

Validierungsverfahren zur Anerkennung non-formal und informell erworbener Kompetenzen in Deutschland



© Sondem / Fotolia.com

Handbuch für Berater*innen im Validierungsverfahren

Anett Kromrei-Suwareh

Julia Stertz

Jacqueline Hennig

Inhalt

Einleitung	3
Non-formaler und informeller Kompetenzerwerb	4
Das Vorgehen im Beratungsprozess und die Rolle des Beraters	5
Das Validierungsinstrument (Kompetenzdossier)	6
Nachweisdokumente	8
Materialien, Literatur, Handouts	9
Handouts	9
Arbeitsblätter.....	10

Einleitung



©Olesia Bilkei / Fotolia.com

Das vorliegende Handbuch ist eine Handreichung für Berater*innen, die in der Anwendung des conCert - Validierungsverfahrens geschult sind und die Aspirant*innen dabei unterstützen, non-formal und informell erworbene Kenntnisse mittels des Validierungsinstruments nachzuweisen um auf diesem Weg die Anerkennung einer beruflichen Weiterbildung zu erlangen.

Gleichzeitig ist es auch als Begleitmaterial in der Schulung von Berater*innen im Validierungsverfahren geeignet. Es ergänzt und unterstützt das Curriculum der Beraterschulung und ist Bestandteil des Schulungskonzeptes.

Das Handbuch ist ein Arbeitsergebnis des Innovations-Transferprojektes conCert, das ein Validierungssystem zur Anerkennung non-formal und informell erworbener Kompetenzen adaptiert und erprobt hat.

Dabei ist ein vom Schweizerischen Verbund für Weiterbildung SVEB entwickeltes und erfolgreich angewendetes System der Validierung non-formal und informell erworbener berufsrelevanter Kompetenzen auf die Gegebenheiten und Anforderungen des deutschen Weiterbildungssystems übertragen und angepasst worden.

Das Projekt conCert „Entwicklung und vorbereitende Maßnahmen zur Implementierung eines Validierungssystems zur Beratung und Anerkennung non-formaler und informell erworbener Kompetenzen am Beispiel des Berufspädagogen“ wurde gefördert im Programm für Lebenslanges Lernen, Leonardo da Vinci - Innovationstransfer.

Non-formaler und informeller Kompetenzerwerb

Der Erwerb berufs- und erwerbsrelevanter Bildung erfolgt sowohl als formaler Kompetenzerwerb an Institutionen und Einrichtungen der beruflichen Qualifikation (Einrichtungen der Berufsausbildung und -weiterbildung, Fach- und Hochschulen) als auch auf non-formalem und informellem Weg über Erfahrungswissen. Durch ein stetig wachsendes und differenziertes Aufgabenspektrum im Arbeitsprozess ebenso wie durch ehrenamtliches Engagement außerhalb des Arbeitsprozesses erwerben Menschen Erfahrungen und Fähigkeiten, die weit über die in formal erworbenen Abschlüssen hinausgehenden Kompetenzen hinausreichen.

Während formales Lernen ein beabsichtigter, zielgerichteter, organisierter und strukturierter Prozess ist, dessen Erfolg durch ein Zeugnis oder Zertifikat dokumentiert wird, sind die Ergebnisse non-formaler und informeller Lernprozesse nicht in dieser Weise nachweisbar.

Non-formales Lernen ist aus Sicht des Lernenden (ggf. auch des Lehrenden) zwar ein beabsichtig-



©Monkey Business / Fotolia.com

ter Lernprozess, der jedoch als Lernelement in zumeist praktische Tätigkeiten eingebettet ist. Das intendierte Lernen unterliegt weniger starken Reglementierungen hinsichtlich zeitlicher Struktur und Organisation. Eine explizite Lernerfolgskontrolle, die in einem Zeugnis oder Zertifikat mit qualitativer Bewertung nachgewiesen wird, erfolgt in der Regel nicht.

Informelles Lernen findet sowohl im Arbeitsfeld als auch im Alltag und der Freizeit statt. Es ist als Lernen nicht intendiert, die Lerneffekte entstehen, ohne dass dies geplant und zielgerichtet angestrebt wird.

Beruflich verwertbar und anerkannt sind jedoch in Deutschland bislang vor allem die formal erworbenen Kenntnisse, da diese durch Zeugnisse und Zertifikate nachweisbar sind.

Gleichzeit erfordern sowohl die Entwicklungen auf dem nationalen Arbeitsmarkt als auch die europäischen Freizügigkeitsregelungen, alle vorhandenen erwerbsverwertbaren Kompetenzen sichtbar und vergleichbar zu machen. Unabhängig von der Art des Kompetenzerwerbs sollen vorhandene Kenntnisse und Fähigkeiten dokumentiert, anerkannt und formal erworbenen Abschlüssen gleichgestellt werden.

Mit dem Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) und der jeweiligen nationalen Umsetzung (der Deutsche Qualifikationsrahmen DQR für Deutschland) wurden die Voraussetzungen für die

europaweite Vergleichbarkeit von Qualifikationen geschaffen. EQR und DQR sind ausdrücklich darauf ausgerichtet, vorhandene Qualifikationen einzuordnen, unabhängig davon, auf welchem Bildungsweg sie erworben wurden. Das schließt non-formale erworbene Bildung ebenso ein wie informelle Bildung.

Um non-formal und informell erworbene Kompetenzen adäquat abbilden zu können, sind auf der operativen Ebene valide Verfahren der Kompetenzfeststellung erforderlich. Formalen Bildungswegen entlehnte Verfahren (Test, Prüfung etc.) sind dazu nicht in jedem Fall optimal geeignet. Vor allem in der beruflichen Weiterbildung sind häufig zeitaufwändige Fortbildungskurse zu absolvieren, um formale Nachweise über vorhandene Kenntnisse zu erwerben.

Das Vorgehen im Beratungsprozess und die Rolle des Beraters



©alexbrjlovhk/ Fotolia.com

Berater*innen im Validierungsverfahren agieren als Begleiter*innen im Prozess der Dokumentation vorhandener Kompetenzen. Sie unterstützen und beraten auf der Basis wertschätzender Haltung je nach individuellem Bedarf des/der Aspirant*in bei der Erstellung des einzureichenden Dossiers, bewerten es jedoch nicht.

Die Intensität der Zusammenarbeit zwischen Berater*in und Aspirant*in ist vom individuellen Bedarf des / der Aspirant*in abhängig und variiert

von einer kurzen Einweisung zum Handling des Validierungsinstruments bis zum intensiven gemeinsamen Herausarbeiten vorhandener Kompetenzen und deren adäquate Beschreibung.

Um den / die Aspirant*in dabei zu unterstützen, sich seiner / ihrer non-formal und informell erworbenen Kenntnisse bewusst zu werden, können unterschiedliche Methoden und Techniken der klientenorientierten Beratung angewendet werden. Im erprobten Ansatz wurden die Methoden „Zeitschiene“ und „Reisebericht“ genutzt, die als Materialien zur Verfügung stehen. Die Nutzung anderer Techniken ist möglich, soweit sie geeignet sind, die non-formal und informell erworbenen Kompetenzen des/der Aspirant*in sichtbar zu machen.

In diesem ersten Schritt der Beratung geht es zunächst nur um die Sammlung und Auflistung von Kompetenzen. Die Zusammenstellung kann im Lauf der Beratung erweitert, ergänzt und konkretisiert werden.

Der auf diesem Weg gewonnene Überblick über die non-formal und informell erworbenen Kompetenzen kann in einem nächsten Schritt hinsichtlich der für den Validierungsprozess relevanten Kompetenzen spezifiziert werden.

Eine wichtige Aufgabe des / der Berater*in ist es, den / die Aspirant*in dabei zu unterstützen, relevante Kompetenzen nicht nur als vorhanden zu benennen, sondern deren Erwerb und Ausprägung prägnant und nachvollziehbar zu beschreiben. Dabei kann es hilfreich sein, die Beschreibung durch Kernpunkte zu strukturieren: durch welche konkreten Handlungen wurde die Kompetenz erworben; über welchen Zeitraum/in welcher Intensität erfolgten diese Handlungen; auf welcher fachlichen/methodischen Basis erfolgten die Handlungen; wie wurden Ergebnisse und Zielerreichung überprüft und dokumentiert.

Ggf. muss der / die Berater*in die für die Beschreibung wichtigen Fakten zunächst im Gespräch mit dem / der Aspirant*in herausarbeiten, dabei können systemische Fragen die Generierung von Informationen auf effektive Weise unterstützen.

Das Validierungsinstrument (Kompetenzdossier)

Kernbestandteil der Validierung ist das Validierungsdossier. Es wird in digitaler Form bearbeitet und an die Expert*innen zur Bewertung weitergeleitet. Im Validierungsdossier werden die vorhandenen non-formal und informell erworbenen Kenntnisse benannt, es werden Situationen beschrieben und Nachweisdokumente angeführt, die das Vorhandensein und die Ausprägung der Kompetenzen belegen.

Das Kompetenzdossier besteht aus einzelnen Handlungs- und Kompetenzfeldern, die mit einem konkreten Anforderungsprofil untersetzt sind. Im Sinne einer Selbsteinschätzung benennt der / die Aspirant*in die Anforderungen, die er / sie erfüllt. Zu relevanten Untereinheiten erfolgt eine detaillierte Kompetenzerfassung, wie im folgenden Beispiel für die Kompetenz individuelle und Gruppenlernprozesse in Lehr- und Lernsituationen gestaltend dargestellt wird.

II. Individuelle und Gruppenlernprozesse in Lehr-Lernsituationen gestalten		
II.1	Ich habe individuelle Lernprozesse und Lernprozesse in Lehr-Lernsituationen gestaltet.	Wählen Sie ein Element aus.
	Wenn ja => weiter mit II.2 Wenn nein => nächstes Handlungsfeld beschreiben	
II.2	Bitte geben Sie an, in welcher Funktion, bei welcher Institution/Organisation und wie lange bzw. wie oft Sie individuelle und Gruppenlernprozesse in Lehr-Lernsituationen gestaltet haben. Geben Sie auch an, wie selbständig Sie gehandelt haben.	
	Funktion:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
	Institution / Organisation:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
	Dauer / Häufigkeit:	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
	Grad der Selbständigkeit: (bitte ankreuzen, Mehrfachnennungen sind möglich)	<input type="checkbox"/> Ich habe fremd gesetzte Ziele reflektiert, selbstgesteuert umgesetzt und verantwortet <input type="checkbox"/> Ich habe Ziele für mein Arbeiten selbst definiert und bewertet und mein Handeln selbstständig gestaltet und verantwortet <input type="checkbox"/> Ich habe für neue Aufgaben Ziele definiert und bewertet und mir zur selbständigen Realisierung die nötigen Mittel und Kompetenzen eigenständig angeeignet
II.3	Beschreiben Sie anhand von zwei konkreten Situationen ausführlich, wie Sie bei der Gestaltung von individuellen Lernprozessen und Lernprozessen in Gruppen vorgegangen sind. Aus Ihren Ausführungen sollte auch ersichtlich werden, auf welches Fachwissen Sie zurückgreifen und welche Überlegungen (Begründungen) und Werthaltungen ihr Handeln maßgeblich leiten.	
	Situation 1: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
	Situation 2: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
II.4	Folgende Nachweisdokumente belegen meine Kompetenz in diesem Handlungsfeld: (Bitte Nummer und Kurztitel angeben)	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Der Situationsbeschreibung kommt dabei besondere Bedeutung zu. Hier ist konkret zu schildern, in welchem Zusammenhang sich das Vorhandensein der jeweiligen Kompetenz zeigt. Die Zeichenzahl des Freitextes ist begrenzt, sodass eine fokussierte Beschreibung erforderlich ist. Der / die Berater*in sollte im Beratungsprozess darauf hinwirken, dass die Situationsbeschreibung kurz und präzise sowie für Außenstehende nachvollziehbar ist. Neben der Beschreibung der konkreten Handlung muss hier auch deutlich herausgearbeitet werden, auf welcher fachlichen Basis, mit welchem Ziel und mit welchem methodisch/didaktischen Ansatz der / die Aspirant*in agierte.



©Zerbor/ Fotolia.com

Nachweisdokumente

Während für formal erworbene Kompetenzen Zeugnisse und Zertifikate vorliegen, mittels derer die Kompetenz nachgewiesen wird, ist das für non-formal und informell erworbene Kompetenzen in dieser Form nicht der Fall. Neben der konkreten Beschreibung zum Erwerb von non-formal und informell erworbenen Kompetenzen ist jedoch im Validierungsverfahren auch ein (externer) Nachweis zum Vorhandensein der angegebenen Kompetenzen gefordert.

Als Nachweisdokumente in der geforderten Form können sehr unterschiedliche Unterlagen herangezogen werden, in denen Aussagen zu den angegebenen Kompetenzen gemacht werden. Das können unter anderem sein:

- Qualifizierte Arbeitszeugnisse (ggf. auch einzufordernde Zwischenzeugnisse), in denen die zum Erwerb der angegebenen Kompetenz führende Arbeitsaufgabe benannt und nach Möglichkeit qualitativ bewertet wird

- Referenzen durch ausgewiesenes Fachpersonal
- Dokumentationen, die in der Umsetzung der zum Kompetenzerwerb führende Aufgabe erstellt wurden (z.B. Konzepte, Ablaufpläne, Förderplanungen, Zielvereinbarungen) die durch die fachliche Qualität ihre Ausführung die vorhandene Kompetenz beweisen
- Ergebnisdarstellungen, Dokumentation der Zielerreichung

Die Nachweisdokumente müssen eindeutig dem / der Aspirant*in zuzuordnen sein und es sollte deutlich daraus hervorgehen, auf welche Kompetenz sie sich beziehen.

Es ist möglich, dass ein Nachweisdokument, z.B. ein Arbeitszeugnis, sich auf mehrere Kompetenzfelder bezieht. Es ist dann auch jeweils in diesen Kompetenzfeldern anzugeben.

Im Rahmen des Projektes conCert wurde ein Übersichtsraaster für die Nachweisdokumente erarbeitet, in dem genutzten Nachweisdokumente aufgelistet werden. Im Kompetenzdossier müssen dann nur noch die Nummer und der Kurztitel des zutreffenden Nachweisdokuments benannt werden.

Materialien, Literatur, Handouts

Im Rahmen des Projektes conCert wurde eine Reihe von Materialien erstellt. Dabei können die Arbeitsblätter in der direkten Arbeit mit dem / der Aspirant*in eingesetzt werden. Die Handouts dagegen dienen der Information des / der Berater*in und unterstützen das Beratungsverfahren.

Die angeführten Arbeitsblätter können im Beratungsprozess eingesetzt werden, um es dem / der Aspirant*in zu erleichtern, sich über die vorhandenen non-formal und informell erworbenen Kenntnisse klar zu werden. Sie sind der Printversion des Handbuchs auf einem Datenträger beigelegt und stehen auch als Download zur Verfügung.

Handouts

- (1) Kompetenzfeststellung BP*
- (2) Kompendium Kompetenzfeststellungsverfahren**
- (3) Definition formalen, nichtformalen und informellen Lernens
- (4) Beraterprofil
- (5) Ablauf Validierungsverfahren***
- (6) Systemische Fragen im Beratungsprozess
- (7) Feedbackregeln

Arbeitsblätter

- (8) Zeitachse – Lebensprofil
- (9) conCert Reisebericht*
- (10) Übersicht Nachweisdokumente ***
- (11) Kompetenzdossier*

*Produkte des Arbeitspaketes von GAB München e.V.

**Erarbeitet von PerformPartner

***auf dem von SVEB in der Schweiz umgesetzten Verfahren basierender Vorschlag

Das Projekt conCert wurde umgesetzt von:

- VESBE – Verein für Europäische Sozialarbeit, Bildung und Erziehung e.V., Hennef (Projektkoordination)
- Schweizerischer Verband für Weiterbildung SVEB (Transfergeber)
- GAB-München – Gesellschaft für Ausbildungsforschung und Berufsentwicklung e. V.
- EU Warehouse, Brüssel
- Die Wille gGmbH, Berlin
- Perform Partner (externe Mitarbeit)

Herzlichen Dank an alle beteiligten Partner*innen, die zu diesem Curriculum mit ihren Kompetenzen und ihrem Engagement beigetragen haben.