

Anmeldeprozess Triage

Anleitung für selbstanmeldende Personen

Inhalt

1 Gut zu Wissen	2
2 Anmeldeprozess Triage	3
2.1 Login	3
2.2 Datenerfassung	3
2.2.1 Ansicht "Einstieg"	4
2.2.2 Ansicht "Ratsuchende Person"	5
2.2.3 Ansicht "Gesetzlicher Vertreter 1 + 2"	6
2.2.4 Ansicht "Situation / Zeugnisangaben"	7
2.2.5 Ansicht "Berufswünsche / Werdegang / Sprachen"	9
2.2.6 Ansicht "Beilagen hochladen"	10
2.2.7 Ansicht "Abschluss"	12

1 Gut zu Wissen

Allgemeine Infos	
Login Berufsbildungsportal	Die Anmeldungen zur Triage in ein "Brückenangebot" werden über das Berufsbildungsportal des Kantons Luzern abgewickelt. Zum Link und Informationen für selbstanmeldende Personen: Anmeldung durch mich selber Fragen zum Login 041 228 52 52 / triage.dbw@lu.ch
Zwischenspeichern	Das Formular kann ab dem Register "Gesetzliche Vertretung 1" zwischengespeichert und jederzeit wieder bearbeitet werden.
Infozeichen 	Das Zeichen beinhaltet Erklärungen zu den betreffenden Feldern.

Erforderliche Daten und Unterlagen	
AHV-Nummer	Die Anmeldung kann nur mit Ihrer eigenen AHV-Nummer getätigt werden.
Beilagen	Es gibt am Schluss eine Auflistung von Dokumenten, welche hochgeladen werden müssen, um die Anmeldung abzuschliessen (Kap. 2.2.6). → Siehe Checkliste Kapitel 3.

Ablauf nach Anmeldung	
Übermittlung Daten	Nach Abschluss der Anmeldung werden die Daten an die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung übermittelt und bearbeitet.
Zuteilungstage	Finden ganzjährig mit Fachpersonen des Triage-Teams statt.

Anbieter

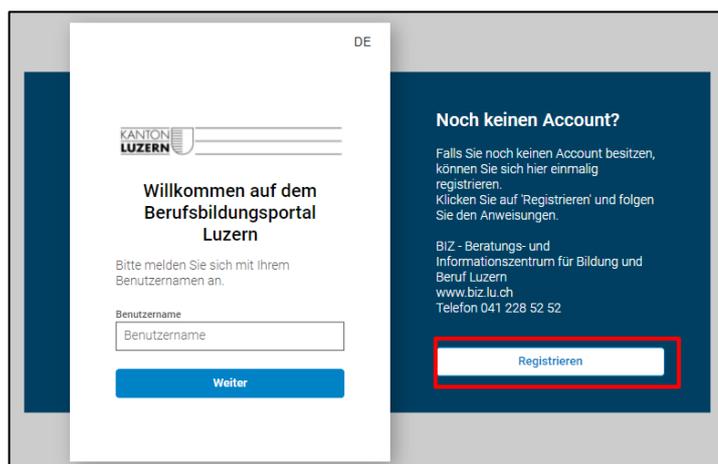
Sie werden nach der Zuteilung von dem betreffenden Anbieter **direkt** kontaktiert.

Zentrum für Brückenangebote 10. Schuljahr	Carmela Bernasconi Rössligasse 12, 6004 Luzern 041 329 49 50 info.zba@sluz.ch
Regionales Arbeitsvermittlungszentrum Plus BJB Beratungsstelle für Jugend und Beruf	Nadia Casagrande Landenbergstrasse 39, 6002 Luzern 041 209 10 50 nadja.casagrande@was-luzern.ch
Schulhaus Schädri Schulangebot Asyl	Brigitt Stadelmann Würzenbachmatte 1, 6006 Luzern 041 228 79 58 brigitt.stadelmann@edulu.ch

2 Anmeldeprozess Triage

Login

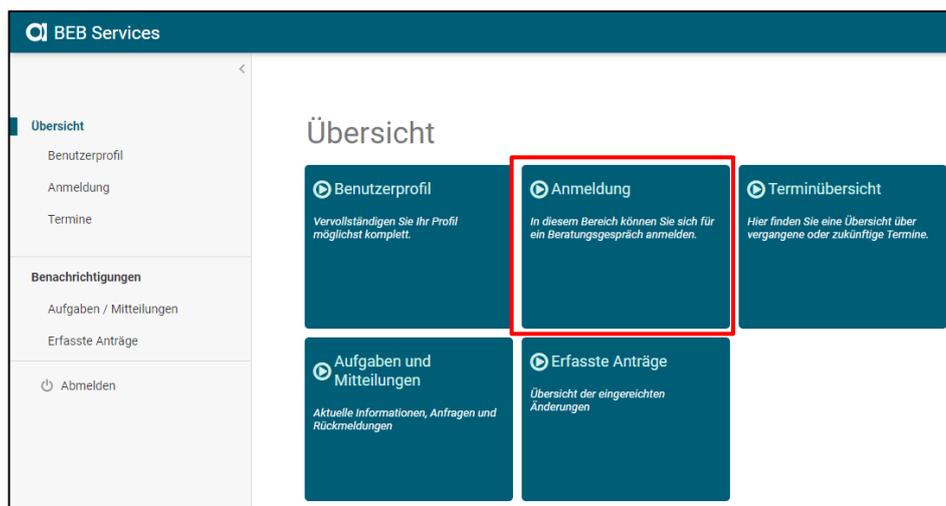
- Öffnen Sie den Link "Anmeldeformular" auf der Webseite: [Anmeldung durch mich selber](#)
- Halten Sie Ihr Handy bereit.
- Klicken Sie auf "Registrieren" und eröffnen Sie ein Benutzerkonto, falls Sie noch keines besitzen.



- Loggen Sie sich nun mit der Mailadresse und dem Login ein.
- Sie erhalten hierzu via SMS jeweils einen Code.

Datenerfassung

- Es erscheint folgende Übersicht. Wählen Sie "Anmeldung".

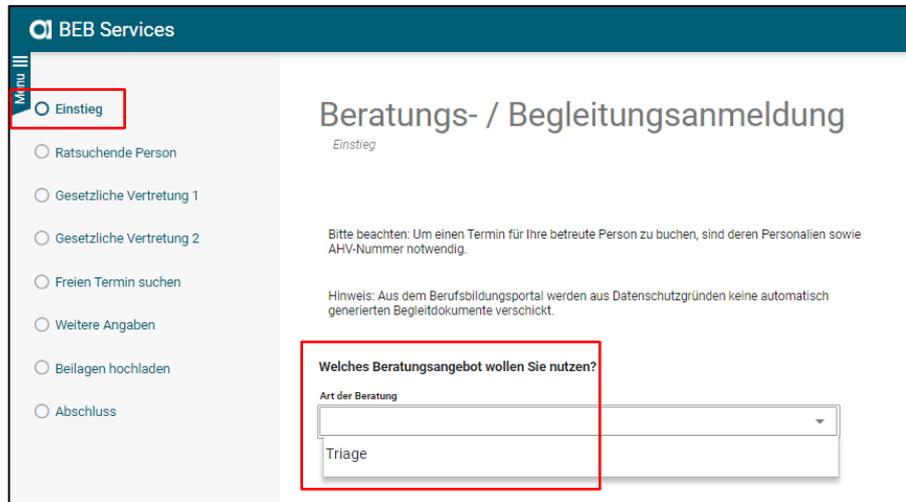


Wichtige Hinweise

- Nach dem Abschluss kann die Anmeldung nicht mehr bearbeitet werden und keine Dokumente mehr hochgeladen werden.
Nachreichung von Dokumenten ist per Mail möglich trriage.dbw@lu.ch.
- Falls Sie kein/e Schweizerbürger/in sind, wird der Ausländerausweis am Schluss zum Hochladen verlangt.

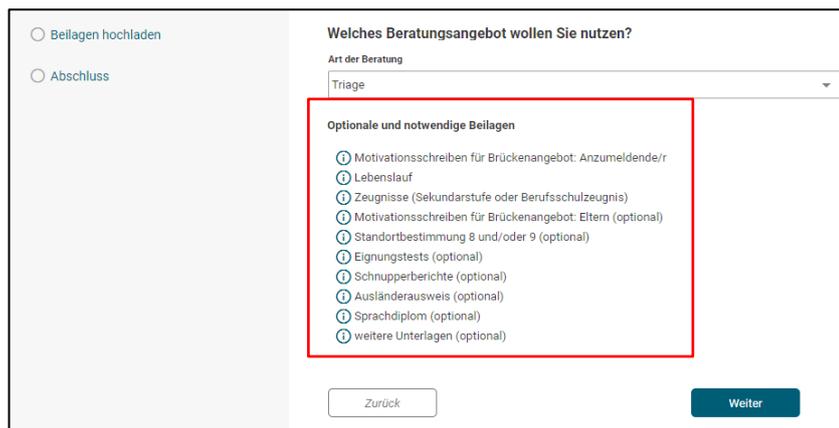
Ansicht "Einstieg"

- Wählen Sie unter "Art der Beratung" "Triage" aus.



The screenshot shows the 'BEB Services' portal. On the left, a navigation menu is visible with 'Einstieg' highlighted. The main content area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' with a sub-header 'Einstieg'. Below this, there are instructions: 'Bitte beachten: Um einen Termin für Ihre betreute Person zu buchen, sind deren Personalien sowie AHV-Nummer notwendig.' and a note: 'Hinweis: Aus dem Berufsbildungsportal werden aus Datenschutzgründen keine automatisch generierten Begleitdokumente verschickt.' A red box highlights the question 'Welches Beratungsangebot wollen Sie nutzen?' and the dropdown menu below it, which has 'Triage' selected.

- Es erscheint eine Auflistung der notwendigen und/oder optionalen Beilagen. Die zwingenden Dokumente werden nicht mit "(optional)" angezeigt.



The screenshot shows the 'Welches Beratungsangebot wollen Sie nutzen?' section. The 'Art der Beratung' dropdown is set to 'Triage'. A red box highlights the 'Optionale und notwendige Beilagen' section, which lists the following items:

- Motivationsschreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r
- Lebenslauf
- Zeugnisse (Sekundarstufe oder Berufsschulzeugnis)
- Motivationsschreiben für Brückenangebot: Eltern (optional)
- Standortbestimmung 8 und/oder 9 (optional)
- Eignungstests (optional)
- Schnupperberichte (optional)
- Ausländerausweis (optional)
- Sprachdiplom (optional)
- weitere Unterlagen (optional)

At the bottom of the form, there are 'Zurück' and 'Weiter' buttons.

- Klicken Sie auf "Weiter".

Ansicht "Ratsuchende Person"

- Hier müssen Sie Ihre Personaldaten eintragen.

BEB Services

Menu

- Einstieg
- Ratsuchende Person**
- Gesetzliche Vertretung 1
- Gesetzliche Vertretung 2
- Situation/Zeugnisangaben
- Berufswünsche/Werdegang/Sprachen
- Beilagen hochladen
- Abschluss

Beratungs- / Begleitungsanmeldung

Ratsuchende Person Triage

Anrede

Vorname

Nachname

Adresszusatz (optional)

Strasse Nr.

Ort

CH/FL PLZ Ort

Pflichtfelder

Falls Sie vergessen haben, ein Feld auszufüllen und auf "Weiter" klicken, wird dieses rot gekennzeichnet.

Grün bedeutet, dass dies ein optionales Feld ist.

Kontakt

Mindestens eine Nummer (Telefon oder Mobil) muss eingegeben werden.

Telefonnummer (optional)

+41 41 228 52 52

Mobilnummer (optional)

+41

Bitte geben Sie einen Wert ein

E-Mail Adresse

Bitte geben Sie einen Wert ein

Ansicht "Gesetzlicher Vertreter 1 + 2"

- Bei "**Gesetzlicher Vertreter 1**" muss die erste Vertretung von Ihnen erfasst werden. (Mutter, Vater, Vormund oder Beistand)

Achtung

Diese Angabe ist zwingend, wenn Sie unter 18 Jahren sind.

The screenshot shows the 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' form in the BEB Services system. The left sidebar contains a menu with options: 'Einstieg', 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 1' (highlighted with a red box), 'Gesetzliche Vertretung 2', 'Situation/Zugangsangaben', 'Berufswünsche/Werdegang/Sprachen', 'Beilagen hochladen', and 'Abschluss'. The main form area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' and includes a sub-header 'Gesetzliche Vertretung 1' and 'Triage'. A checkbox labeled 'keine gesetzlichen Vertretungen' is present. Below it, there is a dropdown menu for 'Art der gesetzlichen Vertretung', followed by input fields for 'Vorname' and 'Nachname'. A checkbox 'Adressangaben vom Ratsuchenden übernehmen?' is also visible. The address section includes fields for 'Strasse' (with 'Musterstrasse' as a placeholder), 'Nr.', 'Ort' (with 'CH/FL' and '6000 Luzern' as a placeholder), and 'AHV-Nr. (optional)'. A purple tooltip on the right states: 'Die gesetzliche Vertretung ist nur bei Kindern unter 18 Jahren anzufragen. Die gesetzliche Vertretung 1 ist immer auch Rechnungsempfänger.'

Wichtiger Hinweis

Wenn "**Adressangaben vom Ratsuchenden übernehmen**" angeklickt wird, wird die Handynummer des/der Jugendlichen übernommen. Bitte die richtige **Handynummer vom Elternteil** hinterlegen.

Ebenfalls ist die E-Mailadresse eines Elternteils obligatorisch.

Falls keine E-Mailadresse besteht, die Adresse vom Jugendlichen eingeben.

- Bei "**Gesetzlicher Vertreter 2**" muss die zweite Vertretung erfasst werden. (Mutter, Vater, Vormund oder Beistand)

Falls kein zweiter Vertreter vorhanden ist, kann bei "keine 2. gesetzliche Vertretung" ein Haken gesetzt werden.

The screenshot shows the 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' form in the BEB Services system, now on the 'Gesetzliche Vertretung 2' page. The left sidebar menu is updated: 'Einstieg', 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 1', and 'Gesetzliche Vertretung 2' (highlighted with a red box) are visible. The main form area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' and includes a sub-header 'Gesetzliche Vertretung 2' and 'Triage'. A checkbox labeled 'keine 2. gesetzliche Vertretung' is highlighted with a red box. Below it, there is a dropdown menu for 'Art der gesetzlichen Vertretung', followed by input fields for 'Vorname' and 'Nachname'.

Ansicht "Situation / Zeugnisangaben"

- Hier werden Ihre "Situation/Zeugnisangaben" verlangt.

The screenshot shows the BEB Services web application interface. The header includes the BEB Services logo and a navigation menu on the left. The main content area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' with a subtitle 'Situation/Zeugnisangaben Triage'. The left menu has several items, with 'Situation/Zeugnisangaben' highlighted by a red box. The main form contains several sections: 'Aktuelle Tätigkeit' with a dropdown for 'Aktueller Schultyp/Tätigkeit'; 'Betreuung' with a checkbox for 'Antrag durch eine Betreuungsperson?'; 'Anmeldegrund' with a dropdown; and 'Standortbestimmungen' with a checkbox for 'Keine Standortbestimmungen vorhanden.' Below this are four pairs of input fields for 'Punkte Standortbestimmung' and 'Kommentar Standortbestimmung' for '2. Sek Deutsch', '2. Sek Mathe', '3. Sek Deutsch', and '3. Sek Mathe'.

Achtung

3. Sek Schüler/innen dürfen **nur** über die Klassenlehrperson angemeldet werden.

- **"Antrag durch eine Betreuungsperson"** muss von Ihnen **nicht** angewählt werden. Diesen Schritt können Sie auslassen.
- Angaben zum **"Anmeldegrund"**, zur **"Standortbestimmung"** und zu den **"Schulzeugnissen"** müssen hinterlegt werden.

Betreuung

Antrag durch eine Betreuungsperson?

Anmeldegrund

Anmeldegrund

Standortbestimmungen

Keine Standortbestimmungen vorhanden.

Punkte Standortbestimmung 2. Sek Deutsch <input type="text"/>	Kommentar Standortbestimmung 2. Sek Deutsch <input type="text"/>
Punkte Standortbestimmung 2. Sek Mathe <input type="text"/>	Kommentar Standortbestimmung 2. Sek Mathe <input type="text"/>
Punkte Standortbestimmung 3. Sek Deutsch <input type="text"/>	Kommentar Standortbestimmung 3. Sek Deutsch <input type="text"/>
Punkte Standortbestimmung 3. Sek Mathe <input type="text"/>	Kommentar Standortbestimmung 3. Sek Mathe <input type="text"/>

Angaben zum Schulzeugnis

Kein Schulzeugnis aus der Schweiz vorhanden

Die nachstehenden Angaben beziehen sich auf die Schulzeugnisse 2.1 / 2.2 / 3.1

Alle Absenzen sind entschuldigt oder keine Absenzen vorhanden.

Verfügt über gute Sozialkompetenzen (mehr als die Hälfte erreicht oder übertroffen)

Verfügt über gute Selbstkompetenzen (mehr als die Hälfte erreicht oder übertroffen)

Verfügt in Deutsch und Mathematik eine Note 4 oder höher

Hat in der Schule eine 'Time-Out'-Klasse besucht

Ansicht "Berufswünsche / Werdegang / Sprachen"

- Hier müssen Sie mindestens zwei Berufswünsche angeben sowie die **"Beurteilung der Berufsprioritäten"**.

BEB Services

Menu

- ✓ Einstieg
- ✓ Ratsuchende Person
- ✓ Gesetzliche Vertretung 1
- ✓ Gesetzliche Vertretung 2
- ✓ Situation/Zeugnisangaben
- Berufswünsche/Werdegang/Sprachen**
- Beilagen hochladen
- Abschluss

Beratungs- / Begleitungsanmeldung

Berufswünsche/Werdegang/Sprachen Triage

Berufswünsche (mindestens 2)

Priorität 1

Beruf

Priorität 2

Beruf

Priorität 3

Beruf

Beurteilung der Berufsprioritäten

Die Berufswahl der/des Jugendlichen ist realistisch und klar

Die/der Jugendliche wartet auf Lehrstellenentscheid

Die/der Jugendliche ist zur Zeit aktiv auf Lehrstellensuche

- Auf dieser Ansicht müssen Sie **"Institutionen"** angeben, welche ebenfalls involviert sind.
- Auch müssen Angaben zum **"Werdegang"** und den **"Sprachkenntnissen"** gemacht werden.

Falls Sie bei "Der Wohnsitz ist mehr als 7 Jahre in der Schweiz" anwählen, verschwindet die Abfrage betreffend des Sprachniveaus.

Achtung

Die Stufen A1 – B1 nur ankreuzen, wenn Sie eine offizielle Einstufung / ein Sprachdiplom haben. Das Hochladen des Diplomes wird am Schluss verlangt.

BEB Services

Menu

- ✓ Einstieg
- ✓ Ratsuchende Person
- ✓ Gesetzliche Vertretung 1
- ✓ Gesetzliche Vertretung 2
- ✓ Situation/Zeugnisangaben
- Berufswünsche/Werdegang/Sprachen**
- Beilagen hochladen
- Abschluss

Anmeldungen bei anderen Institutionen

IV (Invalidenversicherung)

KJPD (Kinder- und Jugendpsychiatrischer Dienst)

CMB (Case Management Berufsbildung)

Andere

Werdegang

Der Wohnsitz ist mehr als 7 Jahre in der Schweiz

Hat Schule im Herkunftsland besucht

Bringt Berufserfahrung aus Herkunftsland mit

Hat bereits Deutschkurse besucht

Folgende Kenntnisse in deutscher Sprache sind aktuell vorhanden

Bitte nur den höchsten Stand des Sprachniveaus ankreuzen

Stufe		Einstufung	mit Diplom
A	Verfügt über keine Kenntnisse	<input type="checkbox"/>	
A1	Versteht Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke. Kann sich in einfachen, routinemässigen Situationen verständigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2	Kann alltägliche Ausdrücke und einfache Sätze verstehen und anwenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B1	Versteht allgemeine Themen, wenn eine klare Standardsprache verwendet wird und es um vertraute Dinge geht. Ist in der Lage, mit Deutsch-Muttersprachlern zu kommunizieren, wenn auch mit einiger Anstrengung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ansicht "Beilagen hochladen"

- Zum Schluss müssen Beilagen hochgeladen werden (PDF- oder Worddatei).

Zwingend

■ Für **Lehrabbrecher**

- Motivationsschreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r
- Lebenslauf
- Berufsschulzeugnis und Zeugnisse 2. + 3. Sekundarstufe
- Ausländerausweis falls kein/e schweizer Bürger/in

■ Für **Migranten/innen**

- Motivationsschreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r
- Lebenslauf
- Zeugnisse vom Herkunftsland
- Ausländerausweis
- Sprachdiplome (falls vorhanden)

The screenshot shows the 'BEB Services' portal. On the left is a 'Menu' with several steps: 'Einstieg', 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 1', 'Gesetzliche Vertretung 2', 'Situation/Zeugnisangaben', 'Berufswünsche/Werdegang/Sprachen', 'Beilagen hochladen' (highlighted with a red box), and 'Abschluss'. The main area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' with a sub-header 'Beilagen hochladen Triage'. Below this, there is a list of 'Optionale und notwendige Beilagen' with radio buttons and information icons. The 'Beilagen hochladen' step is selected. At the bottom right, there is a 'Dokument hinzufügen' button, also highlighted with a red box.

In der Dropdown-Liste können Sie die verschiedenen Dokumente mit der richtigen Bezeichnung hinterlegen.

The screenshot shows a 'Datei hinzufügen' dialog box. It contains the text: 'Bitte wählen Sie für die Beschriftung der Beilagen eine aussagekräftige Bezeichnung.' Below this, the filename 'Lebenslauf.pdf' and its size '247.48Kb' are shown. A 'Dokumententyp' dropdown menu is open, displaying a list of document types: 'Ausländerausweis', 'Eignungstests', 'Lebenslauf', 'Motivationsschreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r', 'Motivationsschreiben für Brückenangebot: Eltern', 'Schnupperberichte', and 'Sprachdiplom'. The 'Lebenslauf' option is selected and highlighted with a blue bar. A red box highlights the entire dropdown menu.

Falls ein Dokument fehlt, welches zwingend ist, wird dies beim Abschluss angezeigt.

Optionale und notwendige Beilagen

- ✓ Motivations schreiben für Brückenangebot: Anzmeldende/r
- ✓ Lebenslauf
- ① Zeugnisse (Sekundarstufe oder Berufsschulzeugnis)
- ① Ausländerausweis
- ① Sprachdiplom
- ① Motivations schreiben für Brückenangebot: Eltern (optional)
- ① Standortbestimmung 8 und/oder 9 (optional)
- ① Eignungstests (optional)
- ① Schnupperberichte (optional)
- ① weitere Unterlagen (optional)
- ① (optional)

Es fehlen notwendige Dokumente

Dokument hinzufügen

Bezeichnung	Dokument
Lebenslauf	Lebenslauf.pdf
Motivations schreiben für Brückenangebot...	Motivations schreiben.pdf

Hinweis

Wenn Sie zusätzliche Dokumente hochladen möchten (z.B weitere Schnupperberichte) können Sie "weitere Unterlagen" anwählen.

Diese Auswahl ist aber nur einmal anwählbar.

Optionale und notwendige Beilagen

Dokument hinzufügen

Bezeichnung

Lebenslauf

Motivations schreiben für Brückenangebot...

Datei hinzufügen

Bitte wählen Sie für die Beschriftung der Beilagen eine aussagekräftige Bezeichnung.

Schnupperbericht Migros Luzern.pdf
247.49Kb

Dokumententyp
weitere Unterlagen

Bezeichnung des Dokuments
Schnupperbericht Migros

Ok Abbrechen

Falls Sie weitere Dokumente hinzufügen möchten, klicken Sie erneut auf "**Dokument hinzufügen**", lassen Sie das Feld "**Dokumententyp**" leer und tragen Sie den Namen vom Dokument in das Feld "**Bezeichnung des Dokuments**" ein.

Optionale und notwendige Beilagen

Dokument hinzufügen

Bezeichnung

Lebenslauf

Motivations schreiben für Brückenangebot...

Schnupperbericht Migros

Datei hinzufügen

Bitte wählen Sie für die Beschriftung der Beilagen eine aussagekräftige Bezeichnung.

Schnupperbericht Coop.pdf
247.49Kb

Dokumententyp

Bezeichnung des Dokuments
Schnupperbericht Coop

Ok Abbrechen

Mit "OK" bestätigen.

- Klicken Sie auf "Abschluss"

Ansicht "Abschluss"

- Als letzter Schritt muss die Einreichung bestätigt werden.

Klicken Sie auf "Weiter".

Somit ist die Triage-Anmeldung für abgeschlossen.

The screenshot shows the 'BEB Services' web application interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Einstieg', 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 1', 'Gesetzliche Vertretung 2', 'Situation/Zugangsangaben', 'Berufswünsche/Werdegang/Sprachen', 'Beilagen hochladen', and 'Abschluss'. The 'Abschluss' item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' with sub-headers 'Abschluss' and 'Triage'. Under the heading 'Einreichen', there is a warning: 'Die Daten können nach der Einverständniserklärung nicht mehr geändert werden.' Below this, it says: 'Falls Sie einen Fehler im Anmeldeprozess feststellen, melden Sie sich bitte via E-Mail triage.dbw@lu.ch oder Telefon 041 228 52 52 bei der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung.' A red box highlights three checkboxes: 'Alle gemachten Angaben sind vollständig und korrekt', 'Alle betroffenen Personen sind einverstanden', and 'Alle notwendigen Beilagen sind vorhanden'. At the bottom, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

- Nun können Sie die Anmeldung unter der Kachel "Erfasste Aufträge" einsehen.
- Als Bestätigung erhalten Sie ein Mail, dass die Anmeldung bei der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung übermittelt worden ist.