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 im psychosozialen Bereich (PO 3.31c) ... 5
3.4 Zum Nachweis der klientenbezogenen Supervision (PO 3.31d) ... 6
3.5 Zum Nachweis der Selbsterfahrung als Klientin oder Klient (PO 3.31e) ... 6
3.6 Zum Nachweis der Intervisionsgruppe ... 6
3.7 Zum Nachweis der beratungskompetenzbezogenen Supervision als Lehranalyse (PO 3.31g). ... 6
3.8 Empfehlung Prüfungsvorbereitung ... 7

4. Prüfung ... 7
4.1 Organisatorisches ... 7
4.2 Prüfungsteile ... 7
4.3 Beurteilung ... 13

5. Begriffsbestimmungen ... 15

6. Anhang ... 17

Sekretariat SGfB
Konradstasse 6
8005 Zürich
www.sgfb.ch

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 vom13. Dez. 2017 erlässt die Prüfungskommission der SGfB die hier vorliegende Wegleitung (WL) zur genannten PO.
Die Wegleitung führt die Bestimmung der PO aus und dient der umfassenden Information aller an der Prüfung beteiligten Personen, namentlich der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, der Expertinnen und Experten sowie der Mitglieder der Prüfungskommission.
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 1.2 aufgeführte Berufsbild wird mit folgenden Dokumenten im Anhang näher umschrieben (beachte Website Anhang WL zur PO Anhang A-E):

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 weiterzuentwickeln und die persönliche Befindlichkeit und die Interaktion mit dem Beziehungsumfeld sowie die Bewältigung anstehender Lebensaufgaben zu verbessern. Sie arbeiten in unterschiedlichen Beratungsfeldern[1], in unterschiedlichen Beratungssettings[2], nach unterschiedlichen Beratungsansätzen[3] und mit eigenem Beratungskonzept[4] (siehe dazu auch die Beschreibung im Anhang d).
Die Konkretisierungen der beruflichen Tätigkeiten im Anhang b) bilden die inhaltliche Grundlage für die Ausgestaltung der Prüfung.

[1] Persönlichkeits-, Erziehungs-, Partnerschafts-, Familien-, Bildungs-, Schwangerschaftskonflikt-, Schüler-, Lern,-Suchtberatung, Trauerarbeit, usw.

[2] wie Einzel-, Paar-, Familien-, Gruppen- und Teamberatung

[3] Beratungsverfahren einer bestimmten Schule wie Person zentriert, transaktionsanalytisch, individualpsychologisch, körperorientiert, lösungsorientiert, systemisch 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 dahinterstehenden Theorien.

1.3 Prüfungskommission, Prüfungsleitung, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, Prüfungssekretariat

Prüfungskommission
Die Aufgaben der Prüfungskommission sind unter PO 2.2 definiert. Sie kann administrative Aufgaben sowie die Geschäftsführung im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung der Prüfung einem Prüfungssekretariat übertragen. 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 (Ausschreibung, Anmeldung, Bestätigungen, Expertinnen- und Experteneinsätze, Entschädigungen, Raumreservationen, Ablage)
b) Sicherstellung der korrekten Durchführung der Prüfungen (Organisation und Kontrolle der Aufsicht, Prüfung der Noten, Entscheid bei Sonderfällen wie 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 vorbereitet und führen in ihrem Auftrag die Prüfungen durch. Sie orientieren sich dabei an den gesetzlichen Grundlagen und unterliegen der Schweigepflicht und - bei persönlichem Interesse oder bei Verbindungen privater Art zu den Kandidierenden - auch der Ausstandspflicht.
Sie handeln korrekt, das heisst, sie behandeln alle Kandidatinnen und Kandidaten bezüglich Anforderungen, Beurteilung und Zeit gleich. Sie zeigen grundsätzlich eine wohlwollende, wertschätzende Haltung.

Prüfungssekretariat
Das Prüfungssekretariat ist im Auftrag der Prüfungskommission und der Trägerschaft zuständig für die

- Koordination, Organisation und Planung der Prüfungen
- Erledigung administrativer Arbeiten
- Administrative Ausführung von Beschlüssen

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 ausgefüllten Formulars und unter Angabe bzw. Beilage aller unter PO 3.2 aufgeführten Informationen bzw. Dokumente.
Die Anmeldungen werden nach der Reihenfolge des Dossier Eingangs berücksichtigt und deren Empfang kurz bestätigt.
Nach der Zulassungssitzung der Prüfungskommission verschickt das Prüfungssekretariat den Prüfungszulassungsentscheid.
Spätestens vier Wochen vor der Prüfung wird das Aufgebot versandt. Dieses enthält gemäss PO 4.13 Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung, über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel sowie das Verzeichnis der möglichen Expertinnen und Experten und die Beurteilungskriterien der Prüfungsteile.
Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten sind nach PO Art. 4.14 einzureichen.

2.2 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden

Die Gebühren zu Lasten der Kandidierenden sind im aufgeführten Gebührenreglement Prüfungsgebühren HFP festgehalten.
Sie decken die Kosten für die Organisation der Prüfungen, die Anmeldung, das Material sowie die Ausstellung, Registrierung und Übergabe der Diplome.

Art	Kosten CHF
Anmeldegebühr	
Erstprüfung	800
Repetition	400
Prüfungsgebühren Erstprüfung	
Aktivmitglieder (PT 2 & 3)	2‘300
Sur Dossier (PT 1 – 4)	4‘600
Repetition (pro Prüfungsteil)	
Prüfungsteil (PT 1) Diplomarbeit	600
Prüfungsteil (PT 2) Beratungskkonzept	600
Prüfungsteil (PT 3) Beratungspraxis	1‘700
Prüfungsteil (PT 4) Schlusskolloqium	1‘700

Die Anmeldegebühren werden bei Abmeldung nicht zurückerstattet.

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 im Zeitraum von fünf Jahren wiederholt werden. 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 psychosozialem Kontext nachzuweisen.
Der Nachweis und die Definition psychosozialer Kontext erfolgt gemäss der nachfolgenden Ziff. 3.2.

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

Die sechs- bzw. achtjährige Berufserfahrung mit psychosozialem Kontext ist mittels Bestätigungen nachzuweisen (in der Regel durch die Arbeitgebenden, Selbständigkeitsnachweis, Sozialzeitausweis oder durch Supervisorinnen und Supervisoren).
Beratungsfunktion im psychosozialen Kontext ist bewusst offengehalten und meint:
Berufliche Tätigkeiten mit wesentlichen Anteilen an sozialen Interaktionen (zB. beratende, ausbildende, erziehende, führende Tätigkeiten).

3.3 Zum Nachweis der Beratungspraxis im psychosozialen Bereich (PO 3.31c)

Gemeint ist die Praxis in der Beratung von:

- Einzelpersonen
- Paaren
- Familien
- Gruppen

Nachzuweisen sind:

- Mindestens 20 Beratungsprozesse mit insgesamt mindestens 100 Sitzungen, davon 5 Beratungsprozesse mit je mindestens 5 Terminen.
  - 3 Beratungsprozesse sind als Falldarstellung auf je max. 2 A4 Seiten pro Prozess zu beschreiben. Geprüft werden: Fallbeschreibung, Prozess- und Beziehungsgestaltung, (Hypothesen inkl. Begründungen, Interventionen, inkl. Begründungen) und Reflexion.

Der Begriff «Beratungsprozess» bezeichnet den Gesamtprozess einer Beratung, beginnend mit dem Erstkontakt und endend mit dem Abschluss der Beratung. Das heisst, er umfasst mind. 3 Beratungssitzungen.

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 klientenbezogenen Supervision (PO 3.31d)

- Aktivmitgliedschaft SGfB mindestens 40 Stunden
  - 30 Stunden können aus dem Ausbildungskontext (in Präsenz und / oder Online) übernommen werden
  - 10 Stunden sind nach der SGfB Aktivmitgliedschaftsaufnahme in Präsenz zu erbringen
- Sur Dossier mindestens 40 Stunden
  - 30 Stunden können aus dem Ausbildungskontext übernommen werden
  - 10 Stunden sind nach dem letzten Diplomabschluss in Präsenz zu erbringen

Die Stundenangaben beziehen sich auf Einzelstunden (à 60 Minuten).
Für Gruppensupervision gelten 3 Stunden als 1 Stunde Einzelsupervision.

Bestätigung durch die entsprechend ausgebildete Fachperson.

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

- 40 Stunden Selbsterfahrung im Einzelsetting

Der Nachweis (Gültigkeit ohne zeitliche Einschränkung) erfolgt mittels schriftlicher Bestätigung durch die jeweilige Fachperson.

3.6 Zum Nachweis der Intervisionsgruppe (PO 3.31f)

- Während mindestens zwei Jahren an mindestens acht Sitzungen einer Intervisionsgruppe

Bestätigung durch die Teilnehmenden. (PO 3.31f)

3.7 Zum Nachweis der beratungskompetenzbezogenen Supervision als Lehranalyse (PO 3.31g).

Die beratungskompetenzbezogene Supervision ist wie folgt zu erbringen:

- Nach Aufnahme der SGfB-Aktivmitgliedschaft oder
- Sur Dossier nach dem letzten Diplomabschluss

Folgende Nachweise sind erforderlich:

- Mindestens 20 Stunden
  - Davon mindestens 10 Stunden im Einzelsetting

Bestätigung durch eine Fachperson mit HFP-Diplom in Psychosozialer Beratung, einer dipl. Supervisorin oder einem dipl. Supervisor oder einer Fachperson mit äquivalenter Ausbildung.

Die Stundenangaben beziehen sich auf Einzelstunden (à 60 Minuten).
Für Gruppensupervision gelten 3 Stunden als 1 Stunde Einzelsupervision.

Die Nachweise sind gemäss Anmeldeformular zu belegen.

Es empfiehlt sich gelistete Personen aus der Liste des SBFI / SGfB zu berücksichtigen.

3.8 Empfehlung Prüfungsvorbereitung

Die Prüfungsvorbereitung dient der Vorbereitung auf den Prüfungsablauf und beinhaltet:

- Wahl der Audio- oder Videoaufnahme
- Falldarstellung
- Probeprüfung
- Fragen zur Prüfung

Die HFP-PK empfiehlt die Prüfungsvorbereitung bei einer Fachperson mit HFP-Diplom in Psychosozialer Beratung oder einer dipl. Supervisorin oder einem dipl. Supervisor zu absolvieren.

Der Stundenaufwand ist nicht nachzuweisen und kann auch nicht mit anderen Zulassungsbedingungen verknüpft werden.

4. Prüfung

4.1 Organisatorisches

Termine und Anmeldeunterlagen sind auf www.sgfb.ch publiziert. Die Anmeldung erfolgt mit aufgeschaltetem Formular.
Belege zu den unter PO 3.31 genannten Zulassungsbedingungen sind beizulegen.
Die von der Prüfungskommission festgelegten Abgabetermine für die Prüfungsteile 1und 2 sind verbindlich. Nicht eingehaltene Termine führen zur Nichtzulassung zur Prüfung.

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

4.2.1 Prüfungsteil 1

Prüfungsteil 1 Diplomarbeit schriftlich	
Aufgabe	Die Diplomarbeit beinhaltet die Beschreibung eines Beratungsprozesses im psychosozialen Bereich mit einer Einzelperson, einem Paar oder einer Gruppe. Die Kandidatinnen und Kandidaten setzen sich darin differenziert mit der eigenen Beratungspraxis, den gebildeten Hypothesen und den zur Verfügung stehenden und angewandten Theorien, Ansätzen, Zielen und Methoden und der Qualitätssicherung auseinander. Aus der Diplomarbeit wird ersichtlich, dass die Kandidatinnen und Kandidaten fähig sind, einen komplexen Beratungsprozess eigenständig und praxisorientiert zu beschreiben, zu reflektieren, zu evaluieren und sich als kompetente, selbstverantwortlich handelnde Beratungspersonen im psychosozialen Bereich zu präsentieren. Die Präsentation der Klientin oder des Klienten enthält die für den Beratungsprozess relevanten Informationen. Die beschriebenen Vorgehensweisen richten sich nach der Problematik bzw. den Fragestellungen der zu Beratenden. Die Beratungsperson erklärt schlüssig, welche Theorien ihr Handeln leiten, welches methodische Vorgehen sie sieht und inwiefern sie dieses selbst kompetent anwenden kann.
Struktur	Umfang der Diplomarbeit 40 - 60 Seiten. Siehe Formales. • Überblicksmässige Gesamtdarstellung eines Beratungsprozesses à mindestens 3 Sitzungen im Bereich der Psychosozialen Beratung (5 Textseiten[6]), inkl. Hypothesen. • Komprimierte Darstellung jeder Sitzung (pro Sitzung max. 1 Textseite) • Beschreibung einer Beratungssequenz inklusive des Transskriptes einer Audio- bzw. Videoaufnahme (8-10 Min.). Diese kann identisch mit der Aufnahme aus PT 3 sein. In diese Darstellung sollen die Reflexion der angewandten Ansätze, Theorien, Methoden, Interventionen, sowie deren Wirkung auf den Beratungsprozess und das eigene Erleben eingeflochten werden (25 Textseiten[6]) • Vertiefte theoretische Darstellung eines thematischen Aspektes des Beratungsprozesses (6 Textseiten[6]) • Differenzierte 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[6]) • Literaturverzeichnis und Quellenangaben [6] Richtwert

Beurteilungs-kriterien	Beurteilt werden folgende Elemente: • Überblicksmässige Darstellung des Verlaufs eines Beratungsprozesses • Ausführliche Darstellung mindestens einer Sequenz des Ablaufs und Verlaufs, der gebildeten Hypothesen, der vereinbarten Ziele, den angewandten Theorie-Konzepten, Methoden, Verfahren und Interventionen, sowie deren Wirkung auf den Beratungsprozess (gemäss Audio- bzw. Videoprotokoll) • Theoretische Auseinandersetzung und Reflexion • Auseinandersetzung mit dem persönlichen Beratungsstil und dem Prozess als Beraterin, Berater • Formale Gestaltung der schriftlichen Diplomarbeit Die Beurteilung erfolgt nach formalen und inhaltlichen Kriterien. Formale Kriterien • Die Diplomarbeit ist vollständig gemäss der vorgegebenen Struktur • Die Aussagen sind verständlich und sprachlich korrekt • Die Darstellung ist übersichtlich Inhaltliche Kriterien • Das Thema und die Fragestellung(en) sind begründet, beratungsrelevant und praxisorientiert • Die zu bearbeitenden Fragen sind präzise formuliert • Allfällig beschriebene Praxissituationen passen zum Thema der Fragestellung, bzw. zu den Fragestellungen. • 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 • Die Kandidatinnen und Kandidaten sind fähig, ihre Interventionen aufgrund ihrer gebildeten Hypothesen theoretisch zu begründen. 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. Darüber hinaus reflektieren sie mögliche Optionen.
Formales	Die Kandidatinnen und Kandidaten bestätigen schriftlich, dass sie die Diplomarbeit selber verfasst haben. Als Richtwert für den Umfang der Diplomarbeit gilt eine Seitenzahl von 40 - 60 A4 Textseiten (ohne Literaturliste und Anhang) mit Schriftgrad 11, Zeilenabstand 1.5. Quellen sind korrekt anzugeben, im Literaturverzeichnis werden aufgeführt: Autorin oder Autor, Erscheinungsjahr, Titel, Ort, Verlag. Die Diplomarbeit ist gemäss Formular Anmeldung zur Prüfung bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist einzureichen. Das Nicht-Einhalten des Abgabetermins führt zur Nichtzulassung zur Prüfung.

4.2.2 Prüfungsteil 2

Prüfungsteil 2	**Beratungskonzept schriftlich**
Aufgabe	Die Kandidatinnen und Kandidaten verfassen ein persönliches Beratungskonzept, das über ihre Beratungstätigkeit Auskunft gibt und sie als Beratungsperson spürbar werden lässt. Darin erläutern sie, welches (mit der eigenen Persönlichkeit gefüllte) Menschenbild sie leitet, worin es gegründet ist und weshalb diese Überzeugung geteilt wird. Ebenso nach welchen Theorien, Zielen und Methoden sie im entsprechenden Beratungsansatz arbeiten und wie sie ihre Beratungstätigkeit evaluieren. Dabei sollen die theoretischen Modelle mit der konkreten eigenen Arbeit als Beratungsperson verknüpft werden.
Struktur	Das Beratungskonzept beinhaltet insbesondere Aussagen zu folgenden Themen: • Qualifikation und Kernkompetenzen • Menschenbild, Grundhaltung, ethische und rechtliche Akzentsetzung • Beratungsansatz, Theorien, Handlungsmodell, Klientel • Beratungsziele, Beratungsmethoden, Abgrenzungen • Beziehungsgestaltung • Aktenführung, Administration, Marketing, Evaluation, Qualitätssicherung, Ressourcengestaltung, Wirtschaftlichkeit
Beurteilungs-kriterien	Das Beratungskonzept stellt klar und übersichtlich das Selbstverständnis als Beratungsperson und das Verständnis der eigenen Tätigkeit in der psychosozialen Beratung dar. Weitere Ausführungen und Details können dem Einschätzungsbogen entnommen werden.
Formales	Umfang des Beratungskonzeptes: 15-20 Seiten (ohne Inhaltsverzeichnis, Literaturliste und Anhang), Format A4, Schriftgrad 11, Zeilenabstand 1,5, sprachlich gut verfasst (Grammatik, Orthografie), Verwendung von Fachausdrücken. Das Beratungskonzept ist gemäss entsprechendem Formular Anmeldung zur Prüfung bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist einzureichen. Das Nicht-Einhalten des Abgabetermins führt zur Nichtzulassung zur Prüfung.

4.2.3 Prüfungsteil 3

Prüfungsteil 3	**Beratungspraxis Assessment auf der Basis einer Beratungssitzung mit Audio- oder Videoaufnahme**
Aufgabe	Assessment auf der Basis einer Beratungssitzung mit Audio- oder Videoaufnahme. Die Aufnahme soll mindestens zwei Interventionen der Beratungsperson zeigen. Die Kandidatinnen und Kandidaten transkribieren die ausgewählte(n) Beratungssequenz(en). Sie zeigt Veränderungen des/der Klienten/in in Bezug auf das Beratungsziel. Zusätzlich wird die dazu gehörende Falldarstellung im Umfang von maximal einer DIN A4 Seite verfasst. Die Falldarstellung enthält Angaben zur Klientel, Anliegen bzw. Problemstellung, Kontext der Sitzung, Beratungsziel. 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. Zur Unterbrechung der Teile darf eine Pause zwischen 3 - 5 Sekunden zwischengeschaltet sein. Diese Pause wird nicht zu den 8-10 Minuten gezählt. Teil 1 und Teil 2 dauern insgesamt zwischen mindestens 8:00 und maximal 10:00 Minuten. Eine Zeitunter- oder überschreitung ist nicht zugelassen. Zu Beachten: Die Expertinnen und Experten beurteilen aufgrund dessen, was sie sehen und hören; was vorher oder nachher geschah dient als Hintergrundinformation. Die Falldarstellung auf maximal einer A4 Seite enthält: • Angaben zum Klientel • Anliegen bzw. Problemstellung • Kontext der Sitzung • Beratungsziel • Länge der ausgewählten Sequenz(en) sowie die Gesamtzeit (ohne Pause) Das Transskript • Die Zeilen im Transkript sind nummeriert • Notizen oder Erläuterungen auf dem Transskript sind nicht erlaubt. Ebenso keine separaten Notizen und deren Verwendung. Die Kandidatinnen und Kandidaten bringen die Audio- oder Videosequenz sowie sämtliche zum Abspielen der Sequenz erforderlichen technischen Gerätschaften an die Prüfung mit. Transskript und Falldarstellung werden in dreifacher Ausführung mitgebracht. Englischsprachige Kandidatinnen oder Kandidaten sind berechtigt, beim Prüfungsteil 3 eine englischsprachige Audio- oder Videoaufnahme, ein englischsprachiges Transkript sowie eine englischsprachige Falldarstellung einzureichen.

Struktur	Die Prüfung verläuft in drei Phasen: Die Kandidatinnen und Kandidaten beschreiben die Beratungssituation und schildern den Beratungsprozess. Die Expertinnen und Experten stellen Fragen. Die Kandidatinnen und Kandidaten zeigen die ausgewählte Beratungssequenz. Die Expertinnen und Experten stellen Fragen zum vorgestellten Beratungsausschnitt, zum Beratungsprozess und den zugrundeliegenden Theorie-Konzepten. Sie geben den Kandidatinnen und Kandidaten Gelegenheit, die Fragen im Sinne des eigenen Beratungskonzeptes zu beantworten.
Beurteilungs-kriterien	Die ausgewählte Beratungssequenz wird jeweils von zwei Expertinnen oder Experten begutachtet. Im Prüfungsgespräch erklärt die Kandidatin oder der Kandidat die Beratungssequenz vor dem Hintergrund des jeweiligen Beratungskonzepts. • Allgemeine Kriterien: Grundsätzliche Beratungskompetenzen • Beratungssituation: Klare, situationsgerechte Einschätzung der Beratungssituation darlegen • Beziehungsprozess beschreiben • Fachgespräch zu theoretischen Überlegungen • Wirksamkeit der gewählten Methoden, Strategien und Interventionen • Aufzeigen des eigenen beraterischen Handelns und dessen Reflexion • Detailliertere Informationen sind dem Einschätzungsbogen zum Prüfungsteil 3 Beratungspraxis zu entnehmen.
Formales	Zum Datenschutz sind folgende Massnahmen vorzunehmen: • 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. 1 Original, 2 Kopien • Alle an der Prüfung beteiligten Personen (Sekretariat, Prüfungskommission, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, Beobachter und Beobachterinnen) unterliegen der Schweigepflicht Der Prüfungsteil 3 dauert insgesamt 75 Minuten inkl. dem Abspielen der Audio- oder Videoaufnahme. Als Hilfsmittel steht ein Flipchart zur Verfügung. Technische Gerätschaften zum Präsentieren der Beratungssequenz (Audio oder Video) bringen die Kandidatinnen und Kandidaten selber an die Prüfung mit. Für das einwandfreie Funktionieren, eine gute Hör- resp. Sichtbarkeit (Bildschirm-grösse min. 10“) ist der/die Kanditat/in selber besorgt. Einverständniserklärung, Falllbeschrieb (max. eine A4 Seite) und Transskript sind jeweils als einzelne Dokumente abzugeben.

4.2.4 Prüfungsteil 4

Prüfungsteil 4: Schlusskolloquium	
Aufgabe	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.
Struktur	Die Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren ihr Beratungskonzept in 10 Minuten. Im Anschluss stellen sie ihre Reflexion zum Praxisbeispiel Prüfungsteil 3 dar. Die Expertinnen und Experten stellen Fragen zum relevanten Beratungsverhalten und zu den Aussagen der Kandidatinnen und Kandidaten als Beraterinnen und Berater. Sie fordern die Kandidatinnen und Kandidaten auf, die angesprochenen Verhaltensweisen und Aussagen zu reflektieren, zu begründen und zu beurteilen, angezeigte Verhaltensänderungen zu identifizieren und Schlüsse für die berufliche Weiterentwicklung zu formulieren.
Beurteilungs-kriterien	• Präsentation • Professionelle Identität und Ethik • Beratungsverständnis im Anwendungsbereich • Flexibilität und situatives Reagieren • Kohärenz • Kommunikation • Konzeptionelles analytisches, systemisches und vernetztes Denken • Selbstreflexion • Marketing, Administration, Dokumentation Detailliertere Informationen sind dem Einschätzungsbogen zum Prüfungsteil 4 Schlusskolloquium zu entnehmen.
Formales	Die Präsentation des Beratungskonzeptes dauert 10 Minuten. Als Hilfsmittel steht ein Flipchart zur Verfügung. Technische Gerätschaften zum Präsentieren des Beratungskonzepts bringen die Kandidatinnen und Kandidaten an die Prüfung mit. Für das einwandfreie Funktionieren ist der/die Kanditat/in selber besorgt. Der ganze Prüfungsteil dauert 90 Minuten.

4.3 Beurteilung

Die Beurteilung erfolgt gemäss PO Art. 6.

Erlass
Die Wegleitung zur Prüfungsordnung wurde am 14.11.2023 von der Prüfungskommission genehmigt.

Zürich, Präsidentin SGfB

Sig.	Sig.
Marusca Klein Präsidentin der SGfB	Rahel Sondheimer Präsidentin Prüfungskommission SGfB

Herausgeberin
Schweizerische Gesellschaft für Beratung SGfB
© 2023 SGfB
Download unter www.sgfb.ch

Adresse Prüfungssekretariat
SGfB – Prüfungssekretariat HFP
c/o FH SCHWEIZ
Konradstrasse 6
8005 Zürich
062 562 84 48
www.sgfb.ch
sekretariat@sgfb.ch

Konto
Ist dem Anmeldeformular zu entnehmen.

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 dahinterstehenden Theorien.
Beratungsprozess	Der Begriff „Beratungsprozess“ bezeichnet den Gesamtprozess einer Beratung beginnend mit dem Erstkontakt und endend mit dem Abschluss der Beratungsarbeit.
Beratungssequenz	Der Begriff „Beratungssequenz“ wird verwendet für einen Auszug aus einer Beratungssitzung.
Charta	Darstellung aller (zielorientierten) Tätigkeiten eines Berufs.
Fach- und Methoden-kompetenzen	Die neben den personalen Kompetenzen[7] 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	Sind zielorientierte Tätigkeiten.

[7] Kompetenzen bezeichnen die Fähigkeit eines/einer Einzelnen, die verschiedenen Elemente seines/ihres 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’).

(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 Methoden-kompetenzen zusammen.
Klient/Klientin	Auftraggeberin, Auftraggeber oder Leistungsempfängerin, Leistungsempfänger, betont den Dienstleistungscharakter der Beratung und die Mündigkeit der Empfänger.
Klientenbezogene Supervision	Der Begriff »Klientenbezogene Supervision« bezeichnet Supervision, die den Fokus darauf legt, das Handlungsspektrum in Beratungen im psychosozialen Kontext der Supervisandin/des Supervisanden zu reflektieren, zu erweitern und deren/dessen Bewusstheit über den Beratungsprozess zu vertiefen.
Beratungskompetenz bezogene Supervision	Der Begriff beratungskompetenzbezogene Supervision als Lehranalyse, bezeichnet Supervision, die den Fokus darauf legt, Beratungskompetenzen zu schulen, die zum Bestehen der HFP im Bereich psychosoziale Beratung vorausgesetzt werden.
Prüfungsvorbereitung fakultativ	Bei der Prüfungsvorbereitung besteht die Möglichkeit, sich auf die Prüfung gezielt vorzubereiten. Inhalt: Professionelles Vorstellen, Ablauf der Prüfung, mögliche Prüfungsfragen, Wahl des Bandausschnittes und mehr.
Kontrakt	Bezeichnet als grundlegender Begriff in der Beratung die Vereinbarungen und das Einverständnis zwischen der Beratungsperson und der 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.
Psychosozialer Kontext	Beratungsfunktion im psychosozialen Kontext ist bewusst offengehalten und meint: berufliche Tätigkeiten mit wesentlichen Anteilen an sozialen Interaktionen (zB. beratende, ausbildende, erziehende, führende Tätigkeiten).
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.

Supervision	Supervision ist eine Form der Beratung, die einzelne Teams, Gruppen und Organisationen bei der Reflexion und Verbesserung ihres personalen, beruflichen oder ehrenamtlichen Handelns begleitet. Fokus ist je nach Zielvereinbarung die Arbeitspraxis, die Rollen- und Beziehungsdynamik zwischen Supervisanden und Klient, die Zusammenarbeit im Team bzw. in der Organisation des Supervisanden usw. Quelle: http://lexikon.stangl.eu/2497/supervision/ © Online Lexikon für Psychologie und Pädagogik
Tätigkeiten	Körperliche oder geistige Verrichtungen gemäss Charta.
Tätigkeitsbereiche	Klasse von zielorientierten Tätigkeiten gemäss Charta.

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»