

Familienzentrum NRW „Brigittenheim“



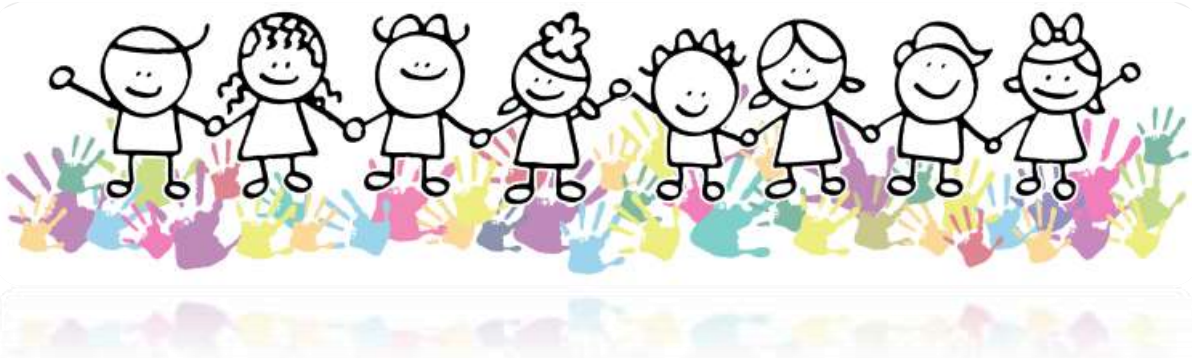
Leitfaden zur Anleitung von Berufspraktikanten

Anschrift:
Kirchplatz 7
41334 Nettetal

Telefon: 02157 / 5934

FAX: 02157 / 124773

www.familienzentrum-brigittenheim.de



Leitfaden zur Anleitung von Berufspraktikanten

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort
2. Voraussetzungen für eine Praxisanleitung
 - 2.1. Träger
 - 2.2. Praxisbegleitung
 - 2.1. Praxisanleitung
 - 2.4. Praktikant/ Praktikantin
3. Ausbildungsprozess
 - 3.1. Einführungsphase
 - 3.1. Erprobungsphase
 - 3.2. Verselbstständigungsphase
 - 3.3. Ablösungsphase
 - 3.4. Ausbildungsprozess verbildlicht
4. Leitfaden zum Gespräch
 - 4.1. Selbstklärung mit Hilfe des Kommunikationsquadrat
 - 4.2. Rahmen
 - 4.3. Verabredung zum Gespräch
 - 4.3.1. Im Gespräch
 - 4.3.2. Regeln

1. Vorwort

Das Katholische Familienzentrum NRW Brigittenheim ist nicht nur eine Bildungseinrichtung für Kinder, sondern auch eine für Praktikanten. Die aktive Beteiligung an der Ausbildung von qualifizierten Fachkräften ist für uns selbstverständlich.

Für uns, als pädagogische Fachkräfte gehört es zu den Basisaufgaben, Praktikanten gut anzuleiten und auszubilden. Der nachfolgende Leitfaden soll für die Anleiterinnen eine Unterstützung und Hilfestellung im Anleitungsprozess sein.

2. Voraussetzung für eine Praxisanleitung

2.1. Träger

Dem /der Praxisanleiter/in sollten durch die Praxisstelle bzw. dem Träger Zeit und Raum zur Verfügung gestellt werden, um eine/ einen Praktikanten/ Praktikantin begleiten, beobachten und beraten zu können.

2.2 Praxisanleitung

- ist ein didaktisches Mittel und kommt im Praxisfeld zur Anwendung
- dient zur Integration des Fachwissens und des beruflichen Könnens
- fördert die Entwicklung Berufsidetitität
- dient dem Einarbeiten in ein bestimmtes Arbeitsfeld
- berücksichtigt persönliche Anteile, soweit sie das berufliche Handeln betreffen
- stellt Zusammenhänge zwischen Theorie und Praxis her
- beinhaltet Informationen, Einübung, Vertiefen und Verselbstständigung

Praxisbegleitung

begleitendes Lehren und Lernen im praktischen Alltag gestaltet sich in Form von

- Präsenz
- Unterstützung
- Feedback

Praxisanleitung

geplantes und gezieltes Lehren und Lernen am Lernort gestaltet sich in Form von

- Vorgespräch
- Durchführung
- Reflexion

2.3. Berufspraktikant/in

Der/ die Berufspraktikant/in muss Arbeitsbereitschaft mitbringen, Vereinbarungen treffen und sich daran zu halten, sich selbstständig Aufgaben suchen und bereit erklären Verantwortung zu übernehmen.

Er/ Sie muss vorbereitet sein, sich an neue Aufgaben – z.B. Elternarbeit wagen, und Gesprächsbereitschaft zeigen. Eigenschaften wie Flexibilität, Sensibilität, Reflexionsfähigkeit und Freundlichkeit werden von einem/ einer Berufspraktikanten/ Berufspraktikantin erwartet.

Der/ die Berufspraktikant/in bringt gewisses Fachwissen und Fachkompetenzen aus der Fachschule mit. Diese sollte er/sie einsetzen können und erweitern wollen.

3. Ausbildungsprozess

3.1. Einführungsphase

Die Einarbeitung ist ein gezielter, systematischer Prozess, der auf zwei Ebenen verläuft. Zum einen erfolgt eine Tätigkeitsbezogene Einarbeitung und zum anderen finden berufliche Sozialisationsprozesse statt, die zur Sozialen Eingliederung führen.

Zur fachlichen Integration gehört die Vermittlung von Vorgehensweisen, Arbeitsmethoden und –Techniken, Dokumentationssystem verbunden mit regelmäßigen Reflexionsgesprächen zur Rückkopplung des Einarbeitungsstandes. Die Soziale Integration umfasst die Einbindung der Berufspraktikantin in das Team.

Was muss die/ der Berufspraktikant/in über die Einrichtung wissen?

Wann sollen diese Inhalte vermittelt werden?

Wie soll es vermittelt werden?

Wer ist für die Vermittlung der verschiedenen Inhalte verantwortlich?

Am Ende der Einführungsphase sollte der Kenntnisstand und das Verhalten des/ der Berufspraktikanten/ Berufspraktikantin reflektiert werden. Als Grundlage des Reflexionsgespräches kann ein Einschätzungsbogen dienen.

Der/ die Berufspraktikant/in und Anleiter/in sollten:

- Eine Einschätzung bezüglich der ausgewählten Merkmale vorzunehmen
- Ihre Einschätzungen gegenseitig begründen, Beispiele zur Verdeutlichung geben und abweichende Bewertungen hinterfragen
- Vereinbarungen treffen, um eventuell die bestehenden Unzulänglichkeiten beseitigen zu können

3.2. Erprobungsphase

Die Erprobungsphase umfasst etwa 4 Monate. Der/ die Berufspraktikant/in hat nun die Einrichtung, die Gruppe und die Rahmenbedingungen kennengelernt und übernimmt nun eine aktivere Rolle.

Von besonderer Wichtigkeit sind wöchentliche Reflexionsgespräche, um die Erfahrungen kritisch zu hinterfragen und wenn erforderlich Korrekturen vorzunehmen, bevor sich ungünstige Verhaltensmuster verfestigt haben. In diesen Gesprächen sollte der/die Berufspraktikant/in auf neue Aufgaben und

Anforderungen vorbereitet werden. Die Reflexionsgespräche bilden auch die Basis zur Entwicklung der Berufsidentität.

In der Erprobungsphase entwickelt sich das berufliche Rollenverständnis. Idealverständnis und beruflicher Alltag sind in Einklang zu bringen. Selbst- und Fremdwahrnehmung bezüglich des erzieherischen Handelns bilden die Grundlagen für die kritische Reflexion von Einstellungen und Haltungen und den Aufbau eines realistischen Selbstverständnisses.

Die Identifikation mit der Erzieherinnenrolle kennzeichnet die Berufsidentität. Es erfolgt eine Abgrenzung zu anderen Berufsrollen. Der/die Berufspraktikant/in verinnerlicht berufliche Standards und berufsethische Prinzipien.

Die sozialpädagogische Berufskompetenz wird in der Erprobungsphase systematisch erweitert. In komplexen Berufssituationen muss sich der/die Berufspraktikant/in bewähren, und das schulische Wissen zur Handlungskompetenz weiterentwickeln.

Aufgaben der anleitenden Fachkraft:

- Fachliche Anleitung gewährleisten
- Den Ausbildungsplan verwirklichen
- Auf schwierige Situationen didaktisch und methodisch vorbereiten
- Vielfältige Erprobungsbereiche eröffnen
- Neue Wege zulassen
- Regelmäßige Reflexionsgespräche führen

Aufgaben des/der Berufspraktikanten/ Berufspraktikantin:

- Erprobungsmöglichkeiten als Chance nutzen und Herausforderung sehen
- Für neue Erfahrungen offen sein
- Sich auf neue Situationen fachlich vorbereiten
- Entwicklungsfortschritte dokumentieren
- Eigenes Verhalten kritisch hinterfragen

3.3. Verselbständigungsphase

Die letzten sechs Monate des Berufspraktikums dienen dazu, Klarheit über die Anforderungen in dem gewählten pädagogischen Handlungsfeld zu gewinnen, die berufliche Eignung selbstkritisch einzuschätzen und eine Berufsidentität aufzubauen. Die/ Der Praktikant/Praktikantin arbeitet in dieser Praktikumsphase zunehmend selbständiger und eigenverantwortlicher.

Unter der Anleitung des/der Praxisanleiter/ in strebt sie/er ihr/ sein Ausbildungsziel, die berufliche Handlungsfähigkeit an.

Wesentliche Praxisanforderungen in der Verselbstständigung sind:

- Mit der Organisationsstruktur der Einrichtung vertraut zu sein
- Einfache Verwaltungsaufgaben (z.B. Anwesenheitslisten der Kinder führen) selbständig zu erledigen
- Sich an der Zusammenarbeit mit dem Träger zu beteiligen
- Das pädagogische Handeln unter dem Gesichtspunkt der Konzeption zu reflektieren
- Die pädagogischen Alltagssituationen mit Hilfe erarbeiteter Qualitätsstandards zu bewältigen
- Das Verhalten der Kinder systematisch zu analysieren und den individuellen Förderbedarf zu ermitteln
- Die Möglichkeiten und Grenzen frühkindlicher Bildung realistisch einschätzen
- Gesamtverantwortung in der Gruppe zu tragen (z.B. Ausflug planen und durchführen)
- Die Gruppe selbständig zu führen
- Die Teamarbeit aktiv zu unterstützen
- Aufgaben der Elternarbeit (z.B. Elternbriefe, Gespräche zu übernehmen)
- Sich für die Öffentlichkeitsarbeit der Einrichtung einzusetzen
- Kontakte zu anderen Institutionen (z.B. Beratungsstellen, Schulen) selbständig zu organisieren
- Bereit sein, sich stetig zu qualifizieren und Angebote zu Fort- und Weiterbildung wahrzunehmen

3.4. Ablösungsphase

Mit der Ablösungsphase endet das Berufspraktikum und der/die Berufspraktikant/in kann den Anforderungen einer/ eines Erzieher/ innen Stelle gerecht werden.

Es wird ein Auswertungsgespräch mit dem/ der Berufpraktikanten/ Berufspraktikantin geführt und eine Beurteilung ausgehändigt.

4. Leitfaden zum Gespräch

Im Vorfeld des Gesprächs

- Will ich das Gespräch führen?
- Bin ich die richtige Adresse?
- Welche Art (Problem-, Konflikt-, Kritikgespräch, Feedback) des Gespräches möchte ich führen?
- Wo liegt meine Stärke? Wie kann ich sie wirksam einsetzen?
- Was sind meine Fallen? Wie kann ich sie vermeiden?

4.1. Selbstklärung mit Hilfe des Kommunikationsquadrat:

Sachebene:

- Wie sehe ich den Sachverhalt?
- Wie wird der Andere ihn sehen?
- Welche Punkte möchte ich ansprechen

Appell:

- Was ist mein Ziel?
- Was erwarte ich?
- Was erwartet der Andere?

Beziehungsebene:

- Wie sehe ich die Beziehung zwischen uns?
- Ist er/sie stabil, schwankend, gereizt, vertrauensvoll, kritisch usw.?
- Wie sieht der Andere unsere Beziehung?

Selbstkundgabe:

- Wie geht es mir?
- Welche Gedanken und Gefühle habe ich im Bezug auf das Gesprächsthema und wenn ich an das bevorstehende Gespräch denke?

4.2. Rahmen

Welche Rahmenbedingungen halte ich in dieser Situation für sinnvoll? (Ort, Zeit, Raum etc.)

4.3. Verabredung zum Gespräch

- Klare Bitte für ein Gesprächstermin und Ankündigung für das Thema
- Gesprächsvorbereitung für mein Gegenüber ermöglichen, statt einen kommunikativen Notdienst durch überrempeln zu erzwingen

4.3.1. Im Gespräch

- **Kontaktaufnahme-** persönlich und Interessiert an der Lösung des Problems sowie an einer weiteren konstruktiven Zusammenarbeit
- **Markanter Gesprächseinstieg-** direktes Ansprechen des Anliegens
- **Benennen des störenden Verhaltens:**
 - Indem man das beobachtende Verhalten konkret beschreibt (Beispiele, auf zwei oder drei Beispiele beschränken aus der jüngsten Vergangenheit und im Blick behalten was für den Berufspraktikanten in dieser Situation verkräft- und bearbeitbar ist)
 - Die daraus ergebenden Probleme erläutern, im Hinblick auf fachliche, menschliche und organisatorische Aspekte
 - Die eigenen emotionalen Reaktionen und Gefühle benennen
 - Ein Anliegen bzw. Veränderungswünsche formulieren

4.3.2. Regeln

- Schriftliche Arbeiten rechtzeitig vorzeigen
- Zeitnahe Kritik
- Vermeidung von moralischer Bewertung
- Informationen anbieten
- Ein offenes und ehrliches Gespräch
- Zugeben wenn man sich geirrt hat
- Deutlich mitteilen was man erwartet und anweisen
- Kritik äußern (Kurz, Konkret und Konstruktiv)

In jeder Ausbildung ist es trotz angesetzter Gespräche WICHTIG im Ständigen Austausch zu sein.