



**Persönliches Qualifikationsprofil
des Schweizerischen Samariterbundes
Stufe SV**

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Administratives	3
2. Definitionen	4
3. Begriffe	5
4. Muster	6-7
5. Personalblatt	8
6. Auflistung Ihrer Kompetenzen und Fähigkeiten	9-13
7. Dispensationsgesuch	14
8. Anhang Lernziele Modul 1-4	16 ff

1. Administratives

Die Bearbeitung und Bewertung des PQP bezieht sich immer auf eine Funktion im Schweizerischen Samariterbund und/oder auf eine Samaritertätigkeit. Bitte führen Sie auf den Seiten 8-14 die Kompetenzen auf, von denen Sie denken, dass sie zu einer Befreiung von einzelnen Blöcken oder Modulen führen könnten.

Im Anhang finden Sie die Lerninhalte der Module 1-4 (siehe auch [www.samariter.ch/Ausbildung intern/ Module 1-4](http://www.samariter.ch/Ausbildung_intern/Module_1-4)). Aufgrund dieser Lerninhalte können Sie auf der Seite 14 notieren, wovon Sie befreit werden möchten.

1.1. Ziel und Zweck

- Mit dem PQP können Sie den Nachweis von Daten und Fakten für Ihre persönlichen Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen erbringen, welche Sie von einzelnen Blöcken und Modulen befreien können.
- Erfassen der persönlichen und beruflichen Aus- und Weiterbildung, der persönlichen Erfahrungen und Fähigkeiten.
- Sichtbarmachen des beruflichen und persönlichen Potentials.
- Schaffen von Grundlagen für Ihre Laufbahnentwicklung im SSB.

1.2 Vorgehen

Mit dem PQP können Sie auf den nachfolgenden Seiten Ihr persönliches Profil erstellen, indem Sie Schritt für Schritt die Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen notieren. In der Spalte „Formelle Nachweise und Belege“ (Seiten 6-10) deklarieren Sie, wie die entsprechenden Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen überprüft werden können, z.B. Zeugnisse, Ausweise, Lerninhalte, Diplome, Bestätigungen usw.

Denken Sie daran, das Erfassen Ihrer Fähigkeiten geschieht zu Ihrem eigenen Nutzen. Der SSB hilft Ihnen, Ihre Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen nachzuweisen, so dass Sie diese nicht ein zweites Mal erwerben müssen. Es ist beispielsweise unnötig, dass eine Pflegefachperson in der „Fachtechnik I“ die bereits erworbenen Fähigkeiten noch einmal erlernt. Es macht auch wenig Sinn, dass ein Lehrer oder eine Lehrerin den Block „Didaktik I“ besucht. Ausser sie wünscht es ausdrücklich, um evtl. neue Impulse oder Bestätigungen für ihre Arbeit zu erlangen.

Ziel des PQP's ist es, Ihr Können, Wissen und Ihre Fähigkeiten in einem Qualifikationsprofil darzustellen und zu messen und schlussendlich zu entscheiden, welche Blöcke und Module Sie besuchen müssten und welche nicht.

Nach Bestehen des Kompetenznachweises 1 erhalten Sie das entsprechende Zertifikat.

2. Definitionen

2.1 Fähigkeiten

Die Gesamtheit der Lernprozesse und die in praktischer Erfahrung erworbenen Kenntnisse, Haltungen, Einstellungen und Fähigkeiten stellen das Potential einer Person dar:

- ✓ Fach- und Faktenwissen
- ✓ Anwendungswissen
- ✓ Lern- und Arbeitstechnik
- ✓ Arbeitsmethodik
- ✓ Präsentationstechnik
- ✓ Flexibilität
- ✓ Kreativität
- ✓ Selbständigkeit
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Konfliktfähigkeit
- ✓ Kommunikationsfähigkeit

2.2 Kompetenzen

Kombination und Verbindung von Fähigkeiten, die eingesetzt werden, um eine bestimmte Anforderung zu erfüllen oder eine bestimmte Handlung vorzunehmen; Fähigkeiten in Beziehung zu Anforderungen setzen zu können.

2.3 Qualifikationen

Qualifikationen sind Kompetenzen, die durch eine externe Autorität anerkannt werden. Zum Beispiel Anerkennung durch Behörden, Firmen, Verbände und Vereine etc. Ein Nachweis einer Qualifikation ist beispielsweise ein Zeugnis oder ein Qualifikationsprotokoll.

2.4 Kompetenzen und Qualifikationen (Ressourcen)

Die Begriffe „Kompetenz und Qualifikation“ sind in unserem Sprachgebrauch bekannter als „Ressourcen“. Der Begriff „Ressource“ wird hier den Begriffen „Kompetenz und Qualifikation“ gleichgestellt. Er beinhaltet alle Voraussetzungen fachlicher, persönlicher, sozialer- und methodischer Art (Wissen, Können, Fertigkeiten, Einstellungen, Haltungen), die im Zusammenwirken für eine Kompetenz notwendig sind. Das heisst, die Verbindung von fachlichen, persönlichen, sozialen- und methodischen Ressourcen ergibt die Kompetenz (das „Können“) und ermöglicht das Handeln.

3. Begriffe

Anforderungsprofil	Von aussen definierte Fähigkeiten fachlicher, sozialer und methodischer Art.
Baukastensystem	Ein System von zusammenhängenden Blöcken und Modulen
Belege/Nachweise	Unterlagen, Dokumente mit Nachweischarakter, formelle Nachweise
Biographie	Auflistung der Handlungskompetenz
Erwerbstätigkeit	jede Form entlohnter Arbeit
Fachliche Fähigkeiten	Fach-, Fakten-, und Anwendungswissen
Fähigkeiten	Sammelbegriff für alle fachlichen, persönlichen, sachlichen, sozialen und methodischen Stärken
Formelle Nachweise	„Offizielle“, bzw. amtliche Bescheinigungen
Fremdbeurteilung	Bewertung der Fähigkeiten durch Fachinstanzen
Handlungskompetenz	Fachliche, persönliche, soziale, methodische Fähigkeiten
Methodische Fähigkeiten	Fähigkeiten zu planen, organisieren, strukturieren, usw.
Modul	Anerkannte, in sich geschlossene Lerneinheit
Persönliches Profil	Zusammenfassung von aktuellen Fähigkeiten
Potential	Sammelbegriff für vorhandene Fähigkeiten
Qualifikation	Kompetenzmessung durch Fremdinstanzen
Selbstbeurteilung	Eigene Einschätzung der Kompetenzen
Selbstreflexion	Über seine Handlungen nachdenken
Soziale Fähigkeiten	Verständigungsorientiert, mit anderen Menschen Probleme und Aufgaben lösen können.

4. Muster

Auf den folgenden Seiten finden Sie Formulierungsbeispielen zu den Themen „Ausbildung, Weiterbildung, Erwerbstätigkeit, nicht Erwerbstätigkeit und was ich sonst noch kann, wozu ich fähig bin“.

4.1. Aus- und Weiterbildung

Dauer	Art und Stufe der Weiterbildung, welche Institution	Formelle Nachweise, Belege	Erworbene Fähigkeiten /Kompetenzen. Was ich, kann, was ich weiss, wozu ich fähig bin
01.02.2001 bis 25.04.2001	Seminar Projektmanagement, Stufe Kader AZE Bern Sambaweg 55, 3001 Bern,	Kursbestätigung	Projektmanagement Projektphasen ✓ Definition, ✓ Planung, ✓ Realisierung ✓ Abschluss, ✓ Auswertung, ✓ Transfer Ich kenne/kann: ✓ Ein Projekt führen und begleiten. ✓ Die Projektphasen und weiss wie sie angewendet werden. ✓ Verschiedene Begriffe des Projektmanagements erklären und gezielt einbringen. ✓ Eine Projektplanung mit Kostenvorschlag erarbeiten und aufzeigen. ✓ Die Durchführung des Projekts begleiten, kontrollieren und Korrekturen vorschlagen. ✓ Nach Abschluss des Projekts das Produkt dokumentiert übergeben das Projekt auswerten und evaluieren.

4.2 Erwerbstätigkeit

Dauer	Firma/Organisation Funktion /Rolle	V¹ N²	Formelle Nachweise, Belege	Erworbene Fähigkeiten/Kompetenzen. Was kann ich, was weiss ich, wozu ich fähig bin
1987 bis 2003	Maurerpolier bei Firma Beton und Zement, Kiesstrasse, 1234 Sandstein	V	Arbeitsvertrag, Stellenbeschreibung, Funktionsprofil, Qualifikationsprotokolle, Arbeitszeugnisse	Ich kenne/kann: ✓ Arbeitsabläufe gestalten ✓ Das Personal optimal und effizient führen. ✓ Streitigkeiten schlichten. ✓ Mitarbeitergespräche führen. ✓ Qualifikationsgespräche führen. ✓ Arbeiten planen, organisieren und verteilen. ✓ Lohnabrechnungen erstellen. ✓ Rapporte schreiben. ✓ Bei Problemen zuhören. ✓ In Schwierigkeiten beraten. ✓ Gefühle zeigen. ✓ Verschiedene Führungsstile den Gegebenheiten anpassen.

¹ vollzeitlich

² nebenberuflich

4.3. Nicht Erwerbstätigkeit

Dauer	Firma/Organisation Branche, Funktion/ Rolle/Aufgabe	V³ N⁴	Formelle Nachweise, Belege	Erworbene Fähigkeiten/Kompetenzen. Was kann ich, was weiss ich, wozu ich fähig kann.
01.09. 2001 bis 24.05 2003	Auslandaufenthalt in Norwegen Familienhilfe in abgelegenen Bauerndorf Kinder in abge- legenen Dörfern unterrichten	V	Zeugnis Bestätigung Freiwilligenarbeit Visum für Norwegen	5 Kinder während 10 Stunden/Tag betreuen, unterrichten, kochen, Freizeit gestalten, Sport Ich kenne/kann: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kinder pädagogisch betreuen. ✓ Lernstoff methodisch/didaktisch vermitteln. ✓ Auf Kinder eingehen. ✓ Konflikte angehen und bewältigen. ✓ Gefühle zeigen. ✓ Mit Kindern spielen. ✓ Mit Kindern lustig und traurig sein. ✓ Eltern miteinbeziehen. ✓ Gespräche führen. ✓ Zeugnisse erstellen. ✓ Kontakt mit Ämtern pflegen. ✓ Hilfsmittel/Geräte für den Unterricht bedienen. ✓ Feste organisieren. ✓ Grossanlässe durchführen. ✓ Projekte planen, realisieren, auswerten

4.4. Was ich sonst noch kann

Was kann ich sonst noch	Formelle Nachweise, Belege, Bestätigungen	Erworbene Fähigkeiten/Kompetenzen. Was kann ich, was weiss ich, wozu ich fähig bin
Ich war 5 Jahre als Pfadileiter in Dieterswil tätig	Mitgliedschaft Pfadfinder Luzern, Bestätigung	Zu meinen Haupttätigkeiten als Pfadileiter von 11 Kindern gehörten folgende Aufgaben: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Einladungen kreieren, ✓ Jahresplanung des Freizeitange-botes, ✓ Budget erstellen, ✓ Elternarbeit, ✓ Vorstands-sitzungen abhalten, ✓ Lager durchführen Ich kenne/kann <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planen und organisieren. ✓ Budget erstellen und Verantwortung übernehmen. ✓ Pädagogisch, methodisch, didaktisch mit Kindern umgehen. ✓ Kinder begeistern und motivieren. ✓ Elterngespräche führen, ✓ Konflikte lösen. ✓ Intervenieren und mich durchsetzen. ✓ Lager planen und durchführen, ✓ Helfer einsetzen, auswerten, ✓ Kassa führen und abrechnen

³ vollzeitlich

⁴ nebenberuflich

5. Personalblatt

Name und Vorname

Adresse/Ort

.....

Geburtsdatum EMail

Während des Tages erreichbar unter

Samariterverein

Kantonalverband

Bitte legen Sie diesem PQP Kopien Ihrer Zeugnisse, Zertifikate oder Diplome mit Lerninhalten und/oder Stundenzahlen bei (bitte keine Originale).

6. Auflistung Ihrer Kompetenzen und Fähigkeiten

Bitte listen Sie auf den folgenden Seiten gemäss den Formulierungsbeispielen, Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen auf: Beachten Sie dazu auch den Anhang mit den Lernzielen und Lerninhalten unserer modularen Ausbildung.

6.1 Ausbildung

Dauer	V/T ⁵ F ⁶ / FR ⁷	Art und Stufe der Ausbildung. Welche Schule/ Institution	Formelle Nachweise, Belege	Erworbene Fähigkeiten/ Kompetenzen. Was kann ich, was weiss ich, wozu ich fähig bin

⁵ Vollzeit, Teilzeit

⁶ Freiwilligenarbeit

⁷ Freizeittätigkeit

6.2 Weiterbildung

Dauer	Art und Stufe der Weiterbildung, welche Institution	Formelle Nachweise, Belege	Erworbene Fähigkeiten /Kompetenzen. Was kann ich, was weiss ich, wozu ich fähig bin

6.3 Erwerbstätigkeit

Dauer	V/N⁸ F/FR⁹	Firma/Organisation/Branche, Funktion/Rolle/Aufgabe	Formelle Nachweise, Belege	Erworbene Fähigkeiten, Kompetenzen. Was kann ich, was weiss ich, wozu ich fähig bin

⁸ V= Vollzeit ,N = nebenberuflich

⁹ F = Freiwilligenarbeit, FR= Freizeittätigkeit

6.4 Nicht Erwerbstätigkeit

Dauer	V/N ¹⁰	Firma/Organisation/Branche, Funktion/Rolle/Aufgabe	Formelle Nachweise, Belege	Erworbene Fähigkeiten, Kompetenzen. Was kann ich, was weiss ich, wozu ich fähig bin

¹⁰ V= Vollzeit, N = nebenberuflich

Bitte senden Sie uns folgende Dokumente:

- Personalblatt
- Auflistung Ihrer Kompetenzen und Fähigkeiten mit Kopien
- Dispensationsgesuch

an:

Schweizerischer Samariterbund
Ausbildung
Martin Distelstr. 27
Postfach
4601 Olten
www.samariter.ch/Ausbildung intern
Tel. 062 286 02 00

Wir freuen uns, Sie zu unseren Ausbildungen begrüßen zu dürfen. Für evtl. Fragen im Zusammenhang mit dem vorliegenden PQP stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Schweizerischer Samariterbund
Das Ausbildungsteam

Olten, November 2005

8. Anhang

Lernziele und Inhalte der Module 1 - 4