

Modulabschluss Low Vision-Trainings

Inhaltsverzeichnis

1.	Übersicht	2
1.1.	Modulabschluss.....	2
1.2.	Benachrichtigung über das Ergebnis	2
1.3.	Wiederholung.....	2
1.4.	Beschwerde	2
1.5.	Einsichtsrecht.....	2
1.6.	QSK	2
2.	Schriftliche Arbeit	3
2.1.	Vorgabe gemäss Wegleitung	3
2.2.	Inhalt.....	3
2.3.	Form / Termine / Umfang.....	3
2.4.	Beurteilung / Bewertungskriterien	3
3.	Mündliche Prüfung	5
3.1.	Vorgabe gemäss Wegleitung	5
3.2.	Inhalt.....	5
3.3.	Form / Termine / Umfang.....	5
3.4.	Beurteilung / Beurteilungskriterien.....	5

1. Übersicht

1.1. Modulabschluss

Der Modulabschluss Low Vision Trainings ist 2-teilig.

Er besteht aus einer schriftlichen Arbeit und mündlichen Prüfung. Sind beide Teile bestanden, wird der Modulabschluss Low Vision Trainings ausgestellt. Dieser Modulabschluss gilt als Nachweis für die Ausbildung als Rehabilitationsexpertin / Rehabilitationsexperte für sehbehinderte und blinde Menschen.

Gesuche für die exklusive Teilnahme am Modulabschluss sind an bildung@szblind.ch zu richten.

1.2. Benachrichtigung über das Ergebnis

Die Resultate der einzelnen Prüfungen werden per Mail kommuniziert.

1.3. Wiederholung

Jede Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Der Zeitpunkt der Wiederholung erfolgt in Absprache mit der Fachperson Bildung des SZBLIND (Schweizerischer Zentralverein für das Blindenwesen).

1.4. Beschwerde

Gegen den Entscheid kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der QSK REHA (Qualitätssicherungs-Kommission) schriftlich Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers sowie deren Begründung enthalten.

1.5. Einsichtsrecht

Mit dem Entscheid des Prüfungsergebnisses erhalten Sie den Bescheid über das Einsichtsrecht.

Die Einsicht in eine schriftliche Prüfung ist bei einem negativen als auch positiven Bescheid möglich.

In Beurteilungsformulare von mündlichen oder praktischen Prüfungen wird keine Einsicht gewährt.

1.6. QSK

Die Prüfungsdaten werden der QSK mindestens einen Monat im Voraus kommuniziert. Es steht den QSK-Mitgliedern offen, einen Besuch anzumelden.

2. Schriftliche Arbeit

2.1. Vorgabe gemäss Wegleitung

Erstellen eines Gebrauchsleitfadens für eine Materialsammlung für das Low Vision-Training. Die Auswahl des Materials richtet sich nach den Bedürfnissen des Arbeitsplatzes. Der Leitfaden enthält Hinweise / Überlegungen zu mindestens 10 Beispielen / Materialien einschliesslich der methodischen Aspekte des Trainingsplans sowie die Kriterien für die Auswahl des vorgeschlagenen Materials.

Richtwert: 20 Stunden

2.2. Inhalt

Modul LV-Trainings

2.3. Form / Termine / Umfang

Die Teilnehmenden erstellen einen Gebrauchsleitfadens für mindestens 10 Beispiele für das Low Vision Training. Das Dokument enthält Anleitung und Überlegungen zur Ermittlung der Fähigkeiten und Bedürfnisse der Klientin / des Klienten, den methodischen Trainingsaufbau und Kriterien für die Auswahl der Hilfsmittel bzw. Trainingsmaterialien. Die Erfahrungen mit dem Einsatz der Materialien werden reflektiert. Der Gebrauchsleitfaden enthält Informationen zur Zielgruppe entweder in allgemeiner Form oder explizit pro Beispiel.

Formale Vorgaben sind:

- Umfang 10-30 A4-Seiten (exkl. Titelblatt und Inhaltsverzeichnis)
- Schrift Arial 12 Punkt
- Struktur pro Beispiel verwenden: Verwendungszweck, Trainingsaufbau, allenfalls Reflexion
- Bilder und Grafiken dürfen höchstens 20% des Gesamtumfangs der schriftlichen Arbeit ausmachen.
- Quellenangaben
- Der Umgang mit Zitaten und einem allfälligen Literaturverzeichnis wird in der Wegleitung "Anhang Diplomarbeit" Punkt 10 beschrieben.

Die schriftliche Arbeit wird der Fachperson Bildung des SZBLIND in elektronischer Form bis spätestens drei Wochen vor der mündlichen Prüfung gemäss Punkt 3 in diesem Dokument eingereicht.

Diese Prüfung wird nach dem Modul LV-Trainings "Aufbau 2" durchgeführt.

2.4. Beurteilung / Bewertungskriterien

Verwendungszweck

- Beschreibung der Anwendung und des Einsatzes anhand von praktischen Beispielen
- Nachvollziehbare Kriterien für die Auswahl der Hilfsmittel und Trainingsmaterialien

Trainingsaufbau

- Methodische Planung des Trainings
- Beschreiben der Fähigkeiten und Bedürfnisse der Klientin / des Klienten in Bezug auf das Trainingsmaterial
- Die Trainingsmaterialien werden der Zielgruppe angepasst eingesetzt

Reflexion

- Erfahrungen mit dem Einsatz des Materials im LV-Training reflektieren
- Wirkung auf die Klientin / den Klienten beurteilen

Beschrieb der Zielgruppe

- Beschreibung, welches Trainingsmaterial für welche Zielgruppe geeignet ist

Einhaltung der formalen Vorgaben

- Umfang, Schrift, Struktur, Bilder und Grafiken, Quellenangaben, Zitate, Literaturverzeichnis

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 60% der Maximalpunktzahl erreicht wird.

3. Mündliche Prüfung

3.1. Vorgabe gemäss Wegleitung

Präsentation des Gebrauchslitfadens

Dauer: 30 Minuten Präsentation zuzüglich Vorbereitung

3.2. Inhalt

Modul LV-Trainings

3.3. Form / Termine / Umfang

Zwei Wochen vor der mündlichen Prüfung erhält die Teilnehmerin / der Teilnehmer von den Expertinnen / Experten drei Schwerpunktthemen für die Präsentation, welche anhand des eingereichten Gebrauchslitfadens bestimmt werden.

Für die Vorbereitung der Präsentation wird vor Prüfungsbeginn maximal 20 Minuten zur Verfügung gestellt.

Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung beträgt 30 Minuten. In einem ersten Teil von 15 Minuten wird der vorgängig erstellte Gebrauchslitfaden gemäss den von den Experten vorgegebenen Schwerpunktthemen präsentiert. Im zweiten Teil (15 Minuten) stellen die Expertinnen / Experten Fachfragen zum Gebrauchslitfaden und der Umsetzung im Alltag.

Diese Prüfung wird nach dem Modul LV-Trainings "Aufbau 2" durchgeführt.

3.4. Beurteilung / Beurteilungskriterien

- Präsentationstechnik und Methodenvielfalt
(Auftritt, Verständlichkeit, Lautstärke, Geschwindigkeit, Methodeneinsatz)
- Fachlichkeit und inhaltliche Schwerpunktsetzung der Präsentation
- Fachgespräch: Klarheit und Richtigkeit der Antworten
- Zeitmanagement

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens 60% der Maximalpunktzahl erreicht wird.