

**Hinweis:** Die S\*S haben vorab einzeln der Teilnahme einer Mitarbeiterin der Projektstelle Potenzialanalyse am Auswertungsgespräch zugestimmt.

<b>Projektbesuch am:</b> Datum		<b>Projektstelle:</b> Name	
<b>Maßnahmeträger:</b> Name			
<b>Schule:</b> Nummer		<b>Schule:</b> Name	
<b>Auftragsnummer:</b>		Anzahl besuchter Sequenzen:	

Anforderungen sind vollumfänglich erfüllt:		ja	nein	Bemerkungen					
<b>Allgemeine Anforderungen</b>									
<b>Das Auswertungsgespräch...</b>									
1	...findet innerhalb von 14 Tagen nach dem PT statt.								
				jeweils Dauer der Sequenz in Minuten:					
2	...dauert mindestens 30 Minuten.			1	2	3	4	5	6
3	...findet in einer diskreten, ruhigen Atmosphäre statt.								
4	Die Gesprächspartner*innen haben am PT beobachtet.								
5	Das Ausfüllen des Bewertungsbogens der S*S darf weder beobachtet noch rekonstruiert werden.								
6	Es gibt den Hinweis zur Aufbewahrung des Stärkenprofils im Berufswahlpass.								
Anmerkungen:									

Anforderungen sind erfüllt!:		1	2	3	4	Bemerkungen			
		--	-	+	++				
<b>Schriftliche Ergebnisdokumentation / Stärkenprofil (SP)</b>									
7	Im SP wird dokumentiert, mit welchem Verfahren und unter welchen Rahmenbedingungen die Ergebnisse erzielt wurden.								
8	Das SP enthält aussagekräftige und nachvollziehbare Formulierungen/Darstellungen zu beobachteten Kompetenzen.								
9	Das SP ist stärkenorientiert, d.h. frei von Bewertungen in Form von Schulnoten oder negativ behafteten Formulierungen.								
10	Es gibt Platz, wo der*die Schüler*in eigene Erkenntnisse und Ziele notieren kann.								
Anmerkungen:									

**Abkürzungen:**

- PT = Praxistag
- SP = Schriftliche Ergebnisdokumentation / Stärkenprofil
- S\*S = Schülerinnen und Schüler

Anforderungen werden erfüllt <sup>1</sup> :		Bemerkungen	1	2	3	4
			--	-	+	++
<b>Gesprächseinstieg</b>						
11	Es gibt eine <b>Begrüßung und Vorstellung</b> der*des Gesprächsführenden.					
12	Es wird eine gesprächsförderliche und vertrauensvolle <b>Atmosphäre</b> geschaffen.					
13	Es wird verdeutlicht was mit dem Gespräch erreicht werden soll ( <b>Ziel</b> ) und was die S*S erwartet.					
14	Das Gespräch/die Maßnahme wird in den Gesamtprozess der <b>Beruflichen Orientierung</b> eingeordnet.					
Anmerkungen:						
<b>Reflexion über den Praxistag</b>						
15	Die Auswertung findet in einem <b>Dialog</b> statt (Ergebnis wird gemeinsam entwickelt, offene Fragen).					
16	<b>Selbst- und Fremdeinschätzung</b> sollen gleichbedeutend aufeinander bezogen werden.					
17	Die Auseinandersetzung mit den <b>eigenen Stärken</b> (Fokus: personale, soziale, methodische Kompetenzen) wird angeregt.					
18	Die Ergebnisse werden am konkreten Verhalten und den <b>Beobachtungen</b> erläutert (keine Gesamteindrücke).					
Anmerkungen:						
<b>Erkenntnisse und nächste Schritte / berufliche Interessen</b>						
19	S*S werden motiviert, sich mit den eigenen <b>beruflichen Interessen</b> , Vorstellungen und Wünschen auseinanderzusetzen.					
20	<b>Nächste Schritte</b> und <b>Ziele</b> werden gemeinsam erarbeitet und konkret <b>vereinbart</b> .					
Anmerkungen:						

<sup>1</sup> Bewertungsstufen: 1\_trifft nicht zu | 2\_ trifft eher nicht zu | 3\_trifft eher zu | 4\_trifft voll zu

Allgemeine Anforderungen		
Das Auswertungsgespräch...		
1	...findet innerhalb von 14 Tagen nach dem PT statt.	Der Maßnahmeträger (MT) führt innerhalb von 14 Kalendertagen nach dem Praxistag (PT) an der Schule mit jedem*r Schüler*in einzeln ein individuelles Auswertungsgespräch (AWG) durch. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das AWG findet ausdrücklich nicht am Durchführungstag der Potenzialanalyse statt.</li> </ul>
2	...dauert mindestens 30 Minuten.	Das AWG dauert mindestens 30 Minuten.
3	...findet in einer diskreten, ruhigen Atmosphäre statt.	Die Gestaltung des Raumes ist einladend und kommunikationsfördernd (bspw. sind die Stühle runtergestellt, Tische stehen anders als im Unterricht).
4	Die Gesprächspartner*innen haben am PT beobachtet.	Der MT stellt sicher, dass das AWG von einer der Personen durchgeführt wird, die als Beobachter*in am PT der*des jeweiligen Schüler*in (S*S) eingesetzt war.
5	Das Ausfüllen des Bewertungsbogens der S*S darf weder beobachtet noch rekonstruiert werden.	Hilfestellungen beim Verstehen/Ausfüllen des Bogens können erteilt werden, aber stets unter der Wahrung der Anonymität, z.B. Verzicht der*dem S*S beim Ausfüllen über die Schulter zu schauen oder daneben zu sitzen.
6	Es gibt den Hinweis zur Aufbewahrung des Stärkenprofils im Berufswahlpass.	Es erfolgt der deutliche Hinweis durch die*den Gesprächsführende*n an die Schülerschaft, dass das SP im Berufswahlpass abzulegen ist. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Vorfeld kann eine Absprache mit der zuständigen Lehrkraft erfolgen, wie die Aufbewahrung des Stärkenprofils erfolgen sollte.</li> <li>• Es ist möglich, das SP in zweifacher Ausführung für jede*n S*S bereitzuhalten (einmal für den Berufswahlpass und damit auch zur weiteren Verwendung der Lehrkraft und einmal für zu Hause).</li> </ul>
Schriftliche Ergebnisdokumentation / Stärkenprofil (SP)		
7	Im SP wird dokumentiert, mit welchem Verfahren und unter welchen Rahmenbedingungen die Ergebnisse erzielt wurden.	Das SP sollte für den weiteren Berufsorientierungsprozess auch für Dritte nachvollziehbar sein und folgende Elemente enthalten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorname und Name der*des S*S</li> <li>• Name des MT</li> <li>• Durchführungsdatum</li> <li>• Bezeichnung des eingesetzten Kompetenzfeststellungsverfahrens</li> <li>• Nennung der beobachteten Kompetenzen (ggf. mit Erläuterung/Indikatoren)</li> <li>• Zuordnung der Kompetenzen zu den Kompetenzbereichen (Personal-, Methoden- und Sozialkompetenz)</li> <li>• Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF)</li> <li>• <i>optional</i>: durchgeführte Übungen</li> <li>• <i>optional</i>: Bedeutung und Einordnung der Potenzialanalyse (u.a. Momentaufnahme, Ergebnisse als Tendenzen)</li> <li>• <i>optional</i>: Zuordnung der beobachteten Kompetenzen zu den Übungen</li> </ul>

8	Das SP enthält aussagekräftige und nachvollziehbare Formulierungen/Darstellungen zu beobachteten Kompetenzen.	<p>Die Einschätzungen zu den beobachteten Kompetenzen werden individuell verschriftlicht und sollten auch ohne mündliche Erläuterung aussagekräftig sein.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Formulierungen sind in alters- und reifeadäquater Sprache verfasst, d.h. die Sprachkomplexität (Satzbau, Satzlänge, Einsatz von Fremdwörtern und Fachsprache) ist in Hinsicht auf die Schülerschaft stimmig.</li> <li>Es kann unterschiedliche Stärkenprofile nach Schulform geben.</li> <li>Bei Grafiken oder Abbildungen werden Beschriftungen und Legenden angegeben.</li> </ul>
9	Das SP ist stärkenorientiert, d.h. frei von Bewertungen in Form von Schulnoten oder negativ behafteten Formulierungen.	<p>Verschriftlicht werden Stärken, Kompetenzen und Potenziale, die in den Übungen gezeigt wurden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es geht ausdrücklich nicht um die Dinge, die (noch) nicht vorhanden sind.</li> <li>Es erfolgt keine Bewertung in Form von Schulnoten oder negativ behafteten Formulierungen wie bspw. „schwache Leistungen“.</li> <li>Die Rückmeldung zu den Kompetenzen sollten verstanden werden als mehr oder weniger stark ausgeprägt. Bewertungen wie „gut“ oder „schlecht“ sowie Prozentangaben sollten vermieden werden.</li> </ul>
10	Es gibt Platz, wo der*die Schüler*in eigene Erkenntnisse und Ziele notieren kann.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Siehe Punkt 20</li> <li>Es empfiehlt sich Platz für eigene Erkenntnisse, Ziele, nächste Schritte der S*S im SP oder auf einem extra Blatt vorzuhalten.</li> </ul>
<b>Gesprächseinstieg</b>		
11	Es gibt eine <b>Begrüßung</b> und <b>Vorstellung</b> des der*s Gesprächsführenden.	<p>Es gibt einen Gesprächseinstieg, in der eine Verbindung zum Jugendlichen aufgebaut werden soll. Dafür können bspw. „Ice Breaker“ Fragen helfen, das Gespräch zu eröffnen.</p> <p>Der Gesprächsführende erinnert an den PT und stellt sich dem*der Schüler*in und ggf. ihren*seinen Eltern (erneut) namentlich vor.</p>
12	Es wird eine gesprächsförderliche und vertrauensvolle <b>Atmosphäre</b> geschaffen.	<p>Ein guter Gesprächseinstieg fördert eine offene und gesprächsförderliche Atmosphäre.</p> <p>Die Rückmeldenden haben eine positive Haltung gegenüber den S*S sowie eine positive Erwartung an deren Fähigkeiten.</p>
13	Es wird verdeutlicht was mit dem Gespräch erreicht werden soll ( <b>Ziel</b> ) und was die S*S erwartet.	<p>Die*der Gesprächspartner*in informiert den*die Schüler*in, was mit dem Gespräch erreicht werden soll (Ziel) und was sie erwartet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Auch die Gesprächsstruktur wird den S*S erklärt.</li> <li>Die S*S werden auf die Vertraulichkeit des Gespräches hingewiesen.</li> <li>Bei anwesenden Eltern sollte zusätzlich deren Rolle im Gespräch verdeutlicht werden.</li> </ul>
14	Das Gespräch/die Maßnahme wird in den Gesamtprozess der <b>Beruflichen Orientierung</b> eingeordnet.	<p>Den S*S sollte die Bedeutung und Einordnung des Gespräches und der Ergebnisse in den Prozess der Beruflichen Orientierung verdeutlicht werden. Bspw. sollte ein Hinweis auf die Momentaufnahme erfolgen.</p>

Reflexion über den Praxistag		
15	Die Auswertung findet in einem <b>Dialog</b> statt (Ergebnis wird gemeinsam entwickelt, offene Fragen).	<p>Das AWG ist ein individuelles Feedbackgespräch mit Anregungen zur Reflexion (keine reine Ergebnispräsentation).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Redeanteil der S*S sollte so hoch wie möglich sein.</li> <li>• Die Ergebnisse des PT werden mit Hilfe von offenen Fragen an die S*S gemeinsam besprochen.</li> <li>• Die Antworten der S*S werden von den Gesprächspartner*innen aufgenommen und für weitere Fragen genutzt.</li> <li>• Es soll dabei nicht um eine Abfrage von Fakten oder Wissen gehen (bspw. Fragen nach der Definition einer Kompetenz).</li> <li>• Das Gesprächsergebnis wird gemeinsam entwickelt und von beiden Seiten getragen.</li> </ul>
16	<b>Selbst- und Fremdeinschätzung</b> sollen gleichbedeutend aufeinander bezogen werden.	<p>Im Gespräch wird die Wahrnehmung der S*S zu sich selbst (Selbsteinschätzung), zu Stärken anhand einzelner Übungen eingeholt und mit Beobachtungen (Fremdeinschätzung) abgeglichen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuerst berichten die S*S, wo die eigenen Stärken und besonderen Fähigkeiten liegen. Und woran er*sie das festmacht: entweder über Beispiele aus dem Alltag oder über Erkenntnisse während der Potenzialanalyse.</li> <li>• Im nächsten Schritt werden Ihre Beobachtungen den Selbsteinschätzungen gegenübergestellt und miteinander verglichen. Bei Abweichungen sollte darüber gesprochen werden, wie unterschiedliche Sichtweisen entstehen und wie sie im Einzelfall begründet sein könnten. Stärken, die sehr ausgeprägt sind oder dem Schüler*der Schülerin besonders wichtig sind, sollten genauer betrachtet werden.</li> </ul>
17	Die Auseinandersetzung mit den <b>eigenen Stärken</b> (Fokus: personale, soziale, methodische Kompetenzen) wird ange-regt.	<p>S*S sollen unterstützt werden, sich als kompetent zu erleben und eigene Stärken und Potenziale zu erkennen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In der Potenzialanalyse gilt die Stärkenorientierung: der Weg ist das Ziel.</li> <li>• Im Gespräch geht es um Stärken und Kompetenzen, die in den Übungen beobachtet oder wahrgenommen wurden.</li> <li>• Es geht ausdrücklich nicht um die Dinge, die (noch) nicht vorhanden sind.</li> </ul>
18	Die Ergebnisse werden am konkreten <b>Verhalten</b> und den <b>Beobachtungen</b> erläutert (keine Gesamteindrücke).	<p>Die Rückmeldung zu den Stärken/Potenzialen der S*S sollte konkret sein und vom Verhalten und Beobachtungen (Situationen) in den Übungen ausgehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generelle Bewertungen sollten vermieden werden.</li> <li>• Hilfreich dafür sind die Notizen zu Beobachtungen am PT oder die Beobachtungskriterien/-indikatoren (Verhaltensanker). Konkrete Beispiele unterstützen das Verständnis seitens der S*S.</li> <li>• Rückmeldungen sollten in Form von Ich/Wir-Botschaften formuliert sein und Eindrücke der rück-meldenden Person(en) transportieren.</li> </ul>

Erkenntnisse und nächste Schritte / berufliche Interessen		
19	<p>S*S werden motiviert, sich mit den eigenen <b>beruflichen Interessen</b>, Vorstellungen und Wünschen auseinanderzusetzen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Nachdenken der S*S über ihre beruflichen Interessen und Wünsche soll durch Fragen angeregt werden.</li> <li>• Es geht nicht darum, ein berufliches Ziel festzulegen.</li> <li>• Es sollen Bezüge zwischen den herausgearbeiteten Stärken, Interessen und Neigungen einerseits und dem Berufswunsch/der Berufswahl und weiteren Schritten der Berufsorientierung andererseits hergestellt werden.</li> <li>• Die S*S können ermutigt werden sich auszuprobieren (bspw. sich Nebenjobs, Hobbies, Ehrenamt, etc. suchen) und sich über Anforderungen in den jeweiligen Bereichen zu informieren</li> </ul>
20	<p><b>Nächste Schritte</b> und Ziele werden gemeinsam erarbeitet und <b>konkret vereinbart</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der*die Schüler*in fasst in eigenen Worten zusammen, was aus seiner*ihrer Sicht die <b>wichtigsten Erkenntnisse</b> des Gesprächs waren.</li> <li>• Es geht darum, die Gesprächsinhalte noch einmal zusammenzufassen und zu verbindlichen Formulierungen von Zielen und nächsten Schritten zu kommen.</li> <li>• Der*die Schüler*in formuliert eigene Ziele oder Vorhaben, woran er oder sie weiterarbeiten möchte.</li> <li>• Der/die Gesprächsführende kann unterstützen, sollte jedoch eigene Vorschläge sparsam einsetzen.</li> <li>• Wichtig ist, dass die Ziele sehr konkret formuliert sind und sich die Jugendlichen etwas vornehmen, das sie in den nächsten Wochen wirklich selbst umsetzen können.</li> <li>• Die Ziele können auf ganz unterschiedlichen Ebenen verortet sein: eine Kompetenz weiterentwickeln, die schulischen Leistungen verbessern, sich über Berufsfeld XY informieren etc.</li> <li>• Es kann gemeinsam überlegt werden, wer oder was den*die Schüler*in bei seinem*ihrem Vorhaben unterstützen kann.</li> <li>• Ratschläge sollten sich dabei in Grenzen halten.</li> </ul>