Karin Steiner, Andrea Poschalko

Kompetent in Bildungs- und Berufsberatung

Eine exemplarische Synopse nationaler und internationaler Aktivitäten zur Kompetenzentwicklung von Bildungs- und BerufsberaterInnen

Herausgegeben vom
Arbeitsmarktservice Österreich
Karin Steiner, Andrea Poschallo

Kompetent in Bildungs- und Berufsberatung

Eine exemplarische Synopse nationaler und internationaler Aktivitäten zur Kompetenzentwicklung von Bildungs- und BerufsberaterInnen

Herausgegeben vom
Arbeitsmarktservice Österreich
## Inhalt

1 Einleitung ................................................................. 5
   1.1 Tätigkeitsbereiche im BeraterInnenfeld .......................... 7

2 Soll-BeraterInnenkompetenzen ........................................ 9
   2.1 Der Kompetenzbegriff ............................................... 9
   2.2 Kompetenzkataloge, Standards und Leitlinien .................... 12
   2.3 Nationale und internationale Good-Practice-Beispiele von Kompetenzkatalogen, Standards und Leitlinien ...................... 14
      2.3.1 Matrix Quality Standard for Information Advice and Guidance Services .................. 14
      2.3.2 Internationale Leitlinien für Berufsorientierungs- und Aktivierungstrainings – Quinora/Guide Me! ........................................ 15
      2.3.3 Internationale Kompetenzen für PraktikerInnen in schulischer und beruflicher Beratung – Internationale Vereinigung für Schul- und Berufsberatung (AIOSP/IAEVG/IVSBB) ........................................ 17
      2.3.4 Minimalanforderungen für die Praxis des Career Counseling der National Career Development Association (NCDA) ....................... 19
      2.3.5 Canadian Standards and Guidelines for Career Development Practitioners (S&Gs) ........................................ 20
      2.3.6 Qualitätsstandards für Berufliche Beratung vom Deutschen Verband für Bildungs- und Berufsberatung e.V. (dvb) ......................... 21
      2.3.7 Professional Standards for Australian Career Development Practitioners ........ 23
      2.3.8 Qualifikationsprofil »Berufs-, Studien- und LaufbahnberaterIn (Schweiz)« ............. 24
      2.3.9 Kompetenzen für BeraterInnen in Bildung, Beruf und Beschäftigung nach Schiersmann et al. ........................................ 26
      2.3.10 Rambøll Management: Qualitätsstandards für die BBB-Beratung ......................... 28
      2.3.11 MEVOC/ECGC .................................................. 29
      2.3.12 European Accreditation Scheme for Careers Guidance Counsellors (EAS) ............. 31
      2.3.13 Kompetenzrahmen für LaufbahnberaterInnen (Cedefop) ...................................... 32
      2.3.14 Weiterbildungsakademie (wba) ................................... 34

3 Ausbildungen: Good Practices im deutschsprachigen Raum .......... 36
   3.1 Situation im deutschsprachigen Raum im Überblick ................ 36
   3.2 Good-Practice-Beispiele von Aus- und Weiterbildungsangeboten im deutschsprachigen Raum ........................................ 37
      3.2.1 »CCHRM – Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management«, verliehen an den Universitäten Bern und Freiburg (Schweiz) ........................................ 37
      3.2.2 BBF – Bachelorstudiengang »Beschäftigungsorientierte Beratung und Fallmanagement« an der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit in Mannheim (Deutschland) ......................... 39
3.2.3 majob – Postgradualer Studiengang »Berufs- und organisationsbezogene Beratungswissenschaft« an der Ruprecht-Karls-Universität in Heidelberg (Deutschland) 42
3.2.4 »Diplomlehrgang Berufsorientierungstraining und Karriereberatung« am Berufsförderungsinstitut Wien (bfi Wien) (Österreich) 44
3.2.5 »Ausbildung zum/zur Berufs- und Bildungsberater/-in« am Wirtschaftsförderungsinstitut Wien (WIFI Wien) (Österreich) 45
3.2.6 Lehrgang universitären Charakters »Bildungs- und Berufsberatung« am Bundesinstitut für Erwachsenenbildung – bifeb (Österreich) 47
3.2.7 Postgradualer Universitätslehrgang Akademische/r Experte/in und Postgradualer Universitätslehrgang Master of Arts »Bildungs- und Berufsberatung« an der Donau-Universität Krems (Österreich) 49

4 Die Situation des Berufsbereiches der Bildungs- und Berufsberatung in Österreich 51
5 Resümee 55
6 Literatur 56
7 Anhang: Detailübersichten zu den beschriebenen Kompetenzkatalogen, Standards und Leitlinien 59
1 Einleitung

Berufs- und Laufbahnberatung soll Menschen jeden Alters und zu jedem Zeitpunkt ihres Lebens darin unterstützen, eine Ausbildungs-, Weiterbildungs- und Berufswahl zu treffen und ihre Laufbahn effektiver planen zu können. Die Beratung hilft Menschen bei der Identifikation und Reflexion eigener Neigungen, Interessen und Fähigkeiten, trägt dazu bei, die Situation des Arbeitsmarktes und des Bildungssystems besser zu verstehen und unterstützt sie, durch die systematische Bereitstellung von Informationen, bestmögliche Entscheidungen für ihre berufliche Zukunft zu treffen.1


3 Siehe OECD 2003.
vom EU-Bildungsministerrat eine Resolution über den Ausbau der Politiken, Systeme und Praktiken auf dem Gebiet der lebensbegleitenden Beratung in Europa beschlossen (Guidance Resolution).\(^5\)

In den international vergleichenden Studien wurden vielfältige Anregungen zur Stärkung der Qualität der Beratungssysteme gegeben. Im österreichischen Länderbericht wurde beispielsweise hinsichtlich der Professionalisierung im Berufsbereich konstatiert, dass sowohl die Arbeitsbedingungen als auch die Ausbildung und Erfahrung des Beratungspersonals im Erwachsenenbildungsbereich sehr unterschiedlich sind.\(^6\) Im schulischen Bereich zeigte sich zum Beispiel Entwicklungspotenzial bei der Ausbildung der LehrerInnen für den Berufsorientierungsunterricht, die als oftmals zu fragmentiert oder zu wenig umfassend beurteilt wurde.\(^7\)

Eine weitere Initiative zur Unterstützung und Förderung der europäischen Zusammenarbeit im Bereich von Lifelong Guidance ist die Gründung des European Lifelong Guidance Policy Network (ELGPN), das unter anderem die Qualitätsentwicklung und Professionalisierung von Bildungs- und Berufsberatung thematisiert. Dabei handelt es sich um ein Netzwerk von 26 teilnehmenden europäischen Staaten und drei beobachtenden Ländern. Österreich wird durch das Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK), das Arbeitsmarktservice Österreich (AMS) und die Steirische Volkswirtschaftliche Gesellschaft (STVG) vertreten.\(^8\)


Zu den Tätigkeitsbereichen des österreichischen Euroguidance-Zentrums, das in der österreichischen Nationalagentur Lebenslanges Lernen im OeAD (Österreichischer Austauschdienst GmbH) verankert ist, zählt neben vielen anderen auch die Vernetzung zwischen den AkteurInnen im Bereich der Bildungs- und Berufsinformation bzw. -beratung auf nationaler und internationaler Ebene.\(^9\)

Parallel dazu entstanden und entwickelten sich noch zahlreiche weitere Initiativen, die die Bedeutung der Bildungs- und Berufsberatung untermauern und die Professionalisierung im Berufsbereich vorantreiben. So richtete beispielsweise das Bundesministerium für Unterricht,\(^5\) See Rat der Europäischen Union 2004; siehe auch Rat der Europäischen Union 2008.

\(^6\) Vgl. OECD 2003, Seite 36.

\(^7\) Vgl. ebenda, Seite 46; siehe dazu auch Kapitel 4 (Die Situation in Österreich).

\(^8\) Siehe http://ktl.jyu.fi/ktl/elgpn

\(^9\) Vgl. www.euroguidance.net; www.lebenslanges-lernen.at
Kunst und Kultur bereits im Jahr 2005 eine nationale Arbeitsgruppe für Lifelong Guidance zur Entwicklung einer Lifelong-Guidance-Strategie in Österreich ein.10

Wenn man die einzelnen Initiativen zur Förderung und Entwicklung des Berufsbereiches untersucht, stößt man relativ rasch darauf, dass die Kompetenzen der BeraterInnen eine Schlüsselrolle für die Sicherung der Qualität der Bildungs- und Berufsberatung und der Weiterentwicklung der Beratungspraxis einnehmen. Der vorliegende Bericht, den das sozialwissenschaftliche Forschungs- und Beratungsinstitut abif im Auftrag der Abt. Arbeitsmarktforschung und Berufsinformation (ABI) des AMS Österreich im Jahr 2010 erarbeitet hat, gibt, ohne Anspruch auf Vollständigkeit, einen Überblick über interessante internationale Kompetenzprofile, Qualitätsstandards und Qualitätsleitlinien sowie Good-Practice-Beispiele von Aus- und Weiterbildungen im Bildungs- und Berufsberatungsbereich im deutschsprachigen Raum.


1.1 Tätigkeitsbereiche im BeraterInnenfeld

Ein Cedefop-Bericht,11 der 1992 die Berufsprofile von Bildungs- und BerufsberaterInnen aus zwölf Mitgliedstaaten der EU analysierte und miteinander verglich, lieferte quantitative Daten über deren berufliche Aufgaben und die Sektoren, in denen sie tätig sind.

Die Liste der so ermittelten beruflichen Rollen, Aufgaben und Fähigkeiten ist umfangreich und spiegelt ein heterogenes Berufsfeld wider:

(1) Bildungs- und BerufsberaterIn für SchulabsolventInnen;
(2) Bildungs- und BerufsberaterIn für junge Menschen außerhalb der Schule;
(3) Bildungs- und BerufsberaterIn für höhere Ausbildungen im tertiären Bildungsbereich;
(4) Bildungs- und BerufsberaterIn in der Erwachsenenbildung;
(5) Bildungs- und BerufsberaterIn für den Beschäftigungsbereich;

10 Siehe www.lifelongguidance.at
(6) Bildungs- und BerufsberaterIn für Personen mit speziellen Bedürfnissen;
(7) Bildungs- und BerufsberaterIn in privaten Beratungseinrichtungen;
(8) LehrerIn in der Bildungs- und Berufsberatung in Schulen;
(9) LehrerIn in der Bildungs- und Berufsberatung für den nach-schulischen Bereich;
(10) Psychologe / Psychologin in allen Sektoren;
(11) ArbeitsvermittlerIn;
(12) Beauftragte/r für Informationsmanagement;
(13) Andere (z. B. hinsichtlich Arbeitslosenversicherung, Verbindung zum Arbeitsmarkt, staatlicher Leistungen).

In Österreich sind die Anbieter im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung traditionellerweise verschiedene Bildungsinstitutionen (Schulen, Universitäten, Erwachsenen- und Berufsbildungsträger) und Interessenvertretungen (z. B. Kammern) sowie das Arbeitsmarktservice (AMS) bzw. AMS-nahe Institutionen. Dementsprechend sind die wichtigsten Arbeitgeber für Bildungs- und BerufsberaterInnen in Österreich Schulbehörden, das Arbeitsmarktservice sowie die Wirtschaftskammer Österreich.12 Dabei konzentrieren sich die Aufgabenfelder vor allem auf die Weiterbildungsberatung, die allgemeine Berufs- und Bildungsberatung, die Berufsorientierung sowie auf die Beratung von WiedereinsteigerInnen und Arbeitsuchenden.13

2 Soll-BeraterInnenkompetenzen

Die Bildungs- und Berufsberatung ist eine anspruchsvolle soziale Dienstleistung, die entsprechende professionelle Kompetenzen erfordert. Eine wichtige Aufgabe im Hinblick auf die Qualitätssicherung in diesem Handlungsfeld ist daher eine klare Definition der Kompetenzen von BeraterInnen und die Stärkung des professionellen beruflichen Handelns der BeraterInnen.

In den letzten Jahren hat sich der politische Druck hinsichtlich der Qualität und Effektivität im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung verstärkt und im Zuge dessen die internationale Professionalisierungsdebatte und die Diskussion um Qualitätssicherung, Kompetenzen und Kompetenzentwicklung intensiviert.


In der Bildungs- und Berufsberatung Tätige haben nicht nur im europäischen und weltweiten Vergleich einen heterogenen Ausbildungsbackground, sondern auch auf nationaler Ebene.\(^{15}\) So verfügen zwar laut einer Studie im Auftrag des AMS Österreich aus dem Jahr 2009 mehr als die Hälfte der Bildungs- und BerufsberaterInnen über einen Fachhochschul- oder Universitätsabschluss, eine explizite Aus- oder Weiterbildung im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung haben aber nur etwa zwölf Prozent absolviert.\(^{16}\)

Die Qualität der Bildungs- und Berufsberatung hängt aber zweifellos in entscheidendem Maße von der Professionalität und den Kompetenzen der PraktikerInnen ab. Für die AkteurInnen in diesem Berufsfeld (KundInnen, Träger etc.) wäre es außerdem wichtig, dass diese Kompetenzen transparent und nachvollziehbar sind; (inter-)national anerkannte Kriterien bzw. Nachweise wie Ausbildungsstandards oder Zertifizierungen würden diesbezüglich Vorschub leisten.

2.1 Der Kompetenzbegriff

Im deutschsprachigen Raum ist vor allem die Definition des Psychologen Franz E. Weinert geläufig.\(^{17}\) Demnach sind Kompetenzen »(...) die bei Individuen verfügbaren oder durch sie erlernbaren

---

kognitiven Fähigkeiten und Fertigkeiten, um bestimmte Probleme zu lösen, sowie die damit verbundenen motivationalen, volitionalen und sozialen Bereitschaften und Fähigkeiten, um die Problemlösungen in variablen Situationen erfolgreich und verantwortungsvoll nutzen zu können.\textsuperscript{18}

Zunehmende Bedeutung, vor allem in der Erwachsenen- und Weiterbildung, hat aber auch die Definition von John Erpenbeck und Lutz von Rosenstiel.\textsuperscript{19} Erpenbeck und Rosenstiel definieren Kompetenz als »Dispositionen selbstorganisierten Handelns«.\textsuperscript{20} Kompetenzen sind damit mehr als Wissen, Fertigkeiten und Qualifikationen und ermöglichen es, neue Situationen und Anforderungen erfolgreich zu bewältigen. Ob eine Person tatsächlich über Kompetenz verfügt, ist damit aber auch situationsabhängig.\textsuperscript{21}

Im Zuge der Entwicklung des Europäischen Qualifikationsrahmens definiert auch die Europäische Gemeinschaft den Begriff »Kompetenz« als die »(…) nachgewiesene Fähigkeit, Kenntnisse, Fertigkeiten sowie persönliche, soziale und/oder methodische Fähigkeiten in Arbeits- oder Lernsituationen und für die berufliche und/oder persönliche Entwicklung zu nutzen. Im Europäischen Qualifikationsrahmen wird Kompetenz im Sinne der Übernahme von Verantwortung und Selbstständigkeit beschrieben.«\textsuperscript{22}

Insgesamt koexistiert also eine Vielzahl von Definitionen, auf Basis unterschiedlicher Zugänge, was in der Vergangenheit nicht selten zur Kritik am Kompetenzbegriff, und zu einer teilweise inflationären Verwendung geführt hat.\textsuperscript{23} Nach der Analyse von mehr als 40 Definitionen von Kompetenz, kommt Mulder\textsuperscript{24} zum Schluss, dass sich Unterschiede entlang einer Reihe von Dimensionen ergeben und dass diese Dimensionen Implikationen darüber liefern, wie Kompetenzen entwickelt, gemessen, bewertet, zertifiziert und anerkannt werden. Folgende Dimensionen können unterschieden werden:\textsuperscript{25}


\textsuperscript{19} Vgl. ebenda, Seite 3.
\textsuperscript{20} Vgl. Erpenbeck, J./ von Rosenstiel, L. 2007, Seite XIX.
\textsuperscript{21} Vgl. ebenda, Seite XI.
\textsuperscript{22} Europäisches Parlament/Rat 2008, Seite 4.
\textsuperscript{23} Vgl. Sultana, R. G. 2009, Seite 17f; vgl. auch Schiersmann, C. et al. (2008), Seite 93.
\textsuperscript{25} Vgl. Sultana, R. G. 2009, Seite 23ff.
• **Kontextunabhängigkeit vs. Kontextspezifität:** In dieser Dimension geht es um die Frage, ob Kompetenzen fixe oder stabile Fähigkeiten sind, die PraktikerInnen haben, unabhängig vom Kontext, in dem sie arbeiten, oder ob bestimmte Fähigkeiten erst auftauchen (oder verschwinden), wenn sie durch eine bestimmte Umgebung gefördert werden (z. B. in einem bestimmten kulturellen oder sprachlichen Kontext).

• **Wissen vs. Befähigung:** Hier wird die optimale Balance zwischen den einzelnen Elementen von Kompetenzen hinterfragt, nämlich zwischen dem »wissen, dass«, dem »wissen, wie« und dem »kompetent sein« im eigentlichen Sinn, beispielsweise im Zusammenhang mit Zertifizierungen und Assessments.

• **Verhalten vs. Fähigkeit:** Diese Dimension beschäftigt sich mit der Frage, inwieweit ein routinemäßiges Verhalten, zum Beispiel im Sinne einer Vorgangsweise anhand eines Manuels, mit Fähigkeit bzw. Kompetenz gleichzusetzen ist. KritikerInnen dieses Ansatzes meinen nämlich, dass ein solcher Fokus auf das Verhalten eine viel zu mechanische, checklistenähnliche Herangehensweise bedeutet, die schließlich zum Verlust von Fähigkeiten und zu Überburokratisierung und Demotivation aller Beteiligten führt.

• **Spezifische vs. generalistische Kompetenzen:** In dieser Dimension geht es um die Frage, ob sich Kompetenz-Frameworks eher mit generalistischen, kontextfreien Kompetenzen befassen sollen oder mehr mit spezifischen Kompetenzen, also beispielsweise mit kontextabhängigen Wissen sowie entsprechenden Fähigkeiten und Routinen.

• **Lernfähigkeit vs. Unveränderbarkeit:** Bei dieser Dimension geht es um eine oft negierte Frage, nämlich ob es bestimmte Kompetenzen gibt, die man sich niemals aneignen kann, wenn man sie nicht bereits besitzt, oder ob alle notwendigen Fähigkeiten auch gelehrt und erlernt werden können. Auch inwieweit eine bereits bestehende Kompetenz unverändert bleibt oder sich im Laufe der Zeit verbessern bzw. verschlechtern kann, wird in diesem Zusammenhang hinterfragt.

• **Leistung vs. Ausbildung:** Hier geht es um die Ausrichtung von Kompetenzmodellen, nämlich dahingehend, ob sie sich eher auf das Setzen von Standards, z. B. für Zertifizierungen, konzentrieren, oder ob sie mehr eine Art Leitfaden, z. B. für Ausbildung und Selbstevaluation, sein wollen.

• **Kern- vs. periphere Kompetenzen:** Manche Kompetenzmodelle unterscheiden auch zwischen Kern- und peripheren Kompetenzen, wobei sie unter Kernkompetenzen jene verste- hen, die alle PraktikerInnen in allen Branchen und auf allen Ebenen als Minimalerfordernis benötigen. Dies kann einerseits Kompetenzen umfassen, ohne die PraktikerInnen niemals ein höheres Kompetenz-Level erreichen können, oder auch grundlegende Fähigkeiten, wie zum Beispiel Gender-Sensibilität, multikulturelles Verständnis und Sensibilität für Probleme von Menschen mit Behinderung.

• **Individuum vs. System als Träger von Kompetenzen:** Diese Dimension beschäftigt sich mit der Frage, ob – im Sinne einer behavioristischen Sicht – das Individuum als Träger von Kompetenzen betrachtet wird oder – im Sinne eines konstruktivistischen Ansatzes – das System, in dem das Individuum eingebettet ist. Der Kompetenz-Zuwachs des Individuums...
ist damit quasi ein Prozess der zunehmenden Integration dieser Person in die Gemeinschaft von PraktikerInnen, die diese Kompetenz bereits besitzen.


2.2 Kompetenzkataloge, Standards und Leitlinien

Es gibt zahlreiche internationale Beispiele von Kompetenzkatalogen, die in mehr oder weniger stark ausdifferenzierter Form und in unterschiedlicher Struktur Kompetenzen bzw. Anforderungen an die Kompetenzen der Bildungs- und BerufsberaterInnen ausformulieren. Diese Kompetenzmodelle werden einerseits durch nationale und/oder internationale Zusammenarbeit bzw. Initiativen entwickelt und andererseits durch nationale oder transnationale Forschungsprojekte. Dabei stehen frühe Konzeptionen (z. B. in den USA und Kanada) für sich, andere wiederum stützen sich auf bereits vorhandene Standards (z. B. der Australische Standard) oder integrieren mitunter die Ergebnisse mehrerer Kompetenzkataloge in ein Rahmenmodell.


Manche Kompetenzkataloge (z. B. Kanada, Australien) sind in umfassenden Qualitätsstandards eingebettet, die neben den Kompetenzstandards oder Kompetenzleitlinien das Berufsbild

28 Vgl. ebenda, Seite 16.

Bei der Definition solcher Kompetenzkataloge besteht allerdings die Gefahr, dass die BeraterInnenpersönlichkeit durch die möglichst lückenlose Auflistung relevanter Kompetenzen überfordert wird.29 Demgegenüber ermöglichen eher allgemein bzw. breit gehaltene Modelle die Anwendbarkeit auf verschiedene Beratungsangebote, -anlässe und -kontexte. Bisweilen wird daher in bestehenden Leitlinien zwischen Kern- und Spezialkompetenzen unterschieden. Kernkompetenzen sind dabei als obligatorisch oder als Querschnittskompetenzen zu betrachten, das heißt, sie sind für die Beratungstätigkeit essenziell, und jeder / jede BeraterIn sollte über diese Kompetenzen verfügen. Spezialkompetenzen betreffen hingegen entweder spezielle Tätigkeitsbereiche oder Zielgruppen, oder sie eröffnen mögliche Weiterentwicklungspotenzial im Sinne eines höheren Kompetenzniveaus.30 In der Zusammenschau der im Folgenden näher vorgestellten Konzepte kristallisierten sich nachstehende Kompetenzen als besonders häufig genannte Kern- und Spezialkompetenzen heraus, wobei sie in manchen Kompetenzprofilen explizit genannt werden und in manchen implizit vorhanden sind.

Kernkompetenzen betreffen einerseits die Kernaktivitäten der Bildungs- und BerufsberaterInnen und andererseits Querschnittskompetenzen, die dem gesamten Tätigkeitspektrum zugrunde liegen. Als übergeordnete Querschnittskompetenz wird oft die Kenntnis und Einhaltung von berufsethischen Standards genannt. Aber auch Kompetenzen im Gender- und im Diversitybereich sowie personale Kompetenzen, etwa die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung und die Fähigkeit zur Selbsterfahrung, können dieser Kategorie zugeordnet werden. Ebenfalls als Querschnittskompetenzen können soziale Kompetenzen, wie zum Beispiel Empathie, die Fähigkeit, die beraterische Beziehung zu gestalten, Konfliktfähigkeit, differenzierte kommunikative Fähigkeiten und dergleichen, bezeichnet werden. In den Bereich der fachlich-methodischen Kernkompetenzen fallen einerseits die Berufsfeldexpertise im Sinne eines differenzierten Wissens über Berufe, Qualifikationsprofile, Arbeitsmarkt, Bildungsangebote usw., aber auch basale Beratungskompetenzen wie das Führen des Beratungsgesprächs, analytische Fähigkeiten hinsichtlich der KlientInnenbedürfnissen etc.


2.3 Nationale und internationale Good-Practice-Beispiele von Kompetenzkatalogen, Standards und Leitlinien

2.3.1 Matrix Quality Standard for Information Advice and Guidance Services


In den einzelnen Elementen finden sich implizit(e) und explizit(e) Anforderungen an die BeraterInnen bzw. MitarbeiterInnen. So wird beispielsweise in Element 4 festgehalten, dass die KundInnen durch objektive Informationen und in verständlicher Weise bei der Suche und Erarbeitung von Berufs- und Ausbildungsmöglichkeiten bzw. hinsichtlich ihrer Entscheidungsfindung unterstützt werden sollen. In Element 6 wird beispielweise darauf verwiesen, dass die Kompetenzen des Personals laufend weiterentwickelt werden müssen, um den spezifischen beruflichen Anforderungen gerecht zu werden.

Der Matrix-Qualitätsstandard befindet sich aktuell in Überarbeitung, unter anderem soll er hinsichtlich der Definition von BeraterInnenkompetenzen und BeraterInnenqualifikationen gestärkt werden.32

Übersicht 1: Der Matrix-Qualitätsstandard, Überblick

<table>
<thead>
<tr>
<th>Elements of the Matrix Standard</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 People are made aware of and engage with the service</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>2 People's use of the service is defined and understood</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3 People are provided with access to information</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4 People are supported in exploring options and making choices</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>5 Service delivery is planned and maintained</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>6 Staff competence and the support they are given are sufficient to deliver the service</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7 Feedback on the quality of the service is obtained</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8 Continuous quality improvement is ensured through monitoring, evaluation and action</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.unionlearn.org.uk/extrasUL/Publications/matrix.pdf

2.3.2 Internationale Leitlinien für Berufsorientierungs- und Aktivierungstrainings – Quinora/Guide Me!33


32 Siehe www.sctp.org.uk/documents/Matrixfactsheet.pdf

In der Qualitätsdomäne »Personalpolitik und TrainerInnenkompetenzen« wird davon ausgegangen, dass die Qualität einer arbeitsmarktpolitischen Trainingsmaßnahme auch von der Qualität der MitarbeiterInnen (TrainerInnen), das heißt von deren Qualifikationen und Kompetenzen, abhängt.


Übersicht 2: Die sieben in Quinora entwickelten Qualitätsdomänen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Quinora-Qualitätsdomänen</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Qualitätsdomäne 1</td>
<td>Bedarfs- und Bedürfnisanalysen</td>
</tr>
<tr>
<td>Qualitätsdomäne 2</td>
<td>Ausschreibungsrichtlinien und Trainingsdesign</td>
</tr>
<tr>
<td>Qualitätsdomäne 3</td>
<td>Personalpolitik und TrainerInnenkompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>Qualitätsdomäne 4</td>
<td>Kursunterlagen und Infrastruktur</td>
</tr>
<tr>
<td>Qualitätsdomäne 5</td>
<td>Qualitätssicherung auf Systemebene</td>
</tr>
<tr>
<td>Qualitätsdomäne 6</td>
<td>Qualitätssicherung im Kurs</td>
</tr>
<tr>
<td>Qualitätsdomäne 7</td>
<td>Feedback und Evaluation</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.quinora.com bzw. www.guide.me.at
### Übersicht 3: Quinora-Qualitätsdomänen 3: Personalpolitik und TrainerInnenkompetenzen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Persönliche Kompetenzen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gender Mainstreaming und Umgang mit Diversity im Training</td>
</tr>
<tr>
<td>Kenntnisse über die Arbeit mit benachteiligten Gruppen</td>
</tr>
<tr>
<td>Fremdsprachenkenntnisse</td>
</tr>
<tr>
<td>Konfliktnagement, Mediation</td>
</tr>
<tr>
<td>Beratungskompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>Einschlägiges Forschungswissen</td>
</tr>
<tr>
<td>Lernfähigkeit und -bereitschaft, Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung</td>
</tr>
<tr>
<td>Fähigkeit zur Selbstreflexion</td>
</tr>
<tr>
<td>Networking mit BerufskollegInnen (Bereitstellen von Informationen, …)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Methodisches und pädagogisches Wissen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kenntnisse über Trainingsdesign</td>
</tr>
<tr>
<td>Kenntnisse über Gruppendynamik</td>
</tr>
<tr>
<td>Kenntnisse über Methoden der Wissensvermittlung, der Vermittlung von Soft Skills</td>
</tr>
<tr>
<td>Methoden zur Einzel- und Gruppenberatung (Fokus: Berufs- und Arbeitsmarktorientierung)</td>
</tr>
<tr>
<td>Fähigkeit, soziale Kompetenzen (Kommunikation, Körpersprache, …) und Fähigkeiten des Selbstmanagements (Motivation, …) zu vermitteln</td>
</tr>
<tr>
<td>Psychologische Testverfahren (Berufsdagnostik, …)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Soziale und emotionale Kompetenzen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Empathie</td>
</tr>
<tr>
<td>Konfliktfähigkeit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>ExpertInnenwissen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Wissen über Arbeitsmarkt, Berufsfelder, Berufsanforderungen, Weiterbildungsmöglichkeiten und -förderungen</td>
</tr>
<tr>
<td>Strategien der Arbeitssuche, Beschäftigungsmöglichkeiten, Arbeitsrecht</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.quinora.com bzw. www.guideme.at

### 2.3.3 Internationale Kompetenzen für PraktikerInnen in schulischer und beruflicher Beratung – Internationale Vereinigung für Schul- und Berufsberatung (AIOSP/IAEVG/IVSBB)³⁴


³⁴ Vgl. www.iaevg.org


**Übersicht 4: Internationale Kompetenzen für PraktikerInnen in schulischer und beruflicher Beratung der AIOSP/IAEVG/IVSBB, Überblick**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Internationale Kompetenzen für PraktikerInnen in schulischer und beruflicher Beratung der AIOSP/IAEVG/IVSBB, Überblick</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Kernkompetenzen</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>1. Angemessenes ethisches Verhalten und professionelles Auftreten beim Erfüllen der Aufgaben und Verantwortlichkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Behandlung von Fragen zu Ausbildung und Beruf sowie persönliche Anliegen der Ratsuchenden frühzeitig erkennen und initiativ angehen</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Bewusste Wahrnehmung und Würdigung kultureller Unterschiede der Klienten, um mit allen Bevölkerungsgruppen effektiv zusammenarbeiten zu können</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Einbindung von Theorie und Forschung in die Praxis der beruflichen Beratung, Orientierung und Konsultation</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Fertigkeiten zur Planung, Umsetzung und Evaluation von Orientierungs- und Beratungsangeboten sowie von Interventionen</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Bewusste Wahrnehmung eigener Leistungsfähigkeit und Grenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>7. Fähigkeit zur effektiven Kommunikation mit Kolleg(inn)en bzw. Ratsuchenden durch Verwendung der angemessenen Sprachebene</td>
</tr>
<tr>
<td>8. Kenntnis aktueller Informationen zu den Themenbereichen Bildung, Ausbildung, Beschäftigungstrends, Arbeitsmarkt und Soziales</td>
</tr>
<tr>
<td>9. Soziale und interkulturelle Sensibilität</td>
</tr>
<tr>
<td>10. Fähigkeit zur effektiven Zusammenarbeit im professionellen Team</td>
</tr>
<tr>
<td>11. Kenntnis des lebenslangen beruflichen Entwicklungsprozesses</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Fachkompetenzbereiche</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>1. Assessment</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Bildungsberatung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Neben den Minimalanforderungen steht im Sinne der Qualität und Professionalität auch eine Vielfalt anderer Ressourcen zur Verfügung, wie beispielsweise: Ethische Standards, Richtlinien für das Assessment von BerufsberaterInnen, Richtlinien für die Herstellung und Bewertung von Karriere- und berufsbezogener Informationsliteratur sowie von Computerinformationssystemen, Richtlinien für die Internetnutzung im Rahmen der Bildungs- und Berufsberatung etc.


---

**Übersicht 5: NCDA: Minimum Competencies for Multicultural Career Counseling and Development, Überblick**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Minimum Competencies for Multicultural Career Counseling and Development</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Career Development Theory</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Individual and Group Counseling Skills</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Individual and Group Assessment</td>
</tr>
<tr>
<td>4 Information, Resources &amp; Technology</td>
</tr>
<tr>
<td>5 Program Promotion, Management &amp; Implementation</td>
</tr>
<tr>
<td>6 Coaching, Consultation &amp; Performance Improvement</td>
</tr>
<tr>
<td>7 Supervision</td>
</tr>
<tr>
<td>8 Ethical/Legal Issues</td>
</tr>
<tr>
<td>9 Research/Evaluation</td>
</tr>
</tbody>
</table>


**2.3.5 Canadian Standards and Guidelines for Career Development Practitioners (S&Gs)**


Eine einheitliche gesetzliche Regelung zur Umsetzung der Standards in Kanada gibt es nicht. Die Verwendung der Standards zur Regulierung der Profession obliegt den Provinzen, und die einzelnen Berufsverbände können selbst entscheiden, ob sie die Standards als Voraussetzung

---

36 Vgl. www.career-dev-guidelines.org

Übersicht 6: Canadian Standards and Guidelines for Career Development Practitioners (S&Gs), Überblick

<table>
<thead>
<tr>
<th>Canadian Standards and Guidelines for Career Development Practitioners</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Core (C)</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>C1 Professional Behaviour</td>
</tr>
<tr>
<td>C2 Interpersonal Competence</td>
</tr>
<tr>
<td>C3 Career Development Knowledge</td>
</tr>
<tr>
<td>C4 Needs Assessment and Referral</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Areas of Specialization (S)</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>S1 Assessment</td>
</tr>
<tr>
<td>S2 Facilitated Individual and Group Learning</td>
</tr>
<tr>
<td>S3 Career Counselling</td>
</tr>
<tr>
<td>S4 Information and Resource Management</td>
</tr>
<tr>
<td>S5 Work Development</td>
</tr>
<tr>
<td>S6 Community Capacity Building</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: National Steering Committee for Career Development Standards and Guidelines 2004 (www.career-dev-guidelines.org)

2.3.6 Qualitätsstandards für Berufliche Beratung vom Deutschen Verband für Bildungs- und Berufsberatung e. V. (dvb)37


37 Vgl. www.dvb-fachverband.de
angesprochen. Zur Unterstützung des Berufssprofils in der Öffentlichkeit verabschiedete der dvb, auf Basis internationaler Standards, auch ein Berufsbild »BerufsberaterIn«, in dem ebenfalls die verschiedenen Aufgaben- und Kompetenzbereiche von Bildungs- und BerufsberaterInnen dargelegt sind. Der dvb strebt mit diesem Berufsbild eine berufsgesetzliche Regelung an, nachdem es in Deutschland eine solche bislang nicht gibt.

Der Verband führt darüber hinaus, im Sinne der Qualitätssicherung, seit 1998 in Eigenregie das so genannte BerufsBeratungsRegister (BBR). BeraterInnen, die bestimmte Kriterien erfüllen (z. B. einschlägige wissenschaftliche Ausbildung, praktische Erfahrung etc.), sich den ethischen und Qualitäts-Standards des dvb bzw. der IAEVG/AIOSP/IVSBB verpflichten sowie regelmäßige Fortbildung und Supervision nachweisen, können sich auf Antrag in das Register eintragen lassen.

Übersicht 7: Qualitätsstandards für Berufliche Beratung vom Deutschen Verband für Bildungs- und Berufsberatung, Kompetenzen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Qualitätsstandards für Berufliche Beratung (dvb): Kompetenzen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Fachkompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Relevantes Fachwissen aus den Bereichen Psychologie, Erziehungs- und Sozialwissenschaften</td>
</tr>
<tr>
<td>Fachwissen aus ausgewählten Bereichen der Wirtschaftswissenschaften, des Rechts und der Medizin</td>
</tr>
<tr>
<td>Umfassende Kenntnisse der Bildungs- und Qualifikationsstrukturen und deren Entwicklungen</td>
</tr>
<tr>
<td>Fundierte Kenntnisse über Berufswerte, berufliche Entwicklungsperspektiven und Tätigkeitsfelder auf den verschiedenen Qualifikationsebenen</td>
</tr>
<tr>
<td>Grundlegende Kenntnisse regionaler und überregionaler Arbeitsmarktstrukturen</td>
</tr>
<tr>
<td>Kenntnis der relevanten Datenbanken und Beherrschen von Suchstrategien</td>
</tr>
<tr>
<td>Kenntnisse über Bildungssysteme anderer Länder</td>
</tr>
<tr>
<td>Interkulturelle Kompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>Wissen um die Bedeutung von Arbeit in der Gesellschaft</td>
</tr>
<tr>
<td>Methodenkompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Methoden der Gesprächsführung</td>
</tr>
<tr>
<td>Psychodiagnostische Verfahren</td>
</tr>
<tr>
<td>Methoden für Arbeit mit Gruppen</td>
</tr>
<tr>
<td>Die Fähigkeit, Informationen zu prüfen und zu strukturieren</td>
</tr>
<tr>
<td>Die Fähigkeit, Informationen und komplexe Sachverhalte klientengerecht aufzubereiten und verständlich weiterzugeben</td>
</tr>
<tr>
<td>Methoden, das soziale und kulturelle Umfeld der Ratsuchenden wahrzunehmen und in die Beratung einzubeziehen</td>
</tr>
<tr>
<td>Evaluationsmethoden</td>
</tr>
<tr>
<td>Sozialkompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>Ausgeprägte Wahrnehmungsfähigkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Empathie und Wertschätzung</td>
</tr>
</tbody>
</table>
Differenzierte verbale und nonverbale Kommunikationsfähigkeit
Die Fähigkeit, Prozesse auf der Beziehungsebene wahrzunehmen und zu gestalten
Die Fähigkeit zu ressourcen- und lösungsorientiertem Denken und Handeln
Die Fähigkeit, Ratsuchende zu ermutigen
Die Fähigkeit, mit Widersprüchen und Konflikten umzugehen
Professionelle Nähe bzw. Distanz

**Personale Kompetenzen**
Ermutigender und wertschätzender Umgang mit sich selbst
Bewusster Umgang mit eigenen Werten und Normen
Wahrnehmung eigener Bedürfnisse
Fähigkeit zur systematischen Selbstreflexion und Reflexion der eigenen Rolle als Berater/in angesichts der Dynamik von Veränderungsprozessen

Quelle: dvb 2009; dvb 2007

---

**2.3.7 Professional Standards for Australian Career Development Practitioners**


Auf Basis der Standards bewerben sich Universitäten mit speziellen, dahingehend adaptierten Ausbildungsprogrammen um die Anerkennung bei CICA. Derzeit (Stand: September 2010) sind neun Kurse an vier Universitäten akkreditiert, vier weitere wurden bereits evaluiert.

---

Übersicht 8: Professional Standards for Australian Career Development Practitioners: Competency Guidelines, Überblick

<table>
<thead>
<tr>
<th>Competency Guidelines (CICA)</th>
<th>Core competencies &amp; Specialisations</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>1 Career development theory</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Specialisation: Assessment</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>2 Labour market</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>3 Advanced communication skills</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Specialisation: Counselling</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Specialisation: Program delivery</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>4 Ethical practice</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>5 Diversity</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Specialisation: Working with people with disabilities</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>6 Information and resource management</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>7 Professional practice</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Specialisation: Project management</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Specialisation: Employer liaison</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: CICA 2007

2.3.8 Qualifikationsprofil »Berufs-, Studien- und LaufbahnberaterIn (Schweiz)«

In der Schweiz ist die Bildungs-, Berufs- und Laufbahnberatung als professionalisierter Beruf relativ stark etabliert. So ist die Ausbildung von Berufs-, Studien- und LaufbahnberaterInnen im neuen Berufsbildungsgesetz (BBG) bzw. in der zugehörigen Bundesverordnung über die Berufsbildung (BBV) rechtlich geregelt. Es werden quantitative Minimalvorschriften für die Ausbildung definiert, so muss die Ausbildung an einer vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) anerkannten Institution erfolgen, und auch die Inhalte der Ausbildung sind grob umrissen. Zu den Bildungsinhalten gehören Entwicklungs- und Lernpsychologie, rechtliche und wirtschaftliche Grundlagen, die Auseinandersetzung mit dem Bildungssystem, Berufs- und Studienwahl, Berufskunde, Arbeitspsychologie und Diagnostik.


Das vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie entwickelte Qualifikationsprofil für Berufsberatende umfasst 13 Handlungskompetenzbereiche, die jeweils vier bis fünfzehn Hand-

Auch die Curricula der universitären und nicht-universitären Weiterbildung orientieren sich an diesem Qualifikationsprofil. So richten sich beispielsweise die postgraduale Weiterbildung »Career Counseling (and) Human Resources Management« (CCHRM) in Bern und Freiburg40 sowie der »MAS Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung« am Institut für Angewandte Psychologie (IAP) in Zürich nach dem Qualifikationsprofil des BBT.

Übersicht 9: Schweizer Qualifikationsprofil »Berufs-, Studien- und LaufbahnberaterIn«, Überblick

<table>
<thead>
<tr>
<th>Schweizer Qualifikationsprofil »Berufs-, Studien- und LaufbahnberaterIn«</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Grundkompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>A Handlungskompetenzbereich: Beraten</td>
</tr>
<tr>
<td>B Handlungskompetenzbereich: Führen eines Beratungsgespräches</td>
</tr>
<tr>
<td>C Handlungskompetenzbereich: Diagnostizieren/Evaluieren</td>
</tr>
<tr>
<td>D Handlungskompetenzbereich: Informieren</td>
</tr>
<tr>
<td>E Handlungskompetenzbereich: Moderieren von Gruppenveranstaltungen</td>
</tr>
<tr>
<td>Zusatzkompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>F Handlungskompetenzbereich: Begleiten/Coachen</td>
</tr>
<tr>
<td>G Handlungskompetenzbereich: Konzipieren und Durchführen von Kursen</td>
</tr>
<tr>
<td>H Handlungskompetenzbereich: Forschung betreiben</td>
</tr>
<tr>
<td>I Handlungskompetenzbereich: Die Berufsberatung in der Öffentlichkeit vertreten</td>
</tr>
<tr>
<td>J Handlungskompetenzbereich: Leiten eines Projektes</td>
</tr>
<tr>
<td>Interdisziplinäre Fachkompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>K Handlungskompetenzbereich: In Netzwerken arbeiten</td>
</tr>
<tr>
<td>L Handlungskompetenzbereich: Sichern der Qualität</td>
</tr>
<tr>
<td>Soziale und persönliche Kompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>M Handlungskompetenzbereich: Aufzeigen sozialer und persönlicher Kompetenzen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: BBT 2010

40 Vgl. dazu auch Kapitel 3 (Ausbildungen).
2.3.9 Kompetenzen für BeraterInnen in Bildung, Beruf und Beschäftigung nach Schiersmann et al.\textsuperscript{41}

Schiersmann et al. erarbeiteten im Rahmen eines vom deutschen Bundesministerium für Bildung und Forschung geförderten Projektes eine Expertise zum Themenkomplex Bildungs- und Berufsberatung. Zentrales Ziel der Expertise war es, Handlungsoptionen für zukünftige Initiativen auf politischer und wissenschaftlicher Ebene zu formulieren. Im Zuge dieser Studie wurde unter anderem ein Kompetenzprofil für BeraterInnen entwickelt. Das Kompetenzprofil stützt sich auf ein, ebenfalls in der Expertise entwickeltes, systemisches Kontextmodell von Beratung, das drei wesentliche Elemente bzw. Dimensionen der Beratung skizziert, nämlich den Beratungsprozess im engeren Sinne (mit den Teilsystemen BeraterIn und Ratsuchende), die organisationalen und die gesellschaftlichen Rahmenbedingungen.\textsuperscript{42}

Das Kompetenzprofil gliedert sich in sechs Elemente, die sich auf die zugrunde liegende Beratungstheorie beziehen und durch übergeordnete Kompetenzen ergänzt werden.\textsuperscript{43} In jedem der sechs Kompetenzbereiche werden bis zu sechs Kompetenzen ausformuliert (vgl. Übersicht 10). Das Kompetenzprofil kann als Ausgangspunkt für die Entwicklung von Aus- und Weiterbildungsangeboten von BeraterInnen dienen.\textsuperscript{44}

Im Rahmen der Expertise wurde außerdem ein Katalog von Qualitätsstandards entwickelt, der ebenfalls auf dem formulierten Kontextmodell basiert. Die Entwicklung erfolgte unter Rekurs auf die »Europäischen Bezugsinstrumente« zur Verbesserung der Politik und der Systeme von lebensbegleitender Bildungs- und Berufsberatung. Darüber hinaus wurden bestehende Standards analysiert und hinsichtlich einer Systematisierung untersucht.\textsuperscript{45}

Übersicht 10: Kompetenzprofil nach Schiersmann et al.

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kompetenzprofil nach Schiersmann et al.</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kompetenzen für den Beratungsprozess</td>
</tr>
<tr>
<td>P 1 Beziehungsperspektive: Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage einen, dem Beratungsanliegen entsprechenden und adäquaten Beziehungsaufbau zu leisten.</td>
</tr>
<tr>
<td>P 3 Problembewältigungsperspektive: Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, die in der Beratung herausgearbeiteten Intentionen, Ziele und potenziellen Wege in konkrete Handlungsschritte zu überführen.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

\textsuperscript{41} Vgl. Schiersmann, C. et al. 2008.
\textsuperscript{42} Vgl. ebenda, Seite 15ff.
\textsuperscript{43} Vgl. ebenda, Seite 96.
\textsuperscript{44} Vgl. dazu auch Kapitel 3 (Ausbildungen).
### Kompetenzen in Bezug auf die Person des/der Ratsuchenden

**R1** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, Kenntnisse über Lebensverläufe, über berufliche Entwicklungsprozesse und über lebensphasenbezogene Einflüsse und die Dynamik beruflichen Verhaltens in den Beratungsprozess einzubeziehen.


**R3** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, das Beratungshandeln abzustimmen und zielgruppenspezifisches Wissen in die Beratung einzubringen.

**R4** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, das soziale Umfeld des Individuums entweder als für den Beratungsprozess relevante Einflussvariable oder real in das Beratungshandeln einzubeziehen.

### Element Beraterin/Berater

**B 1** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, sich professionell zu verhalten, und ihr bzw. sein professionelles Verhalten kontinuierlich zu reflektieren und weiterzuentwickeln.

**B 2** Die Beraterin bzw. der Berater orientiert sich beim Handeln an den für die Beratung und in ihrer/seiner Organisation formulierten Standards und konkretisiert diese selbstverantwortlich und reflektiert ihre bzw. seine Arbeit in Bezug zu diesen.

**B 3** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, Theorie und Forschung in angemessener Weise in die Beratungspraxis einzubinden und sich an der Zusammenarbeit zwischen Forschung und Praxis, z.B. im Rahmen von Evaluationen, zu beteiligen.

### Organisationsbezogene Kompetenzen

**O 1** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, an der Entwicklung eines spezifischen, an den Bedürfnissen der Zielgruppe ausgerichteten Selbstverständnisses der Beratungseinrichtung und daraus abgeleiteten Strategien der Organisation mitzuwirken.

**O 2** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, die Strukturen, Funktionen und zentralen Prozesse ihrer bzw. seiner Organisation zu reflektieren und an deren Identifikation und Optimierung mitzuwirken.

**O 3** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, in angemessener Weise an der bewussten Gestaltung sowie der Art und Weise des Umgangs mit allen an der Beratung und der Beratungsinstitution beteiligten Akteuren mitzuwirken und zu einer dem Ziel und Selbstverständnis der Organisation angemessenen Organisationskultur beizutragen.

**O 4** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, zur Verfügung stehende Sachmittel sinnvoll und ressourcensparend zu nutzen und z.B. an der Budgetierung oder Akquise nötiger Ressourcen für die Aufrechterhaltung bzw. Erweiterung des Beratungsangebotes mitzuwirken.

**O 5** Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, aktuell gesellschaftliche Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.
Übergreifende Standards

Ü 1 Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, sich beim Beratungshandeln, beim organisationsbezogenen Handeln sowie beim beratungsrelevanten politischen Handeln vorrangig an den Bedürfnissen und Ressourcen der Ratsuchenden zu orientieren und diese als kompetente Individuen anzuerkennen.

Ü 2 Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, das Beratungshandeln, das organisationale Handeln sowie das beratungsrelevante politische Handeln für alle Akteure transparent zu machen.


Ü 4 Die Beraterin bzw. der Berater ist in der Lage, sowohl das Beratungshandeln als auch das organisationale Handeln an integrierten Qualitätsstrategien auszurichten und an der Entwicklung und Durchführung eines Qualitätsschablonen mitzuwirken. Dies impliziert die Mitarbeit an der Evaluation der Wirkungen der Beratung.

Quelle: Schiersmann, C. et al. 2008, Seite 178f

2.3.10 Rambøll Management: Qualitätsstandards für die BBB-Beratung


47 Vgl. ebenda, Seite XIII.
48 Vgl. ebenda, Seite 142ff.
49 Vgl. ebenda, Seite 311ff.
Übersicht 11: Rambøll Management: Qualitätsstandards für die BBB-Beratung,
Auszug: Standards für die Qualifikation von BBB-BeraterInnen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Standardsstandards für die Bildungs-, Berufs- und Beschäftigungsberatung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>30</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
</tr>
<tr>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>33</td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
</tr>
<tr>
<td>35</td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
</tr>
<tr>
<td>37</td>
</tr>
<tr>
<td>38</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: Niedlich, F. et al. 2007

2.3.11 MEVOC/ECGC


50 Vgl. www.mevoc.net

Übersicht 12: MEVOC-Qualitätsstandards, Überblick

<table>
<thead>
<tr>
<th>MEVOC-Qualitätsstandards</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Bildung und Karriere</td>
</tr>
<tr>
<td>Aus- und Weiterbildung</td>
</tr>
<tr>
<td>Arbeitsmarkt- und Berufswelt</td>
</tr>
<tr>
<td>Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Kommunikation mit Klienten</td>
</tr>
<tr>
<td>Coaching</td>
</tr>
<tr>
<td>Assessment</td>
</tr>
<tr>
<td>Jobsuche und Stellenvermittlung</td>
</tr>
<tr>
<td>Ethik</td>
</tr>
<tr>
<td>Persönlichkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Beraterprofil</td>
</tr>
<tr>
<td>Zeitmanagement</td>
</tr>
<tr>
<td>Stress und Frustration</td>
</tr>
<tr>
<td>Persönliche Weiterentwicklung</td>
</tr>
<tr>
<td>Informationstechnologien</td>
</tr>
<tr>
<td>PC und Informationsmanagement</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.mevoc.net


52 Vgl. dazu auch Kapitel 3 (Ausbildungen).
2.3.12 European Accreditation Scheme for Careers Guidance Counsellors (EAS)$^{53}$


Das Rahmenmodell beinhaltet drei klientInnenbezogene Hauptaufgaben, die dann in bis zu sechs spezifische Elemente unterteilt werden. Darüber hinaus werden sechs allgemein gültige Elemente definiert, die als essenziell betrachtet werden und den Hintergrund jeglicher Beratungsleistung im Berufsbereich bilden bzw. in allen Hauptaufgaben Anwendung finden (vgl. Übersicht 13).

In dem 2008 veröffentlichten Handbuch, das sich an Entscheidungsträger, Organisationen, PraktikerInnen und ForscherInnen im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung wendet, werden das Akkreditierungsschema bzw. der Ablauf der Akkreditierung detailliert beschrieben.

In einer Weiterentwicklung des Modells, dem Accreditation Framework for the European Career Guidance Practitioners (EAF) durch Leonardo Evangelista, wurde unter anderem eine weitere Hauptaufgabe hinzugefügt, nämlich: »Support clients on 1:1 base during a time span, including by networking and advocating on their behalf«.$^{54}$

Übersicht 13: European Accreditation Scheme for Careers Guidance Counsellors

<table>
<thead>
<tr>
<th>European Accreditation Scheme for Careers Guidance Counsellors</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Main Tasks</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>1. Deliver information related to career guidance as a separate activity</td>
</tr>
<tr>
<td>C.1.1. Collect, organise, produce and disseminate information related to career guidance</td>
</tr>
<tr>
<td>C.1.2. Deliver information related to career guidance, face to face and/or at a distance, and/or in groups</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

$^{53}$ Vgl. Reid, H. L. / Ford, A. 2008; vgl. auch www.corep.it/eas/de

$^{54}$ Evangelista, L. 2009.
2. **Perform career guidance interviews**

- C.2.1. Use interview techniques to manage the interview
- C.2.2. Assess the needs of clients
- C.2.3. Select and use career assessment tools when needed
- C.2.4. Assist clients to determine a course of action
- C.2.5. Assist clients to implement the course of action developed
- C.2.6. Manage personal case load

3. **Carry out career guidance activities with small groups**

- C.3.1. Use group techniques to facilitate small groups (up to 30) of clients
- C.3.2. Assist clients to implement transitions in learning, training or work (including job search)
- C.3.3. Assist clients to develop, implement and revise their action plan

**Common Tasks**

- B.1. Comply with ethical guidelines
- B.2. Establish and maintain rapport with clients (including effective communication) in order to maximise the effectiveness of the guidance interaction
- B.3. Demonstrate commitment to continuous improvement of own knowledge and skills and of the service
- B.4. Establish appropriate working relationships with all the persons involved in the guidance process, internal and external of the organisation
- B.5. Use ICT for career guidance purposes
- B.6. Know of, and know where to find, information related to career guidance

Quelle: Reid, H. L./Ford, A. 2008

---

**2.3.13 Kompetenzrahmen für LaufbahnberaterInnen (Cedefop)**


---

56 Vgl. ebenda, Seite 83.
57 Vgl. ebenda, Seite 86.
• Unter den sechs beschriebenen Grundkompetenzen werden Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse im Bereich der Laufbahnberatung verstanden, die in der gesamten beruflichen Tätigkeit zum Tragen kommen und generell vorhanden sein sollten.
• Die sechs Interaktionskompetenzen beschreiben Tätigkeiten im KlientInnenkontakt, und zwar unabhängig davon, in welchem Setting dieser stattfindet (Einzelberatung, Gruppen, persönlich oder über Medienutzung etc.).
• Als Unterstützungskompetenzen werden sieben Nebentätigkeiten beschrieben, die sich auf die Ressourcen und die Bedingungen der beraterischen Tätigkeit beziehen.

Da einerseits die Rahmenbedingungen und Kontexte der Beratungsdienste in Europa sehr unterschiedlich sind und sich andererseits die wirtschaftlichen Gegebenheiten und Arbeitsmarktvverhältnisse unterscheiden bzw. einem stetigen Wandel unterliegen, enthält jedes Element des Kompetenzrahmens Hinweise auf die »Kontexte und Bedingungen«, die NutzerInnen für ihre eigene Situation definieren sollten.

Übersicht 14: Kompetenzrahmen für LaufbahnberaterInnen (Cedefop), Überblick

<table>
<thead>
<tr>
<th>Cedefop-Kompetenzrahmen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Grundkompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>1.1 Ethische Praxis</td>
</tr>
<tr>
<td>1.2 Ermittlung und konkrete Berücksichtigung der verschiedenen KlientInnenforderungen</td>
</tr>
<tr>
<td>1.3 Integration von Theorie und Forschung in die Praxis</td>
</tr>
<tr>
<td>1.4 Entwicklung der eigenen Fähigkeiten und Erkennen von Schwachstellen</td>
</tr>
<tr>
<td>1.5 Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten</td>
</tr>
<tr>
<td>1.6 Informations- und Kommunikationstechnologien</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Interaktionskompetenzen gegenüber KlientInnen</td>
</tr>
<tr>
<td>2.1 Durchführung von Tätigkeiten zur Laufbahnberatung</td>
</tr>
<tr>
<td>2.2 Ermöglichung des Zuganges zu Informationen</td>
</tr>
<tr>
<td>2.3 Beurteilung und Befähigung zur Beurteilung</td>
</tr>
<tr>
<td>2.4 Entwicklung und Bereitstellung von Programmen zum laufbahnorientierten Lernen</td>
</tr>
<tr>
<td>2.5 Weiterverweisung und Vertretung der KlientInnen</td>
</tr>
<tr>
<td>2.6 Erleichterung des Eintrittes in den Lern- und Arbeitsprozess</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Unterstützungskompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>3.1 Verwaltung von Informationsdiensten zu Chancen und Möglichkeiten</td>
</tr>
<tr>
<td>3.2 Agieren in Netzwerken und Aufbau von Partnerschaften</td>
</tr>
<tr>
<td>3.3 Management der eigenen Arbeitsbelastung und Führung von Nutzerunterlagen</td>
</tr>
<tr>
<td>3.4 Erarbeitung von Strategien zur Karriereentwicklung</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5 Beziehung zu Interessengruppen</td>
</tr>
<tr>
<td>3.6 Teilnahme an Forschung und Evaluierung</td>
</tr>
<tr>
<td>3.7 Aktualisierung der eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: Cedefop 2010
2.3.14 Weiterbildungsakademie (wba)\textsuperscript{58}

Seit 2007 ermöglicht die Weiterbildungsakademie Österreich (wba) PraktikerInnen in der Erwachsenenbildung die Anerkennung bereits erworbener Kompetenzen und bündelt sie zu Abschlüssen. Dabei bietet die Weiterbildungsakademie selbst keine Lehrgänge oder Weiterbildungsseminare an, sondern überprüft über ein modulares Zertifizierungs- und Anerkennungsverfahren formale aber auch non-formale und informelle Kompetenzen der InteressentInnen. Dies erfolgt nach definierten Standards, in denen die erforderlichen Kompetenzen, Ziele und Inhalte in curriculärer Form festgehalten sind.


Zu diesem Zweck akkreditiert die wba über einen Akkreditierungsrat bestehende Bildungsangebote. Anerkannt werden jene Teile der Bildungsangebote, die den Curricula der wba entsprechen. Es können aber auch nicht-akkreditierte Angebote nach individueller Prüfung durch den Akkreditierungsrat anerkannt werden.

Für die Zielgruppe von BildungsmanagerInnen, Lehrenden in der Erwachsenenbildung, BeraterInnen und BibliothekarInnen stehen zwei Abschlüsse zur Verfügung:


Für das wba-Diplom »Diplomierte/r Erwachsenenbildner/in mit Schwerpunkt Beratung« müssen acht Kompetenzen nachgewiesen werden. Im Wahlbereich können darüber hinaus Kompetenzen in vier weiteren Bereichen dokumentiert werden (siehe Übersicht 15). Für den Abschluss des Diploms muss außerdem eine schriftliche Abschlussarbeit (Reflexion der eigenen Praxis

\textsuperscript{58} Vgl. www.wba.or.at
mit Theoriebezug) verfasst werden sowie ein kommissionelles Abschlusskolloquium abgelegt werden. Zusätzlich ist der Nachweis über 700 Stunden erwachsenenbildungsrelevante Praxis zu erbringen (inklusive der Praxis für das wba-Zertifikat), wovon sich mindestens 400 Stunden auf die Beratungspraxis in der Erwachsenenbildung beziehen müssen.

Übersicht 15: wba-Curriculum mit Schwerpunkt »Beratung«, Überblick

<table>
<thead>
<tr>
<th>Curriculum »Diplomierte/r Erwachsenenbildner/in mit Schwerpunkt Beratung«</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Beratungskompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Fachkompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Bildungstheoretische Kompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Soziale Kompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Personale Kompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Didaktische Kompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Managementkompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Kompetenz in Bibliothekswesen und Informationsmanagement</td>
</tr>
<tr>
<td>Wissenschaftsorientiertes Arbeiten</td>
</tr>
<tr>
<td>Fachliteratur und Rezensionen</td>
</tr>
<tr>
<td>Allgemeine Wahlmodule (z. B. Fremdsprachenkenntnisse, Informations- und Kommunikations-technologie)</td>
</tr>
<tr>
<td>Verpflichtende, nachzuweisende Praxis</td>
</tr>
<tr>
<td>Reflexive Kompetenz (Schriftliche Arbeit)</td>
</tr>
<tr>
<td>Abschlusskolloquium</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.wba.or.at/studierende/wba-Diplom_BeraterInnen.pdf
3 Ausbildungen: Good Practices im deutschsprachigen Raum

3.1 Situation im deutschsprachigen Raum im Überblick

Im Gegensatz zur Schweiz gibt es in Österreich und Deutschland bis dato keine einheitliche Regulierung der Berufsausübung im Sinne einer bestimmten verpflichtenden Aus- oder Weiterbildung in der Bildungs- und Berufsberatung. Zudem haben die BeraterInnen zwar in den meisten Ländern eine hochschulische Ausbildung absolviert, diese ist aber selten auf Berufsberatung spezialisiert.59 (Auch in Österreich haben mehr als die Hälfte der Bildungs- und BerufsberaterInnen einen Fachhochschul- oder Universitätsabschluss, aber nur etwa zwölf Prozent verfügen über eine spezielle Aus- oder Weiterbildung im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung.60)

Die Bildungsangebote für den Bereich Bildungs- und Berufsberatung sind auf internationaler Ebene gleichermaßen vielfältig wie die Arbeitssituationen von BeraterInnen. Dabei lassen sich nach Ertelt die Ausbildungswege im Bereich der Berufsberatung in fünf Typen einteilen:61

1. Drei- bis vierjähriges Fachstudium mit akademischem Grad (Diplom-FH, Bachelor, Lizenziat). Beispiele: Deutschland, Niederlande, Polen, Schweden, Schweiz, Ungarn.

Als Schwächen hinsichtlich der Qualifizierung von Bildungs- und BerufsberaterInnen wurden in der Vergangenheit62 vor allem die folgenden festgehalten:63

- Mängel in der Ausbildung für die Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologie (ICT) sowie des Telefons in der Berufsberatung;

• Mängel im Verständnis von Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt;
• Überbetonung psychologischer Inhalte und Methoden;
• Mängel im Qualitätsmanagement;
• Mängel bei der Arbeit in lokalen und regionalen Netzwerken, besonders mit Blick auf die Unterstützung bei der Stellenvermittlung;
• Mängel bei der Vermittlung von Fertigkeiten eigenständiger Berufsentwicklung an KlientInnen.


3.2 Good-Practice-Beispiele von Aus- und Weiterbildungsangeboten im deutschsprachigen Raum

3.2.1 »CCHRM – Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management«, verliehen an den Universitäten Bern und Freiburg (Schweiz)67

Die postgraduale Weiterbildung CCHRM ist berufsbegleitend organisiert und richtet sich ausschließlich an PsychologInnen mit einem Universitätsabschluss (Master oder äquivalentes Lizent-
Ausbildungen: Good Practices im deutschsprachigen Raum


CCHRM stützt sich aufgrund der universitären Vorgaben neben dem BBT-Qualifikationsprofil auch auf die von der Föderation der Schweizer PsychologInnen (FSP) ausgegebenen Standards für postgraduale Weiterbildungen in Psychologie.


Die 28 Module beziehen sich auf Kernkompetenzen und neun Funktionskompetenzen auf zwei Ebenen (siehe Übersicht 16).

Übersicht 16: »CCHRM »Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management«, verliehen an den Universitäten Bern und Freiburg, Kompetenzbereiche

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kernkompetenzen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Die Fachperson kann …</td>
</tr>
<tr>
<td>… Einzelpersonen, Gruppen und Institutionen fachpsychologisch kompetent begleiten, betreuen, beraten;</td>
</tr>
<tr>
<td>… mit KlientInnen, Gruppen und Institutionen eine verbindliche Arbeitsbeziehung gestalten, klären und reflektieren;</td>
</tr>
<tr>
<td>… Erkenntnisse aus der fachpsychologischen Empirie und Theorie in der eigenen beruflichen Praxis anwenden und Erkenntnisse aus der eigenen beruflichen Praxis zur Weiterentwicklung von Forschung und Theorie bei den entsprechenden Institutionen anbringen;</td>
</tr>
<tr>
<td>… eigene persönliche und institutionelle Handlungsmöglichkeiten und -grenzen wahrnehmen, diesen gemäß handeln und sie reflektieren.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---


Alle ein bis zwei Jahre beginnt ein Studiengang, in dem regulär 20 bis max. 25 Studienplätze vergeben werden.

3.2.2 BBF – Bachelorstudiengang »Beschäftigungsorientierte Beratung und Fallmanagement« an der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit in Mannheim (Deutschland) 71

Der Vollzeit-Bachelorstudiengang »Beschäftigungsorientierte Beratung und Fallmanagement« an der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit (HdBA) in Mannheim dauert drei Jahre (180 ECTS-Punkte) und schließt mit dem Titel »Bachelor of Arts« ab. Das Studienangebot ist vor allem auf die Bedürfnisse der Bundesagentur für Arbeit in Deutschland ausgerichtet, gleichzeitig aber auch so konzipiert, dass die erworbenen Qualifikationen auch in anderen Kontexten verwendbar sind.

Der Studiengang ist modular aufgebaut und in fünf Studientrimester mit vier dazwischenliegenden Praktika gegliedert (siehe Übersicht 17). Sowohl Trimester als auch Praktika dauern jeweils vier Monate. Die Praktika werden in der Regel in den Dienststellen der Bundesagentur

71 Vgl. www.hdba.de
für Arbeit absolviert, können aber auch in anderen geeigneten Einrichtungen durchlaufen werden. Der Praxisanteil ist mit 16 Monaten Praktikumszeit sehr hoch, ermöglicht aber dadurch schon in der Ausbildung besondere Nähe zur Berufspraxis.

Pro Studientrimester sind fünf Module zu absolvieren, wobei jedes Modul ein thematisch zusammenhängendes Stoffgebiet behandelt und mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen wird. Die Module können fünf verschiedenen Studienfeldern zugeordnet werden:

- Studienfeld »Public Management«;
- Studienfeld »Arbeitgeberorientierte Arbeitsförderung«;
- Studienfeld »Beratung«;
- Studienfeld »Arbeitnehmerintegration«;
- Studienfeld »Soziale Sicherung«.

Im vierten und fünften Studientrimester besteht die Möglichkeit zur Spezialisierung auf einen der beiden Schwerpunkte: »Berufsberatung« (Beratung über berufliche Möglichkeiten und Voraussetzungen sowie persönliche Eignung für einzelne Berufe) oder »Fallmanagement« (intensive Betreuung und Beratung anspruchsvoller Einzelfälle). Der modulare Aufbau ermöglicht Beschäftigten der Bundesagentur, neben der Nutzung aktueller Forschungsergebnisse der ProfessorInnen, wissenschaftlich fundierte Fortbildungsangebote.

**Übersicht 17: Bachelorstudiengang »Beschäftigungsorientierte Beratung und Fallmanagement« an der Hochschule der Bundesagentur für Arbeit**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Studientrimester 1</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Betriebswirtschaftliche Grundlagen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Volkswirtschaftliche Grundlagen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Sozialwissenschaftliche Grundlagen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Grundlagen der Integration in Ausbildung und Beschäftigung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Rechtswissenschaftliche Grundlagen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Praktikum A</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vermittlung/Integration, Leistungsgewährung, Ressourcensteuerung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Berufsberatung/-orientierung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Studientrimester 2</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arbeitsmarktprozesse I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Beratungsprozesse I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Konzepte beruflicher Beratung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Berufliche Aus- und Weiterbildung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Integrationsmanagement I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Praktikum B</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Ressourcensteuerung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Berufsberatung/-orientierung</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>


### Studientrimester 3

<table>
<thead>
<tr>
<th>Unterrichtsthemen</th>
<th>Modulbeschreibung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Unternehmenssteuerung I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Beratungsprozesse II</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Berufliche Eignungsdiagnostik I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Arbeits- und Berufswissenschaften I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Recht der sozialen Sicherung</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Praktikum C**

| Studien schwerpunkte Berufsberatung: Vermittlung/Integration Berufsberatung/-orientierung | |
| Studien schwerpunkte Fallmanagement: Leistungsgewährung Fallmanagement | |

### Studientrimester 4

<table>
<thead>
<tr>
<th>Unterrichtsthemen</th>
<th>Modulbeschreibung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Studien schwerpunkte Berufsberatung: Arbeitgeberberatung I Arbeits- und Berufswissenschaften II Gruppenprozesse</td>
<td>2 Wahlmodule</td>
</tr>
<tr>
<td>Studien schwerpunkte Fallmanagement: Fallmanagement I Gruppenprozesse Grundsicherung für Arbeitsuchende</td>
<td>2 Wahlmodule</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Praktikum D**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Unterrichtsthemen</th>
<th>Modulbeschreibung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Bachelor Thesis</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Studien schwerpunkte Berufsberatung: Berufsberatung/-orientierung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Studien schwerpunkte Fallmanagement: Fallmanagement</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Studientrimester 5

<table>
<thead>
<tr>
<th>Unterrichtsthemen</th>
<th>Modulbeschreibung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Studien schwerpunkte Berufsberatung: Berufliche Eignungsdiagnostik II Rechtliche Aspekte der Berufsberatung</td>
<td>3 Wahlmodule</td>
</tr>
<tr>
<td>Studien schwerpunkte Fallmanagement: Netzwerkmanagement Fallmanagement II</td>
<td>3 Wahlmodule</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.hdba.de

Die Qualität des Lehrganges wird durch Qualitätsbezugspunkte auf Ziel- und Prozessebene (z. B. Leitbilder und Verfahrensordnungen), regelmäßige Evaluationen und an den Ergebnissen der Evaluationen ansetzenden Verfahren zu Qualitätsverbesserungen gesichert und entwickelt.

Voraussetzung für die Zulassung zum Studium ist die allgemeine Hochschulreife, Fachhochschulreife oder ein vergleichbarer Bildungsabschluss, auch die Bereitschaft zur bundesweiten Mobilität wird verlangt. Zusätzlich findet ein zweistufiges Auswahlverfahren in den Agenturen.
für Arbeit und an der Hochschule statt. Pro Jahr werden ca. 60 Studierende aufgenommen. Ein Masterstudiengang ist in Planung.

**3.2.3 ma|bob – Postgradualer Studiengang »Berufs- und organisationsbezogene Beratungswissenschaft« an der Ruprecht-Karls-Universität in Heidelberg (Deutschland)**


Derzeit stehen insgesamt 17 Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule in den Bereichen »Grundlagen«, »Personenbezogene Beratung«, »Organisationsbezogene Beratung« sowie »Beratungsforschung und Management« zur Verfügung (siehe Übersicht 18). In den Modulen werden Kompetenzen für professionelle Beratungsarbeit vermittelt, die drei Kompetenzbereichen zugeordnet werden können:

- **Kommunikations- und Prozesskompetenz**: Dieser Kompetenzbereich zielt auf das erfolgreiche Führen und Gestalten von Beratungsgesprächen bzw. Beratungsprozessen ab. Die

---

72 Vgl. www.beratungswissenschaft.de
73 www.beratungswissenschaft.de/fileadmin/bilder/mabob_broschuere.pdf
Grundlage dafür bildet theoretisches Wissen zu Beratung, Kommunikation und Beratungsmethoden, wobei die Erweiterung der Praxiskompetenz unter systemischen Gesichtspunkten im Mittelpunkt steht.

- **Fachkompetenz:** Dieser Kompetenzbereich fokussiert einerseits auf fachliches Wissen im Bereich der individuellen und organisationalen Entwicklung durch Beratung und andererseits auf die gesellschaftlichen und organisationalen Rahmenbedingungen von Bildungs-, Berufs- und Beschäftigungsberatung. Auch die Professionalisierung der Beratungspraxis sowie Kenntnisse zum Management von Beratungsinstitutionen und Beratungsangeboten sind Inhalt dieses Kompetenzbereiches.

- **Selbst- und Systemkompetenz:** In diesem Kompetenzbereich geht es um die Erweiterung der Fähigkeiten zum systemischen Denken und Handeln sowie der Fähigkeiten, systemische Zusammenhänge zu erkennen und zu beurteilen und die eigene Beratungspraxis zu reflektieren.

Übersicht 18: *mabl* – Postgraduater Studiengang »Berufs- und organisationsbezogene Beratungswissenschaft« an der Ruprecht-Karls-Universität in Heidelberg (Deutschland)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Grundlegende Module (Pflichtmodule)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Modul G1: Theorien und Ansätze für die Gestaltung von Beratung als Interaktionsprozess</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul G2: Professionalität und Ethik</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul G3: Beratung in institutionellen Kontexten</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul G4: Gesellschaftliche Rahmenbedingungen der Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul G5: Lernbegleitung und Portfolio</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul G6: Masterarbeit und Masterprüfung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Vertiefungsmodul »Personenbezogene Beratung« (Wahlpflichtmodule)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Modul P1: Individuumsbezogene Theorien</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul P2: Konzepte und Methoden der personenbezogenen Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul P3: Aufgabenfelder der personenbezogenen Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul P4: Projekt I: Personenbezogene Beratung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Vertiefungsmodul »Organisationsbezogene Beratung« (Wahlpflichtmodule)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Modul O1: Organisationstheorien und Modelle der organisationalen Entwicklung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul O2: Strategien der Organisationsberatung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul O3: Anwendungsfelder der Organisationsberatung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul O4: Projekt II: Organisationsbezogene Beratung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Vertiefungsmodul »Beratungsforschung und Management« (Wahlmodule)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Modul F1: Empirische Beratungsforschung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul M1: Management von Beratungsinstitutionen und Selbständigkeit als Berater/in</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul W1: Techniken des wissenschaftlichen Arbeitsens</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul S1: Spezialisierung in der Beratung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.beratungswissenschaft.de
Die Qualität des Masterstudienganges wird durch verschiedene Aspekte gesichert und entwickelt:

- Akkreditierung durch die internationale Akkreditierungsagentur ACQUIN.
- Interne Evaluation und Feedback der Studierenden.
- Zusammenarbeit mit DozentInnen aus unterschiedlichen Fachbereichen.
- Begleitung durch einen Fachbeirat (ExpertInnen aus Wissenschaft, Politik und Wirtschaft).

Für die Zulassung zum Masterstudiengang wird ein Hochschulabschluss sowie mindestens ein Jahr einschlägige Berufserfahrung gefordert, außerdem wird über die Zulassung durch ein Aufnahmegespräch entschieden. Pro Studienjahr werden ca. 20 Studierende aufgenommen.

Für das Modulstudium (als individuelle Weiterbildung) werden Hochschulreife sowie einschlägige Berufserfahrungen von mindestens einem Jahr verlangt, ein Hochschulabschluss ist erwünscht.

### 3.2.4 »Diplomlehrgang Berufsorientierungstraining und Karriereberatung« am Berufsförderungsinstitut Wien (bfi Wien) (Österreich)

Der »Diplomlehrgang Berufsorientierungstraining und Karriereberatung« am bfi Wien richtet sich an berufliche Um- und NeueinsteigerInnen, die idealerweise über eine soziale, pädagogische oder psychologische Grundausbildung verfügen, wenngleich diese aber nicht zwingend vorausgesetzt wird. Der seit 2003 angebotene, berufsbegleitend organisierte Lehrgang erstreckt sich über zwei Semester (232 Unterrichtseinheiten) und schließt mit einem Diplom ab.

Der Lehrgang zielt darauf ab, die TeilnehmerInnen sowohl für Tätigkeiten als TrainerInnen in der Aus- und Weiterbildung als auch in der Berufs- und / oder Karriereberatung zu qualifizieren. Der Lehrgang umfasst daher auch die aktuellen AMS-Kriterien für TrainerInnenausbildungen und erfüllt die Voraussetzungen für das staatlich anerkannte FachtrainerInnenzertifikat.

In methodisch-didaktischer Hinsicht basiert der Diplomlehrgang auf einem Mix aus unterschiedlichen Trainings- und Coachingmethoden (z. B. systemischer Ansatz, NLP, personenzentrierte Gesprächsführung etc.). Lehr- und Lernmethoden umfassen unter anderem Theorieinput, Präsentationen, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeiten, Kreativtechniken, Rollenspiele und Reflexion.


---

74 Vgl. www.bfi-wien.at
Übersicht 19: Diplomlehrgang »Berufsorientierungstraining und Karriereberatung« am bfi Wien

<table>
<thead>
<tr>
<th>Lehrgangsinhalte</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Modul 1 Berufsbild und Kontext</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 2 Beratungskompetenz I: Grundlagen der ganzheitlichen Kommunikation</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 3 Beratungskompetenz II: Coachingwerkzeuge</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 4 Beratungskompetenz III: Karriere- und Bildungsberatung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 5 Beratungskompetenz IV: Berufsorientierung und -beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 6 Trainingskompetenz I: Grundlagen des Lernens und Lernprozesse gestalten</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 7 Trainingskompetenz II: Zielgruppenanalyse und Seminarplanung</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 8 Trainingskompetenz III: Selbsträsentation und Medienkompetenz</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 9 Trainingskompetenz IV: Gruppendynamik und -prozesse</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 10 Erfolgreiches Selbstmarketing</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 11 Managing Diversity and Gender Mainstreaming</td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 12 Praxistransfer</td>
</tr>
</tbody>
</table>


Es gibt keine speziellen Zugangsvoraussetzungen für den Lehrgang, berufliche Vorerfahrung oder pädagogische Grundkenntnisse sind zwar vorteilhaft, jedoch keine Teilnahmebedingung. Der Diplomlehrgang ist mit 18 ECTS-Punkten von der Weiterbildungsakademie Österreich (wba) akkreditiert.

Das bfi Wien ist nach ISO 9001 zertifiziert. Eine Lehrgangsevaluation findet regelmäßig mittels Feedback-Fragebögen statt. Der Diplomlehrgang wird derzeit zweimal jährlich angeboten, wobei pro Lehrgang ca. 16 TeilnehmerInnen aufgenommen werden.75

3.2.5 »Ausbildung zum/zur Berufs- und Bildungsberater/-in« am Wirtschaftsförderungs institut Wien (WIFI Wien) (Österreich)76


75 Auskunft bfi Wien.
76 Vgl. www.wifiwien.at

**Übersicht 20: »Ausbildung zum/zur Berufs- und Bildungsberater/-in« am WIFI Wien**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Lehrgangsaufbau und -inhalt</th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Modul 1 Einführung und Selbstreflexion</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 2 Ressourcenarbeit</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 3 Motivation und Gender Mainstreaming</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 4 Beratung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 5 Entscheidungsfindung und Veränderungsintelligenz, Interventionstechniken</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 6 Trainingskompetenz 1</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 7 Zielgruppenspezifisches Planen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 8 Trainingskompetenz 2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 9 Diversity</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Modul 10 Jobfinding</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 1 Anforderungen der Berufswelt</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 2 Das Arbeitsmarktservice (AMS)</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 3 Berufsbilder I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 4 Berufsbilder II</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 5 Qualitätssicherung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 6 Distance Counselling</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 7 Berufliche- und Bildungsmobilität in Europa</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 8 Recherchiertechnik und Förderungen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 9 Bildungsberatung</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 10 Projektarbeit</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 11 Krisenintervention I</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 12 Krisenintervention II</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 13 Outplacement</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 14 A-typische Beschäftigungsverhältnisse</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Workshop 15 Abschluss</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vortrag 1 Arbeit und Gesellschaft</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Vortrag 2 Berufs- und Bildungsberatung – eine Bedarfsanalyse</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.wifiwien.at
Als Zulassungsvoraussetzungen werden vom Wirtschaftsförderungsinstitut Wien folgende Kriterien verlangt:
- vollendetes 25. Lebensjahr;
- idealerweise praktische Erfahrung im Umgang mit Gruppen und/oder eine abgeschlossene oder weit fortgeschrittene Ausbildung im sozialen, psychologischen oder pädagogischen Berufsumfeld sowie im Personalwesen;
- mindestens 25 Stunden Selbsterfahrung, Supervision oder Coaching (kann auch während der Ausbildung nachgeholt werden);
- ein erfolgreiches Auswahlgespräch.

Eine generelle Akkreditierung des gesamten Lehrganges durch die Weiterbildungsakademie Österreich (wba) ist mittelfristig nicht geplant. Die individuelle Einreichung der Kurszertifikate ist jedoch jederzeit möglich.


### 3.2.6 Lehrgang universitären Charakters »Bildungs- und Berufsberatung« am Bundesinstitut für Erwachsenenbildung – bifeb (Österreich)\[78\]


Besonderer Wert wird einerseits auf das Kennenlernen unterschiedlicher Berufs- und Arbeitssituationen im Berufsfeld gelegt und andererseits auf die Vernetzung der teilnehmenden Personen im Sinne des Hineinwachsens in eine berufliche Community bzw. von deren Ausbau.

---

77 Auskunft WIFI Wien.
78 Vgl. www.bifeb.at
Das Lernen im Lehrgang wird durch Methodenvielfalt, regelmäßige Reflexionen und durch das Führen eines Portfolios unterstützt. Das pädagogische Konzept orientiert sich am Ansatz des selbstgesteuerten Lernens. Das Studium besteht aus elf Präsenzphasen zu je drei bis fünf Tagen, die aus Beratungs- und Fachmodulen bestehen (siehe Übersicht 21). Ergänzend dazu gibt es betreute Distanzlernphasen, welche zeitlich und örtlich selbstorganisiert werden und in denen acht Portfolioaufträge zu vorgegebenen Themenschwerpunkten erfüllt werden müssen (z. B. Bildungswesen, Berufe, Förderungen etc.).

### Übersicht 21: Lehrgang universitären Charakters »Bildungs- und Berufsberatung« bifeb, Inhalte der Präsenzmodule

<table>
<thead>
<tr>
<th>Fachmodule</th>
<th>Beratungsmodule</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Österreichisches Bildungssystem</td>
<td>KlientInnenzentrierte Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Berufsfelder und Berufsprofile</td>
<td>Systemische Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Konzepte von Beratung</td>
<td>Beratung in Gruppen</td>
</tr>
<tr>
<td>Informationsmanagement</td>
<td>Methoden und Verfahren</td>
</tr>
<tr>
<td>Arbeitsmarkt</td>
<td>Lernberatung und Lernbiographie</td>
</tr>
<tr>
<td>Bildungsförderungen</td>
<td>Genderdynamik in der Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Distance Counselling</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Qualität in der Bildungs- und Berufsberatung</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: www.bifeb.at

Vom Bildungsinstitut für Erwachsenenbildung werden folgende Zulassungsbedingungen angegeben:

- Mindestalter von 25 Jahren;
- abgeschlossene Berufsausbildung oder AHS-Matura;
- ein- bis mehrjährige Praxiserfahrung im Bereich der Bildungs-, Berufs- und Laufbahnberatung oder eine Ausbildung für die Berufsfelder Pädagogik, Psychologie, Soziales oder eine Ausbildung in personenbezogener Beratung;
- Bereitschaft zur durchgehenden Teilnahme an den Seminaren und zur selbständigen Arbeit;
- schriftliche Bewerbung um einen Ausbildungsplatz.

Der Lehrgang ist mit 31 ECTS-Punkten durch die Weiterbildungsakademie Österreich (wba) akkreditiert. Der Lehrgang wird regelmäßig evaluiert, dabei verfolgt die Evaluation ein dreifaches Ziel, nämlich »(...) auf den Lehrgangsprozess reagieren zu können, die TeilnehmerInnen in den Evaluationsprozess einzubinden und die Tragfähigkeit der Ausbildung im Hinblick auf Qualifikationszugewinn und Transfer in die berufliche Praxis zu überprüfen und weiterzuentwickeln«. Alle zwei Jahre startet ein neuer Lehrgang, an dem ca. 20 Personen teilnehmen.

79 www.bifeb.at/kompetenzzentrum/Seminare/Programm%20LG%209%20Bildungs%20und%20Berufsberatung%20(Downloadversion).pdf
3.2.7 Postgradualer Universitätslehrgang Akademische/r Experte/in und Postgradualer Universitätslehrgang Master of Arts »Bildungs- und Berufsberatung« an der Donau-Universität Krems (Österreich)\(^\text{80}\)

Seit Februar 2011 wird an der Donau-Universität Krems am Department für Weiterbildungsforschung und Bildungsmanagement, ein neuer, berufsbegleitender postgradualer Universitätslehrgang für Bildungs- und Berufsberatung angeboten. Der Universitätslehrgang richtet sich zum einen an Bildungs- und BerufsberaterInnen im deutschsprachigen Raum, die über Beratungserfahrung in Gruppen- oder Einzelberatung verfügen und bereits spezifische, fach einschlägige Weiterbildungsveranstaltungen oder nicht offiziell anerkannte Ausbildungen absolviert haben. Zum anderen wendet sich der Lehrgang auch an Personen, die verwandte Ausbildungen abgeschlossen haben (z. B. Coaching-Ausbildung) und die sich als Bildungs- und BerufsberaterInnen zertifizieren lassen möchten. Es können zwei akademische Abschlüsse erworben werden, nämlich Akademische/r Experte/in (drei Semester, berufsbegleitend) und Master of Arts (vier Semester, berufsbegleitend).


Dazu wurde ein standardisiertes und international übertragbares Prüfverfahren entwickelt, anhand dessen sowohl formell als auch informell erworbene Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen im Ausmaß von 60 ECTS (Akademische/r Experte/in) bzw. 90 ECTS (Master of Arts) zertifiziert werden können. Die nachzuweisenden Kompetenzen gliedern sich in sieben Felder (siehe Übersicht 22).


Der Online-Test und das Assessment-Center wurden im Projekt ECGC entwickelt und werden von Kooperationsinstituten durchgeführt (WIFI NÖ, WIFI OÖ, Kirchliche Pädagogische Hochschule Wien/Krems). Die Präsenzmodule finden an der Donau-Universität Krems statt.

\(^{80}\) Vgl. www.donau-uni.ac.at sowie www.ecgc.at
Übersicht 22: ECGC-Zertifikat und Postgradualer Universitätslehrgang  
»Bildungs- und Berufsberatung« an der Donau-Universität Krems

<table>
<thead>
<tr>
<th>Akademische/r Experte/in</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Berufsfeldkompetenz (Online-Test)</td>
</tr>
<tr>
<td>Arbeitsmarktdynamik und Berufswelt</td>
</tr>
<tr>
<td>Aus- und Weiterbildungsportfolios</td>
</tr>
<tr>
<td>Grundlagen von Counseling in der Berufswelt</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Beratungskompetenz (Assessment-Center)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kommunikation und Konfliktmanagement</td>
</tr>
<tr>
<td>Coaching</td>
</tr>
<tr>
<td>Assessment</td>
</tr>
<tr>
<td>Professionelle Steuerung von Arbeitsvermittlungsprozessen</td>
</tr>
<tr>
<td>Berufsethik</td>
</tr>
<tr>
<td>Sozial- und Selbstkompetenz (Assessment-Center)</td>
</tr>
<tr>
<td>Zeitmanagement</td>
</tr>
<tr>
<td>Stressmanagement</td>
</tr>
<tr>
<td>Selbstgesteuertes Lernen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Methodenkompetenz (Präsenzmodul)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Informations- und kommunikationstechnologische Forschungstools</td>
</tr>
<tr>
<td>Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Master of Arts</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Internationale Aspekte (Präsenzmodul)</td>
</tr>
<tr>
<td>Bildungs- und Berufsberatung im internationalen Kontext</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Organisationsentwicklung (Präsenzmodul)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Lernmanagement in Institutionen, Organisationsentwicklung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wissensmanagement (Präsenzmodul)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Grundlagen des Wissens- und Informationsmanagements</td>
</tr>
</tbody>
</table>


Die Aufnahme erfolgt durch ein zweistufiges Aufnahmeverfahren (schriftliche Bewerbungsunterlagen und Aufnahmegespräch), in dem die Eingangskompetenzen der BewerberInnen überprüft werden.

Der Lehrgang soll jährlich angeboten werden, wobei ca. 15 bis 20 TeilnehmerInnen aufgenommen werden sollen.\(^{81}\)

---

\(^{81}\) Auskunft Donau-Universität Krems.
Die Situation des Berufsbereiches der Bildungs- und Berufsberatung in Österreich

Vor dem Hintergrund eines wachsenden Dienstleistungssektors ist die Bandbreite österreichischer Bildungs- und Berufsberatung groß, teilweise aber auch unübersichtlich und zersplittert. Im Berufsfeld tätige Einrichtungen, Institutionen und AkteurInnen sind traditionellerweise das Arbeitsmarktservice (AMS) bzw. AMS-nahe Einrichtungen, verschiedene Bundes- und Landesbehörden, Interessenvertretungen (z. B. Arbeiterkammern) sowie Bildungseinrichtungen wie Schulen, Universitäten, Erwachsenen- und Berufsbildungsstrate. Daneben gibt es eine Vielzahl an weiteren Angeboten, die Beratung und Information in unterschiedlicher Tiefe und Breite sowie für verschiedenste Zielgruppen anbieten, wenngleich unabhängige Beratungsstellen und selbständige Bildungs- und BerufsberaterInnen in Österreich eher unterrepräsentiert scheinen. Wirklich unübersichtlich wird das Berufsfeld, wenn BeratungsanbieterInnen, die nicht explizit auf Bildungs-, Berufs- und Laufbahnberatung fokussieren, durchaus aber in diesem Berufsbereich mitmischen, in die Gesamtsicht einbezogen werden (z. B. PsychologInnen, Lebens- und SozialberaterInnen, ÄrztInnen, soziale Vereine etc.). Da aber selbst der Kernbereich der österreichischen Bildungs- und Berufsberatungslandschaft nur rudimentär erforscht ist (z. B. was Qualifikation, Berufsfinding, Beschäftigungsverhältnisse, Einkommen betrifft), liegen hinsichtlich dieser zusätzlichen BeratungsanbieterInnen noch weniger Informationen vor – ein Umstand übrigens, der auch auf den Bereich der Erwachsenenbildung (z. B. TrainerInnen, ErwachsenenbildnerInnen) zutrifft.

Die rezente vom AMS Österreich beauftragte Studie über die Bildungs- und Berufsberatung in Österreich liefert jedenfalls neue Einblicke. Demnach sind in Österreich schätzungsweise 8.000 bis 10.000 Personen im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung tätig. Anhand 300 befragter Bildungs- und BerufsberaterInnen wurde außerdem festgestellt, dass das Bildungsniveau der Bildungs- und BerufsberaterInnen zwar hoch ist, aber nur ein Bruchteil eine explizite Fachausbildung vorzuweisen hat. Vielmehr rangieren, neben den Studien der Psychologie und Pädagogik, »TrainerInnen- und Coachausbildungen«, »Berufserfahrung« sowie die Ausbildung zur »Lebens- und SozialberaterIn« unter den am häufigsten genannten Qualifikationen. Zudem nannten die befragten BeraterInnen mehr als 40 unterschiedliche Berufsbezeichnungen für ihre Tätigkeit, was als Zeichen für hohe Diversität, gleichzeitig aber auch als Hinweis auf ein wenig

86 Vgl. ebenda, Seite 11.
87 Vgl. ebenda, Seite 16f.
88 Vgl. ebenda.
profiliertes Berufsbild gesehen werden kann. Das ist allerdings insofern nicht verwunderlich, da 43 Prozent der Befragten neben der Bildungs- und Berufsberatung noch weitere berufliche Tätigkeiten ausüben.

Tatsächlich existieren in Österreich, ähnlich wie in vielen anderen europäischen Ländern, keine formalen Rahmenbedingungen im Sinne eines etablierten Berufsbildes oder einheitlicher Qualitäts- und/oder Ausbildungsstandards, wiewohl selbige ein gemeinsames Anliegen vieler AkteurInnen des Berufsbereiches sind. Nicht nur im Rahmen der österreichischen und europäischen Strategieentwicklung für Lifelong Guidance ist die Professionalisierung der Berufs-, Bildungs- und Karriereberatung durch die Professionalisierung der BeraterInnen und die Entwicklung gemeinsamer Standards ein erklärtes Ziel, sondern auch mehr als 90 Prozent der in der AMS-Studie befragten BeraterInnen sehen hohen Bedarf an der Etablierung verbindlicher Qualitätsstandards, und mehr als 80 Prozent treten für verbindliche Richtlinien der Berufsausübung ein.


Auch im AMS-Bereich gibt es derartige Regelungen. So müssen beispielsweise TrainerInnen in Wien (z. B. Aktivierung und Berufsorientierung) über eine TrainerInnen-, Coaching- oder Supervisionsausbildung im Ausmaß von mindestens 110 Unterrichtseinheiten verfügen.

91 Rahmencurriculum für Lehrgänge für Schüler- und Bildungsberatung (lt. RS Nr. 15/2008 d. BMUKK, gültig für alle Schularten), siehe www.bmukk.gv.at/medienpool/16757/2008_15_beilage.pdf
92 Auskunft von Herrn MinR Dr. Gerhard Krötzl, Leiter des Referates I/15a (Grundsatzangelegenheiten der Information, Beratung und Orientierung für Bildung und Beruf) im Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur.


Insgesamt zeigen sich aber die in der AMS-Studie befragten BeraterInnen sehr weiterbildungsaktiv. Mehr als zwei Drittel der Befragten absolvierten in den letzten beiden Jahren Weiterbildungsangebote, vor allem zu den Themenbereichen Bildung, Beratung/Methodik sowie

Frauen/Gender\textsuperscript{94} Durch die Initiative der Weiterbildungsakademie (wba), aber auch durch das ECGC-Zertifikat bestehen heute in Österreich gute Möglichkeiten, informell und formal erworbene Kompetenzen (z. B. auch durch organisationsinterne Ausbildungen oder durch Berufspraxis erworbene Qualifikationen) zu höheren und breit anerkannten Bildungsabschlüssen zu verdichten. Diese Zertifizierungen sind sicherlich ein adäquates Mittel, um die Professionalisierung des Erwachsenenbildungsbereiches insgesamt und den Bereich der Bildungs- und Berufsberatung im Speziellen in Österreich voranzutreiben. Allerdings sollte die Weiterbildungslandschaft noch hinsichtlich der in den Zertifizierungen geforderten Kompetenzbereiche ausgebaut werden, da sonst mangels entsprechenden Angebotes der Abschluss erschwert wird. Die 300 befragten Bildungs- und BerufsberaterInnen wünschen sich diesbezüglich den Aufbau von Datenbanken über Weiterbildungsmöglichkeiten und (didaktische) Methoden\textsuperscript{95}.


\textsuperscript{94} Vgl. Nowak, G. 2009, Seite 42.
\textsuperscript{95} Vgl. Nowak, G. 2009, Seite 42f.
5 Resümee

Vor dem Hintergrund rascher Veränderungen in der Wirtschaft, Technologie und Gesellschaft, und der großen Vielfalt an Bildungs- und Berufsmöglichkeiten bei gleichzeitiger Unvorhersehbarkeit des zukünftigen Bedarfes gewinnt die effektive Beratung und Information sowie die Ausweitung der Beratungsanlässe immer mehr an Bedeutung. Und auch auf bildungspolitischer Ebene ist der steigende Stellenwert der Bildungs- und Berufsberatung im Kontext lebenslangen Lernens evident.

Unter diesen Rahmenbedingungen nimmt nicht nur die Bedeutung der Bildungs- und Berufsberatung zu, sondern auch die Anforderungen an die BeraterInnen steigen. Innerhalb des Qualitäts- und Professionalisierungsdiskurses nehmen daher die Kompetenzen der BeraterInnen eine Schlüsselfunktion ein. In zahlreichen nationalen, internationalen und transnationalen Projekten und Initiativen wurden daher unter anderem Kompetenzprofile, Qualitätsstandards, Zertifikate sowie neue Aus- und Weiterbildungen entwickelt, mit dem Ziel die Professionalisierung und die Qualität innerhalb des Berufsbereiches voranzutreiben.

Dennoch ist der Grad der Professionalisierung im Bereich der Bildungs- und Berufsberatung in Österreich, ähnlich wie in einigen anderen Ländern und ähnlich wie im Bereich der Erwachsenenbildung im Allgemeinen, nach wie vor als gering einzustufen. Es fehlen einheitliche Qualitätsstandards und Regelungen für die Aus- und Weiterbildung der BeraterInnen sowie ein etabliertes Berufsbild.

Trotz evidentem Entwicklungspotenzial ist aber national und international Bewegung im Beratungsfeld spür- und sichtbar, die jedoch noch stärker in praktischen Konsequenzen münden sollte.
6 Literatur


7 Anhang: Detailübersichten zu den beschriebenen Kompetenzkatalogen, Standards und Leitlinien

Die im Anhang dargestellten Detailinformationen ergänzen einige der in Kapitel 2.3 beschriebenen Kompetenzkataloge, Standards und Leitlinien.

Übersicht 23: Matrix-Standard

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>People are made aware of and engage with the service</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1a</td>
<td>The purpose, expected users and range of services are defined</td>
</tr>
<tr>
<td>1b</td>
<td>Promotional activities provide essential information about the nature of the service, and about the support available to access and use the service</td>
</tr>
<tr>
<td>1c</td>
<td>Information about the service is accessible to potential users</td>
</tr>
<tr>
<td>1d</td>
<td>Promotional activities take account of equality of opportunity</td>
</tr>
<tr>
<td>2a</td>
<td>People are offered a full description of what they can expect from the service</td>
</tr>
<tr>
<td>2b</td>
<td>People are made aware of the confidentiality and delivery policies as appropriate</td>
</tr>
<tr>
<td>2c</td>
<td>People are given the opportunity to explore the suitability of the service to meet their needs</td>
</tr>
<tr>
<td>2d</td>
<td>People's requirements in relation to the stated service are established</td>
</tr>
<tr>
<td>2e</td>
<td>People are signposted and/or referred to other relevant services where appropriate</td>
</tr>
<tr>
<td>3a</td>
<td>Information held or accessed by the organisation is sufficient for and relevant to the stated service</td>
</tr>
<tr>
<td>3b</td>
<td>Information provided to people is accurate, current and inclusive</td>
</tr>
<tr>
<td>3c</td>
<td>Information is managed and evaluated to ensure it remains relevant to the stated service</td>
</tr>
<tr>
<td>3d</td>
<td>People are supported in accessing, understanding and using information through resources appropriate to their needs</td>
</tr>
<tr>
<td>4a</td>
<td>People have access to impartial and objective information, advice and/or guidance</td>
</tr>
<tr>
<td>4b</td>
<td>People are aware of the purpose and limitations of the information, advice and/or guidance available</td>
</tr>
<tr>
<td>4c</td>
<td>People understand and agree how the support process will be conducted</td>
</tr>
<tr>
<td>4d</td>
<td>Options and choices are presented to people in a manner which assists their understanding</td>
</tr>
<tr>
<td>4e</td>
<td>People have opportunities to consider and explore options and are given appropriate support and encouragement during the process</td>
</tr>
<tr>
<td>4f</td>
<td>People are able to make their own choices</td>
</tr>
<tr>
<td>5a</td>
<td>Service delivery is planned and maintained</td>
</tr>
<tr>
<td>5b</td>
<td>The service has clearly defined measurable aims and objectives</td>
</tr>
<tr>
<td>5c</td>
<td>The service is given clear leadership and direction</td>
</tr>
<tr>
<td>5d</td>
<td>The views of those delivering the service inform service planning and delivery</td>
</tr>
</tbody>
</table>
5d The internal management of the service ensures resources are appropriate and effectively used
5e The service identifies and responds to relevant legislation, codes of practice and ethics
5f There are defined policies and practices for service delivery, incorporating the principles established by the National IAG Board
5g The service has established appropriate partnerships and networks

6 Staff competence and the support they are given are sufficient to deliver the service
6a Staff are given an induction into the service and their role within it
6b The competence of staff is maintained and developed to meet service demands
6c Staff recognise the boundaries of their role in relation to the service and seek appropriate support
6d Training and support in the use of equipment is provided
6e Supervision and support are provided to staff
6f Staff can describe how they are involved in reviewing their performance and identifying their development needs linked to objectives

7 Feedback on the quality of the service is obtained
7a People are advised of who to contact with a compliment, complaint or suggestion and how these will be handled
7b People are advised of how their views on the service can be fed back
7c Organisations proactively seek the views of service users, staff and other agencies to regularly evaluate the quality of the service
7d Formal and informal comments on the service are evaluated and acted upon as appropriate

8 Continuous quality improvement is ensured through monitoring, evaluation and action
8a Effectiveness is regularly monitored and evaluated against the aims and objectives of service
8b Feedback ensures that the effectiveness of the service to individuals is being regularly monitored and evaluated to inform continuous improvement
8c Appropriate action is taken to improve the service to individuals
8d The service is continuously developed and improved

Quelle: www.unionlearn.org.uk/extrasUL/Publications/matrix.pdf

Übersicht 24: Internationale Kompetenzen für PraktikerInnen in schulischer und beruflicher Beratung der AIOSP/IAEVG/IVSBB

Kernkompetenzen

1 Angemessenes ethisches Verhalten und professionelles Auftreten beim Erfüllen der Aufgaben und Verantwortlichkeit
2 Behandlung von Fragen zu Ausbildung und Beruf sowie persönliche Anliegen der Ratsuchenden frühzeitig erkennen und initiativ angehen
3 Bewusste Wahrnehmung und Würdigung kultureller Unterschiede der Klienten, um mit allen Bevölkerungsgruppen effektiv zusammen arbeiten zu können
4 Einbindung von Theorie und Forschung in die Praxis der beruflichen Beratung, Orientierung und Konsultation
5 Fertigkeiten zur Planung, Umsetzung und Evaluation von Orientierungs- und Beratungsangeboten sowie von Interventionen
6 Bewusste Wahrnehmung eigener Leistungsfähigkeit und Grenzen
| 7 | Fähigkeit zur effektiven Kommunikation mit Kolleg(inn)en bzw. Ratsuchenden durch Verwendung der angemessenen Sprachebene |
| 8 | Kenntnis aktueller Informationen zu den Themenbereichen Bildung, Ausbildung, Beschäftigungstrends, Arbeitsmarkt und Soziales |
| 9 | Soziale und interkulturelle Sensibilität |
| 10 | Fähigkeit zur effektiven Zusammenarbeit im professionellen Team |
| 11 | Kenntnis des lebenslangen beruflichen Entwicklungsprozesses |

**Fachkompetenzbereiche**

| 1 | Assessment |
| 1.1 | Genaue und gründliche Erfassung und Diagnose der Klientenbedürfnisse durch verschiedene Bewertungsinstrumente und -verfahren |
| 1.2 | Angemessene, situationsgerechte Verwendung der aus dem Assessment gewonnenen Befunde |
| 1.3 | Erkennung von Anlässen, die eine Überweisung an Fachdienste erforderlich machen |
| 1.4 | Sicherstellung einer effektiven Überweisung durch Herstellung von Kontakten zwischen Ratsuchenden und Fachdiensten/Anlaufstellen |
| 1.5 | Bestandslisten der Fachdienste/Anlaufstellen auf dem neuesten Stand halten |
| 1.6 | Beurteilung der Bedürfnisse aus dem Klientenumfeld |

| 2 | Bildungsberatung |
| 2.1 | Beachtung des Potenzials der Schüler/Studenten und Aufzeigen von deren Fertigkeiten, um diese voll auszuschöpfen |
| 2.2 | Anleitung einzelner Schüler/Studenten und solcher Gruppen zur Entwicklung von Bildungsplänen |
| 2.3 | Unterstützung der Schüler/Studenten bei deren Entscheidungsprozess |
| 2.4 | Hilfe zur Stärkung ihrer Selbstwahrnehmung |
| 2.5 | Hilfe bei ihrer Kursauswahl |
| 2.6 | Hilfe zum Überwinden von Lernschwächen |
| 2.7 | Motivierung der Schüler und Hilfe zur Teilnahme an internationalen Austauschprogrammen |
| 2.8 | Konsultation mit Eltern über schulische Fortschritte und Entwicklung ihrer Kinder |
| 2.9 | Unterstützung der Lehrer bei der Verbesserung von Unterrichtsmethoden |
| 2.10 | Unterstützung der Lehrer bei der Implementierung von Beratung im Lehrplan |

| 3 | Berufliche Entwicklung |
| 3.1 | Vertrautheit mit Fragen der beruflichen Entwicklung und der Dynamik beruflichen Verhaltens |
| 3.2 | Kenntnis der einschlägigen Rechtslage und ihrer Auswirkungen auf die berufliche Entwicklung |
| 3.3 | Planung, Entwurf und Umsetzung lebenslanger beruflicher Förderprogramme und Realisierungsmöglichkeiten |
| 3.4 | Kenntnis von Entscheidungsmodellen zur planmäßigen Vorbereitung auf Übergangsstadien: Übergang von der Schule in den Beruf, Berufswechsel, Eintritt in den Ruhestand, Kündigung, Stellenabbau |
| 3.5 | Feststellung von Einflussfaktoren (Familie, Freundeskreis, Bildungs- und finanzielle Chancen) und Vorurteilen (die andere nach Geschlecht, Rasse, Alter und Kultur stereotypisieren) bei der beruflichen Entscheidungsfindung |
Unterstützung der Einzelnen beim Setzen von Zielen, beim Ausfindigmachen von Strategien, um die Ziele zu erreichen, bei der kritischen Überprüfung ihrer Ziele, Wertvorstellungen, Interessen und beruflichen Entscheidungen

Kenntnis staatlicher und kommunaler Anlaufstellen bei beruflichen, finanziellen, sozialen und persönlichen Problemen

Kenntnis von berufskundlichen Materialien und computergestützten Berufsinformationsystemen, des Internets und sonstiger Online-Angebote

Fähigkeit, diese Angebote und Techniken zur beruflichen Förderung entsprechend zu nutzen

Fähigkeit, berufliche Förderangebote, die auf die Bedürfnisse spezifischer Gruppen (Migranten, ethnische Gruppen und Risikogruppen) abgestimmt sind, gezielt zu nutzen

Ratsuchenden helfen, ihren Berufs- und Lebensplan aufzustellen

4 Beratung

Verständnis der Hauptfaktoren im Zusammenhang mit der persönlichen Entwicklung der Klienten und der Dynamik ihres individuellen Verhaltens

Konstruktive Beziehung zum Klienten herstellen, die von Empathie und Respekt geprägt ist

Einsatz von Einzelberatungstechniken

Einsatz von Gruppenberatungstechniken

Auf die Bedürfnisse gefährdeter Schüler eingehen

Ratsuchenden helfen im Hinblick auf:

4.6.1 Vorbeugung gegen persönliche Probleme
4.6.2 Persönlichkeitsentwicklung
4.6.3 Lösung persönlicher Probleme
4.6.4 Entscheidungsfindung
4.6.5 Geschlechts-Identität
4.6.6 Soziale Fertigkeiten
4.6.7 Gesundheitserziehung
4.6.8 Freizeitgestaltung

Hilfestellung bei der Entwicklung eines persönlichen Lebensplanes

Aufspüren von Fällen und deren Überstellung an andere Fachdienste

5 Informationsmanagement

Kenntnis der einschlägigen Gesetze über Aus- und Weiterbildung und die Arbeit auf kommunaler, nationaler und internationaler Ebene

Kenntnis der Anerkennung von im Ausland erworbenen Abschlüssen und beruflicher Qualifikationen

Sammlung, Strukturierung, Verbreitung und Lieferung aktueller Informationen zu:

5.3.1 Aus- und Weiterbildung
5.3.2 Berufskunde
5.3.3 Beschäftigungschancen

Einsatz von Informationstechnologien zur Bereitstellung von bildungs- und berufsbezogenen Informationen (Datenbanken, computergestützte Schul- und Berufsberatungsprogramme, Internetangebote)

Hilfestellung beim Heranführen der Klienten an bildungs- und berufsbezogene Informationen und deren sinnvolle Nutzung

6 Konsultation und Koordination

Konsultation mit Eltern, Lehrern, Tutoren, Sozialarbeitern, Verwaltungsleuten und sonstigen Akteuren, um deren Arbeit mit Schülern und Studenten voranzubringen

Geschick im zwischenmenschlichen Umgang, um konsitative Beziehungen, Ziele und gewünschte Verhaltensänderungen zu schaffen und aufrechtzuerhalten
6.3 Fertigkeiten bei der Arbeit mit Organisationen (Universitäten, Unternehmen, Stadt- / Ge- meindeverwaltungen und anderen Institutionen)
6.4 Effektive Interpretation und Erläuterung von Konzepten und neuen Informationen
6.5 Schulbedienstete und Personal im Sozialbereich aufeinander abstimmen, um Ressourcen für Schüler zu bündeln
6.6 Verwendung eines effizienten Verweisverfahrens, damit Schüler und andere bestimmte Programme, Dienste und Netzwerke besser nutzen können
6.7 Fähigkeit, die Kreativität der Schüler anzuregen und in geordnete Bahnen zu lenken, damit sie ihre eigenen Programme erstellen können (Studium und Beruf)
6.8 Fähigkeit, ein gutes professionelles Image aufzubauen

7 Forschung und Evaluation
7.1 Vertrautheit mit Forschungsmethoden, dem Sammeln von Daten und in der Anwendung von Analyseverfahren
7.2 Förderung von Forschungsprojekten im Zusammenhang mit Orientierung und Beratung
7.3 Verwendung von Präsentationsmethoden bei der Darstellung der Forschungsergebnisse
7.4 Interpretation dieser Forschungsergebnisse
7.5 Einbindung dieser Forschungsergebnisse in die Orientierungs- und Beratungspraxis
7.6 Evaluation von Beratungs- und Interventionsmaßnahmen unter Verwendung neuester Techniken und Modelle
7.7 Über aktuelle Forschungsergebnisse auf dem Laufenden bleiben

8 Programm / Servicemanagement
8.1 Zielgruppen-Analyse
8.2 Einschätzung der Bedürfnisse
8.3 Inventarisierung relevanter Ressourcen für Programmplanung und -umsetzung
8.4 Kenntnisse über relevante aktuelle Literatur, Trends und Themen
8.5 Programme und Dienstleistungen stärker in das Bewusstsein der Öffentlichkeit rücken
8.6 Management (Planung, Umsetzung, Überwachung) von Programmen und Interventionen
8.7 Evaluation der Wirksamkeit dieser Aktivitäten
8.8 Einsatz von Forschungsergebnissen bei Verbesserungsvorschlägen für Programme und Institutionen
8.9 Organisationstalent beim Management der Dienste in Bildung, Orientierung und Beratung sowie Stellenvermittlung
8.10 Personalmanagement und -führung
8.11 Förderung der Weiterbildung der Mitarbeiter

9 Aufbau eines leistungsfähigen Gemeinwesens
9.1 Fertigkeiten zur Entwicklung von Beziehungen mit Partnern in gesellschaftlichen Schlüsselpositionen
9.2 Durchführung von Analysen personeller und materieller Ressourcen
9.3 Einschätzung der gesellschaftlichen Bedürfnisse im Gemeinwesen
9.4 Arbeit mit dem Gemeinwesen, um die Ressourcen zur Befriedigung der Bedürfnisse wirksamvoll zu nutzen
9.5 Arbeit mit dem Gemeinwesen zur Entwicklung, Umsetzung und Bewertung von Maßnahmeplänen, um wirtschaftliche, soziale, Bildungs- und Beschäftigungsziele voranzubringen
9.6 Arbeit mit kommunalen, staatlichen und internationalen Netzwerken mit schulischen und beruflichen Beratungsangeboten (z. B. AIOSP / IAEVG / IVSBB)
Übersicht 25: NCDA: Minimum Competencies for Multicultural Career Counseling and Development

1 Career Development Theory

Understands the strengths and limitations of career theory and utilizes theories that are appropriate for the population being served

2 Individual and Group Counseling Skills

Is aware of his/her own cultural beliefs and assumptions and incorporates that awareness into his/her decision-making about interactions with clients/students and other career professionals

Continues to develop his/her individual and group counseling skills in order to enhance his/her ability to respond appropriately to individuals from diverse populations

Is cognizant when working with groups of the group demographics and monitors these to ensure appropriate respect and confidentiality is maintained

3 Individual and Group Assessment

Understands the psychometric properties of the assessments he/she is using in order to effectively select and administer assessments, and interpret and use results with the appropriate limitations and cautions

4 Information, Resources & Technology

Regularly evaluates the information, resources, and use of technology to determine that these tools are sensitive to the needs of diverse populations amending and/or individualizing for each client as required

Provides resources in multiple formats to ensure that clients/students are able to benefit from needed information

Provides targeted and sensitive support for clients/students in using the information, resources, and technology

5 Program Promotion, Management & Implementation

Incorporates appropriate guidelines, research, and experience in developing, implementing, and managing programs and services for diverse populations

Utilizes the principles of program evaluation to design and obtain feedback from relevant stakeholders in the continuous improvement of programs and services, paying special attention to feedback regarding specific needs of the population being served

Applies his/her knowledge of multicultural issues in dealings with other professionals and trainees to ensure the creation of a culturally-sensitive environment for all clients
6 Coaching, Consultation, and Performance Improvement

Engages in coaching, consultation, and performance improvement activities with appropriate training and incorporates knowledge of multicultural attitudes, beliefs, skills and values

Seeks awareness and understanding about how to best match diverse clients/students with suitably culturally sensitive employers

7 Supervision

Gains knowledge of and engages in evidence-based supervision, pursues educational and training activities on a regular and ongoing basis inclusive of both counseling and supervision topics. Further, is aware of his/her limitations, cultural biases and personal values and seeks professional consultative assistance as necessary

Infuses multicultural/diversity contexts into his/her training and supervision practices, makes supervisees aware of the ethical standards and responsibilities of the profession, and trains supervisees to develop relevant multicultural knowledge and skills

8 Ethical/Legal Issues

Continuously updates his/her knowledge of multicultural and diversity issues and research and applies new knowledge as required

Employs his/her knowledge and experience of multicultural ethical and legal issues within a professional framework to enhance the functioning of his/her organization and the image of the profession

Uses supervision and professional consultations effectively when faced with an ethical or legal issue related to diversity, to ensure he/she provides high-quality services for every client/student

9 Research/Evaluation

Designs and implements culturally appropriate research studies with regards to research design, instrument selection, and other pertinent population-specific issues

Quelle: NCDA 2009 (www.associationdatabase.com/aws/NCDA/pl/fl/12508/false)

Übersicht 26: Canadian Standards and Guidelines for Career Development Practitioners (S&Gs) (Auszug)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Core (C)</th>
<th>Areas</th>
<th>Competencies</th>
</tr>
</thead>
</table>
| C1       | Professional Behaviour | C1.1 Adhere to the Code of Ethics and the Ethical Decision-Making Model | C1.1.1 Follow the code of ethics and apply the ethical decision-making model  
C1.1.2 Demonstrate professional attributes |
|          | C1.2 Demonstrate a Commitment to Professional Development | C1.2.1 Develop relationships with other professionals  
C1.2.2 Demonstrate a commitment to lifelong learning  
C1.2.3 Keep up-to-date with technology |
|          | C1.3 Use Analytical Skills | C1.3.1 Apply a solution-focused framework  
C1.3.2 Collect, analyze and use information |
|          | C1.4 Manage Work | C1.4.1 Use planning and time management skills  
C1.4.2 Follow case and project management procedures  
C1.4.3 Document client’s interactions and progress  
C1.4.4 Evaluate the service provided to clients |
### C2 Interpersonal Competence

<table>
<thead>
<tr>
<th>Areas</th>
<th>Function</th>
<th>Competencies</th>
</tr>
</thead>
</table>
| C2.1  | Respect Diversity | C2.1.1 Recognize diversity  
|       |           | C2.1.2 Respect diversity |
| C2.2  | Communicate Effectively | C2.2.1 Work with climate and context to enhance communication  
|       |           | C2.2.2 Use a framework for verbal communication  
|       |           | C2.2.3 Use a framework for written communication  
|       |           | C2.2.4 Use effective listening skills  
|       |           | C2.2.5 Clarify and provide feedback  
|       |           | C2.2.6 Establish and maintain collaborative work relationships |
| C2.3  | Develop Productive Interactions with Clients | C2.3.1 Foster client self-reliance and selfmanagement  
|       |           | C2.3.2 Deal with reluctant clients |

### C3 Career Development Knowledge

<table>
<thead>
<tr>
<th>Areas</th>
<th>Function</th>
<th>Competencies</th>
</tr>
</thead>
</table>
| C3.1  | Possess Career Development Knowledge | C3.1.1 Describe how human development models relate to career development  
|       |           | C3.1.2 Describe major career development theories  
|       |           | C3.1.3 Describe how change and transition affect clients moving through the career process  
|       |           | C3.1.4 Describe how life roles and values impact career development  
|       |           | C3.1.5 Identify major components of the career planning process.  
|       |           | C3.1.6 Identify the major organizations resources and community-based services for career development  
|       |           | C3.1.7 Explain components of labour market information  
|       |           | C3.1.8 Keep current about the labour market |

### C4 Needs Assessment and Referral

<table>
<thead>
<tr>
<th>Areas</th>
<th>Function</th>
<th>Competencies</th>
</tr>
</thead>
</table>
| C4.1  | Refer Clients to the Appropriate Sources | C4.1.1 Respond to clients’ needs  
|       |           | C4.1.2 Develop and maintain a referral network  
|       |           | C4.1.3 Make appropriate referrals |

### Areas of Specialization (S)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Areas</th>
<th>Function</th>
<th>Competencies</th>
</tr>
</thead>
</table>
| S1    | Assessment | S1.1 Guide Client Assessment  
|       |           | S1.1.1 Describe assessment instruments and methods  
|       |           | S1.1.2 Identify standardized career assessment instruments and informal assessment methods appropriate for your client group  
|       |           | S1.1.3 Explore appropriate instruments and procedures with clients  
|       |           | S1.1.4 Use standardized career assessment instruments  
|       |           | S1.1.5 Review and evaluate results with clients |
| SSC2.1| Facilitate Groups | SSC2.1.1 Describe the principles of group facilitation  
|       |           | SSC2.1.2 Facilitate groups |
| S2    | Facilitated Individual and Group Learning | S2.1 Possess Knowledge About How to Facilitate Learning  
|       |           | S2.1.1 Describe commonly accepted principles of learning  
|       |           | S2.1.2 Define techniques commonly used to facilitate learning |
|       | Facilitate Learning | S2.2.1 Prepare for program delivery  
|       |           | S2.2.2 Determine clients’ existing competencies  
|       |           | S2.2.3 Deliver programs  
|       |           | S2.2.4 Evaluate program |
| SSC2.1| Facilitate Groups | SSC2.1.1 Describe the principles of group facilitation  
|       |           | SSC2.1.2 Facilitate groups |
| S3  | Career Counselling                  | S3.1 Possess Knowledge in Career Counselling | S3.1.1 Explain major theories and models pertaining to counselling  
S3.1.2 Explain major theories and models pertaining to career development  
S3.1.3 Explain major models pertaining to change and transition  
S3.1.4 Describe barriers to career development  
S3.1.5 Describe computerized career planning systems and information resources  
S3.1.6 Describe types of educational/training opportunities and resources  
S3.1.7 Work with labour market information  

S3.2 Demonstrate Method of Practice in Interactions with Clients  
S3.2.1 Develop a method of practice that is grounded in established or recognized ideas  
S3.2.2 Establish and maintain a collaborative relationship with clients  
S3.2.3 Explore issues  
S3.2.4 Develop and implement a process for achieving clients’ goals that is consistent with own method of practice  
S3.2.5 Monitor progress  

SSC1.1 Guide Clients in Work Search Strategies  
SSC1.1.1 Guide clients to identify own skills, strengths, personal characteristics, values and interests  
SSC1.1.2 Guide clients to complete application forms  
SSC1.1.3 Guide clients in writing cover letters  
SSC1.1.4 Guide clients in preparing résumés  
SSC1.1.5 Guide clients in using portfolios  
SSC1.1.6 Guide clients to develop self-marketing plans  
SSC1.1.7 Guide clients in conducting cold calls  
SSC1.1.8 Guide clients with their personal presentations  
SSC1.1.9 Guide clients in networking  
SSC1.1.10 Guide clients in using references  
SSC1.1.11 Guide clients in effective interview skills  

SSC2.1 Facilitate Groups  
SSC2.1.1 Describe the principles of group facilitation  
SSC2.1.2 Facilitate groups  

S4  | Information and Resource Management | S4.1 Develop and Maintain an Information and Resource Base | S4.1.1 Describe the role of information and resource management in career development  
S4.1.2 Describe classification systems  
S4.1.3 Determine the information needs of clients and community  
S4.1.4 Establish and maintain an information and resource base  

S4.2 Provide Clients with Access to Information  
S4.2.1 Provide clients with access to information  

SSC1.1 Guide Clients in Work Search Strategies  
See above  

S5  | Work Development                  | S5.1 Develop Work Opportunities for Clients | S5.1.1 Liaise with clients, employers and professionals  
S5.1.2 Facilitate work and work-related opportunities  
S5.1.3 Prepare clients to respond to the labour market  
S5.1.4 Support clients with work maintenance  

SSC1.1 Guide Clients in Work Search Strategies  
See above
<table>
<thead>
<tr>
<th>Übersicht 27: Professional Standards for Australian Career Development Practitioners, Competency Guidelines (Auszug)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Career development theory</td>
</tr>
<tr>
<td>1a Describe major career development theories</td>
</tr>
</tbody>
</table>
| Understand the theoretical origins of career development work  
Apply theory to the context of career development work  
Use a theoretical framework through which to understand individual career development |
| 1b Apply career development theories to practice |
| Use career development theory to provide a meaningful information base for career development work with individuals and groups  
Integrate theory and research into practice |
| 1c Describe change and transition in the context of lifespan career development |
| Help individuals adapt to and manage change and transition  
Help individuals understand and accept that change and transition are normal parts of life  
Manage change and transition in personal life |
| 1d Describe work/life balance in the context of lifespan career development |
| Understand the need to balance the multiple roles assumed by individuals throughout their career development  
Understand and integrate into practice that making a living is only one component of one’s identity  
Understand that individuals, their values and the environment are interdependent |
| 1e Foster career management strategies |
| Help individuals develop the skills to effectively manage their careers  
Help individuals understand that career management is a lifelong process  
Help individuals understand how societal trends play a major role in career management  
Promote individuals’ independence and self-confidence  
Increase individuals’ awareness of opportunities and options  
Understand and agree on possible outcomes  
Work out steps needed to make and implement a decision so individuals achieve goals |
### 1f Refer individuals to the appropriate sources

- Assist clients in selecting services and resources to meet their needs
- Help individuals to develop skills for research
- Assist individuals in obtaining services outside the boundaries of the practitioner’s expertise
- Inform individuals of services that are most relevant to their needs
- Facilitate case management

### 1g Needs assessment

- Assist individuals identify their career development needs holistically in the context of their lives
- Determine whether individuals’ needs are within the scope of practice of the practitioner and, if not, determine appropriate referral
- Provide a context for the career development service
- Assist the practitioner and individual to negotiate and contract the service to be provided

### 1h Assist individuals to identify their work-related interests, skills, knowledge and values

- Identify and understand individuals’ needs
- Enhance individuals’ self-understanding
- Identify and explore possible options with individuals and clients

### 1i Program development

- Recognise the unique program needs of particular settings and client groups
- Incorporate strategies, resources and processes that reflect the needs of the setting and client group
- Incorporate evaluation processes
- Use theory to inform program development

### 1j Specialisation – assessment

- Describe the purpose of assessment in career development work
- Describe assessment instruments and methods
- Identify standardised career assessment instruments and informal assessment methods appropriate for a given client group
- Identify standardised career assessment instruments and informal assessment methods appropriate for own knowledge and skill level
- Explore appropriate instruments and procedures with clients
- Use standardised career assessment instruments as appropriate to client needs and if appropriately qualified
- Review and evaluate assessment results with clients
- Critically review and evaluate general and specific approaches to assessment
- Understand the validity, reliability and norm group issues relevant to the assessment tools being used

### 2 Labour market

#### 2a Labour market information

- (i) Explain components of labour market information
  - Help individuals understand and apply labour market information to their work search and career objectives
  - Provide accurate labour market information to individuals
  - Assist individuals in interpreting and using current labour market information for career planning
  - Assist individuals in networking effectively in the community
  - Use career resource information
  - Be aware of others in this specialised field and provide referrals where appropriate

- (ii) Keep current about the labour market
  - Comprehend local, regional, national and international labour markets
  - Access information on past and present labour market needs and future labour market trends
  - Understand the labour market
  - Understand how the current labour market relates to individuals’ aspirations, skills and needs, and vice versa
  - Critically evaluate and interpret labour market statistics

- (iii) Describe educational/training opportunities and resources
  - Develop individualised career plans
  - Make clients aware of options
  - Source appropriate educational/training opportunities and resources
### 2b Labour market preparation

(i) Apply labour market information to individual career plans
   - Develop personally appropriate career plans with individuals
   - Consider labour market information in the context of individuals’ career decision-making

(ii) Assist clients in job search strategies such as addressing selection criteria, assessment centre preparation, use of recruitment agencies, use of online resources, the role of professional associations, the preparation of application forms, letters of application, online application preparation, resume and portfolio preparation
   - Increase individuals’ probability of success in the work search
   - Enable individuals to meet employers’ expectations
   - Identify marketable skills, knowledge and experience
   - Help clients tailor an approach to an employer or an employment opportunity
   - Enhance the application process

(iii) Assist clients use job search strategies such as self-marketing, using portfolios, personal presentations, job interviews and networking
   - Assist clients in self-management, self-promotion and self-marketing
   - Assist clients in creating their own opportunities
   - Help clients expand their search for prospective jobs
   - Identify hidden job markets
   - Increase clients’ understanding/awareness of themselves and the impact this awareness has on work searches
   - Identify cultural differences in expectations of the job search process
   - Increase clients’ self-confidence and self-awareness

### 3 Advanced communication skills

#### 3a Acknowledge context

- Build rapport and relationships with individuals and groups in a range of settings
- Encourage effective communication

#### 3b Use effective verbal communication skills

- Facilitate accurate assessment of individuals’ needs
- Allow for the transfer of required information
- Promote a cooperative and productive work environment
- Save time and reduce confusion and error
- Validate clients’ own beliefs, values and opinions

#### 3c Use effective listening skills

- Demonstrate respect
- Create a climate of confidence, openness, trust and comfort
- Improve cooperation and teamwork
- Acquire relevant information
- Facilitate accurate assessment of individuals’ needs
- Encourage and support individual participation

#### 3d Use appropriate and professional written communication skills

- Maintain accurate records
- Write accurate reports
- Save time and reduce confusion and error
- Produce effective resources
- Use electronic communication ethically and effectively

#### 3e Work effectively in a team environment

- Work cooperatively and respectfully with team members
- Keep team members informed
- Work with the team in the client’s best interests
- Be aware of the boundaries of team roles and avoid conflicts of interest

#### 3f Specialisation – counselling skills

- Explain major theories and models pertaining to counselling
- Apply counselling theory to career development counselling
- Demonstrate theoretically-driven career counselling practice
### 3g Specialisation – program delivery

- Describe models and processes of group facilitation
- Describe learning styles
- Develop and conduct theoretically-driven career development programs
- Foster career development learning in group settings
- Cater for a variety of learning styles
- Contextualise career development programs according to work setting, clientele and societal context
- Cater for diversity within career development programs
- Monitor the progress of individuals and of the group
- Evaluate career development programs
- As appropriate develop and deliver curriculum

### 4 Ethical practice

#### 4a Apply the Code of Ethics

- Engage in ethical practice with other practitioners, individuals and the public
- Protect practitioners and their employers by engaging in ethical practice
- Provide a practical guide for professional behaviour for those who provide career development services
- Inform the public about the competencies that career development practitioners should have

#### 4b Demonstrate professional attributes

- Create and maintain a high level of credibility
- Act as role models
- Ensure consistency of service to all individuals
- Enable practitioners to work with a variety of people with diverse needs and backgrounds
- Show respect to others
- Act responsibly and within professional boundaries
- Offer quality service to individuals
- Contribute professional practice

#### 4c Develop relationships with other professionals

- Broaden experience
- Realise and respect the boundaries and limitations of their roles
- Keep up-to-date in the field and share ideas and techniques that positively impact on individuals
- Work cooperatively with colleagues, employers, individuals and the community
- Enhance the working environment
- Plan for own professional development
- Avoid duplication of services for clients where they are involved with other professionals
- Obtain feedback on, and evaluation of, services provided

#### 4d Demonstrate a commitment to lifelong learning

- Continue professional development
- Act as a role model
- Retain current and relevant knowledge and skills
- Improve services to individuals
- Demonstrate alliance with the values of the career development profession by continuing to develop as individuals and professionals

### 5 Diversity

#### 5a Recognise diversity

- Work effectively, appropriately and ethically with a diverse client group
- Appreciate that individuals may not share practitioner’s personal or professional perspectives
- Understand that clients and colleagues are unique individuals and accept and respect each individual for who they are
- Provide an inclusive environment when working with individuals
- Understand the influence and impact of the individual’s geographic, social and economic environment or context in career decision-making
- Understand the influence of culture on career and life development
- Promote access to services by diverse individuals
### 5b Respect diversity

- Work responsibly and respectfully with individuals by accepting, understanding and respecting individual uniqueness
- Ensure pre-judgment and biases are not affecting service delivery
- Identify and work to overcome systemic biases that limit people’s career development

### 5c Specialisation – working with people with disabilities

- Understand rehabilitation theory, models, processes and practices
- Apply a working knowledge of vocational and occupational rehabilitation systems
- Facilitate rehabilitation case management
- Conduct specialised vocational evaluation and assessment
- Understand functional implications of injury and disability for career and work
- Apply career development theories to disability
- Conduct specialised vocational counselling for people with disabilities
- Provide career guidance for people with disabilities
- Provide job seeking skills training and job placement for people with disabilities
- Understand applied counselling approaches and their application to people with disabilities
- Understand psychosocial issues related to the experience of disability

### 6 Information and resource management

#### 6a Collect, analyse and use information

- Identify trends and opportunities
- Access and exchange information relevant to one’s practice
- Maintain, retrieve and interpret information effectively to assist individuals
- Increase access for individuals to services and information
- Remain current in the career development field
- Develop information management strategies

#### 6b Keep up-to-date with technology

- Remain current and relevant in practice and services offered
- Help individuals use relevant information technology resources and tools
- Recognise the impact that e-commerce and diverse technologies are having on the world of work
- Use appropriate forms of electronic communication

#### 6c Identify the major organisations, resources and community-based services for career development

- Promote lifelong learning
- Address the needs of those individuals with unique needs
- Identify service gaps in the community
- Make appropriate referrals

### 7 Professional practice

#### 7a Maintain client records

- Monitor the individual’s situation and progress
- Store information that can be easily retrieved for decisions or future needs
- Maintain individual confidentiality
- Highlight the importance of record-keeping in case management documentation
- Understand the implications of record-keeping, including legal implications

#### 7b Evaluate the service provided to clients

- Improve practice and accountability
- Measure and improve individual satisfaction
- Identify new services
- Provide evidence to assist in service promotion and enhancement
- Identify inequities in service delivery

#### 7c Use planning and time management skills

- Fulfil responsibilities to individuals, colleagues, employers and self efficiently and effectively
- Understand own limitations and boundaries
- Foster self-care
### 7d Follow case and/or project management procedures

- Evaluate cases and/or projects to ensure accountability
- Work in the individual/client/group/class’s best interests
- Give feedback that is supportive and of interest
- Coordinate services where more than one service provider is involved
- Follow the individual/group/client/class’s progress
- Ensure accountability
- Coordinate and cooperate at intra- and inter-agency levels

### 7e Establish and maintain collaborative work relationships

- Develop appropriate client, colleague, agency and community relationships that facilitate gathering and sharing of information
- Work effectively with others in order to create a healthy and productive work environment
- Promote and market services to clients, employers and other agencies
- Foster links and gain cooperation of key stakeholders and outside communities including employers, professional associations and peak organisations
- Plan and organise career events

### 7f Use enterprise and innovation skills

- Be cognisant of the changing contexts, including the political and organisational contexts, within which career development services are provided
- Provide innovative responses to the changing context and emerging career development needs of individuals and the community
- Be adaptable and flexible in a constantly changing world
- Generate new ideas and creative approaches to issues and practices
- Identify and develop new skills
- Implement new ideas and activities
- Market to stakeholder groups to support optimal access to, and utilisation of, resources
- Demonstrate liberal and lateral thinking

### 7g Specialisation – project management

- Establish and maintain strong communication with both client and management, through consistent and timely project reporting and project review meetings and presentations as to project progress
- Create, update and control detailed project plans to ensure project stays on schedule
- Establish project budget and monitor expenses to ensure the project stays within budget
- Justify budget variances on a monthly basis
- Manage project risk issues and ensure inclusion on standard project reports
- Ensure accurate, on time «time accounting» procedures are followed
- Manage third-party relationships involved in the overall implementation of the project
- Ensure that quality deliverables are produced to customer’s expectations

### 7h Specialisation – employer liaison

- Demonstrate a high level of client focus
- Use effective interpersonal, presentation and negotiation skills
- Use group facilitation skills
- Manage data
- Cooperate, collaborate and communicate with stakeholders such as recruitment agencies, employers, peak industry groups, internal stakeholders and other persons and agencies to maximise the benefits of the careers services provided

Quelle: CICA 2007
### Übersicht 28: Schweizer Qualifikationsprofil »Berufs-, Studien- und Lauf-Bahnberater/in« (Auszug)

<table>
<thead>
<tr>
<th>A</th>
<th>Handlungskompetenzbereich: Beraten (Grundkompetenz)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Handlungskompetenzen</strong></td>
<td><strong>Beurteilungskriterien</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| A1 | Klären der Fragestellung der KlientInnen | Die Beratungsperson ist in der Lage:  
  - im Gespräch die über die gestellten Fragen hinausgehenden Bedürfnisse der KlientInnen zu erkennen (N3)  
  - mit den KlientInnen präzise und realistische Ziele festzulegen (SMART) (N3)  
  - den Interventionsrahmen und die gegenseitigen Rollen eindeutig zu bestimmen (N2)  
  - einen Handlungsplan und Techniken einzusetzen, welche die Ressourcen der KlientInnen zum Erreichen ihrer Ziele aktivieren (N4)  
  - die Abweichung zwischen den ursprünglich festgelegten und den erreichten Zielen zu messen (N3)  
  - erforderliche Maßnahmen zur Verringerung dieser Abweichung oder zur Festlegung neuer Ziele zu ergreifen (N3)  
  - den Beratungsprozess abzuschließen (N2) |
| A2 | Definieren der Ziele |  |
| A3 | Abschließen einer Vereinbarung (Kontrakt) |  |
| A4 | Erbringen der vereinbarten Leistung |  |
| A5 | Fortlaufendes Überprüfen des Prozesses |  |

<table>
<thead>
<tr>
<th>B</th>
<th>Handlungskompetenzbereich: Führen eines Beratungsgesprächs (Grundkompetenz)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Handlungskompetenzen</strong></td>
<td><strong>Beurteilungskriterien</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| B1 | Feststellen der verfügbaren Informationen und des Stands des Beratungsprozesses | Die Beratungsperson ist in der Lage:  
  - zur Vorbereitung des Gesprächs die Datenbanken mit den Klientendaten einzusetzen (N2)  
  - die Intervention unter Berücksichtigung des Stands des Beratungsprozesses vorzubereiten (N2)  
  - für das Gespräch die geeigneten psychologischen Techniken einzusetzen (N3)  
  - alle Parameter, die den Prozessfortschritt beeinflussen können, zu berücksichtigen und die geeigneten Elemente zur Strukturierung des Gesprächs daraus abzuleiten (N4)  
  - in Anbetracht der Voraussetzungen der Klientin und der Zielsetzungen geeignete Interventionen zu wählen (N3)  
  - das Dossier klar und vermittelbar zu führen (N2) |
| B2 | Durchführen des Gesprächs |  |
| B3 | Erstellen einer Zusammenfassung |  |
| B4 | Bestimmen der Interventionen |  |
| B5 | Nachführen des Dossiers |  |

<table>
<thead>
<tr>
<th>C</th>
<th>Handlungskompetenzbereich: Diagnostizieren/Evaluieren (Grundkompetenz)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Handlungskompetenzen</strong></td>
<td><strong>Beurteilungskriterien</strong></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| C1 | Bestimmen der zu untersuchenden Dimensionen | Die Beratungsperson ist in der Lage:  
  - in Abhängigkeit von Ziel, Situation und Persönlichkeit der Klientin die zu analysierenden Dimensionen festzulegen (N3)  
  - je nach Klientin, verfügbarer Zeit und Ressourcen und der jeweiligen Zielsetzung die geeigneten Instrumente auszuwählen (N3)  
  - durch die Schaffung optimaler Bedingungen der Datenerhebung zuverlässige Ergebnisse zu erzielen (N2)  
  - die Ergebnisse unter Berücksichtigung der Ziele der Klientin zu analysieren (N4)  
  - der Klientin die Ergebnisse auf verständliche und konstruktive Weise mitzuteilen (N2)  
  - die Ergebnisse so einzubringen, dass sie für die Klientin auf ihrem weiteren Weg hilfreich sind (N3) |
| C2 | Auswählen geeigneter Beurteilungstechniken |  |
| C3 | Sicherstellen optimaler Bedingungen für die Durchführung einer zuverlässigen Diagnostik |  |
| C4 | Auswerten und Interpretieren der Ergebnisse |  |
| C5 | Kommunizieren der Ergebnisse |  |
| C6 | Integrieren der Ergebnisse in den Beratungsprozess |  |
### D Handlungskompetenzbereich: Informieren (Grundkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>D1 Abklären des Informationsbedarfs</td>
<td>Die Beratungsperson ist in der Lage:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- den Wissensstand der Klientin zu beurteilen (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- ihren Informationsbedarf zu bestimmen und den nötigen Vertiefungsgrad zu beurteilen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>D2 Suchen und Nutzen geeigneter Informationsquellen</td>
<td>- die verschiedenen Informationsquellen zu kennen und sie einzusetzen (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die Informationen unter Berücksichtigung der Voraussetzungen der Klientin zu vermitteln (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>D3 Wählen und Vermitteln der Information in Anbetracht der spezifischen Bedürfnisse der KlientIn</td>
<td>- die Relevanz der verschiedenen Informationen zu beurteilen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>D4 Vorschlagen geeigneter Methoden für die Informationssuche</td>
<td>- die Klientin bei der Informationssuche zu unterstützen und zu begleiten (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td>D5 Sicherstellen, dass die Informationen in den Gesamtprozess integriert werden</td>
<td>- sicherzustellen, dass die Klientin die Information verstanden hat und sie für sich nutzen kann (N3)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### E Handlungskompetenzbereich: Moderieren von Gruppenveranstaltungen (Grundkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>E1 Klären der Bedürfnisse der Teilnehmenden</td>
<td>Die Beratungsperson ist in der Lage:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die Voraussetzungen des Publikums einzuschätzen (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die spezifischen Bedürfnisse der Teilnehmenden zu erfassen (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- ihre Präsentationsweise situationsgerecht anzupassen (Inhalte, Publikum, Gruppengröße, Raumverhältnisse, verfügbar Material usw. (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td>E2 Bestimmen der Inhalte</td>
<td>- die verschiedenen Präsentationstechniken und -mittel anzuwenden (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td>E3 Anwenden geeigneter Interventionsmethoden</td>
<td>- die Veranstaltung in Abhängigkeit von Ziel und verfügbarer Zeit zu strukturieren (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td>E4 Begleiten des Prozesses unter Berücksichtigung der Gruppendynamik</td>
<td>- die Gruppendynamik zu steuern (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>E5 Sicherstellen der Integration der Ergebnisse in die Projekte der einzelnen Teilnehmenden</td>
<td>- die Informationen so zu vermitteln, dass sie von den KlientInnen weiterverwendet werden können (N2)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### F Handlungskompetenzbereich: Begleiten/Coachen (Zusatzkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>F1 Einschätzen der aktuellen Lage</td>
<td>Die Beratungsperson ist in der Lage:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die allgemeine Situation der Klientin zu analysieren und zu verstehen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- zusammen mit der Klientin eine Vorgehensweise zu erarbeiten (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- Strategien zur Mobilisierung der persönlichen Ressourcen der Klientin und zur Förderung ihrer persönlichen Entwicklung vorzuschlagen (N4)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die Klientin zu befähigen, selbständig ihre Ziele zu verfolgen und zu erreichen (N3)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### G Handlungskompetenzbereich: Konzipieren und Durchführen von Kursen (Zusatzkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>G1 Gestalten und Planen des Kurses</td>
<td>Die Beratungsperson ist in der Lage:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die allgemeine Situation der Klientin zu analysieren und zu verstehen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- zusammen mit der Klientin eine Vorgehensweise zu erarbeiten (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>G2 Informieren über den Rahmen und die Ziele des Kurses</td>
<td>- Strategien zur Mobilisierung der persönlichen Ressourcen der Klientin und zur Förderung ihrer persönlichen Entwicklung vorzuschlagen (N4)</td>
</tr>
<tr>
<td>G3 Durchführen des Kurses</td>
<td>- die Klientin zu befähigen, selbständig ihre Ziele zu verfolgen und zu erreichen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>G4 Fortlaufendes Überprüfen des Verlaufs des Kurses und der Lerneffekte</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### H Handlungskompetenzbereich: Forschung betreiben (Zusatzkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>H1 Identifizieren und Beschreiben der Fragestellungen</td>
<td>Die Beratungsperson ist in der Lage:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- das Feld der Untersuchung festzulegen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die Forschungsziele zu definieren (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- den operativen Forschungsplan zu erstellen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die geeignete Methodik für die Untersuchung auszuwählen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>H2 Festlegen eines eigenen Forschungsdesigns</td>
<td>- die Zuverlässigkeit der gesammelten Daten sicherzustellen (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td>H3 Erheben von Daten</td>
<td>- die Daten nach Massgabe der Forschungsziele zu verarbeiten (N4)</td>
</tr>
<tr>
<td>H4 Analysieren und Interpretieren der Daten</td>
<td>- Schlussfolgerungen zu ziehen und Empfehlungen abzugeben (N4)</td>
</tr>
<tr>
<td>H5 Ziehen von Schlussfolgerungen</td>
<td>- die Ergebnisse gezielt zu publizieren und zu kommentieren (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td>H6 Kommunizieren der Ergebnisse</td>
<td>- die Übertragung in die Praxis zu fördern (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>H7 Einbinden der Ergebnisse in die Orientierungs- und Beratungspraxis</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### I Handlungskompetenzbereich: Die Berufsberatung in der Öffentlichkeit vertreten (Zusatzkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>I1 Sich über berufsberatungsspezifische Themen auf dem Laufenden halten</td>
<td>Die Beratungsperson ist in der Lage:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- sich auf dem Laufenden zu halten über Themen, die einen Bezug zur Berufsberatung haben (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- eine auf das Zielpublikum abgestimmte Kommunikationsstrategie festzulegen (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die betroffenen Kreise zu informieren (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die Angemessenheit der Kommunikationsmittel und das Verständnisniveau des Publikums zu überprüfen (N4)</td>
</tr>
<tr>
<td>I2 Strategie, Inhalt und Form der Kommunikation wählen</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>I3 Informationen übermitteln</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>I4 Überprüfen der Wirkung der Kommunikation</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### J Handlungskompetenzbereich: Leiten eines Projekts (Zusatzkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>J1 Klären der Ziele</td>
<td>Die Beratungsperson ist in der Lage:</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- den Inhalt und die genauen Projektziele festzulegen (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- einen Handlungsplan zu erstellen und umzusetzen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die involvierten Personen anzuleiten (N2)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- regelmäßig die Bilanz zu ziehen und ihre Tätigkeit neu auszurichten (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- die Ergebnisse praxistauglich vorzustellen (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>- nützliche und umsetzbare Empfehlungen abzugeben (N3)</td>
</tr>
<tr>
<td>J2 Erstellen eines Handlungsplans</td>
<td>- die Wirkung der vorgenommenen Handlungen zu überprüfen (N4)</td>
</tr>
<tr>
<td>J3 Durchführen des Projekts gemäß bewährten Standards</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>J4 Überprüfen des Fortschritts des Projekts</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>J5 Schlussfolgerungen übermitteln</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>J6 Sicherstellen des Praxistransfers</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Handlungskompetenzbereich: In Netzwerken arbeiten (Interdisziplinäre Fachkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
</table>
| **K1** Kontaktpersonen eruieren | Die Beratungsperson ist in der Lage:  
  - potenzielle Partner und ihre Ressourcen kennen zu lernen (N3)  
  - die Kontakte und die Zusammenarbeit aufzunehmen und auszubauen (N2)  
  - die Handlungsfelder und den Aktionsradius der Beteiligten abzugrenzen (N3)  
  - eine gemeinsame Strategie festzulegen (N3)  
  - regelmäßig die Form und den Mehrwert der Zusammenarbeit zu überprüfen (N3)  
  - die Art der Zusammenarbeit anzupassen (N3) |
| **K2** Kontakt aufnehmen und die Form der Zusammenarbeit bestimmen | |
| **K3** Entwickeln einer effizienten Zusammenarbeit | |
| **K4** Überprüfen der Qualität der Zusammenarbeit | |

### Handlungskompetenzbereich: Sichern der Qualität (Interdisziplinäre Fachkompetenz)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Beurteilungskriterien</th>
</tr>
</thead>
</table>
| **L1** Regelmäßiges Erheben der definierten Messgrößen | Die Beratungsperson ist in der Lage:  
  - den zu prüfenden Bereich zu bestimmen (N2)  
  - die Messindikatoren festzulegen (N3)  
  - eine geeignete Messmethode auszuwählen (N3)  
  - die Zuverlässigkeit der erhobenen Daten sicherzustellen (N2)  
  - die Ergebnisse auszuwerten und Schlussfolgerungen daraus zu ziehen (N3)  
  - die Ergebnisse mitzuteilen und Veränderungen / Verbesserungen anzuregen (N3)  
  - den Fortschritt zu beurteilen (N3) |
| **L2** Erheben von Daten | |
| **L3** Auswerten, Interpretieren und Besprechen der Ergebnisse | |
| **L4** Überprüfen der Wirkung der umgesetzten Maßnahmen | |

### Handlungskompetenzbereich: Aufzeigen sozialer und persönlicher Kompetenzen (Soziale und persönliche Kompetenzen)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Handlungskompetenzen</th>
<th>Zuordnung zu den anderen Handlungskompetenzbereichen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>M1</strong> Selbstevaluation</td>
<td>A, B, E, F, G, L</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M2</strong> Sich weiterbilden</td>
<td>C, D, E, G, H, I, J, L</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M3</strong> Fachwissen aktualisieren</td>
<td>L</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M4</strong> Im persönlichen Gleichgewicht bleiben</td>
<td>A, G</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M5</strong> Flexibilität und Anpassungsfähigkeit aufzeigen</td>
<td>E, G, J, K</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M6</strong> Aufbau einer Beziehung</td>
<td>A, B, D, F, K</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M7</strong> Schaffung eines Vertrauensverhältnisses</td>
<td>A, B, C, E, F, G, K, L</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M8</strong> Anpassung an das jeweilige Zielpublikum</td>
<td>A, B, C, D, E, F, G, I, K</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M9</strong> Ausrichtung auf KlientInnenbedürfnisse</td>
<td>A, B, C, D, E, F, G</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M10</strong> Stress- und Konfliktbewältigung</td>
<td>A, B, F, G, J, K</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M11</strong> Festlegung von Prioritäten</td>
<td>A, B, F, H, J, K, L</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M12</strong> Zeitmanagement</td>
<td>B, C, E, F, H, J</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M13</strong> Einhaltung des Berufskodex</td>
<td>A, B, C, D, E, F, H, I, J, K, L</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M14</strong> Initiative und Kreativität</td>
<td>F, H, I, J, K</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>M15</strong> Kommunikationsfähigkeit (mündlich und schriftlich)</td>
<td>A, B, D, E, G, I</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: BBT 2010
## Übersicht 29: Rambøll Management: Qualitätsstandards für die BBB-Beratung

### Standards für die Zugänglichkeit von Beratungsangeboten

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nr.</th>
<th>Standard</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Bekanntmachung an angemessenen Orten (z.B. Bibliotheken, öffentliche Einrichtungen, örtliche Geschäfte)</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Berücksichtigung der Bedürfnisse unterschiedlicher Zielgruppen in der Bekanntmachung</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Sichtbare Hinweise auf die Örtlichkeit zur leichten Erkennbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Berücksichtigung der verkehrstechnischen Anbindung</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Informationen über die verkehrstechnische Erreichbarkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Benennung der voraussichtlichen Kosten</td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Berücksichtigung finanzieller Kapazitäten der Zielgruppen</td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Barrierefreier Zugang und Gestaltung der Räumlichkeiten</td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Gestaltung einer einladenden Atmosphäre</td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Übersichtliche und verständliche Darstellung des Angebots</td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Beratungsangebote in bestimmten Sprachen</td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Niedrigschwellige Beratungsformen</td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Berücksichtigung kulturell geprägter Eigenheiten von Minderheiten</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Standards für die Transparenz von Beratungsangeboten

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nr.</th>
<th>Standard</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>14</td>
<td>Bekanntmachung von institutionellen Rahmenbedingungen, die eine Parteilichkeit zur Folge haben könnten</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Bekanntmachung der fachlichen Grundlagen des Angebots (Theorieschulen o.Ä.)</td>
</tr>
<tr>
<td>16</td>
<td>Planung des zeitlichen und inhaltlichen Ablaufs der individuellen Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>17</td>
<td>Vermeidung von Interessenkonflikten und transparente Handhabung solcher Konflikte</td>
</tr>
<tr>
<td>18</td>
<td>Verweisung an Fachdienste, wenn erforderlich</td>
</tr>
<tr>
<td>19</td>
<td>Dokumentation der Gesprächsergebnisse, so dass im Rückgriff Unklarheiten beseitigt werden können</td>
</tr>
<tr>
<td>20</td>
<td>Möglichkeiten zum Beschwerdemanagement</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Standards für den räumlichen und zeitlichen Rahmen des Beratungsprozesses

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nr.</th>
<th>Standard</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>21</td>
<td>Geschützte, ungestörte Atmosphäre</td>
</tr>
<tr>
<td>22</td>
<td>Ausreichender Zeitrahmen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Standards für das Informationsmanagement in BBB-Beratungseinrichtungen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nr.</th>
<th>Standard</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>23</td>
<td>Regelmäßiger Austausch mit wissenschaftlichem Umfeld (1x im Jahr)</td>
</tr>
<tr>
<td>24</td>
<td>Nutzung von Datenbanken</td>
</tr>
<tr>
<td>25</td>
<td>Strukturen zur Weitergabe von Information innen, z.B. interne Newsletter</td>
</tr>
<tr>
<td>26</td>
<td>Strukturen zum Informationsaustausch von Beratern untereinander, z.B. durch Besprechungen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Standards für Netzerke in der BBB-Beratung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nr.</th>
<th>Standard</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>27</td>
<td>Kontakte zu lokalen, politischen Entscheidungsträgern</td>
</tr>
<tr>
<td>28</td>
<td>Austausch mit Akteuren auf der Verwaltungsebene, z.B. Behördenmitarbeitern, Sozialarbeitern, Lehrern</td>
</tr>
<tr>
<td>29</td>
<td>Kontakte zum Beratungsmarkt: mögliche Kunden und konkurrierende Anbieter</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Standards für die Qualifikation von BBB-BeraterInnen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anzahl</th>
<th>Kompetenz Bereich</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>30</td>
<td>Hochschulabschluss</td>
</tr>
<tr>
<td>31</td>
<td>Pädagogische und psychologische Grundkenntnisse</td>
</tr>
<tr>
<td>32</td>
<td>Interkulturelle Kompetenzen</td>
</tr>
<tr>
<td>33</td>
<td>Kompetenzen in der Nutzung von Informationstechnologie</td>
</tr>
<tr>
<td>34</td>
<td>Kenntnis über das Konzept des lebenslangen Lernens und der Entwicklung von CMS</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>(Career Management Skills)</td>
</tr>
<tr>
<td>35</td>
<td>Kenntnisse verschiedener Beratungsmethoden: u. a. Gesprächsführung, Psychodiagnostik,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Gruppenarbeit, Informationsstrukturierung, Aufbereitung von Sachverhalten</td>
</tr>
<tr>
<td>36</td>
<td>Kenntnisse über ganzheitliche Beratungsmethoden</td>
</tr>
<tr>
<td>37</td>
<td>Kenntnis über regionale und überregionale Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt</td>
</tr>
<tr>
<td>38</td>
<td>Regelmäßige Fortbildung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Standards für Beratungsmethoden

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anzahl</th>
<th>Kompetenz Bereich</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>39</td>
<td>Klientenorientierung bei der Auswahl der Methoden</td>
</tr>
<tr>
<td>40</td>
<td>Anwendung diagnostischer Verfahren zur Bestimmung von Kompetenzen des Klienten hin-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>sichtlich seiner beruflichen Entwicklung und seiner lempysychologischen Voraussetzungen</td>
</tr>
<tr>
<td>41</td>
<td>Strukturierte Erfassung der Beratungssituation und des Beratungsbedarfes (Analyse von</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Informationsdefiziten)</td>
</tr>
<tr>
<td>42</td>
<td>Methodische Gesprächsführung nach den Schritten im Beratungsprozess: Kennenlernen,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Orientierung/Zielsetzung, kooperative Erarbeitung, Bewertung von Handlungsalternativen,</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Umsetzung</td>
</tr>
<tr>
<td>43</td>
<td>Bemühen um eine konstruktive Beziehung zum Klienten, die von Empathie und Respekt</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>geprägt ist</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Output-Standards (Individuelle Ergebnisse)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anzahl</th>
<th>Kompetenz Bereich</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>44</td>
<td>Orientierung: Verminderung der Problemspannung</td>
</tr>
<tr>
<td>45</td>
<td>Information: Erhalt neuer Informationen/Einsichten zur Verwirklichung der gewünschten</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>beruflichen Situation</td>
</tr>
<tr>
<td>46</td>
<td>Persönliche Entwicklung: Stärkung der Handlungsfähigkeit, Steigerung des Selbstwertge-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>fühls</td>
</tr>
<tr>
<td>47</td>
<td>Problembewältigung: Die Möglichkeit, mit ähnlichen Problemen in Zukunft besser umzuge-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>hen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Standards zu Instrumenten der Qualitätssicherung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Anzahl</th>
<th>Kompetenz Bereich</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>48</td>
<td>Regelmäßige Bewertung der Ergebnisse durch:</td>
</tr>
<tr>
<td>48a</td>
<td>Verknüpfung von Fremd- und Selbstevaluation</td>
</tr>
<tr>
<td>48b</td>
<td>Führung von Statistiken über Stammkunden, Neukundengewinnung durch Empfehlun-</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>gen und den Verbleib von Kunden</td>
</tr>
<tr>
<td>48c</td>
<td>Kundenbefragung zur Wirkungsqualität</td>
</tr>
<tr>
<td>49</td>
<td>Zielvereinbarungen und klare Vorgaben zu Zielen, Ausrichtung und Praktiken der</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>50</td>
<td>Berücksichtigung und Steuerung der personellen Ressourcen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Quelle: Niedlich, F. et al. 2007
### Übersicht 30: MEVOC-Qualitätsstandards

<table>
<thead>
<tr>
<th>Bildung und Karriere</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Aus- und Weiterbildung</td>
</tr>
<tr>
<td>Über aktuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten Bescheid wissen</td>
</tr>
<tr>
<td>Trainingsbedarf zur professionellen Weiterentwicklung bei individuellen Klienten identifizieren können</td>
</tr>
<tr>
<td>Wissen in Bezug auf relevante Ausbildungsinstitutionen und -möglichkeiten vermitteln können</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Arbeitsmarkt dynamik und Berufswelt</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>In Bezug auf Arbeitsmarktveränderungen und Arbeitsmarkttrends Bescheid wissen, diese aktiv beobachten und Zugang zu diesbezüglich relevanten Quellen und Ressourcen haben</td>
</tr>
<tr>
<td>In Bezug auf existierende Berufe und deren Hauptakteure, Anforderungen, Aussichten und Ausbildungsmöglichkeiten Bescheid wissen und Zugang zu diesbezüglich relevanten Quellen und Ressourcen haben</td>
</tr>
<tr>
<td>In Bezug auf freie Stellen und Beschäftigungsmöglichkeiten bzw. Jobsuchmöglichkeiten Bescheid wissen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Beratung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Kommunikation mit Klienten</td>
</tr>
<tr>
<td>Über Charakteristika verschiedener Zielgruppen Bescheid wissen und für die Zielgruppe speziell maßgeschneiderte Beratungsstrategien entwickeln können</td>
</tr>
<tr>
<td>Über soziale Basisfertigkeiten verfügen und mit unterschiedlichen (evtl. auch schwierigen) Zielgruppen umgehen können</td>
</tr>
<tr>
<td>Klienten identifizieren können, die sich in problematischen Situationen befinden (z. B. Menschen mit gesundheitlichen oder finanziellen Problemen, Drogensüchtige) und sie an Spezialisten verweisen können</td>
</tr>
<tr>
<td>Eigeninitiative fördern/wecken können</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Coaching</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Sich in einer verständlichen Art und Weise ausdrücken und Inhalte verständlich präsentieren können</td>
</tr>
<tr>
<td>Klienten motivieren können</td>
</tr>
<tr>
<td>Gerne helfen, jedoch auch professionelle Distanz bewahren können</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Assessment</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Frage- und Interviewtechniken beherrschen</td>
</tr>
<tr>
<td>Basiskommunikations- und Beratungsfähigkeiten beherrschen</td>
</tr>
<tr>
<td>Die Bedürfnisse von Klienten analysieren können</td>
</tr>
<tr>
<td>Bei Klienten vorhandene Kompetenzen identifizieren können, die zum Selbstständig machen erforderlich sind sowie diesbezüglich relevante Informationen vermitteln können</td>
</tr>
<tr>
<td>Über die gängigen Interessens- und Fähigkeitstests Bescheid wissen, die in der Bildungsberatung verwendet werden</td>
</tr>
<tr>
<td>Testergebnisse analysieren und in den Beratungsprozess integrieren können</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Jobsuche und Stellenvermittlung</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Über den individuellen Bedarf und die Möglichkeiten eines Klienten Bescheid wissen und diese Information mit den aktuellen Anforderungen des Arbeitsmarktes in Verbindung bringen können</td>
</tr>
<tr>
<td>Über formale Anforderungen des Bewerbungsvorgangs Bescheid wissen</td>
</tr>
<tr>
<td>Vermitteln können, wie man gezielt in Übereinstimmung mit den eigenen Fähigkeiten und Fertigkeiten nach Jobangeboten sucht und dabei interne und externe Netzwerke und Quellen verwendet</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### Ethik
Über ethische Standards für Berater Bescheid wissen (z.B. AIOSP) und sich an den Verhaltenskodex halten

### Persönlichkeit

#### Beraterprofil
<table>
<thead>
<tr>
<th>Im Job motiviert sein</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Positiv denken</td>
</tr>
<tr>
<td>Sich nicht vor neuen Erfahrungen oder Veränderungen scheuen</td>
</tr>
<tr>
<td>Aktiv zuhören können</td>
</tr>
<tr>
<td>Sich seiner Körpersprache bewusst sein, sie kontrollieren und adaptieren können</td>
</tr>
<tr>
<td>In Bezug auf kulturelle Unterschiede tolerant und offen sein</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Zeitmanagement
Aktivitäten planen und organisieren können; sich selbst organisieren können

Prioritäten setzen und sich auf Einzelaktivitäten konzentrieren können sowie Zeitpläne, wenn nötig, (auch kurzfristig) ändern können

### Stress und Frustration
Mit Stress und Frustration umgehen können

### Persönliche Weiterentwicklung
Sich seiner eigenen Grenzen bewusst sein, sich regelmäßig einer Selbstreflexion unterziehen und sein Selbstkonzept adaptieren bzw. weiterentwickeln

Willig sein, sich lebenslang fortzubilden

### Informationstechnologien

### PC und Informationsmanagement
IKT-Basisfertigkeiten (Word, Internetsuchmaschinen, E-Mail)

Quelle: www.mevoc.net
Übersicht 31: Kompetenzrahmen für LaufbahnberaterInnen (Cedefop)

<table>
<thead>
<tr>
<th>1 Grundkompetenzen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>1.1 Ethische Praxis</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Sie beinhaltet die Kenntnis von Verhaltenskodizes und ethischen Leitlinien, Überlegungen zur Anwendung der Standards im Alltag und die Kenntnis der Rechtsvorschriften.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>1.2 Ermittlung und konkrete Berücksichtigung der verschiedenen Klientenerfordernisse</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>1.3 Integration von Theorie und Forschung in die Praxis</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Dies beinhaltet die Durchführung von gezielten Maßnahmen zur Ausgestaltung der Kenntnisse über lebenslange Laufbahnentwicklung, die theoretischen und praktischen Aspekte der Laufbahnberatung und andere theoretische Bereiche, die für die Beratertätigkeit von Belang sind. Außerdem muss Zugang zu den jüngsten Forschungsergebnissen bestehen und über deren Anwendung in der Praxis nachgedacht werden.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>1.4 Entwicklung der eigenen Fähigkeiten und Erkennen von Schwachstellen</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Das erfordert einen reflexiven Ansatz bei der Betrachtung der eigenen Fähigkeiten und Beschränkungen, das Erkennen der fachlichen Grenzen und eine geeignete Weiterverweisung und Inanspruchnahme von Unterstützung seitens des Managements und der Kollegen.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>1.5 Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Kommunikation erfordert eine Reihe von Fähigkeiten, die an verschiedene Beratungssituationen anzupassen sind: aufmerksames Zuhören und gute Beobachtungsgabe; Nachfragen, Sondieren, Unterstützen und Infragestellen; Zusammenfassen und Sichern eines beidseitigen Verständnisses; Gruppen und Öffentlichkeitspräsentationen; Schreibkompetenz und soziale Kompetenz.</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>1.6 Informations- und Kommunikationstechnologien</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Hierzu gehört die kompetente Nutzung verschiedener Medien: Telefon und Videokommunikation; E-Mail und Kurznachrichten; Zugang zum Internet für Ressourcen und Nutzung des Internets für die Interaktion.</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>2 Interaktionskompetenzen gegenüber Klienten</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>2.1 Durchführung von Tätigkeiten zur Laufbahngestaltung</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Wichtigste Aufgaben</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Herstellung der Beziehung zu den Kunden</td>
</tr>
<tr>
<td>Förderung des Selbstverständnisses der Nutzer</td>
</tr>
<tr>
<td>Entwicklung der Fähigkeiten des Nutzers zur Gestaltung seiner Karriere</td>
</tr>
<tr>
<td>Arbeit mit Klienten</td>
</tr>
<tr>
<td>--------------------</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2.1 Erkundung von neuer Perspektiven</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Erkundung von Möglichkeiten und Entwicklung von Ideen</td>
</tr>
<tr>
<td>Schnupperangebote und Probeversuche</td>
</tr>
<tr>
<td>Schwerpunkthema Wandel</td>
</tr>
<tr>
<td>Hohe Erwartungen</td>
</tr>
<tr>
<td>Stichproben und Bemühungen um Feedback</td>
</tr>
<tr>
<td>Recherchieren von Informationen und Verfahren</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Erarbeitung von Strategien und Plänen</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Maßnahmeplanung</td>
</tr>
<tr>
<td>Strategieentwicklung und Zielfestsetzung</td>
</tr>
<tr>
<td>Bestimmung und Überwindung von Hindernissen</td>
</tr>
<tr>
<td>Ermittlung von weiteren Hilfsquellen</td>
</tr>
<tr>
<td>Bestehende Kontakte und Netzwerke des Klienten</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>2.2 Ermöglichung des Zugangs zu Informationen</strong></td>
</tr>
<tr>
<td><strong>Wichtigste Aufgaben</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>Bestimmung der Informationsquellen</td>
</tr>
<tr>
<td>Relevante Quellen und Personen:</td>
</tr>
<tr>
<td>• Bücher und Publikationen</td>
</tr>
<tr>
<td>• Websites und Internetquellen</td>
</tr>
<tr>
<td>• Arbeitgeber und Sachverständige</td>
</tr>
<tr>
<td>• Kollegen und Mentoren</td>
</tr>
<tr>
<td>Beinhaltet: Bildung, Ausbildung, Arbeitsmarktinformationen und -trends, soziale Fragen, Unterstützungsleistungen und Ansprüche, Freizeit und Freiwilligen - tätigkeit</td>
</tr>
<tr>
<td>Lokal, regional, national, europäisch und global</td>
</tr>
<tr>
<td>Berücksichtigung der Mobilität</td>
</tr>
<tr>
<td>Eigene Ressourcen und Kontakte des Nutzers</td>
</tr>
<tr>
<td>Beurteilung der Fähigkeiten des Nutzers zur Informationsverarbeitung</td>
</tr>
<tr>
<td>Kenntnisstand, Computerkenntnisse und Kommunikationsfähigkeiten</td>
</tr>
<tr>
<td>Kenntnis und Nutzung von Klassifikationssystemen</td>
</tr>
<tr>
<td>Erleichterung des Informationszugangs</td>
</tr>
<tr>
<td>Auswahl und Empfehlung von Quellen</td>
</tr>
<tr>
<td>Unterstützungsangebote für Recherchen</td>
</tr>
<tr>
<td>Demonstration der Nutzung von Quellen</td>
</tr>
<tr>
<td>Entwicklung der informationsverarbeitenden Fähigkeiten</td>
</tr>
<tr>
<td>Auswertung der Informationen</td>
</tr>
<tr>
<td>Bewertung der Informationsqualität</td>
</tr>
<tr>
<td>Überwindung von Stereotypen</td>
</tr>
<tr>
<td>Förderung einer eigenständigen Auswertung der Informationen durch den Klienten</td>
</tr>
<tr>
<td>Unterstützung der Selbsteinschätzung der Informationen durch den Klienten</td>
</tr>
<tr>
<td>Unterstützung der Selbstbeurteilung</td>
</tr>
<tr>
<td>Lifelines (etwa: Kontakte zu lebenswichtigen Personen), Checklisten und Bestandsaufnahmen</td>
</tr>
<tr>
<td>Vornahme einer formalen Beurteilung</td>
</tr>
<tr>
<td>Psychologische Tests:</td>
</tr>
<tr>
<td>• Lernschwierigkeiten; Eignungs- und Fähigkeitstests</td>
</tr>
<tr>
<td>• Gruppe oder individuell; standardisiert; Selbstauskunft Normen, Profile und Berichte</td>
</tr>
<tr>
<td>Zuverlässigkeit und Validität der Beurteilung</td>
</tr>
<tr>
<td>Gewährleistung des Verständnisses der Beurteilungsergebnisse Folgen und Relevanz für die Pläne und Strategien des Nutzers</td>
</tr>
<tr>
<td>Informelle Beurteilung und Sondierung von Optionen</td>
</tr>
<tr>
<td>Prüfung vergangener Lernmöglichkeiten und Erfahrungen Feststellung von Fähigkeiten, Kenntnissen und sonstigen erreichten Ergebnissen Ermittlung von Möglichkeiten zum Aufbau auf bestehenden Kompetenzen, insbesondere durch den Zugang zur Anerkennung von Erfahrungen (APEL)</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 2.4 Entwicklung und Bereitstellung von Programmen zum laufbahnorientierten Lernen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gestaltung von Programmen entsprechend dem festgestellten Bedarf</td>
<td>Eventuelle Beteiligung der Nutzer an der Gestaltung Auf die Merkmale und Situationen der Nutzer zugeschnittene Methoden und Materialien Programminhalt</td>
</tr>
<tr>
<td>Zusammenkünfte und Tätigkeiten zur Leistungs-erbringung</td>
<td>Lern- und Lehrstile Zugang zu Ausrüstungen und Ressourcen Arten der Beteiligung und Kommunikation</td>
</tr>
<tr>
<td>Überprüfung und Bewertung der Programme zum laufbahnorientierten Lernen</td>
<td>Erfolgskontrolle und Vornahme von Veränderungen Gewinnung, Analyse und Nutzung von Feedback</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## 2.5 Weiterverweisung und Vertretung des Klienten

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Einverständnis über die Notwendigkeit der Einbeziehung anderer</td>
<td>Feststellung der Notwendigkeit einer Weiterverweisung Erkennen der eigenen fachlichen Grenzen Mögliche Mentoren und Vorbilder</td>
</tr>
<tr>
<td>Sicherung der Bereitschaft und Fähigkeit zur Inanspruchnahme von Weiterverweisungen</td>
<td>Vertrauen und Motivation Emotionale Akzeptanz der Notwendigkeit (z. B. bei Suchtbehandlung) Kommunikationsfähigkeiten Selbstauskunft Auskunft über den externen Ansprechpartner</td>
</tr>
<tr>
<td>Förderung der Kontakte mit anderen</td>
<td>Sicherung der Kenntnis der aktuellen Einzelheiten Im Bedarfsfall Herstellung neuer Kontakte zur Weiterverweisung Vorstellung und Einführung</td>
</tr>
<tr>
<td>Vertretung oder Unterstützung der Vertretung</td>
<td>Vertretung der Nutzer und Verhandlung in ihrem Auftrag Unterstützung der Vorbereitung einer Selbstvertretung</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## 2.6 Erleichterung des Eintritts in den Lern- und Arbeitsprozess

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Abstimmung über die Vermittlungsoptionen</td>
<td>Spektrum an Möglichkeiten: lokal, regional, national, europäisch und global: • Beschäftigung • Ausbildung • Freiwillige und gemeinnützige Arbeit • Praktika und Hospitationen; Schnupperpraktika und Entsendungen Entscheidungsstrategien Netzwerke Initiativbewerbungen Informelle und formelle Ansätze</td>
</tr>
<tr>
<td>Beratung zur Aufbereitung der persönlichen Informationen bei einer Bewerbung</td>
<td>Lebenslauf; Bewerbungsbogen; Anschriften Papierform und elektronisch Gestaltung entsprechend den konkreten Erfordernissen</td>
</tr>
<tr>
<td>Unterstützung der Bewerbung</td>
<td>Befragungstechnik Kenntnis der Auswahlverfahren Coaching und Rollenspiel Angemessenes Verhalten in Arbeits- und Lernsituationen</td>
</tr>
<tr>
<td>Förderung des Erfahrungslernens</td>
<td>Nachbereitung und konstruktives Feedback Weiterbetreuung</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 3 Unterstützungs kompetenzen

#### 3.1 Verwaltung von Informationsdiensten zu Chancen und Möglichkeiten

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ermittlung der für Maßnahmen zur Karriereentwicklung notwendigen Informationen</td>
<td>Erfordernisse sowohl der Leistungsanbieter als auch der Nutzer Lokal, national und international: - Beschäftigung und Arbeitsmarkt - Unternehmertum - Bildung und Ausbildung - Freiwillige und gemeinnützige Arbeit - Soziale Fragen und Betreuung - Reisetätigkeit - Finanzierungsquellen - Unterstützungsleistungen und Ansprüche - Formate und Ressourcen</td>
</tr>
<tr>
<td>Beschaffung und Aufarbeitung von Informationsmaterialien</td>
<td>Kostenlose und kostenpflichtige Publikationen und Dienstleistungen Copyright Papierform, Internet und Anschauungsmaterialien Erarbeiten und Abfassen von Informationen, die auf die lokalen Erfordernisse zugeschnitten sind</td>
</tr>
<tr>
<td>Klassifizierung und Aufbewahrung der Materialien</td>
<td>Leichter Zugang Geeignete Klassifikationssysteme Speicher und Zugriffsmedien</td>
</tr>
<tr>
<td>Überprüfung und Aktualisierung der Informationen</td>
<td>Kriterien für Aktualität und Relevanz</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### 3.2 Agieren in Netzwerken und Aufbau von Partnerschaften

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ermittlung der für das Tätigkeitsprofil relevanten Netzwerke</td>
<td>Fachliche und beschäftigungsorientierte Kontakte Kontakte in Bildung und Ausbildung Unterstützung in sozialen und persönlichen Fragen Ermittlung potenzieller Partner</td>
</tr>
<tr>
<td>Informationsaustausch mit Mitgliedern des Netzwerkes</td>
<td>Detailgenauigkeit Genauigkeit und Aktualität der Informationen Vertraulichkeit</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### 3.3 Management der eigenen Arbeitsbelastung und Führung von Nutzerunterlagen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Schaffung und Führung von Nutzerunterlagen</td>
<td>Formate und Gestaltung Einbeziehung der Nutzer in die Führung der Unterlagen Nutzung der Unterlagen bei Weiterverweisungen Vertraulichkeit Gesetzliche Vorschriften</td>
</tr>
<tr>
<td>Verwendung der Unterlagen zur Erzielung weiterer Fortschritte</td>
<td>Vorhandene Nutzerinformationen Aktionspläne und Pläne für die persönliche Entwicklung Verweisung auf interne und externe Unterlagen</td>
</tr>
<tr>
<td>Vorrangige Nutzung eigener Zeit und Ressourcen</td>
<td>Zeitmanagement Finanzielle Ressourcen Gesetzliche Vorschriften Einrichtungsspezifische Strategien und Verfahren</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 3.4 Erarbeitung von Strategien zur Karriereentwicklung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Erkennung der Erfordernisse der Zielpopulation</td>
<td>Demografische Informationen Soziale und wirtschaftliche Merkmale und Gegebenheiten Formen des Kontakts mit den Klienten</td>
</tr>
<tr>
<td>Festlegung von Zielen, Aufgaben und Vermittlungsmethoden für Karriereentwicklungsmaßnahmen</td>
<td>Formulierung der Ziele Zeitlicher Rahmen Finanzierung und Ressourcen</td>
</tr>
<tr>
<td>Absprache über Aufgaben und Verantwortlichkeiten bei der Vermittlung</td>
<td>Eigener Beitrag Vor Ort oder an externen Standorten Aufgaben von anderen Fachleuten und Praktikern Einsatz von Spezialisten Außenkontakte</td>
</tr>
<tr>
<td>Schaffung von Ausbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten für Beratungsakteure</td>
<td>Ermittlung des Ausbildungsbedarfs Coaching und Beratung</td>
</tr>
<tr>
<td>Bereitstellung von nutzerspezifischen Materialien</td>
<td>Auf die Erfordernisse der Nutzer zugeschnittene Formate Verständlichkeit von Sprache und Inhalt Aktualität der Informationen</td>
</tr>
<tr>
<td>Überprüfung, Bewertung und Modifizierung</td>
<td>Feedback-Methoden Analyse des Feedbacks Vornahme von Verbesserungen</td>
</tr>
<tr>
<td>Unterstützung einer Qualitätssicherungsstrategie</td>
<td>Modelle zur Qualitätssicherung Relevante Qualitätsstandards</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 3.5 Beziehung zu Interessengruppen

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Feststellung der Interessengruppen</td>
<td>Staatliche und politische Gremien Finanzierungsquellen Interessenvertreter der Nutzer Arbeitgeber Bildungsanbieter Bildungseinrichtungen</td>
</tr>
<tr>
<td>Entwicklung und Pflege von Beziehungen zu Interessengruppen</td>
<td>Kommunikation und Berichte Bereiche von gemeinsamem Interesse Bewertung und Feedback von den Interessengruppen</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### 3.6 Teilnahme an Forschung und Evaluierung

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Entwicklung von Kenntnissen über Forschungs methoden</td>
<td>Forschungsmethodik und -methoden Verfahren der Datenerhebung Analyse qualitativer und quantitativer Informationen Nutzung von Forschungsliteratur Forschungsethik</td>
</tr>
<tr>
<td>Durchführung von Forschungs- oder Evaluierungssprojekten</td>
<td>Einverständnis aller Parteien Einholung der Meinungen von Klienten Beteiligung von Interessengruppen Finanzierung</td>
</tr>
<tr>
<td>Interpretation, Präsentation und Nutzung der Ergebnisse</td>
<td>Methoden der Präsentation Methoden der Verbreitung Integration der Ergebnisse in der Praxis</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### 3.7 Aktualisierung der eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse

<table>
<thead>
<tr>
<th>Wichtigste Aufgaben</th>
<th>In Betracht zu ziehende Kontexte und Bedingungen</th>
</tr>
</thead>
</table>
| Nachdenken über die praktischen Gegebenheiten und Planung von Weiterbildungsaktivitäten | Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen
|                                                                                  | Aktuelle und sich verändernde Tätigkeitsprofile                                                                 |
|                                                                                  | Aktuelles und sich veränderndes wirtschaftliches, soziales und politisches Umfeld                              |
|                                                                                  | Interaktion mit Kollegen und anderen Fachleuten                                                               |
|                                                                                  | Selbstevaluierung                                                                                              |
| Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen                                               | Workshops und Konferenzen                                                                                     |
|                                                                                  | Offiziell anerkannte Kurse                                                                                     |
|                                                                                  | Kollegiales Lernen                                                                                             |
|                                                                                  | Selbststudium und selbstreguliertes Lernen                                                                     |
| Anwendung neuer Kenntnisse bei der Erfüllung der Arbeitsaufgaben                   | Unterstützung durch Manager und Kollegen                                                                        |

Quelle: Cedefop 2010
Der vorliegende Bericht, den das sozialwissenschaftliche Forschungs- und Beratungsinstitut abif im Auftrag der Abt. Arbeitsmarktforschung und Berufsinfo- 
(meh) des AMS Österreich im Jahr 2010 erarbeitet hat, gibt, ohne Anspruch auf Vollständigkeit, einen Überblick über interessante internationale Kompetenzprofile, Qualitätsstandards und Qualitätsleitlinien sowie Good-Practice-Beispiele von Aus- und Weiterbildungen im Bildungs- und Berufsberatungsbereich im deutschsprachi- gen Raum.


www.ams-forschungsnetzwerk.at
… ist die Internet-Adresse des AMS Österreich
für die Arbeitsmarkt-, Berufs- und Qualifikationsforschung

P.b.b.
Verlagspostamt 1200
ISBN 978-3-85495-258-9