

Empfehlungen zur

„Strukturierung und Qualitätssicherung der Praxisanleitung“

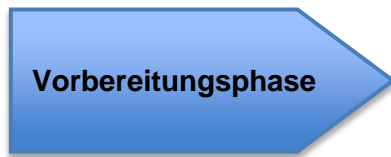
im Praxissemester des Studiengangs Soziale Arbeit

Zusammengestellt vom Praxisamt Soziale Arbeit an der Fakultät Soziale Arbeit, Gesundheit und Pflege der Hochschule Ravensburg-Weingarten im November 2012, aktualisiert im Juli 2021.

Bemerkungen zu den Ausführungen

Die Ausführungen dieses Papiers stellen Empfehlungen für die Praxisstellen dar und dienen der Unterstützung der Tätigkeiten von Praxisanleiter*innen. Es handelt sich ausdrücklich um keine verbindlichen Vorgaben durch das Praxisamt. Abhängig von den Aufgaben der Praxisstelle, den Rahmenbedingungen sowie den Kompetenzen der Praktikant*innen wird jede Praxisanleitung einen individuellen Ablauf aufweisen.

Phasenmodell der Praxisanleitung



Die/Der Studierende findet einen für sich passenden Praktikumsplatz

- Zugriff auf die Praxisstellendatenbank des Praxisamtes (Moodle)
- Zugriff auf die Datenbank vom Alumni-Career Service (Internet) der Hochschule
- Persönliche Beratung im Praxisamt
- Vorstellung von Praxisfeldern durch Studierende an der Hochschule (Gallery Walk)
- Vorstellung von Praxisfeldern an den "Karrieretagen" an der Hochschule

Kennenlernen der Praxisstelle und der Praxisanleitung

- Persönliches Vorstellungsgespräch
- Wenn sinnvoll (arbeitsfeldspezifisch) und realisierbar: Absolvieren eines Hospitationstags an der Praxisstelle bzw. einiger Probestunden

Gemeinsame Absprache

- Klärung des Rollenverständnisses beider Seiten
- Absprache konkreter Praktikumsaufgaben
- Abklärung von Hospitationen in der Praktikumszeit, wenn wichtige Kompetenzen nicht direkt an Praxisstelle vermittelt werden können.
- Aussprechen gegenseitiger Erwartungen

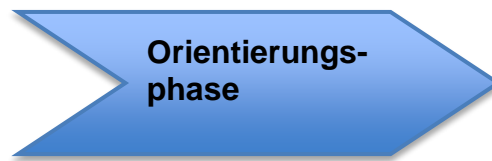
Gemeinsames Festlegen der Zielvereinbarung, beispielhafte Inhalte:

- Sachliche/fachliche Lernziele und persönlich-(keitsbildend)e Lernziele
- Aufgabengebiete und Arbeitsschwerpunkte
- Ausbildungsabschnitte (zeitliche Gliederung des Praktikums)
- Verbindliche Festlegung, dass Anleitungs- und Reflexionsgespräche, sowie Zwischen- und Endauswertungen durchgeführt werden.

----- Empfehlungen für die Praxisanleitung -----

Vorbereitungen der Praxisanleitung

- Arbeitsplatz Praktikant*in? (Ausstattung je nach Aufgabenanforderung z.B. mit Schreibtisch, PC, Telefon)
- Welche schriftlichen Informationen braucht der/die Studierende?
- Absprache über den Tagesablauf
- Planung, wie die Praxisanleitung didaktisch-methodisch durchgeführt werden soll
- Ggf. Einverständnis des Klientel über geplante Tätigkeiten der/des Studierenden einholen
- Informieren der Kolleg*innen sowie klare Absprache organisatorischer Fragen (Vertretung der Anleitung, Hospitationen bei Kolleg*innen)



Start des Praktikums – allgemeine Empfehlungen

- Begrüßung am ersten Arbeitstag
- Zu Beginn Zeit für gute Einarbeitung nehmen (spart später Zeit und beugt Problemen vor)
- Nicht zu viele Informationen in zu kurzer Zeit geben (für Praktikant*in ist zunächst „alles“ neu), schrittweise Informieren ist sinnvoller
- Praktikant*in empfehlen, regelmäßig Notizen / kurze Protokolle über Tätigkeiten und Erfahrungen zu verfassen (unterstützt Selbstreflexion und kann als Basis für spätere Reflexionsgespräche dienen)

Einführung in die Organisation (möglichst frühzeitig und strukturiert)

- Einführung in den Arbeitsplatz (Ordnungssysteme, Büromaterialien, Telefonanlage)
- Vorstellung bei Vorgesetzten und anderen Mitarbeiter*innen der Einrichtung
- Übersicht über die Gesamtorganisation mit Hilfe eines Organigramms geben
- Namensliste der wichtigsten Ansprechpartner*innen aushändigen
- Ggf. Einsicht in Finanzierungsfragen geben (Etat, Mittel, Haushaltsstellen)
- Dienstordnung und wichtigste Dokumente erklären
- Wichtige gesetzliche Grundlagen vorstellen
- Datenschutzbestimmungen und Schweigepflicht erläutern
- Bekanntmachen mit sozialen Netzwerken im nahen Umkreis

Einführung in das Arbeitsfeld (je nach Aufgabengebiet, Beispiele:)

- Gemeindestruktur mit sozialen Gruppierungen
- Soziale Brennpunkte in der Gemeinde
- Soziale Infrastruktur des Arbeitsbezirks
- Kooperationspartner*innen vorstellen mit Funktionen und Aufgaben (eventuell Informationsbesuch)
- Allgemeine Vorstellung der Situation des Klientel

Einführung in den Umgang mit den Adressat*innen

- Akten von Klient*innen lesen lassen
- Rollenklärung vor Gesprächen mit Klient*innen (Beobachterrolle oder aktive Mitarbeit) – wenn möglich zunehmende Eigenaktivität der/des Studierenden im Laufe des Praktikums
- Erläuterung von Anlass und Ziel des Gesprächs bzw. Nachbesprechung von geführten Gesprächen

----- Empfehlungen für die Praxisanleitung -----



Aufgaben

Praktikant*in soll sich in dieser Phase in den verschiedenen Aufgabenbereichen praktisch erproben.

Funktion der Anleitung ist dabei die der Begleitung, Förderung und Unterstützung.

Ziel dieser Phase

„Für die Praktikant*innen soll die Möglichkeit bestehen, die in der Theorie erlernten Methoden (z.B. EFH, SGA, GWA) selbst auszutesten, sich an Verwaltungsangelegenheiten eigenständig heranzutasten und sich Sicherheit durch angeleitetes, praktisches Erproben anzueignen.“ Zusätzlich ist es wichtig, dass die Praktikant*innen die Grenzen und Probleme der methodischen Umsetzung erfahren und eine eigene Haltung entwickeln.

→ Selbstständigkeit im sozialarbeiterischen Handeln erwerben

→ Beginn der Entwicklung der beruflichen Identität der Praktikant*innen als Sozialarbeiter*innen

→ Kompetenz zur Selbstreflexion weiter entwickeln

→ Wertschätzende Haltung den Klient*innen gegenüber entwickeln

Zusammenspiel Anleitung – Praktikant*in in dieser Phase

- Angemessener Erprobungs- und Entscheidungsspielraum der Praktikant*in sollte im Vorgespräch festgehalten werden. Die Interessen der Klient*innen sind dabei im Vordergrund.
- In die Vor- und Nachbereitung der einzelnen Arbeitsschritte sollte die Anleitung zu Praktikumsbeginn mehr eingebunden werden, dann im weiteren Verlauf des Praktikums immer mehr in den Hintergrund treten (Zeitpunkt individuell abhängig vom persönlichen und fachlichen Hintergrund der/des Studierenden).
- Sofortiger Rückgriff auf Praxisanleitung in kritischen Fällen sollte jederzeit möglich sein.
- Begrenzte zeitliche Ressourcen der Praxisanleitung sind bei dem Zusammenspiel zu berücksichtigen. Diese sind gegenüber der/dem Studierenden klar zu vermitteln.



Aufgaben

- Praktikant*in soll immer mehr Verantwortung übernehmen und je nach Arbeitsbereich Möglichkeiten erhalten, zunehmend selbstständig zu arbeiten.
- Praktikant*in soll eigene Arbeitsbereiche übernehmen, um Selbstständigkeit zu fördern und zu ermöglichen, sozialarbeiterisches Handeln in vollem Spektrum zu erfahren.

Zu beachten ist, dass der/die Praktikant*in den Status eines Lernenden im gesamten Praktikum beibehält und die übertragenen Aufgaben angemessen sind.

Ziel dieser Phase

Praktikant*in soll:

- Bewusstsein über eigene Selbst-, Sozial-, Fach- und Methodenkompetenz erlangen
- Sich eigener persönlicher und fachlicher Entwicklung bewusst werden

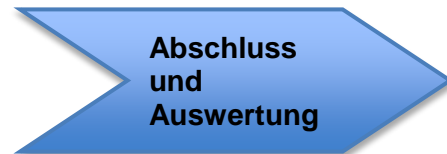
Zusammenspiel Anleitung – Praktikant*in in dieser Phase

- Anleitungsbedarf wird in diesem Praktikumsabschnitt überwiegend vom/von der Praktikant*in definiert und nach Bedarf „eingefordert“.
- Der zu Praktikumsbeginn notwendige engere Kontakt zwischen Anleitung und Praktikant*in soll in dieser Phase verringert werden (bewusstes Loslassen).

Zwischenreflexion

Sinnvoll ist es, ein Zwischenreflexionsgespräch ungefähr in der Mitte der Praktikumszeit durchzuführen. Hilfreich hierfür ist es, wenn der/die Praktikant*in vorbereitend darauf von Praktikumsbeginn an regelmäßig Notizen / kurze Protokolle über die Tätigkeiten und Erfahrungen verfasst.

----- Empfehlungen für die Praxisanleitung -----



Auswertungs-/Feedbackgespräch

Die einzelnen Arbeitsfelder und die vom/von der Praktikant*in gemachten Erfahrungen, auch in der Arbeit mit Klient*innen, werden rückbetrachtend thematisiert und der Prozess des gesamten Praktikums reflektiert.

Weitere Themen des Auswertungs-/ Feedbackgesprächs können sein:

- Bewertung der zu Beginn festgehaltenen sachlichen und persönlichen Lernziele (Austausch darüber in Teilschritten bereits zu früheren Zeitpunkten des Praktikums)
- Entwicklung der Persönlichkeit der Praktikant*innen
- Verknüpfung von Theorie und Praxis (wo ist es gelungen, wo weniger?)
- Gegenseitiges Feedback, Praktikant*in sollte auch Feedback geben dürfen zur Qualität der Anleitung

„Übergabe“ an die Hochschule – Erstellen des Tätigkeitsnachweises und der Beurteilung

- Beurteilung und Tätigkeitsnachweis sollen nach Möglichkeit bereits zum Ende des Praktikums von der Praxisanleitung fertig gestellt sein (spätestens vier Wochen nach Praktikumsende).
- Die Beurteilung soll von der Praxisanleitung mit dem/der Praktikant*in gemeinsam durchgesprochen werden.

Abschluss des Praktikums

- Praktikant*in führt eine Übergabe/Rückgabe der Tätigkeitsbereiche an die Praxisanleitung durch. Die Anleitung soll sich bewusst Zeit für die Rückübernahme der Aufgaben nehmen.

Struktur orientiert an:

- Unterlage „Qualitätskriterien für PraxisanleiterInnen“ der Permanenten Werkstatt Oktober 2002 (Hochschule Ravensburg-Weingarten/ Praxisamt)
- BAG-Broschüre: Berufliche Qualifizierung in Studium und Praxis – Empfehlungen zur Praxisanleitung in der Sozialen Arbeit.

-----Praxisamt Soziale Arbeit der Fakultät Soziale Arbeit, Gesundheit und Pflege-----