

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 klientenbezogenen Supervision (PO 3.31d) | 5 |
| 3.5 | Zum Nachweis der Selbsterfahrung als Klientin oder Klient (PO 3.31e) | 6 |
| 3.6 | Zum Nachweis der beratungskompetenzbezogenen Supervision (PO 3.31f) | 5 |
| 4 | PRÜFUNG | 6 |
| 4.1 | Organisatorisches | 6 |
| 4.2 | Prüfungsteile | 6 |
| 4.3 | Beurteilung | 12 |
| 5 | BEGRIFFSBESTIMMUNGEN | 14 |
| 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 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 1.12 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 Persönlichkeits-, Erziehungs-, Partnerschafts-, Familien-, Bildungs-, Schwangerschaftskonflikt-, Schüler-, Lern-, Suchtberatung, Trauerarbeit, usw.

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

³ Beratungsverfahren einer bestimmten Schule wie personenzentriert, 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 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 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 (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 wie Krankheit, Absen-zen, usw.)
- c) Sammlung und Überprüfung der Resultate (Überblicksblatt). Prüfung der kritischen Fälle
- d) Rechenschaft über die korrekte Durchführung der Prüfung z.H. der Prüfungskommis-sion
- 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 wohlwol-lende, wertschätzende Haltung.

Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat ist im Auftrag der Prüfungskommission und der Trägerschaft zu-ständig 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 ausgefülltem Formular und unter Angabe bzw. Beilage aller unter PO 3.2 aufgeführten Informationen bzw. Dokumente.

Die Anmeldungen werden nach der Reihenfolge des Dossiereingangs berücksichtigt.

Nach Ablauf der Anmeldefrist verschickt das Prüfungssekretariat die Bestätigung zur Prüfungszulassung. 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: s. PO Art. 4.14

2.2 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden

Die Prüfungskosten von CHF 3'200.00 für 4 Prüfungsteile, CHF 2'600.00 für 3 Prüfungsteile oder CHF 2'300.00 für 2 Prüfungsteile (inkl. Fr. 600.00 Anmeldegebühr) 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.

Die Anmeldegebühr wird bei Abmeldung nicht zurückerstattet.

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 im Zeitraum von zwei Jahren 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 im psychosozialen Bereich (PO 3.31c)**

Gemeint ist Praxis in der Beratung von

- Einzelpersonen
- Paaren
- Familien
- Gruppen

Nachzuweisen sind

- **Mindestens 20 Beratungsprozesse mit insgesamt mindestens 100 Sitzungen, davon 5 Beratungsprozesse mit mindestens 5 Stunden**

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 klientenbezogenen Supervision (PO 3.31d)**

- **mindestens 40 Stunden**

Bestätigung durch die entsprechend ausgebildete Fachperson.

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

- **40 Stunden Selbsterfahrung**

Der Nachweis erfolgt mittels schriftlicher Bestätigung durch die jeweilige Fachperson Supervision.

3.6 **Zum Nachweis Intervisions-/Supervisionsgruppe**

Bestätigung durch die Teilnehmenden oder durch die entsprechend ausgebildete Fachperson (PO 3.31f)

3.7 **Zum Nachweis der beratungskompetenzbezogenen Supervision (PO 3.31g)**

- **mindestens 20 Stunden**

Bestätigung durch die entsprechend ausgebildete Fachperson.

Der Nachweis kann auch in folgender Form erfolgen: Die Fachperson sieht alle Einzelnachweise der Kandidatinnen und Kandidaten ein und bestätigt gesamthaft die Richtigkeit der aufgelisteten Angaben. (3.4, 3.5, 3.6)

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.

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>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 und den zur Verfügung stehenden und angewandten Theorien, Ansätzen, Zielen und Methoden und der Qualitätssicherung auseinander.</p> <p>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.</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>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.</p> |
| <p>Struktur</p> | <p>Umfang der Diplomarbeit 40 - 60 Seiten. Siehe Formales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Überblicksmässige Gesamtdarstellung eines Beratungsprozesses à mindestens 3 Sitzungen im Bereich der Psychosozialen Beratung (5 Textseiten⁶) ▪ 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 Textseiten⁶) ▪ Vertiefte theoretische Darstellung eines thematischen Aspektes des Beratungsprozesses (6 Textseiten⁶) ▪ 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 Textseiten⁶) ▪ Literaturverzeichnis und Quellenangaben <p>⁶Richtwert</p> |
| <p>Beurteilungskriterien</p> | <p>Beurteilt werden folgende Elemente:</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 persönlichen Beratungsstil und dem Prozess als Beraterin, Berater ▪ Formale 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 ▪ Die Darstellung ist übersichtlich <p>Inhaltliche Kriterien</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Thema und die Fragestellung(en) sind begründet, beratungsrelevant und praxisorientiert ▪ Die zu bearbeitenden Fragen sind präzise formuliert ▪ Allfällig beschriebene Praxissituationen passen zum Thema bzw. zur/zur den Fragestellung(en) ▪ Die Darstellung relevanter Theorien und Überlegungen ist fachlich korrekt |

| | |
|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 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 | <p>Die Kandidatinnen und Kandidaten bestätigen schriftlich, dass sie die Diplomarbeit selber verfasst haben.</p> <p>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.</p> <p>Quellen sind korrekt anzugeben, im Literaturverzeichnis werden aufgeführt: Autorin oder Autor, Erscheinungsjahr, Titel, Ort, Verlag.</p> <p>Die Diplomarbeit wird in drei Exemplaren bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist eingereicht.</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> |
| Struktur | <p>Das Beratungskonzept beinhaltet insbesondere Aussagen zu folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personale und fachliche Voraussetzungen: Qualifikation, Kernkompetenzen ▪ Menschenbild/ Ethische Grundsätze/ rechtliche Grundlagen ▪ Beratungsansatz ▪ Handlungsleitende Theorien ▪ Klientel, Zielgruppen inkl. Abgrenzungen ▪ Allgemeine und spezifische Beratungsziele, inkl. Abgrenzungen ▪ Beziehungsgestaltung (u.a. Freiwilligkeit, Vertraulichkeit) ▪ Beratungsmethoden ▪ Beratungsprozess vom Erstgespräch bis zum Abschluss ▪ Aktenführung, Administration, Marketing ▪ Professionelle Qualitätssicherung: Evaluation, Weiterbildung ▪ Zusammenspiel innerhalb des Beratungskonzeptes |

| | |
|------------------------------|--|
| <p>Beurteilungskriterien</p> | <p>Das Beratungskonzept stellt klar und übersichtlich das Selbstverständnis als Beratungsperson und das Verständnis der eigenen Tätigkeit in der psychosozialen Beratung dar.</p> |
| <p>Formales</p> | <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 wird in drei Exemplaren bis zur von der Prüfungskommission genannten Frist eingereicht.</p> <p>Das Nicht-Einhalten des Abgabetermins führt zur Nichtzulassung zur Prüfung.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Prüfungsteil 3 Beratungspraxis Assessment auf der Basis einer Beratungssitzung mit Audio- oder Videoaufnahme</p> | |
| <p>Aufgabe</p> | <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 zwei oder mehrere Interventionen der Beratungsperson zeigen ▪ Sie zeigt 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 ▪ Länge der ausgewählten Sequenz(en) <p>Die Zeilen im Transkript werden nummeriert.</p> <p>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.</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 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.</p> <p>Im Prüfungsgespräch erklärt die Kandidatin oder der Kandidat die Beratungssequenz vor dem Hintergrund des jeweiligen Beratungskonzeptes.</p> <p>Allgemeine Kriterien: grundsätzliche 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, erhalten sie und beenden sie zum Beratungsabschluss ▪ 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>Die Kandidatinnen und Kandidaten</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ erläutern das gewählte Vorgehen vor dem Hintergrund des eigenen Beratungskonzeptes und der leitenden Theorien und Modelle ▪ stellen weitere Bezüge zu ihrem Beratungskonzept her <p>Die Gesamtwertung erfolgt in Bezug auf allgemeine und ansatzspezifische Kriterien.</p> |
| <p>Formales</p> | |

| | |
|--|--|
| | <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. 1 Original, 2 Kopien ▪ Alle an der Prüfung beteiligten Personen (Sekretariat, Prüfungskommission, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten, Beobachter und Beobachterinnen) unterliegen der Schweigepflicht <p>Der Prüfungsteil 3 dauert insgesamt 75 Minuten inkl. dem Abspielen der Audio- oder Videoaufnahme. Die Kandidatinnen und Kandidaten bringen die Audio- oder Videosequenz sowie sämtliche zum Abspielen der Sequenz erforderlichen technischen Gerätschaften an die Prüfung mit.</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| 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 | <p>Die Kandidatinnen und Kandidaten präsentieren ihr Beratungskonzept (ca. 10 Min.) und setzen ihre Reflexion zum Praxisbeispiel (Prüfungsteil 3) in Bezug dazu.</p> <p>Die Expertinnen und Experten stellen Fragen zum relevanten Beratungsverhalten und zu den Aussagen der Kandidatinnen und Kandidaten als Beraterinnen und Berater.</p> <p>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.</p> |
| 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 Vorschläge der Expertinnen und Experten reagieren die Kandidatinnen und Kandidaten adäquat. |

| | |
|------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. |
| <p>Formales</p> | <p>Die Präsentation des Beratungskonzeptes dauert ca. 10 Minuten. Als Hilfsmittel stehen Flipchart, Pinnwand und ein Projektionsmittel zur Verfügung. Technische Gerätschaften zum Präsentieren des Beratungskonzepts bringen die Kandidatinnen und Kandidaten an die Prüfung mit.</p> <p>Der ganze Prüfungsteil dauert 90 Minuten.</p> |

4.3 Beurteilung

Die Beurteilung erfolgt gemäss PO Art. 6.

Erlass

Die Wegleitung zur Prüfungsordnung wurde am 10.05.2017 von der Prüfungskommission genehmigt.

Möriken,

Sig.

Rosmarie Zimmerli
 Präsidentin der SGfB

Sig.

Benno Greter
 Präsident Prüfungskommission SGfB

Herausgeberin

Schweizerische Gesellschaft für Beratung SGfB
 © 2017 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

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 |
| 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 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 |

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 Methodenkompetenzen 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. |
| Beratungskompetenzbezogene Supervision | Der Begriff beratungskompetenzbezogene Supervision bezeichnet Supervision, die den Fokus darauf legt Beratungskompetenzen zu schulen, die zum Bestehen der HFP im Bereich psychosoziale Beratung vorausgesetzt werden. |
| 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 |
| 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 Supervisand 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

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»