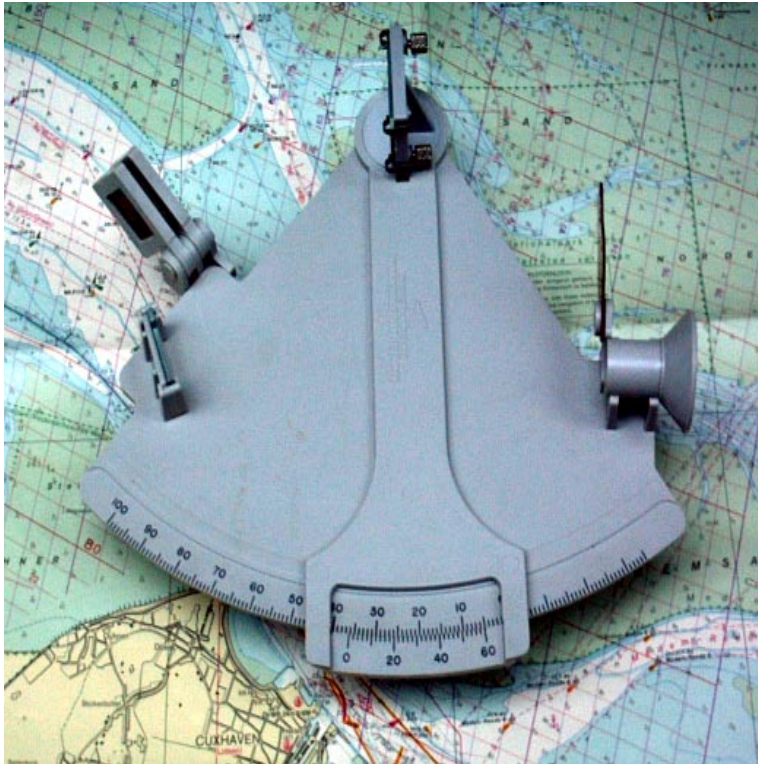
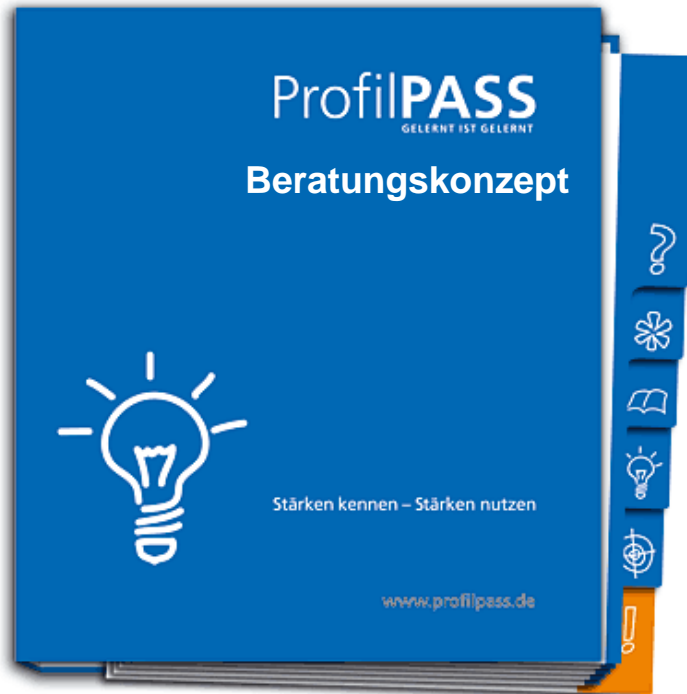


Individuelle Gründe

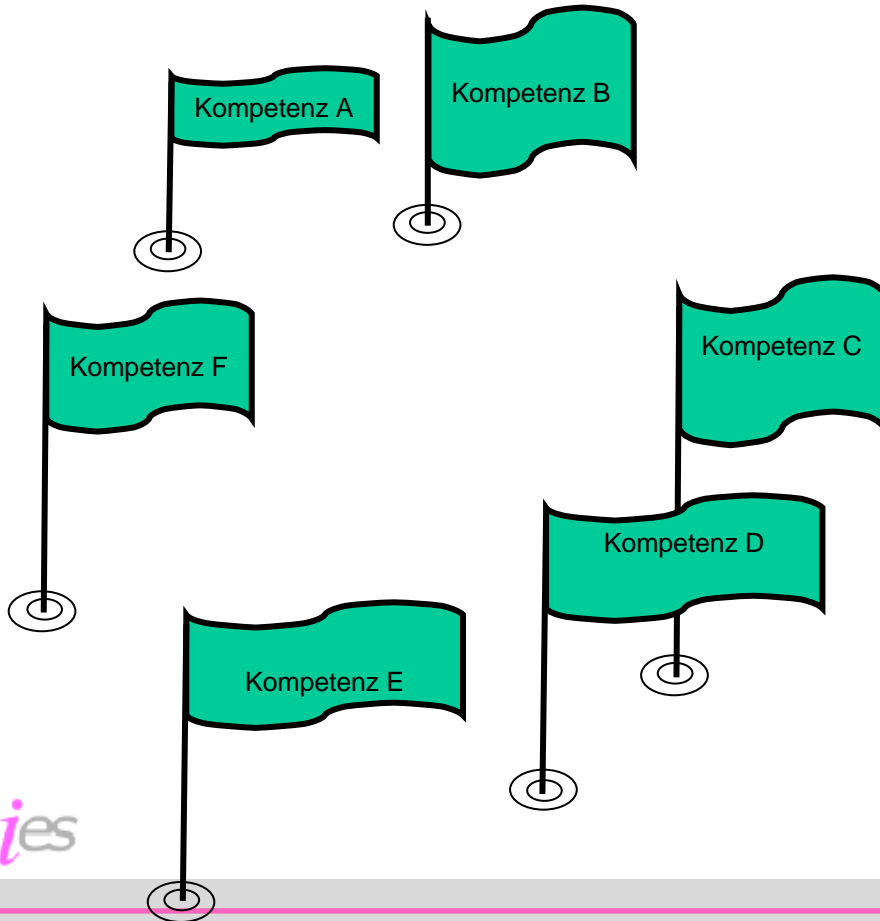


ProfilPASS-System



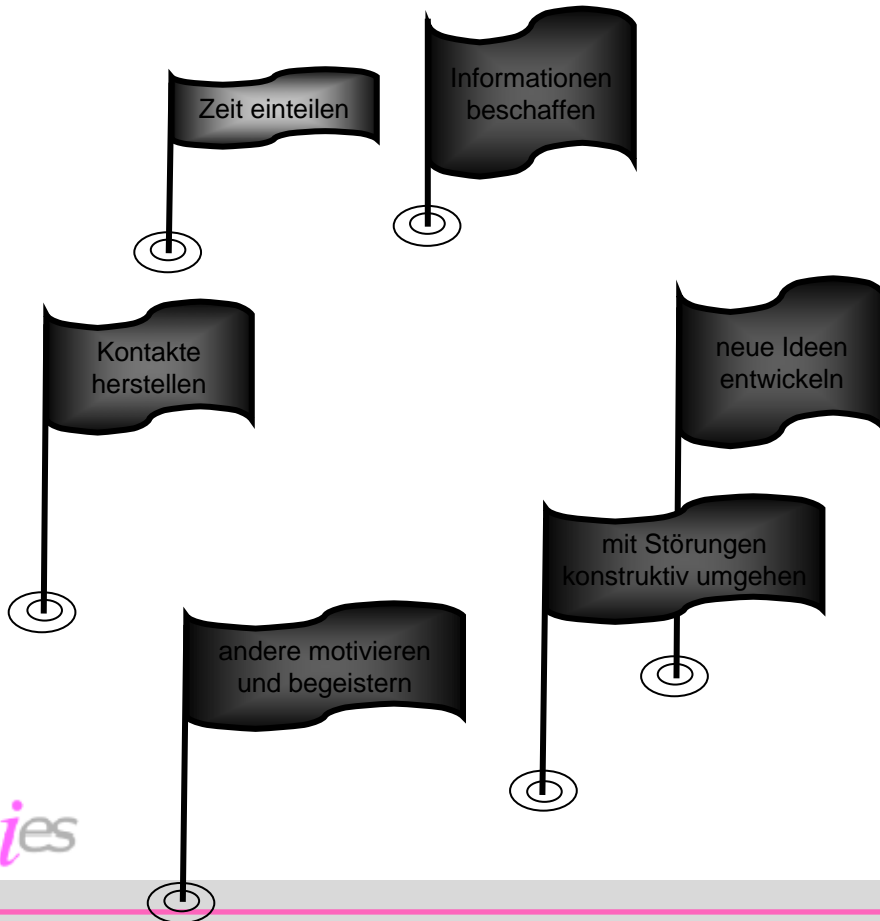
Ziele des ProfilPASS-Systems

1. Kompetenzen finden



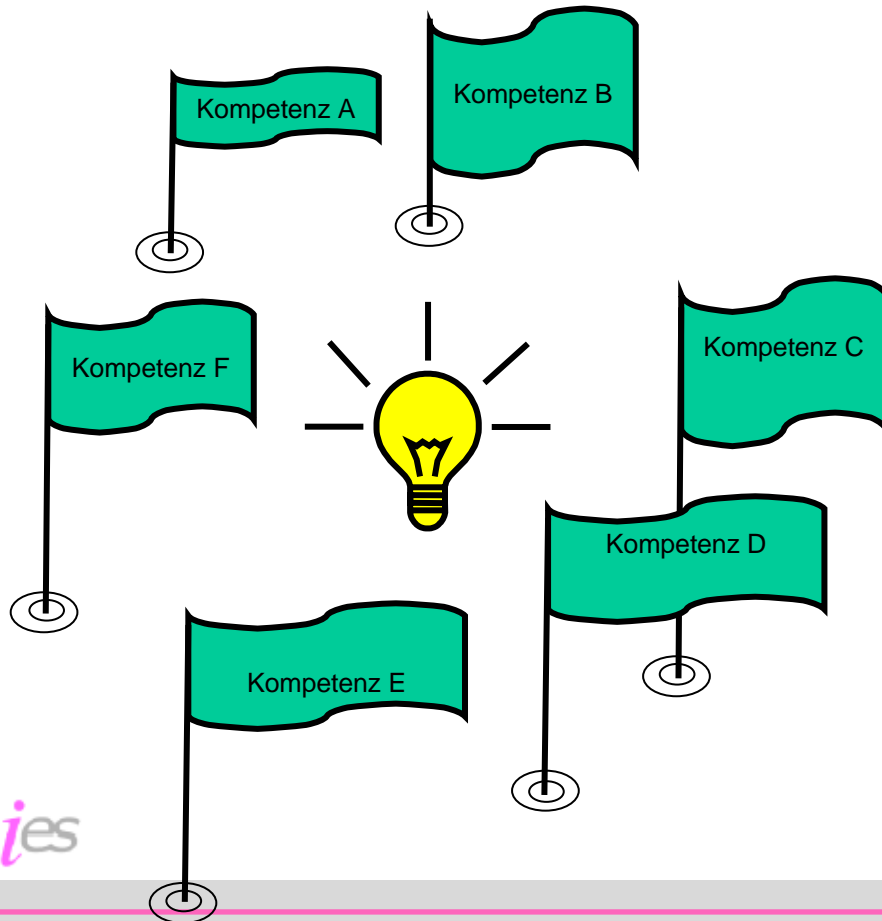
Ziele des ProfilPASS-Systems

1. Kompetenzen finden



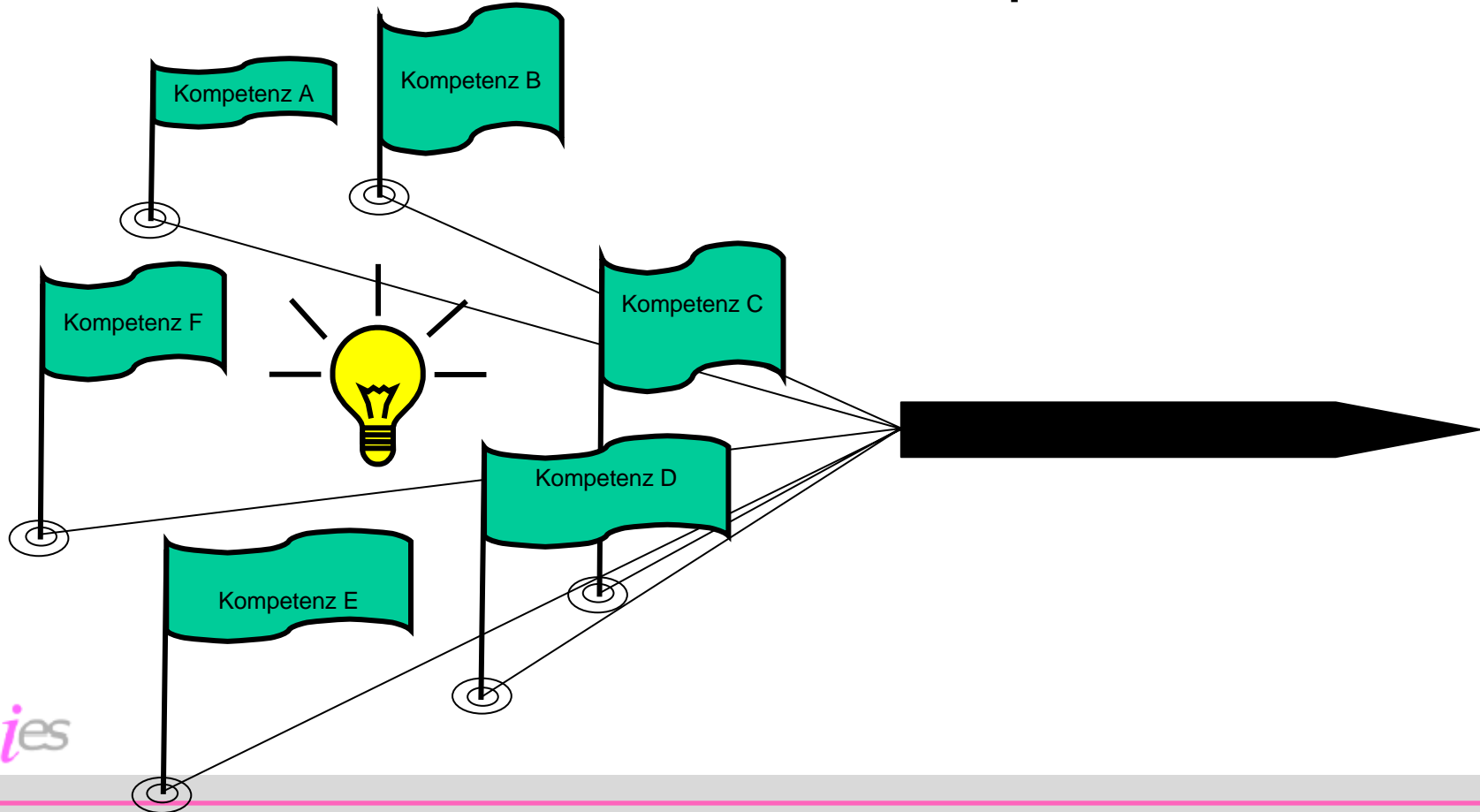
Ziele des ProfilPASS-Systems

1. Kompetenzen finden



Ziele des ProfilPASS-Systems

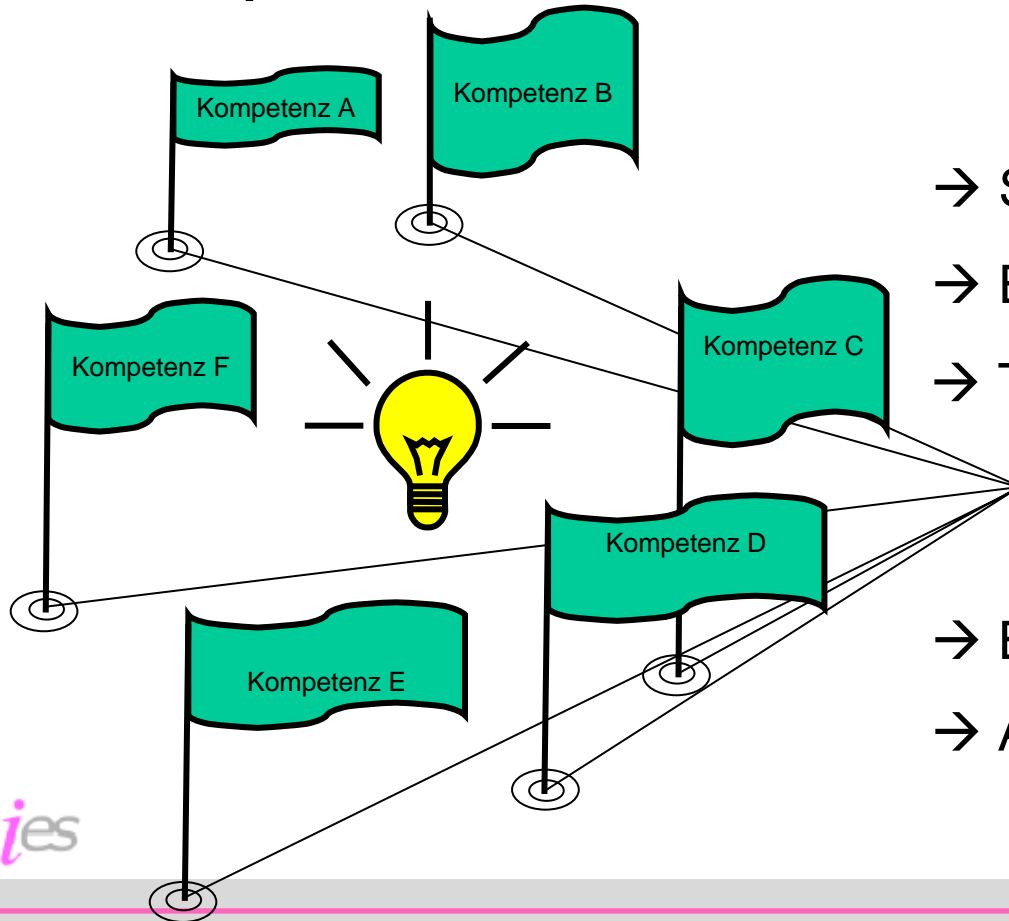
1. Kompetenzen finden



2. Kompetenzen verbinden

Ziele des ProfilPASS-Systems

1. Kompetenzen finden



2. Kompetenzen verbinden

- Stärkung des Selbstbewusstseins
- Ehrenamtliche Tätigkeit
- Teilnahme an einer Weiterbildung



- Berufliche Orientierung/Entwicklung
- Andere Formen der Unterstützung

Machbarkeitsstudie „Weiterbildungspass mit Zertifizierung informellen Lernens“

- struktureller Wandel
- begriffliche Grundlagen
- Weiterbildungspässe in Deutschland
- Kompetenzdokumentationen im (außer-) betrieblichen Kontext
- gesellschaftliche Akzeptanz und rechtliche Rahmenbedingungen
- internationale und supranationale Entwicklungen



Weiterbildungspässe in Deutschland

- überwiegend Tätigkeitsbeschreibungen und Dokumentationen von Veranstaltungen
- nur wenige komplexe Verfahren zur Kompetenzerfassung
- biografisch-systematische Herangehensweise als Ausnahme
- Fokussierung auf einzelne gesellschaftliche Funktionsbereiche
- kaum begleitende Beratung
- große Dynamik in Deutschland



Empfehlungen für das ProfilPASS-System

1. Instrument zur Selbstexploration von Fähigkeiten und Kompetenzen
2. Unterstützung bei der individuellen Reflexion, Bilanzierung und Gestaltung der Bildungs-, Lern- und Tätigkeitsbiografie
3. Begleitung durch professionelle Beratung
4. Zielgruppen- und bildungsbereichsübergreifender Einsatz
5. prozessualer Charakter vor dem Horizont lebenslangen Lernens
6. Wirkung unterhalb der ordnungspolitischen Ebene
7. Anschlussfähigkeit an existierende Initiativen

europass Lebenslauf



Europass-Lebenslauf		Hier Foto einfügen. Falls nicht relevant, Spalte bitte löschen (siehe Anleitung)	
Angaben zur Person			
Nachname(n) / Vorname(n)	Vorname(n) Nachname(n)		
Adresse(n)	Straße, Hausnummer, Hausart, Ort, Staat		
Telefon	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)	Mobile	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)
Fax	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)		
E-Mail	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)		
Staatsangehörigkeit	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)		
Geburtsdatum	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)		
Geschlecht	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)		
Gewünschte Beschäftigung / Gewünschte Berufskategorie	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)		
Berufserfahrung			
Daten	Mit der am kürzesten zurückliegenden Berufserfahrung beginnen und für jeden relevanten Arbeitsplatz separate Eintragungen vornehmen. Falls nicht relevant, Zeile bitte löschen (siehe Anleitung)		
Beruflicher Funktion			
Wichtigste Leistungen und Zuständigkeiten			
Name und Adresse des Arbeitgeber / Arbeitgeberbereich oder Branche			
Schul- und Berufsbildung			
Daten	Mit der am kürzesten zurückliegenden Aufnahme beginnen und für jeden abgeschlossenen Bildungs- und Ausbildungsengang separate Eintragungen vornehmen. Falls nicht relevant, Zeile bitte löschen (siehe Anleitung)		
Bezeichnung der erworbenen Qualifikation			
Hauptberufsbereichliche Fähigkeiten			
Name und Art der Bildung- oder Ausbildungseinrichtung			
Stufe der nationalen oder internationalen Klassifikation	(Falls nicht relevant, bitte löschen. Siehe Anleitung)		
Persönliche Fähigkeiten und Kompetenzen			
Muttersprache	Muttersprache angeben (falls zutreffend, weitere Muttersprache(n) angeben, siehe Anleitung)		

Sonstige Sprache(n) - Selbstbeurteilung		Verstehen		Sprechen		Schreiben	
Europäische Kompetenzstufe (*)		Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen		
Sprache	A 1	Elementare Sprachverwendung	A 1	Elementare Sprachverwendung	A 1	Elementare Sprachverwendung	A 1
Sprache	A 1	Elementare Sprachverwendung	A 1	Elementare Sprachverwendung	A 1	Elementare Sprachverwendung	A 1

(*) Referenzniveau des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens

Soziale Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
Organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
Technische Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
IKT-Kenntnisse und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
Künstlerische Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
Sonstige Fähigkeiten und Kompetenzen	Diesen Text durch eine Beschreibung der einschlägigen Kompetenzen ersetzen und angeben, wo diese erworben wurden. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
Führerschein(e)	Hier angeben, ob Sie einen Führerschein besitzen und wenn ja, für welche Fahrzeugklassen dieser gilt. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
Zusätzliche Angaben	Hier weitere Angaben machen, die relevant sein können, z. B. zu Kontaktpersonen, Referenzen usw. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)
Anlagen	Gegebenenfalls Anlagen anfügen. Falls nicht relevant, Füllfeld bitte löschen (siehe Anleitung)

Siehe II - Leitfaden zum Europass-Bildschirm unter <http://europass.cedefop.europa.eu> (20 Europäische Gesundheitsstellen, 2441 - 2447, 11)

Fokus des ProfilPASS-Systems

- Sichtbarmachung
 - nicht Zertifizierung
- Reflexion des eigenen Tuns und Ableitung von Fähigkeiten
- Entwicklungsorientierung und Ergebnisoffenheit
- Freiwilligkeit
 - Ressourcenorientierung

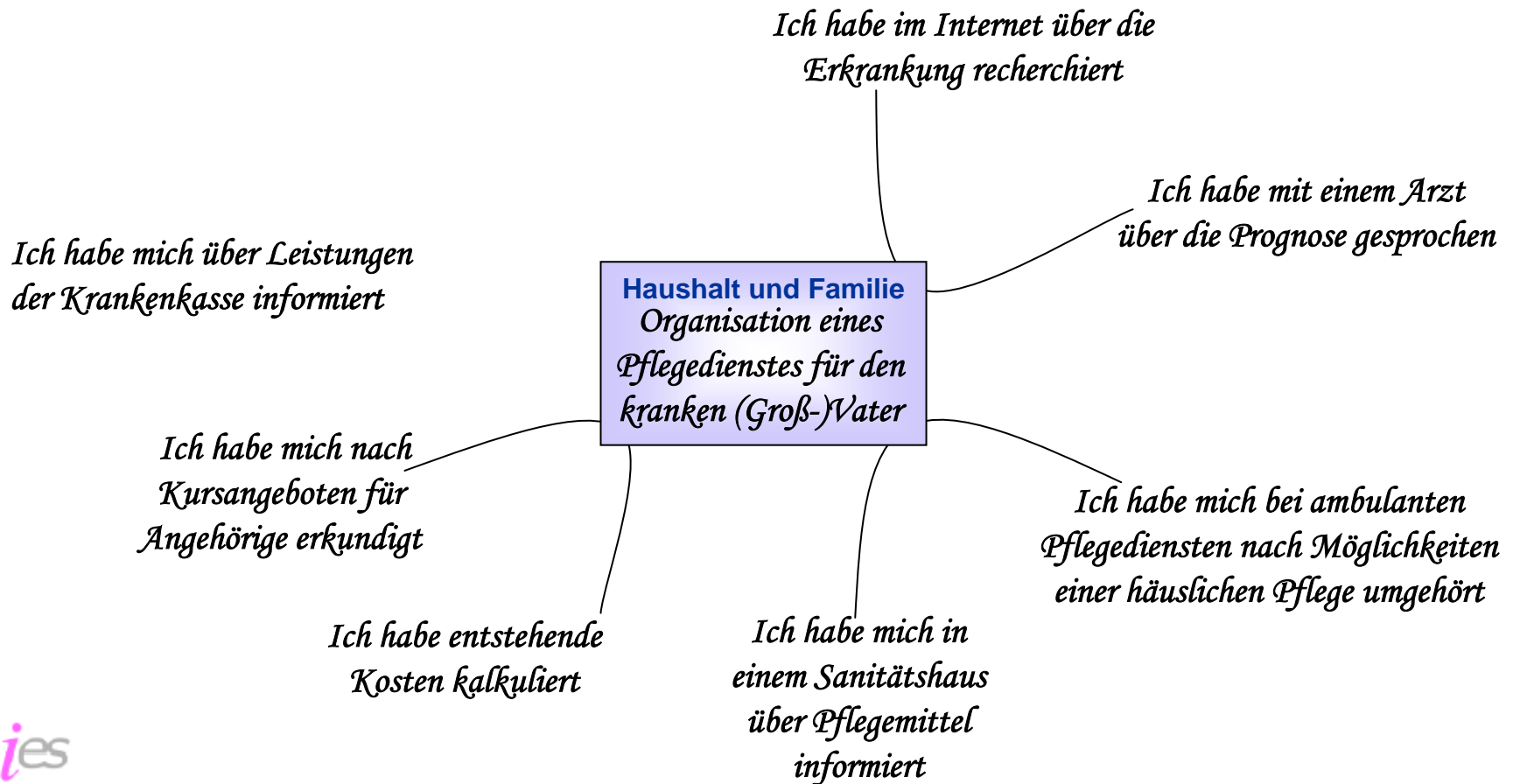
Tätigkeitsfelder des ProfilPASS

- Hobby und Interessen
- Haushalt und Familie
- Schule
- Berufsausbildung
- Wehrdienst, Zivildienst, Freiwilliges soziales Jahr
- Arbeitsleben, Jobs, Praktika
- politisches und soziales Engagement/Ehrenamt
- besondere Lebenssituationen

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

1. Schritt: Benennen
2. Schritt: Beschreiben
3. Schritt: Auf den Punkt bringen
4. Schritt: Bewerten

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation



Selbsteinschätzung

Niveau A

Ich kann es unter Anleitung tun

Niveau B

**Ich kann es selbstständig ohne Hilfe
oder Anleitung tun**

Niveau C1

**Ich kann es selbstständig
in einem anderen Zusammenhang
tun**

Niveau C2

**Ich kann es selbstständig in einem
anderen Zusammenhang tun und
es erklären oder vormachen**

Aufbau des ProfilPASS

Abschnitt 1: Mein Leben – ein Überblick

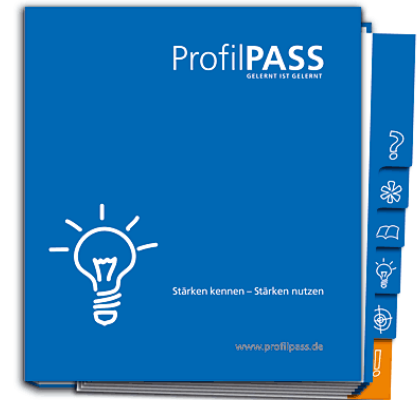
Abschnitt 2: Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

- Hobby und Interessen
- Haushalt und Familie
- Schule
- Berufsausbildung
- Wehrdienst, Zivildienst, Freiwilliges soziales Jahr
- Arbeitsleben, Jobs, Praktika
- politisches und soziales Engagement/Ehrenamt
- besondere Lebenssituationen

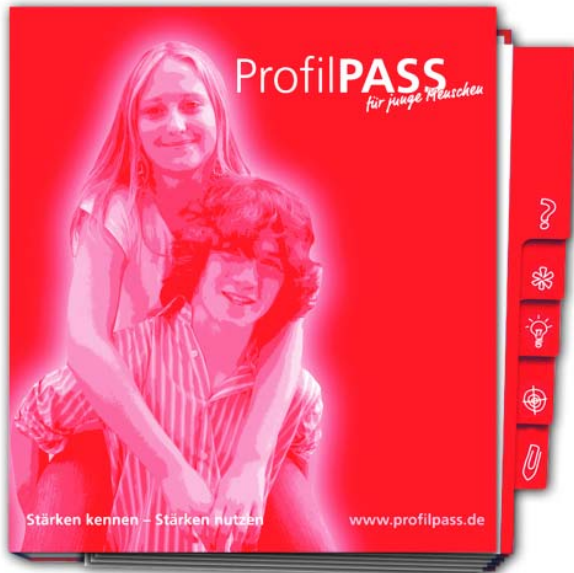
Abschnitt 3: Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Abschnitt 4: Meine Ziele und die nächsten Schritte

PP Plus: Sammlung von Zeugnissen, Bescheinigungen und anderen Dokumenten, Hinweise für Bewerbungen und viele weitere Informationen



ProfilPASS für junge Menschen



Abschnitt 1 Mein Leben

Abschnitt 2 Meine Stärken

Abschnitt 3 Meine Ziele

Sammlung der Nachweise

ProfilPASS Kompetenz-Nachweis

ProfilPASS
Kompetenz-Nachweis

Herr/Frau
geboren am
wohnhaft in
hat in der Zeit vom bis

die Kompetenzbeurteilung mit dem ProfilPASS durchlaufen. Er/sie hat im Rahmen eines durch Beratung unterstützten Prozesses der Selbstreflexion folgende Kompetenzen ermittel:

Begleitende Einrichtung (Stempel) Berater (Unterschrift)

Der ProfilPASS ist ein durch professionelle Beratung unterstütztes Instrument der Selbstexploration und systematischen Erfassung individueller Fähigkeiten und Kompetenzen im Prozess des lebenslangen Lernens. Neben der Sichtbarmachung von Kompetenzen dient er vor allem der individuellen Reflexion im Hinblick auf die privaten und beruflichen Lebenswege.
Der ProfilPASS wurde im Rahmen des Verbundprojektes »Weiterbildungspass mit Zertifizierung informellen Lernens« der Bundes-Länder-Kommission für Bildungsplanung und Forschungsförderung entwickelt. Sie wird unterstützt vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und dem Europäischen Sozialfonds. Weitere Informationen zum Projekt finden Sie im Internet unter: <http://www.profilpass.de>.

ProfilPASS
für junge Menschen

Kompetenz-Nachweis

Herr/Frau
geboren am
wohnhaft in

hat den ProfilPASS für junge Menschen durchgearbeitet und dabei

- das eigene Leben und Handeln reflektiert,
- individuelle Fähigkeiten ermittelt,
- Stärken sichtbar gemacht und
- persönliche Interessen erfasst.

Einrichtung (Stempel) Begleitung (Unterschrift)

Nutzen von Kompetenznachweisen

- Stärkung des Selbstbewusstseins
- Motivierung zum lebenslangen Lernen
- Aktivierung zum lebenslangen Lernen

individueller Nutzen

- Verbesserung der Dialogfähigkeit
- Standortbestimmung
- gezielte Planung weiterer Lernschritte

gesellschaftlicher Nutzen

betrieblicher Nutzen

- Transparenz
- horizontale Mobilität
- vertikale Mobilität
- geographische Mobilität

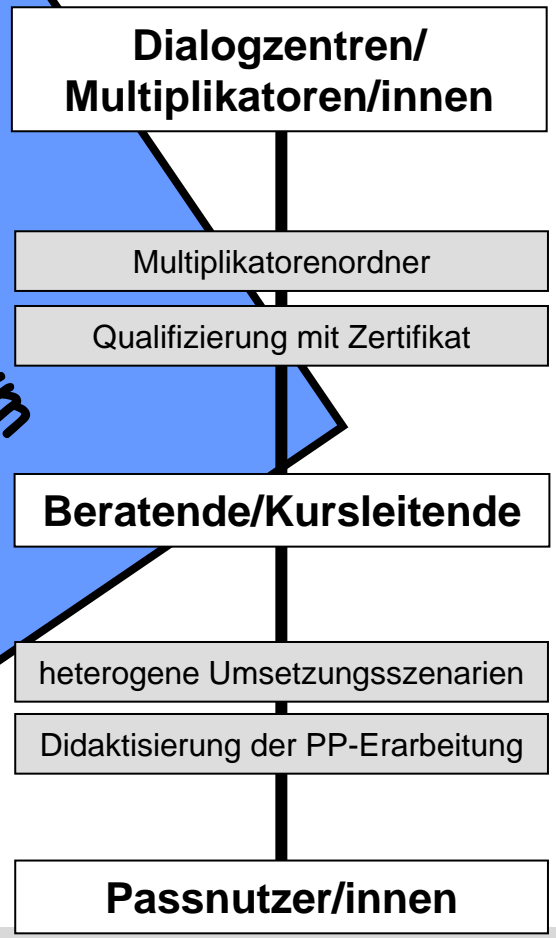
- passgenauere Einstellungen
- gezieltere Personalentwicklung
- Formulierung qualifizierter Arbeitszeugnisse

ProfilPASS-Servicestelle



**K
O
O
P
E
R
A
T
I
O
N
S
P
A
R
T
N
E
R**

- Lernende Regionen
- Volkshochschulen
- Bildungseinrichtungen
- Hochschulen
- berufsbildende Schulen
- andere Passinitiativen
- Bundesagentur für Arbeit/ARGE
- Unternehmen
- Wirtschaftsverbände
- Sozialverbände
-



Vielen Dank!

Sabine Seidel

seidel@ies.uni-hannover.de

Tel: 0511/399-7278

<http://www.profilpass.de>