

Weisung 202104012 vom 23.04.2021 – Erlangung der arbeitgeberseitigen Beratungszertifizierung „Berufsberater/in in der BA“ und „Berater/in Berufliche Rehabilitation und Teilhabe“

Laufende Nummer: 202104012

Geschäftszeichen: POE 2 - 6012 / 5390.4 / 2691.6 / 2013 / 2214 / 2410.6 / 2632 / 1937 / 1079 / 1914.20 / 1914.22

Gültig ab: 23.04.2021

Gültig bis: unbegrenzt

SGB II: nicht betroffen

SGB III: Weisung

Familienkasse: nicht betroffen

Bezug:

- [Weisung 201812025 vom 20.12.2018](#) – Umsetzung der Lebensbegleitenden Berufsberatung vor dem Erwerbsleben – hier: Regelungen zur Personalisierung
- [Weisung 201909007 vom 13.09.2019](#) – Einführung des Zertifikatsprogrammes „Professionelle Beratung“
- [Weisung 201912011 vom 13.12.2019](#) – Fachkonzept Berufliche Rehabilitation und Teilhabe; hier: Regelungen zur Personalisierung
- Weisung 202006008 vom 25.06.2020 – Änderung der Voraussetzungen für den dauerhaften Ansatz „Berufsberater/in in der BA“ und „Berater/in Berufliche Rehabilitation und Teilhabe“
- [HEGA 05/2015 - 7](#) – Supervision als Instrument der Personalentwicklung in der BA

Aufhebung von Regelungen:

- Entfällt

Die Beratungszertifizierung auf den entsprechenden Dienstposten wird mit dem Bestehen der Kompetenzfeststellung am Ende des Pflichtmoduls „Erweiterte Beratungskompetenz“ im Zertifikatsprogramm „Professionelle Beratung“ erteilt. Ist die Kompetenzfeststellung nicht erfolgreich, kann diese bis zu zweimal wiederholt werden.

Alternativ hat die Beraterin/der Berater bereits nach dem erstmaligen Nichtbestehen die Möglichkeit, die arbeitgeberseitige Beratungszertifizierung auch durch das Erfüllen individueller Auflagen zu erlangen.

Die Weisung beschreibt die Auflagen und die damit verbundenen Prozesse.

1. Ausgangssituation

Die Kernaufgabe Beratung (Lebensbegleitende Berufsberatung und Beratung zur beruflichen Rehabilitation und Teilhabe) wird in der BA auf einem einheitlich hohen Niveau ausgebaut. Voraussetzung für den dauerhaften Ansatz auf den in diesem Zusammenhang eingeführten Dienstposten „Berufsberaterin bzw. Berufsberater in der BA“ bzw. „Beraterin bzw. Berater Berufliche Rehabilitation und Teilhabe“ ist deshalb laut Dienstpostenbeschreibung neben einer mehrjährigen Berufserfahrung im Bereich Markt und Integration auch die Beratungszertifizierung (vgl. [Weisung 201812025 vom 20.12.2018](#)).

Die Beratungszertifizierung setzt den erfolgreichen Abschluss des Pflichtmoduls „Erweiterte Beratungskompetenz“ im Zertifikatsprogramm „Professionelle Beratung“ voraus. Ist die Kompetenzfeststellung am Ende des Pflichtmoduls nicht erfolgreich, kann diese bis zu zweimal wiederholt werden.

Alternativ zur Wiederholung der Kompetenzfeststellung hat die Beraterin bzw. der Berater bereits nach dem erstmaligen Nichtbestehen auch die Möglichkeit, die arbeitgeberseitige Beratungszertifizierung durch das Erfüllen individueller Auflagen zu erlangen. ECTS-Punkte werden bei dieser Variante nicht vergeben.

Die Beraterin bzw. der Berater teilt dem Studierendenservice der HdBA innerhalb von 4 Wochen ab der nicht bestandenen Kompetenzfeststellung mit, welche Variante von ihr/ihm gewählt wird. Für den Fall, dass die Beraterin bzw. der Berater sich für das Erlangen der arbeitgeberseitigen Beratungszertifizierung durch das Erfüllen einer Auflage entscheidet, ist die nachfolgend unter 2.2 beschriebene Vorgehensweise vorgesehen.

2. Auftrag und Ziel

2.1. Erlangen der arbeitgeberseitigen Beratungszertifizierung nach bestandener Kompetenzfeststellung und erfolgreichem Abschluss des Pflichtmoduls „Erweiterte Beratungskompetenz“

Bei einem erfolgreichen Abschluss des Pflichtmoduls „Erweiterte Beratungskompetenz“ im Zertifikatsprogramm „Professionelle Beratung“, einschließlich bestandener Kompetenzfeststellung, erfolgt die arbeitgeberseitige Beratungszertifizierung und die HdBA vergibt darüber hinaus 5 ECTS-Punkte (European Credit Transfer System), die auf das Hochschulzertifikat (15 ECTS-Punkte bei Absolvierung zweier weiterer Module des Zertifikatsprogramms „Professionelle Beratung“) angerechnet werden können.

2.2 Erlangen der arbeitgeberseitigen Beratungszertifizierung nach nicht bestandener Kompetenzfeststellung durch Erfüllung einer oder mehrerer Auflagen

Besteht eine Beraterin oder ein Berater die Kompetenzfeststellung nicht, so erhält ausschließlich die betroffene Teilnehmerin bzw. der betroffene Teilnehmer eine Rückmeldung zu den Gründen des Nicht-Bestehens. Die RD erhalten lediglich die Information „bestanden“ oder „nicht bestanden“ und im Falle nicht bestandener Kompetenzfeststellungen auch die Mitteilung, ob die Teilnehmenden die Kompetenzfeststellung wiederholen oder die arbeitgeberseitige Zertifizierung über die Aufлагenerfüllung wählen.

Aus Datenschutzgründen und, weil das gesamte Modul „Erweiterte Beratungskompetenz“ auf selbstorganisierte Lernprozesse der Beraterinnen und Berater baut, obliegt es in erster Linie den Teilnehmenden selbst, diejenigen Auflagen auszuwählen, die auf ihren/seinen individuellen Lernbedarf passen und zu ihrer bzw. seiner Unterstützung geeignet sind. Es wird damit die Eigenverantwortung der Beraterinnen und Berater für ihr lebenslanges Lernen und die Aufarbeitung der bestehenden Entwicklungsbedarfe gestärkt. Die Führungskräfte tauschen sich darüber im Dialog mit den Beraterinnen und Beratern aus und schaffen die notwendigen Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Lernen. Dies fördert eine Lernkultur und eine Personalentwicklung, die ausgerichtet ist an unserem Menschenbild und unserem Verständnis von Kultur und Führung in der BA.

In diesem Sinne erfolgt die Identifikation der Auflagen und der notwendigen Maßnahmen zur Erfüllung der Auflagen im partnerschaftlichen Dialog der Beraterin bzw. des Beraters mit der zuständigen Führungskraft und optional der Personalberatung im Rahmen eines anlassbezogenen Mitarbeitergesprächs (MAG), welches zeitnah – spätestens 8 Wochen – nach der nicht bestandenen Kompetenzfeststellung durchgeführt wird.

Im MAG wird thematisiert, welche individuellen Lernbedarfe aktuell bei der Beraterin bzw. bei dem Berater noch vorhanden sind und welche Personalentwicklungsinstrumente bzw. Auflagen sinnvoll erscheinen, um diese aufzulösen.

Neben der Rückmeldung zu den Gründen des Nichtbestehens der Kompetenzfeststellung ist auch das ausschließlich den Teilnehmerinnen und Teilnehmern bekannte Ergebnis der Selbsteinschätzung zu den Kompetenzen und Lernzielen des Pflichtmoduls, welche alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu Beginn des Pflichtmoduls vorgenommen haben, eine weitere mögliche Basis für die Auswahl geeigneter Auflagen.

Geeignete Auflagen können sein (beispielhafte Aufzählung):

- die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen aus dem Qualifizierungsportfolio der BA (im Bedarfsfall kommen auch Qualifizierungsangebote externer Anbieter infrage, sofern der identifizierte Qualifizierungsbedarf nicht durch BA-interne Angebote abgedeckt werden kann),
- die Teilnahme an mindestens drei Einheiten der individuellen Lernbegleitung (iLB) (Dauer des Erstgesprächs i.d.R. ca. 1,5 Std., weitere Einheiten nach Bedarf),
- die Teilnahme an mindestens zwei (etwa 1,5 – 2-stündigen) Einzelsupervisionssitzungen (In-vivo, d.h. in einer realen Beratungssituation), vorzugsweise mit Supervisorinnen bzw. Supervisoren des Berufspsychologischen Service (BPS) (siehe Anlage zur Einzelsupervision), bei Kapazitätsengpässen des BPS auch mit externen Supervisorinnen bzw. Supervisoren.

Im MAG sollen sowohl die Art der Auflagen als auch der Zeitraum zu deren Umsetzung festgelegt und dokumentiert werden. Grundsätzlich sollen die vereinbarten Auflagen möglichst zeitnah, in der Regel innerhalb 6 von Monaten und in Einzelfällen bis zu 9 Monaten, ab Durchführungsdatum des MAG während der Arbeitszeit umgesetzt werden. Eine Verlängerung dieser Frist ist in begründeten Einzelfällen (längere Erkrankung, Mutterschutz etc.) möglich.

Nachdem die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter die vereinbarte/n Auflage/n erfüllt hat, wird dies im Rahmen eines zweiten MAG im gleichen Personenkreis (Mitarbeiter/in, Führungskraft, optional Personalberatung) dokumentiert. Im Bedarfsfall soll das Gespräch auch dazu genutzt werden, einen ggf. vorhandenen weiteren Lernbedarf zu besprechen und das weitere Vorgehen zu planen.

Sind die vereinbarten Auflagen vollständig umgesetzt und ist dies im zweiten MAG entsprechend dokumentiert, erfolgt die arbeitgeberseitige Beratungszertifizierung.

Der Ablauf der arbeitgeberseitigen Beratungszertifizierung nach nicht bestandener Kompetenzfeststellung durch Erfüllung von Auflage(n) ist in der Anlage 2 dargestellt.

3. Einzelaufträge

Es gelten die Aufträge aus den im Bezug genannten Weisungen mit folgenden Änderungen bzw. Ergänzungen.

Die Beraterin bzw. der Berater, die/ der die Kompetenzfeststellung nicht bestanden hat

- teilt dem Studierendenservice der HdBA mit, welche Variante von ihr/ihm gewählt wird und
- legt der Führungskraft und dem IS Personal Nachweise über die Erfüllung der vereinbarten Auflage/n vor

Die zuständige Führungskraft

- führt das anlassbezogene MAG „Festlegung Auflagen Beratungszertifizierung“ und dokumentiert die Auflagen einschließlich Zeitschiene und
- hält die Umsetzung der vereinbarten Auflagen im abgestimmten Zeitrahmen nach und dokumentiert das Ergebnis in einem zweiten MAG.

Der Interne Service Personal

- leitet die Ausstellung der arbeitgeberseitigen Beratungszertifizierung nach erfolgreichen Abschluss des Pflichtmoduls „Erweiterte Beratungskompetenz“ bzw. nach Ableistung der Auflage/Auflagen ein, erstellt das Zertifikat für die arbeitgeberseitige Beratungszertifizierung (Vorlage über POZ abrufbar) und übersendet es an die Beraterin bzw. den Berater sowie in cc an die zuständige Führungskraft,
- bietet der zuständigen Führungskraft sowie der Beraterin bzw. dem Berater Unterstützung hinsichtlich der Auswahl geeigneter Auflagen an und nimmt auf Wunsch aller Beteiligten an den MAG teil,
- nimmt bei Einzelsupervision mit Einverständnis der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers Kontakt mit der Leitenden Psychologin bzw. dem Leitenden Psychologen im Berufspsychologischen Service (BPS) der zuständigen Regionaldirektion (RD) auf und

- organisiert externe Supervisionsangebote, falls die Kapazitäten des BPS bzgl. Supervision im RD-Bezirk erschöpft sind.

Der/Die Supervisor/in des BPS

- informiert die Leitende Psychologin bzw. den Leitenden Psychologen und den zuständigen Internen Service Personal formlos schriftlich über den Abschluss der Supervision.

Der Berufspsychologische Service der RD

- organisiert über die Leitende Psychologin bzw. den Leitenden Psychologen die Durchführung der Supervision und
- gibt der Personalberatung eine entsprechende Rückmeldung, wenn die Kapazitäten des BPS bzgl. Supervision im RD-Bezirk erschöpft sind.

4. Info

Entfällt

5. Haushalt

Entfällt

6. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat wurde beteiligt.

gez.