

# Formular Ergebnisse der Potenzialabklärung

Kurzassessment, Kompetenzerfassung, Praxisassessment

→ Zur Nutzung der vollen Funktionalität des Formulars verwenden Sie bitte Acrobat Pro DC. Das Formular ist auch als Word-Version auch verfügbar.

## Elemente der Potenzialabklärung

Für die Potenzialabklärung sind drei Elemente vorgesehen, die nach Bedarf eingesetzt werden:

- Kurzassessment
- Kompetenzerfassung
- Praxisassessment

Das vorliegende Formular dient zur Durchführung und Dokumentation des Kurzassessments. Darauf aufbauend können vertiefte Abklärungen in Form von Praxisassessments oder Kompetenzabklärungen durchgeführt werden. Die Ergebnisse dieser vertieften Abklärungen werden ebenfalls in diesem Formular dokumentiert.

Die Ergebnisse der Potenzialabklärung dienen als Grundlage für die Erarbeitung eines individuellen Integrationsplans (vgl. E).

Das Formular versteht sich als Baukasten, die Abklärungen sind nach Bedarf vorzunehmen und sind nicht als Vorlage zu verstehen, die vollständig auszufüllen ist. Die in den grauen Kästen aufgeführten Fragestellungen sind als Beispiele zu verstehen, die auf die jeweilige Situation angepasst werden können.

## Datenschutz

Die in Potenzialabklärungen erfassten Daten gelten als besonders schützenswert. Der/die VA/FL muss darüber informiert werden, welche Daten über sie/ihn bearbeitet werden und wer welche Informationen erhält (vgl. Art. 14 DSGVO, Art. 18a DSGVO). Für die Datenweitergabe ist zu klären, welche Informationen tatsächlich weitergegeben werden müssen. Ausserdem ist eine gültige, von der/dem VA/FL unterzeichnete Einwilligungserklärung erforderlich.

Dieses Formular wurde im Auftrag des SEM von der Berner Fachhochschule, Socialdesign AG und AOZ entwickelt. Kontakt: [potenzial@sem.admin.ch](mailto:potenzial@sem.admin.ch)

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>A) In die Abklärungen involvierte Stellen</b>	<b>2</b>
<b>B) Stammdaten der/des VA/FL</b>	<b>3</b>
<b>C) Ergebnisse Kurzassessment</b>	<b>4</b>
1. Sprachkenntnisse	4
2. Absolvierte Massnahmen und Abklärungen, Einstieg Kurzassessment	6
3. Biografische Angaben/Lebenslauf, erste individuelle Ressourcenabschätzung	8
4. Bildungshintergrund	9
5. Berufs-/Arbeitserfahrungen	9
6. Orientierungswissen bezüglich Bildung/Arbeitsmarkt	10
7. Aktuelle persönliche Situation	11
8. Fazit	16
<b>D) Vertiefte Abklärungen (Kompetenzerfassung, Praxisassessment) bei Bedarf</b>	<b>17</b>
<b>E) Integrationsplan</b>	<b>19</b>

# A) In die Abklärungen involvierte Stellen

Zuständigkeit für Fallführung

Datum (von...bis)	Organisation/ Institution	Name/Vorname zuständige Person, Tel.-Nr./E-Mail	Ggf.: Auftraggeber/in, Tel.-Nr./E-Mail

## Ergänzungen aus weiteren bzw. vertieften Abklärungen

→ **Achtung:** Ergänzungen von weiteren Stellen im Formular C) Ergebnisse in Kapitel 7, Kurzassessment klar erkennbar machen durch folgende Angaben

- Datum der Ergänzung
- Bei weiteren involvierten Stellen Kürzel

Datum (von...bis)	Organisation/ Institution	Name/Vorname Kürzel, Tel.-Nr./E-Mail	Ggf.: Auftraggeber/in, Tel.-Nr./E-Mail	Themen, Ziele (Was wurde abgeklärt?)

Datum (von...bis)	Organisation/ Institution	Name/Vorname Kürzel, Tel.-Nr./E-Mail	Ggf.: Auftraggeber/in, Tel.-Nr./E-Mail	Themen, Ziele (Was wurde abgeklärt?)

## B) Stammdaten der/des VA/FL

→ ggf. übernehmen aus vorgängigen Abklärungen/Gesprächen, amtlichen Dokumenten, CV o.ä.

Name/Vorname	
Geschlecht	
Adresse	
Telefonnummer/Erreichbarkeit	
E-Mail-Adresse	
Geburtsdatum und -ort	
Staatsangehörigkeit	
Aufenthaltsstatus	
Datum/Jahr Einreise in die Schweiz	
Zivilstand	
Betreuungspflichten/Möglichkeiten der externen Kinderbetreuung	
Familie im Herkunftsland	
SV-Nr.	
ZEMIS-Nr.	
Kantonale Fallnummer	

# C) Ergebnisse Kurzassessment

## Ziele des Kurzassessments:

- Erkennen von Chancen und Hindernissen/Entwicklungspotenzial
- Definieren von Zielen für die weitere Integrationsplanung/für evtl. erforderliche vertiefte Abklärungen sowie von nächsten Schritten

Sprachliche Voraussetzungen: (gefestigtes) A1, bei Bedarf Einbezug von interkulturellen Dolmetschenden

## Ablauf:

- Ausfüllen des Formulars Kurzassessment im Verlauf von 2–3 Terminen (schrittweise ausfüllen, was relevant und möglich ist)
- Nutzung von bereits vorhandenen Daten (z.B. CV, Ergebnisse Sprachtests, Rückmeldungen Integrationsangebote)
- Klärung von Rollen und Datenschutz zu Beginn des Gesprächs (Datenschutz vgl. unten)
- Einfügen von kurzen, prägnanten Angaben (Ermöglichung eines raschen Überblicks)
- Nutzen von Angaben zu Kompetenzen, Erfahrungen etc. für die Erstellung/Ergänzung des Lebenslaufs

## Zentrale methodische Leitlinien:

- Das Formular ist als in erster Linie «Werkzeugkasten» zu verstehen. Bei der Erhebung der darin aufgeführten Kompetenzen, Erfahrungen und Sachverhalte ist der individuellen Lebenssituation und der Verortung in der Erstintegration angemessen Rechnung zu tragen. Es ist insbesondere zu berücksichtigen, dass die Erstintegration keinesfalls linear und jeweils individuell verläuft.
- Durchführung der Gespräche in einem geschützten Rahmen (Zweier-Gespräche in einem separaten Raum)
- Gewährleistung von Transparenz/offene Kommunikation
- Fokus auf Befähigung/Empowerment, Orientierung an Ressourcen/Potenzialen und am Willen/an den Zielen der/des VA/FL
- Vertrauensaufbau/kein Forcieren von Antworten (z.B. bei sehr persönlichen/sensiblen Themen)
- Geeignete Rahmung des Gesprächs (kein checklistenartiges Abfragen, auf individuelle Bedürfnisse achten)
- Wo möglich und nötig Bilder/Visualisierungen (z.B. Kompetenzkarten Bertelsmann) verwenden

## 1. Sprachkenntnisse

<b>Erstsprache(n)</b> (falls nicht in Liste: überschreiben)		
---	--	--

## DEUTSCHKENNTNISSE

Einstufung nach GER (gesamt, z.B. A1) Erläuterung unter <u>Common European Framework of Reference for Language skills   Europass</u>	Verstehen und Sprechen (falls Beurteilung möglich)	Lesen und Schreiben (falls Beurteilung möglich)	Nachweis vorhanden? (Sprachtest, Sprachniveaubestätigung Sprachanbieter, andere Quelle) -> einscannen <b>hier ablegen</b> -> Datum des Nachweises	Falls kein Nachweis vorhanden: Einschätzung durch wen? -> Datum der Beurteilung
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	

<b>Einstufung nach GER</b> (gesamt, z.B. A1) Erläuterung unter <u>Common European Framework of Reference for Language skills   Europass</u>	<b>Verstehen und Sprechen</b> (falls Beurteilung möglich)	<b>Lesen und Schreiben</b> (falls Beurteilung möglich)	<b>Nachweis vorhanden?</b> (Sprachtest, Sprachniveaubestätigung Sprachanbieter, andere Quelle) → einscannen <span style="background-color: #FFD700; padding: 2px;">hier ablegen</span> → Datum des Nachweises	<b>Falls kein Nachweis vorhanden: Einschätzung durch wen?</b> → Datum der Beurteilung
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	

**WEITERE SPRACHKENNTNISSE** (neben Erstsprache)

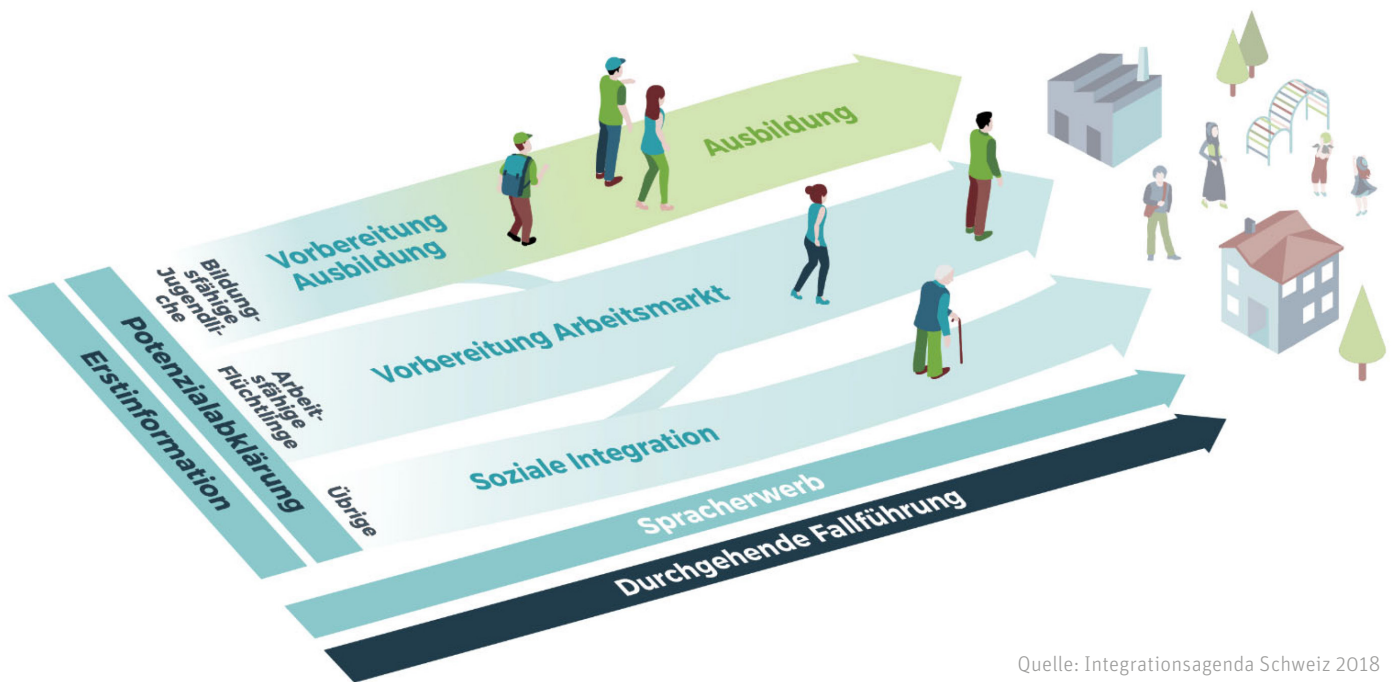
<b>Sprache</b> (falls nicht in Liste: überschreiben)	<b>Niveau</b> (wie gut wird sie beherrscht?)

## 2. Absolvierte Massnahmen und Abklärungen

<b>Bezeichnung der Massnahme/Abklärung</b> (z.B. Sprachkurse/-tests, ärztliche Abklärungen, Mentoring, Tandems, RAV-Beratung, IV-Abklärung, Therapien, Integrations- und Beschäftigungsmassnahmen, 2. Arbeitsmarkt)	<b>Zeitdauer/ Zeitpunkt</b> der Massnahme/Abklärung (von...bis)	<b>Stelle/ Organisation/ zuständige Person</b> (Name, E-Mail und Tel.-Nr.)	<b>Falls vorhanden: Empfehlungen, Ergebnis, weitere Bemerkungen bzw. Grund für Abbruch</b> (Stichworte)	<b>Dokumente vorhanden</b> → einscannen <span style="background-color: #FFD700; padding: 2px;">hier ablegen</span>
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

EINSTIEG KURZASSESSMENT (Einstiegsfrage in die erste Standortbestimmung)

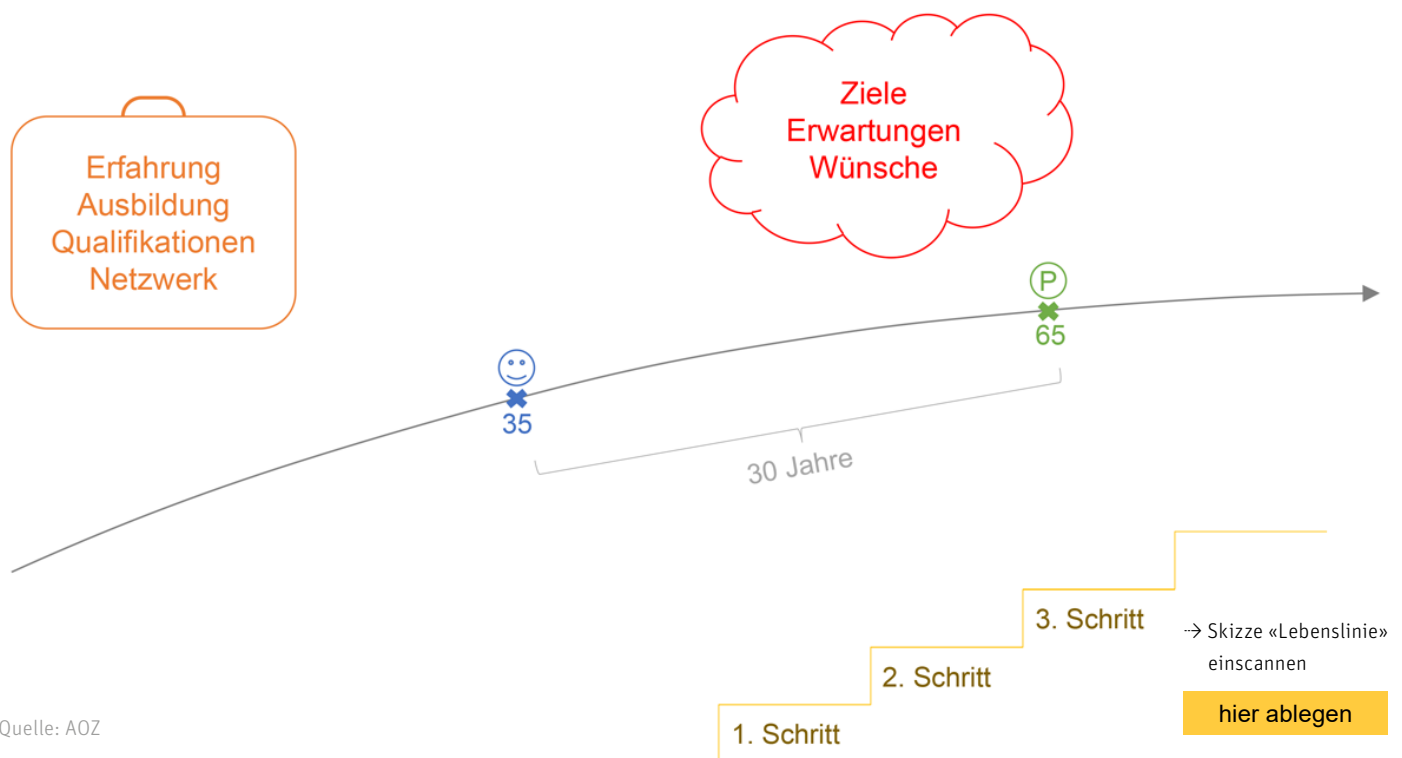
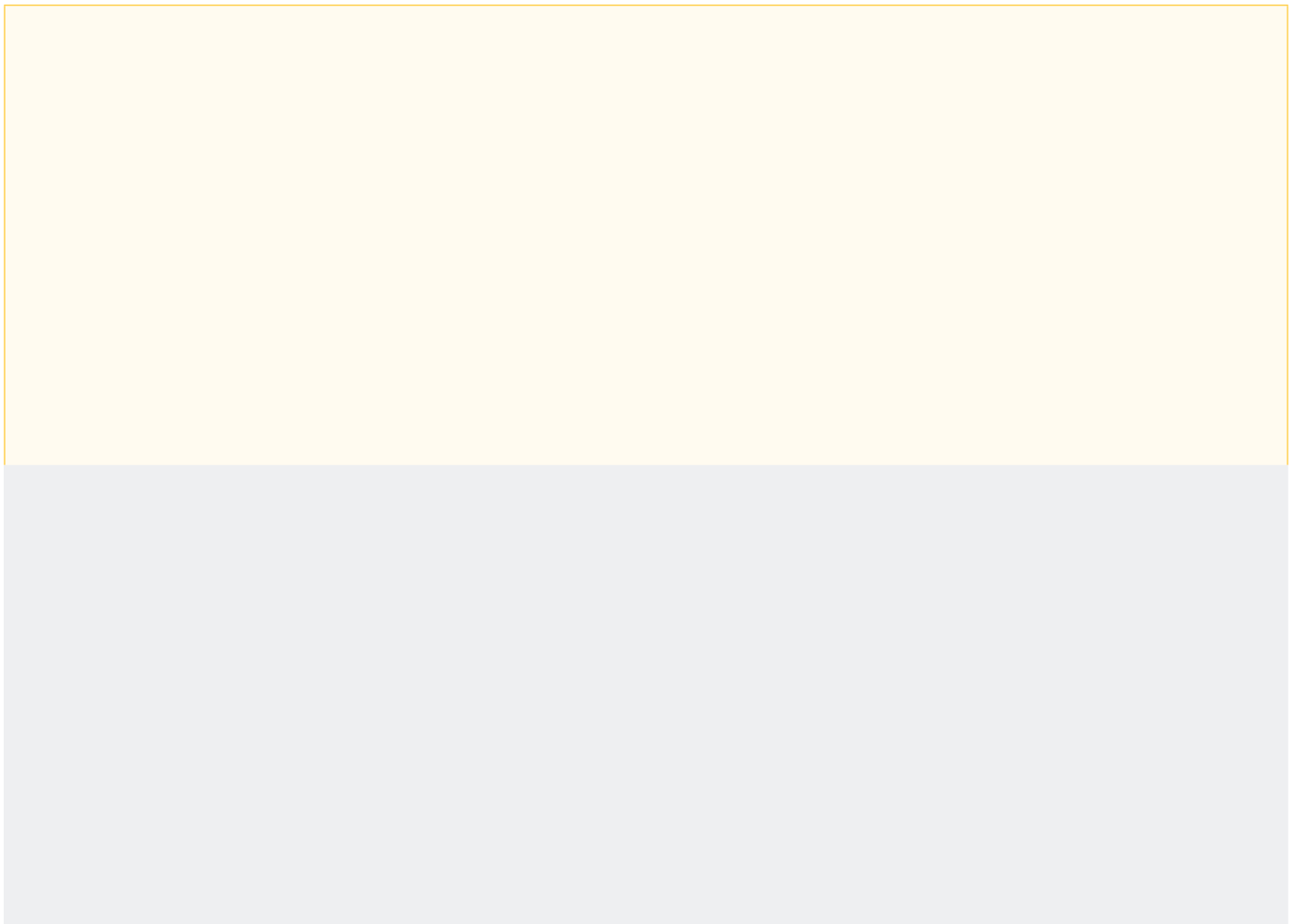
Welches sind die Erwartungen der/des VA/FL/  
generelle Wünsche in  
Bezug auf die Zukunft?



Quelle: Integrationsagenda Schweiz 2018

### 3. Biografische Angaben/Lebenslauf, erste individuelle Ressourcenabschätzung

→ Methodischer Vorschlag: Skizze der «Lebenslinie» im Dokument hinterlegen.  
Detaillierte Informationen können auf den nächsten Seiten erfasst werden. Für vertiefte Abklärungen zur Biografie vgl. Methoden im Dokument «Kompetenzerfassung».





## 4. Bildungshintergrund

→ vgl. Lebenslauf, falls vorhanden

	Art/Bezeichnung/Titel (Berufs-/Studienrichtung, Inhalt der Weiterbildung, Titel Diplome)	Von...bis bzw. Anzahl Jahre, Abschlussjahr	Land/Ort	Nachweise vorhanden? → einscannen <b>hier ablegen</b>
<b>Grundstufe</b> (Primarschule, Sek. I oder Äquivalent)				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
<b>Sek. II: Berufslehre, Mittelschule</b> oder Äquivalent				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
<b>Tertiärstufe</b> (Universität/Fachhochschule)				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
<b>Weiterbildung(en)/ Qualifikationen</b> (PC-Kenntnisse etc.)				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
<b>Erworbene Abschlüsse/Diplome</b>				<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

## 5. Berufs-/Arbeitserfahrungen

Tätigkeiten im Herkunftsland, während und nach der Migration/Flucht z.B. Arbeit in der Kindheit, Tätigkeiten im informellen Bereich (Haushaltsführung/Kochen, Mithilfe im familiären Betrieb/Arbeit mit Tieren etc.), Arbeit im 1. Arbeitsmarkt, Freiwilligenarbeit.	Von...bis bzw. Anzahl Jahre	Land/Ort	Nachweise vorhanden? → einscannen <b>hier ablegen</b>
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
			<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

## 6. Orientierungswissen bezüglich Bildung/Arbeitsmarkt

### Kenntnisse über den Schweizer Arbeitsmarkt

### Kenntnisse über Berufswege/das Berufsbildungssystem

-> Falls nein: Bezug der Berufsberatung/von schriftlichen Informationen (vgl. z.B. <https://www.berufsberatung.ch/dyn/show/29654>)

## 7. Aktuelle persönliche Situation

→ Aktuellster Eintrag zuoberst Datum und Kürzel

### 7.1. PERSÖNLICHE INTERESSEN UND ZIELE, MOTIVATION

**Berufliche Ziele,  
Ausbildungsziele**

**Sind allfällige kulturelle  
oder gesellschaftliche  
Normen mit den Zielen  
vereinbar?**

→ je nach beruflichen Zielen/  
Ausbildungszielen/kulturellem  
Hintergrund

Motivationen, Interessen,  
weitere persönliche Ziele  
(z.B. bzgl. sozialer Integ-  
ration)

## 7.2. FAMILIE, WOHNEN UND FINANZEN

Familiäre Situation

**Wohnsituation**


**Finanzielle Situation  
und Unterstützungen**


### 7.3. SOZIALE UND GESUNDHEITLICHE RESSOURCEN

**Soziales Engagement,  
Kenntnisse über Möglich-  
keiten der sozialen  
Integration**

**Gesundheitszustand**  
→ Für Abklärungen des Gesund-  
heitszustands medizinisches Fach-  
personal beauftragen.

## 7.4. GESELLSCHAFTLICH BEDINGTE RESSOURCEN

Verfügbarkeit/Mobilität

Führerausweis

Zugang zu IT

## 8. Fazit

→ Einschätzung der Situation gemeinsam mit der/dem VA/FL

### Ziele

→ Fokus auf individuelle Ressourcen (Potenziale, Stärken/Fähigkeiten/Fertigkeiten)

### Chancen

→ Möglichkeiten im Arbeitsmarkt, Ausbildungs- oder Unterstützungssystem etc.

### Hindernisse

→ Beispiele:

- ungesicherte Finanzierung
- Erwartungen von Familienangehörigen (in der Schweiz/im Herkunftsland), die in Konflikt mit den persönlichen Zielen stehen)
- gesundheitliche Belastungen und/oder Einschränkungen (körperlich und/oder psychisch)



## D) Vertiefte Abklärungen (Kompetenzerfassung, Praxisassessment) bei Bedarf:

(Instrumente und Methoden: siehe Dokumente «Kompetenzerfassung», «Praxisassessment»)

→ Ziele und Termine der vertieften Abklärungen

Interaktionsziel	Mögliche Ziele der Abklärung	Termin Abklärung	Zuständigkeit z.B. Fallführung, Berufsberatung, Arbeitgeber/in, Ärzt/in, Sprachkurse etc.
Arbeitsmarkt			
Bildung			
Soziale Integration und Gesundheit			

## Ergebnisse der vertieften Abklärungen

<b>Bericht</b> → einscannen hier ablegen	<b>Abgeklärte Kompetenzen, Fähigkeiten und Potenziale</b>	<b>Durchführende Organisation</b>
<b>Festgestellte Chancen</b>		
<b>Festgestellte Hindernisse</b>		

<b>Bericht</b> → einscannen hier ablegen	<b>Abgeklärte Kompetenzen, Fähigkeiten und Potenziale</b>	<b>Durchführende Organisation</b>
<b>Festgestellte Chancen</b>		
<b>Festgestellte Hindernisse</b>		

<b>Bericht</b> → einscannen hier ablegen	<b>Abgeklärte Kompetenzen, Fähigkeiten und Potenziale</b>	<b>Durchführende Organisation</b>
<b>Festgestellte Chancen</b>		
<b>Festgestellte Hindernisse</b>		



