



Leitfaden zur Erstellung eines Dossiers

zur Erlangung des Titels "Dipl. Berufs-, Studien- und
Laufbahnberater/in" durch die Validierung von
Bildungsleistungen

Stand: 100701

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	S. 3
Praktische Tipps	S. 3
Aufbau und Gestaltung des Dossiers	S. 4
Erläuterung der wichtigsten Elemente des Dossiers	S. 4
Personalienblatt	S. 5
Motivationsschreiben	S. 5
Lebenslauf	S. 5
Übersicht über die Aus- und Weiterbildungen und die beruflichen und ausserberuflichen Erfahrungen in Bezug zum angestrebten Titel	S. 5
Nachweis der Handlungskompetenzen	S. 6
Nachweisbelege	S. 6
Versand des Dossiers	S. 7
Zusatzinformationen	S. 7

Einleitung

Alle seine Erfahrungen zusammenzutragen kann ganz schön aufwändig sein... Da ist ein gutes Gedächtnis gefragt, damit es gelingt, die wichtigen Sequenzen der beruflichen und ausserberuflichen Karriere auszuwählen und die daraus resultierenden beruflichen Handlungskompetenzen abzuleiten.

Betrachten Sie Ihren Bildungsweg, Ihre beruflichen, sozialen und persönlichen Erfahrungen aus einer gewissen Distanz, so können Sie einen Bezug zwischen Ihren Handlungskompetenzen und der *Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in* herstellen. In Ihrem Dossier sollen Sie den Nachweis erbringen, dass Sie sich im Laufe Ihrer Karriere Fähigkeiten und Kenntnisse angeeignet haben, die vergleichbar sind mit denjenigen, die im Verlauf einer Ausbildung im Bereich der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung erworben werden.

Dieser Leitfaden soll Ihnen beim Nachdenken, der Analyse, dem Vergleich und der Darstellung Ihrer Erfahrungen helfen und Sie während des gesamten Prozesses begleiten.

Praktische Tipps

Zunächst empfehlen wir Ihnen, folgende Dokumente zu lesen:

- Leitlinien zur Erlangung des geschützten Titels "Dipl. Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in" durch die Validierung von Bildungsleistungen
- Bestehensregeln
- Qualifikationsprofil Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in

Diese Dokumente finden Sie auf der Website: <http://www.sdbb.ch/dyn/179038.asp>

Oft wird von den Kandidaten/Kandidatinnen eine Vorlage für die Erstellung des Dossiers gewünscht. Wir haben jedoch bewusst entschieden, keine Beispiele zu erarbeiten und keine Angaben zum Umfang des Dossiers zu formulieren.

Entscheidend ist, dass Sie in Ihrem Dossier den Nachweis erbringen, dass Sie über die nötigen Kompetenzen verfügen und die Beziehung zwischen Ihren Erfahrungen und der *Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in* herstellen. Das Dossier soll nachvollziehbar und verständlich für Dritte sein und den Experten/Expertinnen ermöglichen, Ihre Kompetenzen zu beurteilen. Dafür muss das Dossier folgenden Anforderungen genügen:

- Das Dossier soll übersichtlich strukturiert sein.
- Das Dossier ist gemäss den Handlungskompetenzbereichen zu strukturieren.
- Der Nachweis für den Erwerb und die Umsetzung der einzelnen Handlungskompetenzen ist klar darzulegen. Es ist nicht die Aufgabe der Experten und Expertinnen, aus Ihrem Dossier die Kompetenzen anhand Ihrer Erfahrungen abzuleiten.
- Der Kompetenznachweis beinhaltet nicht nur eine Beschreibung, sondern auch eine glaubwürdige Begründung sowie eine Reflexion und soll sich auf konkrete Theorien und Modelle abstützen.
- Im Dossier sind Kompetenzen und deren Nachweise klar in Beziehung zu setzen.

Sie brauchen nicht Ihre gesamten Erfahrungen zu schildern. Beschränken Sie sich vielmehr auf jene, die für den Nachweis der Kompetenzen der Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in relevant sind.

Dieser Leitfaden soll Ihnen bei der Erstellung Ihres Dossiers zwar helfen, vermag aber eine persönliche Begleitung nicht zu ersetzen. Diese Begleitung ist freiwillig, wir empfehlen Ihnen allerdings sehr, sie in Anspruch zu nehmen. Ein solches Verfahren ist anspruchsvoll, zeitintensiv und erfordert einen beträchtlichen persönlichen Einsatz. Erfahrungsgemäss haben Kandidatinnen und Kandidaten, die beim Erstellen ihres Dossiers begleitet wurden, bessere Erfolgsaussichten. Wenn Sie sich begleiten lassen, profitieren Sie nicht nur davon, dass Ihr Coach eine andere Sichtweise einbringen kann, sondern Sie gewinnen auch Abstand und können methodischer arbeiten.

Aufbau und Gestaltung des Dossiers

Damit Ihr Dossier übersichtlich wird, empfehlen wir Ihnen, es wie folgt zu strukturieren:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Persönliche Daten
- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Übersicht über die Aus- und Weiterbildungen und die beruflichen und ausserberuflichen Erfahrungen in Bezug zum angestrebten Titel
- Nachweis der Handlungskompetenzen
- Schlussfolgerung
- Abkürzungsverzeichnis (sofern verwendet)
- Literaturverzeichnis und Quellenangaben
- Nachweisbelege

Das Dossier ist gebunden und maschinengeschrieben einzureichen. Die Seiten sind durchgehend zu nummerieren. Die Nachweisbelege sollen in einem separaten Dokument als Anhang dem Dossier beigelegt werden. Sie sollen den Bezug zum Nachweis der Handlungskompetenzen herstellen.

Erläuterung der wichtigsten Elemente des Dossiers

Um eine vollständige Beurteilung Ihrer Kompetenzen zu ermöglichen, werden verschiedene Zugänge zu den Kerninformationen gewünscht:

- Das **Personalienblatt** ist vor allem für die Erstellung des Diploms notwendig.
- Das **Motivationsschreiben** gibt Auskunft über die Gründe, die Sie für ein Validierungsverfahren motiviert haben.
- Der **Lebenslauf** dient während des gesamten Verfahrens als Leitfaden. Er gibt Aufschluss über die Zeitverhältnisse, enthält fachliche und persönliche Orientierungspunkte und vermittelt eine Gesamtübersicht.
- Die **Übersicht über die Aus- und Weiterbildungen und die beruflichen und nichtberuflichen Erfahrungen in Bezug zum angestrebten Titel** gibt detaillierte Auskünfte über Ihre wichtigsten Aus-/Weiterbildungen und Erfahrungen und stellt einen ersten Bezug zu den Handlungskompetenzbereichen her.
- Im Kapitel **Nachweis der Handlungskompetenzen** erbringen Sie den Nachweis, dass Sie über die nötigen Handlungskompetenzen verfügen.
- Die **Nachweisbelege** beweisen, dass Sie die verlangten Handlungskompetenzen besitzen.

Nachfolgend werden diese Elemente erläutert, um Sie bei der Erstellung Ihres Dossiers zu begleiten.

Personalienblatt

Führen Sie hier die wichtigsten Angaben zu Ihrer Person auf:

- Name, Vorname (Mädchenname für Diplome, die vor der Hochzeit erlangt wurden)
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Heimatort

Legen Sie bitte eine Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto bei.

Motivationsschreiben

Legen Sie die Gründe dar, die Sie dazu bewogen haben, sich für die Validierung von Bildungsleistungen zu bewerben und stellen Sie einen formellen Validierungsantrag.

Das Schreiben muss mit Datum und Unterschrift versehen werden.

Lebenslauf

Die Gestaltung Ihres Lebenslaufs können Sie frei auswählen.

Übersicht über die Aus- und Weiterbildungen und die beruflichen und nichtberuflichen Erfahrungen in Bezug zum angestrebten Titel

Wir empfehlen Ihnen, die Übersicht über Ihre Aus- und Weiterbildungen sowie Ihre beruflichen und nichtberuflichen Erfahrungen in Form einer Tabelle zu gestalten.

Aus- und Weiterbildungen

Nr.	Dauer der Aus-/Weiterbildung von ... bis ...	Institution, Ort	Bezeichnung des Abschlusses	Diplom erhalten (ja/nein)	Jahr	ECTS-Kredite	Betr. Handlungskompetenzbereich(e)
1							
2							
...							

Berufliche und nichtberufliche Erfahrungen

Listen Sie hier Ihre beruflichen, persönlichen und sozialen Erfahrungen in Bezug zum angestrebten Titel auf (berufliche Tätigkeiten, sowie Erfahrungen aus Vereinstätigkeiten, Freiwilligeneinsätzen, Forschungstätigkeiten, Publikationen, Vortragstätigkeiten, usw.).

Nr.	Jahre	Genauere Dauer	Arbeitgeber, Ort	Tätigkeitsbereich	Funktion	Beschäftigungsgrad (%)*	Betr. Handlungskompetenzbereich(e)
1							
2							
...							

* angeben, ob "Vollzeit" bzw. Anzahl Stunden pro Woche, Monat oder Jahr

Nachweis der Handlungskompetenzen

Das Aufzeigen der Handlungskompetenzen bildet den Kernpunkt des Dossiers. Die Expertinnen und Experten stützen sich bei der Beurteilung hauptsächlich auf diesen Teil des Dossiers ab. Darum empfehlen wir Ihnen, diesem Punkt besondere Aufmerksamkeit zu schenken. Nachfolgend finden Sie einige Angaben, wie Sie bei der Selbstreflexion vorgehen müssen:

1. Lesen Sie das *Qualifikationsprofil Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in* sorgfältig durch.
2. Beschreiben Sie für jeden Handlungskompetenzbereich so detailliert wie möglich Ihre Aus-/Weiterbildungen und Erfahrungen, die den Erwerb der Handlungskompetenzen nachweisen. Dabei können Sie auch auf die oben erwähnten Tabellen hinweisen.
3. Begründen Sie den Erwerb der Handlungskompetenzbereiche indem Sie Ihre Tätigkeiten analysieren und reflektieren und sich auf die mobilisierten Ressourcen und Fertigkeiten und die eingesetzten Theorien und Modelle abstützen.

Versetzen Sie sich in die Rolle der Experten und Expertinnen hinein, die bei der Lektüre Ihres Dossiers zur Gewissheit gelangen müssen, dass Sie die reflektierten Kompetenzen besitzen.

Nachweisbelege

Die im Anhang mitgelieferten Dokumente dienen als Belege. Sie müssen sorgfältig ausgewählt und nummeriert werden. Zudem ist im Kapitel *Nachweis der Handlungskompetenzen* darauf hinzuweisen.

Nachfolgend finden Sie einige Beispiele von Dokumenten, die Sie im Anhang zu Ihrem Dossier mitliefern können:

- Kopien von Diplomen, Abschlüssen, usw.
- detaillierte Beschreibung von Lerninhalten
- Kursbestätigungen (wenn möglich mit einer Kursbeschreibung und den Bewertungskriterien)
- Arbeitsbestätigungen und -zeugnisse
- Praktikumsbestätigungen
- Pflichtenhefte, Stellenbeschriebe
- Arbeitsprodukte (Forschungsarbeiten, Publikationen, Beiträge, Dossiers usw.)
- Nachweise von Handlungsergebnissen

Achtung: - Senden Sie keine Originale ein!
 - Verlangen Sie eine Übersetzung von Dokumenten, die nicht in einer der Amtssprachen verfasst sind.

Versand des Dossiers

Es werden nur vollständige Dossiers behandelt, die den formellen Anforderungen gemäss den *Leitlinien zur Erlangung des Titels "Dipl. Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in" durch die Validierung von Bildungsleistungen* entsprechen.

Das Dossier ist in dreifacher Ausführung an folgende Adresse zu schicken:

SDBB
Stichwort "Qualifikationsverfahren für BerufsberaterInnen"
Haus der Kantone
Speichergasse 6
Postfach 583
3000 Bern 7

Das SDBB bestätigt Ihnen den Erhalt Ihres Dossiers schriftlich.

Zusatzinformationen

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen Frau Aude Schaller telefonisch unter der Nummer **031 320 29 40** oder per E-Mail: aude.schaller@sdbb.ch.

Viel Erfolg!