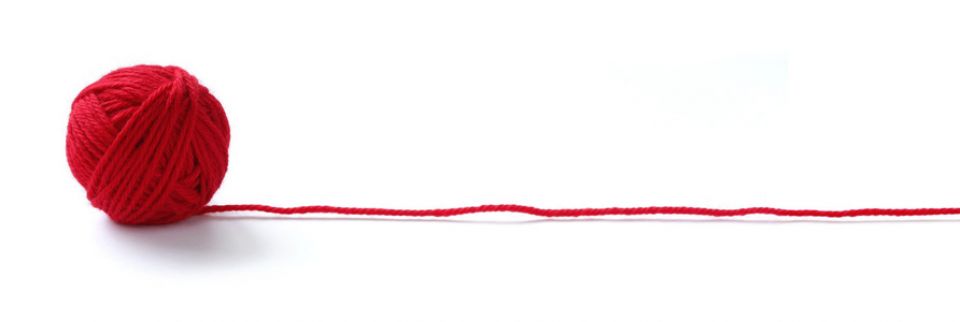
**Abschlussarbeit**



**Leitfaden für die Begleitung der Lernenden**

**im Wohnhaus Horw der Stiftung Brändi**

**Verfasserinnen:**

**Natascha Bonjour und Elisa Marti**

**NDK PA 2016, Curaviva Weiterbildung**

**Lehrbeauftragte:**

**Konstanze Thomas**

**Abgabetermin: 18. September 2016**

**Inhaltsverzeichnis**

1. Einleitung 3

1.1 Zweck des Berichts 3

1.2 Schreibweise 3

1.3 Anhang 3

1.4 Motivation/Begründung Natascha 3

1.5 Motivation/Begründung Elisa 3

2. Institutionsbeschrieb 5

2.1 Ausbildungsplatz Wohnhaus Horw 5

2.2. Optimierungsbedarf/Ressourcennutzung 5

3. Handlungsleitende Theorien 6

3.1 Teamentwicklung 6

3.2 Rollen 7

3.3 Kommunikation 8

4. Leitfaden 9

4.1 Zu berücksichtigende Faktoren 9

4.2 Vorbereitung 9

4.3 Leitfaden (s. Anhang) 9

4.3.1 Unterschiede FaBe/Sozpäd 13

5. Weiteres Vorgehen – nächste Schritte 14

6. Schlussfolgerung 15

6.1 Natascha 15

6.2 Elisa 15

7. Quellenverzeichnis 16

8. Anhang 17

# 1. Einleitung

## 1.1 Zweck des Berichts

Dieses Dokument ist ein Teil unseres Abschlussverfahrens, für den Nachdiplomkurs Praxisausbildner/in. Im Rahmen der Weiterbildung haben wir viele Theorien aufgefrischt und neues in den Bereichen Methodik und Didaktik dazugelernt. Das Ziel dieser Arbeit ist das Gelernte mit der Praxis zu verknüpfen und Schlussfolgerungen für die Ausbildung der Lernenden zu ziehen.

## 1.2 Schreibweise

Die Arbeit ist Gendergerecht geschrieben, deshalb verwenden wir jeweils die weibliche und die männliche Form. Ist dies nicht der Fall, handelt es sich um eine männliche oder weibliche Person.

Die/der Sozialpädagogin/Sozialpädagoge in Ausbildung kürzen wir in unserer Arbeit mit SpiA ab, der Leserfreundlichkeit zu liebe werden die SpiAs auch Lernende genannt. Der/die Praxisausbildner/in bzw. Praxisanleiter/in wird im folgenden Text mit PA und die Fachpersonen Betreuung mit FaBe abgekürzt.

Unter Schulen sind primär Fachhochschule, Höhere Fachschule und Universität gemeint, in denen die Lernenden immatrikuliert sind.

## 1.3 Anhang

Im Anhang befinden sich ergänzende Unterlagen zu unserer Arbeit und eine Stoffsammlung mit den wichtigsten Unterlagen, welche wir für die Erarbeitung des Leitfadens benötigt haben. In den Fusszeilen verweisen wir auf den Anhang.

## 1.4 Motivation/Begründung Natascha

Seit Februar dieses Jahres begleite ich das erste Mal einen SpiA. Ich habe bereits im Voraus gemerkt, dass ich etwas unsicher war, denke ich an alles, weiss ich was ich wissen muss, was wird benötigt, im Allgemeinen wie gestalte ich die Anfangsphase. Ich hatte und habe den Anspruch an mich ihn bestmöglich zu begleiten und ihm eine bestmögliche Ausbildung zu ermöglichen. Ich hatte das Gefühl mir fehlt ein Arbeitsinstrument, einen Rahmen, da das Ausbildungskonzept der Stiftung Brändi relativ offen und für diverse Ausbildungen im Sozialen Bereich verfasst wurde. Mit unserem Endprodukt dem Leitfaden möchte ich gerne meine Arbeit reflektieren und für weitere, neue Begleitungen vorbereitet sein.

## 1.5 Motivation/Begründung Elisa

Ab dem 1. August 2016 werde ich im Wohnhaus Horw arbeiten und gleich die Begleitung einer FaBe Lernenden übernehmen. Für mich ist es sehr spannend mich, bereits jetzt, mit den Rahmenbedingungen von der Stiftung Brändi auseinanderzusetzen. Diese Auseinandersetzung erleichtert mir den Start in die neue Rolle als Berufsbildnerin.

Nebstdem wir gegenseitig von unserem Fachwissen und unseren Erfahrungen profitieren können, werden wir gemeinsam etwas erarbeiten was für unsere Arbeit sowie auch für das Wohnhaus Horw ein Hilfsmittel in der Begleitung von Lernenden sein wird. Es wird zukünftig unsere Arbeit als PA/Berufsbildnerinnen erleichtern

# 2. Institutionsbeschrieb

Die Stiftung Brändi bietet Menschen mit einer Behinderung Arbeits- und Wohnplätze an verschiedenen Standorten im Kanton Luzern. (Organigramm)

## 2.1 Ausbildungsplatz Wohnhaus Horw

Das Wohnhaus Horw ist mit … Wohnplätzen das grösste Wohnhaus der Stiftung Brändi. Das Wohnhaus hat 60 Mitarbeitende, primär Sozialpädagogen/innen.

(Organigramm WH Horw)

In einem Team sind 1-3 Auszubildende von AGS, FaBe, Sozialpädagogen/innen HF und FH. Auch Ausbildungspraktika, Vorpraktika, Schnuppernde oder Zivis sind mögliche Mitarbeitende. In unserem Team sind zwei Sozialpädagogen in Ausbildung (FH und HF), ab August wird noch eine FaBe dazu kommen. Die SpiA sind im Stellenprofil des Teams integriert, die FaBe ist zusätzlich und Arbeitet mit einer ausgebildeten Sozialpädagogin zusammen. Neben den SpiA sind vier weitere ausgebildete Sozialpädagogen/innen im Team davon sind drei PA/BB. Im gesamten WH sind … Auszubildende, in den Teams ist durchschnittlich ein PA/BB.

Praxisausbildungskonzept, Auseinandersetzung Momentane Situation und Arbeitsinstrumenten

## 2.2. Optimierungsbedarf/Ressourcennutzung

Das Ausbildungskonzept[[1]](#footnote-1) der Stiftung ist komprimier, kaum handlungsleitend formuliert und lässt viel Spielraum in der Ausführung der Begleitung, u.a. da es sowohl für den Arbeitsbereich (Agoge) wie auch für den Wohnbereich (Sozialpädagoge und FaBe) verfasst wurde und Auszubildende in diverse Ausbildungsstätten (Schulen) ihre Ausbildung absolvieren. Dies bietet Raum für uns einen Leitfaden für Praxisausbildner zu schaffen.

# 3. Handlungsleitende Theorien

Im Rahmen unserer Abschlussarbeit wollen wir uns mit verschiedenen Theorien befassen, welche für die Zusammenarbeit im Team und den Lernenden von Bedeutung sind. Den Schwerpunkt legen wir auf die Theorie der Teamentwicklung. Wieso?

Die Theorien sollen uns wichtige Anhaltspunkte für die Erarbeitung des Leitfadens aufzeigen.

## 3.1 Teamentwicklung

Wenn neue Teammitglieder in ein bestehendes Team kommen, werden vorhandene Strukturen ins Wanken gebracht. Das Team muss sich neu finden, Themen wie Rollenklärung, Zieldefinition müssen neu verhandelt werden.

Deshalb ist es wichtig, sich mit den Phasen der Teamentwicklung auseinanderzusetzen. Wir orientieren uns am fünf Phasen Modell von wem?, dies ist eine Erweiterung des vier Phasenmodell nach B. Tuckmann.

**Tuckmann???**unterscheidet den Prozess der Teamentwicklung in folgende Phasen:

**1. Orientierungsphase**

In der Orientierungsphase steht das Kennenlernen aller Teammitglieder im Vordergrund. Die Teammitglieder sind meist vorsichtig, höflich und distanziert zu einander. In dieser Phase hat das Team die Aufgabe Zielvorstellungen zu benennen und zu konkretisieren.

In dieser Phase kann es sinnvoll sein eine Gruppenaktivität durchzuführen, mit dem Ziel:

- Kontakte zwischen den Teammitgliedern zu ermöglichen/fördern

- ein „Wir“ zu schaffen

- Erwartungen, Bedürfnisse klären

**2. Phase der Auseinandersetzung und Positionsfindung**

In dieser Phase kommen sich die Teammitglieder näher (positiv wie negativ), man positioniert sich, es bilden sich erste Rangordnungen.

Ziel:

- Konfliktlösungsmodelle erarbeiten

- menschliche und inhaltliche Gemeinsamkeiten entdecken

**3. Phase der Vertrautheit**

Das Team hat einen inneren Zusammenhalt entwickelt, der Umgang ist von gegenseitiger Akzeptanz geprägt.

Ziel:

-Pflege des informellen Systems

**4. Phase der konstruktiven Zusammenarbeit**

Wenn die bisherigen Phasen erfolgreich durchlaufen wurden, wird in dieser Phase konstruktiv zusammengearbeitet, die gemeinsame Aufgabe steht im Vordergrund. Der Umgang ist offen, die Mitglieder fühlen sich mit ihren Stärken und Schwächen akzeptiert.

Ziel:

- Potenzial der Teammitglieder nutzen (evtl in einem Satz, Aufzählung mit einem Punkt wirkt etwas komisch)

**5. Abschiedsphase und Trennung**

In dieser Phase wird Zusammenarbeit reflektiert und die gemeinsame Arbeit gewürdigt. In dieser Phase kann es für alle beteiligten Hilfreich sein eine Gruppenaktivität zu gestalten, die ein abschliessendes Feedback und eine Auflösung der Gruppe beinhaltet (vgl. Gellert/ Novaw 2010: 217).

## 3.1.1 Fazit für den Leitfaden

## 3.2 Rollen

*„Die Gesamtheit an Verhaltenserwartungen, die an eine soziale Position gestellt werden, wird als soziale Rolle bezeichnet. Jeder Mensch erfüllt in einer Gesellschaft und im Laufe seines Lebens eine grosse Anzahl sozialer Rollen.“* (Hobmair et al. 2012: 91)

Wie in diesem Zitat beschrieben werden an jeden Menschen, egal ob im beruflichen oder privaten Kontext Verhaltenserwartungen an die Person bzw. Rolle gestellt.

Belbin[[2]](#footnote-2) unterscheidet die Teamrollen in drei übergeordnete Typen, welche in jeweils drei Teamrollen unterteilt werden:

**Die handlungsorientierten Team-Typen**

* Perfektionist
* Umsetzer
* Macher

**Die wissensorientierten Team-Typen**

* Beobachter
* Spezialist
* Erfinder

**Die kommunikationsorientierten Team-Typen**

* Koordinator
* Teamarbeiter
* Weichensteller

Uns ist es wichtig dass der/die SpiA sich über ihre Rolle und den verschiedenen Anforderungen (von Team, Schule, Institution, Klientel usw.) bewusst ist. Auch ist es uns wichtig, dass der/die SpiA ihre Rolle sowie auch die anderen Rollen des Teams kennt. Dies machen wir mit Hilfe eines Test (**Genauer Name eintragen)**.

## 3.3 Kommunikation

Die Kommunikation hat sowohl einen hohen Stellenwert zwischen Professionellen (auch Angehende) und Klient als auch unter den Professionellen bzw. im Team. Die Kommunikation setzt Beziehung voraus, die Beziehung zwischen PA und SpiA kann Einfluss nehmen auf die Qualität der Ausbildung und den gesamten Ausbildungsverlauf.

Im Folgenden werden Grundeigenschaften der Kommunikation nach Watzlawick, Beaver und Jackson (2007: 22-68) verdeutlicht. Es handelt sich dabei um eine Auswahl, welche nicht abschliessend ist.

*Kommunikation = Verhalten*

Watzlawick et al. (2007: 23) setzten Kommunikation gleich mit dem Verhalten. Wenn kommuniziert wird, wird dies von Verhalten begleitet. Mimik, Gestik allgemein die nonverbale Kommunikation spielt jeder Zeit mit. Das Verhalten ist Kommunikation, einfach gesagt ist eine Interaktion immer Kommunikation und Verhalten (vgl. ebd.: 23-24).

*Man kann nicht, nicht kommunizieren/ man kann sich nicht, nicht verhalten*

Damit ist gemeint, dass auch Schweigen, Regungslosigkeit oder sich entfernen eine Art von Kommunikation oder Verhalten ist und so dem Gegenüber etwas mitteilen soll (vgl. ebd.: 50-51).

*Sender – Empfänger – Beziehung*

Eine Mitteilung beinhaltet primär eine Information, gleichzeitig enthält sie den Hinweis darauf wie der Sender die Mitteilung vom Empfänger verstanden haben möchte. Dies bedeutet die Mitteilung definiert auch wie der Sender die Beziehung zwischen sich und dem Empfänger sieht. Somit zeigt sich, dass jede Kommunikation sowohl einen Inhalts- als auch einen Beziehungsaspekt hat (vgl. ebd.: 53).

*Symmetrisch vs. Komplementär*

Watzlawick, Beavin und Jackson (2007: 68-69) unterscheiden weiter zwischen zwei Arten der Interaktion. Sie findet entweder symmetrisch oder komplementär statt. Symmetrisch bezeichnet eine Interaktion bei der sich die Menschen ähneln und gleiche Verhaltensweisen zeigen. In der komplementären Interaktion zeigen sich verschieden Verhaltensmuster, welche sich ergänzen. Es handelt sich hier um eine übergeordnete und eine untergeordnete Rolle wie Mutter und Kind, Arzt und Patient. Diese Art von Beziehung ist nicht aufzwingbar sondern beruht auf kulturelle und gesellschaftliche Kontexte.

3.3.1 Fazit für den Leitfaden

„Und schliesslich ist die die kommunikativen Abläufe mitbestimmende Rolle des Kontextes, also der «Umwelt» jeder Kommunikation, in Betracht zu ziehen.“ (Watzlawick et al. 2007: 23) Dies zeigt auf, dass die Kommunikation in direkter Verbindung mit der Rolle steht, welche man in der aktuellen Interaktion innehat. Verbindung zur Rolle!!!

Bewusst sowohl symmetrisch als auch komplementär je nach Rolle SpiA und PA haben, Teamgspänli oder „Lehrer – Schüler“….

SpiA und PA müssen zu Beginn klären anhand welcher Kommunikationsgefässen sie interagieren. Wie findet der Informationsaustausch statt bzw. wie gelangt man an welche Information untereinander? Welche weitere Informationsquellen und Kommunikationsgefässe sind relevant sowohl in der Ausbildung als auch für die Betreuungsarbeit.

3.4. Lösungsorientierter Ansatz

Im Wohnhaus Horw der Stiftung Brändi hat der Lösungsorientierte Ansatz (LoA) einen hohen Stellenwert. Der Kurs zur Einführung in den LoA ist Pflicht. Die weiteren vertiefenden Kurse wie Haltung und Gesprächsführung werden empfohlen zu besuchen (s. Anhang). Es folgt ein Inhaltlicher Abriss der Theorie.

*Menschenbild und Haltung*

Der Lösungsorientierte Ansatz geht von einem positiven Menschenbild aus. Der Mensch ist von Natur aus neugierig, interessiert und ein soziales Wesen. Er entscheidet und handelt gerne mit Menschen und möchte partizipieren. Das Individuum wird zur Aktivität, Auseinandersetzung und Kooperation angeregt. Folglich strebt der Mensch die Erhaltung und Förderung von Fähigkeit, Verantwortung und Optimismus an.

Im LoA geht man auf den Klienten[[3]](#footnote-3) zu mit den Annahmen, dass jede seine Schwierigkeiten und Herausforderungen auf seine Art bewältigen kann, eigene Ressourcen mitbringt sein Leben zu gestalten und deshalb sein eigener Experte ist. Bei Problemen gibt es immer Ausnahmen, welche auf Lösungen deuten. Menschen beeinflussen sich gegenseitig, bringt man dem Klienten Vertrauen in die vorhandene Fähigkeiten entgegen und zeigt Zuversicht ins Gelingen dient dies dem Klienten als Orientierungspunkt und erhöht die Bereitschaft zu kooperieren und sich weiter zu entwickeln.

*Gesprächsführung*

Die Struktur eines Lösungsorientierten Gesprächs ist dreiteilig. Es wird ein Ziel formuliert (Was will der Klient?), vorhandene Ressourcen werden eruiert (Was kann der Klient?) und Handlungen werden vorbesprochen (Was ist der nächste Schritt?). Menschen können nicht nicht kooperieren, dabei wird vorausgesetzt das der/die Professionelle an Basics wie dem Aktiven Zuhören, Fragen statt Sagen und Ernstnehmen. Des Weiteren ist in Gesprächen eine hilfreiche Haltung die Fähigkeit des Nichtwissens, Sprache des Klienten verwenden, Pausen ertragen, Zusammenfassen, Komplimente machen und Wertschätzung entgegenbringen. Unterstützende Fragen sind u.a. die Wunderfrage, Skalafrage. Fragen nach Ausnahmen und allgemein W. – Fragen (Fragen statt Sagen).

3.4.1. Fazit für den Leitfaden

# 

# 4. Leitfaden

## 4.1 Zu berücksichtigende Faktoren

Tools: Vorhandenes integrieren!

Uns ist es wichtig die *Rahmenbedingungen* der Stiftung Brändi zu berücksichtigen. Wir haben klare Vorgaben für die Begleitung von Lernenden, zum Beispiel der Arbeitsaufwand, welchen wir für einen Lernenden beanspruchen dürfen. Diese Vorgaben sind aus dem Praxisausbildungskonzept der Stiftung Brändi zu entnehmen.

Wir wollen einen Leitfaden entwickeln, welcher den *schulischen Teil der Ausbildung* unterstützt. Da die Anforderungen und Schwerpunkte von den Schulen sehr unterschiedlich sind, ist es uns wichtig, dass der Leitfaden offen formuliert wird. So besteht die Möglichkeit auf die individuellen Bedürfnisse der Auszubildenden einzugehen und einige Punkte den betreffenden Schulen anzupassen.

## 4.2 Vorbereitung

Als erster Schritt war es uns wichtig die bereits gemachten Erfahrungen, sei dies als Lernende oder in der Rolle als PA, zu sammeln und gemeinsam zu reflektieren.

Damit wir auch von den Erfahrungen von anderen Praxisanleiter/innen und Berufsbildner/innen vom Wohnhaus Horw profitieren konnten, haben wir mit diesen zu Beginn unserer Arbeit eine Befragung gemacht.

Uns war es wichtig herauszufinden welche Erfahrungen andere Berufsleute, in der teilweise langjährigen Begleitung, gemacht haben. Für die Befragung haben wir uns zwei Ziele gesetzt:

Ziele formulieren (know how von anderen MA nutzen, wissen wo Bedarf ist)

## 4.3 Leitfaden

Der Leitfaden[[4]](#footnote-4) soll der/dem PA eine Stütze sein. Wie bereits im Text erwähnt ist er offen formuliert, so dass die Rahmenbedingungen der Schule, der Klientel der jeweiligen Gruppe und der Teamzusammenstellung berücksichtigt werden bzw. hineinfliessen können. Im Zentrum steht der/die SpiA mit seinem Wissen, Charakter, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Der Leitfaden ist so gestaltet, dass man ihn individuell anpassen kann. Dies dank verschiedenen Tools oder durch eigener Erarbeitung einzelner Dokumente (oder was? Mh… Schritte… oder durch eigene Herangehensweise????).

Wir haben uns bewusst gegen genauere zeitliche Angaben entschieden. Der Arbeitsrhytmus jeder Person ist unterschiedlich und bei der Arbeit mit Menschen, kann es immer wieder zu unvorhersehbaren kommen, wobei Krisen Vorrang haben. Etc. pp…

Im Folgenden werden die einzelnen Punkte des Leitfadens dargestellt und begründet.

**Vorbereitungsphase**

*Einholen von Infos wie Bedingungen, Anforderungen und Rahmenlehrplan der HF/FH*

Das Mise en Place für die PA’s ist das einlesen in die Informationen der betroffenen Schule. Es hilft, wenn man sich gut vorbereitet hat und man weiss wo die Schwerpunkte in der schulischen Ausbildung liegen.

**Anfangsphase**

*Begrüssung, Ankommen gestalten*

Ziel ist die Lernende im Team willkommen zu heissen. Idealerweise in einem lockeren entspannten Setting wie einem Apero.

*Gemeinsames Erlebnis*

PA und SpiA unternehmen etwas Gemeinsames. Sei dies in die Natur gehen oder gemeinsam Kochen, dass ist evtl. abhängig davon welche Ressourcen vorhanden sind bzw. was man bereit ist zu geben. Im Zentrum steht der Beziehungsaufbau zwischen SpiA und PA.

*Erwartungen und Verantwortungen abholen und klären*

Es soll geklärt werden was die Lernende von der PA erwartet in Bezug auf die Begleitung und die Ausbildung im WH Horw, wo möchte sie am Ende der Ausbildung stehen. Die PA verdeutlicht die Erwartungen an die SpiA, auch im Hinblick auf Erwachsenenbildung bzw. Selbstverantwortung und verdeutlicht, dass auch Lehrende Lernende sind.

*Einführungsprogramm Betreuungsperson[[5]](#footnote-5)*

Im Wohnhaus Horw erhält neues Personal in der Betreuung einen solchen Katalog. Es werden in einem bestimmten Zeitrahmen gewisse Informationen von der zuständigen Person an das neue Personal weitergegeben. Ziel ist danach einen Gesamtüberblick zu erhalten. Zusammen mit dem Arbeiten im Doppel im ersten Monat, soll das Teammittglied danach alleine auf der Gruppe arbeiten können (ausgenommen Vorpraktikanten, FaBE, AGS, etc.).

*PA Sitzungen planen*

Hier soll geklärt werden wie die Form und der Inhalt der PA Sitzung gestaltet wird. Folgende Fragen werden geklärt: Erarbeitet man gemeinsam etwas Neues oder sind passende Vorlagen vorhanden? In welchem Rhythmus soll die PA Sitzung stattfinden?

Die Befindlichkeitsrunde ist ein zentraler Punkt, man soll nicht nur abholen wo die Lernende steht, sondern auch wie es ihr dabei geht. Bei schwierigen privaten Themen muss sich die PA auch abgrenzen können und an die Selbstverantwortung der SpiA appellieren. Des Weiteren können Sitzungen gezielt zu einem Thema gehalten werden. Abwechslung bringen auch verschiedene Methoden zur Behandlung gewisser Thematiken.

*Praxisausbildungskonzept besprechen[[6]](#footnote-6)*

Das Ausbildungskonzept der Stiftung Brändi wird gemeinsam angeschaut und besprochen. Deckt sich der Inhalt mit den eigenen Ansprüchen? Der Lernenden wird nochmals klar was die Erwartungen der Institution sind.

*Anmeldung zur LOA – Weiterbildung*

Der Lösungsorientierte Ansatz ist in der Grundhaltung vom Wohnhaus Horw verankert. Die SpiA sollte baldmöglichst etwas Handfestes erhalten im Umgang mit der Klientel und in der Gesprächsführung. Die Weiterbildung ist obligatorisch für neues Personal im Wohnhaus Horw.

Nach der Weiterbildung wird das Thema LOA in der PA Sitzung thematisiert, was bedeutet die Theorie für die Praxis, wie ist die Umsetzbarkeit?

*Rollenklärung*

Was heisst Rolle? Wer hat welche Aufgaben, Verantwortlichkeiten, an wen werden welche Erwartungen gestellt. Ziel ist es die verschiedenen Rollen zu klären und der/dem Lernenden seine Position zu verdeutlichen. Im Optimalfall wird das Thema Rollen im Rahmen einer Teamsitzung thematisiert und behandelt.

**Arbeitsphase**

*Lernjournal, Tagebuch oder Lerndokus -> Reflektionen (->Theorie-Praxistransfer)*

Da die SpiAs im Wohnhaus Horw alleine auf der Gruppe arbeiten, hat dieser Punkt einen hohen Stellenwert. Gemeinsam soll eine passende Form für die Reflexion gefunden oder erarbeitet werden. Nebst dem dass der/die PA Einblick in die Arbeit der/des SpiAs erhält, geht es primär darum, dass der/die Lernende das eigene Handeln reflektiert und einen Theoriebezug herstellt.

*Arbeiten im Doppel*

Da die SpiAs alleine auf der Gruppe arbeiten, wird von der/dem PA verlangt regelmässig im Doppel zu arbeiten. Dies heisst die/der PA kommt zusätzlich. Im Voraus wird besprochen auf was der Fokus gelegt wird und wie diese Situation abläuft, hält sich die/der PA im Hintergrund oder arbeitet sie mit. Es muss allen Beteiligten bewusst sein, dass dies eine „Laborsituation“ ist. Die Klientel sollte darüber informiert sein, damit klar ist wer die Ansprechperson ist und dass sich die Klientel auf die ungewohnte Situation einstellen kann. Natürlich kann es für die/den SpiA auch hilfreich sein bei der/dem PA oder anderen Teammitgliedern im Doppel zu arbeiten. Dies ist sowohl wertvoll für die/den Lernende als auch für die anderen Teammitglieder.

*Lernzielformulierung (->Theorie-Praxistransfer)*

Was wird von der Schule erwartet, welcher Bedarf besteht in der Praxis? Die Aufgabe des/der PA ist es dem/der SpiA Lernfelder zu bieten, in welchen die Lernziele erfüllt werden können. Die Formulierung solcher Ziele braucht Übung und sollte sorgfältig mit dem/der SpiA erarbeitet werden. Wichtig ist, dass in den Lernzielvorgaben der Schule, folgende Lernfelder integriert sind oder zusätzlichen Raum erhalten:

* Bezugspersonenarbeit
* Teamebene
* Kommunikation/Gesprächsführung
* Haltung/Menschenbild
* Angehörigenarbeit
* Konflikte
* Projektmanagement
* Funktionale Gesundheit (ICF)
* Kooperation unter Lernenden (gemeinsames Ziel/Projekt)

Falls nicht bereits von der Schule erwartet, sind Zwischenqualifikationen bzw. Standortbestimmungen eine wertvolles Instrument der/die PA sieht was der/die SpiA braucht und der/die SpiA sieht wo er/sie steht. **Siehe Anhang Literaturliste**

*Auseinandersetzung mit dem Leitbild und den Konzepten der Institution*

Habitus, Identifizierung mit der Stiftung/Institution… Konzepte zur Handlungsbefähigung, als Hilfsmittel in der Praxis.

**Endphase**

*Reflexion*

Die Reflexion ist für der/die PA sowie auch für der/die SpiA von Bedeutung. Beide sollen gemeinsam die Ausbildungszeit Revue passieren lassen, reflektieren und Schlüsse daraus ziehen. Vor allem der/die PA kann sich für weitere PA-Begleitungen von einer ausgiebigen Reflexion profitieren.

*Abschlussritual (Abschiedsessen,-feier)*

Der Abschluss mit einem Ritual zu gestalten ist für SpiA, PA, das Team sowie auch die Klientel sehr wichtig.

### 4.3.1 Unterschiede FaBe/Sozpäd

Wir haben uns entschieden zuerst den neu erarbeiteten Leitfaden von der Abteilungsleitung genehmigen zu lassen. Nach dem wir allfällige Anpassungen gemacht haben, werden wir in Absprache mit den anderen Berufsbildnerinnen, den Leitfaden auf die FaBe Begleitung angleichen.

# 5. Ausblick – nächste Schritte

Der Leitfaden wird zurzeit von der Abteilungsleitung überprüft. Nachdem wir die Anpassungen gemacht haben, werden wir den Leitfaden an alle PA aushändigen. Die verschiedenen PA’s können uns dann Rückmeldungen geben. Langfristig ist das Ziel, dass der Leitfaden elektronisch erfasst wird und die nötigen Verlinkungen eingefügt werden. Wenn dies durch den IT erfolgt ist, werden wir in der Institution den Leitfaden vorstellen.

# 6. Schlussfolgerung

Lerneffekt, Reflexion

## 6.1 Natascha

## 6.2 Elisa

# 7. Quellenverzeichnis

**Gellert, Manfred/ Novak, Claus** (2010). Teamarbeit-Teamentwicklung-Teamberatung. Ein Praxisbuch für die Arbeit in und mit Teams. 4. erweiterte Aufl. Meezen: Verlag

**Hobmair, Hermann** (Hrsg.)(2012). Pädagogik. 5. Aufl. Köln: Verlag

**Watzlawick, Paul/ Beavin, Janet H./ Jackson, Don D.** (2007). Menschliche Kommunikation. Formen Störungen Paradoxien. 11. Aufl. Bern: Verlag Hans Huber

Quellenbeispiel:

Fröhlich-Gildhoff, Klaus/ Dörner, Tina/ Rönnau Maike (2007). Prävention und Resilienzförderung in Kindertageseinrichtungen – PriK. Trainingsmanual für ErzieherInnen. München: Ernst Reinhardt Verlag

Wustmann Seiler, Corina (2012). Resilienz. Widerstandsfähigkeit von Kindern in Tageseinrichtungen fördern. 4. Aufl. Berlin: Cornelson Verlag

Werner, Emmy E. (2010). Wenn Menschen trotz widriger Umstände gedeihen – und was man daraus lernen kann. In: Hildenbrand, Bruno/ Welter-Enderlin, Rosmarie (Hg.). Resilienz – Gedeihen trotz widriger Umstände. 3. Aufl. Heidelberg: Carl-Auer-Systeme Verlag. S. 28-42.

# 8. Anhang

# [[7]](#footnote-7)

1. siehe Anhang S. [↑](#footnote-ref-1)
2. Siehe Anhang S. [↑](#footnote-ref-2)
3. Klient steht hier auch für SpiA oder Teammitglied. Diese Haltung wirkt sich in jeder Interaktion positiv aus. [↑](#footnote-ref-3)
4. Siehe Anhang S. [↑](#footnote-ref-4)
5. Siehe Anhang S. [↑](#footnote-ref-5)
6. Siehe Anhang S. [↑](#footnote-ref-6)
7. http://cobetras.info/persoenlichkeiten-im-team/ [↑](#footnote-ref-7)