**Anmeldeformular für:**

**berufsintegrierte Ausbildung**

**Vollzeitausbildung**

**Interesse an verkürzter Ausbildung, wenn organisatorisch möglich** Nur möglich, wenn EFZ FABE vorhanden

**Personalien:**

Name:       Vorname:       Geburtsdatum:

Konfession:       Zivilstand:       AHV-Nr:

Heimatort:

Ständige Adresse:

Telefon:       E-Mail:

**Referenzadresse:**

Für berufliche Auskünfte:

Für persönliche Auskünfte:

**Erklärung Vorgeschichte:**Ich erkläre und bestätige mit meiner Unterschrift, dass (bitte ankreuzen)

Gegen mich kein Strafverfahren hängig ist  
 Es bisher kein Strafverfahren gegen mich gab, das körperliche oder psychische Gewalt, sexuellen  
 Missbrauch oder Betäubungsmittel betrifft  
 Ich nicht vorbestraft bin  
 Ich nicht suchtmittelabhängig (Alkohol, harte Drogen, Medikamente) bin oder war  
 Keine gesundheitlichen (körperlich oder psychische) Einschränkungen bestehen, welche nicht im  
 persönlichen Lebenslauf erläutert werden  
 Computerkenntnisse (Seite 5)

Für nicht angekreuzte Punkte bitte Erklärung beilegen!

Ort und Datum       Unterschrift

**Schulen:**Von bis:\* Schule (Art der Schule): Ort und Kanton:

**Berufliche Ausbildung:**Von bis:\* Abschluss als:

**Erwerbstätigkeit:**Von bis:\* Anstellung als: Arbeitgeber:

**Gegenwärtige Tätigkeit:**

**Soziale oder ehrenamtliche Tätigkeiten im In- und Ausland (z.B. in Kirchgemeinde, Jugendarbeit, Verein, Politik)**Von bis:\* Institution und Ort: Art der Tätigkeit:

**HF Sozialpädagogik**Haben Sie sich auch an einer anderen Schule beworben?  Ja  NeinWenn ja, Name der Schule(n):

**Nachteilsausgleich** Ich bin nachteilsausgleichberechtigt (bitte Nachweis beilegen!)

Art des berechtigten Ausgleichs:

\*Bitte genaues Datum angeben (z.B. 10.03.2023).

**Besondere Kenntnisse und Fertigkeiten** *Foto*

1. Erwartungen aus den Aufnahmebedingungen

- Haushaltkenntnisse:  ja  nein  
- bestandener Nothelferkurs  ja  nein

1. Absolvierte Kurse mit Ausweis (J&S-, Lebensrettungs-,   
   Samariterkurse und dergleichen)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Kenntnisse, Fähigkeiten | Wo gelernt? Ev. Wie lange Unterricht? | mässig | mittel | gut |
| Sprachen: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Musikinstrumente: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sportarten: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Werken und Gestalten: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Weitere: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Versicherung:**

Versicherung ist Sache der Studierenden. Unsere Studierenden müssen während des Studiums ihre private Krankenkasse und Unfallversicherung behalten. Dies betrifft alle Unterrichtseinheiten, auch Kurswochen, Erlebnis- und Abenteuerpädagogik, sportliche Aktivitäten etc. Die HFS übernimmt keine Haftung.

**Selbsteinschätzung zu den zentralen Berufskompetenzen (ca. 2 Seiten)**

Selbsteinschätzung zu folgenden zentralen Kompetenzen für den sozialpädagogischen Beruf, wenn möglich mit Hinweis auf konkrete Beispiele (Ereignisse, Erlebnisse oder Lebenssituationen)

**Bewährung im bisher ausgeübten Beruf**

**Flexibilität, Anpassungsfähigkeit an veränderte Situationen**

**Einsatzbereitschaft resp. Eigeninitiative**

**Physische und psychische Belastbarkeit, Ausdauer, Frustrationstoleranz**

**Lernbereitschaft**

**Konfliktfähigkeit**

**Führungs- resp. Verantwortungsübernahme**

**Teamfähigkeit**

**Einfühlungsvermögen**

**Bereitschaft, sich mit christlich geprägten Mensch-, Welt- und Gottesbildern konstruktivkritisch auseinanderzusetzen**

**Sinn für Humor**

**Bisherige Erfahrungen im Umgang mit möglicher Klientel und Sozialpädagogik (sozial benachteiligte Kinder, Jugendliche und Erwachsene)**

**Spezifikation Computerkenntnisse**

Die für die Ausbildung an der HFS Zizers geforderten Computerkenntnisse umfassen verschiedene Kompetenzen. Dabei ist es unerheblich, ob diese autodidaktisch oder in einem Kurs erworben wurden.

Bitte kreuzen Sie alle Kenntnisse an, über die Sie verfügen.

**Grundlagen** Ordner und Dateien erstellen, löschen, umbenennen und kopieren  
 Dateien in Verzeichnishierarchien sinnvoll verwalten  
 Dateien auf/von MemoryStick und Speicherkarten kopieren und löschen  
 Aufrufen und herunterladen von Webseiten und Dateien  
 Dateien und Webseiten ausdrucken  
 Mail schreiben und Dateien an Mails anhängen bzw. Anhänge öffnen und speichern

**Textverarbeitung** Erstellen von neuen Texten  
 Bearbeiten eines Seitenlayouts  
 Einen Text «weich» formatieren können (per Absatzvorlagen)  
 Erstellen, ändern und zuweisen von Absatzvorlagen für Überschriften und Texte  
 Automatisches erstellen und einfügen von Inhaltsverzeichnissen aus Absatzvorlagen  
 Einfügen von (automatischen) Fussnoten in einen Text  
 Einfügen von Kopf- und Fusszeilen in einen Text, inkl. Einfügen von Seitennummerierung per Feldbefehl  
 Verschiedene Seitenlayouts in einem Text verwenden (erste Seite)  
 Einfügen von Grafiken oder Bildern in einen Text und dazugehörige Textformatierungen  
 Ausschneiden/kopieren eines Textteils aus einem Dokument und einfügen in ein anderes  
 Eine Liste per Tabelle erstellen und nach verschiedenen Spalten sortieren lassen

**Bildbearbeitung** Bild zur Bearbeitung laden  
 Bildgrösse verändern  
 Grundwissen über Bildformate (bmp, jpg, png, gif) und Auflösung für Druck- und Bildschirmausgabe  
 Verändern von Kontrast, Helligkeit und Sättigung, um den fertigen Ausdruck anzupassen