

Postgraduale Weiterbildung in
Laufbahn- und Personalpsychologie
der Universitäten Bern und Freiburg

4	GRUNDLAGEN
6	STUDIENPLAN
10	REGELUNG ZUR DOKUMENTIERUNG VON LEISTUNGEN IM BEREICH WISSEN UND KÖNNEN
12	RICHTLINIEN ZUR PRAXISERFAHRUNG
16	REGLEMENT ÜBER DIE SCHLUSSPRÜFUNG
21	RICHTLINIEN ZUR MASTERARBEIT

Der Co-Präsident

signiert A. Elfering
Achim Elfering, Prof. Dr. phil. nat.
Universität Bern

Die Co-Präsidentin

signiert P. Klumb
Petra Klumb, Prof. Dr. phil.
Universität Freiburg

Reglemente, Richtlinien, Beschlüsse und Ausführungsbestimmungen gemäss Artikel 8 des CCHRM-Reglements, Absatz 2 des Studienplans vom 01.01.2024, die das Direktorium am 31.01.2024 verabschiedet und für den Studiengang CCHRM-21 in Kraft gesetzt hat.

Grundlage für alle Teile dieser Ausführungsbestimmungen bildet das Reglement der postgradualen Weiterbildung zum «Master of Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management MASP-CC&HRM» der Universitäten Bern und Freiburg vom 01.01.2024.

A/ Rechtsgrundlagen

Das CCHRM wird angeboten von den Universitäten Bern und Freiburg. Leading-house für das CCHRM-21 ist die Universität Bern. Somit gelten für den Studiengang CCHRM-21 die formalen Grundlagen dieser Universität.

Die Rechtsgrundlagen für das CCHRM sind wie folgt publiziert:

A.1/ Kooperationsvereinbarung im Jahr 2024 zwischen den Universitäten Bern und Freiburg betreffend die postgraduale Weiterbildung zum «Master of Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management MASP-CC&HRM» (KV-2024):

- im Verzeichnis der Rechtsgrundlagen beim Rechtsdienst der Universität Bern
rechtsdienst.unibe.ch
- im Verzeichnis der Rechtsgrundlagen der Universität Freiburg
unifr.ch/rectorat/reglements/de

A.2/ Reglement und Studienplan der postgradualen Weiterbildung zum «Master of Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management MASP-CC&HRM» der Universitäten Bern und Freiburg vom 01.01.2024:

- auf der Website
cchrm.ch/dokumente

A.3/ Die Ausführungsbestimmungen:

- auf der Website
cchrm.ch/dokumente unter CCHRM-21

B/ Zulassung und Immatrikulation

Wer zum CCHRM-21 zugelassen ist, wird als MAS-Studierende*r immatrikuliert. Die Immatrikulation der Studierenden des CCHRM-21 erfolgt an der Universität Bern. Die Immatrikulation der Studierenden an der Universität Bern gilt im Falle des CCHRM auch für die Universität Freiburg.

C/ Prüfung, Titelverleihung, Rekurs

Für die Verfahren zu den Prüfungen und zur Verleihung des MAS-Titels sowie für Rekurse sind die Regelungen der Universität Bern bzw. der Philosophisch-humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität Bern gültig.

D/ Kontoführung

Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs im CCHRM-21 wird das Konto an der Universität Bern geführt. Zuständig ist Christine Soltermann, Sekretariat der Abteilung A&O im Institut für Psychologie der Universität Bern.

E/ Disclaimer und Haftung

Das CCHRM-Direktorium und die CCHRM-Studienleitung können keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit der auf der Website cchrm.ch publizierten Rechtsgrundlagen (Curriculum, Richtlinien, Regelungen usw.) übernehmen. Für die

Rechtsgültigkeit sind ausschliesslich die gedruckten und unterzeichneten Originalfassungen massgeblich. In diese wird Einsicht gewährt und von diesen werden – gegen Gebühr – Kopien gemacht.

Die oben unter A aufgeführten Rechtsgrundlagen A.1 bis A.3 für das CCHRM-21 sind beim Rechtsdienst der Universität Bern als unterzeichnete Originalfassungen archiviert und stehen ausschliesslich beim Rechtsdienst der Universität Bern zur Einsichtnahme zur Verfügung.

F/ Zuständigkeiten

Präsidium CCHRM-21:
Prof. Achim Elfering,
Universität Bern, Bern

Prof. Petra Klumb,
Universität Fribourg

Studienleitung:
Ea Eller,
Breisacherstrasse 41, Basel

Rechnungsführung:
Christine Soltermann,
Universität Bern, Bern

STUDIENPLAN: MODULE UND INHALTE

Die Weiterbildung umfasst 28 Module (Änderungen, Ergänzungen und Vertiefungen bleiben vorbehalten).

ABB-1	ARBEIT, BILDUNG UND BERUF SCHWEIZ: 1 – BILDUNGSSYSTEMATIK
ABB-2	ARBEIT, BILDUNG UND BERUF SCHWEIZ: 2 – BERUFSSYSTEMATIK
ABB-3	ARBEIT, BILDUNG UND BERUF SCHWEIZ: 3 – EXEMPLARISCHE FELDER
ABB-4	BERUFSBILDUNG SCHWEIZ: FORMEN, STRUKTUREN, AKTEURE UND ENTWICKLUNGEN
AG	ARBEITSANALYSE UND –GESTALTUNG: JOB DESIGN IM KONTEXT DER BSLB UND PE
ALL	ANERKENNUNG VON LERNERGEBNISSEN IN DER LAUFBAHNENTWICKLUNG
BGM	BETRIEBLICHES GESUNDHEITS MANAGEMENT: HEALTH MANAGEMENT IM KONTEXT DER BSLB UND PE
BLE-1	BERUFSWAHL UND LAUFBAHNENTWICKLUNG: MODELLE UND PRAXISANWENDUNGEN – 1
BLE-2	BERUFSWAHL UND LAUFBAHNENTWICKLUNG: MODELLE UND PRAXISANWENDUNGEN – 2
BP-1	BERATUNGSPSYCHOLOGIE IN DER BSLB UND IN DER PE-1
BP-2	BERATUNGSPSYCHOLOGIE IN DER BSLB UND IN DER PE-2
EP	EIGNUNGSBEURTEILUNG UND POTENZIALANALYSE
IUS-1	BERUFSBILDUNGSRECHT UND RECHTSGRUNDLAGEN DER ÖFFENTLICHEN BSLB IN DER SCHWEIZ

IUS-2	ARBEITSRECHT IN DER SCHWEIZ
KAS-1	KASUISTIK/FALLSUPERVISION IN DER BSLB UND IN DER PE-1
KAS-2	KASUISTIK/FALLSUPERVISION IN DER BSLB UND IN DER PE-2
LEP	LERN- UND ENTWICKLUNGSPROZESSE AM ÜBERGANG I UND II
O&E/SP	STUDIENPLANUNG, ORGANISATION, METHODIK
PD-1	PSYCHODIAGNOSTIK IN DER BSLB
PD-2	PSYCHODIAGNOSTIK IM HRM
PE	PROZESS UND METHODEN DER PERSONALENTWICKLUNG
PPL	PSYCHISCHE PROBLEME IN DER BERUFLICHEN LAUFBAHN
QE	QUALITÄTSENTWICKLUNG UND EVALUATION PSYCHO- LOGISCHER ARBEIT IN DER BSLB UND IN DER PE
SAF	SICH SELBST UND ANDERE FÜHREN
SKM	STRATEGISCHES KOMPETENZMANAGEMENT ALS AUFGABE DES HRM
VW-1	VOLKSWIRTSCHAFT UND ARBEITSWELT: 1 – WELT- UND BINNENWIRTSCHAFT, GLOBALISIERUNG UND STRUKTURWANDEL
VW-2	VOLKSWIRTSCHAFT UND ARBEITSWELT: 2 – MAKROÖKONOMIE, BESCHÄFTIGUNG UND ARBEITSLOSIGKEIT
VW-3	VOLKSWIRTSCHAFT UND ARBEITSWELT: 3 – AUSLÄNDERINTEGRATION UND MASSNAHMEN DER INTEGRATIONSPOLITIK

STUDIENPLAN: MODULE UND INHALTE

Seminarzeiten, -zeiten und -orte

Die Seminarblöcke (bis auf das Eröffnungsseminar) finden donnerstags und freitags von 8.15 bis 18.15 Uhr statt, samstags von 8.15 bis 12.15 Uhr.

Die Samstagnachmittage sind als Reservetermine bis 10 Tage vor dem Seminarblock freizuhalten.

Die Seminarblöcke EB-01 bis EB-04 sind Ersatzdaten.

Durchgeführt werden die Seminare in Räumlichkeiten der Universität Bern (Uni BE) und der Universität Freiburg (Uni FR), vereinzelt auch an externen Orten in der Schweiz. Teile von Modulen können auch in virtueller Form abgehalten werden.

Die genauen Pläne (Zeit- und Ortsplan, virtuelle Teile, Modulabläufe) werden in der Eröffnungswoche bekannt gegeben.

Studienplan

2024	2025	2026
Eröffnungswoche 4.-7. September	06 23./24./25. Januar	20 22./23./24. Januar
02 19./20./21. September	07 13./14./15. Februar	21 5./6./7. Februar
03 3./4./5./ Oktober	EB-01 13./14./15. März	22 5./6./7. März
04 14./15./16. November	08 20./21./22. März	23 26./27./28. März
05 12./13./14. Dezember	09 10./11./12. April	24 23./24./25. April
	10 8./9./10. Mai	25 7./8./9. Mai
	11 22./23./24. Mai	26 11./12./13. Juni
	12 26./27./28. Juni	EB-03 25./26./27. Juni
	13 10./11./12. Juli	27 2./3./4. Juli (Abschlussseminar)
	14 4./5./6. September	Kolloquium September
	15 25./26./27. September	
	EB-02 9./10./11. Oktober	
	16 23./24./25. Oktober	
	17 6./7./8. November	
	18 20./21./22. November	
	19 11./12./13. Dezember	

REGELUNG ZUR DOKUMENTIERUNG VON LEISTUNGEN IM BEREICH WISSEN UND KÖNNEN

Leistungsnachweise

Der Nachweis der Studienleistungen im Bereich Wissen und Können wird pro Modul oder Moduleinheit schriftlich dokumentiert. Der Kompetenznachweis genügt folgenden Kriterien:

Kriterium I

Die persönliche Transferleistung des*der Teilnehmer*in gemäss den Lernzielen/Inhalten des Moduls wird sichtbar/erkennbar.

Kriterium II

Die persönliche Reflexion der Transferleistung anhand der Lernziele/Inhalte aus dem Modul wird durch den*die Teilnehmer*in vorgenommen.

Kriterium III

Die persönliche Transferleistung (Krit. I) und die dazugehörige Reflexion (Krit. II) wird durch Verfassen eines schriftlichen Berichts dokumentiert.

Die Studienleitung stellt eine Vorlage zur Verfügung. Der schriftliche Nachweis wird von der dozierenden Person bewertet (genügend/ungenügend). Bei einem ungenügenden Nachweis kann der*die Studierende den Nachweis einmal überarbeiten und nochmals einreichen.

RICHTLINIEN ZUR PRAXISERFAHRUNG

Ziele

Die studienbegleitende, praktische Arbeit in Anwendungsfeldern der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung (BSLB) und der Personalentwicklung (PE) soll den Studierenden Gelegenheiten bieten, das während des CCHRM-Studiums erworbene Wissen zu erproben und zu reflektieren.

Die Praxiserfahrungen sind ein integraler Bestandteil der postgradualen Weiterbildung und Voraussetzung für die Zulassung zur Schlussprüfung im CCHRM.

Inhalte

Im Vordergrund steht das konkrete Handeln in den Praxisfeldern, wie sie das Kompetenzprofil im Curriculum festschreibt. Es soll ein Lernprozess stattfinden, der unter Anleitung der Praxisleitung reflektiert wird. Zentrale Praxisinhalte im Rahmen dieser postgradualen Weiterbildung sind:

- Beratung und Information von Jugendlichen und Erwachsenen in verschiedenen Situationen der Berufs-, Studien- und Laufbahnwahl und der Personalentwicklung (einzeln und in Gruppen);
- Beratung und Information von Personalverantwortlichen;
- Berufswahlvorbereitung, Studienwahlvorbereitung,

Standortbestimmung in der Laufbahn;

- Informationsveranstaltungen für bestimmte Zielgruppen: Schüler*innen, Lehrpersonen, Eltern, Berufsbildner*innen, Studierende, Arbeitnehmende, Arbeitgebende, usw.;
- Abklärung der beruflichen Eingliederungsmöglichkeiten von jugendlichen und erwachsenen Versicherten mit unterschiedlichen Fragestellungen;
- Kontakte mit Betrieben und weiteren Institutionen zur Bearbeitung von Problemstellungen in direktem Zusammenhang mit einzelnen Klient*innen;
- Handhabung von berufs- und bildungskundlichen Dokumentationen.

Berufs- und bildungskundliche Praxiserfahrungen (Besichtigungen, etc.) sind nicht Inhalt der Praxiserfahrungen. Diese Bereiche werden durch Veranstaltungen und Arbeiten im Rahmen verschiedener Seminare im CCHRM abgedeckt.

Anerkennung

Die im Rahmen des CCHRM erforderlichen Praxiserfahrungen sind bei Institutionen und Personen möglich, deren

Arbeitsschwerpunkte den genannten Arbeitsinhalten entsprechen.

Die Praxisleitung muss über folgende Qualifikationen verfügen:

- SBFI-Anerkennung in BSLB und/oder Universitätsabschluss im Hauptfach Psychologie (Master bzw. Lizentiat) und einschlägige, fachspezifische Weiterbildung sowie
- mindestens 4-jährige, nachgewiesene Berufserfahrung in den genannten Arbeitsinhalten.

Ausnahmen von dieser Regelung bedingen ein schriftlich begründetes und mit Dokumenten belegtes Gesuch um Anerkennung an das Direktoratium.

Dauer

Im Rahmen des Studiums sind mindestens 120 Tage (à 8 Stunden) Praxiserfahrungen in anerkannten Feldern der Berufs-, Studien und Laufbahnberatung bzw. der Personalentwicklung zu erwerben und zu dokumentieren. Ein Arbeitstag umfasst 8 Stunden. Es wird empfohlen, dass Studierende über eine Teilzeit-Festanstellung in einem der Fachgebiete verfügen.

Vorpraktika: Bis zu 20 Tage Praxiserfahrung, absolviert in den letzten 12 Monaten vor Beginn des CCHRM, können angerechnet werden. Die

vorliegenden Richtlinien gelten dabei vollumfänglich. Die Praxiserfahrung kann nur angerechnet werden, wenn sie zeitlich nach dem Master-Abschluss in Psychologie liegt.

Verteilung

Eine Praxiserfahrung unter Aufsicht einer Fachperson an einer Institution dauert mindestens 10 Arbeitstage (bzw. 80 Stunden). Die Arbeitstage können über einen längeren Zeitraum verteilt sein, um z.B. Beratungen vom Erst- bis zum Schlussgespräch führen zu können.

Von den 120 Tagen Praxiserfahrung sind mindestens 60 Tage in Institutionen in der Schweiz zu absolvieren, die das «SBFI-Qualifikationsprofil Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/in» mit Stand am 18.04.2011 in Umfang und Tiefe anerkennen und entsprechende Funktionen in der Stellenbeschreibung sicherstellen*.

Mindestens je 20 Arbeitstage Praxiserfahrungen sind in zwei der drei Anwendungsfelder BSLB, IV-BSLB oder Personalentwicklung in einer Institution in der Schweiz zu erwerben. Es wird empfohlen, die Praxiserfahrungen im Studienverlauf zu verteilen um den Transfer zwischen den in Seminaren erworbenen Lerninhalten und den eigenen Arbeitserfahrungen sicherzustellen.

Praxisplan

Am Ende des zweiten Semesters wird ein Praxisplan eingereicht, der zeigt, bei welchen Institutionen, unter welcher Praxisleitung und mit welchen Inhalten die vorgeschriebenen Praxiserfahrungen erworben wurden bzw. werden.

Vertrag

Die am CCCHRM teilnehmende Person und die Praxisleitung bzw. vorgesetzte Person halten in einer Vorbesprechung die Arbeitsinhalte und -gebiete vertraglich fest.

Reflexion

Innerhalb der 120 Tage Praxiserfahrung müssen insgesamt 8 Lektionen Supervision (Einzelsetting) sowie 8 Lektionen Intervision (Gruppensetting) nachgewiesen werden. Die Einheiten sind von den Studierenden selbständig zu organisieren, dabei sollen sich die Inhalte auf Fragestellungen und Fälle aus der beruflichen Tätigkeit beziehen.

Die Supervisor*innen verfügen über einen Hochschulabschluss, eine Weiterbildung und eine mindestens fünfjährige Berufserfahrung im Fachgebiet der Personal- und Laufbahnpsychologie nach Abschluss der Weiterbildung.

Die Super- und Intervisionstermine werden dokumentiert und zusammen mit den Praxisberichten eingereicht.

Auswertung

A Praxisbesprechung

Die während der Arbeit gewonnenen Erfahrungen sollen in regelmässigen Praxisgesprächen mit der Praxisleitung ausgewertet werden. Diese Termine können mit Supervision kombiniert werden.

B Praxisbericht

Die CCHRM-Teilnehmenden verfassen nach jeder Praxiserfahrung einen schriftlichen Bericht, der wie folgt gegliedert ist:

Seite 1: Praxisvertrag;

Seite 2: Teilnehmer*in; Praxisstelle, Praxisleitung (Name, Adresse, E-Mail), Zeitraum der Praxiserfahrung: die einzelnen Tage kalendermässig aufgeführt (Stunden als Total);) oder bei längeren Einsätzen als Zeitraum angegeben (von-bis);

Seite 3ff: Darlegung und Erörterung der folgenden Themen - persönliche Reflexion verbunden mit wissenschaftlichen Theorien und Modellen der BSLB und PE:

- Darstellung des Arbeitsgebietes, in dem Erfahrungen gesammelt wurden.
- Welches ist der Stand der eigenen Professionalität in den Arbeitsbereichen?

- Welche Handlungskennnisse in welchen Arbeitsbereichen sind in genügender Professionalität erworben worden?
- Welche Handlungskennnisse in welchen Arbeitsbereichen sind nicht oder noch nicht genügend erworben worden?
- Welche Handlungskennnisse sollten in Zukunft gezielt erarbeitet und entwickelt werden?
- In welcher Form und an welcher Institution könnten diese Bereiche in der Praxis erprobt werden?

Der eigentliche Bericht ab Seite 3 hat einen Umfang von ca. 3–5 Seiten. Der Praxisbericht wird mit der Praxisleitung an der Praxisstelle besprochen. Diese kann dem Bericht einen ergänzenden Kommentar sowie eine fachliche Qualifikation beifügen. Der Praxisbericht wird von beiden Vertragsparteien unterzeichnet und der Studienleitung eingereicht.

REGLEMENT ÜBER DIE SCHLUSSPRÜFUNG

Ziele und Inhalte

Die Kandidierenden erbringen den Nachweis, ihr Wissen und ihre Kompetenzen in den Studienbereichen gemäss CCHRM-Reglement fachgerecht anwenden zu können. Inhalt sind die im CCHRM-Reglement aufgeführten Kompetenzbereiche.

Zulassung

Zur Schlussprüfung wird zugelassen, wer die folgenden Voraussetzungen erfüllt:

- die Master-Arbeit ist von den Expert*innen angenommen worden;
- alle Nachweise und Berichte der Praxiserfahrungen und Super- & Intervisionen liegen vor und die Praxiserfahrungen sind vom CCHRM-Direktorium anerkannt worden;
- alle Testate der Studienleistungen liegen vor;
- die finanziellen Verpflichtungen gegenüber dem CCHRM sind erfüllt.

Über die Zulassung zur Schlussprüfung entscheidet das CCHRM-Direktorium. Der Entscheid wird den Kandidierenden durch das CCHRM-Direktorium bzw. durch das zuständige universitäre Organ schriftlich mitgeteilt; bei Nichtzulassung zur Schlussprüfung mit einer schriftlichen Begründung sowie einer Rechtsmittelbelehrung.

Form

Die Schlussprüfung wird als Abschluss des Studiums in der Form eines Kolloquiums vor einem Expert*innengremium abgelegt. Die Prüfung findet im Anschluss an das zweite Studienjahr, spätestens aber am Ende des vierten Jahres nach Studienbeginn statt. Prüfungssprache ist Deutsch. Das Expert*innengremium beurteilt die Leistung nach bestanden/nicht bestanden und leitet diese Beurteilung an das CCHRM-Direktorium weiter. Die Beurteilung nicht bestanden wird schriftlich begründet.

Das CCHRM-Direktorium entscheidet in Würdigung aller Studienleistungen – auch der Nachweise genügender Leistungen in den Seminaren/Modulen und unter besonderer Berücksichtigung der Beurteilung der Leistungen in der Schlussprüfung – über den Antrag auf Titelverleihung an die zuständigen universitären Organe.

Der Entscheid über die Titelverleihung wird den Kandidierenden mitgeteilt; bei ablehnendem Entscheid erfolgt eine schriftliche Begründung sowie eine Rechtsmittelbelehrung der betreffenden Fakultät.

Expert*innen

Die CCHRM-Schlussprüfungen werden durch Teams von zwei Expert*innen abgenommen.

Haupt-Expert*in

Ein*e Vertreter*in der Lehrstühle für Psychologie der Trägeruniversitäten;

Co-Expert*in

Fachleute mit einem Hochschulabschluss im Hauptfach Psychologie (Stufe Master/Lizentiat) sowie dem Diplom in Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung und/oder einer vergleichbaren Qualifikation im Bereich der Personalentwicklung, die über mindestens 3 Jahre praktische Tätigkeit in der Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung und/oder in der Personalentwicklung verfügen. Sie dürfen im Rahmen des CCHRM, aus dem die Studierenden geprüft werden, keine Funktion innegehabt haben (z.B. in Lehrtätigkeit, Praktikumsleitung, als Mitglied eines CCHRM-Organs usw.).

Die Expert*innen werden vom CCHRM-Direktorium – im Benehmen mit der CCHRM-WFK – gewählt.

Durchführung

Das Kolloquium wird in Teams von zwei Kandidierenden durchgeführt; in begründeten Ausnahmefällen ist auf Gesuch hin auch die Bildung von Teams mit drei Kandidierenden möglich. Bei Abwesenheit einer angemeldeten kandidierenden Person in einem Zweierteam wird das Kolloquium mit der anwesenden Person allein durchgeführt. Für Zweierteams dauert das Kolloquium 60 Minuten, für Dreierteams 90 Minuten; das Kol-

loquium mit einer einzigen Person dauert 30 Minuten. Ausgangspunkt im Kolloquium bilden die von den Kandidierenden eingereichten Prozessanalysen. Im Verlaufe des Kolloquiums erbringt die kandidierende Person den Nachweis, Wissen und Handlungskompetenzen in den Studienbereichen auf drei verschiedenen Erkenntnisebenen fachgerecht anwenden zu können.

Die drei Erkenntnisebenen sind:

- die Ebene des konkret vorliegenden, individuellen Beratungsfalles;
- die Ebene der beruflichen Erfahrungen der am Kolloquium teilnehmenden Kandidat*innen;
- die Ebene der Theorien und Modelle.

Im Kolloquium äussern sich die Kandidierenden den Expert*innen gegenüber sowohl im Teamgespräch als auch im Einzelgespräch. Das Kolloquium wird durch das Expert*innenteam geleitet.

Im Falle einer Abwesenheit eine*r Expert*in am Kolloquium kann eine Einzelperson dieses im gegenseitigen Einverständnis mit den betroffenen Kandidierenden allein abnehmen. In diesem Fall soll das Kolloquium in Absprache mit den Kandidierenden aufgezeichnet werden. Die Aufzeichnung

soll bis zum Ablauf der Rekursfristen bei dem*der Expert*in archiviert werden.

Das Expert*innenteam gibt den am Kolloquium teilnehmenden Kandidat*innen eine mündliche Rückmeldung über die im Kolloquium erbrachten Leistungen.

Das Expert*innenteam beurteilt die Leistungen, separat für jede Kandidat*in einzeln, nach bestanden/nicht bestanden und leitet diese Beurteilung als Empfehlung in schriftlicher Form an das CCHRM-Direktorium weiter. Die Beurteilung «nicht bestanden» wird durch das Expert*innenteam schriftlich begründet und für die Prüfungswiederholung gegebenenfalls mit Auflagen verbunden. Entscheidet das CCHRM-Direktorium auf nicht bestanden, wird dieser negative Entscheid mit der Begründung und allfälligen Auflagen für die Prüfungswiederholung der kandidierenden Person schriftlich sowie mit einer Rechtsmittelbelehrung mitgeteilt.

Mitglieder der Weiter- und Fortbildungskommission WFK des CCHRM sowie der Fakultäten können dem Kolloquium beobachtend beiwohnen.

Vorbereitung

Jede kandidierende Person erstellt eine schriftliche Prozessanalyse über einen eigenen abgeschlossenen Beratungsfall. Die Beratung umfasst mindestens drei Sitzungen und ist in jeder Phase von der kandidierenden Person selbst durchgeführt worden.

Inhalte der Prozessanalyse sind: eine kurze Darstellung der wesentlichsten Elemente und Handlungsmuster der in der Beratung verwendeten Modelle und Theorien;

- die Anamnese;
- die Verlaufsbeschreibung;
- die Katamnese;
- das Literaturverzeichnis.

Die in den Modulen Beratungspsychologie und Berufs- und Laufbahnpsychologie verwendeten Pflichtlektüren gelten als verbindliche Grundlage zur Auswahl der für die Prozessanalyse zu verwendenden Theorien und der entsprechenden Modelle.

Die Kandidierenden sollen weitere Grundlagenliteratur zu den verwendeten Theorien und Modellen beziehen und diese im Literaturverzeichnis aufführen. Es wird empfohlen, die schriftliche Prozessanalyse auf 5 – 10 A4-Seiten zu begrenzen. Als Vorbereitung auf das Kolloquium lesen die Expert*innen die schriftlichen Prozessanalysen, die sie von den Kandidierenden erhalten haben.

Prüfungsort

Die Kolloquien finden an den Trägeruniversitäten des CCHRM statt.

Termine und Prozedere

Die Schlussprüfung wird in der Regel einmal pro Kalenderjahr durchgeführt. Das CCHRM-Direktorium legt die Daten fest und beschliesst den Prüfungsplan. Das Datum der Schlussprüfung sowie der Anmeldeschluss werden den Studierenden spätestens 6 Monate vor dem Anmeldeschluss bekanntgegeben.

Die kandidierende Person reicht die Anmeldung zur Schlussprüfung auf dem offiziellen Anmeldeformular ein. Diesem ist Folgendes beizulegen:

- die Berichte zur Praxiserfahrung;
- die Nachweise und Berichte der Super- & Intervention sowie der Besichtigungen.

Die eingereichten Dokumente sind von den beteiligten Personen eigenhändig zu unterzeichnen. Für die Archivierung gelten die Regelungen der leading house-Universität. Die zur Schlussprüfung zugelassenen Kandidat*innen, die Expert*innen sowie die Mitglieder der WFK-CCHRM werden spätestens 1 Monat vor der Prüfung schriftlich über den detaillierten Prüfungsplan informiert.

Die Kandidierenden reichen die schriftliche Prozessanalyse spätestens 3 Wochen vor dem Schlussprüfungstermin in je einem Exemplar ein, und zwar an

- den*die Hauptexpert*in,
- den*die Co-Expert*in,
- die am gleichen Kolloquium teilnehmenden Kandidierenden,
- die Studienleitung.

Das Expert*innenteam stellt sicher, dass die Beurteilungen der Leistungen (ggf. mit der schriftlichen Begründung) der einzelnen Kandidierenden zu Beginn der Schlussprüfungssitzung des CCHRM-Direktoriums vorliegen.

Beschwerden

Für Beschwerden gelten die Bestimmungen im CCHRM-Reglement. Während eines laufenden Beschwerdeverfahrens kann die Schlussprüfung nicht abgelegt werden.

Nachprüfung / Prüfungswiederholung

Nachprüfungen werden für Kandidierende durchgeführt, die die erste Schlussprüfung nicht abgelegt haben. Eine nicht bestandene Schlussprüfung kann einmal wiederholt werden. Die Nachprüfung oder die Prüfungswiederholung findet am nächsten ordentlichen Prüfungstermin des folgenden Kalenderjahres statt.

Die zusätzliche Prüfungsgebühr für eine Nachprüfung oder Prüfungswiederholung beträgt 500 Franken pro Kandidat*in.

Allgemeines

Das Berufsgeheimnis wird durch die am Kolloquium Teilnehmenden gewahrt.

Die Kandidierenden anonymisieren den zur Prozessanalyse herangezogenen Fall derart, dass für Aussenstehende keine Rückschlüsse auf die Person des*der Klient*in möglich sind. Die im Verlaufe des Kolloquiums verwendeten schriftlichen Unterlagen sind durch die Beteiligten bis zum Ende der Rekursfristen, bzw. bis ein Rekurs rechtskräftig abgeschlossen ist, aufzubewahren und zuhanden der Rekursinstanzen zur Verfügung zu halten.

Eine Weiterverwendung der eingereichten Prozessanalyse bedarf der ausdrücklichen, schriftlichen Zustimmung der kandidierenden Person. Die Publikation von Prozessanalysen unter Hinweis auf das CCHRM bedarf der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung durch das CCHRM.

Zur Erlangung des Titels «Master of Advanced Studies in Psychology of Career Counseling and Human Resources Management MASP-CC&HRM» der Universitäten Bern und Freiburg.

Die Richtlinien konkretisieren für das Praxisprojekt und die schriftliche Arbeit (zusammengefasst unter dem Begriff Masterarbeit) die entsprechenden Angaben im CCHRM-Reglement.

Ziele

Die Arbeit an den beiden Teilen der Masterarbeit belegt die Transferkompetenz der Studierenden die im Rahmen des Studiums erworbenen Fach- und Methodenkompetenzen auf Problemstellungen in der Berufspraxis anzuwenden.

Inhalte

Als Themen der Masterarbeit sind Problemstellungen aus dem Kompetenzprofil möglich, wie es in Art. 6 des CCHRM-Reglements zusammengestellt ist. Die Studienleitung führt einen Pool von möglichen Themen, welche sowohl von den Abteilungen der beteiligten Universitäten als auch von der Berufspraxis eingegeben werden können.

Arbeitsform

Die Masterarbeit – beinhaltend Praxisprojekt und schriftliche Arbeit – wird in der Regel durch Zweiertteams erstellt. In der schriftlichen Arbeit muss doku-

mentiert sein, welche Person welche Teile bearbeitet und geschrieben hat. In begründeten Fällen kann das Direktoratium entscheiden, dass die Masterarbeit alleine verfasst wird.

Methodik

Das Praxisprojekt soll einen empirischen Anteil beinhalten (z.B. Datenaufnahme über Tests, Befragung einer Stichprobe von Personen; Auswertung von Klientel-Akten). Die Schlussfolgerungen aus der Arbeit sollen dann wieder in die Praxis umgesetzt werden (z.B. in Form von Vorträgen, adressatengerecht entwickelten Medien oder Dokumenten, Trainings mit Klient*innen).

Die schriftliche Arbeit dient der Berichterstattung über die Hintergründe der Problemstellung sowie des Umfeldes, der Darstellung des praktischen Vorgehens und dem Vorstellen der Schlussfolgerungen für die Praxis. Zudem soll sie die Auswahl der theoretischen Grundlagen erläutern, sowie die auf diesem Hintergrund entwickelte(n) Hypothese(n) und die Diskussion der Ergebnisse.

Konzept

Das Konzept beinhaltet in geraffter Form Angaben zu der Fragestellung, den theoretischen Hintergründen, der Methodik, dem praktischen Vorgehen im Praxisprojekt sowie den arbeitsorganisatorischen Aspekten (Projekt- und Zeitplan).

Ablauf

Als integrierender Bestandteil des CCHRM wird die Masterarbeit parallel zu anderen Studienteilen erstellt. Die Studienleitung erstellt ein Merkblatt zum Ablauf der Masterarbeit.

Betreuung und Beurteilung

Bei der Bearbeitung des Praxisprojektes wird das Team von einer Projekt-Kontaktperson der an der Lösung der Problemstellung interessierten Institution betreut. Die Projekt-Kontaktperson verfügt über einen Hochschulabschluss (Master bzw. Lizentiat).

Bei der Bearbeitung der schriftlichen Arbeit wird das Team von den Expert*innen im Rahmen von rund zwei Besprechungen bzw. schriftlichen Rückmeldungen betreut: Feedback zum Konzept und Feedback zu einer vorläufigen Fassung der Masterarbeit.

Die Expert*innen verfügen über einen Universitätsabschluss im Hauptfach Psychologie (Master bzw. Lizentiat oder höher).

Die Form der Betreuung sowie die Rollenverteilung sollen vom Arbeitsteam und den Expert*innen bzw. der Projekt-Kontaktperson zu Beginn der Arbeit gemeinsam geklärt und schriftlich festgehalten werden.

Die Beurteilung der Masterarbeit als Ganzes (Praxisprojekt samt schriftlicher Arbeit) wird von den Expert*innen

vorgenommen. Sie wird in Form eines schriftlichen Gutachtens festgehalten. Liegen die Beurteilungen der Expert*innen bedeutsam auseinander, reichen sie ihre schriftlichen Stellungnahmen dem CCHRM-Direktorium als nächster Beurteilungsinstanz ein. Das CCHRM-Direktorium entscheidet definitiv.

Das Rekursverfahren richtet sich nach den Bestimmungen der Universität, an der die Studierenden immatrikuliert sind.

Allgemeines

Das CCHRM-Direktorium kann die Weiter- und Fortbildungskommission WFK des CCHRM als Fachbeirat bei der Behandlung von Fragen im Zusammenhang mit einer Masterarbeit beiziehen.

Für die Masterarbeit (Praxisprojekt und schriftliche Arbeit) werden 11 ECTS berechnet. Dies entspricht 330 Arbeitsstunden oder rund 42 Arbeitstagen.

Die schriftliche Arbeit umfasst in der Regel 40–70 A4-Seiten (ohne Anhang). Zur gesamten Masterarbeit erstellt das Team eine Zusammenfassung (max. 1 A4-Seite), welche zuvorderst in der schriftlichen Masterarbeit (nach der Titelseite) integriert wird. Die Studienleitung stellt eine entsprechende Vorlage zur Verfügung.

Die Zusammenfassungen der Masterarbeit werden auf der CCHRM-Webseite publiziert.

Die Masterarbeit wird auf den Eingabetermin hin in text- und layout-identischen Exemplaren, ausgedruckt und gebunden, an die Expert*innen eingereicht, sofern das von den Expert*innen gewünscht ist. Zusätzlich lässt das Arbeitsteam der Studienleitung sowohl die Masterarbeit als auch die Zusammenfassung (als separates File) in elektronischer Form zukommen.

Zusätzlich lässt das Arbeitsteam der Studienleitung sowohl die Masterarbeit als auch die Zusammenfassung (als separates File) in elektronischer Form zukommen.

Die Expert*innen werden für ihren Aufwand (inkl. schriftliches Gutachten) mit einem Pauschalhonorar von je CHF 500.– (abzüglich Sozialversicherungsbeiträge) entschädigt. Das Honorar wird mit der Einreichung der Gutachten an die Studienleitung fällig.

Für die schriftliche Arbeit liegt das Copyright beim CCHRM. Für das Praxisprojekt liegen die entsprechenden Verwertungsrechte bei den Verfasser*innen.

