

IO5_A5
Validierungsinstrument für die Kompetenzen des Praktizierenden, der mit
Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet

Projektnummer: 2016-1-IT01-KA202- 005498
" Leitlinien für die Arbeitsaufnahme von Flüchtlingen und Asylbewerbern "
Re.Inclusion

Herausgeber

Maria D. Santarcangelo, Monica Miglionico

Verantwortlicher Partner

Studio Risorse S.r.l.

Ausgabe 2, April 2019

Diese Ausgabe ist ein Produkt/Intellektuelle Ausgabe, das im Rahmen von Erasmus+ aus dem Projekt "*Guidelines for the work inclusion of the refugees and the asylum seekers*" Re.Inclusion - Intellectual Output n. 5 - "Validation device of competences of the practitioner who work with refugees and asylum seekers" produziert wurde, koordiniert vom Partner Studio Risorse S.r.l. (Matera, Italien).

Kontaktieren Sie die Herausgeber:

info@studiorisorse.it

VERZEICHNIS

1	ERSTER ABSCHNITT	03
1.1	Einführung	04
1.2	ECVET-Leitlinien zur Validierung von Kompetenzen	07
1.3	ECVET Allgemeine Grundsätze	07
1.4	Theoretischer Hintergrund	15
1.5	Die Validierung der Kompetenz	16
1.6	Bestehende Rahmenbedingungen für die Kompetenzvalidierung	18
1.6.1	Validierung Europäischer Kontext	18
1.6.2	Nicht-formales und informelles Lernen in der Strategie Europa 2020	19
1.6.3	Die CEDEFOP-Leitlinien für die Validierung von vorherigem Lernen	21
2	ZWEITER ABSCHNITT	23
2.1	Die Grundprinzipien und Leitlinien	24
2.2	ISO/IEC 17024- Allgemeine Anforderungen an Stellen, die die Zertifizierung von Personen durchführen	29
2.3	Die IMPROVE-Richtlinien	32
2.4	MEVOC	34
2.5	Die Fragebögen (NVQ's) für Beratung und Orientierung	35
2.6	Überblick über die Methoden zur Kompetenzbewertung	37
3	DRITTER ABSCHNITT: Die PFI-Methodik	40
3.1	Das Bewertungselement	41
3.2	Instrument zur Auswertung - Der PFI und das Punktesystem	42
3.3	Validierungsverfahren / Bewertungsverfahren	44
3.4	Die Bewerter	45
3.5	Der PFI	46
3.5.1	Pilotversuche und Rückmeldung	47
3.5.2	Verbesserungsvorschläge	51
3.5.3	Das Interview Produktionsprozess	53
3.5.4	Die PFI-Fragen	54
3.5.5	Handout an die Kandidaten vor dem Vorstellungsgespräch	58
3.5.6	Vergleich der Ergebnisse von Evaluation und Selbstbewertung	59
3.5.7	Der Nachweis des PFI-Prozesses	60
4	FAZIT	74
5	ANHÄNGE	75
	• Anhang A - Individuelles Bewertungsformular	76
	○ Anhang A.1 - Berechnung der erzielten Punktzahl (Vorlaufphase)	80
	○ Anhang A.2 - Berechnung der erzielten Punktzahl (Analysephase)	81
	○ Anhang A.3 - Berechnung der erzielten Punktzahl (Endphase)	82
	• Anhang B: PFI-Ergebnis	83
	• ANHANG C - Selbstbewertungs - Bewertungsinstrument	86
	• ANHANG D - VERGLEICH ZWISCHEN Bewertung und	88

Selbsteinschätzung

Erster Abschnitt

1.1 EINFÜHRUNG

Das Validierungsinstrument wird im Rahmen des Projekts "**Guidelines for the work inclusion of the refugees and the asylum seekers**" Re.Inclusion" entwickelt, einem von der Europäischen Kommission im Rahmen von Erasmus + KA2 kofinanzierten internationalen Projekt.

Das allgemeine Ziel des Projekts ist es, die Kenntnisse und Fähigkeiten von Praktizierenden, die für die Arbeit und soziale Integration von Flüchtlingen und Asylbewerbern tätig sind, durch den Einsatz von spezifischen OERs zu verbessern, die dank der Projektaktivitäten geschaffen wurden.

Dieser intellektuelle Output (#5), der fortan als IO5 bezeichnet wird, soll das Verfahren zur Validierung der Kompetenzen des Praktizierenden, der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet, beschreiben, aber insbesondere muss dieses Verfahren eine Struktur darstellen, die die folgenden Aspekte aufzeigt:

1. Der Analyseprozess;
2. Mit welchen Mitteln wir die Ergebnisse auswerten werden;
3. Wie wir diese Ergebnisse bewerten werden;
4. Wie wird es möglich sein, Bewerter zu beaufsichtigen?
5. Und, welche Erkenntnisse sammeln wir?

Das Instrument sollte auch **einem Herangehensweise folgen, die sich auf die Kompetenzanalyse konzentriert, die auf der Leistung derjenigen basiert, die Praktizierende sind, die mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeiten**. Insbesondere soll dargelegt werden, wie diese Fachleute **"ihre Aufgaben nach einem vorgegebenen Optimalniveau ausführen, so dass die Validierung auf die Leistung ausgerichtet ist"**. Daher beinhaltet die Struktur des Validierungsinstruments die Identifizierung der Hauptaktivitäten, die in Gruppen von Aktivitäten dargestellt werden, die in IO4 (zu bewertende Elemente) dokumentiert sind. So werden in IO5 die Elemente des Instruments die spezifischen Hauptaktivitäten sein, die bereits in der vorherigen IO (#4) identifiziert wurden, die den Praktizierenden definiert, der mit dem Profil von Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet, das er/sie beherrschen muss.

Ziel dieses Bewertungs- und Validierungsinstruments ist es, **ein Verfahren zur Bewertung der Kompetenzen von Beratern, die mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeiten, zu beschreiben**, um festzustellen, wie der Analyseprozess anzuwenden ist, welche Erkenntnisse

verwendet werden müssen, welche Instrumente und Modalitäten zur Bewertung und Validierung der Erkenntnisse eingesetzt werden müssen.

Dank des IO4 "Kompetenzprofils des Praktizierenden, der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet" haben wir das Berufsprofil des Beraters auf europäischer Ebene definiert und dann unsere Aufmerksamkeit auf die Qualifikation "Praktizierender, der für die Arbeitsintegration von Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet" und auf die Analyse seiner Hauptaktivitäten gerichtet. Die Beschreibung der Aktivitäten nach einem Flussdiagramm, das den Zusammenhang zwischen den verschiedenen Arbeitsmaßnahmen des Praktizierenden, der für die Arbeitsaufnahme von Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet, verdeutlicht, ermöglichte die Definition einer Hierarchie von Aktivitäten, von den wichtigsten (Hauptaktivitäten) zu den weniger wichtigen ("Aktivitäten und Unteraktivitäten").

In dem Instrument zur Bewertung der Kompetenzen von Praktizierenden, die für die Arbeitseingliederung von Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeiten, **ist das Performance Focused Interview PFI das gewählte Instrument, um alle Erkenntnisse zu sammeln, die die Fähigkeiten von Praktizierenden belegen. Dieses Instrument wurde gewählt, weil das Bewertungssystem das geeignete Verhältnis zwischen Wirksamkeit, Kosten und Dauer des Bewertungsprozesses einhalten muss.**

PFI ist ein professionelles Diskussionsgespräch: Alle Betreiber müssen die gleichen Fragen beantworten und die Fragen werden sich auf ein festgelegtes Gebiet konzentrieren, das ihre berufliche Tätigkeit betrifft. In den Interviews werden die Fragen nicht nach persönlichen Merkmalen oder nach Vorschlägen für Ausbildung und Berufserfahrung gerichtet, sondern nach dem Thema "Wie der Berater, der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet, seine Arbeit ausübt". Ziel der Validierung ist es nämlich, sicherzustellen, **dass Praktizierende, die mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeiten, ihre Aufgaben nach einem vorgegebenen Optimum erfüllen, so dass die Validierung auf Leistung ausgerichtet ist.**

Das Instrument wird auf einer externen Bewertung basieren, die von **einem oder mehreren Evaluatoren** durchgeführt wird. Es sieht auch ein **Selbstbewertungssystem** vor, das für den Betreiber nützlich ist, um seine Kenntnisse und seinen Lernprozess zu überprüfen, das als Übung für die abschließende Bewertung verwendet werden kann. Es wird ein Fragebogen zur Selbsteinschätzung erstellt.

Die Bewertung wird unter besonderer Berücksichtigung der Kompetenz durchgeführt, die sich bei der Durchführung der Berufsvermittlung zeigt. Ziel ist die Validierung dieser Kompetenz, der erforderlichen und am Arbeitsplatz erbrachten Kernkompetenz (Arbeitsleistung). Natürlich werden neben den Aktivitäten auch Kenntnisse und Einstellungen bewertet.

Durch diese Beschreibung geben wir einen Überblick über:

- ✓ Die bestehenden Rahmenbedingungen und Leitlinien für die Kompetenzbewertung
- ✓ Kumulationsprozess: Anerkennung von Lernergebnissen, um die Qualifikation von Praktizierenden zu erreichen, die mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeiten.
- ✓ Die wichtigsten Leitlinien, auf die sich unsere Aufmerksamkeit richten wird, um das Bewertungsinstrument vorzubereiten, einschließlich:
 - a. a. die Elemente - Hauptaktivitäten, die der Wegweiser für den Aufbau des Instruments sein werden
 - b. die Evaluierungsinstrumente, wobei der Schwerpunkt auf dem PFI liegt
 - c. das Verfahren der Bewertung
 - d. die Qualifikationen der Evaluatoren
 - e. die Fragen des PFI und

Innerhalb der A6-Aktivität wird die Planung des Ausbildungsweges in Bezug auf das Profil "Betreiber, der für die Arbeit und soziale Integration von Flüchtlingen arbeitet" jeder identifizierten Hauptaktivität / Kompetenzeinheit ECVET-Punkte zuweisen, um die Anerkennung und Übertragung der Ausbildung auf andere bestehende Berufsbezeichnungen und den Vergleich mit anderen Ländern mit ähnlichen Profilen zu ermöglichen.

PFI stellt ein Bewertungssystem dar, das nach Beendigung einer Ausbildungsaktivität (formal oder nicht formal) genutzt werden kann, um eine Zertifizierung, eine Qualifikation oder einige ECVET-Punkte zu vergeben.

1.2 ECVET-LEITLINIEN FÜR DIE VALIDIERUNG VON KOMPETENZEN

Um das Verfahren zur Validierung der Kompetenz der Betreiber, die mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeiten, zu entwickeln, werden wir den Schwerpunkt auf mehrere Leitlinien legen, die sich auf die oben genannten bestehenden Leitlinien und Rahmenbedingungen stützen.

Da wir uns auf die Validierung der aktuellen Leistung der Betreiber konzentrieren wollen, wird unser Hauptaugenmerk auf die Rahmenbedingungen und Richtlinien für die Bewertung der Leistung gerichtet sein.

Nach der Überprüfung der bestehenden Rahmenbedingungen ergibt sich, dass es in jedem Validierungsrahmen vier Hauptkomponenten gibt:

1. Was am Ende des Validierungsverfahrens anerkannt oder gewährt wird. Es kann sich um einen Titel, eine Qualifikation, ein Zertifikat oder akademische Punkte handeln.
2. Die Elemente, die der Kandidat besitzen oder bewältigen muss (Arbeitsaufgaben), um als kompetent anerkannt zu werden.
3. Die Instrumente, um die Nachweise zu sammeln, die den Besitz oder die Beherrschung der Elemente belegen.
4. Der Bewertungsprozess

1.3 ECVET ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE

Auch wenn unser Validierungsinstrument nicht mit dem Ziel der Vergabe von ECVET-Punkten getestet wird, könnte es ein Bewertungssystem am Ende eines Lernpfades sein und somit direkt mit der Vergabe von ECVET-Punkten verbunden sein. Aus diesem Grund haben wir in diesem Abschnitt die allgemeinen Grundsätze des ECVET-Systems aufgeführt:

1. Der Validierungsprozess der aktuellen Leistung der Betreiber muss **leistungsbezogen sein**.
2. Die Elemente (Hauptaufgaben und Aufgaben), die die Kandidaten bewältigen müssen, **müssen zuvor durch eine Arbeitsplatzanalyse definiert werden** (die in unserem Fall aus dem Output Nr. 4 hervorgeht).
3. Die Nachweise, die die Beherrschung der Hauptaufgaben des Arbeitsplatzes belegen, **sollten auf einer Kombination von Bewertungsmethoden beruhen, wobei der Schwerpunkt mehr auf dem leistungsbezogenen Interview liegt**.

4. **Eine erfolgreiche Bewertung kann nicht vom Besitz einer Bildungsqualifikation,** nachgewiesener Erfahrung oder dem Besuch bestimmter Schulungen, der Mitgliedschaft in einem Verband oder einer Gruppe abhängig gemacht werden.
5. Der Validierungsrahmen, einschließlich seiner Struktur, des Bewertungsprozesses, der Rollen, des Scoring-Systems und der Schlüsselbegriffe, **muss klar beschrieben und frei verfügbar sein.**
6. Der Bewertungsprozess und die Methodik müssen **für alle Kandidaten gleich** sein und von allen Prüfern auf die gleiche Weise angewendet werden.
7. Die Validierung kann von einem Unternehmen eingeleitet werden, um die Kompetenz seiner Angestellten und Mitarbeiter zu überprüfen, oder vom Betreiber selbst. In allen Fällen sollte **die Geheimhaltung der Ergebnisse gegenüber Dritten gewährleistet sein.**
8. Wenn die Validierung durch den Betreiber selbst eingeleitet wird, sollte der Validierungsprozess auch eine **Lernerfahrung** sein. Die Kandidaten müssen ein **Feedback erhalten**, das genau beschreibt, wie sie bei jeder untersuchten Hauptaktivität abgeschnitten haben, welche Verbesserungsmöglichkeiten es gibt und wie sie diese durchführen können.

Ziel der Validierung ist es, diejenigen Betreiber zu akkreditieren, die ihre Aufgaben bis zu einem vorgegebenen optimalen Standard erfüllen. Daher sollte die Bewertung entweder positiv oder negativ sein und sich auf die Leistung beziehen, um ein klares Ergebnis der Akkreditierung zu erzielen.

In diesem Bericht stellen wir nur einige Informationen über das ECVET-System und insbesondere das Validierungssystem der ECVET-Punkte zur Verfügung, um die Verbindung zwischen diesem Output und den folgenden zu erleichtern, insbesondere im Hinblick auf die Outputs bezüglich der Face-to-Face- und E-Learning-Aktivität, die im Rahmen des Projekts Re.Inclusion entwickelt werden sollen.

Als Ergebnis werden für jede Hauptaktivität / -kompetenz in den identifizierten Einheiten Kurspunkte an diejenigen Fachkräfte vergeben, die die Bewertung in Form von ECVET-Punkten überschreiten.

Eine der wichtigsten Projektaktivitäten ist die Definition des Profils (IO4 "Kompetenzprofil des Beraters, der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet") und die Schaffung eines "Validierungskonzeptes der Kompetenz des Praktizierenden, der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet" (IO5), basierend auf der Anwendung des Zertifizierungssystems ECVET.

ECVET ist ein englisches Akronym, d.h. "Europäisches Leistungspunktesystem für die Berufsbildung und Ausbildung" und ein methodischer Rahmen für die Zuordnung von Lehrveranstaltungen zu Leistungseinheiten. Es ist ein Konvertierungswerkzeug, das es ermöglicht, die verschiedenen Lernerfahrungen in eine gemeinsame "Sprache" zu übersetzen.

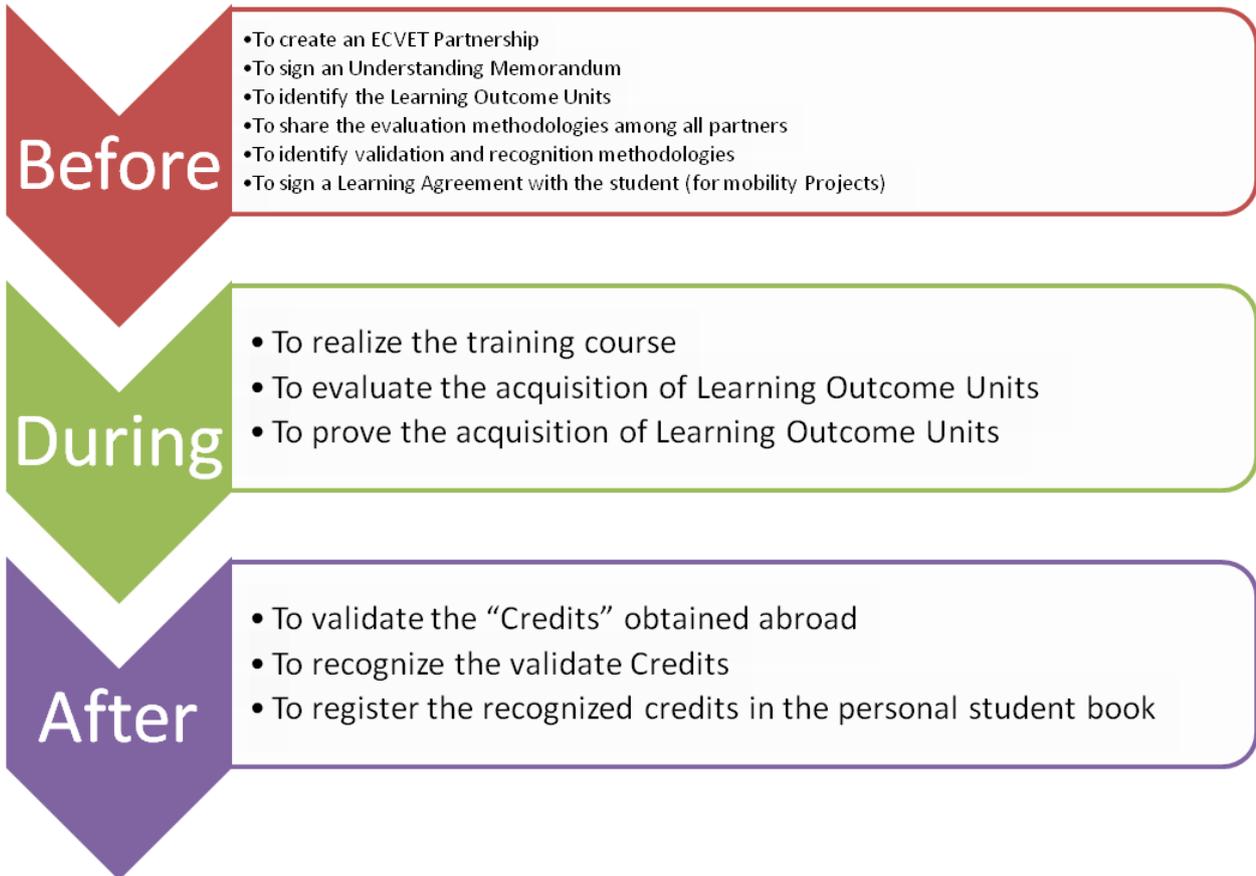
Das ECVET-System wurde 2002 während des Europäischen Rates in Barcelona durch das "Work, Education and Training Programme 2010" eingeführt. Von November 2006 bis März 2007 führte die Europäische Kommission eine öffentliche Befragung durch, um die Leitlinien für dieses neue System festzulegen. Mit der Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates Nr. 2009/C 155/02 wurde das ECVET-System in den europäischen Rechtsrahmen aufgenommen. Die Entscheidung, ein Soft-law-Instrument einzusetzen, steht im Einklang mit dem Ziel dieses Instruments, d.h. nicht die Ersetzung des nationalen Zertifizierungssystems, sondern die Verbesserung der Instrumente zum Vergleich verschiedener nationaler Systeme. Es steht jedem Mitgliedstaat frei, diese Empfehlung umzusetzen oder dieses System zu realisieren, aber seit 2012 werden sie aufgefordert, Maßnahmen zu definieren, die die Nutzung des ECVET-Systems ermöglichen.

Das ECVET ergänzt die anderen von der Europäischen Union geschaffenen Instrumente zur Unterstützung der Mobilität von Personen, die an Ausbildungsaktivitäten beteiligt sind, wie EUROPASS, den Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR), den Europäischen Qualitätsrahmen für die allgemeine und berufliche Bildung (EQAVET), die Europäische Charta der Mobilitätsqualität (EQCM) und das Europäische System zur Anrechnung und Übertragung von Leistungspunkten (ECTS).

Das ECVET-System sieht die Aufteilung der Qualifikationen in Lernergebniseinheiten und die Zuweisung einer festen Punktzahl für jede Einheit vor. Dieses System erfordert eine Partnerschaft zwischen verschiedenen Bildungs- und Berufsbildungszentren und ein Abkommen, das die gegenseitige Anerkennung von Lernergebnissen ermöglicht.

Das Erasmus+-Programm unterstützt die Programme, die die Europäische Union im Bereich der Transparenz und Anerkennung von Fähigkeiten und Qualifikationen geschaffen hat, wie Europass, Youthpass, EQR, ECTS und ECVET.

Die wichtigsten operativen Phasen der ECVET-Methodik sind die folgenden:



Diese Phasen werden durch die folgenden Schritte realisiert:

Qualifizierung	VORHER
Lernergebniseinheiten	
Kreditwürdigkeit	
Verständnis des Leitfadens	
Lernvereinbarung	
Ergebnisauswertung	WÄHRENDESSEN
Ergebnisvalidierung	NACHHER
Anerkennung der Ergebnisse	
Registrierung auf dem Personalbuch	

PHASE " VORHER "

Die Aktivitäten, die innerhalb der Phase "VORHER" realisiert werden müssen, sind:

- ✓ Schaffung einer **ECVET-Partnerschaft**, d.h. einer Erasmus+-Partnerschaft mit den Institutionen, die in den Partnerländern zuständig sind:

- Identifizierung von Lerneinheiten
- Durchführung von Trainingskursen
- Ergebnisauswertung
- Ergebnisüberprüfung und -anerkennung

Die Partnerschaft kann ein langfristiges Kooperationsnetz aufbauen (das auch nach Abschluss des Erasmus+-Projekts funktionieren kann)

- ✓ Um ein **Verständigungsabkommen - MoU** (Erasmus+ Partnership Agreement) zu unterzeichnen, muss Folgendes geschehen:

- muss formalisiert werden
- kann zwei- oder mehrseitig sein
- projektbezogen sein könnte oder eine langfristige Zusammenarbeit vorsehen könnte
- sollte einige spezifische Inhalte haben: gegenseitiges Vertrauen, Identifizierung aller am Prozess beteiligten Parteien (zuständige Institute), Bedingungen für die Partnerschaftsarbeit, Vereinbarung über Kriterien und Verfahren für die Übertragung von Ergebnissen, Vereinbarung über die Vergleichbarkeit von Qualifikationseinheiten (EQR).

- ✓ Um die Lernergebniseinheiten zu identifizieren, d.h. eine spezifischere Operation als das aktuelle System. In der Tat:

- Die Inhalte der Trainingsaktivitäten müssen in Learning Outcome Units ausgedrückt werden, die mit einer bestimmten Qualifikation verbunden sind.
- das die Einheit anzeigen sollte:
 - der Einheitentitel
 - der allgemeine Titel der Referenzqualifikation
 - das EQR / NQR-Qualifikationsniveau
 - die Lernergebnisse

- die Bewertungskriterien und -verfahren
- die der Einheit zugeordneten ECVET-Punkte
- die Gültigkeit (nicht obligatorisch)
- die Lernergebniseinheiten:
 - kann eine bestehende Qualifikationseinheit sein
 - kann eine zusätzliche Einheit zu einer bestehenden Qualifikation sein
 - kann für eine bestimmte Lernerfahrung erstellt werden (in diesem Fall muss auf die Ergebnisse verwiesen werden, die in der Ausbildung einer bestehenden Qualifikation vorgesehen sind)
- ✓ **Die Bewertungsmethoden der Einheit zu teilen und zu definieren:**
 - Bewertungsmethoden, Bewerterprofil, Kontext der Bewertung
 - Umsetzungszeit
 - Informationen für Studierende (für Mobilitätsprojekte)
 - Prozessnachweise
 - qualitativer Mindeststandard
- ✓ **Identifizierung von Bewertungs- und Anerkennungsmethoden** und Berücksichtigung dieser Methoden:
 - Die Entscheidungen müssen formalisiert werden.
 - die Empfänger müssen einbezogen werden

Diese beiden Schritte sind die Hauptelemente, die ein experimentelles Projekt mit neuen Fähigkeiten/Profilen charakterisieren ECVET.

- ✓ **Um einen Lernvertrag mit dem Lernenden abzuschließen,** d.h. den Ausbildungsvertrag mit:
 - die Angabe von Lernergebniseinheiten (und zugeteilten ECVET-Credits)
 - Bewertungsmethoden
 - Bewertungs- und Anerkennungsmethoden

PHASE " WÄHRENDDESSEN "

Die Aktivitäten, die innerhalb der Phase "WÄHRENDDESSEN" realisiert werden müssen, sind:

- ✓ **Zur Realisierung des Trainingskurses:**
 - es muss die Lernvereinbarung einhalten
 - Es muss mit den identifizierten Lernergebnissen und der Referenzqualifikation übereinstimmen
 - es muss von allen Beteiligten geteilt werden

- ✓ **Bewertung des Erwerbs von Lernergebniseinheiten :**
 - während der Schulung (nicht obligatorisch) und nach der Schulung (obligatorisch)
 - nach dem Inhalt von MoU und LA (zur Vermeidung von Anerkennungsproblemen)

- ✓ **Nachweis des Erwerbs von Lernergebniseinheiten** zur Unterstützung der Bewertung und Anerkennung durch:
 - Bewertungsformular
 - Bewertungsbericht
 - Punktzahl

PHASE " NACHHER "

Die Aktivitäten, die innerhalb der Phase " NACHHER " realisiert werden müssen, sind:

- ✓ **Validierung der im Ausland erworbenen " Leistungspunkte "** mit dem Ziel, zu bestätigen, dass die ausgewerteten Ergebnisse die gleichen sind, die für den Erwerb der bestehenden Qualifikation verlangt werden. Um die Auswertung zu realisieren, könnten die erzielten Ergebnisse so sein:
 - gleich
 - entsprechend / vergleichbar
 - relevant für die Qualifikation

- ✓ Anerkennung der während des Trainings **erworbenen validierten Leistungspunkte**, um die ausgewerteten und validierten Ergebnisse zu zertifizieren:
 - zur gleichen Zeit oder nach der Bewertung
 - von den gleichen Institutionen, die die Validierung durchführen, oder von verschiedenen Institutionen, die für die Qualifikation relevant sind.

Die strategische Erasmus+-Partnerschaft "RE.INCLUSION" wurde mit dem Ziel ins Leben gerufen, mit dem ECVET-System ein Verfahren zur Bewertung der Kompetenzen des Betreibers, der für die Arbeit und soziale Integration von Flüchtlingen arbeitet, zu planen, zu erproben und zu validieren. Dieses Verfahren sieht die Aufteilung der gesamten Qualifikation in Leistungspunkteinheiten vor und die Zuordnung von festen Leistungspunkten zu jeder Einheit.

Diese Methodik gliedert sich in die folgenden Schritte:

1. Schaffung einer Partnerschaft zwischen den Ausbildungszentren. Jedes Zentrum kann in seinem Kontext Qualifikationen vergeben oder Leistungspunkte vergeben, die mit den erzielten Lernergebnissen verbunden sind, um sie zu übertragen.
2. Beschreibung der Qualifikation für die Anwendung des ECVET-Systems: Die Qualifikation muss Teil des Europäischen Qualifikationsrahmens (EQR) sein, um sicherzustellen, dass die Kompatibilität zwischen den bestehenden Profilen in jedem Partnerland gewährleistet ist.
3. Aufteilung der Qualifikation in Lernergebniseinheiten
4. Beschreibung der Lernergebniseinheiten mit Angabe von:
 - der Einheitentitel
 - der allgemeine Begriff der Referenzqualifikation
 - das EQR-Qualifikationsniveau
 - die Lernergebnisse
 - die Bewertungskriterien und -verfahren
 - die der Einheit zugeordneten ECVET-Punkte
 - die Gültigkeit (nicht obligatorisch)
5. Bewertung der Lernergebnisse: Instrumente (PFI) und Bewertungsformular
6. Ausarbeitung von Instrumenten, um den Transferprozess der Anerkennung zu starten:
 - Verständnis des Protokolls - MoU
 - Lernvereinbarung (LA)

1.4 THEORETISCHER HINTERGRUND

Für Europa ist es von großer Bedeutung, über qualifizierte und sachkundige Fachleute zu verfügen, deren Kompetenz sich von der formalen Bildung bis hin zum Lernen auf nicht-formale oder informelle Weise erstreckt. Die Fachkräfte müssen nachweisen können, was sie gelernt haben, um dieses Lernen in ihrer beruflichen Laufbahn und für die Aus- und Weiterbildung zu nutzen. Daher ist die Einrichtung von Systemen, die es Einzelpersonen ermöglichen, alle Formen des Lernens zu identifizieren, zu dokumentieren, zu bewerten und zu zertifizieren (=validieren), um dieses Lernen zur beruflichen Weiterentwicklung und zur Weiterbildung zu nutzen, wirklich wichtig (CEDEFOP, 2014).

Unter Berücksichtigung der Bedeutung und Relevanz des Lernens außerhalb des formalen Bildungs- und Ausbildungskontexts hat der Europäische Rat eine Reihe gemeinsamer europäischer Grundsätze für die Ermittlung und Validierung des nicht formalen und informellen Lernens angenommen. Diese Prinzipien, die auf einem hohen Abstraktionsgrad formuliert wurden, identifizierten Schlüsselfragen, die für die Entwicklung und Implementierung von Methoden und Systemen zur Validierung entscheidend sind. Seit 2004 werden europäische Leitlinien zur Validierung nichtformaler und informeller Lernprinzipien in den Ländern als Referenz für nationale Entwicklungen verwendet.

Die EU und ihre Mitgliedstaaten arbeiten seit mehreren Jahren an Prinzipien und gemeinsamen Ideen, die dazu beitragen, nicht-formales und informelles Lernen zu identifizieren und zu bewerten. In den letzten Jahren wurden in einem Peer-Learning-Prozess und in enger Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission und dem CEDEFOP die "European Guidelines on Validating non-formal and informal Learning" (CEDEFOP, 2009) entwickelt. Neben diesen Richtlinien werden auch andere Materialien wie ISO-Normen, Verbesserungsrichtlinien und Validierungsrahmen sowie Materialien aus dem Bereich Karriereberatung als Grundlage für die Herstellung unseres Validierungsinstruments anerkannt.

1.5 DIE VALIDIERUNG DER KOMPETENZ

Die Bewertung der Kompetenz ist ein **dreistufiger Prozess**, der **Bewertung, Anerkennung** und **Validierung** umfasst, was eine spezifische Form der Anerkennung früheren Lernens ist.

Der Begriff Validierung wird verwendet, um "einen Prozess der Bestätigung durch eine autorisierte Stelle auszudrücken, dass eine Person Lernergebnisse erworben hat, die an einem relevanten Standard gemessen wurden" (Rat der Europäischen Union, 2012). Der Begriff der Kompetenz basiert auf der Definition von " Kernkompetenzen ", wie sie von der OECD verwendet werden, wonach: "Eine Kompetenz ist mehr als nur Wissen und Fähigkeiten. Dazu gehört die Fähigkeit, komplexe Anforderungen zu erfüllen, *indem sie psychosoziale Ressourcen (einschließlich Fähigkeiten und Einstellungen)* in einem bestimmten Kontext nutzen und mobilisieren. *So ist beispielsweise die Fähigkeit zur effektiven Kommunikation eine Kompetenz, die sich auf die Sprachkenntnisse eines Einzelnen, praktische IT-Kenntnisse und Einstellungen zu denen, mit denen er kommuniziert, stützen kann.*" (OECD, 2005, & Rychen/Salganik, 2003). Die Kompetenz wird als ein erlernbares und mehr oder weniger entwickelbares Merkmal einer Person angesehen (OECD, 2003). Ein weiterer zentraler Aspekt der Bedeutung von Kompetenz ist, dass sie leistungsorientiert ist, d.h. dass eine Kompetenz jemandem die Fähigkeit gibt, in einer bestimmten Situation effektiv zu handeln, indem er alle relevanten kognitiven und praktischen Fähigkeiten, Wissen sowie Einstellungen, Emotionen, Werte und Verhaltensweisen besitzt. Da Kompetenz in der Leistung sichtbar ist, d.h. wenn eine Person mit einer Situation oder einem Problem zu tun hat, sollte das Kompetenzvalidierungsmodell auf solchen Situationen oder Problemen basieren und die Indikatoren definieren, die es uns ermöglichen zu verstehen, ob die Leistung erfolgreich ist oder nicht.

Um mit Situationen und Problemen umgehen zu können, muss der Einzelne in der Lage sein, ein breites Spektrum an intellektuellen, motivationalen und emotionalen Ressourcen zu nutzen, die Voraussetzung für kompetente Leistung sind. Abgesehen davon sollten Einzelpersonen auch in der Lage sein, mit Veränderungen und Unsicherheiten umzugehen und unbekannte/nicht routinemäßige Situationen zu verstehen und relevante Ressourcen anzuwenden oder anzupassen, um mit diesen Situationen erfolgreich umzugehen (Weber, et al., 2012).

Im Allgemeinen können Bewertung, Anerkennung und Validierung durchgeführt werden, um Praktizierende und Institutionen bei der Identifizierung der Leistung von CG-Praktizierenden zu unterstützen und einen Hinweis darauf zu geben, ob eine Kompetenz auf einem angemessenen Niveau liegt, so dass der Einzelne eine bestimmte Tätigkeit ausüben kann. Ziel der Evaluation ist es

auch, Praktizierende bei der Selbstreflexion und Planung der Weiterentwicklung, Arbeitgeber bei der Planung von Entwicklungsaufgaben und Rekrutierungsprozessen sowie Trainingsorganisationen bei der Bereicherung ihrer Programme zu unterstützen. Laut Evangelista (2008) gibt es mehrere Ansätze, die zur Bewertung von Kompetenzen eingesetzt werden können.

Um zu erkennen und zu sichern, dass Aufgaben gut ausgeführt werden, definieren wir kompetent die Person, die in der Lage ist, etwas gut oder nach einem vorgegebenen Standard zu tun. Es gibt mehrere Ansätze, um sicherzustellen, dass ein Beruf von kompetenten Personen ausgeübt wird. Beispielsweise kann man jemanden als kompetent erkennen:

- Wer einen bestimmten Bildungsabschluss hat
- Wer eine bestimmte Erfahrung hat
- Wer bestimmte persönliche Eigenschaften besitzt - Fähigkeiten, Kenntnisse, etc.
- **Wer kann direkt eine gute Leistung in der jeweiligen Stelle nachweisen?**

Gemäß dem Umfang des Projekts "Guidelines for the work inclusion of the refugees and the asylum seekers" Re.Inclusion werden wir in unserem Validierungsgerät grundsätzlich auf den letzten Ansatz achten, den " **leistungsbasierten Ansatz** ", der die Darstellung der direkten Leistung einer Person in einer bestimmten Tätigkeit beinhaltet.

Der letzte Ansatz scheint effektiver zu sein als:

- die Konzentration auf Kompetenz ohne Berücksichtigung der Leistung kann irreführend sein, da sich andere Methoden auf andere Kriterien und nicht auf Kompetenz im Sinne der gegebenen Definition konzentrieren,
- es gibt den Betreibern die Möglichkeit, einen genauen Einblick in das Niveau ihrer Leistung zu erhalten und einen Hinweis auf Reflexion und Weiterentwicklung zu erhalten.

Auf das Ende des Validierungsprozesses folgt in der Regel eine Zertifizierung - "eine schriftlich festgehaltene externe Bewertung, die in der Regel auf einer externen Prüfung basiert, ergebnisorientiert und auf Fachkompetenzen ausgerichtet ist" (Gnahn, 2010) -, die auf der Grundlage bestimmter Standards erfolgt. Zertifizierung bedeutet, dass eine kompetente und legitimierte Stelle bestätigt, dass eine Person über die relevanten Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügt und diese nach spezifischen Standards bewertet wurden (CEDEFOP 2009). Die Zertifizierung erfolgt immer auf der Grundlage der Ergebnisse der vorangegangenen Phasen, es könnte ein Zertifikat ausgestellt werden, wenn die Zertifizierungsstelle dazu berechtigt ist.

1.6 BESTEHENDE RAHMENBEDINGUNGEN FÜR DIE KOMPETENZVALIDIERUNG

1.6.1 VALIDIERUNG EUROPÄISCHER KONTEXT

Die heutigen Lernmöglichkeiten sind unbegrenzt, grenzenlos und zeitnah. Einzelpersonen lernen und erwerben neue Fähigkeiten und Kompetenzen nicht nur im traditionellen Klassenzimmer (formales Lernen), sondern zunehmend auch außerhalb (Europäische Kommission, 2012). Lernen findet auch am Arbeitsplatz statt, durch die Beteiligung von Einzelpersonen in Organisationen und in der Zivilgesellschaft oder im virtuellen Raum, der durch das Internet und mobile Geräte einzeln oder zu zweit bereitgestellt wird, und dadurch bieten die Institutionen ihren Arbeitnehmern zunehmend Ausbildungsmöglichkeiten, um ihre Fähigkeiten durch organisiertes, aber nicht formales Lernen zu verbessern. Informelles Lernen wird auch in einer globalen, vernetzten Welt immer wichtiger, in der die Technologie es dem Einzelnen ermöglicht, auf vielfältige Weise zu lernen, z.B. durch offene und Fernstudiengänge (Europäische Kommission, 2012).

Die europäischen Institutionen und die nationalen Regierungen sind sich zunehmend der Notwendigkeit bewusst, Validierungssysteme für non-formales und informelles Lernen einzurichten, d.h. Systeme, die in der Lage sind, **die außerhalb des formalen Bildungssystems erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen mit nichtformalen und informellen Mitteln zu bewerten.** *Auf diese Weise gewinnt die nichtformale und informelle Lernvalidierung in ganz Europa an Bedeutung.*

Aus individueller Sicht bietet die Bewertung Aussichten auf eine verbesserte Beschäftigungsfähigkeit, höhere Löhne und Karrieremöglichkeiten, eine leichtere Übertragbarkeit von Fähigkeiten auf andere Länder, einen verbesserten Zugang zu formaler Bildung und Ausbildung, bringt auch mehr Lernmotivation und mehr Selbstvertrauen. Mit der Erklärung von Kopenhagen vom November 2002 wurde die europäische Strategie für eine verstärkte Zusammenarbeit in der beruflichen Bildung (VET) eingeleitet, die üblicherweise als "Kopenhagen-Prozess" bezeichnet wird und die die Notwendigkeit etablierter Systeme zur Validierung des nicht-

formalen und informellen Lernens beinhaltet. Die Einbeziehung von Validierungssystemen für nicht-formales und informelles Lernen in Programme und Strategien der Erwachsenenbildung wird in verschiedenen europäischen Einrichtungen gefördert. In der Entscheidung des Europäischen Rates vom November 2011 über eine erneuerte europäische Agenda für die Erwachsenenbildung wurde die Einführung voll funktionsfähiger Systeme zur Validierung des nichtformalen und informellen Lernens als einer seiner Schwerpunkte für den Zeitraum 2012-14 definiert und die Nutzung des Systems durch Erwachsene jeden Alters und auf allen Qualifikationsebenen sowie durch Unternehmen und andere Organisationen gefördert.

1.6.2 NON-FORMALES UND INFORMELLES LERNEN IN DER STRATEGIE EUROPA 2020

Die Bewertung nichtformaler und informeller Erfahrungen mit dem beruflichen Lernen in den EU-Mitgliedstaaten ist ein wichtiger Beitrag zu den Zielen der EU, intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum zu erreichen, wie es in der Strategie Europa 2020 festgelegt ist. Aber auch auf dem Arbeitsmarkt - die Validierungsmechanismen ermöglichen eine größere Transparenz der verfügbaren Qualifikationen in der Erwerbsbevölkerung und ermöglichen eine bessere Abstimmung zwischen Qualifikationen und der Nachfrage nach Arbeit sowie dem Arbeitsmarkt. Durch die Erleichterung der beruflichen und geografischen Mobilität und eine bessere Abstimmung der Fähigkeiten hat die Bewertung einen wesentlichen Einfluss auf die Verringerung des Fachkräftemangels in wachsenden Sektoren und die Unterstützung der wirtschaftlichen Erholung.

Die Bewertung des nicht-formalen und informellen Lernens steht seit 2001 auf der politischen Agenda der EU, als die Kommission das lebenslange Lernen als eine Aktivität des lebenslangen Lernens definierte, mit dem Ziel, **die Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen in einem persönlichen, bürgerlichen, sozialen und beschäftigungspolitischen Kontext** zu verbessern. Seit der Erklärung von Kopenhagen über die Stärkung der europäischen Zusammenarbeit in der beruflichen Bildung wurden eine Reihe von Initiativen zur Entwicklung europäischer Instrumente ergriffen, und zwar im Auftrag:

- Im Jahr 2004 wurden **gemeinsame europäische Grundsätze für die Validierung** in Form von Schlussfolgerungen des Rates angenommen.
- Im Jahr 2004 wurde der **Europass-Rahmen** geschaffen, der den Europass-Lebenslauf und ein Portfolio von Dokumenten umfasst, mit denen die Bürger ihre

Qualifikationen und Kompetenzen in ganz Europa besser kommunizieren und präsentieren können.

- Ein wichtiger Meilenstein für die Bewertung des nicht-formalen und informellen Lernens war die Annahme der Empfehlung über den Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) für lebenslanges Lernen durch das Europäische Parlament und den Rat im Jahr 2008. Der EQR ist ein Bezugsrahmen für Qualifikationsniveaus, der durch Lernergebnisse definiert ist. Es hat zu einem laufenden Prozess geführt, in dem alle Mitgliedstaaten ihren **nationalen Qualifikationsrahmen** einrichten und ihre Qualifikationen auf das europäische Qualifikationsniveau beziehen. Durch diesen Qualifikationsprozess wird es für Arbeitgeber, Bildungseinrichtungen, Arbeitnehmer und Lernende vergleichbarer und verständlicher.
- Im Jahr 2009 veröffentlichten die Kommission und das Cedefop **europäische Leitlinien für die Bewertung des nicht-formalen und informellen Lernens**, die Politikern und Praktizierenden technische Beratung zur Bewertung bieten. Diese konzentrieren sich auf verschiedene Bewertungsperspektiven (z.B. individuelle, organisatorische, nationale, europäische). Die Leitlinien bilden ein praktisches Instrument, das auf freiwilliger Basis angewendet werden kann.

Darüber hinaus finanziert das Programm für lebenslanges Lernen seit 2007 eine Reihe von Pilotprojekten, die die Entwicklung von Bewertungsverfahren und -instrumenten in bestimmten Sektoren oder Kontexten, insbesondere in der beruflichen Bildung und Erwachsenenbildung, ermöglicht haben (Europäische Kommission, 2012). Für diesen speziellen Bericht werden wir in den nächsten Abschnitten nur einige Aspekte aufzeigen und hervorheben, die zuvor von den europäischen Instrumenten erwähnt wurden, die wir in diesem IO5-Bericht für unseren Zweck für relevant halten.

1.6.3 DIE LEITLINIEN DES CEDEFOP FÜR DIE VALIDIERUNG VON VORHERIGEM LERNEN

Die Bewertung des bisherigen Lernens sowie die Bewertung von Kompetenzen wird in ganz Europa immer wichtiger. Darüber hinaus zeigt das Engagement einer großen Zahl von Ländern für die Aktivitäten der OECD in diesem Bereich und die Teilnahme am Peer-Learning-Cluster der Europäischen Kommission, dass die Bewertung als ein wichtiges Element der nationalen Politik in den Bereichen allgemeine und berufliche Bildung und Beschäftigung angesehen wird.

Nach Angaben des Rates der EU (2012) ist Validierung definiert als "**ein Prozess der Bestätigung durch eine autorisierte Stelle, dass eine Person Lernergebnisse erworben hat, die an einem relevanten Standard gemessen wurden**". Bei der Bewertung geht es zum einen darum, das vielfältige und bereichernde Lernen des Einzelnen, das außerhalb der formalen Bildung stattfindet, sichtbar zu machen, und zum anderen darum, dem Lernen des Einzelnen Wert beizumessen, unabhängig davon, in welchem Kontext dieses Lernen stattfand. Die Bewertung hilft einem Lernenden, die Lernergebnisse für zukünftige Lern- oder Beschäftigungsmöglichkeiten "auszutauschen". Der Prozess muss Vertrauen schaffen, insbesondere durch den Nachweis, dass die Anforderungen an Zuverlässigkeit, Validität und Qualitätssicherung erfüllt sind. Diese Elemente der Sichtbarkeit und des Wertes müssen bei der Gestaltung von Bewertungsvereinbarungen immer berücksichtigt werden, wenn auch in unterschiedlicher Weise und Kombination.

Die vier Phasen der Bewertung

Um die grundlegenden Merkmale der Validierung zu verdeutlichen, werden **vier verschiedene Phasen** unterschieden: **Identifizierung, Dokumentation, Bewertung und Zertifizierung.**

- Identifizierung der Lernergebnisse eines Einzelnen
- Dokumentation der Lernergebnisse einer Einzelperson
- Bewertung der Lernergebnisse einer Einzelperson
- Zertifizierung der Ergebnisse der Bewertung der Lernergebnisse einer Person oder der Leistungspunkte, die zu einer Qualifikation führen, oder gegebenenfalls in anderer Form. (Rat der EU, 2012).

- a. **Identifikation**: Die Bewertung beginnt notwendigerweise mit der Identifizierung der erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen und ist der Punkt, an dem sich der Einzelne zunehmend der bisherigen Leistungen bewusst wird. Diese Phase ist entscheidend, da die Lernergebnisse von Person zu Person unterschiedlich sind und in verschiedenen Kontexten erworben wurden: zu Hause, während der Arbeit oder durch freiwillige Aktivitäten. Für viele ist die Entdeckung und das verstärkte Bewusstsein für die eigenen Fähigkeiten ein wertvolles Ergebnis des Prozesses.
- b. **Dokumentation**: Die Dokumentation folgt in der Regel dem Identifizierungsstadium und beinhaltet den Nachweis der erworbenen Lernergebnisse. Dies kann durch den "Aufbau" eines Portfolios erfolgen, das in der Regel einen Lebenslauf und eine berufliche Laufbahn des Einzelnen beinhaltet, mit Dokumenten und/oder Arbeitsproben, die seine Lernergebnisse belegen. Die Bewertung muss für verschiedene Arten von Nachweisen offen sein, die von schriftlichen Dokumenten über Arbeitsproben bis hin zu Praxisnachweisen reichen.
- c. **Bewertung**: Die Bewertung wird normalerweise als die Phase bezeichnet, in der die Lernergebnisse einer Person mit bestimmten Referenzpunkten und/oder Normen verglichen werden. Dies kann die Bewertung von schriftlichen und dokumentarischen Beweisen beinhalten, aber auch die Bewertung anderer Formen von Beweisen. Die Evaluierung ist entscheidend für die allgemeine Glaubwürdigkeit der Validierung des nicht-formalen und informellen Lernens. Der Aufbau von gegenseitigem Vertrauen ist eng mit dem Vorhandensein solider Qualitätssicherungsvereinbarungen verbunden, die sicherstellen, dass alle Phasen der Bewertung, einschließlich der Evaluierung, einer kritischen Prüfung unterzogen werden können.
- d. **Zertifizierung**: Die letzte Phase der Validierung steht im Zusammenhang mit der Zertifizierung - und endgültigen Bewertung - des Lernens, das identifiziert, dokumentiert und bewertet wird. Dies kann verschiedene Formen annehmen, ist aber üblicherweise die Verleihung einer formalen Qualifikation (oder Teilqualifikation) (CEDEFOP, 2015).

Mit der Veröffentlichung "European Guidelines for validating non-formal and informal learning" des CEDEFOP 2009 und 2015 hat der "European Cluster on recognition of learning outcomes" dazu mit einer Reihe von weiter ausgearbeiteten Leitlinien für die Bewertung beigetragen.

Zweiter Abschnitt

2.1 DIE GRUNDPRINZIPIEN UND LEITLINIEN

Nach der Veröffentlichung des CEDEFOP sollten die folgenden Grundprinzipien und Leitlinien berücksichtigt werden:

- Die Person steht im Mittelpunkt der Bewertung.
- Die Bewertung muss freiwillig sein.
- Die Privatsphäre von Einzelpersonen sollte respektiert werden.
- Gleicher Zugang und faire Behandlung sollten gewährleistet sein.
- Die Betroffenen sollten an der Einrichtung von Systemen zur Bewertung beteiligt werden.
- Der Prozess, die Verfahren und Kriterien für die Bewertung müssen fair, transparent und durch die Qualitätssicherung untermauert sein.
- Die Systeme sollten die legitimen Interessen der Betroffenen respektieren und eine ausgewogene Beteiligung anstreben.
- Der Prozess der Bewertung muss unparteiisch sein und Interessenkonflikte vermeiden.
- Die beruflichen Kompetenzen derjenigen, die Bewertungen durchführen, müssen gewährleistet sein.

Die Grundprinzipien der Bewertung: (CEDEFOP, 2009).

Die Einzelperson steht im Mittelpunkt der Bewertung

Die Tätigkeiten anderer an der Bewertung beteiligter Stellen sollten im Hinblick auf ihre Auswirkungen auf den Einzelnen berücksichtigt werden. Die CEDEFOP-Leitlinien besagen, dass jeder Zugang zur Bewertung haben sollte und die Betonung der Motivation, sich an dem Prozess zu beteiligen, besonders wichtig ist (CEDEFOP, 2009).

Die Bewertung muss freiwillig sein.

Der CG-Praktizierende nimmt an der Bewertung seiner Kompetenz durch freien Willen und freiwillig teil. Bewertung, wenn sie nicht dazu bestimmt ist, von einem Dritten als obligatorisch vorgeschlagen zu werden, z.B. von einem Dritten: Arbeitgeber, öffentliche Einrichtungen oder Berufsverbände (CEDEFOP, 2009).

Die Privatsphäre von Einzelpersonen sollte respektiert werden

Die Mitarbeiter müssen die Datenschutzgesetze beim Umgang mit personenbezogenen Daten einhalten. Weder die vom Beteiligten übermittelten Informationen noch die Informationen über den Bewertungsprozess oder die Ergebnisse dürfen an Dritte weitergegeben werden (CEDEFOP, 2009).

Gleicher Zugang und faire Behandlung sollten gewährleistet sein

Die validierende Organisation muss sicherstellen, dass alle Praktizierenden, die an dem Bewertungsverfahren teilnehmen möchten, Zugang zu diesem haben. Dazu gehört auch, dass die Organisation Maßnahmen ergreift, um transparent und sichtbar über die Möglichkeiten und Details des Prozesses zu informieren. Der Teilnehmer am Validierungsprozess wird fair behandelt, d.h. er wird informiert, bevor der Prozess über das Validierungsverfahren, die Anforderungen, die benötigten Ressourcen und die Möglichkeiten gleich und unter vergleichbaren Bedingungen behandelt wird, und das Ergebnis des Prozesses basiert ausschließlich auf der bewerteten Kompetenz (CEDEFOP, 2009).

Die Betroffenen sollten an der Einrichtung von Systemen zur Bewertung beteiligt werden

Es bedarf der Zusammenarbeit mit den Betroffenen aus der Praxis, um ein Bewertungssystem für die Betreiber einzurichten. Europäische, nationale, regionale und lokale verschiedene Betroffene werden auf allen Ebenen einbezogen, wenn ein Akteur beginnt, ein Bewertungssystem einzurichten (CEDEFOP, 2009).

Der Prozess, die Verfahren und Kriterien für die Bewertung müssen fair, transparent und durch die Qualitätssicherung untermauert sein.

Was über die Qualitätssicherung von Validierungssystemen gesagt wird, ist auch für den gesamten Bewertungsprozess, die Verfahren und Kriterien relevant. Für diese Themen sind aber auch bestimmte fachliche und technische Aspekte von Bedeutung. Wenn ein Bewertungssystem aufgebaut wird, sollte ein Qualitätssicherungssystem definiert werden, das eine klare Verpflichtung zu Qualitätskriterien einerseits und Verfahren zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung andererseits umfasst. Diese Verfahren sollten insbesondere klare Zuständigkeiten für die Qualitätssicherung, definierte Qualitätssicherungsmechanismen, Bewertungs- und

Feedbackstrukturen, häufige Überarbeitung von Prozessen und Verfahren, Weiterbildung und Schulung der beteiligten Mitarbeiter und eine hohe Transparenz für alle interessierten Parteien über das Qualitätssicherungsmodell und die ergriffenen Maßnahmen umfassen. Die Qualitätssicherung des Systems ist eine relevante Aufgabe für alle Beteiligten. Für die Qualitätssicherung der Bewertungspraktiken schlägt der CEDFOP-Leitfaden zusätzlich die folgenden Qualitätsindikatoren vor (CEDEFOP, 2009):

- Zuverlässigkeit
- Gültigkeit
- Sicherheit, Schutz und Vertraulichkeit
- Normen/Referenzpunkte für die Kompetenzmessung
- Nachhaltigkeit
- Sichtbarkeit und Transparenz
- Gebrauchstauglichkeit
- Kosteneffizienz

Die Regelungen sollten die legitimen Interessen der Betroffenen respektieren und eine ausgewogene Beteiligung anstreben.

Bei der Erstellung und Wartung von Bewertungssystemen sollten die relevanten unterstützenden Beteiligten einbezogen werden, da sie ein Interesse am erfolgreichen Einsatz der Bewertung haben. Die Betroffenen können eine wichtige Rolle bei der Unterstützung, Entwicklung und Aufrechterhaltung der Bewertung von Betreibern spielen und sind wichtige Bindeglieder zu den verschiedenen Gemeinschaften, denen die Ergebnisse der Bewertung dienen. Die Zusammensetzung eines solchen Ausschusses sollte zwischen den verschiedenen Arten von Betroffenen ausgewogen sein (CEDEFOP, 2009).

Der Bewertungsprozess muss unparteiisch sein und Interessenkonflikte vermeiden

Die Kompetenzbewertung ist eine Chance für den einzelnen Betreiber. Wie bereits erwähnt, erfolgt die Bewertung nach seiner freien Wahl. Der Kandidat darf nicht zur Teilnahme durch Dritte gezwungen werden. *"Die Interessen des Einzelnen werden nicht durch die Interessen derjenigen, die die Bewertung verwalten, und anderer Betroffener beeinträchtigt (kein Interessenkonflikt)".* Daher müssen die Organisation und die Bewertungsverfahren und die beteiligten Personen unabhängig und neutral sein.

Die fachliche Kompetenz derjenigen, die Bewertungen durchführen, muss gewährleistet sein

Prüfer/Assessoren haben die Verantwortung, "Beweise für das Lernen einer Person zu suchen und zu überprüfen und zu beurteilen, was bestimmte Standards erfüllt oder nicht erfüllt". Daher sollten diese Personen "mit den Normen und den potenziell nützlichen Bewertungsmethoden vertraut sein, die verwendet werden könnten, um Beweise gegen Normen zu referenzieren" (CEDEFOP, 2009). Darüber hinaus sollten die Prüfer Fachleute in dem Sektor sein, in dem sie die Betreiber bewerten. "Die Authentizität der Bewertungssituation dürfte sich verbessern, wenn sektorale Experten den Einsatz eines Bewertungsinstruments anweisen oder die Ergebnisse seiner Anwendung beurteilen können". Personen, die diese Rolle übernehmen, müssen:

- mit dem Bewertungsverfahren (Validität und Zuverlässigkeit) vertraut sein;
- kein persönliches Interesse am Bewertungsergebnis haben;
- mit verschiedenen Bewertungsmethoden vertraut sein;
- in der Lage sein, Vertrauen zu wecken und ein angemessenes psychologisches Umfeld für die Kandidaten zu schaffen;
- verpflichtet sein, Feedback über die Übereinstimmung zwischen Lernergebnissen und Bewertungsstandards/Referenzen zu geben.
- in Bewertungs- und Validierungsprozessen geschult sein und Kenntnisse über Qualitätssicherungsmechanismen besitzen" (CEDEFOP, 2009: 68).

Neben den Grundprinzipien in der CEDEFOP-Publikation werden auch weitere Leitlinien beschrieben. Die wichtigsten für die Validierungspraxis scheinen diejenigen zu sein, die sich mit der Validierung in praktischer Hinsicht befassen:

- Die Struktur der Bewertungsverfahren;
- Bewertungsmethoden;
- Rollen im Bewertungsprozess.

Die Struktur der Bewertungsverfahren

Laut CEDEFOP können die drei Prozesse Information, Bewertung und externes Audit genutzt werden, um bestehende Bewertungsverfahren zu bewerten und die Entwicklung neuer Bewertungsverfahren zu unterstützen. Um den Prozess im Sinne dieser Richtlinie zu vereinfachen, wird vorgeschlagen, **dass es drei verschiedene Phasen von Bewertungsverfahren gibt**. Erstens ist die **Orientierung eines Einzelnen**, ein weites Feld, das alle Aspekte der Produktion und Verteilung von Informationen umfasst, die Interaktion der Lernenden mit Ratgebern, Beratern und anderen wichtigen Akteuren wie Arbeitgebern. Als nächstes folgt die Bewertung **des individuellen Lernens**, die den gesamten Prozess der Bewertung vom Verständnis der Anforderungen und

Normen über die Identifizierung des Lernens, die Suche nach Beweisen, die Organisation der Bewertung bis hin zur Einhaltung vereinbarter Bewertungs- und Validierungsverfahren umfasst. Schließlich ist die **Auditierung des Bewertungsprozesses**, der eine Phase nach der Validierung darstellt, die eine externe, unabhängige Überprüfung der Orientierung und Bewertung beinhaltet.

Bewertungsmethoden

Die CEDEFOP-Leitlinien (2015) weisen darauf hin, dass die verwendeten Methoden so angenommen, kombiniert und angewendet werden müssen, auf eine Art und Weise, die die Besonderheiten der Art der Validierung widerspiegelt, die durchgeführt wird. Die Bewertung der Kompetenz von CG-Praktizierenden erfordert daher geeignete Methoden. Es ist allgemein anerkannt, dass die folgenden Kriterien berücksichtigt werden müssen:

- Zweck des Bewertungsprozesses;
- Breite der zu bewertenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen;
- erforderliche Lerntiefe;
- wie aktuell oder neu sind Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen;
- ausreichende Informationen für einen Bewerter, um ein Urteil zu fällen;
- Authentizität der Beweise, die die eigenen Lernergebnisse des Kandidaten darstellen.

Ein wichtiger Aspekt, der berücksichtigt werden sollte, ist die Art des früheren Lernens und der Kompetenz, mit der wir es bei der Betrachtung von Betreibern zu tun haben. Insbesondere die Breite der Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die in dieser Art von Praxis benötigt werden, die Tiefe des Lernens, die erforderlich ist, um diese Kompetenz zu erlangen, und wie aktuell oder neu die Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen sind, mit denen wir es zu tun haben.

Rollen im Bewertungsprozess

Der effektive Betrieb von Validierungsprozessen hängt wesentlich von der beruflichen Tätigkeit von Beratern, Gutachtern und Validierungsprozessadministratoren ab. Die Vorbereitung und kontinuierliche Weiterbildung dieser Menschen ist von entscheidender Bedeutung. Ein Netzwerk, das den Erfahrungsaustausch und das volle Funktionieren einer Praxisgemeinschaft ermöglicht, sollte Teil eines Entwicklungsprogramms für Praktizierende sein. Die Interaktion zwischen Praktizierenden in einem einzigen Validierungsprozess wird wahrscheinlich zu effizienteren und effektiveren Praktiken führen, die die Personen bei der Validierung unterstützen (CEDEFOP, 2009). Die Interaktion zwischen den verschiedenen Praktizierenden in einem einzigen Bewertungsprozess

wird wahrscheinlich zu effizienteren und effektiveren Praktiken führen, die die Personen unterstützen, die eine Validierung anstreben. Zusätzliche Rollen/Funktionen können erforderlich sein oder dieselbe Person kann in verschiedenen Phasen des Prozesses mehr als eine Rolle übernehmen. "Jeder Validierungsprozess ist eindeutig und die Rollen (Funktionen) können variieren (...)" (CEDEFOP, 2009). Es scheint wichtig zu sein, dass sowohl für den Praktizierenden, der nach Bewertung sucht, als auch für externe Akteure die Qualität und Transparenz des Prozesses gut ist. Daher sind Schulungen, Dokumentationen und Informationen über die beteiligten Rollen und die damit verbundenen Aufgaben notwendig.

2.2 ISO/IEC 17024 - ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN STELLEN, DIE DIE ZERTIFIZIERUNG VON PERSONEN BETREIBEN

Zusätzlich zu den CEDEFOP-Richtlinien ist die ISO-Norm 17024 eine zusätzliche Informationsquelle über die Anforderungen an Validierungsprozesse (Evangelista, 2011). Diese ISO-Norm legt verschiedene Anforderungen an Organisationen fest, die die Zertifizierung von Personen durchführen, und kann daher als eine Reihe von Richtlinien zusätzlich zu den CEDEFOP-Richtlinien angesehen werden, die eine zusätzliche Grundlage für die Verbesserung bestehender Bewertungssysteme im Bereich der Berufsorientierung bilden.

Gemäß ISO 2003 wurde die Norm "mit dem Ziel erstellt, einen weltweit anerkannten Maßstab für Unternehmen zu erreichen und zu fördern, die eine Zertifizierung von Personen durchführen. Die Zertifizierung von Personen ist ein Mittel, um sicherzustellen, dass die zertifizierte Person die Anforderungen des Zertifizierungssystems erfüllt. Das Vertrauen in die jeweiligen Zertifizierungssysteme wird durch einen weltweit anerkannten Prozess der Bewertung, der anschließenden Überwachung und der regelmäßigen Neubewertung der Kompetenz von zertifizierten Personen erreicht. Eine der charakteristischen Funktionen der Personalzertifizierungsstelle ist die Durchführung einer Prüfung, die nach objektiven Kriterien für Kompetenz und Bewertung erfolgt. (ISO, 17024, 2003)

Die ISO-Norm gibt klare Regelungen zu den folgenden Punkten:

- Unabhängigkeit und Unparteilichkeit der Zertifizierungsstellen
- Zertifizierungsschema(s) müssen von einem von der Zertifizierungsstelle benannten Schema-Ausschuss entwickelt werden
- Ein "Schema-Ausschuss" ist für die Entwicklung und Aufrechterhaltung des Zertifizierungssystems verantwortlich
- Der Schema-Ausschuss vertritt die Interessen aller Parteien fair und gerecht
- Methoden und Mechanismen zur Bewertung der Kompetenz der Kandidaten werden von der Zertifizierungsstelle in Absprache mit dem Schema-Ausschuss festgelegt
- Die Zertifizierungsstelle bewertet die Methoden zur Prüfung der Kandidaten.
- Die Prüfungen müssen fair, gültig und zuverlässig sein.
- Es werden geeignete Methoden und Verfahren (wie die Erhebung und Pflege

statistischer Daten) festgelegt, um mindestens einmal jährlich die Fairness, Gültigkeit, Zuverlässigkeit und allgemeine Leistung jeder Prüfung sowie alle festgestellten Mängel zu bestätigen.

- Der erfolgreiche Abschluss einer zugelassenen Schulung (durch den Kandidaten) kann Voraussetzung für ein Zertifizierungssystem sein
- Die Zertifizierungsstelle prüft die Kompetenz des Bewerbers auf der Grundlage der Anforderungen des Systems durch schriftliche, mündliche, praktische, beobachtende oder andere Mittel

Anforderungen der ISO (ISO, 17024, 2003).

Zertifizierungsprozess und -methodik

Es werden geeignete Methoden und Verfahren festgelegt, um mindestens einmal jährlich die Fairness, Gültigkeit, Zuverlässigkeit und allgemeine Leistung jeder Prüfung sowie alle festgestellten Mängel zu bestätigen.

Die Kriterien für die Beurteilung / Bewertung der Kompetenz sollten in Übereinstimmung mit internationalen Normen und anderen relevanten Dokumenten festgelegt werden. Die Zertifizierung darf nicht durch einschränkende Bedingungen wie unangemessene finanzielle Anforderungen oder die Mitgliedschaft in einer Vereinigung oder Gruppe eingeschränkt werden.

Die ISO-Norm 17024 sieht einen **dreistufigen Zertifizierungsprozess** vor, der aus Antrag, Bewertung (Bewertung) und Entscheidung über die Zertifizierung besteht.

Erstens besteht der Schritt "**Antrag**" aus einer **detaillierten Beschreibung des Zertifizierungsprozesses und der Anforderungen an die Zertifizierung**, der Rechte des Antragstellers und der Pflichten einschließlich eines Verhaltenskodex. Application is documented in an application form, signed by the applicant. Im Schritt Evaluierung (**Bewertung**) bestätigt die Zertifizierungsstelle, **dass sie in der Lage ist, die angeforderte Zertifizierung zu liefern**, und der Antragsteller über die erforderliche Qualifikation, Erfahrung und Ausbildung, die im Rahmen des Programms festgelegt sind verfügt. Die Kompetenz wird auf der Grundlage der Anforderungen des Systems durch schriftliche, mündliche, praktische, Beobachtungs- oder andere Mittel geprüft. Die Planung und der Aufbau der Prüfung müssen sicherstellen, dass alle Anforderungen objektiv und systematisch überprüft und dokumentiert werden. Die Dokumentation ist in geeigneter und verständlicher Weise zu erstellen und enthält Informationen über die Leistung des Bewerbers und die Prüfungsergebnisse (ISO 17024, 2003).

Die Entscheidung über die Zertifizierung ist der dritte Schritt, der auf den Informationen aus der Evaluation/Bewertung des Kandidaten basiert. Diejenigen, die die Zertifizierungsentscheidung treffen, dürfen nicht an der Prüfung oder Schulung des Kandidaten teilgenommen haben. Die Zertifizierungsstelle stellt ein Zertifikat in Form eines Briefes zur Verfügung, das mindestens die folgenden Informationen enthalten muss.

- a) den Namen der zertifizierten Person und eine eindeutige Zertifizierungsnummer;
- b) den Namen der Zertifizierungsstelle;
- c) einen Verweis auf die Kompetenznorm oder andere relevante Dokumente, einschließlich der Ausgabe, auf die sich die Zertifizierung stützt;
- d) den Umfang der Zertifizierung, einschließlich der Gültigkeitsbedingungen und -beschränkungen;
- e) das Datum des Inkrafttretens der Zertifizierung und des Ablaufs (ISO 17024, 2003: 7).

Prüfer/Personen, die am Zertifizierungsprozess beteiligt sind:

Alle Personen sollten sich verpflichten, die von der Zertifizierungsstelle festgelegten Regeln einzuhalten. Die Kompetenz der Personen, die angemessene Ausbildung, Erfahrung und technische Fachkenntnisse sind zu ermitteln. Die entsprechende Qualifikation jeder Person ist zu dokumentieren. Die Prüfer müssen die erforderlichen Anforderungen der Zertifizierungsstelle an die geltenden Normen und Kompetenznormen erfüllen. Um genauer zu sein, werden sie:

- mit dem Zertifizierungssystem vertraut sein,
- über Kenntnisse der relevanten Prüfungsmethoden und -unterlagen verfügen,
- über eine angemessene Kompetenz in dem zu prüfenden Bereich verfügen,
- die Sprache des Kandidaten fließend beherrschen und
- frei von jeglichem Interesse sind, sodass sie unparteiische und nichtdiskriminierende Urteile (Assessments) fällen können.

Im Falle eines Interessenkonflikts des Prüfers hat die Zertifizierungsstelle sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit und Unparteilichkeit der Prüfung nicht beeinträchtigt wird (ISO 17024, 2003).

2.3 DIE VERBESSERUNGSRICHTLINIEN

Die **IMPROVE-Richtlinien** werden von den Partnern des Projekts *IMPROVE Improving Validation of Non-Formal Learning in European Career Guidance Practitioners 510640-LLP-1-2010-1-IT-GRUNDTVIG-GMP (2011-2012)* entwickelt. Diese Richtlinien konzentrieren sich hauptsächlich auf die Bewertung der aktuellen Leistung von Praktizierenden. Nach Improve muss der Validierungsprozess der aktuellen Leistung der Mitarbeiter leistungsbezogen sein. Ein wesentlicher Schwerpunkt des Beurteilungsverfahrens muss die direkte Überprüfung der Arbeitsleistung des Bewerbers und/oder die Rekonstruktion der Arbeitsleistung des Bewerbers wie im Performance Focused Interview (PFI) sein.

Der Prozess und die Elemente der Bewertung

Gemäß den Improve-Richtlinien sind die wichtigsten Merkmale, die sich auf den Prozess und die Elemente der Bewertung konzentrieren, die folgenden:

- Der Bewertungsprozess und die Bewertungsmethodik müssen für alle Kandidaten gleich sein und von allen Prüfern in gleicher Weise angewendet werden, während der Bewertungsrahmen, einschließlich seiner Struktur, des Bewertungsprozesses, der Rollen, des Scoring-Systems und der Schlüsselbegriffe klar beschrieben und frei verfügbar sein muss.
- Die Bewertung erfolgt durch eine direkte Prüfung des Kandidaten (direkter Kontakt oder vermittelter Kontakt durch Videokonferenz).
- Die Elemente (Hauptaufgaben und Aufgaben), die die Kandidaten zu bewältigen haben, müssen zuvor durch eine Arbeitsplatzanalyse und die Überprüfung der verfügbaren Berufsdokumentation und einer Pilotstudie definiert werden. Die Ergebnisse der Untersuchung müssen zwischen Praktizierenden und anderen Interessengruppen des Sektors diskutiert und vereinbart werden.
- Die Beweise, die die Beherrschung der Hauptaufgaben der Arbeit belegen, sollten auf den Bewertungsmethoden beruhen, wie Direkte Beobachtung der Person während der Ausführung ihrer Arbeit, Professionelle Diskussion, PFI Performance Focused Interview, Diskussion von Fallstudien, Zeugnisse von Kollegen und Vorgesetzten, Zeugnisse von Kunden, Prüfung der von der Person während der Ausführung ihrer Arbeit erstellten Dokumentation, Überprüfung des Portfolios der Arbeit, Simulation von Arbeitsaufgaben.

- Eine erfolgreiche Validierung kann nicht vom Besitz einer Bildungsqualifikation, nachgewiesener Erfahrung oder dem Besuch bestimmter Schulungen, der Mitgliedschaft in einem Verband oder einer Gruppe abhängig gemacht werden.
- Die Validierung kann von einer Organisation eingeleitet werden, um die Kompetenz ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiter zu überprüfen, oder vom Praktizierenden selbst. Im zweiten Fall muss der Bewertungsprozess, und insbesondere der Prüfer, die Vertraulichkeit der Ergebnisse gegenüber Dritten gewährleisten.
- Die Bewerter müssen für den Bewertungsprozess angemessen geschult sein und über eine gründliche Berufserfahrung mit den Hauptaufgaben verfügen, die sie bewerten, während das Qualitätssicherungssystem des Bewertungsverfahrens eine professionelle Aufsicht unter den Bewertern und den Austausch ihrer Erfahrungen mit anderen Bewertern zu Lernzwecken umfassen muss (Improve partners, 2012).

2.4 MEVOC

MEVOC ist ein Rahmen, der durch ein europäisches Projekt in den Jahren 2003-2006 geschaffen wurde (MEVOC-Website 2011), das es ermöglicht, ein europäisches Zertifikat für Berufsberater zu erhalten und auf 35 Elementen basiert.

Die ECGC ist ein Schritt zur Erreichung des Ziels der europäischen Strategie des lebenslangen Lernens und der Professionalisierung des Berufsberatungssektors auf nationaler und internationaler Ebene. ECGC - European Career Guidance Certificate wird auf der Grundlage der MEVOC-Kompetenzstandards für Berufsberater entwickelt. Hauptziel ist die Entwicklung eines standardisierten und international übertragbaren Zertifizierungssystems ("ECGC-Zertifikat") zur Anerkennung formal oder non-formal erworbener Kenntnisse/Fähigkeiten/Kompetenzen von Berufsberatern, das mit den bestehenden Ausbildungsangeboten kompatibel ist.

Der Prozess und die Elemente der Bewertung

MEVOC ist ein kompetenzorientiertes Rahmenwerk, d.h. der Satz von Merkmalen sind persönliche Merkmale, die als Vorläufer der Leistung angesehen werden. Das Zertifikat basiert auf einer dreistufigen Prüfung mit jeweils geeigneten Prüfungsformaten in Bezug auf den Prüfungsinhalt: Online-Test (fokussiert auf das für Berufsberater relevante Fach- und Methodenwissen), Bewertungszentrum (fokussiert auf transversale Kompetenzen, siehe Definition unten), Schriftliche Arbeit (fokussiert auf Theorie der Bildungsberatung und Berufsberatung). Es gibt auch ein Selbstbewertungsinstrument, um die Kompetenzen und Fertigkeiten der Berater zu überprüfen und Defizite zu identifizieren.

In MEVOC sind die Merkmale, die bewertet werden:

- - *Fähigkeiten* (d.h. die Fähigkeit, Kunden zu motivieren oder relevante Informationen zu bestimmten Studiengängen/Ausbildungsbereichen bereitzustellen. Die Gründe für die beiden verschiedenen Arten - das Beherrschen der Fähigkeiten und das In der Lage) sind nicht klar.
- *Kenntnisse* (Kenntnisse über formale und informelle Bewerbungsprozesse)
- *Einstellungen* (d.h. keine Angst vor neuen Erfahrungen oder Veränderungen haben)

Diese Merkmale, die sogenannten Kompetenzstandards, betragen 35 und sind in vier Hauptkategorien unterteilt: **Bildung und Karriere, Beratungspraxis, Persönlichkeit, ICT-Kenntnisse**. Das Zertifikat bestätigt die Erfüllung der Qualitätsstandards unabhängig davon, wie sie erworben wurden.

2.5 DIE NVQs FÜR BERATUNG UND ANLEITUNG

NVQ 3 Beratung und Anleitung wurde von Employment NTO entwickelt, einer englischen Organisation, die für die Entwicklung und Aufrechterhaltung der britischen National Occupation Standards for Career Guidance verantwortlich ist. Der Rahmen ermöglicht es, eine Auszeichnung in Beratung und Orientierung auf mehreren Ebenen der Expertise zu erhalten.

Der Prozess und die Elemente der Bewertung

Nach ENTO (2006) sollte sich die Bewertung auf Nachweise konzentrieren, die sich aus den Hauptaufgaben ergeben, die der Kandidat in seiner normalen Arbeitsplatzposition ausführt. Die Wahl der Bewertungsmethoden obliegt dem Bewerter. Anstatt einen elementweisen Ansatz zu verfolgen und jedes der Leistungskriterien nacheinander zu betrachten, ermutigt der Prüfer die Kandidaten, Beweise für so viele Aktivitäten und Elemente von NVQ wie möglich zu verwenden. Eine funktionale Karte beschreibt die umfassenden Arbeitsaktivitäten, die in einem Berufsbereich stattfinden. Sie beschreibt diese Arbeitstätigkeiten allgemein, um sich ein Bild von der Art der Arbeit zu machen, die von einzelnen Mitarbeitern ausgeführt wird. Der Zweck einer Berufskarte ist es, akzeptierte, breite Beschäftigungsrollen auf allen Ebenen (der Seniorität) innerhalb des Sektors zu identifizieren.

ENTO (2006) listet 30 Elemente (Aufgaben) auf. Während der Bewertung sind je nach NVQ-Stufe einige Elemente obligatorisch, andere optional und können vom Kandidaten ausgewählt werden. Innerhalb jeder Aufgabe werden die erforderlichen Leistungsstandards und die damit verbundenen Kenntnisse und Fähigkeiten für diese Tätigkeit in Form von Ergebnissen effektiver Leistung und Aussagen über erforderliches Wissen und Verständnis beschrieben. Einige Standards enthalten auch eine Reihe typischer Verhaltensweisen, die die effektive Leistung untermauern. Zu Bewertungszwecken ist jedes von ihnen in mehrere Unterelemente (Teilaufgaben) mit einer Baumwurzelstruktur unterteilt. Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage von mit dem Kandidaten vereinbarten Bewertungsmethoden. Gewöhnliche Mittel sind die direkte Beobachtung der Person während der Ausführung ihrer Arbeit, fachliche Gespräche, Zeugnisse von Kollegen und Vorgesetzten, die Prüfung der von der Person während der Ausführung ihrer Arbeit erstellten Unterlagen.

ENTO listet die folgenden Hauptbewertungsmethoden auf: **Direkte Beobachtung, Fachgespräch, Beweise von anderen, Befragung und Prüfung von Produkten der Arbeitstätigkeit eines Kandidaten.** Es gibt fünf Stufen des NVQ, die von Stufe 1, die sich auf grundlegende

Arbeitstätigkeiten konzentriert ("Kompetenz, die die Anwendung von Wissen bei der Durchführung einer Reihe von verschiedenen Arbeitstätigkeiten beinhaltet, von denen die meisten routinemäßig und vorhersehbar sind"), bis Stufe 5 für das obere Management reichen (Kompetenz, die die Anwendung einer Reihe von Grundprinzipien in einer breiten und oft unvorhersehbaren Vielfalt von Kontexten beinhaltet).

Der Prüfer arbeitet mit einem Vorgesetzten (Internal Verifier) zusammen, der auf dem Bewertungszentrum basiert. Externe Gutachter, die von den Vergabestellen beauftragt werden, können die Tätigkeit der Bewertungszentren überprüfen.

2.6 ÜBERBLICK ÜBER DIE METHODEN ZUR KOMPETENZBEWERTUNG

Unter Berücksichtigung der oben genannten bestehenden Richtlinien und Rahmenbedingungen werden wir versuchen, uns einen Überblick über die Hauptaspekte des Prozesses, die Methodik und die Bewertungselemente zu verschaffen.

Wenn wir über die Arbeit und soziale Eingliederung von Flüchtlingen und Asylbewerbern sprechen, ist es offensichtlich, dass wir es mit einem komplexen, kommunikativen, hochgradig eingebetteten Sozialdienst zu tun haben, der aktuelles und tatsächliches Wissen aus verschiedenen Bereichen sowie sehr grundlegendes Wissen über Personen und Kommunikationsprozesse erfordert. Wie in der Professionalisierungstheorie diskutiert (Mieg, 2005; Singer/Ricard, 2009), erfordern solche beruflichen Aufgaben Kompetenz, die in einer langen und intensiven Lernphase entwickelt wird - ob formell oder informell, während formales Lernen ohne praktische Erfahrung und Reflexion nie ausreichend sein kann. In Anbetracht dessen muss die angewandte Methodik in diese Art von beruflichen Kompetenzen passen.

Daher sollten die Methoden zur Bewertung von Kompetenzen und vorherigem Lernen bestimmte Kriterien erfüllen, wie beispielsweise:

- **Gültigkeit:** Das Instrument muss messen, was zu messen ist,
- **Zuverlässigkeit:** das Ausmaß, in dem bei jeder Bewertung eines Bewerbers unter den gleichen Bedingungen identische Ergebnisse erzielt würden,
- **Fairness:** das Ausmaß, in dem eine Bewertungsentscheidung frei von Verzerrungen ist (Kontextabhängigkeit, Kultur und Verzerrung des Prüfers),
- **Kognitive Reichweite:** Ermöglicht es das Instrument den Bewertern, die Breite und Tiefe des Lernens (oder der Kompetenz) der Kandidaten zu beurteilen,
- **Eignung für den Zweck der Bewertung:** Sicherstellen, dass der Zweck des Bewertungsinstruments mit dem Zweck übereinstimmt, für den es bestimmt ist" (CEDEFOP, 2009).

Es sei darauf hingewiesen, dass die Art und Weise, wie Kompetenz entwickelt und von einem Einzelnen dargestellt werden kann, nicht standardisiert werden kann. Es ist offensichtlich, dass Kompetenz eine Kombination aus Kenntnissen, Fähigkeiten und auch emotionalen und motivierenden Aspekten in bestimmten Handlungen ist. Um dieser Tatsache Rechnung zu tragen, muss die Bewertung Methoden beinhalten, die es ermöglichen, die Leistung zu

beobachten und nicht etwa nur ein Selbst-Rating auf der Grundlage von Kompetenzkatalogen. Nützliche Methoden zur Überprüfung von Kompetenzen und insbesondere der Kompetenzen des Betreibers sind:

- **Debatte:** bietet dem Kandidaten die Möglichkeit, sowohl fundierte Kenntnisse als auch kommunikative Fähigkeiten nachzuweisen;
- **deklarative Methoden:** auf der Grundlage der eigenen Identifizierung und Aufzeichnung ihrer Kompetenzen, die in der Regel von einem Dritten unterzeichnet werden, um die Selbstbewertung zu überprüfen;
- **Interviews** (BEI und PFI): kann verwendet werden, um Fragen zu klären, die in den vorgelegten dokumentarischen Beweisen aufgeworfen werden, und/oder um Umfang und Tiefe des Lernens zu überprüfen;
- **Beobachtung:** Extrahieren von Kompetenznachweisen aus einer Person, während sie bei der Arbeit alltägliche Aufgaben erfüllt;
- **Portfolio:** Verwendung eines Mixes von Methoden und Instrumenten, die in aufeinanderfolgenden Phasen eingesetzt wurden, um einen zusammenhängenden Satz von Dokumenten oder Arbeitsproben zu erstellen, die die Fähigkeiten und Kompetenzen einer Person auf unterschiedliche Weise darstellen.
- **Präsentation:** kann formell oder informell sein und kann verwendet werden, um die Fähigkeit zu überprüfen, Informationen in einer Weise darzustellen, die dem Thema und dem Publikum angemessen ist;
- **Simulation und Beweise aus der Arbeit:** wenn Personen in eine Situation gebracht werden, die alle Kriterien des realen Szenarios erfüllt, um ihre Kompetenzen bewerten zu lassen.
- **Tests und Untersuchungen:** Identifizierung und Bewertung informellen und nicht-formalen Lernens durch oder mit Hilfe von Prüfungen im formalen System.

Für die Bewertung von Betreibern, die für die Arbeit und soziale Integration von Flüchtlingen und Asylsuchenden arbeiten, sollten verschiedene Arten von Bewertungsmethoden in verschiedene Kategorien unterteilt werden, um ihren Zweck, ihre Stärken und Schwächen klarer zu diskutieren.

- Methoden Typ A: Präsentation
- Methoden Typ B: Selbst- und Fremdbeurteilung
- Methoden Typ C: Leistungsorientierte Methoden

Im Rahmen der Bewertung können Methoden aller Art eingesetzt und kombiniert werden. Natürlich hat jede Methodik ihre eigenen Stärken und Schwächen. In Bezug auf die Kompetenztheorie stellte sich heraus, dass die Methoden "Typ B" einen tieferen Einblick in die Kompetenz des Betreibers ermöglichen als "Typ A", und auch "Typ C" einen tieferen Einblick als "Typ A" und "Typ B". Es wird empfohlen, dass nur Methoden vom Typ C ein konkretes und valides Urteil darüber ermöglichen, ob eine Person in der Lage ist, eine bestimmte Kompetenz gemäß einer bestimmten Aufgabe (innerhalb eines bestimmten Rahmens und unter bestimmten Umweltbedingungen) zu erbringen.

Ansätze, die auf der Leistungsbeurteilung basieren, haben sich als die zuverlässigsten erwiesen, die auf der direkten Beobachtung oder Rekonstruktion der Leistung beruhen, während die anderen indirekt sind, die auf dem Besitz von Vorläufern beruhen, die nur wahrscheinlich mit der Leistung zusammenhängen. Der Besitz von Qualifikationen und Erfahrungen ist eine nützliche Abkürzung für eine erste Überprüfung der Bewerber, reicht aber nicht aus, um kompetente Mitarbeiter zu identifizieren. Rahmenbedingungen, die auf dem Besitz persönlicher Merkmale basieren, erwiesen sich als eher fehleranfällig als leistungsorientiert. Nach der Überprüfung der bestehenden Rahmenbedingungen und Richtlinien zur Beurteilung der Kompetenz stellt sich heraus, **dass sich die leistungsbasierte Methodik als effizienter erweist und wir uns bei der Entwicklung unseres Instruments auf diese Methodik konzentrieren werden.**

Dritter Abschnitt
Die PFI-Methodik

3.1 DIE ZU BEWERTENDEN ELEMENTE

Um eine Bewertung der Kompetenz der Betreiber durchzuführen, sollten wir eine Liste der Elemente erstellen, die der erfolgreiche Kandidat besitzen oder beherrschen muss, um eine Bewertung zu erreichen, und eine Spezifikation des gewünschten Niveaus der Erreichung jedes Elements. Die Elemente unserer Bewertung basieren auf den Ergebnissen der Arbeitsplatzanalyse, die in Output 4 durchgeführt wird, wo die Aufgaben definiert werden, *die in der Rolle eines Betreibers ausgeführt werden. Die Aktionen werden durch ein Flussdiagramm identifiziert, das beschreibt, wie ein Job ausgeführt wird, und so werden Hauptaufgaben, Aufgaben und Unteraufgaben als Baumwurzel beschrieben, wobei die Kombination einfacherer Aktionen es ermöglicht, die komplizierteren auszuführen. Die Arbeitsplatzanalyse wird es auch ermöglichen, eine Hierarchie von Aufgaben zu identifizieren, von den wichtigsten und allgemeinen (Hauptaufgaben) bis hin zu den kleineren (Aufgaben und Unteraufgaben).* Daher wird in Output 4 das Profil des Betreibers beschrieben, der für die Arbeit und soziale Integration von Flüchtlingen arbeitet. Das Profil des Betreibers wird in Form von Haupttätigkeiten/ Kompetenzen beschrieben, die trotz der nationalen Besonderheiten gemeinsam sind. Für jede Hauptaktivität werden auch die Kenntnisse und Fähigkeiten definiert, die der Betreiber beherrschen sollte, um eine Qualifikation zu erlangen.

Unser Gerät wird ein Baumwurzelformat haben. Es wird aus Hauptelementen bestehen - den grundlegenden Hauptaktivitäten, die in mehrere Faktoren eingeteilt sind - und für jedes Hauptelement wird es Unterelemente geben, zum Beispiel die Fähigkeiten und Kenntnisse, die für jedes Hauptelement benötigt werden, wobei das Gewicht jedes Hauptelements/Aktivität berücksichtigt wird.

Um eine Idee aufzunehmen, wird der PFI so konstruiert, dass er die Arbeit eines Betreibers in drei Phasen bewertet, die für jedes Hauptelement erforderlich sind, wobei das Gewicht jedes Hauptelements/Aktivität berücksichtigt wird. **VORHERIGE PHASE, ANALYSEPHASE und ENDPHASE.** Dann wird es für jede Phase Fragen geben, wie der Praktizierende die **Hauptaktivitäten** der Phase betreibt. Um die richtigen Fragen für jede Hauptaktivität zu stellen, konzentrieren wir uns auf die **wichtigsten Maßnahmen** und darüber hinaus auf die erforderlichen **Kenntnisse**, die erforderlichen **spezifischen Fähigkeiten** und die **erforderlichen transversalen Fähigkeiten**.

3.2 INSTRUMENT FÜR DIE BEWERTUNG - PFI UND BEWERTUNG

Die Instrumente zur Sammlung von Beweisen im Zusammenhang mit persönlichen Merkmalen sind zahlreich, aber da unser Ziel darin besteht, die Leistung am Arbeitsplatz zu bewerten, werden wir hauptsächlich das **PFI Performance Focused Interview** verwenden (der Beweis sind die Antworten auf die Fragen des Interviewers).

*Der PFI kann als standardisiertes strukturiertes Fachgespräch definiert werden, d.h. ein Interview zwischen einem Prüfer und einem Kandidaten (bewertete Person), in dem der Kandidat seine Arbeitsaufgaben beschreibt und wie seine Leistung die in Normen festgelegten Anforderungen erfüllt. In PFI konzentrieren sich die Fragen auf bestimmte vorgegebene Leistungsaspekte und allen Kandidaten wird die gleiche Liste von Fragen gestellt. Der Prüfer kann jedoch zusätzliche Fragen zur Klärung oder zum besseren Verständnis stellen. In PFI sind die Beweise die Antworten des Kandidaten zur Validierung. Für jede Frage werden die Kriterien angegeben, die als "unter dem Grenzwert" zu betrachten sind, d.h. die Kriterien beschreiben, wann das Niveau der Beherrschung oder des Verhaltens des Kandidaten unter dem Standard liegt, so dass alle Bewerter das gleiche Format auch für das Interview und die Bewertung verwenden. In Bezug auf das Scoring-System ist zu beachten, dass die Bewertung sehr subjektiv sein kann, **deshalb sollten wir das Urteil der verschiedenen Bewerter so weit wie möglich standardisieren**, indem wir ein gemeinsames Konzept verwenden, Bewertungskriterien explizit festlegen und Fragen ausschließen. Für jedes Element wird eine Punktzahl vergeben. Der Bewerter wird den Teilnehmer darüber informieren, dass er die Beantwortung des Teilnehmers unterbrechen wird, wenn er mit der Antwort zufrieden ist. Für jedes Element gibt der Prüfer eine "ausreichende" oder "unzureichende" Note, in der er den Grund dafür angibt. Die Skala, die wir verwenden könnten, ist eine 3-stufige Skala: Jeder Bewerber erhält eine Punktzahl zwischen 1 und 3. 3 bedeutet, dass die gesammelten Beweise eine "volle Zuverlässigkeit" über die Leistungsfähigkeit des Kandidaten bei der gewählten Hauptaufgabe ergeben; 2 bedeutet "mittlere Zuverlässigkeit", 1 bedeutet "geringe Zuverlässigkeit" über die Leistungsfähigkeit des Kandidaten. Kandidaten mit der Punktzahl 1 können nicht akkreditiert werden.*

Punktzahl	Bedeutung und Kriterien
N/A	Nicht anwendbar: Der Kandidat ist in diesem Bereich nicht einsetzbar.
1	nicht erfüllt: Kandidat unter dem Grenzwert in 1 Frage des Elements

2	erfüllt: wenn der Kandidat von der Leistung überzeugt, aber nicht eindeutig eingebettete Theorie und Prinzipien erklären kann.
3	sehr gut: wenn der Kandidat von der Leistung überzeugt und klar eingebettete Theorie und Prinzipien erklären kann.

Um erfolgreich bewertet zu werden, muss der Kandidat Antworten über den Grenzwerten für alle Fragen innerhalb aller Elemente geben, d.h. wenn in einer Frage eines Elements unter der Grenze liegt, gilt die Bewertung der zugehörigen Hauptaufgabe als erfolglos, da die Elemente des PFI als grundlegend und zwingend für eine Leistung bis zum Standard in jeder Hauptaufgabe angesehen werden.

3.3 VERFAHREN DER VALIDIERUNG / DER BEWERTUNGSPROZESS

Bei der Gestaltung des Verfahrens der Bewertung müssen wir berücksichtigen, **dass es bei der Bewertung notwendig ist, einen guten Kompromiss zwischen Wirksamkeit und Gewicht des Bewertungsverfahrens zu finden.** Ein Verfahren kann sehr effektiv sein, aber wenn es einen erheblichen Einsatz von Zeit und wirtschaftlichen Ressourcen erfordert, hat es nur eine minimale Chance, sich zu etablieren und breit eingesetzt zu werden. Auf der anderen Seite stellt ein Verfahren, das wenig Zeit in Anspruch nimmt, aber weniger effektiv ist, auch die Schwäche eines minimalen Nutzens dar.

In unserem Fall besteht das von uns vorgeschlagene Verfahren **aus drei Schritten: Informationen des Bewerbers, Interview 1 und Interview 2.**

Die detaillierte Vorgehensweise wird in den folgenden Abschnitten erläutert, aber nun können wir einen Überblick über den PFI-Prozess geben:

1. Der Kandidat bewirbt sich für die Bewertung.
2. Der Prüfer kommt mit dem Kandidaten in Kontakt, um sich über den Zeitpunkt des PFI zu einigen und gibt dem Kandidaten zusätzliche Informationen über den Prozess.
3. Interview 1: Der Prüfer befragt den Kandidaten zu den Elementen, die einem Blueprint von Fragen folgen. Ein weiterer Prüfer kann zur besseren Bewertung teilnehmen. Am Ende von Interview 1 sendet der Prüfer dem Kandidaten einen zusätzlichen Fragebogen zur Selbsteinschätzung und bittet ihn, sich selbst an nicht mehr als einem Tag zu beurteilen.
4. Der Kandidat sendet den Fragebogen zur Selbsteinschätzung an den Evaluator.
5. Der Bewerter prüft den vom Kandidaten ausgefüllten Fragebogen und fügt seine Bewertungen und Kommentare zusammen.
6. Interview 2: Der Bewerter und der Kandidat besprechen die Ergebnisse von Interview 1 und vergleichen den Fragebogen des Bewerterss mit dem Selbstbewertungsfragebogen.

Die Interviews sollten persönlich durchgeführt werden, aber wenn es unmöglich ist, die Kandidaten persönlich zu treffen, können die Interviews per Skype durchgeführt werden. In diesem Fall werden die Anhänge ausgefüllt und vom Prüfer und Bewerber unterzeichnet und per E-Mail versandt.

3.4 DIE BEWERTER

Die Bewerter spielen eine wirklich wichtige Rolle im Bewertungsprozess. Deshalb müssen die Bewerter:

- für den Bewertungsprozess **angemessen geschult sein** und über eine fundierte Berufserfahrung mit den wichtigsten Aufgaben verfügen, die sie bewerten.
- jeden möglichen **Interessenkonflikt** offenlegen und sich von jeder Bewertung zurückziehen, bei der Unparteilichkeit und Vertraulichkeit nicht gewährleistet werden können.
- **mit dem Bewertungsprozess** (Validität und Zuverlässigkeit) **vertraut sein**;
- **kein persönliches Interesse** am Bewertungsergebnis haben (um Unparteilichkeit zu gewährleisten und Interessenkonflikte zu vermeiden);
- **mit verschiedenen Bewertungsmethoden vertraut sein**;
- **in der Lage sein**, Vertrauen zu wecken und ein angemessenes psychologisches Umfeld für die Kandidaten zu schaffen;
- **Kenntnisse über Qualitätssicherungsmechanismen haben** (CEDFOP, 2009: 68).

Das Qualitätssicherungssystem des Bewertungsverfahrens muss eine **professionelle Aufsicht** unter den Bewertern und den Austausch ihrer Erfahrungen mit anderen Bewertern zu Lernzwecken umfassen. In jeder Bewertung könnten wir zwei Bewerter einsetzen, oder wir könnten das Bewertungsgespräch aufzeichnen und ein zweiter Bewerter könnte die Bewertung der Elemente überprüfen, bei denen die Punktzahl 2 ist.

Die Rolle eines Bewerbers besteht darin:

- Führen Sie den PC gemäß der Vorgehensweise aus.
- Überprüfen Sie die Rückmeldungen der Kandidaten am PC (einschließlich des Verhaltens und der Expertise der Prüfer)
- *dem Kandidaten helfen, einen Verbesserungsplan zu erstellen.*
- Führen Sie ein Register der Kandidaten und die PFI-Ergebnisse jedes Kandidaten.

3.5 DER PFI

Das Validierungsinstrument, das im Rahmen des Projekts "Guidelines for the work inclusion of the refugees and the asylum seekers" Re.Inclusion" entwickelt wurde, ist im Wesentlichen ein **Performance Focused Interview**. In den folgenden Einheiten werden der Prozess der Interviewerstellung, der Entwurf der Fragen, die Handouts an die Kandidaten, das Bewertungsformular und das Instrument der Selbsteinschätzung vorgestellt.

Es wird eine detaillierte Vorgehensweise vorgestellt und beschrieben:

- die Instrumente, die verwendet werden, um die Beweise für PFI zu sammeln (Tabellen, Anhänge usw.)
- die Formeln, die zur Berechnung der Bewertung des PFI, des Vergleichs zwischen externer und Selbstevaluierung usw. verwendet werden.
- die allgemeine Kriterien, die zur Ermittlung der Endergebnisse angenommen wurden.
- einige Beispiele, um die Durchführung der Testphase zu erleichtern.

Diese Ausgabe stellt die zweite und endgültige Version des Instruments dar, die nach den Ergebnissen der von allen Partnern durchgeführten Testphase ausgearbeitet wurde, die uns die Möglichkeit gab, die Instrumente zu verbessern, die für die Durchführung eines Performance Focused Interviews verwendet werden. Die Zusammenfassung aller gesammelten Rückmeldungen und die Empfehlung zur Verbesserung sind in den folgenden Abschnitten zusammengefasst.

3.5.1 PILOTVERSUCHE UND FEEDBACK

Alle Partner führten die im Projekt vorgesehenen Pilotversuche von PFI durch, und so haben wir die wichtigsten Ergebnisse und Kommentare der Teilnehmer zu den in jedem Partnerland durchgeführten Pilotversuchen gesammelt und die folgenden Informationen erhalten:

ITALIEN:

Beteiligte Zielgruppen: Personen, die für die zweite Aufnahme mit Projekten arbeiten, die vom italienischen Innenministerium, SPRAR (Protection System for Political Refugees and Asylum Seekers) finanziert werden: juristische Personen, Sanitäreinrichtungen, Sozialarbeiter, Psychologen, Dolmetscher, Italienischlehrer...

Anzahl der beteiligten Personen: 35

Feedback der Teilnehmer: Die italienischen Teilnehmer erklärten, dass das PFI (Performance Focused Interview) ein sehr nützliches Instrument für die Evaluierung und Bewertung der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitenden Mitarbeiter sein könnte, da es auf den tatsächlichen Leistungen basiert, die der Arbeitnehmer in seiner täglichen Arbeit erbringt. Darüber hinaus hilft die für die Interviews vorgesehene Zeit dem Sozialarbeiter, über seine Arbeit und seine Einstellung zu den Begünstigten nachzudenken. Darüber hinaus ist es eine Möglichkeit, über die persönlichen Fähigkeiten des Betreibers und die Instrumente und Hilfsmittel, die das Empfangsprojekt bietet, nachzudenken. Die Hauptprobleme, die sie bemerkt haben, sind: Die Fragen der PFI und der Selbsteinschätzung müssen erklärt werden, da sie manchmal nicht für alle klar sind; Die Struktur und Reihenfolge der Fragen könnte verbessert werden; Um die Interviews/Selbsteinschätzungen zu beurteilen, war es notwendig, eine Spalte "n/a" hinzuzufügen, da viele der bewerteten Felder nicht für alle unsere Teilnehmer anwendbar waren.

DEUTSCHLAND:

Beteiligte Zielgruppen: Flüchtlingsarbeiter und -fachkräfte sowie Freiwillige

Anzahl der beteiligten Personen: 35

Feedback der Teilnehmer: Deutsche Teilnehmer erklärten, dass das PFI (Performance Focused Interview) ein sehr nützliches Instrument für die Evaluierung und Bewertung der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitenden Akteure sein könnte. Die Hauptprobleme, die sie bemerkt haben, sind: Eine Stunde Interview ist sehr lang - aber immer noch nicht genug, um wirklich zu wissen, wie kompetent ein Flüchtlingsarbeiter ist, denn es ist unmöglich, seine Leistung zu beurteilen, indem man ihn nicht in seinem Arbeitsumfeld erlebt; Es wäre besser, wenn die ersten Teilnehmer nach den folgenden Aspekten gefragt würden, die durch ihre Arbeit wirklich abgedeckt werden. Die Person sollte nur nach den relevanten Aspekten gefragt werden. Das Interview wäre kürzer und strukturierter; die Reihenfolge der Fragen sollte an den jeweiligen Fall angepasst werden; die Option "gilt nicht" sollte hinzugefügt werden.

LITAUEN:

Beteiligte Zielgruppen: Menschen, die in Flüchtlingsaufnahmезentren und Integrationsabteilung, Sozialarbeitern, Fachleuten für Arbeitsintegration arbeiten

Anzahl der beteiligten Personen: 18, Da ein Teil der Teilnehmer der persönlichen Kurse noch nicht über die Erfahrung in der Arbeit mit den Flüchtlingen verfügte und sich für das Thema interessierte, weil sie in Zukunft möglicherweise mit ihnen zusammenarbeiten müssten, weigerten sie sich, an dem Interview teilzunehmen, da sie der Meinung waren, dass sie keine wertvollen Erfahrungen teilen könnten.

Feedback of participants: Litauische Teilnehmer erklärten, dass das PFI (Performance Focused Interview) ein sehr nützliches Instrument für die Evaluierung und Bewertung der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitenden Akteure sein könnte. Die Hauptprobleme, die sie bemerkt haben, sind: Die Dauer des Interviews ist zu lang; einige der Fragen sind kompliziert; für einige der Teilnehmer waren einige der Fragen für ihre Fähigkeiten und Qualifikationen irrelevant, da sie nicht Teil ihrer Stellenbeschreibung waren.

SPANIEN:

Beteiligte Zielgruppen: Menschen, die in spezialisierten Zentren wie dem ZAR von Sevilla (öffentliches Flüchtlingsaufnahmезentrum), dem Roten Kreuz in Cáceres, Sozialzentren,

verschiedenen NROs und spezifischen Projekten arbeiten, die mit Migranten und Flüchtlingen zusammenarbeiten (Tiritas Creativas, Casa Mambré, Proyecto Nazaret usw.), Ärzten, die im öffentlichen Gesundheitswesen arbeiten, sowie in Erwachsenenbildungszentren, wo sie Spanischunterricht anbieten und einen ersten Punkt der Integration von Migranten in die Aufnahmegesellschaft darstellen.

Anzahl der beteiligten Personen: 28

Feedback der Teilnehmer: Spanische Teilnehmer erklärten, dass das PFI (Performance Focused Interview) ein sehr nützliches Instrument ist, um die Aufgaben von Technikern und Betreibern, die mit Migranten und Flüchtlingen in Europa arbeiten, zu analysieren. Daher ist es interessant, Vergleiche oder einige Analysen von Aktivitäten zwischen verschiedenen Ländern in der EU oder sogar innerhalb eines Landes oder in verschiedenen Organisationen anzustellen. Die Hauptprobleme, die sie bemerkt haben, sind: Der Fragebogen ist zu lang und es war und ist für nur eine Person schwierig, alle Antworten auszufüllen, da die Betreiber oder Techniker normalerweise nur in 1, 2 oder 3 Fragen arbeiten, aber nicht in allen; Es scheint besser zu sein, die Teile des PFI (KA1, KA2, KA3...) auf eine andere Weise zu organisieren; Die Tatsache, dass sie ihre Antworten unterschreiben mussten und nicht anonym bleiben; Das Bewertungs-/Selbstbewertungssystem ist sehr schwierig.

GROßBRITANNIEN:

Beteiligte Zielgruppen: Mitarbeiter in der Traumaberatung innerhalb des schottischen National Health Service (NHS); Krankenschwestern und Betreuer und Berater für psychische Gesundheitsfragen; akademische Forscher und Universitätsprofessoren; ESOL- und TEFL-Lehrer, die in einer Aufnahmeorganisation für Migranten und Flüchtlinge arbeiten; Psychologen; ein Polizeibeamter und Polizeibeamte (einige davon bieten spezielle Dienste für Neueinwanderer und insbesondere syrische Flüchtlinge); Lehrer; Jugendbetreuer; Nachtschichtarbeiter aus einem Zentrum für unbegleitete Minderjährige; NHS-Schwestern; Kindergesundheitsentwickler; Mediationsarbeiter; Berufsberater; ein Koordinator für die Entwicklung der englischen Sprache; ein Antirassismus/Diskriminierungsarbeiter; ein Lehrerausbilder, der auf Zweisprachigkeit spezialisiert ist; ein Projektkoordinator für einen regionalen Gleichstellungsrat; ein Betreuungskoordinator; Supportmitarbeiter; ein NHS-Dolmetscher- und Übersetzungsdienstmanager; ein

Projektadministrator bei einem Community Trust zur Unterstützung der kulturellen Vielfalt; ein Manager für ethnische Gesundheitsintegration; ein Arbeitsvermittler; verschiedene Administratoren und Projektkoordinatoren; ein Exekutivdirektor und Kunst- und Sozialarbeiter in zwei verschiedenen Community-Kunstorganisationen, die interkulturelle Kunstveranstaltungen organisiert und Projekte für Flüchtlinge in ländlichen schottischen Gemeinden begrüßt haben; ein Sozialarbeiter, der speziell mit Menschen aus Migrantenkulturen arbeitet, die an geistigen Behinderungen leiden, und ein befreundeter Koordinator bei einem regionalen Gleichstellungsrat.

Anzahl der beteiligten Personen: 36

Feedback der Teilnehmer: Englische Teilnehmer erklärten, dass das PFI (Performance Focused Interview) ein sehr nützliches Instrument für die Bewertung und Bewertung der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitenden Akteure sein könnte. Die Hauptprobleme, die sie bemerkt haben, sind: Es war notwendig, eine Reihe von Fragen im Interview aus Gründen der Klarheit neu zu formulieren; die Selbsteinschätzung erforderte zusätzliche Wörter, um ein gutes Lesen zu ermöglichen und benutzerfreundlicher zu werden; Die Struktur und Reihenfolge der Fragen konnte verbessert werden; es war notwendig, eine Spalte "n/a" hinzuzufügen, da viele der bewerteten Felder nicht für alle unsere Teilnehmer anwendbar waren; es wäre hilfreich, bei der Beurteilung des Kandidaten sein Berufs- und/oder Tätigkeitsfeld zu kennen; es war sehr zeitaufwendig, die Daten zu sammeln.

GRIECHENLAND:

Beteiligte Zielgruppen: Pädagogen, Trainer, Studenten, Freiwillige, Sozialarbeiter, Polizisten, Psychologen

Anzahl der beteiligten Personen: 35

Feedback der Teilnehmer: Die griechischen Teilnehmer erklärten, dass das PFI (Performance Focused Interview) ein sehr nützliches Instrument für die Evaluierung und Bewertung der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitenden Akteure sein könnte. Die Hauptprobleme, die sie bemerkt haben, sind: Die Teilnehmer konnten die Fragen nicht vollständig verstehen, so dass es notwendig war, sie neu zu formulieren und ihnen weitere Details mitzuteilen; Viele der Fragen waren für die Fähigkeiten und Qualifikationen der Teilnehmer irrelevant, da sie nicht Teil ihrer Stellenbeschreibung waren; einigen Teilnehmern fiel es schwer, sich selbst zu beurteilen.

3.5.2 VERBESSERUNGSEMPFEHLUNG

Nach den Rückmeldungen aller beteiligten Teilnehmer in allen Partnerländern können wir nun erklären, dass das PFI-Gerät und die von der Re.Inclusion-Partnerschaft geplanten Instrumente für die Evaluation und Bewertung der mit Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitenden Betreiber als sehr nützlich erachtet werden, aber um das Verfahren zu erleichtern, müssen die Gutachter einige spezifische Empfehlungen annehmen, wenn sie ein Interview führen müssen.

Wir haben festgestellt, dass alle Partner sehr ähnliche Rückmeldungen von Teilnehmern gesammelt haben, die sie in der Testphase eingebunden haben, die wir wie folgt zusammenfassen können:

1. Die Fragen des PFI (externe und Selbstbewertung) sind manchmal schwer zu verstehen
2. Die Struktur und Reihenfolge der Fragen sollte flexibler und anpassungsfähiger sein.
3. Menschen, die in Flüchtlingszentren arbeiten, arbeiten in der Regel in bestimmten Bereichen, so dass sie vor Beginn des Interviews das Berufs- und/oder Beschäftigungsfeld der Teilnehmer identifizieren müssen.
4. Der Fragebogen ist zu lang, da viele Fragen nicht anwendbar sind.

Die Empfehlung, die die Interviewer/Evaluatoren während des PFI-Prozesses befolgen müssen, lautet also wie folgt:

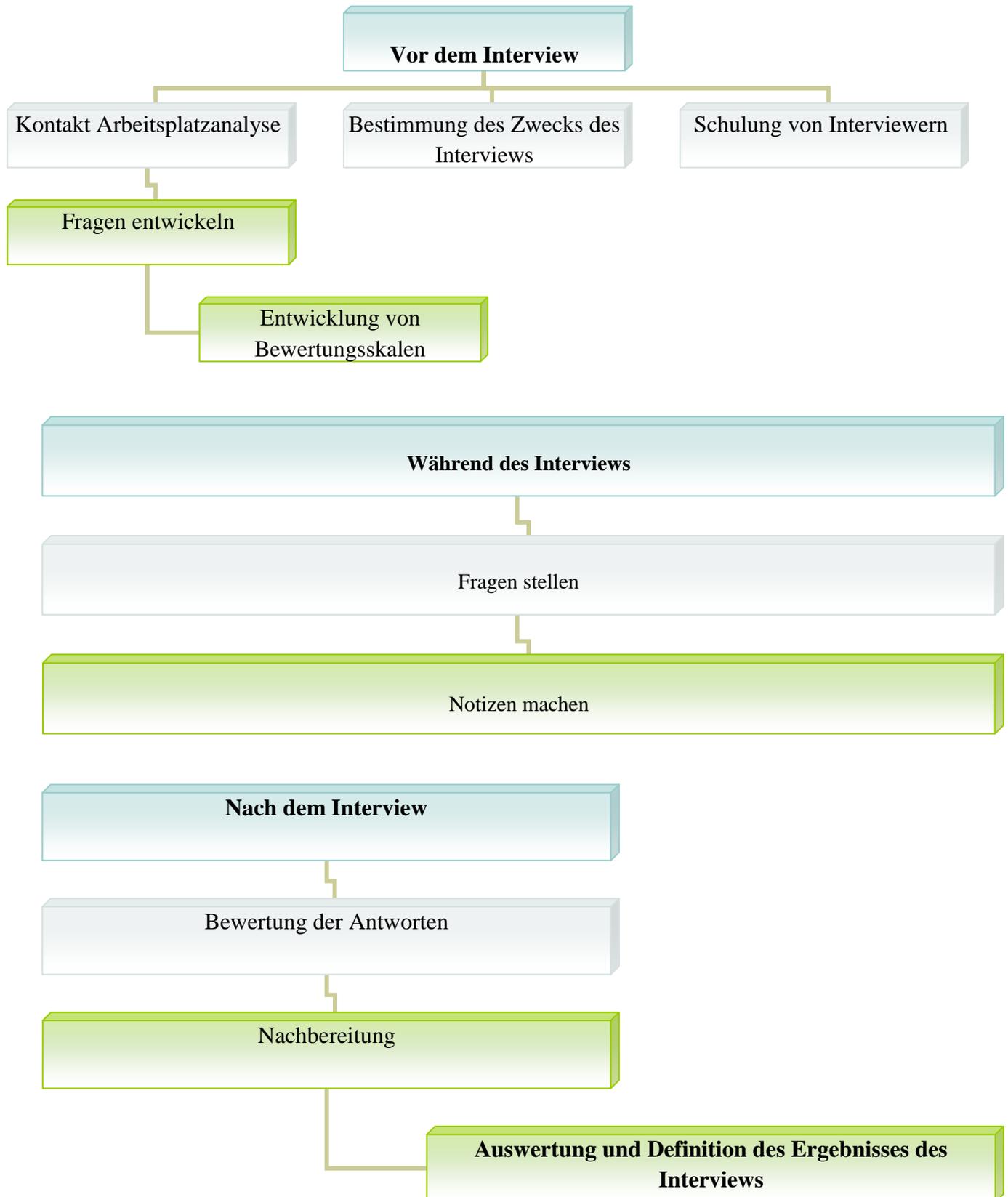
1. Der Interviewer/Evaluator muss die Fragen neu formulieren und den Teilnehmern erklären. Er muss sicherstellen, dass die Teilnehmer die Bedeutung der Fragen genau verstanden haben, weshalb die PFI-Fragen (Anhang A) als allgemeiner Leitfaden für die Durchführung des Interviews zu betrachten sind. Darüber hinaus ist der perfekte Ort, an dem PFI durchgeführt werden sollte, der Arbeitsplatz der Teilnehmer. In diesem Fall sollte der Bewerter nur die Teilnehmer beobachten und ihnen eine Bewertung auf der Grundlage ihrer Arbeitsleistung geben. Wenn die direkte Beobachtung nicht möglich ist, muss der Evaluator die Teilnehmer sowohl bei der externen als auch bei der Selbsteinschätzung unterstützen, um die Fragen besser zu erklären.
2. Der Interviewer/Evaluator kann die Reihenfolge und die Struktur des PFI-Interviews entsprechend der jeweiligen Situation ändern. Das Endziel ist die Bewertung der Arbeitsleistung der Teilnehmer, so dass es keine Rolle spielt, in welcher Reihenfolge sich

der Evaluator entscheidet, es ist wichtig, dass alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der Arbeit der Teilnehmer überprüft und bewertet werden.

3. Um den Fragebogen an das spezifische Tätigkeitsfeld jedes Teilnehmers anzupassen, haben wir in Anhang A einen speziellen Abschnitt hinzugefügt, in dem der Bewerter das Aufgabenfeld jedes Teilnehmers schreiben muss. Auf diese Weise kann der Evaluator (der immer eine fachkundige Person in dem zu bewertenden Bereich/Sektor sein muss) die richtigen Fragen für jeden Teilnehmer identifizieren, so dass die Antwort auf alle anderen Fragen "N/A" lautet. Das Kolumbus N/A wurde in der überarbeiteten Version von Anhang A hinzugefügt.
4. Wenn der Interviewer/Bewerter das Aufgabengebiet der Teilnehmer kennt (und er daher einige Fragen als N/A bezeichnet) und in der Lage ist, sie durch die Beobachtung an ihrem Arbeitsplatz zu bewerten, wird der PFI kein langwieriges Verfahren sein.

3.5.2 DER PRODUKTIONSPROZESS DES INTERVIEWS

Um das Performance Focused Interview zu produzieren, folgten wir mehreren Schritten nach dem folgenden Schema.



3.5.3 DIE PFI-FRAGEN

Vorbereitende Phase		
WPKA	FRAGEN	AUSSCHNEIDEPUNKTE
KA2 - Leitfaden Interview	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wie können Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber helfen, zu verstehen, dass seine persönlichen oder sozialen Probleme seine Bildungs- oder Berufssituation beeinflussen? Wie zeigt man Empathie für ihre Probleme? Bitte geben Sie ein Beispiel an 2. Erzählen Sie mir von einer Situation im vergangenen Jahr, in der Sie mit einem sehr schwierigen Fall mit einem Flüchtling oder Asylbewerber zu tun hatten. Wie sind Sie mit der Situation umgegangen? Was war das Ergebnis? 3. Was sind die Hauptherausforderungen bei der Bereitstellung von Beratungsdiensten für Menschen verschiedener Kulturen? Wie spricht man sie an? 4. Wie kann ein richtungsweisendes Gespräch gestaltet werden? 5. Was sind die Hauptthemen eines richtungsweisenden Gesprächs mit einem Flüchtling oder Asylbewerber? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kann kein Beispiel nennen</i> 2. <i>Kann keine Situation erwähnen oder die Art und Weise, wie er/sie sagte, dass der Umgang mit der Situation nicht überzeugend ist.</i> 3. <i>Kann keine Herausforderung oder Möglichkeiten erwähnen, diese zu bewältigen</i> 4. <i>Kann die Struktur des Prozesses nicht erklären.</i> 5. <i>Kann nicht mindestens zwei Themen auflisten</i>
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings	<ol style="list-style-type: none"> 6. Wie unterstützen Sie einen Flüchtling oder Asylbewerber bei der Ausarbeitung von Kompetenzkarten? 7. Welche Methoden oder Instrumente verwenden Sie, um einem Flüchtling oder Asylbewerber zu helfen, seine Fähigkeiten/Berufsprofile abzubilden? 8. Auf welche Aspekte des Flüchtlings oder Asylbewerbers konzentrieren Sie sich, um seine Kompetenzen zu identifizieren? 	<ol style="list-style-type: none"> 6. <i>Er kann nicht erklären, wie er dem Flüchtling oder Asylbewerber hilft</i> 7. <i>Methoden und Werkzeuge können nicht erwähnt werden</i> 8. <i>Kann nicht überzeugend</i>

		<i>reagieren</i>
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	9. Wie begrüßen Sie einen Flüchtling oder Asylbewerber? 10. Welche sind die wichtigsten Schritte bei Ihrem ersten Kontakt? 11. Was sind die Hauptherausforderungen im Erstgespräch? Wie spricht man sie an? Könnten Sie mir bitte ein Beispiel nennen? 12. Wie zeigt man dem Flüchtling oder Asylbewerber, dass man ihm zuhört? 13. Mit welchen Worten geben Sie dem Flüchtling oder Asylbewerber ein gutes Gefühl und lassen ihn von sich selbst sprechen? 14. Wie reagieren Sie im Konfliktfall? Bitte geben Sie ein Beispiel an	9. <i>Kann keine spezifische Methode der Begrüßung angeben</i> 10. <i>Kann keinen sinnvollen Schritt beschreiben</i> 11. <i>Es ist nicht möglich, eine Herausforderung oder einen Weg zu ihrer Lösung aufzulisten</i> 12. <i>Kann nicht überzeugend antworten</i> 13. <i>Kann die Wörter, die er/sie benutzt, nicht erwähnen.</i> 14. <i>Er/sie kann nicht erklären, wie man mit einem Konflikt umgeht</i>
KA8 - Übersetzungsdienstleistungen	15. In welchen Fällen müssen Sie Dienstleistungen und Beratung in einer anderen Sprache anbieten? 16. Wie ist Ihr Vorgehen bei der Bereitstellung von Dienstleistungen und Beratung in einer anderen Sprache?	15. <i>Er/sie kann keine Anleitung in einer anderen Sprache anbieten</i> 16. <i>Kann nicht überzeugend antworten</i>

Analysephase

WPKA	FRAGEN	AUSSCHNEIDEPUNKTE
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wie helfen Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber bei der Arbeitssuche? Mit welchen Instrumenten und Methoden? Welche sind die effektivsten? 2. Welche spezifischen Ressourcen gibt es, auf denen Sie Informationen über offene Stellen finden können? 3. Wie oft aktualisieren Sie die Informationen über offene Stellen? 4. Welche Art von Informationen geben Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber in Bezug auf Stellenangebote? 5. Wie kann eine Unterstützung bei der Arbeitssuche gestaltet werden? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Kann weder überzeugend antworten noch ein Instrument oder eine Methodik auflisten</i> 2. <i>Kann nicht mindestens zwei Ressourcen erwähnen</i> 3. <i>Er/sie aktualisiert selten (weniger als zweimal im Monat)</i> 4. <i>Kann nicht überzeugend antworten</i> 5. <i>Kann die Struktur des Prozesses nicht erklären</i>
KA10 - Rechtliche Informationen	<ol style="list-style-type: none"> 6. Welche spezifischen Ressourcen bevorzugen Sie, um sich mit den Richtlinien, Gesetzen oder Vorschriften für Flüchtlinge und Asylbewerber vertraut zu machen? 7. Auf welche Weise können Sie einem Flüchtling oder Asylsuchenden die Richtlinien oder Gesetze über seine Situation erläutern? 8. Wie informieren Sie sich über die Gesetze und Vorschriften für Flüchtlinge und Asylbewerber? Benennen Sie die Ressourcen 	<ol style="list-style-type: none"> 6. <i>Kann nicht mindestens zwei Ressourcen erwähnen</i> 7. <i>Kann nicht überzeugend antworten</i> 8. <i>Kann nicht erwähnen, wie er/sie informiert bleibt/ mindestens 2 Ressourcen</i>
KA5 - Erstellung eines beruflichen Aktionsplans	<ol style="list-style-type: none"> 9. Könnten Sie bitte einige Beispiele dafür geben, wie Sie Ihren Kunden helfen können, die Ziele von Arbeit und sozialer Eingliederung zu identifizieren und einen Aktionsplan zu erstellen? 10. Nennen Sie mir ein Beispiel für ein Problem, mit dem Sie bei der Unterstützung eines 	<ol style="list-style-type: none"> 9. <i>Kann kein Beispiel nennen</i> 10. <i>Kann sich nicht auf ein Problem beziehen oder einen überzeugenden Weg zur</i>

	<p>Flüchtlings oder Asylbewerbers bei der Identifizierung von Zielen der beruflichen Eingliederung und der Erstellung von Aktionsplänen konfrontiert waren, und sagen Sie mir, wie Sie es gelöst haben.</p> <p>11. Stellen Sie sich einen Flüchtling oder Asylsuchenden vor, der keine beruflichen Erfahrungen hat und einen Aktionsplan erstellen muss, um seine sozialen und beruflichen Ziele zu verwirklichen. Mit welchen Instrumenten und Methoden helfen Sie ihm, ein Berufs- oder Lernziel zu identifizieren und einen Aktionsplan zu erstellen?</p>	<p><i>Lösung geben</i></p> <p>11. <i>Kann kein überzeugendes Instrument oder keine Methodik erwähnen, um Flüchtlinge oder Asylbewerber bei der Identifizierung von Zielen und der Erstellung von Aktionsplänen zu unterstützen.</i></p>
KA9 - Organisation der Sprachunterstützung	<p>12. Könnten Sie bitte Ressourcen oder Instrumente auflisten, mit denen Sie die Sprachunterstützung für Flüchtlinge oder Asylbewerber organisieren können?</p> <p>13. Nennen Sie mir ein Beispiel für eine Sprachunterstützung, die Sie Migranten anbieten könnten</p>	<p>12. <i>Kennt nicht mindestens zwei Ressourcen</i></p> <p>13. <i>Kennt nicht mindestens zwei Beispiele</i></p>
KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufes	<p>14. Welche Modelle des Lebenslaufs bevorzugen Sie und warum?</p> <p>15. Wie würden Sie ein Anschreiben strukturieren?</p>	<p>14. <i>Kann die Modelle eines Lebenslaufmodells nicht erwähnen.</i></p> <p>15. <i>Kann nicht erwähnen, wie man ein Anschreiben strukturiert</i></p>

Endphase		
WPKA	FRAGEN	AUSSCHNEIDEPUNKTE

KA7 - Überwachung und Ergebniskontrolle	16. Wie oft kontaktieren Sie Flüchtlinge und Asylbewerber? Auf welche Weise? 17. Über welche Themen sprechen Sie in Ihren Überwachungskontakten mit Flüchtlingen und Asylbewerbern normalerweise? 18. Wie überwachen Sie im Falle einer Verweisung den Fortschritt von Flüchtlingen und Asylbewerbern?	<i>16. Er/sie hält keinen Kontakt</i> <i>17. Kann nicht mindestens 2 Themen erwähnen</i> <i>18. Kann nicht überzeugend antworten</i>
--	--	--

3.5.4 HANDOUT AN DIE KANDIDATEN VOR DEM INTERVIEW

Vor dem Interview konnten den Kandidaten die folgenden Unterlagen ausgehändigt werden:

1. "Wir werden Ihnen Fragen zu Ihren Erfahrungen und Qualifikationen sowie zum Umgang mit verschiedenen Situationen stellen.
2. Die Fragen des Interviews wurden entwickelt, um die Kompetenzen zu bewerten, die erforderlich sind, um in der Position eines Betreibers, der für die Arbeit und soziale Integration von Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet, erfolgreich zu sein.
3. Allen Bewerbern werden die gleichen Fragen gestellt und nach den gleichen Kriterien bewertet. Nachdem Sie Ihre Antwort gegeben haben, können Interviewer Ihnen Folgefragen stellen, um alle Punkte in Ihrer Antwort zu klären.
4. Bei der Beantwortung der Fragen können Sie Arbeitssituationen beschreiben und wie Sie damit umgehen.
5. Wir möchten, dass Sie uns sagen, was Sie in jeder Situation getan haben, auch wenn es sich um eine Teamleistung handelte
6. Als Antwort auf jede Frage sollten Sie so spezifisch und detailliert wie möglich sein, um die Situation oder das Problem zu beschreiben, was Sie tatsächlich getan haben, was Sie gedacht, gewollt oder gefühlt haben, wer beteiligt war, was Ihr Beitrag war und was das Resultat oder Ergebnis Ihrer Handlungen war.
7. Sobald wir alle Fragen beantwortet haben, erhalten Sie einen Fragebogen zur Selbsteinschätzung, den Sie ausfüllen müssen, damit Sie die Möglichkeit zur Selbstreflexion und in einem zweiten Schritt zum Vergleich der Ergebnisse haben".

3.5.5 VERGLEICH DER ERGEBNISSE VON EVALUATION UND SELBSTEINSCHÄTZUNG

An dieser Stelle möchten wir den Zusammenhang zwischen den Antwortoptionen, die jeder Prüfer in den jeweiligen Hauptaktivitäten zugewiesen hat, und den Antwortoptionen herausfinden, die die Betreiber in diesen Hauptaktivitäten zugewiesen haben.

Um die externe und Selbsteinschätzung zu vergleichen, wird ein Vergleichskoeffizient berechnet, der zur Analyse der erzielten Ergebnisse verwendet wird. Der Wert des "Vergleichskoeffizienten" kann ein schwaches oder hohes Verhältnis zwischen der Bewertung der Gutachter und der Meinung des Kandidaten nach den folgenden Kriterien ausdrücken:

☒ $CC = (-1,5 > - 2)$ or $(1,5 > 2)$ Zeugt von einer schwachen Beziehung;

☒ $CC = (-0,5 > - 1)$ or $(0,5 > 1)$ Zeugt von einer moderaten Beziehung;

☒ $CC = (-0,4 > 0,4)$ Zeugt von einer hohen Beziehung

3.5.6 DIE NACHWEISE FÜR DEN PFI-PROZESS

Zusammenfassend kann man sagen, dass der Prozess, der durchgeführt wird, und die Beweise, die wir sammeln sollten, um einen optimalen PFI-Prozess zu realisieren, zu folgendem führen:

1. Der PFI beginnt mit dem **Interview Nr. 1**. In diesem Interview werden die folgenden Elemente entsprechend den Phasen, die aus IO4 entstanden sind, bewertet.

PHASEN
Vorläufige Phase Elemente
KA2 - Leitfaden Interview
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung
KA8 - Übersetzungsdienstleistungen
Analysephase Elemente
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche
KA10 - Rechtliche Informationen
KA5 - Erstellung eines beruflichen Aktionsplans
KA9 - Organisation der Sprachunterstützung
KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufes
Endphase Elemente
KA7 - Überwachung und Ergebniskontrolle

2. Während dieses Interviews müssen die Gutachter **die Arbeitstätigkeiten des bewerteten Betreibers analysieren**, indem sie jede Hauptaktivität, die er durchführt, beobachten, um seine Arbeit fortzusetzen. Das Dokument, das der Gutachter verwenden sollte, wenn er diese Analyse durchführt, ist das bereits angezeigte Dokument " **DIE PFI-FRAGEN** ". In diesen Dokumenten sind alle Hauptaktivitäten aufgelistet, die dank unseres IO4 individualisiert und klassifiziert wurden. Für jede Hauptaktivität sieht dieses Dokument eine Liste von Fragen vor, die die Gutachter stellen müssen, um zu verstehen, welches das Niveau der Fähigkeiten und Kompetenzen des bewerteten Betreibers ist. Dieses Dokument sieht auch die Grenzwerte vor, die den Gutachtern bei ihrer Analyse helfen können. Es ist notwendig, **weil diese Art der Bewertung sehr subjektiv sein könnte und nur die Erstellung und Annahme eines gemeinsamen Plans gibt uns die Möglichkeit, den PFI zu einer "mathematischen" Bewertung zu machen.**

Für jede Frage jeder Hauptaktivität ist ein Grenzwert vorgesehen.

Zum Beispiel:

WPKA	QUESTIONS	CUT OFF POINTS
KA2 - Leitfaden Interview	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wie können Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber helfen, zu verstehen, dass seine persönlichen oder sozialen Probleme seine Bildungs- oder Berufssituation beeinflussen? Wie zeigt man Empathie für ihre Probleme? Bitte geben Sie ein Beispiel an 2. Erzählen Sie mir von einer Situation im vergangenen Jahr, in der Sie mit einem sehr schwierigen Fall mit einem Flüchtling oder Asylbewerber zu tun hatten. Wie sind Sie mit der Situation umgegangen? Was war das Ergebnis? 3. Was sind die Hauptherausforderungen bei der Bereitstellung von Beratungsdiensten für Menschen verschiedener Kulturen? Wie spricht man sie an? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kann kein Beispiel nennen 2. Kann keine Situation erwähnen oder die Art und Weise, wie er/sie sagte, dass der Umgang mit der Situation nicht überzeugend ist 3. Kann keine Herausforderung oder Möglichkeiten erwähnen, diese zu bewältigen

	4. Wie kann ein Leitgespräch gestaltet werden? 5. Was sind die Hauptthemen eines Leitgesprächs mit einem Flüchtling oder Asylbewerber?	4. Kann die Struktur des Prozesses nicht erklären 5. Kann nicht mindestens zwei Themen auflisten
--	---	---

3. Die Prüfer **müssen jeder Frage, die für jede Hauptaktivität vorgesehen ist, eine Punktzahl zuweisen.**

Die PFI-Methodik sieht vor, dass jede Hauptaktivität aufgrund der Analyse einer einzelnen Frage/Leistung bewertet werden muss, die es dem Bewerter ermöglichen sollte, zu verstehen, welches das Kompetenzniveau ist, das der bewertete Betreiber in Bezug auf diese spezifische Hauptaktivität besitzt. Ferner ist vorgesehen, dass die Gutachter jeder bewerteten Frage/Leistung eine genaue Punktzahl (von 1 bis 3) zuweisen müssen, indem sie das **ANHANG A - INDIVIDUELLE BEWERTUNGSFORMULAR** ausfüllen. Die Vergabe der Punkte erfolgt nach dem folgenden Bewertungssystem:

- **Punktzahl N/A: Nicht zutreffend**
- **Punktzahl 1: nicht erfüllt.** Kandidat unter dem Grenzwert in 1 Frage des Elements
- **Punktzahl 2: erfüllt.** wenn der Kandidat von der Leistung überzeugt, aber nicht eindeutig eingebettete Theorie und Prinzipien erklären kann
- **Bewertung 3: sehr gut.** wenn der Kandidat von der Leistung überzeugt ist und klar eingebettete Theorie und Prinzipien erklären kann

Die Vergabe von Punkten muss für jede Frage der einzelnen Hauptaktivitäten erfolgen. Zum Beispiel:

WPKA	FRAGEN	PUNKTEZAHL				
KA2 - Guiding interview	1. Wie können Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber helfen, zu verstehen, dass seine persönlichen oder sozialen Probleme seine Bildungs- oder Berufssituation beeinflussen? Wie zeigt man Empathie für ihre Probleme? Bitte geben Sie ein Beispiel an 2. Erzählen Sie mir von einer Situation	01. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">N/A</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	N/A	1	2	3
N/A	1	2	3			

	<p>im vergangenen Jahr, in der Sie mit einem sehr schwierigen Fall mit einem Flüchtling oder Asylbewerber zu tun hatten. Wie sind Sie mit der Situation umgegangen? Was war das Ergebnis?</p> <p>3. Was sind die Hauptherausforderungen bei der Bereitstellung von Beratungsdiensten für Menschen verschiedener Kulturen? Wie spricht man sie an?</p> <p>4. Wie kann ein Leitgespräch gestaltet werden?</p> <p>5. Was sind die Hauptthemen eines richtungsweisenden Gesprächs mit einem Flüchtling oder Asylbewerber?</p>	<p>02. <input type="text" value="N/A"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/></p> <p>03. <input type="text" value="N/A"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/></p> <p>04. <input type="text" value="N/A"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/></p> <p>05. <input type="text" value="N/A"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/></p>
--	---	---

4. Die Gutachter müssen **eine Zusammenfassung aller vergebenen Punktzahlen für jede Hauptaktivität erstellen.**

PFI ist eine Bewertung, die sich auf alle Hauptaktivitäten bezieht, die im Rahmen des Profils des Betreibers, der für die Arbeit und soziale Eingliederung von Flüchtlingen und Asylbewerbern arbeitet, individuell festgelegt wurden. Das bedeutet, dass die Gutachter für jede geplante Schlüsselaktivität eine Bewertung von 1 bis 3 für jede vorhergesehene Frage/Performance vornehmen müssen. Das ausgearbeitete Dokument sieht eine unterschiedliche Anzahl von Fragen/Leistungen vor, die für jede Hauptaktivität zu bewerten sind, so dass die von jedem bewerteten Betreiber erzielte Gesamtpunktzahl nach der folgenden Formel berechnet wird:

$$\text{Anzahl der zugewiesenen Punkte für Frage 1} + \text{Anzahl der zugewiesenen Punkte für Frage 2} + \text{Anzahl der zugewiesenen Punktzahlen für Frage "N"}.$$

Das bedeutet, dass für jede Hauptaktivität eine maximale Punktzahl vorausgesehen wird, abhängig von der Anzahl der Fragen, die im Zusammenhang mit dieser Hauptaktivität bewertet werden. Am Ende des PFI müssen die Gutachter die Summe aller vergebenen Bewertungen für jede Hauptaktivität machen und die folgende Tabelle ausfüllen, d.h. den letzten Teil des **ANHANGES A - EINZELBEWERTUNGSFORMULAR:**

Zum Beispiel.

Wenn die Bewertung für die Hauptaktivität Nr. 1 wie folgt lautet:

WPKA	FRAGEN	PUNKTEZAHL				
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	9. Wie begrüßen Sie einen Flüchtling oder Asylbewerber? .	09. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	10. Was sind die wichtigsten Schritte Ihres ersten Kontakts?	10. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	11. Was sind die wichtigsten Herausforderungen im Erstgespräch? Wie spricht man sie an? Könnten Sie mir bitte ein Beispiel nennen?	11. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
12. Wie zeigt man dem Flüchtling oder Asylbewerber, dass man ihm zuhört?	12. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			
13. Mit welchen Worten geben Sie dem Flüchtling oder Asylbewerber ein gutes Gefühl und lassen ihn von sich selbst sprechen?	13. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			
14. Wie reagieren Sie im Konfliktfall? Bitte geben Sie ein Beispiel an	14. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			

Die Bewerter müssen die Summe aller zugewiesenen Punkte ermitteln:

WPKA	FRAGEN	PUNKTEZAHL
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	9	2
	10	3
	11	3
	12	2
	13	3
	14	2
	INSGESAMT	15
	DURCHSCHNITT (GESAMTPUNKTZAHL / ANZAHL DER FRAGEN)	15/6 = 2,50

und schließlich müssen sie die Tabelle "Erhaltene Punktzahl" mit dem berechneten Ergebnis für KA1 ausfüllen:

ERHALTENE PUNKTZAHL	
KA 1 (6 Elemente x 3 maximale Punktzahl)	15/18

Natürlich muss derselbe Prozess für alle anderen evaluierten Hauptaktivitäten durchgeführt werden.

5. Die Gutachter **müssen feststellen, ob der bewertete Betreiber den PFI bestanden hat.**

Wenn die Gutachter die erhaltene Punktzahl für jede Hauptaktivität berechnen und die vorgesehene Tabelle ausfüllen, müssen sie das Endergebnis von PFI definieren, indem sie den **ANHANG B - PFI-Ergebnis ausfüllen.** Gemäß dem allgemeinen Prinzip im Bereich der Evaluierung hat die RE. Inclusion Partnerschaft entschieden, dass der Grenzwert, den jeder Betreiber erreichen muss, um den PFI zu bestehen, **80%** beträgt. Das bedeutet, dass, wenn der bewertete Betreiber mindestens 80% der maximalen Punktzahl für jede Hauptaktivität erreicht, die Prüfer seine Leistung innerhalb dieser spezifischen Hauptaktivität erfolgreich bewerten können.

Das Ergebnis ist mit der einzelnen Hauptaktivität verknüpft: Das bedeutet, dass, wenn der Betreiber den Grenzwert für KA1 erreicht, aber nicht für KA2, die Gutachter bestätigen, dass er den PFI für KA1 und den PFI für KA2 nicht bestanden hat.

Wenn der PFI am Ende des formalen oder nicht formalen Lernens als Abschlußprüfung verwendet wird, ist es möglich, jede Hauptaktivität mit einer festen Anzahl von ECVET-Punkten zu verknüpfen (abhängig von der Dauer des Lernwegs, der Typologie der Lernergebnisse usw.). In diesem Fall können die Prüfer den bewerteten Betreibern nur die ECVET-Punkte zuweisen, die für die Hauptaktivitäten vorgesehen sind, für die sie die Mindestpunktzahl erreicht haben. In unserem Fall müssen die Gutachter berechnen, ob die von jedem Betreiber erhaltene Punktzahl die Mindestpunktzahl erreicht oder nicht. Dazu müssen sie die Tabelle "PFI RESULT" ausfüllen.

PFI RESULT (passed in case of 80% of results)

Preliminary Phase				
WPKA	QUESTIONS	TOTAL SCORE (A)	OBTAINED SCORE (B)	RESULT Threshold = 80% (C)
KA2 - Guiding interview	1.	15		<input type="checkbox"/> YES if B > 12 (80% of 15) <input type="checkbox"/> NO if B < 12 (80% of 15)
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
KA3 - Elaboration of a competence mapping	6.	9		<input type="checkbox"/> YES if B > 7 (80% of 9) <input type="checkbox"/> NO if B < 7 (80% of 9)
	7.			
	8.			
KA1 - First contact and referral	9.	18		<input type="checkbox"/> YES if B > 14 (80% of 18) <input type="checkbox"/> NO if B < 14 (80% of 18)
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			
	14.			
KA8 - Translation services	15.	6		<input type="checkbox"/> YES if B > 4 (80% of 6) <input type="checkbox"/> NO if B < 4 (80% of 6)
	16.			
TOTAL SCORE		48		

Analysis Phase				
WPKA	QUESTIONS	TOTAL SCORE (A)	OBTAINED SCORE (B)	RESULT Threshold = 80% (C)
KA6 - Job search assistance	1.	15		<input type="checkbox"/> YES if B > 12 (80% of 15) <input type="checkbox"/> NO if B < 12 (80% of 15)
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
KA10 - Legal information	6.	9		<input type="checkbox"/> YES if B > 7 (80% of 9) <input type="checkbox"/> NO if B < 7 (80% of 9)
	7.			
	8.			
KA5 - Preparation of a professional action plan	9.	9		<input type="checkbox"/> YES if B > 7 (80% of 9) <input type="checkbox"/> NO if B < 7 (80% of 9)
	10.			
	11.			
KA9 - Organization of language support	12.	6		<input type="checkbox"/> YES if B > 4 (80% of 6) <input type="checkbox"/> NO if B < 4 (80% of 6)
	13.			
KA4 - Elaboration Curriculum Vitae	14.	6		<input type="checkbox"/> YES if B > 4 (80% of 6) <input type="checkbox"/> NO if B < 4 (80% of 6)
	15.			
TOTAL SCORE		45		

Final phase				
WPKA	QUESTIONS	TOTAL SCORE (A)	OBTAINED SCORE (B)	RESULT Threshold = 80% (C)
KA7 - Monitoring and results Check	1.	9		<input type="checkbox"/> YES if B > 7 (80% of 9) <input type="checkbox"/> NO if B < 7 (80% of 9)
	2.			
	3.			
TOTAL SCORE		15		

TOTAL SCORE (KA'S SCORES)	
---------------------------	--

In dieser Tabelle müssen sie für jede Hauptaktivität die Summe der erhaltenen Werte (Spalte B) angeben. Dann müssen sie die erhaltene Punktzahl mit dem vorgesehenen Grenzwert (Spalte C) vergleichen und:

- Wenn die erhaltene Punktzahl **höher als der Grenzwert ist**, wird das Ergebnis positiv ausfallen und die Bewerter werden **JA** ankreuzen
- Wenn die erhaltene Punktzahl **niedriger als der Grenzwert ist**, ist das Ergebnis negativ und die Bewerter setzen ein Kreuz auf **NEIN**

Zum Beispiel.

Wenn die Bewerter (nach dem vorhergehenden Beispiel) wissen, dass die "Erhaltene Punktzahl" für KA1 15/18 ist, müssen sie den **Anhang B - PFI ERGEBNIS** den Abschnitt über die KA1 wie folgt ausfüllen:

Vorbereitende Phase				
WPKA	FRAGEN	GESAMTPUNKTZAHL (A)	ERREICHTE PUNKTZAHL (B)	ERGEBNIS-Grenzwert = 80% (C)
KA2 - Orientierungsinterview	1.	15	...	<input type="checkbox"/> JA WENN B > 12 (80% von 15) <input type="checkbox"/> NEIN WENN B < 12
	2.			
	3.			

	4.			(80% von 15)
	5.			
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings	6.	9	...	<input type="checkbox"/> JA WENN B > 7 (80% of 9)
	7.			<input type="checkbox"/> NEIN WENN B < 7 (80% of 9)
	8.			
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	9.	18	15	X JA WENN B > 14 (80% of 18)
	10.			<input type="checkbox"/> NEIN WENN B < 14 (80% of 18)
	11.			
	12.			
	13.			
14.				
KA8 – Übersetzungsdienstleistungen	15.	6	...	<input type="checkbox"/> JA WENN B > 4 (80% of 6)
	16.			<input type="checkbox"/> NEIN WENN B < 4 (80% of 6)
GESAMTPUNKTZAHL		48		

Dann müssen sie die Summe der einzelnen Punkte für jede Hauptaktivität, die in jeder Phase vorgesehen ist, wie folgt berechnen:

PHASE	WPKA	PUNKTZAHL
Vorbereitende Phase	2	
	3	
	1	
	8	
INSGESAMT		

PHASE	WPKA	PUNKTZAHL
Analysephase	6	
	10	

	5	
	9	
	4	
INSGESAMT		

PHASE	WPKA	PUNKTZAHL
Endphase	7	
INSGESAMT		

und diese Ergebnisse in den ANHANG B - PFI-Ergebnisse - **Abschnitt GESAMTPUNKTZAHL jeder Phase aufnehmen:**

Vorbereitende Phase				
WPKA	FRAGEN	GESAMTPUNKTZAHL (A)	ERHALTENE PUNKTE (B)	ERGEBNIS-Grenzwert = 80% (C)
KA2 - Orientierungsinterview	17.	15	---	<input type="checkbox"/> JA wenn B > 12 (80% of 15) <input type="checkbox"/> NEIN wenn B < 12 (80% of 15)
	18.			
	19.			
	20.			
	21.			
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings	22.	9	----	<input type="checkbox"/> JA wenn B > 7 (80% of 9) <input type="checkbox"/> NEIN wenn B < 7 (80% of 9)
	23.			
	24.			
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	25.	18	---	<input type="checkbox"/> JA wenn B > 14 (80% of 18) <input type="checkbox"/> NEIN wenn B < 14 (80% of 18)
	26.			
	27.			
	28.			
	29.			
	30.			
KA8 –	31.	6	---	<input type="checkbox"/> JA wenn B > 4 (80%

Übersetzungsdienstleistungen	32.			of 6) <input type="checkbox"/> NEIN wenn B < 4 (80% of 6)
GESAMTPUNKTZAHL		48	---	

Schließlich müssen sie die Summe aller erhaltenen Punkte wie folgt berechnen:

PHASE	WPKA	PUNKTZAHL
Vorbereitende Phase	2	
	3	
	1	
	8	
Analysephase	6	
	10	
	5	
	9	
	4	
Endphase	7	
TOT.		

und die berechnete Punktzahl in den folgenden Teil der Tabelle "PFI-Ergebnis" (letzter Teil) eintragen:

GESAMTPUNKTZAHL (KA'S Punkte)	
--------------------------------------	--

6. Mit dieser Aktivität ist **der erste Teil des PFI-Prozesses abgeschlossen.**
7. Der zweite Teil des PFI beginnt kurz nach dem ersten Teil, wenn die Evaluatoren die Kandidaten bitten, einen Fragebogen **zur Selbstevaluation auszufüllen**, der gemäß **ANHANG C - Self - ASSESSMENT INSTRUMENT** ausgearbeitet wird, um ihre Meinung über das Leistungsniveau zum Ausdruck zu bringen, das sie innerhalb jeder einzelnen Hauptaktivität zu besitzen glauben. Für jede Hauptaktivität müssen sie sich also eine Punktzahl von 1 bis 3 nach den folgenden Kriterien zuweisen:

1: geringe Leistung

2: mittlere Leistung

3: hohe Leistung

In diesem Fall werden keine Fragen gestellt, um die Hauptaktivitäten zu bewerten, da sich die Betreiber nicht objektiv bewerten können, sondern nur eine allgemeine Meinung über ihre beruflichen Leistungen abgeben müssen.

Um beispielsweise eine Selbsteinschätzung der Hauptaktivitäten in der vorherigen Phase vornehmen zu können, müssen sie die folgende Tabelle ausfüllen:

KA	PUNKTZAHL			
KA2 - Orientierungsgespräch	N/A	1	2	3
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings	N/A	1	2	3
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	N/A	1	2	3
KA8 - Übersetzungsdienstleistungen	N/A	1	2	3

6. Innerhalb von nicht mehr als einem Tag schließen die Kandidaten ihre Selbsteinschätzung ab und senden sie an die Evaluatoren.
7. Die Gutachter müssen **einen Vergleich zwischen ihrer externen Bewertung und der Selbsteinschätzung der Kandidaten durchführen.**

Diese Tätigkeit ist vor allem für den Kandidaten sehr wichtig, da sie ihm die Möglichkeit gibt, zu verstehen, ob er seine berufliche Leistung unterschätzt oder überschätzt. Um die externe und die Selbsteinschätzung zu vergleichen, wird **ein Vergleichskoeffizient berechnet**, der zur Analyse der erzielten Ergebnisse verwendet wird. Der Wert des "**Vergleichskoeffizienten**" kann ein schwaches oder hohes Verhältnis zwischen der

Bewertung der Gutachter und der Meinung des Kandidaten nach den folgenden Kriterien ausdrücken:

- ☞ Vergleichskoeffizient (CC) = Bewertungspunktzahl (Durchschnitt) - Punktzahl des Kandidaten
- ☞ $CC = (-1,5 > - 2)$ or $(1,5 > 2)$ Zeugt von einer schwachen Beziehung;
- ☞ $CC = (-0,5 > - 1)$ or $(0,5 > 1)$ Zeugt von einer moderaten Beziehung;
- ☞ $CC = (-0,4 > 0,4)$ Zeugt von einer guten Beziehung.

Um diesen Vergleich zu analysieren, müssen die Gutachter die folgende Tabelle ausfüllen:

<i>Element / Einheiten</i>	<i>Punktzahl (Selbsteinschätzung) A</i>	<i>Punktzahl (Bewertung) B</i>	<i>CC-Koeffizient</i>
Vorbereitende Phase			
KA2 - Orientierungsgespräch			
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings			
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung			
KA8 - Übersetzungsdienstleistungen			
Analysephase			
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche			
KA10 - Rechtliche Informationen			
KA5 - Erstellung eines professionellen Aktionsplans			
KA9 - Organisation der Sprachunterstützung			
KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufes			
Endphase			

**KA7 - Überwachung und
Ergebniskontrolle**

wo sie für jede Hauptaktivität präzisieren müssen:

- die Ergebnisse der von den Bewerbern durchgeführten Selbsteinschätzung (gemäß Anhang C) in Spalte A
 - die Ergebnisse des PFI (gemäß Anhang B) in Spalte B
 - der CC-Koeffizient, berechnet unter Verwendung der Bivariaten Korrelation der SPSS-Software
8. Um den PFI-Prozess abzuschließen, treffen sich die Bewerter erneut mit dem Kandidaten für das **Interview Nr. 2**, in dem sie über die Ergebnisse des PFI und über den Vergleich zwischen externer und Selbstbewertung diskutieren.

4. SCHLUSSFOLGERUNGEN

Der PFI könnte ein nützliches Bewertungssystem sein, um ein Zertifikat/eine Qualifikation/ECVET-Punkte nach einem nicht-formalen oder informellen Lernweg zu vergeben.

Die größten Schwierigkeiten, die wir bei der Verwendung dieses Instruments finden konnten, sind die Unterschiede zwischen den nationalen oder regionalen Gesetzen auf dem Gebiet der Identifizierung, Validierung, Zertifizierung und Anerkennung der in den Partnerländern bestehenden beruflichen Qualifikation, auch wenn die Re Inclusion-Partnerschaft dieses System bereits bei der Realisierung von Aktivität 3 und insbesondere dank der Ausarbeitung von IO2 analysiert hat.

Tatsächlich wird das Projekt Re.Inclusion von verschiedenen Organisationen durchgeführt, die Akteure einbeziehen, die mit Flüchtlingen und Asylbewerbern für ihre Arbeit und soziale Integration in verschiedenen Ländern zusammenarbeiten. **PFI** könnte die gemeinsame Referenz (**gemeinsame Sprache**) darstellen, um die Ziele der strategischen Partnerschaft Re. Inclusion zu beschreiben und Standardmethoden und individuelle Instrumente für das Training und die Bewertung der Kompetenz des analysierten Profils zu schaffen.

Nach Abschluss des Trainingskurses und des E-Learning-Tests erhalten die Betreiber eine Erklärung, die die erworbenen Kompetenzen bescheinigt. Diese Erklärung wird nach dem ECVET-System und dem nationalen Recht verfasst und bezieht sich auf die erfolgreich abgeschlossenen Lernergebniseinheiten.

Das " **Überprüfungsinstrument der Kompetenz** " und seine Verfahren werden bei der Entwicklung des Erasmus+ Projekts Re.Inclusion getestet, geteilt und bewertet. Nach Projektende werden dann die Ergebnisse der Testphase analysiert, um die Stärken dieses Verfahrens und die eventuellen Probleme zu verstehen. Es wird geprüft, ob die Möglichkeit besteht, **die Zuteilung von ECVET-Punkten für jede Hauptaktivität der Bewertungsperiode vorherzusehen**, und auf diese Weise könnte das Ganze **zu einem echten Instrument der Anerkennung von Kompetenzen werden, die aus nicht formalen oder informellen Ausbildungsaktivitäten stammen**.

Der Mehrwert, der die Erreichung der Projektziele und die Schaffung einer guten Praxis ermöglicht, besteht in der Individualisierung eines **Prozesses zur Zertifizierung und Anerkennung von Kompetenzen**, der an den Betreiber gerichtet ist, der für die Arbeit und soziale

Integration von Flüchtlingen arbeitet. Dieser Prozess wird einen Mehrwert darstellen, wenn das PFI die Vergabe von ECVET-Punkten und damit die Anerkennung von Anrechnungspunkten für die allgemeine und berufliche Bildung ermöglicht.

ANHÄNGE

Anhang A - Individuelles Bewertungsformular

Zu bewertender Kandidat:.....

Datum des Interviews:.....

Name des Prüfers

Unterschrift des Kandidaten

Unterschrift des Prüfers

Tätigkeitsfeld des Kandidaten

Geben Sie Ihre Bewertungen zu den folgenden Elementen nach folgenden Kriterien ab:

Punkte	Bedeutung und Kriterien
N/A	Nicht anwendbar: Der Kandidat arbeitet nicht in diesem Bereich
1	Nicht erfüllt: Kandidat unter dem Grenzwert in 1 Frage des Elements
2	Erfüllt: wenn der Kandidat von der Leistung überzeugt, aber nicht eindeutig eingebettete Theorie und Prinzipien erklären kann
3	Sehr gut: Der Kandidat überzeugt durch Leistung und kann klar eingebettete Theorie und Prinzipien erklären.

Vorbereitende Phase						
WPKA	FRAGEN	PUNKTE				
KA2 - Orientierungsinterview	1. Wie können Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber helfen, zu verstehen, dass seine persönlichen oder sozialen Probleme seine Bildungs- oder Berufssituation beeinflussen? Wie zeigt man Empathie für ihre Probleme? Bitte geben Sie ein Beispiel an	01. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	2. Erzählen Sie mir von einer Situation im vergangenen Jahr, in der Sie mit einem sehr schwierigen Fall mit einem Flüchtling oder Asylbewerber zu tun hatten. Wie sind Sie mit der Situation umgegangen? Was war das Ergebnis?	02. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	3. Was sind die Hauptherausforderungen bei der Bereitstellung von Beratungsdiensten für Menschen verschiedener Kulturen? Wie spricht man sie an?	03. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
N/A	1	2	3			
4. Wie kann ein Leitgespräch gestaltet werden?	04. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			
5. Was sind die Hauptthemen eines Orientierungsinterviews mit einem Flüchtling oder Asylbewerber?	05. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings	6. Wie unterstützen Sie einen Flüchtling oder Asylbewerber bei der Ausarbeitung von Kompetenzkarten?	06. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	7. Welche Methoden oder Instrumente verwenden Sie, um einem Flüchtling oder Asylbewerber zu helfen, seine Fähigkeiten/Berufsprofile abzubilden?	07. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
N/A	1	2	3			
8. Auf welche Aspekte des Flüchtlings oder Asylbewerbers konzentrieren Sie sich, um seine Kompetenzen zu identifizieren?	08. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	9. Wie begrüßen Sie einen Flüchtling oder Asylbewerber?.	09. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	10. Welche sind die wichtigsten Schritte bei Ihrem ersten Kontakt?	10. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
N/A	1	2	3			
11. Was sind die wichtigsten Herausforderungen im Erstgespräch? Wie spricht man sie an? Könnten Sie mir bitte ein Beispiel nennen?						

	<p>12. Wie zeigt man dem Flüchtling oder Asylbewerber, dass man ihm zuhört?</p> <p>13. Mit welchen Worten geben Sie dem Flüchtling oder Asylbewerber ein gutes Gefühl und lassen ihn von sich selbst sprechen?</p> <p>14. Wie reagieren Sie im Konfliktfall? Bitte geben Sie ein Beispiel an</p>	<p>11. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>12. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>13. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>14. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p>	N/A	1	2	3												
N/A	1	2	3															
N/A	1	2	3															
N/A	1	2	3															
N/A	1	2	3															
KA8 Übersetzungsdienstleistungen	<p>15. In welchen Fällen müssen Sie Dienstleistungen und Beratung in einer anderen Sprache anbieten?</p> <p>16. Wie gehen Sie damit um, Dienstleistungen und Beratung in einer anderen Sprache anzubieten?</p>	<p>15. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>16. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p>	N/A	1	2	3	N/A	1	2	3								
N/A	1	2	3															
N/A	1	2	3															

Analysis Phase						
WPKA	FRAGEN	PUNKTE				
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche	1. Wie helfen Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber bei der Arbeitssuche? Mit welchen Instrumenten und Methoden? Welche sind die effektivsten?	01. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	2. Welche spezifischen Informationsquellen gibt es, auf denen Sie Informationen über offene Stellen finden können?	02. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
	3. Wie oft aktualisieren Sie die Informationen über offene Stellen?	03. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
N/A	1	2	3			
4. Welche Art von Informationen geben Sie einem Flüchtling oder Asylbewerber in Bezug auf Stellenangebote?	04. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			
5. Wie kann eine Unterstützung bei der Arbeitssuche gestaltet werden?	05. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			
KA10 - Rechtliche Informationen	6. Welche spezifischen Quellen bevorzugen Sie, um sich mit den Richtlinien, Gesetzen oder Vorschriften für Flüchtlinge und Asylbewerber vertraut zu machen?	06. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3
	N/A	1	2	3		
7. Auf welche Weise können Sie einem Flüchtling oder Asylsuchenden die Richtlinien	07. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table>	N/A	1	2	3	
N/A	1	2	3			

	<p>oder Gesetze über seine Situation erläutern?</p> <p>8. Wie informieren Sie sich über die Gesetze und Vorschriften für Flüchtlinge und Asylbewerber? Benennen Sie die Quellen.</p>	<p>08. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p>	N/A	1	2	3								
N/A	1	2	3											
<p>KA5 - Erstellung eines beruflichen Aktionsplans</p>	<p>9. Könnten Sie bitte einige Beispiele dafür geben, wie Sie Ihren Kunden helfen können, die Ziele von Arbeit und sozialer Eingliederung zu identifizieren und einen Aktionsplan zu erstellen?</p> <p>10. Nennen Sie mir ein Beispiel für ein Problem, mit dem Sie bei der Unterstützung eines Flüchtlings oder Asylbewerbers bei der Identifizierung von Zielen der beruflichen Eingliederung und der Erstellung von Aktionsplänen konfrontiert waren, und sagen Sie mir, wie Sie es gelöst haben.</p> <p>11. Stellen Sie sich einen Flüchtling oder Asylsuchenden vor, der keine beruflichen Erfahrungen hat und einen Aktionsplan erstellen muss, um seine sozialen und beruflichen Ziele zu verwirklichen. Mit welchen Instrumenten und Methoden helfen Sie ihm, ein Berufs- oder Lernziel zu identifizieren und einen Aktionsplan zu erstellen?</p>	<p>09. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>10. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>11. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p>	N/A	1	2	3	N/A	1	2	3	N/A	1	2	3
N/A	1	2	3											
N/A	1	2	3											
N/A	1	2	3											
<p>KA9 - Organisation der Sprachunterstützung</p>	<p>12. Könnten Sie bitte Quellen oder Instrumente auflisten, mit denen Sie die Sprachunterstützung für Flüchtlinge oder Asylbewerber organisieren können?</p> <p>13. Nennen Sie mir ein Beispiel für eine Sprachunterstützung, die Sie Migranten anbieten könnten</p>	<p>12. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>13. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p>	N/A	1	2	3	N/A	1	2	3				
N/A	1	2	3											
N/A	1	2	3											
<p>KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufs</p>	<p>14. Welche Modelle des Lebenslaufs bevorzugen Sie und warum?</p> <p>15. Wie würden Sie ein Anschreiben strukturieren?</p>	<p>14. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>15. <table border="1"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p>	N/A	1	2	3	N/A	1	2	3				
N/A	1	2	3											
N/A	1	2	3											

Endphase		
WPKA	FRAGEN	PUNKTE

Unterschriften der Prüfer: _____

KA7 - Überwachung und Ergebniskontrolle	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wie oft kontaktieren Sie Flüchtlinge und Asylbewerber? Auf welche Weise? 2. Über welche Themen sprechen Sie in Ihren Überwachungskontakten mit Flüchtlingen und Asylbewerbern normalerweise? 3. Wie überwachen Sie im Falle einer Vermittlung den Fortschritt von Flüchtlingen und Asylbewerbern? 	<p>01. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>02. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p> <p>03. <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td>N/A</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr></table></p>	N/A	1	2	3	N/A	1	2	3	N/A	1	2	3
N/A	1	2	3											
N/A	1	2	3											
N/A	1	2	3											

Anhang A.1 - Berechnung der erzielten Punktzahl
(Bitte löschen Sie Fragen, die als N/A bewertet wurden)

Vorbereitende Phase

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA2 - Orientierungsgespräch	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz- Mappings	6	
	7	
	8	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	9	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA8 - Übersetzungsdienstleistungen	15	
	16	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

Unterschriften der Prüfer: _____

Anhang A.2 - Berechnung der erzielten Punktzahl
(Bitte löschen Sie Fragen, die als N/A bewertet wurden)

Analysephase

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA10 - Rechtliche Informationen	6	
	7	
	8	
	INSGESAMT	
DURCHSCHNITT		

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA5 - Erstellung eines beruflichen Aktionsplans	9	
	10	
	11	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA9 - Organisation der Sprachunterstützung	12	
	13	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufs	14	
	15	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

Unterschriften der Prüfer: _____

Anhang A.3 - Berechnung der erzielten Punktzahl
(Bitte löschen Sie Fragen, die als N/A bewertet wurden)

Endphase

WPKA	FRAGEN	PUNKTE
KA7 - Überwachung und Ergebniskontrolle	1	
	2	
	3	
	INSGESAMT	
	DURCHSCHNITT	

Unterschriften der Prüfer: _____

Anhang B: PFI-Ergebnis (bestanden bei 80% der Ergebnisse)

(Bitte löschen Sie Fragen, die als N/A bewertet wurden, und passen Sie die Gesamtpunktzahl an)

Vorbereitende Phase				
WPKA	FRAGEN	GESAMTPUNKTZAHL (A)	ERHALTENE PUNKTE (B)	ERGEBNIS-Grenzwert = 80% (C)
KA2 - Orientierungsinterview	1.	15		<input type="checkbox"/> JA wenn $B > 12$ (80% of 15) <input type="checkbox"/> NEIN wenn $B < 12$ (80% of 15)
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings	6.	9		<input type="checkbox"/> JA wenn $B > 7$ (80% of 9) <input type="checkbox"/> NEIN wenn $B < 7$ (80% of 9)
	7.			
	8.			
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	9.	18		<input type="checkbox"/> JA wenn $B > 14$ (80% of 18) <input type="checkbox"/> NEIN wenn $B < 14$ (80% of 18)
	10.			
	11.			
	12.			
	13.			

Unterschriften der Prüfer: _____

	14.			
KA8 – Übersetzungsdienstleistungen	15.	6		<input type="checkbox"/> <i>JA wenn B > 4 (80% of 6)</i> <input type="checkbox"/> <i>NEIN wenn B < 4 (80% of 6)</i>
	16.			
GESAMTPUNKTZAHL		48		

Analysephase				
WPKA	FRAGEN	<i>GESAMTPUNKTZAHL</i> (A)	<i>ERHALTENE</i> <i>PUNKTE</i> (B)	<i>ERGEBNIS-Grenzwert = 80%</i> (C)
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche	1.	15		<input type="checkbox"/> <i>JA wenn B > 12 (80% of 15)</i> <input type="checkbox"/> <i>NEIN wenn B < 12 (80% of 15)</i>
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
KA10 - Rechtliche Informationen	6.	9		<input type="checkbox"/> <i>JA wenn B > 7 (80% of 9)</i> <input type="checkbox"/> <i>NEIN wenn B < 7 (80% of 9)</i>
	7.			
	8.			
KA5 - Erstellung eines beruflichen Aktionsplans	9.	9		<input type="checkbox"/> <i>JA wenn B > 7 (80% of 9)</i> <input type="checkbox"/> <i>NEIN wenn B < 7 (80% of 9)</i>
	10.			

Unterschriften der Prüfer: _____

	11.			
KA9 - Organisation der Sprachunterstützung	12.	6		<input type="checkbox"/> <i>JA wenn B > 4 (80% of 6)</i> <input type="checkbox"/> <i>NEIN wenn B < 4 (80% of 6)</i>
	13.			
KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufes	14.	6		<input type="checkbox"/> <i>JA wenn B > 4 (80% of 6)</i> <input type="checkbox"/> <i>NEIN wenn B < 4 (80% of 6)</i>
	15.			
GESAMTPUNKTZAHL		45		

Endphase				
WPKA	FRAGEN	GESAMTPUNKTZAHL (A)	ERHALTENE PUNKTE (B)	Ergebnis-Grenzwert = 80% (C)
KA7 - Überwachung und Ergebniskontrolle	1.	9		<input type="checkbox"/> <i>JA wenn B > 7 (80% of 9)</i> <input type="checkbox"/> <i>NEIN wenn B < 7 (80% of 9)</i>
	2.			
	3.			
GESAMTPUNKTZAHL		9		

GESAMTPUNKTZAHL (KA'S PUNKTE)	
--------------------------------------	--

Unterschriften der Prüfer: _____

ANHANG C - Das Instrument zur Selbstbewertung

Kandidat:.....

Datum der Selbsteinschätzung:.....

Unterschrift des Kandidaten

Bitte prüfen Sie, inwieweit Sie in jeder der folgenden Tätigkeiten als Betreiber, der sich für die Arbeit und soziale Eingliederung von Flüchtlingen und Asylbewerbern einsetzt, gemäß der folgenden Kriterien tätig sind:

N/A: NICHT ANWENDBAR

1: geringe Leistung

2: mittlere Leistung

3: hohe Leistung

KA	<i>PUNKTE</i>			
KA2 - Orientierungsinterview	N/A	1	2	3
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings	N/A	1	2	3
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung	N/A	1	2	3
KA8 - Übersetzungsdienstleistungen	N/A	1	2	3

KA	<i>PUNKTE</i>			
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche	N/A	1	2	3
KA10 - Rechtliche Informationen	N/A	1	2	3
KA5 - Erstellung eines beruflichen Aktionsplans	N/A	1	2	3
KA9 - Organisation der Sprachunterstützung	N/A	1	2	3
KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufes	N/A	1	2	3

KA	<i>PUNKTE</i>			
KA7 - Überwachung und Ergebniskontrolle	N/A	1	2	3

ANHANG D - VERGLEICH ZWISCHEN Bewertung und Selbstbewertung

Vergleichskoeffizient (CC) = Punktzahl des Bewerbers (Durchschnitt) - Punktzahl des Bewerbers

- ☒ CC = (-1,5 > - 2) oder (1,5 > 2) Zeugt von einer schwachen Beziehung;
- ☒ CC = (-0,5 > - 1) oder (0,5 > 1) Zeugt von einer moderaten Beziehung;
- ☒ CC = (-0,4 > 0,4) Zeugt von einer hohen Beziehung.

<i>Element / Einheiten</i>	<i>Punktzahl (Selbsteinschätzung) A</i>	<i>Punktzahl (Bewertung) B</i>	<i>CC- Koeffizient</i>
Vorbereitende Phase			
KA2 - Orientierungsgespräch			
KA3 - Erarbeitung eines Kompetenz-Mappings			
KA1 - Erstkontakt und Empfehlung			
KA8 - Übersetzungsdienstleistungen			
Analysephase			
KA6 - Unterstützung bei der Arbeitssuche			
KA10 - Rechtliche Informationen			
KA5 - Erstellung eines beruflichen Aktionsplans			
KA9 - Organisation der Sprachunterstützung			
KA4 - Ausarbeitung des Lebenslaufs			
Endphase			
KA7 - Überwachung und Ergebniskontrolle			

Unterschrift der Prüfer: _____

Unterschrift des Kandidaten: _____

Der Inhalt dieser Publikation spiegelt nicht unbedingt die Position oder Meinung der Europäischen Kommission, des Cedefop, des ICF International, der Mitglieder der EQF AG oder der Mitglieder des Qualitätssicherungsausschusses wider. Weder die Europäische Kommission noch eine Person oder Organisation, die im Namen der Kommission handelt, ist für das uns verantwortlich.