



Eignungsabklärung Höhere Fachschule Aktivierung Schritt 2: Eignungsabklärung im Betrieb / Eignungspraktikum

Leitfaden Eignungspraktikum

1. Zielsetzung

Erfassen und beurteilen der persönlichen und praktischen Eignung für den Beruf der dipl. Aktivierungsfachfrau HF / des dipl. Aktivierungsfachmanns HF:

- Fremdbeurteilung durch **dipl. Aktivierungsfachperson** mit pädagogischer Weiterbildung (Berufsbildnerin / Berufsbildner).
- Selbstbeurteilung durch die Kandidatin / den Kandidaten.

2. Zeitpunkt

- Nach bestandener Kompetenzanalyse Gesundheit HF
- Die Kandidatin / der Kandidat ist für die Organisation des Eignungspraktikums verantwortlich. Eine <https://stellen.puls-berufe.ch/portal/login>

3. Dauer

- Mindestens zwei Tage.

4. Lohn und Versicherungsschutz

- Es ist keine Lohnzahlung vorgesehen.
- Versicherung gemäss betriebsinterner Regelung.

5. Begleitung

Durch dipl. Aktivierungsfachperson mit pädagogischer Weiterbildung (z. B. Berufsbildnerin / Berufsbildner) oder Führungsperson. Empfehlenswert ist die Begleitung und Beurteilung während mindestens zwei Tagen durch dieselbe Person.

6. Inhalte / Praktikumsgestaltung

Das Eignungspraktikum dient der Prüfung der praktischen und persönlichen Eignung für den Beruf der dipl. Aktivierungsfachfrau HF / des dipl. Aktivierungsfachmanns HF, es ist kein Schnupperpraktikum.

Das Eignungspraktikum ist so strukturiert und gestaltet, dass die Kandidatin / der Kandidat in **allen** Kriterien beurteilt werden kann.

Die Kandidatin / der Kandidat wird von einer Bezugsperson in den Ablauf des Eignungspraktikums kurz eingeführt. Dabei muss über die Schweigepflicht, Hygieneregelung und hausinterne Regelungen informiert werden. Die Kandidatin / der Kandidat soll mit der Bezugsperson „mitlaufen“, zuschauen, aufmerksam beobachten und mithelfen können. Die Bezugsperson räumt Zeit ein, um Fragen zu beantworten und Erfahrungen zu diskutieren.

Bei **ausgewählten** Tätigkeiten kann die praktische Eignung überprüft werden. Mögliche Tätigkeiten sind zum Beispiel folgende:



Unter Anleitung durchführen und mithelfen bei:

- Durchführung von Gruppenaktivitäten
- Teilaufgaben übernehmen innerhalb verschiedener Gruppenaktivitäten
- Gruppenaktivitäten und Einzelaktivitäten beobachten, Beobachtungen weitermelden
- Beobachten einzelner Bewohnerinnen / Bewohner anhand von vorgegebenen Kriterien
- Begleiten und unterstützen von einzelnen Bewohnerinnen / Bewohnern innerhalb verschiedener Gruppenaktivitäten
- Tisch decken / dekorieren für Kaffeerunde
- Alltagsgespräche führen

Zuschauen oder dabei sein bei:

- Planen und Vorbereiten von Therapiestunden und verschiedenen Aktivitäten
- Rapport / Zusammenarbeit mit andern Berufsgruppen

Möglich Beobachtungskriterien:

- Verstehen der gestellten Aufgabe
- Sorgfalt der Durchführung
- Geschicklichkeit
- Beziehungsgestaltung und Kommunikation
- Interesse am Menschen
- Motivation für den Beruf

Wichtig:

Die Erfahrungen, Eindrücke und Beobachtungen müssen am Ende des Tages mit der Kandidatin / dem Kandidaten besprochen werden. Es können auch zusätzliche Themen wie Berufsbild, Belastung, Ethik usw. aufgenommen werden.

7. Praktikumsauswertung und Weiterleiten der Beurteilung

Am Ende des Eignungspraktikums füllt die für das Eignungspraktikum verantwortliche Person den Bogen „Fremdbeurteilung“ aus. Das Gesamtergebnis wird mit der Kandidatin / dem Kandidaten besprochen, welche / welcher die Kenntnisnahme durch eine Unterschrift bestätigt (zur Kenntnis nehmen, heißt nicht, damit einverstanden sein).

Die Praktikumsinstitution schickt die Fremdbeurteilung an das:

ZAG, Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen
Zulassung HF
Turbinenstrasse 5
8400 Winterthur

Die Kandidatin / der Kandidat schickt das Formular „Selbstbeurteilung“ zusammen mit dem vollständigen Portfolio an das:

ZAG, Zentrum für Ausbildung im Gesundheitswesen
Zulassung HF
Turbinenstrasse 5
8400 Winterthur

8. Wiederholungsmöglichkeit

- Das Eignungspraktikum kann einmal wiederholt werden.
- Das negative Ergebnis ist rekursfähig, die Kandidatin / der Kandidat wird über die Rekursmöglichkeit und über das weitere Vorgehen schriftlich informiert.