

Was wird in der Potenzialanalyse getestet?

In der Testphase werden 3 psychologische Verfahren eingesetzt:

1. Zum einen werden verschiedene intellektuelle Leistungsvoraussetzungen erfasst, dazu gehören:
 - sprachliche Leistungsvoraussetzungen wie bspw. der Wortschatz (die Rechtschreibung wird nicht erfasst),
 - rechnerische Leistungsvoraussetzungen wie bspw. das Erkennen von logischen Beziehungen zwischen Zahlen,
 - das bildhafte Vorstellungsvermögen wie bspw. räumliches Denken,
 - kulturübergreifende Leistungsvoraussetzungen (culture-fair-testing) wie bspw. das schlussfolgernde Denken, also die analytische Fähigkeit, Regelmäßigkeiten erkennen zu können,
 - die Merkfähigkeit als Grundlage für erfolgreiches Auswendiglernen und Behalten.
2. In einem zweiten Verfahren wird erhoben, inwieweit schon konkrete berufsbezogene Interessen (z.B. technisch, kaufmännisch, sozial) vorliegen.
3. Das dritte Verfahren erfasst die Person mit ihren persönlichen Neigungen und Abneigungen (nicht nur berufsbezogen). Dieses Verfahren ist insbesondere auch dann hilfreich, wenn bislang noch eher wenig oder keine berufsbezogenen Interessen vorhanden sind.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Thomas Petersen: 05-90909-4055.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit!
Ihr Team des WKO Karriere-Centers

WKO Karriere-Center
T 05-90909-4061 | F 05-90909-4059
E testcenter@wkoee.at
W wko.at/ooe/karrierecenter



Nähere Informationen bietet auch der Infofilm



POTENZIALANALYSE
Informationen für Lehrkräfte

Damit die Potenzialanalyse erfolgreich durchgeführt werden kann, bitten wir Sie, folgende Punkte zu beachten:

Teilnahmevoraussetzungen für die Schüler:innen:

- Besuch der 8. Schulstufe
- sinnerfassendes Lesen/gute Deutschkenntnisse
- der/die Schüler:in nimmt die Förderung zum ersten Mal in Anspruch

ABLAUF

1. Informieren Sie die Schüler:innen und deren Eltern über das kostenlose Beratungsangebot. Folder liegen bei.
2. Die Eltern melden ihr Kind schriftlich mittels Anmeldeabschnitt (im Folder enthalten) bei der Lehrkraft zur Potenzialanalyse an und verpflichten sich, am Beratungsgespräch teilzunehmen.
Sammeln Sie die unterschriebenen Anmeldungen ein und übergeben Sie diese am Testtag den Testbetreuer:innen.
3. Erst nach Erhalt aller **unterschriebenen Anmeldeabschnitte** vereinbaren Sie mit uns telefonisch einen Termin für die Testung und das Beratungsgespräch (Telefonnummer: 05-90909-4061). Wir benötigen **unbedingt die genaue Teilnehmer:innen-Anzahl** (mind. 10 Personen pro Schule) sowie die Schuldaten (Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail, Name d. Ansprechperson).
Beachten Sie, dass die Terminvereinbarung nur gesammelt für alle Klassen der 8. Schulstufe erfolgen kann (eine Ansprechperson pro Schule nennen).
4. Testungen werden ausschließlich **vormittags** durchgeführt.
5. Am Test- und Beratungstag dürfen keine Schularbeiten und/oder -veranstaltungen stattfinden.
6. **Pausen** sind während der Testung vorgesehen und werden **individuell** eingeplant. Die Schüler:innen sollen daher Getränke und Jause bereits zu Beginn der Testung mitnehmen. Beachten Sie bei der Terminvereinbarung auch die Abfahrtszeiten der Schulbusse.
7. Nach telefonischer Terminvereinbarung erhalten Sie per E-Mail eine schriftliche Anmelde- bzw. Terminbestätigung sowie eine Teilnehmer:innenliste die Sie ausfüllt, bis spätestens eine Woche vor der Testung, per E-Mail an uns zurücksenden.
8. Im Vorfeld der Potenzialanalyse ist ein Workshop durch JugendService-Mitarbeiter:innen des Landes OÖ erforderlich. Dieser Workshop enthält Informationen zum Inhalt und Ablauf der Potenzialanalyse sowie zu weiteren Unterstützungsangeboten bei der Suche nach einem passenden Ausbildungsplatz. Terminvereinbarung unter www.jugendservice.at/workshop.
9. Informieren Sie die Schüler:innen und deren Eltern unbedingt über den Test- und den Beratungstermin.
10. Weisen Sie die Schüler:innen darauf hin, dass die **Berufsbezeichnungen und Telefonnummern der Eltern** sowie die Schulnoten vom letzten Zeugnis am Testtag benötigt werden.
11. Sollten Sie am Test- oder Beratungstag als Ansprechperson nicht zur Verfügung stehen, geben Sie uns den Namen Ihrer **Vertretung** bekannt.
12. Am Testtag stellen Sie für jede Gruppe einen ruhigen **Computerraum mit ausreichend Geräten** für die Schüler:innen für ca. 3 Stunden zur Verfügung. **Beachten Sie, dass zu einer erfolgreichen Durchführung der Testung die dauerhafte Anwesenheit einer Lehrkraft unbedingt erforderlich ist.**

Die Testung wird von Testbetreuer:innen des WKÖ Karriere-Centers durchgeführt. Stellen Sie sicher, dass jene Schüler:innen, die nicht an der Potenzialanalyse teilnehmen, in einem anderen Raum beaufsichtigt werden. Sind SPF-Schüler:innen in der Klasse, soll ein zweite Lehrkraft anwesend sein.

Hinweis: Die Potenzialanalyse wird im Vollbildmodus ausgeführt. Bitte beheben Sie bzw. der/die Systemadministrator:in im Vorhinein eventuelle Beschränkungen
13. Am Beginn der Testung vereinbart der/die Testbetreuer:in gemeinsam mit den Schüler:innen die genauen Zeiten für die Beratungsgespräche (ca. 30 Min pro Person). Jede:r Schüler:in erhält von dem/der Testbetreuer:in ein Kärtchen mit dem genauen Beratungszeitpunkt. Die Teilnahme der Eltern bei den Gesprächen ist notwendig. Falls die Eltern verhindert sind, sollte **unbedingt eine andere Vertrauensperson** teilnehmen.
14. Empfangen Sie die Testbetreuer:innen und informieren Sie diese über die Räumlichkeiten.
15. **Kopieren Sie am Testtag die Beratungseinteilungsliste** und sorgen Sie dafür, dass diese auf der **Eingangstür der Schule und vor dem Beratungsraum am Beratungstag klar und deutlich** ersichtlich ist. Vermerken Sie auf den Listen die genaue Raumbezeichnung, wo die Beratungen stattfinden.
16. Ca. 2 Wochen nach der Testung finden die Beratungstermine statt. Zu jeder halben Stunde werden die Beratungsgespräche lt. Beratungseinteilungsliste durchgeführt. Stellen Sie für jede:n Psycholog:in durchgehend einen **ruhigen, beheizten, Beratungsraum** (für mind. 4 Personen mit einem Tisch und 4 Sitzgelegenheiten; kein Durchgangszimmer) zur Verfügung. Informieren Sie auch die anderen Lehrkräfte darüber.
17. Die Testbetreuer:innen und Psycholog:innen benötigen vor Ort jeweils einen Parkplatz.
18. Nach Abschluss der Beratungsgespräche erhalten Sie per E-Mail einen kurzen Fragebogen über die Zufriedenheit mit der Organisation und Durchführung der Potenzialanalyse.