

**Talente  
CHECK**

***Zeig,  
was in dir  
steckt!***

# Handbuch

## BBK-Check und DEM-A-Check im Rahmen des Talente-Checks

Bei Fragen zum Talente-Check wenden Sie sich an:

BIFO Bildungs- und Berufsberatung Vorarlberg  
Bahnhofstraße 24  
6850 Dornbirn  
T: 05572 31717  
E: [service@talente-check.info](mailto:service@talente-check.info)

Wien, Oktober 2020

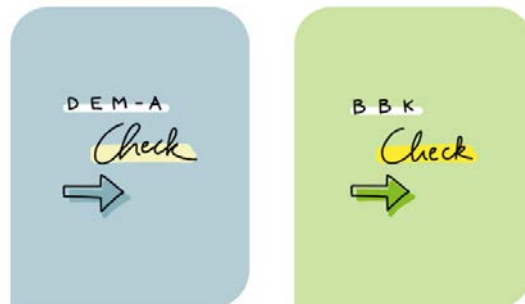
# Inhalt

Zugang zu den Checks und zum Admin-Tool für Schulen .....	3
Welche Testverfahren werden eingesetzt? .....	3
Was wird mit dem BBK-Check überprüft?.....	4
Was wird mit dem DEM-A-Check überprüft?.....	4
Admin-Tool für Schulen .....	4
Wie melde ich mich an? .....	5
Was kann das Admin-Tool? .....	6
Logins generieren.....	7
Auswertungen abrufen.....	10
Durchführung der Checks .....	13
Nützliche Hinweise für die Durchführung.....	15
Auswertung .....	16
BBK-Check - Fähigkeitenbeschreibung .....	19
DEM-A-Check - Fähigkeitenbeschreibung .....	20
Technische Systemvoraussetzungen .....	21
Ansprechpersonen.....	21

## Zugang zu den Checks und zum Admin-Tool für Schulen

Zugang zu den Checks:

[www.talente-check.info](http://www.talente-check.info) und dort den Button DEM-A-Check oder BBK-Check anwählen.



Zugang zum Admin-Tool:

[www.talente-check.info](http://www.talente-check.info) und dort den Button DEM-A-Check und BBK-Check

A green button with rounded corners and a white border, containing the text 'DEM-A-CHECK UND BBK CHECK' in white, uppercase letters.

## Welche Testverfahren werden eingesetzt?

Im Rahmen des Talente-Checks werden - neben anderen Tools - folgende zwei Checks eingesetzt:

- BBK-Check
- DEM-A-Check

Beide Checks werden online am Computer durchgeführt.

## Was wird mit dem BBK-Check überprüft?

Beim BBK-Check werden folgende Fähigkeitsbereiche überprüft:

- Logik
- Merkfähigkeit
- Organisationstalent
- Form- und Raumgefühl
- Technisches Grundverständnis

Dauer normal: 39 Minuten

Dauer LANG (doppelte Zeit) = 78 Minuten

## Was wird mit dem DEM-A-Check überprüft?

Beim DEM-A-Check werden folgende Fähigkeitsbereiche überprüft:

- Deutsch
- Englisch
- Mathematik
- Allgemeinbildung

Dauer normal: 43 Minuten

Dauer LANG (doppelte Zeit) = 86 Minuten

Eine Beschreibung der Module finden Sie ab Seite 19.

## Admin-Tool für Schulen

Die bestehenden Zugänge dienen auch im neuen Admin-Tool als Zugänge, sie fungieren als Schul-Administratoren.

Die Verwaltung des BBK- und DEM-A-Checks über das Admin-Tool kann für den gesamten Schulstandort über die Schulleitung bzw. den Talente-Check-Koordinator erfolgen. **Beide Personen haben zudem die Möglichkeit, direkt im Admin-Tool weitere Lehrkräfte als Nutzer anzulegen.** Dazu muss jede weitere Lehrkraft mit Namen und E-Mailadresse registriert und ihr der Zugang zum Admin-Tool erteilt werden (siehe Nutzerverwaltung, Seite 11). Die Schul-Administratoren können weiters einstellen, ob die registrierten Lehrkräfte NUR die Ergebnisse der von ihnen angemeldeten SchülerInnen sehen dürfen oder die Ergebnisse aller SchülerInnen des Schulstandortes.

### *HINWEIS:*

*Standardmäßig haben alle weiteren Nutzer (=LehrerInnen) nur Zugriff auf die Ergebnisse ihrer eigenen SchülerInnen.*

## Wie melde ich mich an?

Zugang: [www.talente-check.info](http://www.talente-check.info)

und dort den Button DEM-A-Check und BBK-Check:

DEM-A-CHECK UND BBK CHECK


Geben Sie beim Login Ihre Zugangsdaten ein.

- Grundsätzlich gilt das bestehende Kennwort der Schule.
- Falls dieses nicht bekannt ist, nutzen Sie für den Einstieg die **Passwort-vergessen-Funktion**, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten bzw. Ihr Passwort festzulegen. **Als voreingestellte Kontaktadresse dient immer die E-Mail-Adresse der Direktion.** Natürlich können Sie diese E-Mail-Adresse später ändern.
- Wenn Sie weitere Lehrkräfte als Nutzer anlegen möchten, können Sie diese im Admin-Tool registrieren (siehe Nutzerverwaltung, Seite 11).

### Login

Benutzername:

Passwort:

 [Passwort vergessen](#)

## Was kann das Admin-Tool?



### HOME

Hier finden Sie eine Übersicht über alle Funktionen des Admin-Tools.

### LOGIN-CODES

Hier können Sie Login-Daten für Ihre SchülerInnen generieren.

### AUSWERTUNGEN

Unmittelbar nach der Check-Durchführung stehen hier die Ergebnisse Ihrer SchülerInnen zur Verfügung.

**Drucken Sie die Ergebnisse des Checks innerhalb von 30 Tagen nach der Durchführung aus!**

*ACHTUNG: Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden die schülerbezogenen Daten der SchülerInnen 30 Tage nach der Durchführung automatisch anonymisiert. Anonymisierte Ergebnisse können SchülerInnen NICHT mehr zugeordnet werden.*

### NUTZERVERWALTUNG

(nur sichtbar für die Schulleitung und den Talente-Check-Koordinator)

Hier kann die Schulleitung bzw. der Talente-Check-Koordinator weitere Nutzer (= LehrerInnen) hinzufügen und festlegen, ob diese Zugang zum Admin-Tool haben dürfen sowie ob diese NUR die Ergebnisse der von ihnen angemeldeten SchülerInnen sehen dürfen oder die Ergebnisse aller SchülerInnen des Schulstandortes.

### EINSTELLUNGEN

Hier können Sie Ihre hinterlegte E-Mailadresse (für die Nutzung der Passwort-vergessen-Funktion) oder Ihr Passwort ändern.

*HINWEIS: Bitte ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig.*

## Logins generieren

Unter dem Menüpunkt LOGIN-CODES können Sie für jede gewünschte Anzahl von SchülerInnen Login-Codes (= Passwörter) für jeden Check generieren lassen. Füllen Sie die Eingabefelder aus.

Mit Klick auf das „?“-Symbol können Sie Informationen zu jedem Feld abrufen.

### LOGIN-CODES GENERIEREN

**Termin**

Durchzuführender Check*:	BBK-Check	?
Datum Check-Durchführung*:	09.09.2020	?
Login verwenbar für (1 bis max. 7 Tage)*:	3	?
Anzahl*:	7	?
Gruppe/Klasse:	2a	?

**ACHTUNG: Die Login-Codes sind nur für eine Check-Durchführung und nur für den gewählten Zeitraum gültig!**

Logins generieren

Klicken Sie abschließend auf **Logins generieren** und Sie sehen rechts am Bildschirm sofort Ihre aktuellen Login-Codes.

Check ✕



Geben Sie hier den durchzuführenden Check an.

Datum ✕



Wählen Sie das Datum aus, an dem Sie den Check durchführen möchten.

Logins sind verwendbar für ✕



Wählen Sie aus für wie viele Tage, ab Durchführungsdatum, der Logincode gültig sein soll. Der Logincode ist in diesem Zeitraum einmalig verwendbar.

Anzahl ✕



Geben Sie hier die Anzahl der Teilnehmer ein, die Sie zum gewählten Termin anmelden möchten. Jeder Teilnehmer benötigt eigene Login-Daten. Je nach Anzahl der hier angemeldeten Teilnehmer wird für Ihren Termin die entsprechende Anzahl an Login-Codes generiert.

*Optionale Angabe:*

Gruppe ✕



Hier können Sie zur schnelleren späteren Zuordnung eine Klassen bzw Gruppenbezeichnung eingeben. Für den Testteilnehmer wird diese Angabe als Klassenbezeichnung vorausgefüllt, kann während der Testdurchführung jedoch auch abgeändert werden.

**HINWEIS:**

*Jede Schülerin/jeder Schüler benötigt für jeden Check einen eigenen Login-Code. Diese Codes können automatisch generiert werden. Für jede gewünschte Anzahl an SchülerInnen erhalten Sie für Ihren gewählten Zeitraum die entsprechende Anzahl an Login-Codes.*

**ACHTUNG:** Die Login-Codes sind nur für eine einmalige Check-Durchführung und nur für den gewählten Zeitraum gültig!



Rechts neben der Login-Generierung sehen Sie Ihre aktuell gültigen generierten Login-Codes. Diese können Sie entweder als CSV-Datei herunterladen oder in einer Druckansicht anzeigen lassen.

## AKTUELLE LOGIN-CODES

Gültig am:  

<input type="checkbox"/>	Login-Code	Gruppe	Ersteller ↑	Check	Gültig von	Gültig bis
<input checked="" type="checkbox"/>	hixetide36	2a		BBK-Check	09.09.2020	10.09.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	xegizadace12	2a		BBK-Check	09.09.2020	10.09.2020
<input checked="" type="checkbox"/>	bicivofobi16	2a		BBK-Check	09.09.2020	10.09.2020
<input type="checkbox"/>	nijuxukubi24	2b		BBK-Check	09.09.2020	09.09.2020
<input type="checkbox"/>	kokumeceju69	2b		BBK-Check	09.09.2020	09.09.2020
<input type="checkbox"/>	wazahapuzu86	2b		BBK-Check	09.09.2020	09.09.2020
<input type="checkbox"/>	meyucemufti20	2c		DEM-A-Check ...	09.09.2020	09.09.2020
<input type="checkbox"/>	yosevozuta77	2c		DEM-A-Check ...	09.09.2020	09.09.2020
<input type="checkbox"/>	yujotogaza99	2c		DEM-A-Check ...	09.09.2020	09.09.2020

Logins als CSV herunterladen

Logins in Druckansicht anzeigen

Logins Löschen

## Auswertungen abrufen

Im Menüpunkt AUSWERTUNGEN finden Sie eine Übersicht über alle SchülerInnen, die einen BBK- oder DEM-A-Check absolviert haben. Die Schulleitung und der Talente-Check-Koordinator haben Zugriff auf ALLE Ergebnisse der Schule. Sie können im Admin-Tool für jede registrierte Lehrkraft einstellen, ob diese NUR die Ergebnisse der von ihr angemeldeten SchülerInnen sehen darf.

In der Übersicht erscheinen alle Checks gruppiert nach Personen:

Hat eine Person mehrere Checks absolviert, erscheinen diese direkt aufeinanderfolgend unter dem Namen der Person.

Wenn Sie ein Ergebnis ansehen möchten, dann klicken Sie den Check der Person in der Übersicht an und danach links unten auf den Button < Auswertung ansehen >.

Sie erhalten das Auswertungsblatt des gewünschten Kandidaten als PDF-Dokument zum Download bereitgestellt. Sie können auch mehrere Checks auf einmal anklicken und erhalten diese Auswertungen gesammelt in einem Dokument.

	Geb.datum	Gruppe	Check	Standort	Datum	Status	%
Justin Case							
<input type="checkbox"/>	01.01.2006		DEM-A	TESTSCHULE - lbw	08.09.2020	nicht abgeschlossen	-
Herta Zuschlag							
<input type="checkbox"/> testbemerkung	03.07.2004		DEM-A	TESTSCHULE - lbw	03.09.2020	nicht abgeschlossen	-
Rainer Zufall							
<input checked="" type="checkbox"/>	24.03.2005		DEM-A SPF	TESTSCHULE - lbw	03.09.2020	abgeschlossen	3
<input type="checkbox"/>	24.03.2005		BBK SPF	TESTSCHULE - lbw	03.09.2020	abgeschlossen	16
<input type="checkbox"/>	24.03.2005		DEM-A	TESTSCHULE - lbw	03.09.2020	abgeschlossen	3
<input type="checkbox"/>	24.03.2005		BBK	TESTSCHULE - lbw	03.09.2020	abgeschlossen	56

Seite 1 von 1

Einträge 1 - 9 von 9

Auswertung ansehen    Ausgewählte Checks löschen    Ausgewählte Personen löschen

**Spalte „Status“:** Status „abgeschlossen“ bedeutet, dass der Check abgeschlossen wurde. Wird der Test abgebrochen und nicht fertiggestellt, sehen Sie den/die SchülerIn in der Übersicht mit dem Status „nicht abgeschlossen“, für diese Person steht kein Ergebnis zur Verfügung.

**Spalte „%“:** Zeigt das erreichte Gesamtergebnis des Checks, diese Info wird am Auswertungsblatt nicht angezeigt.

### HINWEIS:




Klicken Sie auf den Stift und Sie können Namen und Geburtsdatum einer Schülerin/eines Schülers bearbeiten oder Bemerkungen zum Check dieser Kandidatin/dieses Kandidaten hinzufügen. Diese Bemerkungen erscheinen dann in der ersten Spalte der Übersicht (links neben dem Geburtsdatum).

## Weitere Nutzer anlegen (Nutzerverwaltung) - nur sichtbar für die Schulleitung


Unter dem Menüpunkt NUTZERVERWALTUNG sehen Sie alle Nutzer Ihrer Schule.

### ÜBERSICHT

Benutzerfilter:

Benutzername	Vorname	Nachname	E-Mail	Typ	Zugehörigkeit	
aabe	Aaron	Berger	berger@muster.at	Standard	TESTSCHULE - ibw	
beka	benedikt	kaltschnig	kaltschnig@must...	Standard	TESTSCHULE - ibw	
mahu	Maria	Huber	huber@muster.at	Standard	TESTSCHULE - ibw	

[Nutzer hinzufügen](#)

Klicken Sie auf den Stift  und Sie können die Daten eines Nutzers bearbeiten oder den Nutzer ganz löschen.

Möchten Sie weitere Nutzer anlegen, klicken Sie auf:

[Nutzer hinzufügen](#)

Hier können nun weitere Lehrkräfte als Nutzer registriert werden.

Bitte füllen Sie die Felder aus und vergeben Sie

- **Benutzername** und
- **Passwort** des neuen Nutzers.

Die E-Mailadresse ist wichtig, damit der Nutzer die Passwort-vergessen-Funktion nutzen kann und Benachrichtigungen erhält, sobald Ergebnisse abrufbar sind.

#### Berechtigungen:

„Dieser Nutzer hat NUR Zugriff auf die Ergebnisse der von ihm angemeldeten SchülerInnen. Wenn Sie die Checkbox abwählen, hat der Nutzer Zugriff auf die Ergebnisse aller SchülerInnen am Schulstandort.“

Diese Checkbox ist standardmäßig aktiviert, sodass weitere Nutzer nur die Ergebnisse ihrer eigenen SchülerInnen einsehen können. Die Schul-Administratoren können die Checkbox deaktivieren, damit geben Sie dem Nutzer Zugriff auf alle Ergebnisse am Schulstandort.

„Zugang zum Admin-Tool“

Diese Checkbox ist standardmäßig vorausgewählt, Nutzer haben damit Zugang zum Admin-Tool. Wenn Sie diese Checkbox deaktivieren können Sie dessen Zugang zum Admin-Tool **inaktiv** setzen (z. B. wenn der Nutzer aktuell nicht zuständig ist, aber weiterhin im Testsystem hinterlegt bleiben soll).

*HINWEIS: Nur wenn diese Checkbox aktiviert ist, d. h. der Nutzer Zugang zum Admin-Tool haben darf, kann unmittelbar darunter ein Passwort für diesen Nutzer definiert werden.*

### NUTZER

**Bildungseinrichtung**

Verknüpfung: TESTSCHULE - ibw

**Daten**

Benutzername:

Vorname:

Nachname:

E-Mail:

**Berechtigungen**

Dieser Nutzer hat NUR Zugriff auf die Ergebnisse der von ihm angemeldeten SchülerInnen. Wenn Sie die Checkbox abwählen, hat der Nutzer Zugriff auf die Ergebnisse aller SchülerInnen am Schulstandort.

Zugang Admin-Tool

Passwort:  Passwörter sind aus Sicherheitsgründen nach dem Speichern und Verlassen dieser Seite nicht mehr einsehbar!

## Durchführung der Checks

### Schritt 1: Informieren Sie die SchülerInnen über den Ablauf.

Hinweise dazu finden Sie auf Seite 15.

### Schritt 2: Zugang zu den Checks

Zum BBK-Check sowie zum DEM-A-Check gelangen Sie über diesen Link:

[www.bifo-talentecheck.at/checkslogin](http://www.bifo-talentecheck.at/checkslogin)

### Schritt 3: Login

Die Checks sind passwortgeschützt und erfordern die Eingabe eines generierten Login-Codes (siehe Seite 7).

**ACHTUNG:** Jeder Login-Code ist NUR für eine einmalige Durchführung eines Checks und nur im gewählten Zeitraum gültig!

### Schritt 4: Dateneingabe

Nach dem Login müssen die SchülerInnen den eigenen Vor- und Nachnamen sowie ihr Geburtsdatum eingeben. Damit können die Ergebnisse den SchülerInnen zugeordnet werden. Schule und Klasse bzw. Gruppe sind bereits durch Ihre Anmeldung der SchülerInnen im Admin-Tool eingespielt.

**HINWEIS:**

*Die personenbezogenen Daten der SchülerInnen werden 30 Tage nach Abruf der Auswertung anonymisiert. Nach diesem Zeitpunkt können die Ergebnisse den einzelnen SchülerInnen NICHT mehr zugeordnet werden!*

### BBK-Check

#### Personendaten

Vorname*:	<input type="text"/>	Straße/Nr.:	<input type="text"/>
Nachname*:	<input type="text"/>	PLZ/Ort:	<input type="text"/>
Geschlecht:	<input type="radio"/> männlich <input checked="" type="radio"/> weiblich		
Geburtsdatum*:	<input type="text" value="TT.MM.JJJJ"/>		
Schule/Schultyp:	TESTSCHULE - ibw   Sonstiges		
Klasse:	<input type="text" value="2a"/>		
<input type="checkbox"/> Ich stimme den <a href="#">Datenschutzbestimmungen</a> zu.			





## Schritt 5: Check-Bearbeitung

Prinzipiell sind die Checks **selbsterklärend** und können von den SchülerInnen **selbstständig** absolviert werden.

Vor dem Teststart erhalten die Jugendlichen eine kurze Information zur **Check-Bearbeitung** am Bildschirm.

Hinweise für die Aufsichtsperson und die Durchführung finden Sie auf der folgenden Seite.

### Herzlich willkommen!

- Dieser Check besteht aus **mehreren Aufgabenbereichen** 
- Jeder Aufgabenbereich besteht aus mehreren Aufgaben.
- Der Balken links oben zeigt deinen Fortschritt im Check an.   
Je Aufgabenbereich wird angezeigt, wie viele Aufgaben du schon bearbeitet hast.
- Für jeden Aufgabenbereich ist eine **bestimmte Zeit** vorgesehen.   
Im Timer siehst du immer, wieviel Zeit du noch zur Verfügung hast.
- Klicke auf  und die **nächste Aufgabe** erscheint.  
**Achtung!** Es ist **nicht** möglich zu einer Aufgabe **zurückzukehren**.

**!** Löse so viele Aufgaben wie möglich. Warte nicht, bis die Zeit abgelaufen ist.  
■ Klicke auf "Weiter", wenn du mit einer Aufgabe fertig bist.

**!** Wenn die Zeit eines Aufgabenbereiches **abgelaufen ist**, erscheint **automatisch** der nächste Aufgabenbereich.

Klicke nun auf **Start**, um mit dem Check zu beginnen.

## Nützliche Hinweise für die Durchführung

Informieren Sie Ihre SchülerInnen über den BBK-Check bzw. den DEM-A-Check. Achten Sie bei der Durchführung auf einen **möglichst ungestörten Ablauf** und darauf, dass jede Schülerin/jeder Schüler den jeweiligen Check allein bearbeitet. Achten Sie auch darauf, dass **keine unerlaubten Hilfsmittel** verwendet werden.

## Informationen für die SchülerInnen vor der Durchführung

Erklären Sie vor der Durchführung kurz die **Inhalte des Checks** (siehe Seite 3) und bitten Sie die Jugendlichen, den Check ernsthaft durchzuführen. Beide Checks bieten den SchülerInnen eine gute Orientierung und können als Übung für spätere Aufnahmetests gesehen werden.

### Was ist bei der Durchführung zu beachten?

- **Erlaubte Hilfsmittel:** Block und Stift (v. a. hilfreich für die Rechenaufgaben)
- **Nicht erlaubt:** Taschenrechner, Smartphone bzw. Smartwatch
- Jeder Aufgabenbereich (z. B. Rechtschreibung) besteht aus mehreren Aufgaben. Weisen Sie die SchülerInnen darauf hin, dass es wichtig ist, in jedem Aufgabenbereich **so viele Aufgaben wie möglich zu lösen**. Zur nächsten Aufgabe kommt man, indem man auf „Weiter“ klickt. Ein „Zurückklicken“ ist nicht möglich.
- Für die Bearbeitung jedes Aufgabenbereichs ist ein fixes Zeitkontingent vorgesehen. Wenn dieses aufgebraucht ist, wird die aktuelle Aufgabe ausgeblendet und es erscheint automatisch die erste Aufgabe des folgenden Aufgabenbereichs. Die SchülerInnen sollen sich im Falle eines automatischen Abbruchs einer Aufgabe nicht irritieren lassen, es bedeutet, dass die vorgesehene Zeit abgelaufen war.
- Informieren Sie die SchülerInnen darüber, dass bei beiden Checks sowohl die Reihenfolge der Aufgabenbereiche im Test als auch die Positionen der Antwortmöglichkeiten am Bildschirm **zufallsgeneriert und damit auf jedem Computer anders erscheinen**. Ein Abschreiben der Lösung des Sitznachbarn ist somit nicht sinnvoll.
- Zwischen den einzelnen Aufgaben kann es - je nach Internetverbindung und -auslastung - zu **Wartezeiten** im Sekundenbereich kommen. Informieren Sie die SchülerInnen, dass dies vorkommen kann und weisen Sie darauf hin, dass die Zeitmessung während der Wartezeit stoppt und nicht weiterläuft!

## Hinweise für die Lehrkräfte

Bei einem **unvorhergesehenen Abbruch** (z.B. aufgrund eines Computerabsturzes oder Problemen mit der Internetverbindung) kann sich der/die SchülerIn mit der korrekten Eingabe des Vor- und Nachnamens sowie des Geburtsdatums erneut einloggen. Der Check setzt dann bei jener Aufgabe fort, bei welcher der Abbruch stattgefunden hat und kann so lückenlos weiter bearbeitet werden.

Testerfahrungen zeigen, dass sich die **Nutzung von Hörschutz** (z. B. Kopfhörer) bei manchen TeilnehmerInnen positiv auf die Konzentration auswirkt.

## Auswertung

Die Auswertungen können unmittelbar nach der Check-Durchführung im Admin-Tool durch die Lehrkraft abgerufen und ausgedruckt werden (siehe Seite 10).

Die Auswertungen müssen mit den SchülerInnen in einem Einzelgespräch besprochen werden.

Das persönliche Ergebnisblatt zeigt für alle Fähigkeitsbereiche sowie für das Gesamtergebnis:

- das erzielte Ergebnis der/des Jugendlichen
- beim BBK-Check: den errechneten Mittelwert aller Jugendlichen, die den BBK-Check im vergangenen Schuljahr absolviert haben, sowie den Bereich, in dem 50 % der Vorarlberger SchülerInnen liegen bzw.  
beim DEM-A-Check: den allgemeinen Orientierungswert von 50 %

Zusätzlich zu den erzielten Prozentwerten in den einzelnen Fähigkeitsbereichen (z. B. Deutsch), werden für alle untergeordneten Aufgabenbereiche (z. B. Rechtschreibung, Grammatik) die erreichten sowie maximal erreichbare Punkte angegeben.

*Beispiel: Rechtschreibung: 60/100 Pkt: Dies bedeutet, dass 60 von 100 Punkten erreicht wurden.*

### *Hinweise:*

Die Anzahl der Aufgaben ist sehr hoch, sodass in der Regel nicht in allen Fähigkeitsbereichen alle Aufgaben bearbeitet werden können. Werte an die 100 % sind daher nur in jenen Bereichen zu erzielen, in denen die/der Jugendliche besonders leistungsstark ist. Die Aufgaben wurden so zusammengestellt, dass die Ergebnismittelwerte der Zielgruppe ungefähr zwischen 50 und 60 % liegen.

Wichtig für die Interpretation des persönlichen Ergebnisses ist daher der **Vergleich des erzielten Ergebnisses**

beim BBK-Check: mit dem Mittelwert der letztjährig erzielten Ergebnisse bzw.

beim DEM-A-Check: mit dem Orientierungswert von 50 %.

Ein Wert über dem Mittelwert bzw. über der 50 %-Marke spricht für eine Stärke im jeweiligen Fähigkeitsbereich.

*Zur Info: Sobald für den DEM-A-Check ausreichend Ergebnisse zur Verfügung stehen, werden die Durchschnittswerte der SchülerInnen eingespielt.*

*Beispiele für das Ergebnisblatt jedes Checks finden Sie auf den nächsten Seiten.*





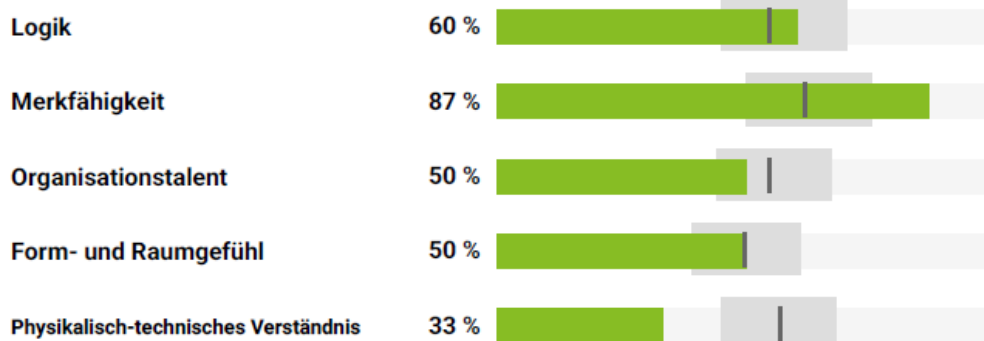
## BBK-CHECK

### Bildungs- und Berufsbezogener Kompetenzen Check

**Rainer Zufall** 03.09.2020

Geschlecht: männlich  
Geburtsdatum: 24.03.2005  
Schule: TESTSCHULE - ibw, Sonstiges  
Klasse: 2a

### Auswertung



Der grüne Balken zeigt, wie viel Prozent der Aufgaben richtig gelöst wurden.

50 % der Vorarlberger Schüler/innen der 7. und 8. Schulstufe liegen in diesem Bereich.

Zeigt den Mittelwert der im Schuljahr 2019/20 durchgeführten Testungen (Zeitraum: Okt. – Feb. 2020).

### Ergebnis Praktischer Teil (Selbsteinschätzung)

Markiere in den Balken deine Punktezahl von den Handgeschickproben.

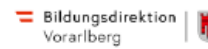
**Drahtbiegen**

1 Pkt. 2 Pkt. 3 Pkt. 4 Pkt.

**Sticken**

1 Pkt. 2 Pkt. 3 Pkt. 4 Pkt.

Talente-Check ist ein Projekt der Bildungsdirektion Vorarlberg und BIFO, gefördert vom Land Vorarlberg



*Hinweis: Beim BBK-Check können die SchülerInnen auch ihre Ergebnisse der praktischen Teile eintragen.*

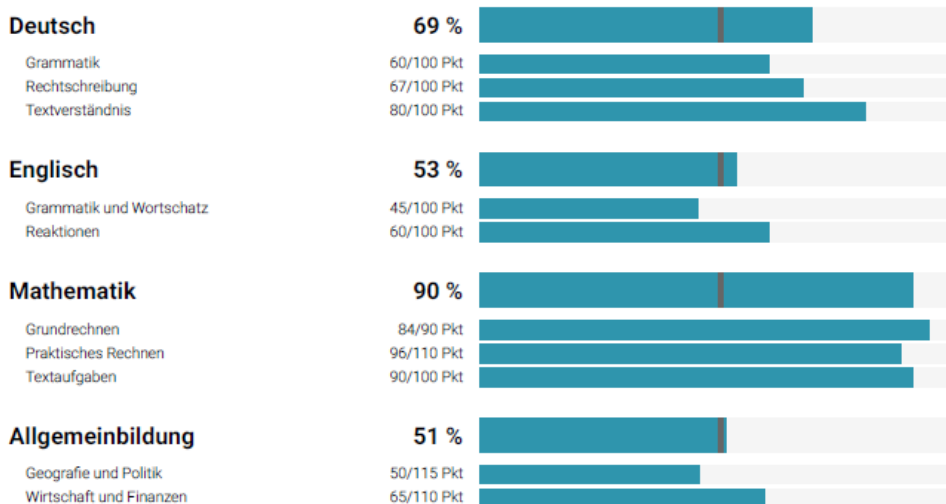
# DEM-A-CHECK

TalenteCheck



<b>Valentin Lang</b>	11.Oktober 20..
Geschlecht: männlich	
Geburtsdatum: 15.04. ...	
Schule: AHS	
Klasse: 4	

## Auswertung



Der blaue Balken zeigt, wie viel Prozent der Aufgaben richtig gelöst wurden.  
 [ Ein Wert über der 50%-Marke, bedeutet eine Stärke im jeweiligen Aufgabenbereich.

## BBK-Check - Fähigkeitenbeschreibung

### Logik

Zeigt, wie gut die/der Jugendliche Zusammenhänge erkennen und logische Schlüsse ziehen kann.  
Dieser Aufgabenbereich umfasst:

- Bildfolgen
- Logik verbal

### Merkfähigkeit

Zeigt, wie gut sich die/der Jugendliche Informationen merken und nach kurzer Zeit wieder abrufen kann.

Dieser Aufgabenbereich umfasst:

- Personen und personenbezogene Daten
- Sehenswürdigkeiten und deren Position im Plan

### Organisationstalent

Zeigt, wie gut die/der Jugendliche Organisationsaufgaben bewältigen kann.

Dieser Aufgabenbereich umfasst:

- Website-Recherche: Informationen auf einer Website suchen, Tabellen richtig lesen
- Terminkoordination: Termine koordinieren und Aufgaben richtig priorisieren

### Form- und Raumgefühl

Gibt Auskunft über das räumliche Vorstellungsvermögen, also wie gut sich die/der Jugendliche Dinge im dreidimensionalen Raum vorstellen kann.

Dieser Aufgabenbereich umfasst:

- Würfelaufgaben
- Abwicklungsflächen
- Standortsuche im Plan

### Technisches Grundverständnis

Zeigt, wie gut die/der Jugendliche technische Zusammenhänge und physikalische Grundgesetze kennt.

Dieser Aufgabenbereich umfasst u. a.:

- Zahnradaufgaben
- Hebelwirkung
- Stromkreis
- Druck
- Leiter/Nichtleiter
- Schwerpunkt

## DEM-A-Check - Fähigkeitenbeschreibung

### Deutsch

Gibt Auskunft darüber, wie gut die/der Jugendliche die deutsche Sprache beherrscht in Hinblick auf:

- Rechtschreibung
- Grammatik
- Textverständnis

### Englisch

Gibt Auskunft über die Englischkenntnisse der/des Jugendlichen in Hinblick auf:

- Grammatik
- Wortschatz
- Verstehen und richtiges Reagieren in einfachen Alltagssituationen

### Mathematik

Zeigt, wie gut die/der Jugendliche im Rechnen ist. Bewertet werden:

- Grundrechenkenntnisse
- Textaufgaben
- Prozentrechnungen
- Bruchrechnungen
- Umwandlungen
- Schätzaufgaben
- Berechnung von Flächeninhalt, Umfang und Volumen

### Allgemeinbildung

Gibt Auskunft über das Wissen der/des Jugendlichen sowohl im Bereich Geografie und Politik mit Bezug auf Österreich (wie z. B. kennt er/sie die Bundesländer, Landeshauptstädte sowie Nachbarländer Österreichs, weiß er/sie wie der Bundespräsident heißt etc.) als auch im Bereich Wirtschaft und Finanzen (wie z. B. kennt er/sie die Währungen verschiedener Länder oder weiß, was einschlägige Begriffe wie netto/brutto, Rabatt, Export bedeuten).

Das Modul Allgemeinbildung besteht aus 2 Aufgabenbereichen:

- Geografie & Politik
- Wirtschaft & Finanzen

## Technische Systemvoraussetzungen

Systemvoraussetzungen für eine stabile Funktion der beiden Checks sind:

- Stabile Internetverbindung
- Browser in der aktuellen Version:  
Empfohlene Browser sind **Firefox** oder **Chrome**  
Nutzung auch möglich mit Internetexplorer ab Version 11
- Betriebssystem: Windows ab Version Vista, MacOS ab Version 10.8
- Bildschirmauflösung: mind. 1.024 x 786 px (ohne Browserleisten)

## Ansprechpersonen

Bei Fragen oder Problemen sowie für Anregungen wenden Sie sich bitte an:

BIFO Bildungs- und Berufsberatung Vorarlberg  
Bahnhofstraße 24  
6850 Dornbirn  
T: 05572 31717  
E: [service@talente-check.info](mailto:service@talente-check.info)

*Der BBK-Check und der DEM-A-Check wurden entwickelt von  
ibw - Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft und  
i-kiu | motion graphic backend GmbH.*

