



# Handbuch

# TalenteCheck

## Berufsbildung

Bei Fragen zum TalenteCheck wenden Sie sich an die Bildungsdirektion für Wien:

FI Dagmar Weginger

T: 525 25 77182

E: [dagmar.weginger@bildung-wien.gv.at](mailto:dagmar.weginger@bildung-wien.gv.at)

Wien, September 2022

# Inhalt

Was ist der TalenteCheck Berufsbildung?.....	3
Welche Fähigkeitsbereiche enthält der TalenteCheck?.....	3
Wann kann der TalenteCheck Berufsbildung durchgeführt werden? .....	3
Wer nimmt am TalenteCheck Berufsbildung teil? .....	3
Zugang zum TalenteCheck und zum Admin-Tool für Schulen .....	4
Technische Systemvoraussetzungen .....	5
Admin-Tool für Schulen .....	5
Wie melde ich mich an? .....	5
Was kann das Admin-Tool? .....	6
Termine reservieren und Logins generieren .....	7
Auswertungen abrufen.....	10
Weitere Nutzer anlegen (Nutzerverwaltung) .....	11
Durchführung des TalenteChecks .....	13
Nützliche Hinweise für die Durchführung.....	15
Auswertung .....	16
TalenteCheck Berufsbildung - Fähigkeitenbeschreibung .....	18
Ansprechpersonen.....	19
Wichtiges auf einen Blick: TalenteCheck Berufsbildung.....	20

## Was ist der TalenteCheck Berufsbildung?

Der TalenteCheck Berufsbildung ist ein Gemeinschaftsprojekt der Wirtschaftskammer Wien und der Bildungsdirektion für Wien. Er bietet eine **Orientierungshilfe für SchülerInnen** der 8. Schulstufe und soll aufzeigen:

- Wo liegen seine/ihre Stärken und Schwächen?
- Welche Anforderungen werden von der Wirtschaft an die Jugendlichen gestellt (z. B. bei der Lehrstellenbewerbung)?
- Wie schauen Auswahlverfahren von Unternehmen in der Praxis aus?

Der TalenteCheck Berufsbildung wird online **am Computer** durchgeführt und dauert in etwa **64 Minuten**. Planen Sie **zwei Unterrichtseinheiten** für die Durchführung ein.

## Welche Fähigkeitsbereiche enthält der TalenteCheck?

Der TalenteCheck enthält folgende Fähigkeitsbereiche:

- Rechnen
- Deutsch
- Logik
- Konzentration und Beobachtung
- Technisches Grundverständnis
- Organisationstalent
- Allgemeinbildung: Wirtschaft und Finanzen

Der TalenteCheck ist eine Orientierungshilfe für **SchülerInnen** der 8. Schulstufe und soll helfen, anstehende Bildungs- und Berufsentscheidungen zu erleichtern. Daher werden - abgesehen von „Rechnen“ und „Deutsch“ - Fähigkeitsbereiche überprüft, bei denen nicht ohnehin im Rahmen der Schulfächer eine Aussage über die Schulnote getroffen wird.

Eine Beschreibung der Fähigkeitsbereiche finden Sie auf Seite 18.

## Wann kann der TalenteCheck Berufsbildung durchgeführt werden?

Die Durchführung des TalenteChecks ist von **10. Oktober 2022 bis 31. März 2023** möglich.

Eine **Anmeldung** für einen Termin ist **erforderlich** und erfolgt über das Admin-Tool für Schulen (siehe Seite 5).

## Wer nimmt am TalenteCheck Berufsbildung teil?

Der TalenteCheck Berufsbildung ist ein Angebot für **SchülerInnen der 8. Schulstufe**.

Der TalenteCheck Berufsbildung wird online durchgeführt, ist textbasiert und nicht barrierefrei. Die Lehrkraft entscheidet, für welche SchülerInnen der TalenteCheck Berufsbildung unter diesen Bedingungen nicht durchgeführt werden kann.

# Zugang zum TalenteCheck und zum Admin-Tool für Schulen

Der Einstieg zum TalenteCheck Berufsbildung und zum Admin-Tool für Schulen erfolgt über folgenden Link:

[www.talentecheckwien.at](http://www.talentecheckwien.at)

The screenshot shows the homepage of the TalenteCheck website. At the top, there are logos for WIKO WIRTSCHAFTSKAMMER WIEN and the Bildungsdirektion Wien. A navigation menu includes 'Allgemein', 'Schüler:innen', 'Lehrer:innen', and 'Erziehungsberechtigte'. The main content is divided into three sections: 'TalenteCheck Berufsbildung' with a 'Mehr erfahren' button, 'Informationen für Schüler:innen' with a 'zum TalenteCheck' button, and 'Informationen für Lehrer:innen' with a 'zum Admin-Tool' button. A green arrow points to the 'zum TalenteCheck' button, and another green arrow points to the 'zum Admin-Tool' button.

**TalenteCheck**  
**Berufsbildung**

Allgemeine Informationen

Der TalenteCheck bietet eine Orientierungshilfe für Schüler:innen der 8. Schulstufe in Wien. Er ist ein Gemeinschaftsprojekt der Wirtschaftskammer Wien und der Bildungsdirektion für Wien.

Mehr erfahren

**Informationen für Schüler:innen**

Den TalenteCheck absolvierst du während des Unterrichts in deiner Schule. Er dauert ca. eine Stunde. Deine Schule meldet dich dafür an.

zum TalenteCheck

**Informationen für Lehrer:innen**

Terminreservierung und Erstellung der Zugangs-codes erfolgen durch die Schule. Das Ergebnis je Schüler:in ist ebenfalls durch die Schule abrufbar.

zum Admin-Tool

## Technische Systemvoraussetzungen

Systemvoraussetzungen für eine stabile Funktion des TalenteChecks sind:

- Stabile Internetverbindung
- Browser in der aktuellen Version:  
Empfohlene Browser **Firefox** oder **Chrome**  
Nutzung auch möglich mit Internetexplorer ab Version 11
- Betriebssystem: Windows ab Version Vista, MacOS ab Version 10.8
- Bildschirmauflösung: mind. 1.024 x 786 px (ohne Browserleisten)

## Admin-Tool für Schulen

Für alle teilnehmenden Schulen wurde **für die Schulleitung ein Login** zum Admin-Tool eingerichtet. Dazu wurde die offizielle E-Mailadresse des Schulleiters/der Schulleiterin eingespielt.

Die Verwaltung des TalenteChecks über das Admin-Tool kann für den gesamten Schulstandort über die Schulleitung erfolgen. **Die Schulleitung hat zudem die Möglichkeit, direkt im Admin-Tool weitere Lehrkräfte als Nutzer anzulegen.** Jede Lehrkraft muss dazu vom Schulleiter mit Namen und E-Mailadresse registriert werden (siehe Nutzerverwaltung, Seite 11). Die registrierten Lehrkräfte sehen somit alle reservierten Termine der Schule und NUR die Ergebnisse der von ihnen angemeldeten SchülerInnen.

## Wie melde ich mich an?

1. Zugang: **www.talentecheckwien.at**
2. Bitte klicken Sie in der Rubrik „Informationen für Lehrer:innen“ auf den Button:

zum Admin-Tool

3. Geben Sie beim Login Ihre Zugangsdaten ein.

### Hinweis für die Schulleitung:

- Nutzen Sie für Ihren erstmaligen Einstieg die **Passwort-vergessen-Funktion**, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten bzw. Ihr Passwort festzulegen.
- Wenn Sie weitere Lehrkräfte als Nutzer anlegen möchten, können Sie im Admin-Tool die Zugangsdaten für diese neuen Nutzer vergeben.

### Login

Benutzername:

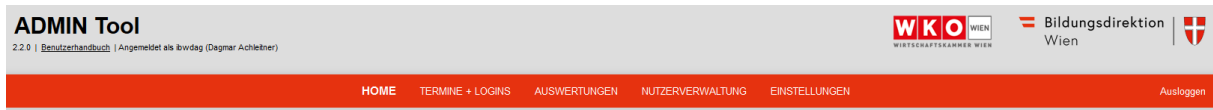
Passwort:

**Anmelden**

 [Passwort vergessen / Erstanmeldung](#)

Für alle teilnehmenden Schulen wurde für die Schulleitung ein Login zum Admin-Tool eingerichtet. Dazu wurde die offizielle E-Mailadresse des Schulleiters/der Schulleiterin eingespielt.  
**Nutzen Sie für den erstmaligen Einstieg die Passwort-vergessen-Funktion, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten bzw. das Passwort festzulegen.**  
Weitere Zugänge zum Admin-Tool (für Lehrkräfte) können direkt von der Schulleitung vergeben werden.

## Was kann das Admin-Tool?



### HOME

Hier finden Sie eine Übersicht über alle Funktionen des Admin-Tools.

### TERMINE + LOGINS

Hier können Sie Termine für die TalenteCheck-Durchführung reservieren und Login-Daten für Ihre SchülerInnen generieren.

### AUSWERTUNGEN

Unmittelbar nach der TalenteCheck-Durchführung stehen hier die Ergebnisse Ihrer SchülerInnen zur Verfügung.

**Drucken Sie die Ergebnisse des TalenteChecks innerhalb von 21 Tagen nach der Durchführung aus!**

*ACHTUNG: Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden die schülerbezogenen Daten 21 Tage nach der Durchführung automatisch anonymisiert. Anonymisierte Ergebnisse können SchülerInnen NICHT mehr zugeordnet werden.*

### NUTZERVERWALTUNG

**(nur sichtbar für die Schulleitung)**

Hier kann die Schulleitung weitere Nutzer (= LehrerInnen) hinzufügen. Diese sehen alle reservierten Termine der Schule und NUR die Ergebnisse der von ihnen angemeldeten SchülerInnen.

### EINSTELLUNGEN

Hier können Sie die hinterlegte E-Mailadresse (für die Nutzung der Passwort-vergessen-Funktion) oder das Passwort ändern.

*HINWEIS: Bitte ändern Sie Ihr Passwort regelmäßig.*

## Termine reservieren und Logins generieren

In einem Schritt können Sie hier einen Termin reservieren und für die angemeldete Anzahl der SchülerInnen die Passwörter generieren. Füllen Sie die Eingabefelder aus.

Mit Klick auf das „?“-Symbol können Sie Informationen zu jedem Feld abrufen.

### TERMIN RESERVIEREN UND LOGINS GENERIEREN

**Termin**

Durchzuführender Check\*:  ?

Datum Checkdurchführung\*:  ?

Slot\*:  ?

Anzahl SchülerInnen\*:  ?

Klasse:  ?

**Logins**

Benutzername:  ?

Passwort: (Passwörter werden automatisch generiert)

Je nach Anzahl der angemeldeten Schüler erhalten Sie für Ihren Termin die entsprechende Anzahl an Passwörtern.

**ACHTUNG: Die Login-Daten sind nur für eine TalenteCheck-Durchführung und nur für den reservierten Termin gültig!**

[Logins für Termin generieren](#)

Klicken Sie abschließend auf **Logins für den Termin generieren** und Sie sehen rechts am Bildschirm sofort Ihre aktuellen Termine und Logins.

## Termin

Datum ✕



Wählen Sie das Datum aus, an dem Sie den Check durchführen möchten. Für jeden Termin steht eine gewisse Anzahl an Plätzen zur Verfügung. Tage mit nur mehr wenig freien Plätzen werden rot hinterlegt gekennzeichnet.

Anzahl SchülerInnen ✕



Geben Sie hier die Anzahl der Schüler ein, die Sie zum gewählten Termin anmelden möchten. Jeder Schüler benötigt eigene Login-Daten. Je nach Anzahl der hier angemeldeten Schüler wird für Ihren Termin die entsprechende Anzahl an Login-Daten generiert.

Slot ✕



Für jeden Tag, an dem eine Check-Durchführung möglich ist, stehen verschiedene Slots mit je 2 Unterrichtseinheiten zur Verfügung. Wählen Sie einen freien Slot, der noch genügend freie Plätze bietet.

Klasse ✕



Geben Sie hier die Klasse an, die Sie zum Check anmelden. Diese Angabe kann nach dem Login vom Schüler noch angepasst werden.

## Logins

Benutzername ✕



Geben Sie hier einen Benutzernamen ein, mit dem sich die Schüler zum Check anmelden. Für jeden Termin können alle Schüler den gleichen Benutzernamen verwenden. Wenn Sie hier nichts angeben, wird der Benutzername für den ausgewählten Termin automatisch generiert.

### Hinweis zum Passwort:

Alle SchülerInnen benötigen für den Login ein eigenes Passwort. Die Passwörter können Sie automatisch generieren lassen. Je nach Anzahl der angemeldeten SchülerInnen erhalten Sie für Ihren Termin die entsprechende Anzahl an Passwörtern.


**ACHTUNG:** Die Login-Daten sind nur für eine einmalige TalenteCheck-Durchführung und nur für den reservierten Termin gültig!

**ACHTUNG:** Der TalenteCheck ist NICHT für die Durchführung im Homeschooling angedacht. Bitte versenden Sie auf keinen Fall Zugangscodes an Ihre SchülerInnen. Sollte Ihr gewählter Durchführungstermin nicht stattfinden, können Sie jederzeit einen neuen Termin reservieren.



Rechts neben der Terminanmeldung und Login-Generierung sehen Sie die aktuellen Termine Ihrer Schule sowie die Login-Daten. Diese können Sie als CSV-Datei herunterladen oder in einer Druckansicht anzeigen lassen.

### AKTUELLE TERMINE UND LOGINS IHRER SCHULE

Benutzern.:       Gültig am:  

<input type="checkbox"/>	Benutzername	Passwort	Kl.	Lehrkraft	Check	Gültig am	Slot
<input checked="" type="checkbox"/>	kasperl	6bRsi	2b	Rainer Zufall	TalenteCheck Berufs...	04.11.2019	UE 1+2
<input checked="" type="checkbox"/>	kasperl	sW59l	2b	Rainer Zufall	TalenteCheck Berufs...	04.11.2019	UE 1+2
<input checked="" type="checkbox"/>	kasperl	aighu	2b	Rainer Zufall	TalenteCheck Berufs...	04.11.2019	UE 1+2
<input type="checkbox"/>	batman	1R6M3	2a	Herta Zuschlag	TalenteCheck Berufs...	04.11.2019	UE 2+3
<input type="checkbox"/>	batman	nY4s6	2a	Herta Zuschlag	TalenteCheck Berufs...	04.11.2019	UE 2+3
<input type="checkbox"/>	batman	e98Cp	2a	Herta Zuschlag	TalenteCheck Berufs...	04.11.2019	UE 2+3

Logins als CSV herunterladen
Logins in Druckansicht anzeigen
Logins Löschen

## Auswertungen abrufen

Im Menüpunkt „Auswertungen“ finden Sie eine Übersicht über alle SchülerInnen, die den TalenteCheck absolviert haben. Die Schulleitung hat Zugriff auf alle Ergebnisse der eigenen Schule. Registrierte Lehrkräfte sehen NUR die Ergebnisse der von ihnen angemeldeten SchülerInnen.

Die Daten können Sie sortieren, z. B. nach Nachname oder Datum der Durchführung, indem Sie oben im Spaltentitel auf die jeweilige Bezeichnung klicken. Die Daten können auf- oder absteigend sortiert werden. Die Daten können auch mit der Filterfunktion nach Nachname und Geburtsdatum gefiltert werden.

Wenn Sie ein **Ergebnis** ansehen möchten, dann klicken Sie die Person in der Übersicht an und danach links unten auf den **Button < Auswertung ansehen >**.

Sie erhalten das Auswertungsblatt der gewünschten KandidatIn als pdf-Dokument zum Download bereitgestellt. Sie können auch mehrere SchülerInnen auf einmal anklicken und erhalten dann für diese alle Auswertungen in einem Dokument.

**ÜBERSICHT**

Nachname:  Geburtsdatum: T.M.JJJJ

<input type="checkbox"/>	Vorname	Nachname	Geb.datum	Klasse	Bemerkungen	Check	Schule	Datum	Status	%
<input type="checkbox"/>	Maria	Käfer	01.06.2010	4ah		T.Check	Musterschule 14-16a	06.08.2019	abgeschlossen	73
<input type="checkbox"/>	Herta	Zuschlag	01.01.1990	3a		T.Check	Musterschule 14-16a	06.08.2019	abgeschlossen	46
<input type="checkbox"/>	Josef	Hofbauer	01.01.2000		hat geschummelt	T.Check	Musterschule 14-16a	31.07.2019	nicht abgeschlossen	-
<input type="checkbox"/>	Knut	Schleck	21.01.2005			T.Check	Musterschule 14-16a	31.07.2019	abgeschlossen	68

Seite 1 von 1

Einträge 1 - 11 von 11

**Auswertung ansehen**

**Spalte: „Status“:** Status „abgeschlossen“ bedeutet, dass der TalenteCheck abgeschlossen wurde. Wird der Test abgebrochen und nicht fertiggestellt, sehen Sie den/die SchülerIn in der Übersicht mit dem Status „nicht abgeschlossen“, bei dieser Person steht kein Ergebnis zur Verfügung.

**Spalte: „%“:** Zeigt das erreichte Gesamtergebnis des/der SchülerIn im TalenteCheck.

### Hinweis:





Klicken Sie auf das Stiftsymbol und Sie können Namen und Geburtsdatum korrigieren oder Bemerkungen zu einer KandidatIn hinzufügen. Diese werden dann in der **Spalte „Bemerkungen“** angezeigt.

## Weitere Nutzer anlegen (Nutzerverwaltung) (nur sichtbar für die Schulleitung)


Hier sehen Sie alle Nutzer Ihrer Schule.

### ÜBERSICHT

Benutzerfilter:

Benutzername	Vorname	Nachname	E-Mail	Typ	Zugehörigkeit	
brutalo	Herta	Zuschlag	herta.z@muster.at	Standard	Musterschule 14-16a	
knutschi	Knut	Schfleck		Standard	Musterschule 14-16a	
undbumm	Kurt	Schluss	kurt.schluss@mus...	Standard	Musterschule 14-16a	
dareina	Rainer	Zufall	r.zufall@muster.at	Standard	Musterschule 14-16a	

[Nutzer hinzufügen](#)

Klicken Sie auf das Stiftsymbol  und Sie können die Daten der Nutzer bearbeiten oder auch den Nutzer ganz löschen.

Möchten Sie weitere Nutzer anlegen, klicken Sie auf:

[Nutzer hinzufügen](#)

Hier können nun weitere Lehrkräfte als Nutzer registriert werden.

Bitte füllen Sie die Felder aus und vergeben Sie

- **Benutzername** und
- **Passwort für den Admin-Zugang**

Die E-Mailadresse ist wichtig, um die Passwort-vergessen-Funktion nutzen zu können und Benachrichtigungen zu erhalten, sobald Ergebnisse abrufbar sind.

Die registrierte Lehrkraft sieht alle reservierten Termine der Schule und NUR die Ergebnisse der von ihr angemeldeten SchülerInnen.

## NUTZER

### Bildungseinrichtung

Verknüpfung:      Test-Beispiel-Schule 123

### Daten

Benutzername:

Vorname:

Nachname:

E-Mail:

### Berechtigungen

Zugang Admin-Tool

Passwort:

Abbrechen/ZurückSpeichern

## Durchführung des TalenteChecks

### Schritt 1: Informieren Sie die SchülerInnen über den Ablauf.

Hinweise dazu finden Sie auf Seite 15.

### Schritt 2: Zugang zum TalenteCheck

Sie gelangen zum TalenteCheck über den Link: [www.talentecheckwien.at](http://www.talentecheckwien.at)  
Klicken Sie in der Rubrik „Informationen für Schüler:innen“ auf den Button:

Zum TalenteCheck

### Schritt 3: Login

Der TalenteCheck Berufsbildung ist passwortgeschützt und erfordert die Eingabe des von Ihnen generierten Benutzernamens und Passwortes (siehe Seite 7).

**ACHTUNG:** Benutzername und Passwort sind NUR für eine einmalige TalenteCheck-Durchführung und nur für den reservierten Termin gültig!

**ACHTUNG:** Der TalenteCheck ist NICHT für die Durchführung im Homeschooling angedacht. Bitte versenden Sie auf keinen Fall Zugangscodes an Ihre SchülerInnen. Sollte Ihr gewählter Durchführungstermin nicht stattfinden, können Sie jederzeit einen neuen Termin reservieren.

### Schritt 4: Dateneingabe

Nach dem Login müssen die SchülerInnen ihren Vor- und Nachnamen sowie Geburtsdatum eingeben. Damit können die Ergebnisse den SchülerInnen zugeordnet werden. Schule und Klasse sind bereits durch Ihre Anmeldung der SchülerInnen im Admin-Tool eingespielt.

#### Hinweis:

*Die personenbezogenen Daten werden 21 Tage nach der Testung anonymisiert.*

### TalenteCheck Berufsbildung

**Personendaten**

Vorname:

Nachname:

Geburtsdatum:

Schule/Schultyp: Schulgassenweg 1 | Berufsbildende mittlere Schule (BMS)

Klasse:

Ich stimme den [Datenschutzbestimmungen](#) zu

## Schritt 5: TalenteCheck-Bearbeitung

Prinzipiell ist der TalenteCheck Berufsbildung **selbsterklärend** und kann von den SchülerInnen **selbstständig durchgeführt werden**. Der TalenteCheck dauert **ca. 60 Minuten**.




Vor dem Teststart erhalten die Jugendlichen eine kurze Information zur **TalenteCheck-Bearbeitung** am Bildschirm. Zur weiteren Vereinfachung ist seit diesem Schuljahr eine animierte Schritt-für-Schritt-Erklärung enthalten.

Hinweise für die Aufsichtsperson und die Durchführung finden Sie auf der folgenden Seite.

### Herzlich willkommen!

#### Wie funktioniert der Check?

- Dieser Check besteht aus **14 Aufgabenbereichen** und dauert ungefähr eine Stunde. 
- Jeder Aufgabenbereich besteht aus mehreren Aufgaben.
- Der Balken links oben zeigt deinen Fortschritt im Check an.  
Je Aufgabenbereich wird angezeigt, wie viele Aufgaben du schon bearbeitet hast. 
- Für jeden Aufgabenbereich ist eine **bestimmte Zeit** vorgesehen.  
Im Timer siehst du immer, wieviel Zeit du noch zur Verfügung hast. 
- Klicke auf **Weiter** und die **nächste Aufgabe** erscheint.  
**Achtung!** Es ist **nicht** möglich zu einer Aufgabe **zurückzukehren**.

Klicke jetzt auf **Start** um die Anleitung zu starten.

## Nützliche Hinweise für die Durchführung

Informieren Sie Ihre SchülerInnen über den TalenteCheck. Achten Sie bei der Durchführung auf einen **möglichst ungestörten Ablauf** und darauf, dass jede Schülerin/jeder Schüler den TalenteCheck Berufsbildung allein bearbeitet. Achten Sie auch darauf, dass **keine unerlaubten Hilfsmittel** verwendet werden.

### Informationen für die SchülerInnen vor der Durchführung

Erklären Sie vor der Durchführung kurz das **Ziel des TalenteChecks Berufsbildung** (siehe Seite 3) und bitten Sie die Jugendlichen, den TalenteCheck Berufsbildung ernsthaft durchzuführen. Der TalenteCheck Berufsbildung bietet den SchülerInnen eine gute Orientierung und kann als Übung für spätere Aufnahmetests gesehen werden.

#### Was ist bei der Durchführung zu beachten?

- **Erlaubte Hilfsmittel:** Block und Stift (v. a. hilfreich für die Rechenaufgaben)
- **Nicht erlaubt:** Taschenrechner, Handy bzw. Smartwatch
- Jeder Aufgabenbereich (z. B. Rechtschreibung) besteht aus mehreren Aufgaben. Weisen Sie die SchülerInnen darauf hin, dass es wichtig ist, in jedem Aufgabenbereich **so viele Aufgaben wie möglich zu lösen**. Zur nächsten Aufgabe kommt man, indem man auf „weiter“ klickt. Ein „Zurückklicken“ ist nicht möglich.
- Informieren Sie die SchülerInnen darüber, dass beim TalenteCheck Berufsbildung die Aufgabenbereiche und Antwortmöglichkeiten bei einzelnen Aufgaben **zufallsgeneriert erscheinen**. Ein Abschreiben der Lösung des Sitznachbarn ist somit nicht sinnvoll.
- Zwischen den einzelnen Aufgaben kann es zu **Wartezeiten** im Sekundenbereich kommen. Informieren Sie die SchülerInnen darüber und weisen Sie darauf hin, dass die Zeitmessung während der Wartezeit stoppt und nicht weiterläuft!

### Hinweise für die Lehrkräfte

Im Falle eines **unvorhergesehenen Abbruchs** (z.B. aufgrund eines Computerabsturzes oder Problemen mit der Internetverbindung) kann sich der/die SchülerIn mit der korrekten Eingabe von Vor- und Nachnamen sowie dem Geburtsdatum erneut einloggen. Der TalenteCheck Berufsbildung setzt automatisch bei jener Aufgabe fort, bei der der Abbruch stattgefunden hat und kann lückenlos weiter bearbeitet werden.

Die schulinternen **EDV-Zuständigen** sollten zu den Terminen der TalenteCheck-Durchführung für technische Fragen und Probleme erreichbar sein.

Testerfahrungen zeigen, dass sich die **Nutzung von Hörschutz** (z. B. Kopfhörer) bei manchen TeilnehmerInnen positiv auf die Konzentration auswirkt.

Ist ein Schüler/eine Schülerin an der Teilnahme am TalenteCheck Berufsbildung verhindert (z. B. Krankheit), kann er/sie den TalenteCheck an einem anderen Termin nachholen. Eine neue Anmeldung im Admin-Tool ist dazu notwendig, dabei werden auch neue Login-Daten generiert.

## Auswertung

Die Auswertungen können unmittelbar nach der TalenteCheck-Durchführung im Admin-Tool abgerufen und ausgedruckt werden (siehe Seite 10).

Die Auswertungen sollten mit den SchülerInnen im Unterricht oder in einem Einzelgespräch besprochen werden.

Das Ergebnisblatt zeigt für alle Fähigkeitsbereiche sowie für das Gesamtergebnis:

- das erzielte Ergebnis des Jugendlichen
- den Orientierungswert von 50 %

Zusätzlich zu den erzielten Prozentwerten in den einzelnen Fähigkeitsbereichen (z. B. Deutsch), werden für alle untergeordneten Aufgabenbereiche (z. B. Rechtschreibung, Grammatik) die persönlichen erreichten sowie die maximal zu erreichenden Punkte angegeben.

*Beispiel: Rechtschreibung: 60/ 100 Pkt: Dies bedeutet, dass 60 von 100 Punkten erreicht wurden.*

### **Hinweise:**

Die Anzahl der Aufgaben ist sehr hoch, sodass in der Regel nicht in allen Fähigkeitsbereichen alle Aufgaben bearbeitet werden können. Werte an die 100 % sind daher nur in jenen Bereichen zu erzielen, in denen der Jugendliche besonders leistungsstark ist. Die Aufgaben wurden so zusammengestellt, dass die Mittelwerte der Zielgruppe ungefähr zwischen 50 und 60 % liegen.

Wichtig für die Interpretation des Ergebnisses ist daher der **Vergleich des erzielten Ergebnisses mit dem Orientierungswert von 50 %**. Ein Wert über der 50%-Marke bedeutet eine Stärke im jeweiligen Fähigkeitsbereich.

*Ein Beispiel für das Ergebnisblatt finden Sie auf der nächsten Seite.*



TalenteCheck Berufsbildung

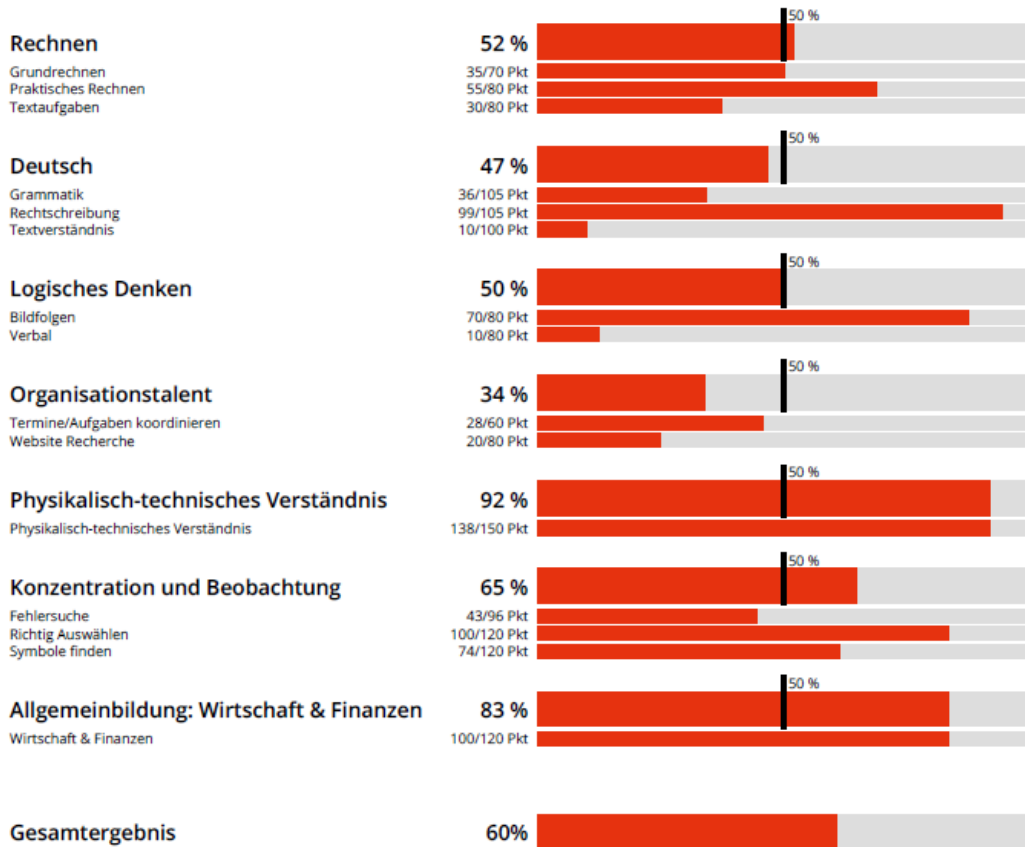
# Auswertung

**Rainer ZUFALL**

Geburtsdatum: 01.01.2005

Schule: Test-Beispiel-Schule 123 | Schultyp

Klasse: Muster



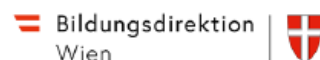
Der rote Balken bei den Fähigkeitsbereichen (z. B. Rechnen) zeigt, wie viel Prozent der Aufgaben richtig gelöst wurden. Darunter werden für alle dazugehörigen Aufgabenbereiche (z. B. Grundrechnen) die persönlich erreichten sowie die maximal zu erreichenden Punkte angegeben.

... Orientierungswert von 50 %

Ein Wert über der 50%-Marke bedeutet eine Stärke im jeweiligen Fähigkeitsbereich.

**Hinweis:**

Die Anzahl der Aufgaben ist sehr hoch, sodass in der Regel nicht in allen Fähigkeitsbereichen alle Aufgaben bearbeitet werden können. Werte an die 100 % sind daher nur in jenen Bereichen zu erzielen, in denen der Jugendliche besonders leistungsstark ist. Die Aufgaben wurden so zusammengestellt, dass die Mittelwerte der Zielgruppe ungefähr zwischen 50 und 60 % liegen. Wichtig für die Interpretation des Ergebnisses ist daher der Vergleich des erzielten Ergebnisses mit dem Orientierungswert von 50 %.



# TalenteCheck Berufsbildung - Fähigkeitenbeschreibung

## Rechnen

Zeigt, wie gut der/die Jugendliche im Rechnen ist. Bewertet werden:

- Grundrechenkenntnisse
- Textaufgaben
- Prozentrechnungen
- Bruchrechnungen
- Umwandlungen
- Schätzaufgaben
- Berechnung von Flächeninhalt, Umfang und Volumen

## Deutsch

Gibt Auskunft darüber, wie gut der/die Jugendliche die deutsche Sprache beherrscht in Hinblick auf:

- Rechtschreibung
- Grammatik
- Textverständnis

## Logik

Zeigt, wie gut der/die Jugendliche Zusammenhänge erkennen und logische Schlüsse ziehen kann.

Dieser Aufgabenbereich umfasst:

- Bildfolgen
- Logik verbal

## Konzentration und Beobachtung

Gibt Auskunft darüber, wie aufmerksam der/die Jugendliche eine Aufgabe erledigen und wie gut er/sie beobachten kann. Dieser Aufgabenbereich umfasst:

- Richtig auswählen
- Symbole finden

## Physikalisch-technisches Verständnis

Zeigt, wie gut der/die Jugendliche technische Zusammenhänge und physikalische Grundgesetze kennt.

Dieser Aufgabenbereich umfasst u. a.:

- Zahnradaufgaben
- Hebelwirkung
- Stromkreis
- Druck
- Leiter/Nichtleiter
- Schwerpunkt

## Organisationstalent

Zeigt, wie gut der/die Jugendliche Organisationsaufgaben bewältigen kann.

Dieser Aufgabenbereich umfasst:

- Website-Recherche: Informationen auf einer Website suchen, Tabellen richtig lesen
- Terminkoordination: Termine koordinieren und Aufgaben richtig priorisieren

## Allgemeinbildung: Wirtschaft & Finanzen

Gibt Auskunft über das Wissen des/der Jugendlichen im Bereich Wirtschaft und Finanzen.

Dieser Aufgabenbereich umfasst u. a.:

- Währungen verschiedener Länder
- Bedeutung einschlägiger Begriffe wie netto/brutto, Rabatt, Export etc.

*Beispielaufgaben zu den einzelnen Fähigkeitsbereichen finden Sie auf [www.talentecheckwien.at](http://www.talentecheckwien.at)*

## **Ansprechpersonen**

**Bei Fragen oder Problemen sowie für Anregungen wenden Sie sich bitte an die  
Bildungsdirektion für Wien:**

FI Dagmar Weginger

T: 525 25 77182

E: dagmar.weginger@bildung-wien.gv.at

**Ansprechpersonen in der Wirtschaftskammer Wien:**

Roland Schojer

T: 01 514 50-6512

E: schojer@biwi.at

Gerlinde Buttinger

T: 01 514 50-6516

E: buttinger@biwi.at

*Der TalenteCheck Berufsbildung wurde entwickelt vom ibw - Institut für Bildungsforschung der  
Wirtschaft und i-kiu | motion graphic backend gmbH.*

## Wichtiges auf einen Blick: TalenteCheck Berufsbildung

**Durchführungszeitraum im Schuljahr 2022/23: 10. Okt. 2022 bis 31. März 2023**

*Hinweis: Planen Sie zwei Unterrichtseinheiten für die Durchführung ein.*

### **Vor dem TalenteCheck-Termin: Termin reservieren und Logins generieren**

Reservieren Sie im Admin-Tool für Schulen einen (oder mehrere) Termin(e) und generieren Sie dabei gleichzeitig die Login-Zugänge für Ihre SchülerInnen (siehe Handbuch Seite 7).

Zugang zum Admin-Tool: [www.talentecheckwien.at](http://www.talentecheckwien.at)

#### **Hinweise:**

Für alle teilnehmenden Schulen wurde für die Schulleitung ein Login zum Admin-Tool eingerichtet. Dazu wurde die offizielle E-Mailadresse des Schulleiters/der Schulleiterin verwendet.

#### **Erstmaliger Einstieg durch die Schulleitung:**

Nutzen Sie die **Passwort-vergessen-Funktion**, um Ihre Zugangsdaten zu erhalten bzw. Ihr Passwort festzulegen.

Die Verwaltung des TalenteChecks über das Admin-Tool kann für den gesamten Schulstandort über die Schulleitung erfolgen. Die Schulleitung hat zudem die Möglichkeit, direkt im Admin-Tool **weitere Lehrkräfte als Nutzer anzulegen** und Zugangsdaten für diese zu vergeben. Die registrierten Lehrkräfte sehen alle reservierten Termine der Schule und NUR die Ergebnisse der von ihnen angemeldeten SchülerInnen.

### **Am Tag der Durchführung:**

**Schritt 1: Informieren Sie die SchülerInnen über den Ablauf**

**Schritt 2: Zugang zum TalenteCheck: [www.talentecheckwien.at](http://www.talentecheckwien.at)**

**Schritt 3: Login**

Für die Durchführung des TalenteChecks ist ein Benutzername und Passwort für jede Schülerin/jeden Schüler erforderlich. Die Login-Daten werden bei der Anmeldung der SchülerInnen im Admin-Tool durch die Schulleitung bzw. durch die von der Schulleitung registrierten Lehrkräfte generiert.

**ACHTUNG:** Die Login-Daten (Benutzername + Passwort) sind nur für eine einmalige TalenteCheck-Durchführung und nur für den reservierten Termin gültig!

**ACHTUNG:** Der TalenteCheck ist NICHT für die Durchführung im Homeschooling angedacht.

Bitte versenden Sie auf keinen Fall Zugangscodes an Ihre SchülerInnen.

Sollte Ihr gewählter Durchführungstermin nicht stattfinden, können Sie jederzeit einen neuen Termin reservieren.

**Schritt 4: Dateneingabe**

Nach dem Login müssen die SchülerInnen ihren Vor- und Nachnamen sowie Geburtsdatum eingeben.

*Hinweis: Die personenbezogenen Daten werden 21 Tage nach der Durchführung automatisch anonymisiert.*

## Schritt 5: TalenteCheck-Bearbeitung

Der TalenteCheck Berufsbildung wird online **am Computer** durchgeführt und dauert in etwa **60 Minuten**. Der TalenteCheck kann von den SchülerInnen selbständig durchgeführt werden.

### Was ist bei der Durchführung zu beachten?

- **Erlaubte Hilfsmittel:** Block und Stift
- **Nicht erlaubt:** Taschenrechner, Handy bzw. Smartwatch
- Jeder Aufgabenbereich (z. B. Rechtschreibung) besteht aus mehreren Aufgaben:
  - Versuche, so viele Aufgaben wie möglich zu lösen.
  - Klicke selbst auf **weiter**, um zur nächsten Aufgabe zu gelangen.
  - Ein Zurückklicken zu Aufgaben ist nicht möglich.
- Wartezeiten im Sekundenbereich können zwischen den einzelnen Aufgaben vorkommen: Die Zeit stoppt in der Wartezeit und läuft nicht weiter!
- Aufgabenbereiche und Antwortmöglichkeiten bei den einzelnen Aufgaben erscheinen zufallsgeneriert: Ein Abschreiben vom Nachbarn ist somit nicht sinnvoll!
- Bei Testabbruch: Ein erneuter Einstieg und Fortfahren des TalenteChecks bei jener Aufgabe, wo der Abbruch stattgefunden hat, ist möglich. Dazu müssen erneut Vor-, Nachname und Geburtstag des Schülers/der Schülerin korrekt eingegeben werden.

## Nach der Durchführung

### Auswertung abrufen

Die Auswertungen/Ergebnisse können von der Schule unmittelbar nach der TalenteCheck-Durchführung im passwortgeschützten Admin-Tool abgerufen und ausgedruckt werden (siehe Handbuch Seite 10).

### Drucken Sie die Ergebnisse innerhalb von 21 Tagen nach der Durchführung aus!

**ACHTUNG:** Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden die schülerbezogenen Daten 21 Tage nach der Durchführung automatisch anonymisiert und nach der Auswertung der statistischen Daten gänzlich gelöscht. Anonymisierte Ergebnisse können SchülerInnen NICHT mehr zugeordnet werden.

### Wichtig: Ergebnisse nachbesprechen

Die Auswertungen sollten mit den Schülerinnen und Schülern im Unterricht oder in einem Einzelgespräch besprochen werden. Hinweise zur Auswertung finden Sie im Handbuch auf Seite 16.

**Bei Fragen zum TalenteCheck wenden Sie sich an die Bildungsdirektion für Wien:**

FI Dagmar Weginger

T: 525 25 77182

E: [dagmar.weginger@bildung-wien.gv.at](mailto:dagmar.weginger@bildung-wien.gv.at)