

Certi.MenTu

Certification of Mentors and Tutors

EUROPÄISCHE KOMPETENZMATRIX "MENTOR/IN"



CERTI-MENTU

Certification of Mentors and Tutors

2012

EUROPÄISCHE KOMPETENZMATRIX “MENTOR/IN”

Projekt LLP-LDV-TOI-12-AT-0015

Projektkoordinator:

Schulungszentrum Fohnsdorf



Partner:

University of Gothenburg



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Municipality of Tjörns



MMC Management Centre Ltd



Instytut Technologii Eksploatacji – PIB



Dimitra Institute



Vocational Rehabilitation Consultants Ltd



This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

Europäische Kompetenzmatrix “MentorIn“

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
Aufbau einer guten Beziehung zu den Lernenden im Mentoringprozess		
<ul style="list-style-type: none"> • Umfassendes Wissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Kommunikationstheorien und entsprechende Modelle und Methoden (K1) ○ spezifische Konfliktlösungstheorien und entsprechende Modelle und Methoden, Prinzipien und Techniken des aktiven Zuhörens (K2) ○ spezifische Probleme der Vertraulichkeit (K3) • Faktenwissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ Umfeld, in dem Kommunikation, aktives Zuhören und Konfliktlösung stattfinden und die jeweilige Rolle der Stakeholder in diesem Umfeld (K4) 	<ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ unter Verwendung praktischer Kommunikationsmittel und –techniken effektiv mit dem/der Lernenden zu kommunizieren (S1) ○ unter Einbeziehung des Inputs durch den/die Lernende/n kreative Lösungen für abstrakte Probleme zu entwickeln (S2) ○ sowohl am Telefon als auch im Vieraugengespräch dem/der Lernenden aktiv zuzuhören, um auftretende Probleme zu lösen (S3) ○ dem/der Lernenden zu helfen, sich seiner/ihrer persönlichen bzw. beruflichen Ziele und Prioritäten bewusst zu werden, Klarheit darüber zu gewinnen und die eigenen Gedanken, Gefühle und Optionen besser zu verstehen (S4) ○ dem/der Lernenden dabei zu helfen geeignete Maßnahmen zu treffen, um sein/ihr Leben zu ändern, die gesteckten Ziele zu erreichen und sich selbst zu verwirklichen (S5) 	<ul style="list-style-type: none"> • Schaffung und Erhalt einer effektiven Arbeitsbeziehung mit dem/der Lernenden, die ihm/ihr dabei hilft, die beruflichen Ziele zu erreichen (C1) • Sorge tragen für das Wohlergehen des/der Lernenden und Unterstützung bei persönlichen Problemen (C2) • Überprüfung und Verbesserung der eigenen Rolle beim Aufbau einer Arbeitsbeziehung, die die Resultate des Mentoringprozesses optimiert (C3)

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
Koordinator mit dem/r TutorIn und Unterstützung		
<ul style="list-style-type: none"> • Umfassendes Wissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Grundlagen der Gestaltung und Umsetzung eines Kooperationsrahmens zwischen Lernendem/r, MentorIn und TutorIn mit dem Ziel, den/die Lernende/n bestmöglich zu unterstützen (K5) ○ Rolle der einzelnen Stakeholder im arbeitsbasierten Programm (K6) ○ spezifische formale Vorgaben im Verhältnis zwischen beruflicher Aus- und Weiterbildungsinstitution und Arbeitsplatz (K7) ○ für den jeweiligen Kurs geltendes Benotungssystem, nach dem der/die Lernende beurteilt werden soll (K8) 	<p>ROLLENIDENTIFIKATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ gemeinsam mit dem/der TutorIn seinen/ihren Verantwortungsbereich zu definieren (S6) <p>KOMMUNIKATION UND BEZIEHUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ eine effektive Arbeitsbeziehung und eine klare Kommunikationsbasis mit dem/der TutorIn herzustellen und damit eine regelmäßige Fortschrittskontrolle und das Ansprechen von Problemen zu ermöglichen (S7) ○ den/die TutorIn über angesprochene Probleme zu informieren (S8) ○ im Fall eines Konfliktes mit dem/der Lernenden Beratung und konstruktives Feedback durch den/die TutorIn anzunehmen (S9) <p>AUF DEN/DIE LERNENDE/N UND DAS PROGRAMM BEZOGENE ASPEKTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ gemeinsam mit dem/der TutorIn nicht funktionierende Bereiche des 	<p>ROLLENIDENTIFIKATION</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung, dass die verschiedenen Rollen der Stakeholder bewahrt bleiben und im Fall einer Fehlentwicklung Wiederherstellung eines ausgeglichenen Zustands (C4) <p>AUF DEN/DIE LERNENDE/N BZW. DAS PROGRAMM BEZOGENE ASPEKTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortung für die ausreichende Kenntnis des jeweiligen Lernprogrammes, um einen wirkungsvollen Beitrag leisten zu können und bei Fragen bzw. Problemen Kontaktieren des/der TutorIn (C5) <p>AUF DEN/DIE MENTOR/IN BEZOGENE ASPEKTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung und Verbesserung der eigenen Leistung bei der effektiven Unterstützung des/der TutorIn (C6)

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
	<p>Programmes bzw. Probleme in der Mentoringbeziehung zu identifizieren und sie bei Bedarf neu auszuhandeln (S10)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Probleme bei der Unterstützung des/der Lernenden zu erkennen und zu entschärfen (S11) ○ Probleme anzusprechen und unterstützende Maßnahmen mit dem/der TutorIn und anderen Arbeitgebervertretern neu auszuhandeln (S12) 	
Planung, Vereinbarung und Umsetzung des Lernprogrammes am Arbeitsplatz		
<p>Pädagogik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Basiswissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ Grundlagen der Erwachsenenbildung und berufsbildenden Aus- und Weiterbildung (K9) ○ verschiedene Lernstile und Unterschiede in der Lernfähigkeit (K10) • Umfassendes Spezialwissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ Phasen des Mentoringprozesses und kritische Erfolgsfaktoren der einzelnen Phasen (K11) ○ Vorkenntnisse und frühere Leistungen des/der Lernenden, individuelle Lernziele 	<p>PLANUNG DES ARBEITSBASIERTEN PROGRAMMES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ sich für den Mentoringprozess in Bezug auf die dafür nötige Zeit und Energie vorzubereiten und falls nötig kreative Lösungen umzusetzen (S13) ○ den Arbeitsplatz auf den/die Lernende vorzubereiten (Information des/der Lernenden und der anderen Personen) (S14) ○ Lernziele für die Planung des Lernens am Arbeitsplatz und bei der Identifizierung der entsprechenden Arbeitsaufgaben (so 	<p>LEISTUNGSENTWICKLUNG DES/DER LERNENDEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übernahme der Verantwortung für die berufliche Entwicklung des/der Lernenden (C7) <p>UMSETZUNG UND MANAGEMENT DES ARBEITSBASIERTEN PROGRAMMES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung von Aktivitäten und Aufgaben um sicherzustellen, dass die vereinbarten Lernziele erreicht werden (C8) • Planung, Vereinbarung und Umsetzung des Lernprogrammes mit Lernender/m, TutorIn und gegebenenfalls mit Schlüsselpersonal im Betrieb (C9)

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
<p>und für die Arbeit und das Lernen relevante persönliche Faktoren (K12)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Probleme der sozialen Exklusion bzw. Integration (Wissen, welche Strategien gegen soziale Exklusion eingesetzt werden können) (K13) <p>ARBEITSBASIERTE PROGRAMME</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Umfassendes Wissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ Wesen des arbeitsbasierten Lernens und die Anforderungen für die erfolgreiche Umsetzung dieser Programme (K14) ○ spezifische Grundlagen der Umsetzung erfolgreicher arbeitsbasierter Lernprogramme (K15) ○ gemeinsame Faktoren und Barrieren beim Übergang von der Vollzeitausbildung bzw. Arbeitslosigkeit in den Beruf bzw. beim Wechsel zwischen beruflichen Rollen (K16) ○ Lernziele, die das arbeitsbasierte Programm erreichen soll (K17) ○ Lernprogramm inklusive Zeitplan, Ziele und Bewertungskriterien (K18) ● Faktenwissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ betrieblicher Kontext, Arbeitsmethoden, Ressourcen und relevantes Personal des Arbeitgebers (K19) ○ Schlüsselpersonal und Unterstützung seitens der Schule, Schulungsorganisation bzw. Schulungsabteilung des/der 	<p>wie in den Lehrplänen der Ausbildungsinstitution vorgesehen) einzusetzen (S15)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ die Stärken bzw. Grenzen des/der Lernenden zu identifizieren und seine/ihre Fähigkeiten zu entdecken (S16) ○ das Mentoringkonzept zu entwerfen, zu entwickeln und dem/der Lernenden zu präsentieren, und zwar angepasst an Wesen, Lernstil, Lebensumstände und berufliche Situation des/der Lernenden (S17) ○ die organisatorischen Ressourcen sowie die Personalbesetzung und -kapazität zur Unterstützung eines Lernprogrammes am Arbeitsplatz zu bewerten (S18) ○ Strategien gegen soziale Exklusion zu verstehen und anzuwenden (S19) ○ nach einer best practice vorzugehen, um soziale Integration zu erreichen (S20) ○ für das Trainingsprogramm ein Kontaktnetz mit verschiedenen Stakeholdern (lokale und regionale Körperschaften, Betriebe, berufliche Bildungsinstitutionen, AMS etc) aufzubauen (Networking) (S21) ○ die Abstimmung zwischen dem/der Lernenden und dem Programm, das die Organisation anzubieten hat, zu bewerten (S22) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Sicherstellung, dass die Umsetzung des arbeitsbasierten Lernprogrammes es ermöglicht, die vereinbarten Lernziele am jeweiligen Arbeitsplatz zu erreichen, unter Bedachtnahme auf die Möglichkeit nicht vorhersehbarer Umstände (C10) ● Sicherstellung, dass alle für die Unterstützung des Lernprogrammes erforderlichen Ressourcen am Arbeitsplatz verfügbar sind (inklusive ausreichend qualifizierter und erfahrener Mitarbeiter) (C11) ● Vereinbarung des Lernprogrammes mit dem/der Lernenden und dem/der TutorIn (C12) ● Vereinbarung des Lernprogrammes mit dem/der Lernenden und dem/der TutorIn, soweit möglich Mitwirkung bei seiner Gestaltung (C13) ● Umsetzung von Anpassungen des Arbeitsplatzes bzw. der Arbeitsmethoden, um den Bedürfnissen des/der Lernenden zu entsprechen (C14) ● Gestaltung und Überwachung des Lernprogrammes im Hinblick auf die Einhaltung der Menschen- und Bürgerrechte sowie sozialer Rechte (C15) ● Networking und Kommunikation, um das arbeitsbasierte Lernprogramm zu unterstützen (C16) <p>AUF DEN/DIE MENTOR/IN BEZOGENE ASPEKTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Überprüfung und Verbesserung der eigenen Leistung bei der Planung, Vereinbarung und Umsetzung des arbeitsbasierten Lernprogrammes (C17)

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
<p>Lernenden (K20)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Lehrplan für das betreffende Modul, das am Arbeitsplatz geübt wird (K21) <p>PLANUNG</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Umfassendes Wissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Methode, die eingesetzt wird, um individuelle Lernprogramme zu planen und umzusetzen, inklusive Zeitplan, Ziele und Bewertungskriterien (K22) 	<p>VEREINBARUNG DES ARBEITSBASIERTEN PROGRAMMES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ das arbeitsbasierte Lernprogramm mit allen Stakeholdern auszuhandeln: mit Lernender/m, TutorIn, Betriebsmanagement und Belegschaft (S23) ○ Zusagen zur Zusammenarbeit zu gewinnen und die Ziele, Vorgehensweisen und Methoden des Entwicklungsprozesses zu vereinbaren (S24) ○ mit Lernendem/r und TutorIn Lernprogramme zu vereinbaren (inklusive Zeitplan, Ziele und Bewertungskriterien) (S25) ○ gegebenenfalls nötige Anpassungen an die spezifischen Bedürfnisse des/der Lernenden bzw. an nicht vorhersehbare Veränderungen am Arbeitsplatz vorzunehmen (S26) ○ den Anpassungsbedarf an die Bedürfnisse des/r einzelnen Lernenden zu bewerten, auszuhandeln und die Ziele, Abläufe und Methoden des Entwicklungsprozesses auf den individuellen Lernstil des/der Lernenden 	

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
	<p>abzustimmen (S27)</p> <p>UMSETZUNG DES ARBEITSBASIERTEN PROGRAMMES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ Arbeitsanforderungen und Lernbedarf aufeinander abzustimmen (S28) ○ ausreichend Lerngelegenheiten zu schaffen und zu vereinbaren, um dem/der Lernenden die nötige Unterstützung bei der Erreichung der Lernziele zu bieten (S29) ○ experimentelles und kreatives Denken im Lauf des Mentoringprozesses zu fördern (S30) 	
Unterstützung und Ermutigung des/r Lernenden am Arbeitsplatz		
<ul style="list-style-type: none"> • Umfassendes Wissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Motivationstheorien sowie Theorien zu Coaching und Support (K23) ○ spezifische Grundlagen und Methoden, um Lernende bzw. neue Mitarbeiter am Arbeitsplatz zu unterstützen und Unterstützungprozess während des Mentoring (K24) ○ grundlegende berufliche Werte sowie Ethikkodex und Arbeitskultur in der speziellen Organisation (K25) ○ spezifische Trainings- und Mentoringmethoden am Arbeitsplatz sowie ihre Anwendungen und jeweiligen Vorteile 	<ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ unter Verwendung spezifischer Instrumente und Techniken wirkungsvolle Unterstützung und Coaching am Arbeitsplatz zu bieten (S31) ○ spezifische Techniken zur Behandlung von Fragen des/r Lernenden (bzw. Sorgen und Stress) zu beschreiben, zu erklären und einzusetzen (S32) ○ den Fortschritt des/r Lernenden innerhalb des Lernprogramms und der Organisation zu unterstützen und dabei gegebenenfalls als Interessensvertreter 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung des Fortschrittes des Lernenden im Lernprogramm und in der Organisation, gegebenenfalls auch durch das Agieren als InteressensvertreterIn des/der Lernenden (C18) • Bereitstellung eines ausreichenden Maßes an Unterstützung des/der Lernenden, damit er/sie die Lernziele und persönlichen Ziele erreichen bzw. (innerhalb bestimmter Grenzen) persönliche Probleme lösen kann (C19) • Sicherstellung, dass der/die Lernende vom Management und den Kollegen am Arbeitsplatz kontinuierlich ausreichende Unterstützung beim Lernprozess und gegebenenfalls beim Einleben in der Organisation erfährt (C20) • Überprüfung der gebotenen Unterstützung und

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
<p>(MK26)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifischer Unterstützungsprozess während des Mentoring (K27) ○ Begriff Corporate Culture und die Gründe für seine Bedeutung (K28) ○ spezifische Probleme von Multikulturalismus und kultureller Diversität (K29) <ul style="list-style-type: none"> ● Faktenwissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ Personen und andere Ressourcen, die zum Erfolg des/der Lernenden im arbeitsbasierten Programm beitragen (K30) 	<p>des/der Lernenden im Arbeitsumfeld zu agieren (S33)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ zu bewerten, wie vertraut der/die Lernende mit dem Arbeitsplatz ist und ihn/sie bei Bedarf während des Einführungs-/Eingewöhnungsprozesses zu unterstützen (inklusive Arbeitspraktiken, soziale Normen, Einrichtungen und Vorschriften am Arbeitsplatz) (S34) ○ spezifische Motivationstechniken zu beschreiben, zu erklären und einzusetzen, inklusive der Motivation zur Anpassung von Verhaltensweisen, wobei verschiedene Alternativen erwogen und daraus die am besten geeignete gewählt wird (S35) ○ mit dem/der Lernenden bezüglich auftretender Probleme im arbeitsbasierten Programm zu kommunizieren und ihn/sie anzuhören (S36) ○ effektiv auf das Anliegen des Lerners einzugehen, den täglichen Anforderungen von Supervisor, MentorIn und TutorIn gewachsen zu sein (S37) ○ Art und Ausmaß der für die einzelnen Lernenden erforderlichen Unterstützung zu bewerten und entsprechend zu handeln (S38) ○ die beruflichen Werte und den 	<p>Kontaktaufnahme mit dem/r TutorIn, um diesbezügliche Probleme zu lösen (C21)</p> <p>AUF DEN/DIE MENTOR/IN BEZOGENE ASPEKTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Überprüfung und Verbesserung der eigenen Leistung bei der Unterstützung des/der Lernenden (C22)

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
	<p>Ethikkodex zu besprechen, die beachtet werden müssen, damit der/die Lernende eine Arbeitsstelle bekommt und behält bzw. beruflich aufsteigt (S39)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ den Reflexionsprozess anzuregen und zu begleiten (S40) ○ die kulturelle Dimension im Erziehungsprozess zu erkennen und sie darin zu integrieren; den Begriff 'Unternehmenskultur' dem/der Lernenden allgemein zu erklären und die spezifischen Merkmale der Betriebskultur der betreffenden Firma oder Organisation zu beschreiben (MS41) 	
Fortschrittskontrolle und Feedback am Arbeitsplatz		
<ul style="list-style-type: none"> ● Umfassendes Wissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Grundlagen und Methoden zur Bewertung und Kontrolle von arbeitsbasierten Programmen (K31) ○ spezifische Theorien zur Übermittlung von konstruktivem Feedback (K32) ○ spezifische Vorgangsweisen, um effektiv auf die Sorgen des/der Lernenden einzugehen (K33) ○ spezifische Grundlagen des Krisenmanagements (K34) ○ Grundlagen zu Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz (K35) ● Faktenwissen im Bereich : <ul style="list-style-type: none"> ○ eventuelle zusätzliche 	<ul style="list-style-type: none"> ● Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ dem/der Lernenden wirkungsvolles und konstruktives Feedback zu geben (S42) ○ mit dem/r Lernenden die weitere Vorgehensweise zu vereinbaren (S43) ○ (unter Verwendung der geeigneten Instrumente und Techniken) einen systematischen Prozess zur Feststellung des Lernfortschritts durch Leistungsüberprüfung bei bestimmten Meilensteinen auf dem Weg zur Zielerreichung einzusetzen (S44) ○ richtig und rechtzeitig zu intervenieren, um Lernen und Lernfortschritt zu fördern (S45) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Übermittlung von konstruktivem Feedback an den/die Lernende/n bezüglich des Lernfortschritts und Sicherstellung, dass er/sie ausreichend Gelegenheit erhält, um Probleme anzusprechen und über Änderungen zu verhandeln (C23) ● Entwicklung der Bewertungskriterien für den/die Lernende/n (C24) ● regelmäßige Kontrolle des Lernfortschrittes mit dem/der Lernenden und, falls erforderlich, Ergreifen von unterstützenden Maßnahmen (C25) ● Wirksame Bewältigung von Krisen, die negative Auswirkungen auf das Lernprogramm haben (C26) ● Kontrolle des Lernfortschritts und Übermittlung von Feedback (C27) ● Sicherstellung, dass alle Anforderungen für die formale Bewertung bzw. Berichtlegung erfüllt und

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
<p>Unterstützungsquellen, die dem/der Lernenden zur Verfügung stehen (u.a. fach- und berufsbezogen, Lernhilfe und Sozialhilfe) (K36)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Kontaktpersonen in der Organisation, an die sich der/die Lernende je nach Situation wenden kann (K37) ○ die spezifischen Kontroll-, Bewertungs- und Berichtsanforderungen des Lernprogrammes (K38) ○ spezifisches theoretisches Wissen innerhalb des spezifischen Fachgebietes (K39) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ den/die Lernende/n dazu anzuhalten, zusätzliche Unterstützungsmöglichkeiten in Anspruch zu nehmen (u.a. fach- und berufsbezogen, Lernhilfe und Sozialhilfe) (S46) ○ relevante Kontaktpersonen dabei zu unterstützen, sich auf den Lernprozess zu konzentrieren, ihn zu dokumentieren und sicherzustellen, dass der/die Lernende sein/ihr Potential ausschöpft (S47) ○ Hilfsmittel für die Selbstbewertung des/der Lernenden zu konzipieren und einzusetzen (S48) ○ Probleme aufzudecken, die im Hinblick auf die berufliche Zufriedenheit des/der Lernenden auftreten können und zu ihrer Lösung beitragen (S49) 	<p>mit dem/der TutorIn koordiniert werden (C28)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung, dass der Lernfortschritt in Zusammenarbeit mit dem/r Lernenden und dem/der TutorIn wie vereinbart in regelmäßigen Abständen und auf effektive Weise kontrolliert wird sowie im Bedarfsfall Förderungsmaßnahmen getroffen werden (C29) • Sicherstellung, dass andere in das arbeitsbasierte Programm miteinbezogen werden sowie dass sie ausreichend Gelegenheit bekommen, um Probleme anzusprechen und Änderungen zu diskutieren (C30) • Sicherstellung, dass unerwartet entstandene berufliche Situationen im Rahmen des arbeitsbasierten Programmes entsprechend bewältigt werden (C31) • Bewältigung eventueller Schwierigkeiten, die der/die Lernende mit dem Programm, mit Arbeitsaufgaben oder der Organisation hat, die Vereinbarung geeigneter Gegenmaßnahmen mit dem/r Lernenden und, falls erforderlich, auch mit anderen Personen (C32) <p>AUF DEN/DIE TUTOR/IN BEZOGENE ASPEKTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überprüfung und Verbesserung seiner/ihrer Kontrollleistung (C33)
Evaluierung des Lernfortschrittes und des eigenen Beitrags dazu		
<ul style="list-style-type: none"> • Umfassendes Wissen im Bereich: <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Grundlagen der leistungsbezogenen Evaluierung arbeitsbasierter Programme (K40) ○ spezifische Evaluierungsmethoden und - 	<ul style="list-style-type: none"> • Umfassende kognitive und praktische Fähigkeiten, um: <ul style="list-style-type: none"> ○ Evaluierungssystem unter Berücksichtigung akzeptierter Methoden wie Meilensteinkontrolle, 	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluierung des individuellen Lernprogrammes im Hinblick auf seine Effektivität in der Erreichung der Lernziele (C34) • Evaluierung der Effektivität des spezifischen Arbeitsplatzes bei der Bereitstellung geeigneter

Wissen	Fähigkeiten	Kompetenz
<p>instrumente (inklusive Bewertungsinstrumente und Interpretationsmethoden) (K41)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ spezifische Methoden, um die Evaluierungsergebnisse sowie deren Anwendung zu analysieren, um allgemeine und programmspezifische Verbesserungspotentiale zu identifizieren (K42) ○ spezifische Grundlagen für die Dokumentation und Präsentation von Evaluierungsergebnissen (K43) ● Faktenwissen im Bereich : <ul style="list-style-type: none"> ○ wichtigste, an der Evaluierung beteiligte Stakeholder, inklusive Lernendem/r und TutorIn (K44) ○ kritische Vorfälle, Probleme und Erfolge bei der eigenen Unterstützung des Programmes (K45) 	<p>Leistungsbewertungen, formelle Interviews und informelle Diskussionen mit dem/der Lernenden und allen relevanten Stakeholdern zu entwerfen und einzusetzen (S50)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Instrumente und Techniken zur Analyse der Evaluierungsdaten zu entwerfen und einzusetzen (S51) ○ verwertbare Schlussfolgerungen aus der Evaluierung zu ziehen und geeignete Maßnahmen zu treffen (S52) ○ die Evaluierungsergebnisse zu dokumentieren und zu präsentieren (S53) ○ Instrumente und Techniken zu entwerfen und einzusetzen, um die Effektivität des Arbeitsplatzes bei der Bereitstellung von geeigneten Lerngelegenheiten und unterstützenden Maßnahmen zu evaluieren und im Bedarfsfall Verbesserungen auszuhandeln (S54) ○ dem/der Lernenden bei der Reflexion über die eigenen Leistungen und Handlungen zu helfen sowie dabei, Entwicklungspotentiale zu identifizieren und die geeigneten Maßnahmen zu treffen (S55) 	<p>Lerngelegenheiten und Unterstützung sowie Ergreifung von Verbesserungsmaßnahmen (C35)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluierung des individuellen Programmes des/der Lernenden im Hinblick auf seine Wirksamkeit bei der Erreichung der Lernziele unter Fokussierung auf das spezifische Programm, den spezifischen Arbeitsplatz und den/die Lernende/n (C36) ● Sicherstellung, dass die Evaluierung des arbeitsbasierten Programmes systematisch erfolgt und die Evaluierungsergebnisse in die Verbesserungsmaßnahmen einfließen (C37) ● Bewertung, bis zu welchem Punkt der/die Lernende die jeweiligen Lernziele erreicht hat (C38) ● Sicherstellung, dass Verbesserungspotentiale für derzeitige bzw. zukünftige Lernende identifiziert und diese Informationen an die relevanten Akteure weitergegeben werden (C39) ● Sicherstellung, dass er/sie über die Evaluierungsergebnisse nachdenkt, seinen/ihren Beitrag dazu ermittelt und entsprechend darauf reagiert (C40) ● Übernahme von Verantwortung für die eigene Arbeitsweise bzw. Rolle (C41) ● Überprüfung und Verbesserung der eigenen Arbeitsweise im Rahmen der Evaluierung des Lernprozesses (C42)