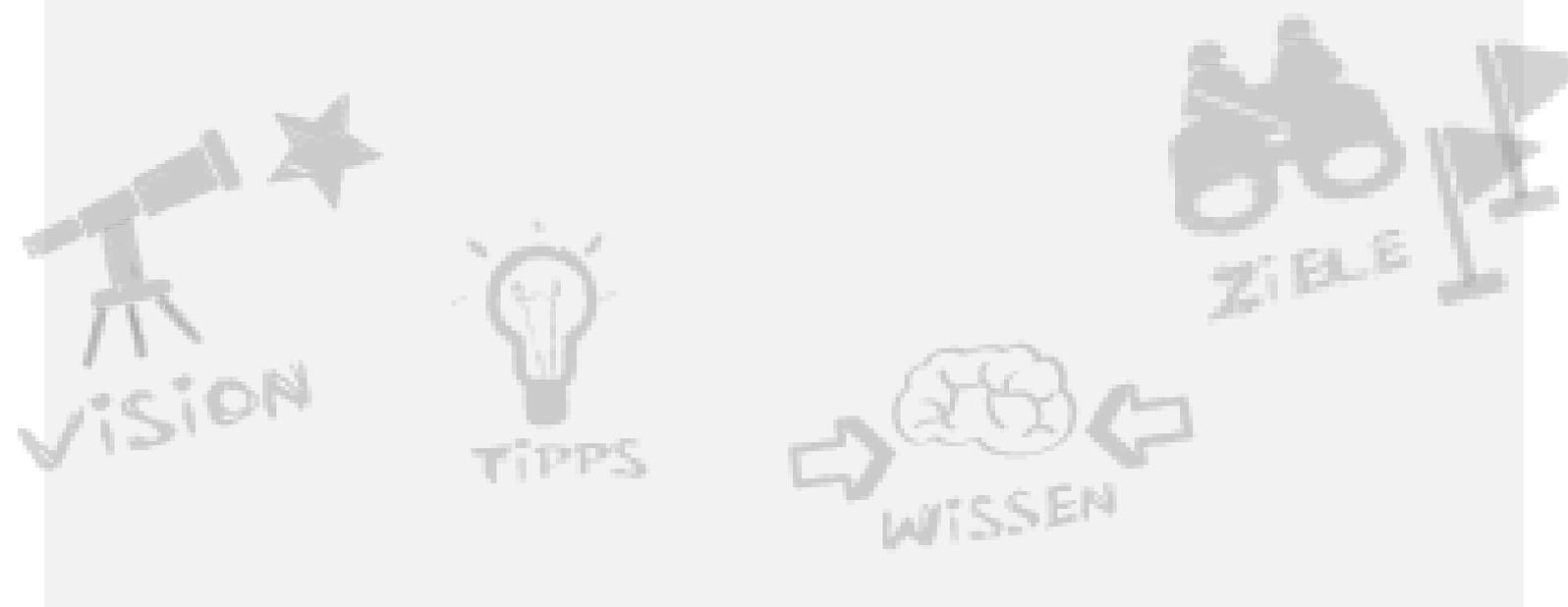


ProfilPASS



Hinweise zur Re-Zertifizierung als ProfilPASS-Berater/in

Stand: 01/2024





Sehr geehrte ProfilPASS Beraterin, sehr geehrter ProfilPASS Berater,

die Erneuerung Ihres ProfilPASS-Zertifikates nach Ablauf von zwei bzw. vier Jahren kann durch eine Dokumentation Ihres Beratungs-/Kursangebotes mit dem ProfilPASS erfolgen. Dazu müssen die folgenden zwei Dokumente ausgefüllt werden:

I. Statistische Angaben zur ProfilPASS-Beratung

Mithilfe des Fragebogens zur ProfilPASS-Beratung erfasst die Servicestelle ProfilPASS statistische Angaben zum Einsatz des ProfilPASS. Diese werden regelmäßig ausgewertet und dienen der Weiterentwicklung des ProfilPASS-Systems. Bitte füllen Sie alle vorgegebenen Felder im Dokument digital aus.

I. Allgemeine Dokumentation mit 4 Themenbereichen

1. Beschreibung des Umsetzungsszenarios
Hier soll im Umfang von etwa einer DIN A4-Seite das realisierte Umsetzungsszenario beschrieben werden. Geben Sie dabei Ihre Zielgruppe, Namen und Ort Ihrer Einrichtung, ihren Namen sowie in der eigentlichen Beschreibung mindestens den zeitlichen Umfang und die zeitliche Struktur, die gewählte(n) Beratungsform(en), knapp die eingesetzte Methoden sowie ihre Erfahrungen an. Die Dokumentation soll digital erfolgen.
2. Beschreibung der eingesetzten Methoden
Hier sollen im Umfang von etwa einer DIN A4-Seite die eingesetzten Methoden beschrieben werden. Im Regelfall wird es sich dabei um die im Instrument eingesetzten Methoden handeln. Darüber hinaus arbeiten Sie möglicherweise mit zielgruppenspezifischen Modifizierungen oder ganz anderen Methoden. Im Sinne der Weiterentwicklung des Gesamtansatzes soll diese methodische Vielfalt dokumentiert und zugänglich werden. Die Dokumentation soll digital erfolgen.
3. Beschreibung von Chancen und Risiken
Hier sollen im Umfang von etwa einer DIN A4-Seite gelungene und problematische Situationen Ihrer Arbeit mit dem ProfilPASS beschrieben werden. Bei den problematischen Situationen soll zudem angegeben werden, wie Sie damit umgegangen sind, d.h. welche Lösungswege Sie beschritten haben. Die Dokumentation soll digital erfolgen.
4. Beschreibung einer Beispielperson
Hier soll im Umfang von etwa einer DIN A4-Seite ein biographisches Beispiel aus Ihrer praktischen Erfahrung mit dem ProfilPASS beschrieben werden, dass Sie als besonders gelungen wahrgenommen haben. Geben Sie bitte unter „Angaben zur Person“ den Vornamen und ersten Buchstaben des Nachnamens an, das Alter, Familienstand sowie eine kurze Darstellung der privaten oder beruflichen Ausgangssituation und Zielsetzung der ProfilPASS-Bearbeitung an. Die Beschreibung soll sich chronologisch entlang der Abschnitte „Mein Leben – ein Überblick“, „Meine Tätigkeiten – eine Dokumentation“, „Meine Kompetenzen – eine Bilanz“ und „Meine Ziele und die nächsten Schritte“ vollziehen.

Die gesamte Dokumentation soll digital erfolgen. In den angegebenen Dateien ist die Formularfunktion aktiviert, so dass diese direkt ausgefüllt werden können. Bitte senden Sie die vollständige Dokumentation an die Servicestelle ProfilPASS (**profilpass@die-bonn.de**) zurück, gegebenenfalls werden wir Kontakt mit Ihnen aufnehmen. Dort wird dann ein neues Zertifikat ausgestellt und Ihnen zugeschickt.

