Checkliste: Kenne ich die Kompetenzen meiner Klient*in?

Wozu dient diese Checkliste?

Sozialarbeitende erfahren im Kontakt mit der Klient*in und mit ihren Fragen im Rahmen des Intakes / der Situationsanalyse explizit und implizit sehr viel über die Bildungsbiografie, Kompetenzen und Möglichkeiten der Klient*in. Spezifische und zum Beratungsprozess zusätzliche Kompetenzabklärungen sind für Sozialdienste oft nicht machbar und auch nicht nötig (bzw. können zu einem späteren Zeitpunkt extern gegeben werden). Für eine Situationsanalyse brauchen Sozialarbeitende keine fundierte Abklärung der Kompetenzen, sondern eine erste grobe Einschätzung als Grundlage für die Entscheidung über weitere Schritte. Mit der Checkliste können Sozialarbeitende selber prüfen, ob und was sie bereits im Rahmen der «normalen» Beratungsgespräche bezüglich Bildung/Kompetenzen erfahren haben und bezüglich welcher Aspekte dieses Bild für eine erste Einschätzung noch zu ergänzen wäre. Die Checkliste ersetzt keine Dokumentation. Sie dient nur der Überprüfung des eigenen Wissens und ersetzt nicht das Festhalten von Abklärungen und Gesprächsnotizen. Dokumentiert wird wie üblich im Fallführungssystem des Sozialdienstes. Die Checkliste selber erfordert keine Schriftlichkeit.

Für wen ist diese Checkliste?

Die Checkliste ist für Sozialarbeitende von Sozialdiensten, welche als fallführende Personen die Klient*in bezüglich Bildung und Kompetenzerwerb unterstützen wollen. Die Checkliste dient den Sozialarbeitenden als Reflexionsinstrument ihres eigenen Wissens über die Klient*in. Was weiss ich bezüglich Bildung und Kompetenzen von meiner Klient*in? Was sollte ich noch in Erfahrung bringen, bevor ich nächste Schritte zur Förderung oder Qualifizierung in die Wege leite?

Zu welchem Zeitpunkt wird die Checkliste eingesetzt?

Die Checkliste kann zu Beginn sowie während des Intakeprozesses als Ideengeberin gebraucht werden oder gegen Ende des Intakeprozesses zur Überprüfung des Wissensstandes eingesetzt werden (bevor Bildungs- und oder Arbeitsintegrationsmassnahmen eingeleitet werden).

Checkliste: Kenne ich die Kompetenzen meiner Klient*in?

Was weiss ich (als Sozialarbeiter*in) über den Bildungsstand und die Kompetenzen meiner Klient*in?

Was weiss ich schon?	Was tun, wenn ich das noch nicht weiss?
Schulbildung, Qualifikationen und Kurse Ich kenne die Bildungs- und Lernbiografie der Klient*in und weiss: ☐ welche Schulen er/sie besucht hat; ☐ welche Ausbildungen er/sie absolviert hat und über welche Qualifikationen er/sie verfügt (und ob diese anerkannt sind/werden können); ☐ wie er/sie die Schule/Ausbildung erlebt hat und kann seine /ihre Lernfähigkeit abschätzen; ☐ welche Kurse oder Arbeitsintegrationsmassnahmen er/sie bereits besucht hat; ☐ bei Migrant*innen: Wo und wie er sein bzw. sie ihre Deutschkenntnisse erworben hat; ☐ Wie lange und wie intensiv er/sie Deutschkurse besucht hat	• Im Gespräch Lebenslauf und/oder «Lernbiografie» besprechen • Diplome, Ausbildungsabschlüsse u.a. sichten und ggf. auf Anerkennungsmöglichkeit prüfen lassen • Lernfähigkeit: Mögliche Indizien sind Anzahl Schuljahre, Dauer und Anzahl der Kurse für das Erreichen des aktuellen Sprachniveaus • Bei Migrant*innen geben Dauer und Intensität von Deutschkursen verglichen mit dem erreichten Deutschniveau gute Hinweise auf Lernkompetenz und Lernautonomie • …
Kompetenzen Ich habe eine erste Einschätzung folgender Kompetenzen der Klient*in: ☐ Sprachniveau (bei Fremdsprachigen) bzw. Lesen und Schreiben (bei Deutschsprachigen); ☐ IKT (Umgang und Anwendung mit digitalen Informations- und Kommunikationstechnologien); ☐ Alltagsmathematik (logisches Denken, räumliche Vorstellung); ☐ Alltags- und Schlüsselkompetenzen (Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenzen); ☐ Berufsbezogene (Fach-)Kompetenzen; ☐ Ich weiss, welche Kompetenzen näher abgeklärt und/oder gefördert werden sollten.	• Im Beratungsgespräch einen Terminzettel mit dem nächsten Beratungstermin ausfüllen lassen • Dokument «Rechte und Pflichten» lesen lassen und fragen, was Klient*in davon verstanden hat • Um Angabe möglicher Daten für Termin in einem Monat bitten • Anhand des Budgets eine Rechenaufgabe stellen • Klient*in Internetseite des Sozialdienstes aufrufen und Kontaktangaben SAR suchen lassen • Fragen, wie es mit dem Tastaturschreiben geht • …
Interessen, Ziele und Wünsche Ich kenne die Interessen und Ziele der Klient*in und weiss: ☐ was er/sie gerne macht und gut kann ☐ welche Ziele und Wünsche im Leben und bezüglich Arbeit er/sie hat; ☐ welche beruflichen Interessen er/sie hat und welche Arbeiten er/sie gerne/nicht gerne macht; ☐ wie er/sie sich den (Wieder-)Einstieg in Ausbildung und Arbeit vorstellt und ich kann abschätzen, ob das in diesem Fall realistisch bzw. möglich ist.	• Fragen, was Klient*in in der Freizeit gerne macht • Fragen, wo Klient*in beruflich in 3 Jahren stehen möchte • Fragen, wie der Alltag mit der gewünschten Arbeit / Ausbildung aussehen würde • Fragen, was bezüglich einer Arbeit / Ausbildung der Klient*in besonders wichtig wäre • …

Motivation, Flexibilität und Verfügbarkeit Ich habe eine erste Einschätzung über die persönlichen Möglichkeiten und Bereitschaft für die Aufnahmen einer Aus- oder Weiterbildung und weiss: ☐ was ihn / sie motiviert bzw. nicht motiviert; ☐ auf welche Unterstützung aus dem persönlichen und sozialen Umfeld er/sie zählen kann; ☐ inwiefern die persönliche, familiäre und gesundheitlich Situation eine Aus-/Weiterbildung zulässt; ☐ welche zeitliche und geografische Flexibilität er/sie hat.	• Fragen zu positiven und negativen Auswirkungen einer Aus-/Weiterbildung • Fragen nach der aktuellen Tagesstruktur und Verfügbarkeiten • Fragen nach dem Gesundheitszustand • Fragen zur Kinderbetreuung • …
Einschätzung ☐ Ich bin zu einer ersten Einschätzung gekommen, was mein*e Klient*in an Bildung, Qualifikationen und Kompetenzen mitbringt und welches Potential in der Förderung der Kompetenzen sowie der Aus- und Weiterbildung liegt (bzw. wo zusätzlicher externer Abklärungsbedarf besteht). ☐ Ich kann einschätzen in welchem «Veränderungsstadium[1]» er/sie sich in Bezug auf persönlichen Veränderungen und Entwicklungen befindet.	
Dokumentation ☐ Ich habe meine Einschätzungen und nächsten Schritte schriftlich festgehalten.	

[1] Veränderungsstadien nach dem Transtheoretischen Modell nach Prochaska & Di Clemente: Absichtslosigkeit (sieht subjektiv keinen Veränderungsbedarf), Absichtsbildung (ist ambivalent bezüglich persönlichen Veränderungsschritten), Vorbereitung (nimmt persönliche Veränderungen in Angriff), Handlung (setzt Veränderungen um (handelt)), Aufrechterhaltung (versucht persönliche Veränderungen zu verfestigen).