der Aufsicht, Prüfung der Noten, Entscheid bei Sonderfällen (Krankheit, Absenzen, usw.)
- c) Sammlung und Überprüfung der Resultate (Überblicksblatt). Prüfung der kritischen Fälle
- d) Rechenschaft über die korrekte Durchführung der Prüfung z.H. der Prüfungskommission
- e) in Beschwerdefällen Stellungnahme zuhanden der Prüfungskommission

Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

Sie werden von der Prüfungskommission gewählt und geschult bzw. auf ihre Aufgabe vor-bereitet und führen in ihrem Auftrag die Prüfungen durch. Sie orientieren sich dabei an den gesetzlichen Grundlagen und unterliegen der Schweigepflicht und - bei persönlichem Inte-resse oder bei Verbindungen privater Art zu den Kandidierenden - auch der Ausstands-pflicht.

Sie handeln korrekt, das heisst, sie behandeln alle Kandidatinnen und Kandidaten bezüg-lich Anforderungen, Beurteilung und Zeit gleich. Sie zeigen grundsätzlich eine wohlwollen-de, wertschätzende Haltung.

Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat ist zuständig für die

- Koordination, Organisation und Planung der Prüfungen
- Erledigung administrativer Arbeiten im Auftrag der Prüfungskommission und der Trä-gerschaft
- Administrative Ausführung von Beschlüssen der Prüfungskommission und der Träger-schaft

Das Prüfungssekretariat ist Anlaufstelle für Expertinnen und Experten, Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, Mitglieder der Prüfungskommission, Vertreterinnen und Vertreter des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation SBFI und weitere Interessierte. Es ist befugt, unter Einhaltung der Bestimmungen der Prüfungsordnung sowie der Beschlüsse der Prüfungskommission und der Trägerschaft, die in ihrem Pflichtenheft genannten Aufgaben selbstständig zu erfüllen.

2 INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES DIPLOMS

2.1 Administratives Vorgehen

Die Prüfungskommission schreibt die Prüfung gemäss PO 3.11 mind. 5 Monate im Voraus in den Verbandsorganen sowie auf www.sgfb.ch aus.

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt mittels vollständig ausgefülltem Formular und unter Angabe bzw. Beilage aller unter PO 3.2 aufgeführten Informationen bzw. Dokumente.

Nach Ablauf der Anmeldefrist verschickt das Prüfungssekretariat das Aufgebot. Dieses enthält gemäss PO 4.13 Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel sowie das Verzeichnis der Expertinnen und Experten und die Beurteilungskriterien aller Prüfungsteile.

2.2 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden

Die Prüfungsgebühr von CHF 3'200.00 Fr. (inkl. Anmeldegebühr) und die Gebühr für die Registrierung und Ausstellung der Diplome gehen zu Lasten der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten. Sie decken die Kosten für die Organisation der Prüfungen, die Anmeldung, das Material sowie die Ausstellung, Registrierung und Übergabe der Diplome.

Für Personen mit Fachtitel SGfB, welche innerhalb der Übergangsbestimmungen nur den Prüfungsteil 3 absolvieren, beträgt die Prüfungsgebühr CHF 1'800.00 (inkl. Anmeldegebühr).

Allfällige Auslagen für Reise, Unterkunft und Verpflegung sind von den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten zu übernehmen.

2.3 Prüfungswiederholung und Prüfungsabbruch

Gemäss PO 6.4 können die ungenügenden Prüfungsteile zweimal wiederholt werden. Für die Wiederholung einzelner Prüfungsteile legt die Prüfungskommission die Gebühren fest. Ein Prüfungsabbruch durch die Kandidatinnen und Kandidaten gilt als nicht bestandene Prüfung.

3 ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Die Zulassungsbedingungen sind in PO 3.3 aufgelistet. Dabei gilt das Folgende:

3.1 Zum Abschluss der Tertiärstufe (PO 3.31a)

Der Anmeldung sind Kopien der Abschlüsse beizulegen.

Ohne Tertiärabschluss sind gemäss PO 3.31 acht Jahre Berufserfahrung mit Beratungsfunktion im psychosozialen Kontext nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt gemäss der nachfolgenden Ziff. 3.2.

3.2 Zur mindestens sechs- bzw. achtjährigen Berufserfahrung (PO 3.31b)

Die sechs- bzw. achtjährige Berufserfahrung mit Beratungsfunktion im psychosozialen Kontext ist mittels Bestätigungen nachzuweisen (in der Regel durch die Arbeitgebenden, Selbstständigkeitsnachweis, Sozialzeitausweis oder durch Supervisorinnen und Supervisoren).

Beratungsfunktion im psychosozialen Kontext meint: berufliche Tätigkeiten mit wesentlichen Anteilen an sozialen Interaktionen.

3.3 Zum Nachweis der Beratungspraxis (PO 3.31c)

Gemeint sind Erfahrungen in der Beratung von

- Einzelpersonen
- Paaren
- Familien
- Gruppen

Nachzuweisen sind

- **mind. 15 Beratungsprozesse mit insgesamt mind. 80 Sitzungen**

Der Begriff «Beratungsprozess» bezeichnet den Gesamtprozess einer Beratung, beginnend mit dem Erstkontakt und endend mit dem Abschluss der Beratung.

Der Nachweis besteht aus einer anonymisierten Auflistung der durchgeführten Beratungssitzungen. Mit ihrer Unterschrift bestätigen die Kandidatinnen und Kandidaten die Richtigkeit der Angaben.

3.4 Zum Nachweis der Supervision (PO 3.31d)

- **als Supervisorin oder Supervisor 30 Stunden klientenbezogene Supervision**

Der Nachweis erfolgt mittels schriftlicher Bestätigung durch die jeweilige akkreditierte Supervisorin oder den jeweiligen akkreditierten Supervisor.

Für die Anerkennung der Supervisorinnen und Supervisoren gelten die folgenden Kriterien:

- a) sie sind auf der Liste der akkreditierten Supervisorinnen und Supervisoren aufgeführt (PO 2.21g)
- b) sie verfügen über den Fachtitel Beraterin oder Berater SGfB und zusätzlich über eine Qualifikation für Supervision (BSO Anerkennung oder eine adäquate Qualifikation) oder
- c) sie verfügen über ein eidgenössisches Diplom als Beraterin oder Berater im psychosozialen Bereich und ein eidgenössisches Diplom als Supervisorin-Coach oder Supervisor-Coach oder

- d) sie verfügen über eine von der Ausbildungsinstitution anerkannte Qualifikation als Supervisorin oder Supervisor

3.5 Zum Nachweis der Selbsterfahrung als Klientin oder Klient (PO 3.31e)

- **30 Stunden Selbsterfahrung**

Der Nachweis erfolgt mittels schriftlicher Bestätigung durch die entsprechend ausgebildete Fachperson.

3.6 Zum Nachweis der Intervision (PO 3.31f)

- **8 Sitzungen Intervision⁵**

Die Kandidatinnen und Kandidaten müssen über einen Zeitraum von mindestens 2 Jahren an mindestens 8 Sitzungen einer Intervisionsgruppe für Beratung im psychosozialen Bereich von je mindestens 2,5 Stunden Dauer teilgenommen haben. Der Nachweis erfolgt über Kurzprotokolle der Sitzungen.

Wenn keine Möglichkeit für eine Intervisionsgruppe besteht, kann die Anzahl Sitzungen in Form von Supervision nachgewiesen werden, zusätzlich zur unter Ziff. 3.4 geforderten Supervision.

3.7 Zur Empfehlung durch die Lehrsupervisorin oder den Lehrsupervisor (PO 3.31g)

- **mind. 15 Stunden Lehrsupervision**

- **Empfehlung der akkreditierten Lehrsupervisorin/ des akkreditierten Lehrsupervisors**

Die Kandidatin oder der Kandidat wird während mindestens eines Jahres in ihrer oder seiner Beratungstätigkeit von einer akkreditierten Lehrsupervisorin oder einem akkreditierten Lehrsupervisor in mindestens 10 Sitzungen à 1,5 Stunden begleitet.

Maximal 5 Sitzungen davon können als (mind. 3-stündige) Gruppenlehrsupervision durchgeführt werden.

Die akkreditierte Lehrsupervisorin oder der akkreditierte Lehrsupervisor bestätigt die Lehrsupervision und empfiehlt die Kandidatin oder den Kandidaten auf der Basis der von der Prüfungskommission festgelegten Kriterien zur Prüfung.

4 PRÜFUNG

4.1 Organisatorisches

Termine und Anmeldeunterlagen sind auf www.sgfb.ch publiziert. Die Anmeldung erfolgt mittels Formular. Belege zu den unter PO 3.31 genannten Zulassungsbedingungen sind beizulegen. Unvollständige Anmeldungen werden zurückgeschickt.

Die von der Prüfungskommission festgelegten Abgabetermine für die Prüfungsteile 1 und 2 sind verbindlich. Nicht eingehaltene Termine führen zur Nichtzulassung zur Prüfung.

⁵ Die Intervision findet in einer Gruppe statt, deren Mitglieder eigenverantwortlich berufliche Fragen bearbeiten und sich gegenseitig unterstützen.

4.2 Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile (PO 5.1)

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Zeit
1	Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt
2	Beratungskonzept	schriftlich	vorgängig erstellt
3	Beratungspraxis Audio- oder Videoaufnahme	mündlich	75 Minuten inkl. Audio- oder Videoaufnahme
4	Schlusskolloquium	mündlich	90 Minuten
Totale Prüfungszeit			2 Stunden 45 Minuten

Prüfungsteil 1 Diplomarbeit schriftlich	
Aufgabe	<p>In der Diplomarbeit setzen sich die Kandidatinnen und Kandidaten kritisch mit der eigenen Beratungspraxis und den zur Verfügung stehenden und angewandten Theorien, Ansätzen, Zielen und Methoden und der Qualitätssicherung auseinander. Inhaltlich geht es um die Beschreibung eines Beratungsprozesses im psychosozialen Bereich mit einer Einzelperson, einem Paar oder einer Gruppe.</p> <p>Die Kandidatinnen und Kandidaten sollen zeigen, dass sie fähig sind, einen komplexen Beratungsprozess eigenständig und praxisorientiert zu beschreiben, zu reflektieren, zu evaluieren und sich als kompetente, selbstverantwortlich handelnde Beratungsperson im psychosozialen Bereich zu präsentieren.</p>
Struktur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Überblicksmässige Gesamtdarstellung eines Beratungsprozesses im Bereich der Psychosozialen Beratung (5 Textseiten⁶) ▪ Komprimierte Darstellung jeder Sitzung (pro Sitzung max. 1 Textseite) ▪ Ausführliche Beschreibung einer Beratungssequenz inklusive einer transkribierten Audio- bzw. Videoaufnahme (7 Min.) der gewählten und angewandten Ansätze, Theorien, Methoden und Interventionen, sowie deren Wirkung auf den Beratungsprozess. In diese Darstellung sollen das

	<p>eigene Erleben und die Reflexion eingeflochten werden (ca. 25 Textseiten)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Theoretische Auseinandersetzung und Reflexion: Einerseits Einbindung der Theorie in den Text (wo erforderlich), andererseits separate Darstellung eines speziellen Themas (6 Textseiten) ▪ Kritische Auseinandersetzung mit dem Verhalten als Beratungsperson, dem erarbeiteten Beratungsstil, dem Prozess der eigenen Entwicklung zur Beraterin oder zum Berater und den Erkenntnissen für die weitere Entwicklung (10 Textseiten) ▪ Literaturverzeichnis und Quellenangaben <p>⁶Richtwert</p>
<p>Beurteilungskriterien</p>	<p>Die schriftliche Diplomarbeit muss folgende, beurteilbare Elemente enthalten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überblicksmässige Darstellung des Verlaufs eines Beratungsprozesses ▪ Ausführliche Darstellung mindestens einer Sequenz des Ablaufs und Verlaufs und der gewählten und angewandten Ziele, Konzepte, Methoden, Verfahren und Interventionen sowie deren Wirkung auf den Beratungsprozess (gemäss Audio- bzw. Videoprotokoll) ▪ Theoretische Auseinandersetzung und Reflexion ▪ Auseinandersetzung mit dem eigenen, persönlichen Beratungsstil und Prozess ▪ Art der formalen Gestaltung der schriftlichen Diplomarbeit <p>Die Beurteilung erfolgt nach formalen und inhaltlichen Kriterien.</p> <p>Formale Kriterien</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Diplomarbeit ist vollständig gemäss der vorgegebenen Struktur ▪ Die Aussagen sind verständlich und sprachlich korrekt verfasst ▪ Die Darstellung ist übersichtlich <p>Inhaltliche Kriterien</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Thema und die Fragestellung(en) sind begründet, beraterrelevant und praxisorientiert ▪ Die zu bearbeitenden Fragen sind präzise formuliert ▪ Allfällig beschriebene Praxissituationen passen zum Thema bzw. zur/zur Fragestellung(en) ▪ Die Darstellung relevanter Theorien und Überlegungen ist fachlich korrekt ▪ Die Antworten und Folgerungen nehmen Bezug auf die gestellten Fragen ▪ Basierend auf den Antworten sind konkrete Folgerungen gezogen worden ▪ Die Arbeit ist kritisch evaluiert

Formales	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten haben schriftlich zu erklären, dass sie die Diplomarbeit selber verfasst haben.</p> <p>Als Richtwert für den Umfang der Diplomarbeit gilt eine Seitenzahl von 60 A 4 Textseiten (ohne Literaturliste und Anhang) mit Schriftgrad 11, Zeilenabstand 1.5.</p> <p>Quellen sind korrekt anzugeben, im Literaturverzeichnis sind dazu aufzulisten: Autorin oder Autor, Erscheinungsjahr, Titel, Ort, Verlag.</p> <p>Die Diplomarbeit ist in drei Exemplaren sowie in digitaler Form bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist einzureichen.</p> <p>Das Nicht-Einhalten des Abgabetermins führt zur Nichtzulassung zur Prüfung.</p>
----------	--

Prüfungsteil 2 Beratungskonzept schriftlich	
Aufgabe	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten legen ein Beratungskonzept vor, das über ihre Beratungstätigkeit Auskunft gibt.</p> <p>Darin erläutern sie, welches Menschenbild sie leitet, nach welchen Theorien, Zielen und Methoden sie im entsprechenden Beratungsansatz arbeiten und wie sie ihre Beratungstätigkeit evaluieren.</p> <p>Sie sind fähig, ihre Interventionen theoretisch zu begründen.</p> <p>Ihre Vorgehensweisen richten sich nach der Problematik bzw. den Fragestellungen der zu Beratenden; sie erklären, welche Theorien ihr Handeln leiten, welches methodische Vorgehen sie sehen und ob sie dieses selbst kompetent anwenden.</p>
Struktur	<p>Das Beratungskonzept beinhaltet insbesondere Aussagen zu folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persönliche und fachliche Voraussetzungen: Qualifikation, Kernkompetenzen ▪ Menschenbild/ Ethische Grundsätze/ rechtliche Grundlagen ▪ Beratungsansatz ▪ Handlungsleitende Theorien ▪ Klientel, Zielgruppen inkl. Abgrenzungen ▪ Allgemeinen und spezifischen Beratungsziele, inkl. Abgrenzungen ▪ Beziehungsgestaltung, Freiwilligkeit/ Vertraulichkeit ▪ Beratungsmethoden ▪ Beratungsprozess vom Erstgespräch bis zum Abschluss ▪ Aktenführung, Administration, Marketing ▪ Professionellen Qualitätssicherung: Evaluation, Weiterbildung
Beurteilungs-	<p>Das Beratungskonzept gibt ein übersichtliches und klares Bild zur Beratungsperson und ihrer Tätigkeit in der psychosozialen Beratung im entspre-</p>

kriterien	<p>chenden Beratungsansatz.</p> <p>Im Einzelnen kommt gemäss der skizzierten Struktur eine präzise und nachvollziehbare Darstellung zum Ausdruck.</p>
Formales	<p>Als Richtwert für den Umfang des Beratungskonzepts gilt eine Seitenzahl von 15 – 20 A4 Textseiten (ohne Anhang) mit Schriftgrad 11, Zeilenabstand 1.5.</p> <p>Das Beratungskonzept ist in drei Exemplaren und in digitaler Form bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist einzureichen.</p> <p>Das Nichteinhalten des Abgabetermins führt zur Nichtzulassung zur Prüfung.</p>

<p>Prüfungsteil 3 Beratungspraxis Assessment auf der Basis einer Beratungssitzung mit Audio- oder Videoaufnahme</p>	
Aufgabe	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten erstellen im Vorfeld der Prüfung eine Audio- oder Videoaufnahme einer Beratungssitzung und wählen daraus eine oder zwei Sequenzen von insgesamt 8 - 10 Minuten.</p> <p>Hinweise zur Auswahl der Sequenz bzw. Sequenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Aufnahme soll mindestens eine Intervention der Beratungsperson zeigen ▪ Wenn möglich zeigt sie Veränderungen des Klienten oder der Klientin in Bezug auf das Beratungsziel ▪ Zu beachten: Die Expertinnen und Experten beurteilen aufgrund dessen, was sie sehen und hören; was vorher oder nachher geschah dient als Hintergrundinformation <p>Die Kandidatinnen und Kandidaten transkribieren die ausgewählten Beratungssequenzen. Zusätzlich wird die dazu gehörende Falldarstellung im Umfang einer DIN A4 Seite verfasst. Die Falldarstellung enthält Angaben zu</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Klient/Klientin oder Klientel ▪ Anliegen bzw. Problemstellung ▪ Kontext der Sitzung ▪ Beratungsziel <p>Diese Materialien werden an die Prüfung mitgebracht, die schriftlichen Unterlagen in dreifacher Ausführung.</p> <p>Die Kandidatinnen und Kandidaten bringen zudem sämtliche zum Abspielen der Sequenz erforderlichen technischen Gerätschaften mit.</p> <p>Englischsprachige Kandidatinnen oder Kandidaten sind berechtigt, beim Prüfungsteil 3 eine englischsprachige Audio- oder Videoaufnahme, ein englischsprachiges Transkript sowie eine englischsprachige Falldarstellung einzureichen.</p>

<p>Struktur</p>	<p>Die Prüfung verläuft in drei Phasen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Kandidatinnen und Kandidaten beschreiben die Beratungssituation und schildern den Beratungsprozess. Die Expertinnen und Experten stellen Fragen (15 Min.) 2. Die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen die ausgewählte Beratungssequenz 3. Die Expertinnen und Experten stellen Fragen zum vorgestellten Beratungsausschnitt, zum Beratungsprozess und dem zugrundeliegenden Beratungskonzept. Sie geben den Kandidatinnen und Kandidaten Gelegenheit, die Fragen im Sinne des eigenen Beratungskonzeptes zu beantworten
<p>Beurteilungskriterien</p>	<p>Die ausgewählte Beratungssequenz wird jeweils von zwei Expertinnen oder Experten begutachtet. Mindestens eine oder einer der Expertinnen und Experten vertritt denselben Beratungsansatz wie die Kandidatin oder der Kandidat.</p> <p>Im Prüfungsgespräch erklärt die Kandidatin oder der Kandidat die Beratungssequenz vor dem Hintergrund des jeweiligen Beratungskonzeptes.</p> <p>Allgemeine Kriterien: grundsätzlichen Beratungskompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wahrnehmung und Reflexion Die Kandidatinnen und Kandidaten <ul style="list-style-type: none"> - beschreiben die Beratungssituation - nehmen Klientenbedürfnisse wahr und reflektieren den Beratungsprozess - nehmen sich selbst wahr ▪ Kommunikation und Gesprächsführung Die Kandidatinnen und Kandidaten <ul style="list-style-type: none"> - stellen Kontakt her und halten ihn - kommunizieren klar - wenden Gesprächstechniken an - sprechen Konflikte an und bearbeiten sie ▪ Gestaltung der Beratungsbeziehung Die Kandidatinnen und Kandidaten <ul style="list-style-type: none"> - stellen professionelle Beziehungen her, gestalten sie förderlich und erhalten sie ▪ Rollenbewusstsein Die Kandidatinnen und Kandidaten <ul style="list-style-type: none"> - übernehmen eine klare Rolle, beschreiben und hinterfragen sie - erkennen und respektieren die Grenzen der Beratungstätigkeit ▪ Prozessgestaltung und Interventionen Die Kandidatinnen und Kandidaten <ul style="list-style-type: none"> - setzen geeignete Methoden ein und gestalten Interventionen wirkungsvoll
	<p>Ansatzspezifische Kriterien</p>

	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erläutern das gewählte Vorgehen vor dem Hintergrund des eigenen Beratungsansatzes ▪ stellen weitere Bezüge zu ihrem Beratungsansatz her <p>Die Gesamtwertung erfolgt in Bezug auf allgemeine und ansatzspezifische Kriterien.</p>
Formales	<p>Zum Datenschutz sind folgende Massnahmen vorzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Klient oder die Klientin wird im Voraus über Ziel und Zweck der Verwendung der Aufnahmen in der Ausbildung und bei der Prüfung informiert ▪ Mit den Prüfungsunterlagen wird die Einverständniserklärung der Klientin oder des Klienten zur Verwendung der Aufnahme vorgelegt ▪ In sämtlichen zur Prüfung vorgelegten Dokumenten wird der Name der Klientin oder des Klienten geändert ▪ Alle an der Prüfung beteiligten Personen (Sekretariat, Prüfungskommission, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, Beobachter und Beobachterinnen) unterliegen der Schweigepflicht ▪ Die Aufnahmen werden bis 6 Monate nach der Prüfung und deren Nachbereitung gelöscht <p>Der Prüfungsteil 3 dauert insgesamt 75 Minuten inkl. dem Abspielen der Audio- oder Videoaufnahme.</p>

Prüfungsteil 4: Schlusskolloquium	
Aufgabe	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten weisen im Abschlussgespräch nach, dass sie in der Lage sind, das eigene Verhalten als Beraterinnen oder Berater überzeugend zu beschreiben, kritisch zu reflektieren, plausibel und theoriegestützt zu begründen, realistisch zu beurteilen und Folgerungen für die weitere berufliche Entwicklung abzuleiten.</p>
Struktur	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren ihr Beratungskonzept (ca. 10 Min.) und setzen ihre Reflexion zum Praxisbeispiel (Prüfungsteil 3) in Bezug dazu.</p> <p>Powerpoint-Präsentationen sind möglich.</p> <p>Die Expertinnen und Experten überprüfen die Kohärenz zwischen den schriftlich vorliegenden Prüfungsteilen (Diplomarbeit inkl. Transskript und Beratungskonzept) und dem beobachteten Beratungsverhalten der Kandidatinnen und Kandidaten im Prüfungsteil 3. Sie stellen Fragen zum relevanten Beratungsverhalten und zu den Aussagen der Kandidatinnen und Kandidaten als Beraterinnen und Berater zur Diskussion.</p> <p>Sie fordern die Kandidatinnen und Kandidaten auf, die angesprochenen Verhaltensweisen und Aussagen zu reflektieren, zu begründen und zu beurteilen, nötige Verhaltensänderungen zu identifizieren und Schlüsse für die</p>

	berufliche Weiterentwicklung zu formulieren.
Beurteilungskriterien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Präsentation Die wesentlichen Aspekte des Beratungskonzepts sind klar und nachvollziehbar vorgestellt. Die Kandidatinnen und Kandidaten können einzelne Punkte des Konzepts präzisieren. ▪ Kommunikation Kandidatinnen und Kandidaten kommunizieren kongruent, aktiv, bewusst und situationsangemessen. Die Aussagen sind widerspruchsfrei und nachvollziehbar. Die eigenen Positionen werden ruhig und mit Überzeugung vertreten. Auf Fragen, Kritik und Vorschlägen der Expertinnen und Experten reagieren die Kandidatinnen und Kandidaten adäquat. ▪ Konzeptionelles und analytisches Denken Ideen und Vorschläge werden klar und anschaulich vorgestellt. Die Argumentation ist schlüssig, kohärent und theoretisch fundiert. ▪ Systemisches, vernetztes Denken Bei Ideen, Begründungen oder Argumentationen nehmen die Kandidatinnen und Kandidaten auf den Systemkontext Bezug. ▪ Flexibilität und situatives Reagieren Die Kandidatinnen und Kandidaten reagieren auf unerwartete Situationen und veränderte Rahmenbedingungen flexibel und angemessen. ▪ Selbstreflektion Die Kandidatinnen und Kandidaten beschreiben die eigenen Stärken, Fähigkeiten und Grenzen und zeigen damit Ressourcenbewusstsein. ▪ Berufsethik Die Kandidatinnen und Kandidaten handeln aufgrund reflektierter Grundsätze und können diese vertreten.
Formales	<p>Für die Präsentation des Beratungskonzepts stehen Flipchart, Pinwand und Beamer zur Verfügung. Sie dauert ca. 10 Min.</p> <p>Der ganze Prüfungsteil dauert 90 Minuten.</p>

4.3 Beurteilung

Die Beurteilung erfolgt gemäss PO 6.

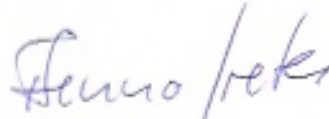
Erlass

Die Wegleitung zur Prüfungsordnung wurde am 11. Juli 2013 von der Prüfungskommission genehmigt.

Luzern, 11. Juli 2013



Hedi Bretscher-Zeier
Präsidentin der SGfB



Benno Greter
Präsident Prüfungskommission

Herausgeberin

Schweizerische Gesellschaft für Beratung SGfB
© 2013 SGfB
Download unter www.sgfb.ch

Adresse Prüfungssekretariat

Rosmarie Zimmerli
Bühlweg 17
5103 Möriken
Fon: 079 745 61 87
www.sgfb.ch
r.zimmerli@sgfb.ch

Konto

Postkonto Nr.: 85-541507-5
IBAN: CH56 0900 0000 8554 1507 5

5 BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Arbeitsbündnis	Dieses regelt als Teil des Beratungskontrakts die Zusammenarbeit in Bezug auf Rechte und Pflichten und die zu erbringenden Leistungen zwischen den Beteiligten
Beratungsansatz, Beratungsverfahren	Die beiden Begriffe werden meist synonym verwendet. Ein bestimmtes Verfahren geht oft auf eine Gründerfigur oder eine «Schule» zurück. Meist ist ein zentrales Charakteristikum namensgebend: z. B. «transaktionsanalytisch», «personenzentriert» «lösungsorientiert», «Schule». Ein Beratungsverfahren bzw. ein Beratungsansatz ist ein hinreichend konsistenter, umfassender, detaillierter, eindeutig formulierter, begründungsstarker Handlungsansatz, der eine gewisse Verbreitung erreicht hat (Lit.: W. Mutzeck, Kooperative Beratung, 1997)
Beratungsformat	Als Beratungsformat wird ein institutionalisierter Rahmen fachlicher Beziehungsarbeit bezeichnet (z.B. Beratung im psychosozialen Bereich, Supervision, Coaching, Organisationsberatung) (Lit. F. Buer, Lehrbuch der Supervision, 1999)
Beratungskonzept	Schriftlich festgehaltene und begründete planmässige Vorgehensweise bezüglich der Beratungstätigkeit. Das Beratungskonzept beinhaltet insbesondere Aussagen zur Grundhaltung, zum Theoriebezug, zu den Zielen und Methoden und zur Evaluation der Beratungstätigkeit im entsprechenden Beratungsansatz. Neben der Anwendung der mit dem jeweiligen Ansatz verbundenen Methoden geht es auf der Diplomstufe auch um die fundierte Erläuterung der dahinter stehenden Theorien
Charta	Darstellung aller (zielorientierten) Tätigkeiten eines Berufs
Fach- und Methodenkompetenzen	Die neben den personalen Kompetenzen für die Ausübung der beruflichen Tätigkeiten erforderlichen Fähigkeiten, Arbeitsprozesse in Einzelschritte und passende Kontexte zu strukturieren (Methoden, Techniken, Instrumente, Konzepte und Werkzeuge). Die Fach- und Methodenkompetenzen drücken sich in den beruflichen Tätigkeiten aus
Handlungen	Zielorientierte Tätigkeiten
(Handlungs-) Kompetenzen	Kombinationen von Fähigkeiten, Fertigkeiten und Haltungen, die eingesetzt werden, um eine bestimmte Anforderung zu erfüllen, eine Situation zu meistern oder eine bestimmte Handlung vorzunehmen (nach CH-Q), setzen sich aus Selbst-, Sozial- und Methodenkompetenzen zusammen

⁷ Kompetenzen bezeichnen die Fähigkeit eines/einer Einzelnen, die verschiedenen Elemente seines/ihrer Wissens und seiner/ihrer Fertigkeiten selbstgesteuert, implizit oder explizit und in einem bestimmten Kontext zu bündeln und auszuführen. Sie umfassen kognitive, funktionale, personale und ethische Kompetenzen (orientiert an: Arbeitsunterlage der Kommissionsdienststellen der Europäischen Gemeinschaften (2005): „Auf dem Weg zu einem europäischen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen“).

Klient/Klientin	Auftraggeberin, Auftraggeber oder Leistungsempfängerin, Leistungsempfänger, betont den Dienstleistungscharakter der Beratung und die Mündigkeit der Empfänger
Kontrakt	Bezeichnet als grundlegender Begriff in der Beratung die Vereinbarungen und das Einverständnis zwischen der Beratungsperson und dem Klientel. Er basiert auf Ebenbürtigkeit und beinhaltet die Ziele der Beratung und die Arbeitsweise, die beidseitigen Verpflichtungen, Verhaltensregeln und Zuständigkeiten sowie die Dienstleistungen und die Zeitplanung. Der Kontrakt soll moralisch und gesetzlich zulässig sein und den Ethikgrundlagen (Ethikkodex) entsprechen
Leistungskriterien	Beschreiben Anforderungen/Messgrössen der personalen Kompetenzen sowie der Fach- und Methodenkompetenzen
Personale Kompetenzen	An die Person gebundene Kompetenzen namentlich Selbst- und Sozialkompetenzen
Selbstkompetenzen	Fähigkeiten einer Person im Umgang mit sich selbst (Haltung, Selbstkenntnis, Selbsteinschätzung und persönliche Motivation)
Sozialkompetenz	Persönliche Fähigkeiten, Einstellungen und Haltungen, die in Bezug auf die Zusammenarbeit und den Umgang mit anderen notwendig sind
Tätigkeiten	Körperliche oder geistige Verrichtungen
Tätigkeitsbereiche	Klasse von zielorientierten Tätigkeiten

6 ANHANG

- a) Charta der beruflichen Tätigkeiten Beraterin, Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom
- b) Konkretisierungen der beruflichen Tätigkeiten Beraterin, Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom
- c) Personale Kompetenzen Beraterin, Berater im psychosozialen Bereich mit eidg. Diplom
- d) Beschreibung Beratung im psychosozialen Bereich
- e) Ethikkodex für Aktivmitglieder SGfB mit Titelrecht «Beraterin SGfB» und «Berater SGfB» bzw. «Counsellor SGfB»