

**Einführung in das Standortgespräch in der MS - Grundmodul**

Das Grundmodul berechtigt zur Moderation der Talente-Check-Standortgespräche für ein Schuljahr. Für die weitere Durchführung der Standortgespräche ist dann der Besuch des Aufbaumoduls notwendig.

Die Teilnahme an einer Hospitation, die bei einer / einem erfahrenen BIFO-Moderator/in stattfinden muss, kann an der eigenen oder an einer fremden Schule sein und wird über das BIFO organisiert, Anmeldung: [service@talente-check.info](mailto:service@talente-check.info).

**1. Das Standortgespräch**

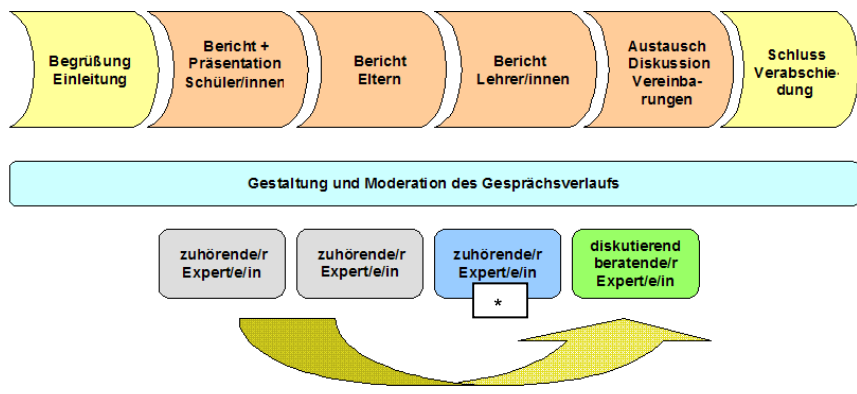
wird geleitet von einem/einer Standortgesprächs-Moderator/in. Dies kann eine Lehrperson oder ein/e BIFO-Mitarbeiter/in sein.

Anwesend beim Standortgespräch sind:

- Schüler/in
- Eltern/Erziehungsberechtigte
- Lehrer/in
- (ev. BIFO-Moderator/in)

Der Schüler / die Schülerin steht im Mittelpunkt, nimmt rege an diesem Gespräch teil und berichtet über sein / ihr Portfolio. Er / sie soll **gestärkt** aus dem Standortgespräch gehen.

**2. Die Rolle des Moderators/der Moderatorin**



**\*Zu beachten:** Wenn der/die Moderator/in gleichzeitig die Lehrperson ist, dann ist er/sie bei der Besprechung des Lehrer/innen-Berichtes in der Rolle des/der „berichtenden Experten/in“.

**Die Ergebnisse des Gesprächs werden festgehalten** = Zentrale Themen und individuelle Zielvereinbarung -> das Hauptaugenmerk liegt auf den Stärken, auf „Förderbarem“ (siehe Pkt 5)

Die Gespräche sollen in der „Sandwich-Theorie“ geführt werden:

- guter Einstieg
- Berichte, Testergebnisse, Kritisches
- Positiver Abschluss mit positiver Zielformulierung
- während dem Gespräch positiv bleiben

Im Gespräch sind die Sichtweisen der Schülerin/des Schülers, der Eltern und Lehrpersonen „abzugleichen“.

### 3. Ins Standortgespräch fließen ein

- **Schüler/innen-Bericht**
- **Eltern-Bericht**  
(Elternberichte in türkischer oder arabischer Sprache können von der Homepage [www.talente-check.info](http://www.talente-check.info) heruntergeladen werden)
- **Lehrer/innen-Bericht\***  
Ergebnisse des Deutsch-Englisch-Mathe-Allgemeinwissen-Checks - **DEM-A-Check**
- Ergebnisse des „Bildungs- und Berufsbezogenen Kompetenzen“-Checks - **BBK-Check** → Computerteil und Handgeschickproben
- Ergebnisse der Erhebungsverfahren der Kompetenzen 5 – 8 (wenn vorhanden):
  - Lernkompetenz
  - Soziale Kompetenz
  - Eigeninitiative
  - Kulturbewusstsein
- **Interessen-Check (I-Check)**
- Die „**Talente-Check-Sammelmappe**“ (ausgefüllt, ev. befüllt mit o.e. Unterlagen)
- Persönliche Lernerfahrungen
- Persönliche Leistungen (Beispiele: Leistungsabzeichen, ein Foto, ein Gedicht, ein Werkstück, Teilnahmebestätigung „Erste Hilfe-Kurs“ etc.)
- Ergebnisse des vorangegangenen KEL-Gesprächs inklusive EDL (= Ergänzende Differenzierende Leistungsbeurteilung)
- Informationen / Reflexionen aus dem BO-Unterricht
- Nachweise über Praktika, Schnuppertage, Berufserkundungen

*\* Der Lehrer/innen-Bericht fließt ein in die Vorbereitung der STG, er gibt eine ergänzende Sichtweise zu den Ergebnissen der Checks; er soll ev. Hinweise auf Gesprächsthemen liefern, die durch die Checks möglicherweise nicht sichtbar werden; der Lehrer/innen-Bericht wird mit allen anderen Unterlagen an den / die Schüler/in weitergegeben.*

Die Ergebnisse des Gesprächs werden im Protokoll (A3-Bogen) festgehalten; die erste Seite dieses Protokolls soll bereits im Vorfeld von den Schüler/innen oder der Lehrperson ausgefüllt werden (Namen der Teilnehmer/innen am Gespräch, Geburtsdatum, Telefonnummern, Mail-Adressen, Schule, Schuljahr, Schulbesuchsjahr und Datum/Zeit des Gesprächs)

#### 4. Standortgespräch – KEL-Gespräch

Standortgespräche und KEL-Gespräche unterscheiden sich in den Ergebnissen:

<b>Ergebnisse nach dem Standortgespräch</b>	<b>Ergebnisse nach dem KEL-Gespräch</b>
<b>Schülerinnen und Schüler</b>	<b>Schülerinnen und Schüler</b>
kennen ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen sowie ihre berufswahlbezogenen Kompetenzen und Interessen; differenziert und können sie begründen;	kennen ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen;
die im Einzelfall relevanten schulischen Leistungen sind zu berücksichtigen;	
in Kenntnis der Meinungen der Eltern und der Lehrpersonen	in Kenntnis der Meinungen der Eltern und der Lehrpersonen
kennen ihren beruflichen / bildungsmäßigen Weg; können ihn differenziert begründen; oder	
kennen den konkreten Schritt zur vertiefenden Bildungs- und Berufsberatung / zum Jugendcoaching - oder / und	
kennen den konkreten nächsten Schritt zu anderen Förderungen	kennen den konkreten nächsten Schritt zu anderen Förderungen
<b>Eltern</b>	<b>Eltern</b>
haben ein gesamthaftes Bild der Kompetenzen ihres Sohnes/ihrer Tochter und haben mit ihrem Sohn/ihrer Tochter ein gemeinsames Bild zur weiteren Vorgehensweise zur Bildungs- und Berufswahl	kennen die Kompetenzen ihres Sohnes/ ihrer Tochter

## 5. Ergebnissicherung

Ergebnisse des Gesprächs und allfällige Folgeschritte werden im Protokoll festgehalten.

Die zentralen Themen und Zielvereinbarungen werden vom Schüler/der Schülerin formuliert, der/die STG-Moderator/in unterstützt ihn/sie dabei bei Bedarf, die Eltern bringen ihre Sichtweise ein.

### Festhalten der zentralen Gesprächsthemen:

Im Protokoll werden die „Zentralen Themen“ festgehalten, kurz und in Stichworten, (diese Infos sind wichtig für die Nachbearbeitung, ev. im folgenden KEL-Gespräch bzw. in einer Beratung).

Beispiele:

Freude / Überraschung ... über die Ergebnisse der Checks  
 Eine Alternative bzw. Plan B ist wichtig  
 Ich möchte Schulen oder Berufe kennen lernen  
 Ich will die Übersicht über Lehrberufe durchlesen  
 Ich will die Schulübersicht durchgehen  
 Ich muss mich jetzt wirklich darum kümmern ...  
 Stärkung des Selbstbewusstseins  
 Ideen finden für die Unterstützung im Lernen (Lernplan, Sinneskanäle, Kinesiologie ...)  
 Ideen finden für Nachhilfemöglichkeiten finden  
 Möglichkeiten der Abklärung einer Legasthenie/Dyskalkulie suchen  
 Das Verhalten im angespannten Klassenklima mit der Lehrperson ansprechen  
 Termine für Eignungstest / Orientierungstest der Schule XX nachschauen  
 Weiterführende Schule + Lehrberufe vergleichen  
 Es freut mich, wie meine Eltern mich sehen  
 Ich habe erkannt, dass ich mehr Leistung bringen kann, wenn ich mich anstrenge

### Zielvereinbarungen

„Zielvereinbarungen“ sollen von der Schülerin/vom Schüler formuliert werden.  
 Die SMART-Regel vereinfacht das Erarbeiten von Zielvereinbarungen:

**S** (spezifisch) **M** (messbar) **A** (attraktiv/akzeptiert) **R** (realistisch) **T** (terminiert)

Beispiele:

- schulische Themen: z.B.\*
  - ich möchte meine Mathe-Note verbessern -> werde an den Wochenenden 30 Minuten Gleichungen mit Papa üben bis zur nächsten Schularbeit
  - in Deutsch meinen Wortschatz vergrößern -> jeden Monat ein Buch lesen
  - ich möchte regelmäßig mitlernen -> Lernplan machen und auch einhalten
  - ich möchte möglichst viel schon im Unterricht lernen -> sofort nachfragen, wenn ich etwas nicht verstehe
- Themen des Bildungs- und Berufsweges: z.B.\*
  - ich möchte die Suche nach einer Lehrstelle im Beruf XY angehen -> Kontakt mit entsprechenden Lehrbetrieben aufnehmen, schnuppern
  - ich möchte mich über Berufe im kaufmännischen/technischen/... Bereich genauer informieren -> Berufsbilder lesen (Internet, BIFO)
  - ich brauche mehr Unterstützung -> Bildungs- und Berufsberatung in Anspruch nehmen

- Sonstige Themen: z.B.\*
  - ich möchte mehr Kontakte in der Klasse finden – ich gehe aktiv auf Mitschüler/innen zu
  - ich möchte mir mehr zutrauen – ich melde mich, wenn ich etwas weiß
  - 1 Stunde pro Tag weniger am Handy und am Bildschirm

\*Das sind Beispiele von Zielvereinbarungen von bereits durchgeführten Standortgesprächen.

### **Unterzeichnung der Zielvereinbarung und Vorgangsweise:**

Die Zielvereinbarung wird ebenfalls im Protokoll festgehalten und dann vom Schüler/der Schülerin unterschrieben. Auch Eltern und Moderator/in unterzeichnen das Protokoll.

Das Ergebnis-Protokoll mit der unterzeichneten Zielvereinbarung

- erhält der Schüler/die Schülerin im Original (gemeinsam mit allen anderen Original-Unterlagen wie Schüler/innen-, Lehrer/innen und Eltern-Berichte, Check-Ergebnisse, Draht- und Stickprobe etc.)
- eine Kopie des Ergebnis-Protokolls bleibt an der Schule, wobei es hier verschiedene Varianten gibt:  
es wird verwaltet vom / von der
  - STG-Moderator/in
  - Klassenvorstand
  - BO-Lehrer/in
  - Schulische/r Talente-Check-Koordinator/in
  - der Direktion

Der Schüler, die Schülerin erhält **alle** Unterlagen im Original.

Die an der Schule verbleibende Kopie bzw. der Scan des Protokolls ist bis Ende des darauffolgenden Schuljahres aufzubewahren.

### **Rückfragen bzgl. der Standortgespräche:**

- für organisatorische und inhaltliche Fragen bzgl. dem Standortgespräch nehmen Sie bitte mit dem BIFO Kontakt auf unter 05572 / 31717 oder [service@talente-check.info](mailto:service@talente-check.info)