8. Leitfaden für Ausbildungs-institute-Validierungsprozess

Anerkennungsverfahren von externen Inhalten im Rahmen des Ausbildungscurriculums 2022 für die Ausbildung zum/zur psychosozialen Berater:in

ACHTUNG: Anrechnungen über Validierungen sind im Abschlusszeugnis darzustellen und den Absolvent:innen zur Vorlage bei der zuständigen Gewerbebehörde mitzugeben.

EINFÜHRUNG IN DEN PROZESS DER VALIDIERUNG BZW. ANERKENNUNG VON LERNERGEBNISSEN:

Mit der Ausbildungsverordnung 2022 zur Ausbildung für psychosoziale Berater:innen ist es gelungen, ein standardisiertes Validierungsverfahren einzuführen.
Es dient dazu, qualitätsgesichert, die von Teilnehmer:innen bereits erbrachten Leistungen zu bewerten und anzuerkennen.

Die folgenden Erläuterungen sollen Aufschluss über das Validieren und anschließend das Anerkennen (Anrechnen) von bereits anderswo erworbenen Kompetenzen/Lernergebnissen auf einen spezifischen Lehrgang bzw. einer Ausbildung geben.

Validierung bezeichnet im internationalen Kontext die Anerkennung von Kompetenzen. Solche Kompetenzen, die außerhalb formaler Bildungsinstitutionen erworben wurden, sollen sichtbar und verwertbar gemacht werden.

Erstes und unverzichtbares Element eines Validierungsverfahrens ist die **Ermittlung von vorhandenen Lernergebnissen.** Die in der neuen Verordnung für die psychosozialen Berater:innen festgeschriebenen Kompetenzen für die LSB-Ausbildung und die dafür zertifizierten LSB-Lehrgänge stellen diesen Standard der geforderten Lernergebnisse dar.
Bei der Ermittlung von vorhandenen Lernergebnissen wird überprüft, ob die in der neuen Verordnung aufgelisteten Wissenselemente, Fähigkeiten, Fertigkeiten (Kompetenzen bzw. Lernergebnisse) von einem/einer Teilnehmenden bereits erworben worden sind oder nicht. Die Validierung geht also von Kriterien aus, die erfüllt sein müssen, damit etwas als Lernergebnis berücksichtigt und im Blick auf die Ausbildung und die zertifizierten LSB-Lehrgänge anerkannt werden kann.

Ein weiteres Element des Validierungsverfahrens ist die darauffolgende **Bewertung**. Diese erfolgt auf der Grundlage von vorab definierten bzw. festgelegten Leistungsstandards. Im vorliegenden Fall ist das die neue LSB-Verordnung, die diese Standards festlegt. Sie stellen die Messlatte für die Bewertung dar. Durch sie wird geprüft, in welchem Maße die ermittelten Lernergebnisse jenen in der Verordnung entsprechen. Auf der Grundlage einer solchen Bewertung kann dann erst die Gleichwertigkeit bereits erworbener Kompetenzen mit solchen, die im formalen Bildungsweg über den LSB-Lehrgang bzw. die LSB-Ausbildung erworben werden, bestätigt werden.

Ein weiteres Element eines solchen Validierungsverfahrens ist die **verpflichtende Dokumentation,** bei der die Ergebnisse der Ermittlung sowie der Bewertung schriftlich festgehalten werden, um so das Anerkennungsergebnis – also die Validierung – für Außenstehende sicht- und lesbar zu machen.

ACHTUNG: Anrechnungen über Validierungen sind im Abschlusszeugnis darzustellen und den Absolvent:innen zur Vorlage bei der zuständigen Gewerbebehörde mitzugeben.

Schließlich umfasst das Validierungsverfahren als viertes Element einen **Akt der formalen Anerkennung.** Wurde nun im Zuge der Bewertung die Gleichwertigkeit der ermittelten Kompetenzen in Bezug auf die genannten Leistungsstandards in der LSB-Verordnung festgestellt, kann der/die validierende, zertifizierte LSB-Ausbildungsanbieter:in eine Anerkennung dieser Kompetenzen also Anrechnung aussprechen. Als Ergebnis der Validierung von Lernergebnissen wird dann der bereits erworbene (validierte) Kompetenzbereich auf den zertifizierten LSB-Lehrgang angerechnet.

Es geht bei einer Validierung darum, dass von der bislang handlungsleitenden Idee des Vergleichs *formaler* Gleichwertigkeit von Lehrveranstaltungen und Prüfungen abzugehen ist und stattdessen die Anerkennung von Kompetenzen in Form von Lernergebnissen in den Mittelpunkt zu stellen ist. Nicht ob der Aufwand gleichwertig war, sondern ob dieselben Lernergebnisse erzielt wurden, soll die Entscheidungsgrundlage bilden. Falls aber ein wesentlicher Unterschied bei den Lernergebnissen festgestellt wird, ist von den Ausbildungsinstituten – im Fall einer Nichtanrechnung – dieser auch zu belegen.
Der Grundgedanke eines Validierungsprozesses ist es, Menschen eben nicht durch Lernprozesse zu schicken, die sie bereits durchlaufen haben.

Tipps für ein Validierungsverfahren:

Bevor Sie als zertifiziertes Ausbildungsinstitut ein Validierungsverfahren starten, müssen folgende Belege von einer/einem Teilnehmenden beigebracht werden:

- Teilnahmebestätigungen, Diplome etc. mit folgenden Kriterien:
  - Datum und zeitlicher Rahmen der besuchten Veranstaltung
  - Das Stundenausmaß der jeweiligen Aus- oder Weiterbildung beziehungsweise jenes Teiles der Aus- oder Weiterbildung, der für das oder die zu validierenden Module als Beleg für die bereits absolvierten Inhalte dienen soll.
  - Das zur jeweiligen Teilnahmebestätigung oder

zum Diplom dazugehörige Curriculum der jeweiligen Aus- oder Weiterbildung mit den dort detailliert beschriebenen Inhalten.

- Selbsterklärung über die vorgelegten Teilnahmebestätigungen und Diplome, dass diese tatsächlich sowohl vom Umfang her als auch vom Inhalt her geleistet wurden. (Dient dem Schutz gegen Regressforderungen gegenüber dem Ausbildungsinstitut, sollten nach Abschluss des Lehrgangs und nach einer nicht bestandenen Befähigungsprüfung etwaige finanzielle Ansprüche geltend gemacht werden.)
- Grundlage für eine Validierung sind formal die Module der Ausbildungsverordnung 2022 und inhaltlich die der Ausbildungsverordnung zugrunde liegenden Qualitätsstandards in den jeweiligen Modulen (Kenntnisse und Fähigkeiten). Damit ist gewährleistet, dass ein inhaltlicher Vergleich externer Inhalte möglich ist, auch wenn etwaige Modulüberschriften formell nicht übereinstimmen.

Wie wird nun validiert:

Modul I bis XII:

- Vergleichen Sie im ersten Schritt den Umfang der jeweiligen Aus- bzw. Weiterbildung mit dem Umfang des Moduls in der Ausbildungsverordnung. Dabei gilt Folgendes zu beachten:
  - Teilnahmebestätigungen, die ECTS-Punkte ausweisen, beinhalten sowohl Präsenz- als auch Workloadstunden und sind somit 1 zu 1 vergleichbar.
  - Teilnahmebestätigungen und Curricula, die sowohl Präsenzstunden als auch Workloadstunden (Literaturstudium, Hausarbeiten etc.) ausweisen, sind dementsprechend zuzuteilen.
  - Bei Teilnahmebestätigungen und Diplomen, die ein reines Stundenausmaß ausweisen (Präsenzstunden), kann nur der Präsenzanteil angerechnet werden.
- Vergleichen Sie nun die Inhalte des vorgelegten Curriculums mit den Inhalten und den in den Qualitätsstandards beschriebenen Kenntnissen und Fähigkeiten.
  Warum ist das wichtig?
  Als Ausbildungsinstitut garantieren Sie indirekt dafür, dass eine/ein Teilnehmende:r jene Fähigkeiten und Kompetenzen mitbringt, die er potenziell für das Bestehen der Befähigungsprüfung braucht.
- Weisen Sie nun die entsprechenden Curricula-Teile dem jeweiligen Modul zu.
- Exzerpieren Sie dann jene Teile aus Ihrem Curriculum, das der/die Teilnehmend/e an Ihrem Ausbildungsinstitut noch zu absolvieren hat.

Modul XIII (praktische Ausbildung in unterschiedlichen Handlungsfeldern):

Bei der Validierung des Moduls XIII ist davon auszugehen, dass Nachweise ausschließlich über Präsenzstunden erfolgen.
Grundsätzlich gilt hierfür der Umrechnungsfaktor 1,5 (eine Präsenzstunde hat einen Workload von zusätzlich 0,5 Stunden).
Im Sinne der Transparenz und der Nachvollziehbarkeit, ob dieser Workload tatsächlich auch geleistet wurde, können folgende Kriterien als Hilfestellung herangezogen werden:

Peergroups

- Vorlage der Peergroup-Protokolle mit dem Thema
- Daraus ist ersichtlich, ob ein Workload (Literaturstudium, Themenfragestellungen als Vorbereitung auf die Peergroup etc.) stattgefunden hat.
- Lerntagebuch
- Arbeitsaufträge und deren Bestätigung

Protokollierte Beratungsgespräche

- Unterschrift der Supervisorin, des Supervisors auf dem Beratungsprotokoll
- Lerntagebuch
- Arbeitsaufträge und deren Bestätigung

Einzel- und Gruppensupervision
Neben der Bestätigung der Supervisorin, des Supervisors:

- Aufzeichnungen, Notizen aus den Supervisionssitzungen
- Lerntagebuch
- Arbeitsaufträge und deren Bestätigung

Fachliche Beratungs-, Begleitungs- und Betreuungstätigkeiten in einschlägigen Praxen oder Institutionen, z. B. Inklusion, Diversität und Gender

- Vorlage einer Praxisbestätigung mit genauer Arbeitsplatzbeschreibung und der Bestätigung über einschlägige berufspraktische Tätigkeiten
- Praxis- oder Lerntagebuch
- Arbeitsaufträge und deren Bestätigung

Seminartätigkeit zu Themen aus dem Tätigkeitsfeld der psychosozialen Beratung

- Nachweis über konkrete Seminar-, Workshop- oder Vortragstätigkeit und Vorlage von selbst erstellten Seminarunterlagen

Empfehlung:
Ergänzen Sie den Ausbildungsvertrag mit einem/einer Teilnehmenden durch das Validierungsprotokoll und lassen Sie dieses auch gegenzeichnen.
Gegebenenfalls mit einem Haftungsausschluss.