

Download D5

Beratungsergebnis (Fließtext)

Die Vorlage wird am PC geöffnet und am Ende der Beratung gemeinsam mit dem Klienten ausgefüllt.

Die empfohlenen Anfangssätze sind in Anführungszeichen, Hinweise kursiv gesetzt.

Briefkopf der Einrichtung / des Beraters / der Beraterin mit Datum und Adresse

Ergebnis der beruflichen Beratung am ...

Vor- und Nachname ...

Geburtsdatum ...

Adresse ...

»Er/Sie wurde von ... (zuweisender Stelle / Person) auf dieses Gespräch aufmerksam gemacht. Beim Gespräch waren anwesend: ...«

»Das Ziel und ein gutes Ergebnis dieses Gespräches ist es: ...«

Zur beruflichen Situation

Mit Schulabschluss beginnend, geht der Berater chronologisch vor: Bildung, Arbeit und Beruf werden mit harten und weichen Daten bis zum derzeitigen Status zusammengefasst.

Beginn: »Herr / Frau ... beendete die Schule in ... (Ort) im Jahr ... mit dem Abschluss ...«

Ende: »Derzeit arbeitet er / sie als ... / ist arbeitslos / krankgeschrieben. Er / Sie hat nun den Wunsch / das Ziel: ...«

Zur gesundheitlichen und privaten Situation

Hier geht es um die Auswirkungen der Krankheit auf die Arbeits-, Wohn-, Familien- und Partnersituation. Der Berater kann durch folgende Frage ins Thema einführen: »Bis wann waren Sie gesundheitlich fit?«

Zur Gesundheit: »Herr / Frau ... berichtet zur gesundheitlichen Situation Folgendes: ...«

Zur Familie: »Herr / Frau ... berichtet zu den Berufen der Familie Folgendes: ... Derzeit hat er / sie Kontakt zu ...«

Zu unterstützenden Personen: »Einen guten Kontakt hat er / sie zu ...«

Zur Wohnform: »Derzeit lebt Herr / Frau ... in eigener Wohnung / in einer Wohngemeinschaft mit ... / in einem Wohnheim / im Betreuten Wohnen / bei den Eltern.«

Zur finanziellen Situation: »Er / Sie lebt finanziell von ...«

Zu Hobbies und Freizeit, z. B. Sport: »Er / Sie beschäftigt sich mit ...«

Empfehlungen

Anerkennung der bisherigen Leistungen sowie klare Stellungnahme und Empfehlung. Dieser Teil wird vom Berater alleine formuliert und zeigt für die nächsten Monate Perspektiven auf mit konkreten Schritten.

»Vor der bisherigen Lebensleistung von Herrn / Frau ... habe ich Respekt, insbesondere vor ...«

»In Anbetracht dessen empfehle ich / unterstütze ich den Wunsch von ... und rate zu folgenden Schritten: ...«

Vereinbarung von konkreten Schritten

Dieser Teil wird gemeinsam erstellt. Der erste Schritt ist immer, dieses Ergebnis mit wichtigen Bezugspersonen zu besprechen. Sodann folgen Schritte zur konkreten Umsetzung der Empfehlung. Der letzte Schritt benennt, wer Kopien durch den Klienten – selbst genehmigt und von ihm verteilt – erhalten darf. Der Datenschutz ist damit gewährleistet.

»Es werden folgende Schritte festgehalten: ...«

Wenn der Klient zögerlich ist schreibt der Berater: »Ich empfehle Herrn / Frau ...«

Wenn der Klient sich klar für die Schritte entscheiden kann, schreibt der Berater:

»Herr / Frau wird ...«

Beispiele:

- »Herr / Frau ... wird das Ergebnis besprechen mit ... (wichtige Bezugsperson).«
- »Ein weiteres Gespräch wird vereinbart für ...«
- »Ich empfehle, dass Herr/Frau ... mit ihrer Familie über ihre beruflichen Wünsche spricht.«
- »Herr / Frau ... wird ein Expertengespräch im gewünschten Berufsfeld mithilfe seines / ihres Fallmanagers/Sozialarbeiters vereinbaren.«

»Herr / Frau ... erhält das Original dieses Schreibens und ist einverstanden, dass er / sie selbst Kopien überreicht an: ... (namentliche Nennung der wichtigen Bezugspersonen bei der Unterstützung der Schritte).«

Herr / Frau ...

Berufliche Beratung

Herr / Frau ...

Klient / -in