

Anmeldeprozess Triage

Anleitung für Beratungs- und Betreuungspersonen

Inhalt

1 Gut zu Wissen	2
2 Anmeldeprozess Triage	3
2.1 Login	3
2.2 Datenerfassung	4
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
3 Checkliste Triage-Dokumente	13

1 Gut zu Wissen

Allgemeine Infos	
Login Berufsbildungsportal	<p>Die Anmeldungen zur Triage in ein Brückenangebot werden über das Berufsbildungsportal des Kantons Luzern abgewickelt.</p> <p>Beratungs- und Betreuungspersonen von Sozialämtern oder sozialen Institutionen können sich bei der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung melden, wenn noch kein Login vorhanden ist.</p> <p>Das Login wird danach generiert und zugestellt.</p> <p>Fragen zum Login 041 228 52 52 / triage.dbw@lu.ch</p>
Link	zum Portal und Informationen für Lehrpersonen: Anmeldung durch Beratungs- und Betreuungspersonen
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 der AHV-Nummer der/des Jugendlichen getätigt werden.
Beilagen	Es werden zum Schluss Dokumente verlangt, welche hochgeladen werden müssen, um die Anmeldung abschliessen zu können. → Siehe Checkliste Kapitel 3.

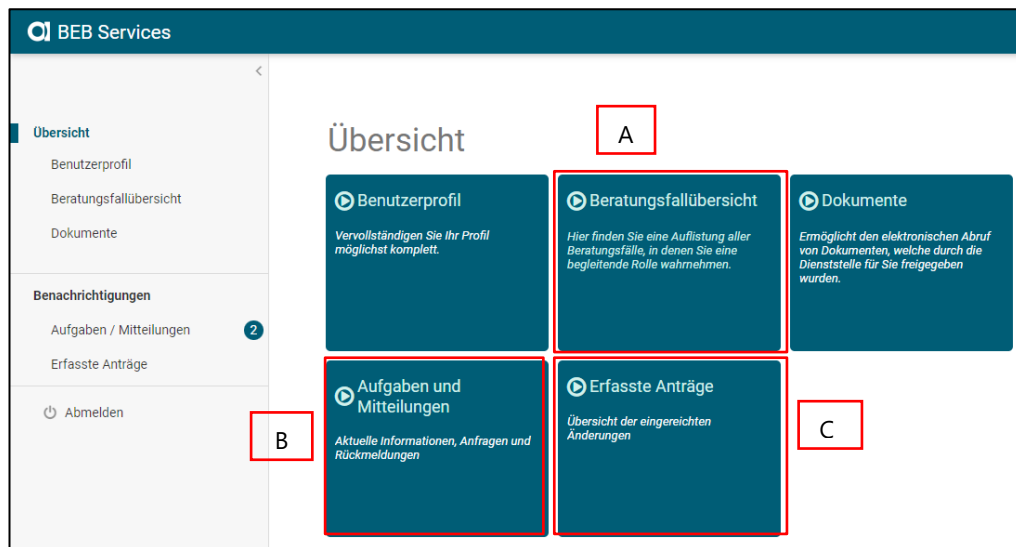
Ablauf nach Anmeldung	
Übermittlung Daten	Nach Abschluss der Anmeldung werden die Daten an die Dienststelle Berufs- und Weiterbildung übermittelt und bearbeitet.
Zuteilungstage	Finden ganzjährig mit Fachpersonen des Triage-Teams statt.

Anbieter	
Die Jugendlichen 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 Schädprüti Schulangebot Asyl	Brigitt Stadelmann Würzenbachmatte 1, 6006 Luzern 041 228 79 58 brigitt.stadelmann@edulu.ch

2 Anmeldeprozess Triage

2.1 Login

- Öffnen Sie den Link zum Berufsbildungsportal und loggen Sie sich mit dem erhaltenen Benutzernamen und Passwort ein.
- Es erscheint ein Authentifizierungsfenster. Klicken Sie auf "Jetzt einrichten" und wählen Sie "SMS". Geben Sie anschliessend für die Verifizierung Ihre Handynummer mit dem Format "+417xxxxxxx" ein. Via SMS erhalten Sie einen Code um sich einzuloggen.
- Nun sind Sie eingeloggt. Es erscheint folgende Übersicht



A) Beratungsfallübersicht

- Hier tragen Sie über **"Neuer Beratungsfall erfassen"** neue Triage-Anmeldungen ein.
- Ebenfalls finden Sie hier bereits eingereichte Anmeldungen.
- Sobald die Anmeldung zugeteilt wurde, ist der Anbieter ersichtlich.

Person	Eingang	Berater	Ort	Status	Beratungstyp
[Redacted]	1.09.2022	Platzhalter_TRIAGE	Triage	Neuanmeldung	Triage
[Redacted]	1.09.2022	Platzhalter_TRIAGE	Triage	Neuanmeldung	Triage
[Redacted]	16.09.2022	Platzhalter_TRIAGE	Triage	Neuanmeldung	Triage
[Redacted]	5.12.2022	Platzhalter_TRIAGE	Triage	Neuanmeldung	ZBA regulär

4 Einträge aufgelistet

B) Aufgaben / Mitteilung

Hier sehen Sie, ob die Anmeldungen übermittelt wurden.

C) Erfasste Anträge

Hier ist der aktuellen Stand der Triage-Anmeldungen ersichtlich.

Betreff	Status	Erfasst am
Beratungs- / Begleitungsanmeldung [Redacted]	Vorgang wird im Moment bearbeitet	26.01.2022
Beratungs- / Begleitungsanmeldung [Redacted]	Übermittelt, Bearbeitung noch ausstehend	24.01.2022
Beratungs- / Begleitungsanmeldung, test [Redacted]	Vollständig behandelt	04.01.2022

2.2 Datenerfassung

- Klicken Sie bei der Rubrik "Übersicht" auf die Kachel "**Beratungsfallübersicht**" und wählen Sie anschliessend den Button "**Neuen Beratungsfall erfassen**".

Wichtige Hinweise

- Nach dem Abschluss können die Anmeldungen nicht mehr bearbeitet werden und keine Dokumente mehr hochgeladen werden.
Nachreichung von Dokumenten ist per Mail möglich triage.dbw@lu.ch.
- Falls ein/e Schüler/in nicht Schweizerbürger/in ist, wird der Ausländerausweis am Schluss zum Hochladen verlangt.
- Ab dem Register "Gesetzliche Vertretung 1" kann das Formular zwischengespeichert werden.

2.2.1 Ansicht "Einstieg"

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

The screenshot shows the 'BEB Services' portal. On the left, a sidebar contains a list of steps: 'Einstieg', 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 1', 'Gesetzliche Vertretung 2', 'Freien Termin suchen', 'Weitere Angaben', 'Beilagen hochladen', and 'Abschluss'. The 'Einstieg' step is selected and highlighted with a red box. The main content area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' with the sub-header 'Einstieg'. Below the title, there is a note: 'Bitte beachten: Um einen Termin für Ihre betreute Person zu buchen, sind deren Personalien sowie AHV-Nummer notwendig.' and a warning: 'Hinweis: Aus dem Berufsbildungsportal werden aus Datenschutzgründen keine automatisch generierten Begleiddokumente verschickt.' Below this, a section titled 'Welches Beratungsangebot wollen Sie nutzen?' contains a dropdown menu labeled 'Art der Beratung' with 'Triage' selected. This dropdown menu is also highlighted with a red box.

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

This screenshot shows the 'Welches Beratungsangebot wollen Sie nutzen?' section of the form. The 'Art der Beratung' dropdown menu is set to 'Triage'. Below it, a red box highlights a section titled 'Optionale und notwendige Beilagen'. This section lists the following items, each with a circular icon containing a number: '1 Motivationsschreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r', '1 Lebenslauf', '1 Zeugnisse (Sekundarstufe oder Berufsschulzeugnis)', '1 Motivationsschreiben für Brückenangebot: Eltern (optional)', '1 Standortbestimmung 8 und/oder 9 (optional)', '1 Eignungstests (optional)', '1 Schnupperberichte (optional)', '1 Ausländerausweis (optional)', '1 Sprachdiplom (optional)', and '1 weitere Unterlagen (optional)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zurück' and 'Weiter'.

- Klicken Sie auf "Weiter".

2.2.2 Ansicht "Ratsuchende Person"

- Hier tragen Sie die Personaldaten der/des Jugendlichen ein.

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

2.2.3 Ansicht "Gesetzlicher Vertreter 1 + 2"

- Bei "**Gesetzlicher Vertreter 1**" muss die erste Vertretung bei Jugendlichen unter 18 Jahren erfasst werden. (Mutter, Vater, Vormund oder Beistand)

The screenshot shows the 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' form for 'Gesetzliche Vertretung 1'. The left sidebar contains a menu with 'Einstieg' and 'Ratsuchende Person' selected. Under 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 1' is selected and highlighted with a red box. The main form area has a title 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' and a subtitle 'Gesetzliche Vertretung 1 Triage'. A checkbox 'keine gesetzlichen Vertretungen' is present. Below it, a red box highlights the 'Art der gesetzlichen Vertretung' dropdown menu, followed by 'Vorname' and 'Nachname' input fields. Further down, there is a checkbox 'Adressangaben vom Ratsuchenden übernehmen?' and an 'Adressvorschlag (optional)' field. Below that are 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 Jugendlichen unter 18 Jahren auszufüllen. 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 for 'Gesetzliche Vertretung 2'. The left sidebar has 'Einstieg' and 'Ratsuchende Person' selected. Under 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 2' is selected and highlighted with a red box. The main form area has a title 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' and a subtitle 'Gesetzliche Vertretung 2 Triage'. A checkbox 'keine 2. gesetzliche Vertretung' is highlighted with a red box. Below it, there is a dropdown menu for 'Art der gesetzlichen Vertretung', followed by 'Vorname' and 'Nachname' input fields.

2.2.4 Ansicht "Situation / Zeugnisangaben"

- Hier werden **"Situation/Zeugnisangaben"** der/des Jugendlichen verlangt.

Achtung

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

The screenshot shows the 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' form in the BEB Services system. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Einstieg', 'Ratsuchende Person', 'Gesetzliche Vertretung 1', 'Gesetzliche Vertretung 2' (highlighted with a red box), 'Situation/Zeugnisangaben', 'Berufswünsche/Werdegang/Sprachen', 'Beilagen hochladen', and 'Abschluss'. The main content area is titled 'Beratungs- / Begleitungsanmeldung' with the subtitle 'Situation/Zeugnisangaben Triage'. It contains several sections: 'Aktuelle Tätigkeit' with a dropdown menu for 'Aktueller Schultyp/Tätigkeit'; 'Betreuung' with a checkbox 'Antrag durch eine Betreuungsperson?'; 'Anmeldegrund' with a dropdown menu for 'Anmeldegrund'; and 'Standortbestimmungen' with a checkbox 'Keine Standortbestimmungen vorhanden.' and a grid of input fields for 'Punkte Standortbestimmung' and 'Kommentar Standortbestimmung' for 'Sek Deutsch' and 'Sek Mathe' at levels 2 and 3.

- Setzen Sie den Haken bei **"Antrag durch eine Betreuungsperson"** und wählen Sie die gewünschte **Betreuungsorganisation** aus.

The close-up screenshot shows the 'Betreuung' section. The checkbox 'Antrag durch eine Betreuungsperson?' is checked and highlighted with a red box. Below it, the 'Betreuungsorganisation' dropdown menu is open, showing a list of options: 'Berufsberatung', 'SEMO / RAV', 'Sozialdienst', 'KESB / Beistand', 'Psychiatrie', 'Schulpsychologischer Dienst', and 'IV-Stelle'. The dropdown menu is also highlighted with a red box.

- Angaben zum "Anmeldegrund", zur "Standortbestimmung" und zu den "Schulzeugnissen" müssen hinterlegt werden.

Betreuung <input type="checkbox"/> Antrag durch eine Betreuungsperson?	
Anmeldegrund Anmeldegrund <input type="text"/>	
Standortbestimmungen <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Kein Schulzeugnis aus der Schweiz vorhanden Die nachstehenden Angaben beziehen sich auf die Schulzeugnisse 2.1 / 2.2 / 3.1 <input type="checkbox"/> Alle Absenzen sind entschuldigt oder keine Absenzen vorhanden. <input type="checkbox"/> Verfügt über gute Sozialkompetenzen (mehr als die Hälfte erreicht oder übertroffen) <input type="checkbox"/> Verfügt über gute Selbstkompetenzen (mehr als die Hälfte erreicht oder übertroffen) <input type="checkbox"/> Verfügt in Deutsch und Mathematik eine Note 4 oder höher <input type="checkbox"/> Hat in der Schule eine 'Time-Out'-Klasse besucht	

2.2.5 Ansicht "Berufswünsche / Werdegang / Sprachen"

- Hier müssen mindestens zwei Berufswünsche der/des Jugendlichen angegeben werden sowie die **"Beurteilung der Berufsprioritäten"**.

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

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

Achtung

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

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	verstehet 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"/>

2.2.6 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 sub-links 'Beilagen hochladen' and 'Triage'. Below this is a section 'Optionale und notwendige Beilagen' listing various documents with information icons. At the bottom right, there is a 'Dokument hinzufügen' button (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 highlighted with a blue bar and a red box.

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

Optionale und notwendige Beilagen

- ✓ Motivations schreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r
- ✓ Lebenslauf
- ⓪ Zeugnisse (Sekundarstufe oder Berufsschulzeugnis)
- ⓪ Ausländerausweis
- ⓪ Sprachdiplom
- ⓪ Motivations schreiben für Brückenangebot: Eltern (optional)
- ⓪ Standortbestimmung 8 und/oder 9 (optional)
- ⓪ Eignungstests (optional)
- ⓪ Schnupperberichte (optional)
- ⓪ weitere Unterlagen (optional)
- ⓪ (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

✓ Motivations schreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r

✓ Lebenslauf

⓪ Zeugnisse (Sekundarstufe oder Berufsschulzeugnis)

⓪ Ausländerausweis

⓪ Sprachdiplom

⓪ Motivations schreiben für Brückenangebot: Eltern (optional)

⓪ Standortbestimmung 8 und/oder 9 (optional)

⓪ Eignungstests (optional)

⓪ Schnupperberichte (optional)

⓪ weitere Unterlagen (optional)

⓪ (optional)

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

✓ Motivations schreiben für Brückenangebot: Anzumeldende/r

✓ Lebenslauf

⓪ Zeugnisse (Sekundarstufe oder Berufsschulzeugnis)

⓪ Ausländerausweis

⓪ Sprachdiplom

⓪ Motivations schreiben für Brückenangebot: Eltern (optional)

⓪ Standortbestimmung 8 und/oder 9 (optional)

⓪ Eignungstests (optional)

⓪ Schnupperberichte (optional)

✓ weitere Unterlagen (optional)

⓪ (optional)

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"

2.2.7 Ansicht "Abschluss"

- Als letzter Schritt muss die Einreichung bestätigt werden.

Klicken Sie auf "Weiter".

Somit ist die Triage-Anmeldung für die/den Jugendliche/n 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/Zeugnisangaben', '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.

3 Checkliste Triage-Dokumente

Für Jugendliche / junge Erwachsene nach obligatorischer Schulzeit

Folgende Dokumente müssen vorhanden sein:

<input type="checkbox"/>	Sozialversicherungsnummer (ersichtlich auf Krankenkassenkarte)	zwingend
<input type="checkbox"/>	Motivationsschreiben für das Brückenangebot	zwingend
<input type="checkbox"/>	Lebenslauf	zwingend
<input type="checkbox"/>	Schulzeugnisse (2. und 3. Sek)	zwingend
<input type="checkbox"/>	Standortbestimmungen 8 + 9 (ehem. Stellwerk)	optional
<input type="checkbox"/>	Schnupperberichte	optional
<input type="checkbox"/>	Ausländerausweis (falls kein/e Schweizer Bürger/in)	zwingend
<input type="checkbox"/>	Sprachdiplom	optional