



Empfehlung für Ausbildungsinstitution

Selektionsverfahren HF

- ✓ Erklärung
- ✓ Arbeitsinstrumente

Inhaltsverzeichnis

Erklärung - Selektionsverfahren HF	3
1. Grundsätzliches	3
2. Anforderungsprofil Pflegefachfrau/-mann HF	3
3. Multicheck.....	4
4. Checklisten	4
5. Ablauf Bewerbungs- und Anstellungsverfahren	5
Anhang - Instrumente Selektionsverfahren HF	6
Anhang 1: Checkliste zur Analyse der Bewerbungsunterlagen	6
Anhang 2: Beurteilung Eignungspraktikum	7
Anhang 3: Referenzauskünfte (<i>telefonisch oder schriftlich</i>).....	11
Anhang 4: Erstes strukturiertes Bewerbungsgespräch.....	14
Anhang 5: Zweites strukturiertes Bewerbungsgespräch (n. Einblick in Praxis).....	16

Erklärung - Selektionsverfahren HF

1. Grundsätzliches

Die nachfolgenden Erklärungen enthalten im Anhang Arbeitsinstrumente, welche für das Selektionsverfahren HF genutzt und angepasst werden können.

Es steht jedem Betrieb frei, ein eigenes Selektionsverfahren anzuwenden.

XUND empfiehlt ein Selektionsverfahren, welches folgende Elemente enthält:

- Bewertung der Bewerbungsunterlagen
- Vorlage für Referenzauskunft
- Vorlage Bewerbungsgespräche 1 und 2
- Vorlage zur Bewertung des Eignungspraktikums bzw. der Ausbildungsberichte als FaGe

Selektionsbeginn

Damit für die Bewerberin¹ sowie auch für die Betriebe kein unnötiger Zeitdruck entsteht, empfiehlt die XUND das Selektionsverfahren acht bis zehn Monate vor Ausbildungsbeginn zu starten.

Dokumentation des Selektionsverfahrens

Die Beurteilung der einzelnen Selektionselemente sollten schriftlich festgehalten und gemäss den geltenden Datenschutzbestimmungen aufbewahrt werden. Bei einer Absage erhalten die Bewerberinnen das Dossier zurück. Auf Wunsch kann den Bewerber/-innen das Resultat des Selektionsverfahrens mündlich mitgeteilt werden.

2. Anforderungsprofil Pflegefachfrau/-mann HF

Das Anforderungsprofil für künftige Absolvierende der Höheren Fachschule (HF) sieht folgendermassen aus:

Berufliche Tätigkeiten

Diplomierte Pflegefachleute übernehmen die Pflege in Situationen mit raschen Veränderungen, die einerseits nicht eindeutig voraussehbar sind und für die andererseits immer wieder neue Lösungen gesucht werden müssen. Sie arbeiten im Akutpflegebereich, in der Psychiatrie, der Rehabilitation, im Kinderspital, in der Langzeitpflege oder in der Spitex. Die diplomierte Pflegefachfrau HF bzw. der diplomierte Pflegefachmann HF ist verantwortlich für die selbstständige Ausführung des pflegerischen Prozesses: Anamnese, Erstellen eines Pflegeplans, Durchführung der Pflegemassnahmen sowie die Evaluation der erbrachten Pflegeleistungen. Der direkte Kontakt zu den Klienten ist zentral. Zusammen mit dem Umfeld organisieren und koordinieren die diplomierten Pflegefachleute das Pflegeangebot. Sie übernehmen in der interdisziplinären Zusammenarbeit die Fach- und Führungsverantwortung, sind beratend tätig und befassen sich mit Prävention und Qualität.

¹Aus Gründen der Lesbarkeit sind nicht überall geschlechtsneutrale Formulierungen oder beide Geschlechter aufgeführt. Es sind jedoch immer beide Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Sekundarstufe II: Abgeschlossene berufliche Grundbildung mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder Diplom- bzw. Fachmittelschule oder gymnasiale Matura
- Deutsche Sprache in Wort und Schrift (Sprachniveau nach dem europäischen Referenzrahmen C1)
- Grundkenntnisse Informatik (Internet, Mailverkehr, Word, Power Point)

- Zweijährige Ausbildung für Fachpersonen Gesundheit EFZ und Pflegefachpersonen FA SRK: Einstieg ins zweite Ausbildungsjahr der dreijährigen Ausbildung

Bei fehlendem Abschluss der Sekundarstufe II kann eine Aufnahme "sur Dossier" durchgeführt werden. Die XUND bietet diese Dienstleitung an.

Neben diesen formalen Voraussetzungen sollten die Kandidaten auch über folgende persönlichen, sozialen Fähigkeiten verfügen:

- Beziehung mit Menschen mit verschiedenen Altersgruppen und Kulturen aufbauen können
- Gute Kommunikationsfähigkeit in allen Situationen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Kritikfähigkeit (sachlich begründete Kritik annehmen; Selbstkritik üben)
- Konfliktfähigkeit
- Durchsetzungsvermögen
- Bereitschaft Verantwortung wahrzunehmen
- Bereitschaft zu unregelmässiger Arbeitszeit
- Fähigkeit belastende Situationen auszuhalten
- Bereitschaft sich in Lern- und Entwicklungsprozesse einzulassen
- Reflexionsfähigkeit
- Zusammenhängendes Denken
- Differenzierte schriftliche und mündliche Sprachkompetenz
- Verhandlungsgeschick
- Flexibilität im Denken und Handeln
- Organisationsfähigkeit
- Fähigkeit selbständig, verantwortungsbewusst und ergebnisorientiert zu handeln

3. Multicheck

Im Sinne einer gezielten Rekrutierung ist es den Ausbildungsbetrieben freigestellt, für potentielle Studierende einen Eignungstest als erste kognitive Standortbestimmung absolvieren zu lassen. Mit "Multicheck" gibt es ein geeignetes Angebot auf dem Markt, das wir Ihnen empfehlen. Dabei handelt es sich um eine computerbasierte Abklärung, die das Schulwissen und die kognitiven Fähigkeiten wie Logik, Kurzzeitgedächtnis, Merkfähigkeit, räumliches Vorstellungsvermögen und Konzentrationsfähigkeit erfasst. Die Multicheck-Tests können direkt in den Testzentren in Luzern, Baar und Schwyz absolviert werden. Eine Eignungsanalyse "Multicheck Professional Gesundheit HF" kostet CHF 150.- und wird laufend angeboten (ausgenommen 1.-15. Mai, aufgrund des jährlichen Updates). Dieser Test kann in Eigenverantwortung vor dem eigentlichen Bewerbungsverfahren absolviert werden oder als Teil des Bewerbungsverfahrens erfolgen, in Absprache mit der Kontaktperson der Ausbildungsinstitution.

4. Checklisten

Im Anhang finden Sie verschiedene Checklisten bzw. Vorlagen, welche Sie beim Selektionsverfahren unterstützend anpassen und verwenden können:

Anhang 1: Checkliste zur Analyse der Bewerbungsunterlagen

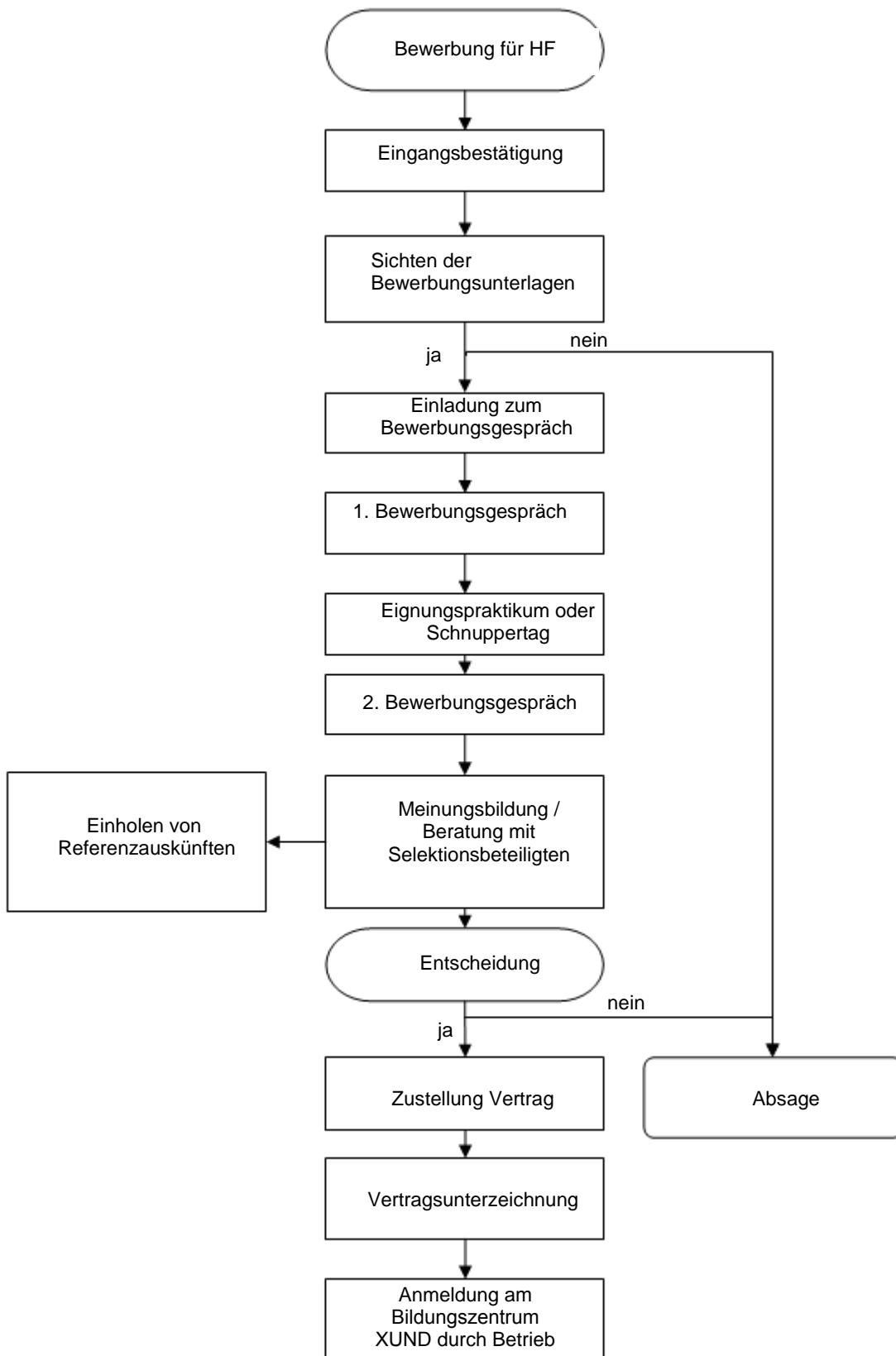
Anhang 2: Beurteilung Eignungspraktikum

Anhang 3: Referenzauskünfte

Anhang 4: Strukturiertes Bewerbungsgespräch 1

Anhang 5: Strukturiertes Bewerbungsgespräch 2

5. Ablauf Bewerbungs- und Anstellungsverfahren



Anhang - Instrumente Selektionsverfahren HF

Anhang 1: Checkliste zur Analyse der Bewerbungsunterlagen

Name, Vorname Bewerberin _____

Geburtsdatum _____ Arbeitsfeld _____

Vollständigkeit der Unterlagen	ja	Bemerkungen:
Bewerbungsschreiben	<input type="checkbox"/>	
Foto	<input type="checkbox"/>	
Lebenslauf	<input type="checkbox"/>	
Arbeitszeugnisse	<input type="checkbox"/>	
Ausbildungs- / Weiterbildungszeugnisse	<input type="checkbox"/>	
Ausbildungsberichte (Portfolio) letzte vier Semester	<input type="checkbox"/>	
Referenzadressen	<input type="checkbox"/>	
Beurteilung der Unterlagen:		Bemerkungen:
Bewerbungsschreiben: Fehler, Struktur, sprachlicher Ausdruck Motivation für Beruf, Betrieb und Schwerpunkt		
Lebenslauf: Struktur, Nachvollziehbarkeit, Vollständigkeit, Kontinuität		
Arbeitszeugnisse: Vollständigkeit, Stärken, Schwächen, ev. Auffälligkeiten (Fehlendes)		
Ausbildungs-/Weiterbildungszeugnisse Schulzeugnisse Oberstufe: Noten in Sprache, Naturwissenschaft, Berufskunde		
Besonderes: Z.B. Absenzen, gesundheitliche Probleme (mit Einschränkungen in der Arbeitsfähigkeit)		
Gesamteindruck Bewerbungsdossier:		

Anhang 2: Beurteilung Eignungspraktikum

Name und Vorname _____

Betrieb _____

Station / Abteilung _____ von – bis _____

Betreuung durch _____ Funktion _____

Tel. / E-mail _____

	Sichtbare Stärken	Ansätze vorhanden oder nicht auffallend	Sichtbare Schwächen	Bemerkungen
Sprachlicher Ausdruck	Aussagen sind klar bzw. differenziert <input type="checkbox"/>	Aussagen sind nachvollziehbar <input type="checkbox"/>	Aussagen sind schwer nachvollziehbar <input type="checkbox"/>	
Fachsprache (für FaGe)	Setzt zusätzlich zu bekannten Sachverhalten neue spezifische Fachwörter korrekt ein <input type="checkbox"/>	Setzt mehrheitlich für bekannte Sachverhalte die Fachsprache korrekt ein <input type="checkbox"/>	Verwendet für bekannte Sachverhalte keine Fachsprache (umschreibt) oder setzt diese nicht korrekt ein <input type="checkbox"/>	
Selbständigkeit	Führt zugewiesene Aufgaben über Erwartungen aus <input type="checkbox"/>	Führt zugewiesene Aufgaben mehrheitlich aus <input type="checkbox"/>	Führt zugewiesene Aufgaben nicht oder nur auf Nachfrage aus <input type="checkbox"/>	
Zusammenhänge verstehen	Kann auch umfassende Zusammenhänge aufnehmen <input type="checkbox"/>	Versteht einfache Zusammenhänge angemessen <input type="checkbox"/>	Versteht einfache Zusammenhänge mangelhaft <input type="checkbox"/>	
Auffassungsgabe	Neue Sachverhalte werden lückenlos aufgenommen bzw. umgesetzt <input type="checkbox"/>	Neue Sachverhalte werden mehrheitlich korrekt aufgenommen bzw. umgesetzt <input type="checkbox"/>	Neue Sachverhalte werden nicht oder nur lückenhaft aufgenommen bzw. umgesetzt <input type="checkbox"/>	
Manuelles Geschick	Manuelles Geschick ausgeprägt, z.B. setzt	Manuelles Geschick vorhanden, z.B.		

	Sichtbare Stärken	Ansätze vorhanden oder nicht auffallend	Sichtbare Schwächen	Bemerkungen
	Handlungen sicher bzw. geschickt um <input type="checkbox"/>	setzt Handlungen erwartungsgemäss um <input type="checkbox"/>	Manuelles Geschick ist weniger ersichtlich, z.B. setzt Handlungen umständlich oder gar nicht um <input type="checkbox"/>	

	Sichtbare Stärken	Ansätze vorhanden oder nicht auffallend	Sichtbare Schwächen	Bemerkungen
Interesse für die Abteilungssituation	Fragt nach und sucht unaufgefordert Antworten in entsprechenden Unterlagen <input type="checkbox"/>	Fragt nach oder liest Unterlagen auf Anregung durch <input type="checkbox"/>	Fragen werden selten gestellt Informationen werden nur auf Nachdruck gelesen (passives Verhalten) <input type="checkbox"/>	
Eigen- und Mitverantwortung	Darüber hinaus erledigt sie unaufgefordert weitere Aufgaben (kompetenzentsprechend) <input type="checkbox"/>	Löst die übertragenen Aufgaben erwartungsgemäss <input type="checkbox"/>	Die übertragenen Aufgaben werden teilweise oder nur auf Aufforderung ausgeführt <input type="checkbox"/>	
Nähe / Distanz	Ist auch in "schwierigen" Situationen angepasst <input type="checkbox"/>	Ist in der Regel angepasst <input type="checkbox"/>	Ist nicht angepasst (unnahbar bis überzeichnet) <input type="checkbox"/>	
Kontakt Zugang	Findet in Kürze den Zugang / Draht zu Patienten / zum Team <input type="checkbox"/>	Findet in der Regel einen angemessenen Zugang zu Patienten / Team. <input type="checkbox"/>	Findet kaum Zugang zu Patienten / zum Team (Pfleget kaum Kontakte über Anweisungen oder Rückmeldung hinaus) <input type="checkbox"/>	
Zusammenarbeit	Beteiligt sich über den Erwartungen <input type="checkbox"/>	Beteiligt sich erwartungsgemäss <input type="checkbox"/>	Beteiligt sich nicht erwartungsgemäss <input type="checkbox"/>	

Belastende Situationen	<p>Spricht belastende Situationen an</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Äussert sich auf Nachfrage zu belastenden Situationen</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Äussert sich nicht zu belastenden Situationen oder zeigt somatische Überforderungszeichen</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	
Berufsbild	<p>Das Aufgabengebiet des künftigen Berufes entspricht mehrheitlich der Realität</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Das Aufgabengebiet des künftigen Berufes entspricht teilweise der Realität</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	<p>Das Aufgabengebiet des künftigen Berufes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ist noch unklar - entspricht nicht der Realität <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>	

Ich empfehle die Praktikantin / den Praktikanten

Ja <input type="checkbox"/>

Ja mit Vorbehalt <input type="checkbox"/>

Nein <input type="checkbox"/>

Begründung / Gesamteindruck

Ort / Datum _____

Name der Betreuerin _____

Funktion _____

Unterschrift Betreuerin _____

Unterschrift der Praktikant/in (nach besprochenem Ergebnis) _____

Original an Praktikant/in

Kopie an Institution

Anhang 3: Referenzauskünfte (telefonisch oder schriftlich)

Angaben zur (Arbeits-)Beziehung	
Name, Vorname der Bewerberin (für die HF-Ausbildung)	
Name, Vorname der Referenzperson (Lehrer, Vorgesetzte)	
Institution und Funktion	
Stellung zur Bewerberin	
Dauer der (Arbeits-)Beziehung	
Austrittsgründe	

Fachkompetenz - Bewerberin	Stärken, Schwächen, Entwicklungspotential
<p>Fachwissen Kenntnisse, Zusammenhänge, Auswirkungen, Lösungswege, Fachsprache</p> <p>Können Massnahmen, Wahrnehmung, Probleme und Veränderungen, Lösungswege</p> <p>Vernetzt denken Erkenntnisse/Prinzipien, Analyse, Beurteilung, Resultate, Abweichungen, Folgerungen</p>	

Methodenkompetenz - Bewerberin	Stärken, Schwächen, Entwicklungspotential
---------------------------------------	--

<p>Lern- und Arbeitstechnik</p> <p>Informationsbeschaffung, Effektivität, Konzentration, Durchhaltevermögen, Ausdauer, Ressourcen</p> <p>Arbeitsorganisation</p> <p>Übersicht, Arbeitsplanung, Prioritäten, Delegation, Kontrolle, Konsequenzen, Arbeitsplatz, Hilfsmittel</p> <p>Präsentation</p> <p>Auftreten, Vermittlung, Darstellung</p>	
--	--

Sozialkompetenz - Bewerberin	Stärken, Schwächen, Entwicklungspotential
<p>Teamfähigkeit</p> <p>Umgang, Akzeptanz, Abmachungen, Beteiligung, Zusammenarbeit</p> <p>Kommunikationsfähigkeit</p> <p>Ausdruck, Nachvollziehbarkeit Zuhören, Verständnis, Werthaltung, Dokumentation: schriftlich, mündlich</p> <p>Konfliktfähigkeit</p> <p>Reaktion, Transparenz, Klarheit, Offenheit, Lösungsbereitschaft</p>	

Selbstkompetenz - Bewerberin	Stärken, Schwächen, Entwicklungspotential
<p>Flexibilität</p> <p>Situationen, Umdenken, Vielseitigkeit, Überschneidungen</p> <p>Kreativität</p> <p>Lösungsorientierung, Ausprobieren, Improvisieren, Ideen, Mut für Neues oder Ungewohntes</p> <p>Selbständigkeit</p> <p>Entscheidungen, Planen, Termine Durchführen, Kontrollieren, Zuverlässigkeit, Ressourcen, Durchsetzen, Selbsteinschätzung</p>	

Allgemeines zu Bewerberin	Begründung
<p>Würden Sie sich von der Bewerberin pflegen lassen? Schätzen Sie in einer Skala ein:</p> <p>Skala</p> <p>1-----5-----10</p> <p>Gar nicht auf jeden Fall</p>	
<p>Schätzen Sie die intellektuelle Eignung der Bewerberin für die Höhere Fachstufe ein:</p> <p>Skala</p> <p>1-----5-----10</p> <p>Gar nicht auf jeden Fall</p>	
<p>Wie sehr empfehlen Sie die Bewerberin insgesamt für die HF-Ausbildung?</p> <p>Skala</p> <p>1-----5-----10</p> <p>Gar nicht auf jeden Fall</p>	

Anhang 4: Erstes strukturiertes Bewerbungsgespräch

Name, Vorname der Bewerberin _____

Name, Vorname der Beurteilungsperson _____

Funktion der Beurteilungsperson _____ Datum: _____

Inhaltlicher Ablauf Dauer ca. 1 Stunde	Kommentar, Beurteilung durch Beurteilungsperson
Gesamteindruck, Erscheinung Auftreten, Wirkung (beobachten, am Schluss)	
Kommunikation, Verhalten Augenkontakt halten Auf Fragen eingehen, Fragen stellen Sprachliche Gewandtheit (Kommunikation beobachten)	Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein
Berufsbild, Ausbildung klären Entstehung des Berufswunsches Aktuelle Berufsvorstellung z.B. Tagesablauf schildern lassen Motivation, Karriere, Alternativen Anforderungsprofil und -verlauf, Wahl Institution/Bereich, neue Rolle (Orientierung, Realität annähern)	Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein
Leistung / Zeugnisse	

Selbsteinschätzung zu Leistungsverhalten bei Auffälligkeiten (positiv, negativ) Lernaufwand zu Leistungen Lernstrategie, Herausforderungen, Rahmenbedingungen, Anforderungen klären (Reflexions-, Kritikfähigkeit, Selbst- Fremdbild abgleichen)	
Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein	
Fragen aus dem Dossier	
Fragen <input type="checkbox"/> geklärt <input type="checkbox"/> offen	
Ausblick Procedere klären Abmachungen treffen Dank und Abschied	
Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein	

Entscheid: Ja, Bewerbung weiter verfolgen Nein, Ausstieg aus Bewerbungsverfahren

Begründung _____

Datum _____ Unterschrift Beurteilungsperson _____

Anhang 5: Zweites strukturiertes Bewerbungsgespräch (n. Einblick in Praxis)

Name, Vorname der Bewerberin _____

Name, Vorname der Beurteilungsperson _____

Funktion der Beurteilungsperson _____

Datum, Zeit _____

Inhaltlicher Ablauf Dauer ca. 1,25 Stunde	Kommentar zum Gespräch durch Beurteilungsperson
Gesamteindruck, Erscheinung Auftreten, Wirkung	
Kommunikation, Verhalten Kontaktaufnahme Gesprächsfluss Nachvollziehbarkeit (beobachten)	Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein
Berufsbild aktualisieren Erlebter Tagesablauf (aus Einblickspraktikum) schildern lassen Erlebnisse, Erfahrungen austauschen (pos./neg.), klären (Auf Nachvollziehbarkeit und Vollständigkeit achten, Orientierung für weiteren Gesprächsverlauf)	Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein
Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit Auffordern das eigene Verhalten in Gruppen aus der Sicht einer anderen Person zu schildern (z.B. Freizeit, Familie oder Arbeit/Schule) Arbeitsverhalten im Team, Beitrag für Zusammenarbeit, Selbständigkeit (Erfahrung aus der Praxis: Umgang und Herausforderungen klären)	Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein

<p>Belastbarkeit</p> <p>Eine freiwählbare belastende Situation schildern lassen, in der der Umgang damit ersichtlich wird (Bezug zum Pflegealltag)</p> <p>Umgang mit Stress, Schweigepflicht, Verantwortlichkeit, Arbeitszeiten</p> <p>Bewältigungsstrategie / Ressourcen klären</p> <p>Ausgleich, Hobby</p>	<p>Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein</p>
<p>Gesundheit</p> <p>Selbsteinschätzung, Klärung</p> <p>Impfverhalten</p> <p>Infektionserkrankungen (z.B. Hepatitis B)</p> <p>Rückenprobleme, FaGe: Basiskurs Kinästhetics vorhanden?</p> <p>Allergien, Medikamente, Suchtpotential</p>	<p>Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein</p>
<p>Fragen aus dem Dossier</p>	<p>Fragen <input type="checkbox"/> geklärt <input type="checkbox"/> offen</p>
<p>Ausblick</p> <p>Procedere / Entscheid klären</p> <p>Abmachungen treffen</p> <p>Dank und Abschied</p>	<p>Eignung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> fraglich <input type="checkbox"/> nein</p>

Entscheid: Ja, 2 jährige Ausbildung Ja, 3 jährige Ausbildung nein

Begründung _____

Datum _____

Unterschrift 1. Beurteilungsperson _____

Unterschrift 2. Beurteilungsperson _____

