



Handbuch zur Praxisausbildung in der JuAr Basel

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
2	JuAr Basel (Jugendarbeit Basel) - der Verein.....	5
2.1	Unsere Philosophie	6
2.2	Das Netzwerk JuAr Basel.....	6
2.3	Die Bereiche stellen sich vor.....	7
3	Definition der Offenen Jugendarbeit.....	11
4	Allgemeines zur Praxisausbildung	13
4.1	Die Rahmenbedingungen für Praxisausbildung in der JuAr Basel.....	13
4.2	Die Praxisausbildung als Lernprozess.....	13
4.3	Handlungs- und Lernfelder erschliessen	14
4.4	Das PA-Gespräch.....	14
4.5	Praxisausbildung in Kooperation mit Fachhochschulen / Höheren Fachschulen..	15
4.6	Internes	18
5	Formen der Praxisausbildung	19
5.1	Vorpraktika und FMS-Praktika	19
5.2	Ausbildungspraktika FH	20
5.3	Studienbegleitende Ausbildungsstellen (MAiA).....	20
6	Anhang	22
6.1	Das Bewerbungsverfahren	23
6.2	Checkliste für den Ablauf von Praktika	25
6.3	PA-Kompass.....	27
6.4	Kompetenzatlas der Sozialen Arbeit	28
6.5	Lernziele.....	29
6.6	Beispiele für Lernziele im Vorpraktikum.....	30
6.7	Anhaltspunkte zur Selbstreflexion von Lernenden.....	32
6.9	Arbeitsplan Praktikum.....	34
6.10	Beurteilungsbogen für VorpraktikantInnen.....	35
6.11	Arbeitsinstrument der FHNW zur Beurteilung und Bewertung von Vorpraktika	37
6.12	„Kompetenzprofil“ Vorpraktikum (Eingangskompetenzen HF/FH)	41
6.13	Lern- und Ausbildungsziele für MAiAs.....	48
6.14	Entwicklungslinien von Praxiskompetenzen für MAiAs.....	49
6.15	Planung der Handlungsfelder/Lernfelder für MAiAs	50
6.16	Feedback als Methode	52
6.17	Berufsbilder der Sozialen Arbeit.....	54
6.18	Verpflichtungserklärung für MitarbeiterInnen von JuAr Basel.....	56
6.19	Literaturliste	58

1 Einleitung

Vorwort zur Praxisausbildung in der JuAr Basel

JuAr Basel bietet jungen Menschen die Möglichkeit, mit **Vorpraktika** die Offene Jugendarbeit kennen zu lernen und erste Erfahrungen im Bereich der Sozialen Arbeit zu sammeln. **PraktikantInnen der FMS** erreichen auch die Zulassung zu Hochschulen der Sozialen Arbeit. In Zusammenarbeit mit den Hochschulen und höheren Fachschulen für Soziale Arbeit bildet JuAr Basel **Studierende** im Bereich der Offenen Jugendarbeit aus. Ausserdem legt JuAr Basel Wert darauf, auch **studienbegleitende Ausbildungsplätze** anzubieten und damit nebst der fachlichen Qualifikation auch Berufsleute mit Handlungskompetenz im Feld der Offenen Jugendarbeit auszubilden.

JuAr Basel sieht sich verpflichtet, einen Beitrag zur Ausbildung des beruflichen Nachwuchses zu leisten und bietet jährlich insgesamt 12 bis 15 Praxisausbildungsplätze auf verschiedenen Niveaus an. Die PraktikantInnen und Studierenden arbeiten in den Einrichtungen mit und bringen neue Entwicklungen, Ideen, Theorien und Modelle in die Arbeit ein. Studierende tragen auch erworbenes Praxiswissen in die Hochschulen. Dadurch ist die wichtige Verbindung zwischen Hochschulen und der JuAr Basel als Bildungspartner gewährleistet.

JuAr Basel bietet verschiedene Lernfelder an, welche es ermöglichen, für die Profession notwendige Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zu erwerben und stellt die notwendigen Ressourcen (Arbeitsplatz, Infrastruktur, Literatur) sowie die Begleitung durch unsere qualifizierten PraxisausbilderInnen zur Verfügung.

Keine Erwähnung finden in diesem Handbuch die Lehrstellen, welche JuAr Basel in den Bereichen FaBe und KV anbietet.

JuAr Basel wünscht allen, die sich bei uns in einem Praktikum oder einer Ausbildung engagieren sowie den PraxisausbilderInnen viel Erfolg und Freude bei der Arbeit.

Silvan Piccolo

Praxisausbildungsbeauftragter JuAr Basel

Erläuterungen zum Handbuch

Dieses Handbuch soll die professionelle Begleitung unserer PraktikantInnen, Studierenden und Auszubildenden unterstützen und damit zum erfolgreichen Gelingen der Praktika/Ausbildungen beitragen. Im praktischen Alltag unterstützt es die PraxisausbilderInnen. PraktikantInnen und Studierenden gibt es einen Einblick in unsere Institution und verschafft ihnen einen Überblick über den Rahmen ihrer Praxisausbildung. Zudem regelt das Handbuch interne Abläufe und Verantwortungen sowie die Zusammenarbeit mit den Hochschulen der Sozialen Arbeit.

Das Handbuch wurde 2018 überarbeitet. Kapitel 4 und 5 bilden den allgemeingültigen und verbindlichen Kern, der deutlich komprimiert wurde. Jegliche Arbeitshilfen, Formulare, Beispiele und Hintergrundinformationen welche optional nutzbar sind wurden in den Anhang verschoben. Das Word-Dokument verfügt über interne Querverweise sowie Links zu externen Informationen. Als offene Datei ist das Handbuch ein Werkbuch, welches in den verschiedenen Bereichen mit eigenen Ergänzungen dem Betrieb angepasst werden kann und soll.

Definition häufig verwendeter Abkürzungen und Begriffe:

- PA Praxisausbildung, Praxisausbildende
PAB Praxisausbildungsbeauftragter JuAr – zentrale Koordinationsstelle
VP VorpraktikantInnen
SPra SchulpraktikantInnen, studierende PraktikantInnen
MAiA Mitarbeitende in Ausbildung (studienbegleitender Ausbildungsplatz)
FMS Fachmaturitätsschule – *Praktikum notwendig zur Erlangung der Fachmaturität*
HF Höhere Fachschule
FH Fachhochschule
OJA Offene Jugendarbeit

AusbildungspraktikantInnen

Studierende einer HF/FH, die ein Ausbildungspraktikum absolvieren.

Studierende

Studierende einer Fachhochschule oder Höheren Fachschule, die ein Ausbildungspraktikum oder eine studienbegleitende Ausbildung absolvieren.

PraktikantInnen (Praktis)

Sammelbegriff für FMS-, Vor- und AusbildungspraktikantInnen.

Auszubildende, Lernende

Sammelbegriffe für alle PraktikantInnen und MAiAs.

Soziale Arbeit

Überbegriff für das gesamte Feld der Sozialen Arbeit, welcher die mögliche Unterteilung in die Disziplinen Sozialarbeit, Sozialpädagogik und Soziokulturelle Animation (Gemeindeanimation) umfasst.

2 JuAr Basel (Jugendarbeit Basel) - der Verein

JuAr Basel (vormals Basler Freizeitaktion BFA) ist seit 1942 die grösste und wichtigste Organisation in der Basler Jugendarbeit mit Angeboten in den Bereichen Freizeit, Jugendkultur, Beratung, Tagesstrukturen und Berufsintegration. Mit heute insgesamt 17 operativen Einheiten erreicht der Verein durch seine Angebote statistisch gesehen alle Basler Kinder und Jugendlichen mehrfach im Jahr. Zu diesen Angeboten zählen sechs Jugendhäuser in den Basler Quartieren, ein zentraler Mädchentreff, die Offene Jugendarbeit Birsfelden, die Jugendberatung, der Basler Ferienpass, die Jugend-Freizeitkarte colour key, Offene Jugendarbeit in den GGG Stadtbibliotheken sowie drei Angebote in den schulischen Tagesstrukturen. Über 60 ausgebildete Festangestellte, rund 18 Auszubildende und viele freie Mitarbeitende gewährleisten Jugendarbeit auf hohem professionellen Niveau. (Stand 2018)

Ein kurzer historischer Abriss

Die heutige JuAr Basel wird 1942 unter dem Namen Basler Freizeitaktion BFA gegründet. Leitgedanke dabei ist, den Jugendlichen der Region Basel in der schweren Zeit des Weltkriegs ein abwechslungsreiches Freizeitprogramm zu ermöglichen. Die Organisation errichtet Werkstätten sowie Freizeitstuben und bietet ein breites Programm an, von Singabenden über Führungen bis hin zu Wanderungen und Ferienreisen. 1962 wird das Sommercasino als erstes Jugendzentrum der Schweiz eröffnet. Infolge der 68er-Bewegung wird dessen Konzept von Grund auf überarbeitet und es werden erstmals ausgebildete SozialarbeiterInnen eingestellt. 1975 wird der Ferienpass aus der Taufe gehoben, die Beratungsstelle "Kaffi Schlappe" eingerichtet und im St. Johann entsteht der erste Quartier-Jugendtreffpunkt. In den 1980er-Jahren folgen weitere Treffpunkte in den Quartieren Hirzbrunnen, Kleinhüningen, Gundeli und Bachgraben. Seit 1989 bietet die BFA/JuAr Basel gemeinsam mit Partnerorganisationen die Freizeitkarte colour key an. Der Mädchentreffpunkt "Mädona" wird 2001 ins Leben gerufen, 2003 öffnet im Neubad ein weiterer Jugendtreff seine Türen. 2011 wird die Freizeithalle Dreirosen mit dem Riibistro und einem Beschäftigungsprogramm für erwerbslose Jugendliche in die Organisation integriert. Seit Anfang der 2010er-Jahre werden auch Angebote im Bereich der Tagesbetreuung auf- und ausgebaut. 2012, zum 70-jährigen Bestehen der Basler Freizeitaktion, ändert die grösste Organisation für die Jugend ihren Namen in JuAr (Jugendarbeit) Basel; ein Jahr später wird das aktuelle Leitbild erstellt. 2015 trennt sich die JuAr schweren Herzens vom Sommercasino, betreibt jedoch neu im Auftrag der Gemeinde die Offene Jugendarbeit Birsfelden.

Zielsetzungen des Vereins (Aus: Statuten JuAr Basel, Mai 2018)

- Der Verein JuAr Basel bezweckt die Organisation sowie die strategische und operative Führung einer wirkungsvollen, aktualitätsbezogenen Jugendarbeit in der Stadt und Region Basel. Der Verein JuAr Basel strebt eine langfristige Planung und Entwicklung der Jugendarbeit in Basel an. Die Mitwirkung und Mitbestimmung der Jugendlichen wird durch partizipative Prozesse gewährleistet.
- Die JuAr Basel führt oder unterstützt Jugendangebote sowie generationenübergreifende Aktivitäten und Projekte mit offenem, möglichst niederschweligen Charakter, um die Zielgruppen zu fördern und zu unterstützen. Die JuAr Basel arbeitet mit anderen zielverwandten Institutionen und Gruppen zusammen.
- Die JuAr Basel geht zur Weiterentwicklung ihrer Angebote Kooperationen mit anderen Anbietern ein. Sie kann im Leistungsauftrag auch Einrichtungen über die Stadt Basel hinaus führen.
- Zur (Mit-)Finanzierung der Angebote kann JuAr Basel auch weitere betriebliche Aktivitäten führen.

2.1 Unsere Philosophie

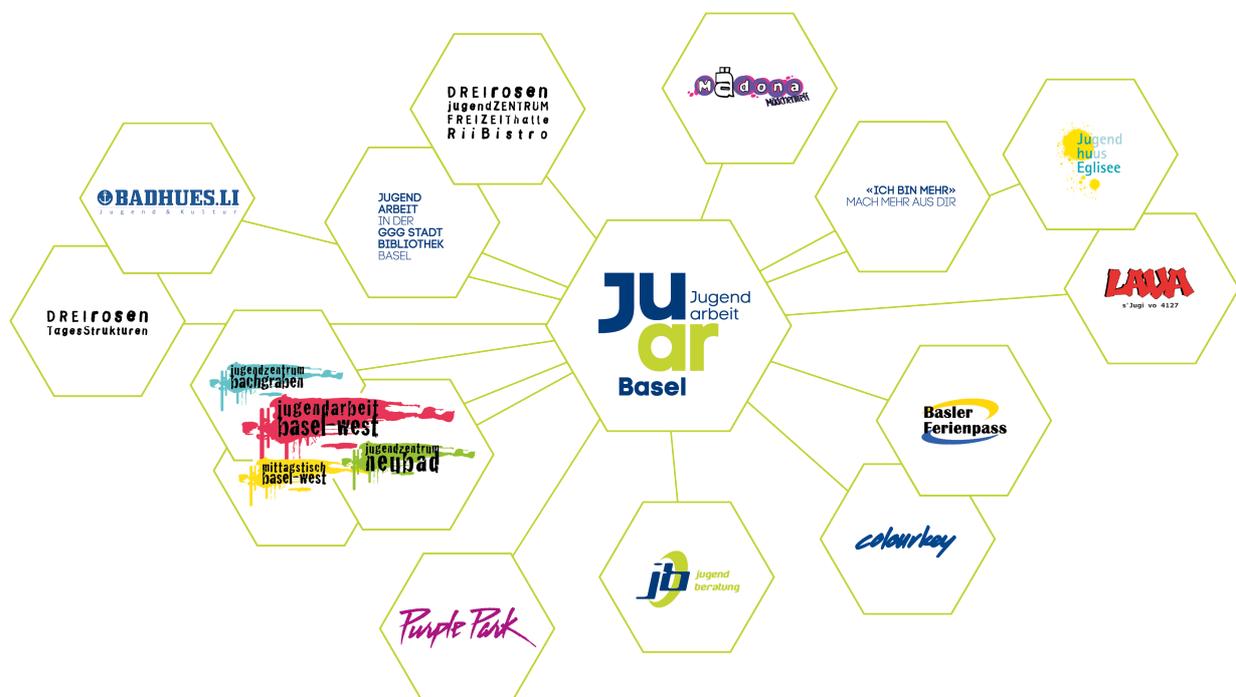
Vision

Wir fördern Jugendarbeit, die wiederum junge Menschen fördert. Wir geben jungen Menschen eine Stimme. Die Arbeit von JuAr Basel (Jugendarbeit Basel) steht im Zeichen einer unmittelbaren Nähe zu unseren Zielgruppen. Der grösstmögliche Nutzen für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene steht dabei im Zentrum. Diese Haltung gilt auch, wenn es um die Zusammenarbeit von JuAr Basel mit allen anderen Gruppen und Organisationen – internen und externen – auf den Feldern der Jugend- und Jugendkulturarbeit geht: Unsere flexiblen und innovativen Organisationseinheiten machen es möglich. Diese handeln eigenverantwortlich und weitgehend selbststeuernd.

Mission

JuAr Basel schafft für Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene und für die Mitarbeitenden Gestaltungsräume, die vom Potenzial sowie den Talenten aller Beteiligten erfüllt sind. Diese Räume eröffnen den Einzelnen Möglichkeiten für ihre persönliche Entwicklung. Den Mitarbeitenden überlassen wir umfangreiche Eigenverantwortung, die aber immer Mittel für das gezielte Eingehen auf unsere Zielgruppen sein soll. Unsere Organisation stellt ihren Mitarbeitenden Rahmenbedingungen zur Verfügung, welche eine zeitgemässe, wirkungsvolle Jugendarbeit ermöglichen.

2.2 Das Netzwerk JuAr Basel



→ Unter www.juarbasel.ch finden sich weitere Informationen.

2.3 Die Bereiche stellen sich vor

Mädona, Treff für Mädchen und junge Frauen

Das Mädona ist der einzige Mädchentreffpunkt der Nordwestschweiz. Zielgruppen sind Mädchen und junge Frauen aus Basel im Alter von 10 bis 18 Jahren. Zu den Schwerpunkten gehören Freizeitgestaltung und Animation mit einem multikulturellen Publikum. Neben einem vielfältigen Monatsprogramm bietet das Mädona Hausaufgaben- und Bewerbungshilfe sowie niederschwellige Beratung an.

Den Mädchen stehen verschiedene Räumlichkeiten zur Verfügung: Ein Raum zum Tanzen und Musik hören, ein Werkraum zum Hämmern und kreativ sein, ein echter Kinoraum, eine Ecke zum Wii spielen, eine Kuschel- und Lese-Ecke, ein Stylingraum und eine Küche mit grossem Tisch für leckere Gerichte und Bastelarbeiten.

Der Mädchentreff Mädona ist als Fachstelle für Mädchenarbeit anerkannt. Das Leitungsteam engagiert sich in regionalen und überregionalen Netzwerken.

Offene Jugendarbeit Birsfelden

Die offene Jugendarbeit Birsfelden steht den Jugendlichen als Anlaufstelle zur Verfügung für jegliche Anliegen, Fragen oder Bedürfnisse für jugendliche Themen. Sie möchte Jugendliche dazu animieren, ihre eigenen Ideen umzusetzen und sich somit in die Gesellschaft einzubringen. Dies erfordert vor allem eine regelmässige Präsenz der Jugendarbeit in der Lebenswelt der Jugendlichen. Einerseits findet diese zu regelmässigen Zeiten im Jugendhaus statt, andererseits auch in regelmässigen Abständen auf dem Pausenplatz der Sekundarschule, im öffentlichen Raum oder durch Präsenz und Partizipation der Jugendarbeit an öffentlichen Anlässen. Auch über Internetmedien ist die Jugendarbeit regelmässig erreichbar für die Jugendlichen. Die offene Jugendarbeit versucht in ihrer Arbeit Themen, die die Jugendlichen beschäftigen aufzugreifen und gemeinsam mit ihnen Aktivitäten oder Projekte zu entwickeln. Die Jugendlichen sollen dabei ihren Möglichkeiten entsprechend Verantwortung übernehmen. Im offenen Treff haben die Jugendlichen die Möglichkeit auszuspannen, sich zu erholen und auch aktiv die vielfältigen Angebote im Treffpunkt zu nutzen. Die Fachleute sind als Ansprechpersonen anwesend. Der offene Treff dient auch als Übungsfeld für Eigenverantwortung und -initiative. Hier können die Jugendlichen unter Anleitung ein Nachtessen zubereiten, eine Bar führen, einen Filmabend durchführen, Musik auflegen und mehr.

Jugendzentrum Badhuesli

Bei unserer Arbeit mit Jugendlichen sind wir AnsprechpartnerInnen für vielerlei Themen, unterstützen junge Menschen in ihrer Entwicklung und regen sie zur Selbstreflexion an. Jugendliche finden im Badhuesli Raum zur Realisierung eigener Projekte – wie Konzerte, Partys, Theater- und Tanzaufführungen und vieles mehr. Bei der Planung und Durchführung ihrer Projekte werden sie vom Team gecoacht. Der Offene Treff Badhuesli lädt Tag für Tag zu Begegnung, Austausch, zum Spielen und Spass haben ein. Eine gute, respektvolle Atmosphäre ist uns sehr wichtig.

Wir organisieren – für Jugendliche und mit Jugendlichen zusammen – Ausflüge, Lager, Turniere und themenspezifische Wochen. In Zusammenarbeit mit dem Verein „Kulturpush“ bieten wir Nachwuchsbands eine Plattform. Jeweils im Juni findet das dreitägige „Pärkli Jam Festival“ mit Musik, Tanz und Kinderanimation statt, bei dem gegen 200 Jugendliche auf der Bühne, bei der Organisation und der Durchführung beteiligt sind. Das Publikum setzt sich aus allen Altersgruppen zusammen.

Jugendzentrum PurplePark

Der PurplePark im Gundeli möchte möglichst viele verschiedene Interessen bedienen und gliedert sein Angebot in vier Bereiche:

- Der Hof, allzeit zugänglich, mit Skateanlage und legalen Graffitiwänden.
- Der Treffpunkt mit animatorischen Elementen für die Kernzielgruppe 14-18 Jahre.
- Selbstständige Nutzungen von Bewegungs-/Kreativräumen und Vermietungen.
- Events und Projekte zur gezielten Umsetzung einmaliger Vorhaben.

Dabei finden befruchtende Berührungen und Überschneidungen zwischen den verschiedenen Jugendkulturen statt. Das Partizipationsverständnis des PurplePark setzt hohe Erwartungen an Eigeninitiative und Mitverantwortung und anerkennt die Nutzer*innen im Gegenzug als Expert*innen für ihre Lebenswelten und jugendkulturellen Belange.

Jugendarbeit Basel-West

Die Jugendarbeit BSW ist seit 2009 ein Team unter zwei Dächern. Aufgeteilt in drei Bereiche mit einem/einer Verantwortlichen, bewirtschaften die Mitarbeitenden die Jugendzentren Neubad und Bachgraben, sowie den Mittagstisch. Grosse Veranstaltungen und spezifische Aktivitäten wie z.B. Vernetzung oder Klassenfindungen werden vom Gesamtteam organisiert bzw. getragen.

Jugendzentrum Bachgraben, Basel-West

Im Jugendzentrum Bachgraben verkehren 11 – 20jährige Jugendliche mit einem bunt gemischten kulturellen Hintergrund. Der offene Treff bietet Raum für Gespräche über Alltagsthemen und wird vom Team für Beziehungsarbeit genutzt. Daneben kann das Zentrum einmal in der Woche teilautonom genutzt werden und an einem Abend feilen zwei Tanzgruppen an ihren Fertigkeiten. Unser Einzugsgebiet ist Wohnraum von vielen bildungsfernen Familien. Dies äussert sich in unserer Arbeit durch eine starke Nachfrage nach Unterstützungsleistungen in den Bereichen Sozialkompetenz, Bewerbungsschreiben und Lehrstellensuche. Partizipation wird bei uns gross geschrieben, wird von den Jugendlichen im Treffalltag aber eher auf niedrigem Niveau gelebt. Das Miteinander im „Jugi Bachgraben“ ist geprägt von einer lebhaften Herzlichkeit.

Jugendzentrum Neubad, Basel-West

Das offene Angebot ist an vier Nachmittagen unter der Woche zugänglich. Wir bieten klassische Animation wie gemeinsame Koch- und Filmabende, Turniere und Spiele an. Das Haus verfügt über einen ausgestatteten Tanz- und Bandraum, beide – wie die anderen Raumeinheiten auch – können an Randzeiten von Gruppen und Jugendvereinen selbstverwaltet frequentiert werden. Zudem finden regelmässig Fremdvermietungen statt. Regelmässig melden sich Jugendliche bei uns, die Projekte im Jugendkulturbereich realisieren möchten. Diese werden maximal partizipativ mit ihnen umgesetzt. Im Winter sind dies vor allem Konzerte und Tanzcontests, im Sommer Events im nahe gelegenen Schützenmattpark. Der Aussenbereich des Jugendzentrums ist ein beliebter und rege frequentierter Treffpunkt für Sprayer*innen, die ihre Kunst legal an der Fassade anbringen. Das Managen der Nutzung durch verschiedenen Crews ist Teil der täglichen soziokulturellen Arbeit.

Mittagstisch Basel-West

Der Mittagstisch beherbergt Schüler*innen sämtlicher Primarstufen und besteht seit 2011. Das schulergänzende Angebot kann nur von angemeldeten Kindern genutzt werden und findet - ausser in den Schulferien - unter der Woche täglich zwischen 12 und 14 Uhr statt. Die Begleitung der Nutzer*innen ist intensiv, das Aufgabenprofil entspricht den Grundsätzen der Sozialpädagogik.

Jugendzentrum Eglisee

Das Jugendzentrum Eglisee steht Jugendlichen im Alter von 11 bis 20 Jahren offen, wobei die Hauptzielgruppe zwischen 13 und 16 Jahren liegt. Der Treff hat 4 Tage unter der Woche und einmal pro Monat am Sonntag geöffnet. Daneben kann der Raum von älteren Jugendlichen teilautonom genutzt werden.

Das multifunktional eingerichtete Jugendzentrum bietet vielerlei Möglichkeiten, um die Freizeit nach eigenen Bedürfnissen zu gestalten. Zudem hat der attraktive Aussenplatz mit diversen Spiel-, Sport und Sitzmöglichkeiten einiges zu bieten und zieht Jung und Alt an.

Das Haus zeichnet sich durch seine familiäre Atmosphäre aus, in welcher die Jugendlichen sich und ihre Ideen entfalten können. Sie werden darin begleitet, ihre soziale Rolle und Identität in der Gesellschaft, Familie und im Freundeskreis zu finden.

Jugendzentrum Dreirosen

Das Jugendzentrum Dreirosen ist ein Teil des Freizeitzentrums Dreirosen und schafft in erster Linie Freizeitangebote für Jugendliche im Alter zwischen 12 und 20 Jahren. Das niederschwellige Angebot mit bedürfnisorientierten und jugendgerechten Dienstleistungen ermöglicht den Aufbau von Beziehungen, die als Basis für weitere unterstützende und beratende Tätigkeiten wirken. Parallel finden auch immer wieder Projekte zu verschiedenen Themen statt, welche die Jugendlichen bewegen.

Das Haus unter der Brücke verfügt über einen Hauptraum mit Sofas, PS und Wii, einem Billardtisch, der Bistrotke und einer DJ-Ecke. Daneben gibt es einen Kraft- und Trainingsraum und einen Kinoraum mit DVD-Sortiment sowie einen Tanzraum. Im Arbeits- und Computerraum gibt es bei Bedarf Unterstützung für den Vortrag oder die Bewerbung. Natürlich kann man fast alle Räume für das Training/die Party etc. nutzen, auch wenn das Jugi geschlossen ist.

Freizeithalle Dreirosen

Die Freizeithalle Dreirosen ist ein besonderes Freizeitangebot im Raum Basel. Auf einer Fläche von ca. 900 qm bietet ein Indoor-Freizeitpark verschiedene Spiel- und Sportmöglichkeiten. An die Halle angegliedert ist das „RiiBistro“, der hauseigene Restaurantsbetrieb. Das gesamte Angebot hat einen niederschweligen und gemeinnützigen Charakter. Die Zielgruppen sind sehr vielfältig. Angesprochen werden beide Geschlechter und alle Altersstufen vom Kleinkind bis zu Senioren. Ausserdem nutzen auch Schulklassen, Tagesheime, MigrantInnenorganisationen und Vereine aus dem Quartier das Angebot regelmässig. Ein festes Team und die wechselnde Belegschaft eines Beschäftigungsprogramms für stellenlose Jugendliche im Alter von 18 – 25 Jahren sorgen für den Unterhalt sowie für einen reibungslosen Betrieb.

Tagesstrukturen Dreirosen

Ergänzend zum obligatorischen Unterricht bietet die Primarstufe Dreirosen in Zusammenarbeit mit der Jugendarbeit Basel im Sockelgeschoss des Schulhauses eine umfassende, verbindliche und pädagogisch wertvolle Tagesbetreuung an. Dazu gehören der Mittagstisch und Nachmittagsangebote, inklusive Hausaufgabenhilfe. Betreuungsangebote unterstützen Schülerinnen und Schüler in der Entwicklung von sozialen, sprachlichen und emotionalen Fähigkeiten. Sie dienen der Förderung von schulischer und gesellschaftlicher Integration, von Chancengleichheit und unterstützen Familien und Alleinerziehende bei der Betreuung und Erziehung. Das Betreuungsangebot richtet sich an alle Schülerinnen und Schüler der Primarstufe Dreirosen.

Jugendberatung

Die Jugendberatung bietet Jugendlichen und jungen Erwachsenen (12 – 25 Jahre), niederschwellige, psychosoziale Beratung, Hilfe und Unterstützung für die Bewältigung von altersspezifischen Frage- und Problemstellungen auf freiwilliger Basis an. Das Angebot der Jugendberatung ist kostenlos und richtet sich ebenfalls an Eltern und Bezugspersonen der Jugendlichen und jungen Erwachsenen sowie Fachstellen und Vernetzungspartner. Häufige Themen bei der Jugendberatung sind Budget- und Schuldenfragen, Rechtsfragen und Information, Probleme mit Ausbildung und Arbeit, Ablösung vom Elternhaus und Wohnungssuche.

Basler Ferienpass

Der Basler Ferienpass bietet während sechs Wochen in den Sommerferien vielfältige Angebote an: Dazu gehören unbeschränkte Gratis-Eintritte in regionale Gartenbäder, Museen und Sportanlagen (Grundangebote). In Kombination mit einem TNW-Wochenticket werden die betreuten Kreativangebote auch zum Reiseerlebnis: Brot backen im Römermuseum, Rodeln in Langenbruck, Besuch der Blindenführhunde in Allschwil und vieles mehr. Für Besichtigungen und weitere Ausflüge ist das Reisen mit dem Wochenticket jeweils von Montag bis Sonntag gratis.

colourkey

colourkey ist die grösste Jugendfreizeitkarte der Region Nordwestschweiz für Jugendliche und junge Erwachsene zwischen 14 und 25 Jahren. JuAr Basel ist Gründungsmitglied, Teil der Trägerschaft und betreibt den colourkey. Für 30 Franken im Jahr profitieren die Mitglieder von über 200 Angeboten und über 50 Gratisangeboten und Verlosungen in den Bereichen Kino, Theater, Sport, Musik und Bildung. Für 14-jährige ist der colourkey ein Jahr gratis.

Jugendarbeit in der GGG Stadtbibliothek Basel

In Zusammenarbeit mit der GGG Stadtbibliothek Basel leisten Jugendarbeitende der JuAr Basel an vier Bibliotheksstandorten Offene Jugendarbeit. Das Angebot umfasst neben klassischer Betreuungsarbeit und Hilfestellungen in schulischen Belangen insbesondere die Verknüpfung von Jugendarbeit mit dem originären Bibliotheksauftrag. Das spezielle Umfeld der Bibliotheksräume an vier unterschiedlichen Standorten erfordert eine angemessene Vorgehensweise und eine kooperative Zusammenarbeit mit den jeweiligen Mitarbeitenden vor Ort. Hierzu gehören sowohl partizipative Kreativangebote und Projekte als auch aktivierende und nachhaltige Ansätze der Belebung.

3 Definition der Offenen Jugendarbeit

Auszug aus den Grundlagen des DOJ, Dachverband offener Jugendarbeit Schweiz (2018). JuAr Basel ist Mitglied des DOJ und orientiert sich an dessen Grundlagen.

Definition der offenen Kinder- und Jugendarbeit, DOJ

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit ist ein Teilbereich der professionellen Sozialen Arbeit mit einem sozialräumlichen Bezug und einem sozialpolitischen, pädagogischen und soziokulturellen Auftrag. Sie versteht sich als wichtige Akteurin der ausserschulischen Bildung. Sie begleitet und fördert Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene auf dem Weg zur Selbstständigkeit. Dabei setzt sie sich dafür ein, dass Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene im Gemeinwesen sozial, kulturell und politisch integriert sind, sich wohl fühlen und sich zu Personen entwickeln können, die Verantwortung für sich selber und für die Gemeinschaft übernehmen und an den Prozessen der Gesellschaft mitwirken.

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit grenzt sich von der verbandlichen Kinder- und Jugendarbeit und der schulischen (Aus-)Bildung dadurch ab, dass ihre Angebote ohne Mitgliedschaft oder andere Vorbedingungen von Kindern und Jugendlichen völlig freiwillig genutzt werden können. Die Offene Kinder- und Jugendarbeit ist nicht profitorientiert und wird zu einem wesentlichen Teil von der öffentlichen Hand finanziert.

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit versteht sich als Teil kommunaler Kinder- und Jugendförderung, welche in Gemeinden und Städten als Drehscheibe verschiedener Akteurinnen und Akteure der Kinder- und Jugendförderung fungiert und eine zentrale Schnittstelle zur Politik und zur Verwaltung bildet. Als kommunales Angebot hat Offene Kinder- und Jugendarbeit eine intermediäre Rolle: Sie bewegt sich im Spannungsfeld der unterschiedlichen Interessen ihrer Zielgruppen sowie von Politik, Verwaltung und dem Rest der Bevölkerung. Indem sie Begegnungen und Dialog ermöglicht, trägt sie wesentlich zur Verständigung und Vermittlung zwischen verschiedenen AkteurInnen bei.

Grundsätze der Offenen Kinder- und Jugendarbeit

Zur Erreichung ihrer Ziele orientiert sich die professionelle Offene Kinder- und Jugendarbeit an einer Reihe von Grundsätzen. Diese basieren auf Praxiserfahrungen und der Forschung. Sie beziehen sich aufeinander und bedingen sich gegenseitig.

Offenheit

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit ist in ihren Grundzügen konfessionell und politisch neutral. Sie hält sich offen für soziokulturelle Vielfalt sowie für die verschiedenen Lebenslagen, -stile und -bedingungen von jungen Menschen und orientiert sich an den Bedürfnissen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen. Dies bedeutet auch, dass sie sich durch ein breites, vielfältiges und ausdifferenziertes Angebot für vielfältige Zielgruppen auszeichnet und unterschiedliche Methoden, Arbeitsweisen und Angebotsformen entwickelt und nutzt.

Freiwilligkeit

Alle Angebote der Offenen Kinder- und Jugendarbeit sind grundsätzlich freiwillige Angebote für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Das Prinzip der Freiwilligkeit unterstützt die Selbstbestimmung junger Menschen wesentlich und ist eine Grundbedingung für echte Partizipation. Die Offene Kinder- und Jugendarbeit versteht sich als begleitende gleichwertige Partnerin und als wichtige Ergänzung zur formellen, verpflichtenden Bildung.

Partizipation

Dieses Prinzip beschreibt eine grundsätzliche Haltung der Fachpersonen, die im Kontakt mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zum Tragen kommt. Partizipation beinhaltet Elemente der aktiven Beteiligung, Mitwirkung und Mitbestimmung. Die Bedingungen, unter denen Offene Kinder- und Jugendarbeit konkret stattfindet, müssen in jeder Einrichtung im Aushandlungsprozess mit allen Beteiligten eigens entwickelt und bedürfnisgerecht umgesetzt werden. Aufgrund der Freiwilligkeit der Teilnahme und der sich wandelnden Bedürfnislagen und Gruppendynamiken gilt es immer wieder aufs Neue zu klären, was Thema ist, welche Ziele und Inhalte daraus hervorgehen und wie diese methodisch zu realisieren sind.

Niederschwelligkeit

Offene Kinder- und Jugendarbeit versteht sich in ihrer Konzeption, in der Entwicklung und Ausgestaltung ihrer Angebote als niederschwellig. Der Anspruch der Niederschwelligkeit bedeutet einfachen und freien Zugang zu den Angeboten für alle Kinder, Jugendliche und jungen Erwachsenen. Dazu gehört auch die flexible und unbürokratische Bereitstellung und Gestaltung von Freiräumen und Ressourcen.

Lebensweltliche und sozialräumliche Orientierung

Die Offene Kinder- und Jugendarbeit muss sich an den Bedürfnissen, Lebenslagen und Lebensbedingungen von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen im Gemeinwesen orientieren. Ausgangspunkt ihrer Arbeit bilden die Lebenswelten und die sozialräumlichen Bezüge. Sie agiert in den für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene wichtigen Lebensräumen. Die Offene Kinder- und Jugendarbeit verfügt über einen sozialpolitischen Auftrag und eröffnet gesellschaftspolitische Teilhabe mit und für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene. Sie vertritt diese in Vernetzungsstrukturen, politischen Gremien und gegenüber der Öffentlichkeit. Die Lebensweltorientierung ist dabei das grundlegende Denk- und Handlungsprinzip, die sozialräumliche Orientierung konzeptionelles und methodisches Werkzeug.

→ Unter www.doj.ch finden sich weitere Informationen.

4 Allgemeines zur Praxisausbildung

4.1 Die Rahmenbedingungen für Praxisausbildung in der JuAr Basel

- Der Praxisausbildungsbeauftragte der JuAr Basel trägt gemäss Richtlinien die Verantwortung für die „ordentliche Bewirtschaftung der Ausbildungsplätze“.
- Verantwortlich für die detaillierte Ausgestaltung des Praktikumsverlaufes zeichnen die entsprechenden PraxisausbilderInnen. Sie müssen sich dabei individuell an den Auszubildenden ausrichten. Entscheidende Kriterien sind Ausbildungsstand, individuelle Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie Aspekte der Persönlichkeitsentwicklung.
- Die Begleitung der Auszubildenden durch die PAs erfolgt in regelmässigen Sitzungen. Sie sollten mindestens alle zwei Wochen stattfinden und monatlich im Rahmen von 3-4 Stunden liegen.
- Die Praxisausbildung orientiert sich an einem gemeinsam mit schriftlichen Zielformulierungen geplanten Lernprozess. Aktuelle Ereignisse aus dem Praxisalltag erhalten genügend Raum und werden wo möglich mit den Zielen verknüpft.
- Es findet pro Praktikum mindestens ein Standortgespräch mit dem PAB oder der MentorIn FH statt, um den Ausbildungsprozess zu überprüfen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen. Studienbegleitende Ausbildungen erhalten unabhängig der Vorgaben der Schule einen jährlichen Begleittermin Seitens PAB.
- Selbständige Aktivitäten der Auszubildenden in Absprache mit den PraxisausbilderInnen sind erwünscht und werden durch diese gefördert. Dies betrifft auch die selbstständige Planung und Realisierung eines eigenen Projekts.
- Alle Auszubildenden erhalten zum Arbeitsbeginn durch die PraxisausbilderInnen das Handbuch Praxisausbildung (digital). Dieses enthält neben Materialien über JuAr Basel weitere für das Praktikum relevante Unterlagen.
- Alle Auszubildenden erhalten einen persönlichen Kerio-Account für E-Mail und i-Cal. Diesen bewirtschaften sie so, dass er als interner und externer Kommunikationskanal zuverlässig funktioniert.
- Die PraxisausbilderInnen erstellen die Zeugnisse, für Studierende zudem den Leistungsbericht. VorpraktikantInnen erhalten bei geeigneter Qualifikation eine Empfehlung zur Ausbildung.
- Der PAB veranstaltet pro Jahr 4 PraktikantInnen-Treffen. Ziele sind der fachliche Austausch untereinander, interne und angrenzende Einrichtungen kennen zu lernen und die Kenntnisse über das Wirkungsfeld der Offenen Jugendarbeit zu vertiefen. MAiAs nehmen daran im ersten Ausbildungsjahr teil.
- Der PAB organisiert pro Jahr zwei obligatorische PA-Treffen, die der Weiterentwicklung der PAs und der Optimierung interner Strukturen dienen.

4.2 Die Praxisausbildung als Lernprozess

- Praxisausbildung ist ein Lernprozess, in dem zielgerichtetes und strukturiertes Lernen ermöglicht wird, jedoch auch informelle Lernereignisse förderlich bearbeitet werden.
- Praxisausbildung versteht sich als ein von den PraxisausbilderInnen und Auszubildenden gemeinsam gestalteter Prozess und setzt von beiden Seiten eine aktive und engagierte Haltung voraus.

- Praxisausbildung in der JuAr Basel ist methodisch vielseitig gestaltet. Auch selbstgesteuertes und eigenständiges Lernen ist Bestandteil des Ausbildungsprozesses.
- Der gezielte Lernprozess orientiert sich an den Interessen und Entwicklungsabsichten der Auszubildenden, an den Anforderungen der Schulen sowie an den betrieblichen Möglichkeiten und Anforderungen.
- Praxisausbildung verstehen wir als Lernprozess auf beiden Seiten. Die Lernbereitschaft der PA und auch der Teams der Einrichtungen ist somit notwendig für einen gelingenden Ausbildungsprozess.

4.3 Handlungs- und Lernfelder erschliessen

Lernfelder in der Praxis sind Handlungsfelder. Es ist wichtig zu beachten, dass Kompetenzentwicklung (Lernen) und Kompetenzverwertung (Performanz) im selben Masse von betrieblichen Bedingungen abhängen wie von der auszubildenden Person.

Vorhandene Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, Motivation und Lernpotential können nur zum Tragen kommen, wenn seitens des Betriebs die Befugnis zu handeln erteilt wird, die damit zusammenhängenden Erwartungen geklärt sind und ausreichend Ressourcen (Zeit, Geld, Infrastruktur...) zur Verfügung gestellt wird. Dies bedeutet die Übertragung von (betrieblicher) Verantwortung in angemessenem Umfang. Diese muss dem Entwicklungsstand entsprechen. Das Handeln und Lernen muss konstant förderlich begleitet werden.



Grafik in Anlehnung an das Modell von Christiane Hof (2002), ergänzt um die Dimension Lernen

4.4 Das PA-Gespräch

- Die PA-Gespräche dienen als Reflexions- und Steuerungsgefäss für den Ausbildungsprozess.
- Die PA-Gespräche dienen ausschliesslich der persönlichen und fachlichen Entwicklung sowie ggf. der Qualifikation der Auszubildenden. Sämtliche Prozesse haben sich dieser Zielsetzung unterzuordnen.
- PA-Gespräche finden in räumlich und zeitlich ungestörtem Rahmen statt. Sie stellen ein geschütztes Setting dar, welches viel Vertrauen erfordert.
- Die PA hat die Verantwortung inne, eine professionelle Beziehung zu gestalten.
- Die PA hat die Prozessverantwortung über die Ausgestaltung der einzelnen Einheiten sowie des Gesamtverlaufs der PA-Gespräche.

- Die Lernfelder zum geplanten Kompetenzerwerb werden im PA-Gefäss vorbesprochen, die PA hat diese betrieblich zu sichern.
- Wie die PA-Gespräche protokolliert werden wird zwischen PA und Auszubildenden vereinbart oder von der Schule vorgegeben. Die PA hat den Überblick über den Prozess zu gewährleisten.

Als Hilfe zur Selbststeuerung der PA steht der [PA-Kompass](#) zur Verfügung.

Inhalte der PA-Gespräche:

- Förderung des Lernens
- Zeitmanagement > Planungshilfen
- Theorie-Praxis-Verknüpfungen
- Vermittlung von Organisationswissen (Konzept, Institutionsabläufe)
- Bewusst machen von implizitem (unbewusstem) Wissen
- Reflexion des Handelns in Bezug auf Wissen, Methoden
- Reflexion der beruflichen Haltung und Identität
- Einschätzung des Potentials der Auszubildenden
- Bewerten der Performanz der Auszubildenden
- Beurteilen der Lernerfolge der Auszubildenden
- Feedback
- Psychohygiene der Auszubildenden
- Konfliktklärung
- Begleitung/Durchführung von Beratungsgesprächen

Als Inspiration zu Reflexionsfragen steht das Dokument [Anhaltspunkte zur Selbstreflexion](#) zur Verfügung.

4.5 Praxisausbildung in Kooperation mit Fachhochschulen / Höheren Fachschulen

JuAr Basel übernimmt die Praxisausbildungsverantwortung durch die Bereitstellung des Arbeitsplatzes und die Anleitung durch unsere qualifizierten PraxisausbilderInnen. Diese verfügen nebst einem Diplom FH/HF in Sozialer Arbeit über eine PA-Zusatzausbildung oder eine Äquivalenzanerkennung.

JuAr Basel ermöglicht den Mitarbeitenden die für die Ausbildung von PraktikantInnen nötigen Fortbildungen an den Fachhochschulen. Dazu gehören auch Treffen und Tagungen sowie Weiterbildungsangebote der Fachhochschulen im Rahmen der Praxisausbildungen. Während der Praxisausbildungen stehen die AusbilderInnen den Hochschulen für Standort- und Qualifikationsgespräche zur Verfügung. Die Resultate der Ausbildung werden mittels eines Berichtes oder Beurteilungsrasters, nach Besprechung mit den PraktikantInnen/MAiA, an die FH/HF weitergeleitet.

Theorie-Praxis-Verknüpfung

Die JuAr Basel als Praxisinstitution ist zuständig für die Verknüpfung des theoretisch Erlernten mit konkreten Handlungsfeldern. Dies bedeutet insbesondere:

- Vermittlung von Praxiswissen, Verknüpfung mit bestehendem Theoriewissen.
- Anwenden von Methoden und Erklärungsmodellen in der Praxis.
- Bearbeiten von realen Ereignissen anhand Seitens FH vermittelten Instrumenten.
- Reflexion/Evaluation vorhandenen Wissens.

Aufgaben und Pflichten der PraxisausbilderInnen

- Planung, Durchführung und Auswertung der Praxisausbildung gemäss unseren Anforderungen und den Richtlinien der Höheren Fachschule/Fachhochschule.
- Coaching der Auszubildenden bei der Formulierung der individuellen Lernziele.
- Sicherung adäquater Lernfelder, die dem Können der Auszubildenden angepasst sind und der Zielerreichung der Praxisausbildung dienen.
- Begleitung und Förderung der Verknüpfung von Ereignissen und Handlungen in der Praxis mit bekannten Theorien, Modellen und Methoden und umgekehrt.
- Begleitung und Förderung der beruflichen Identitätsentwicklung.
- Durchführen der Praxisqualifikationen, Verfassen von Beurteilungen und Berichten zuhanden der HF/FH.
- Rechtzeitige Thematisierung allfälliger Lernschwierigkeiten der Auszubildenden während der Ausbildungszeit. Information an die vorgesetzte Leitung und verantwortliche Mentorin.

Aufgaben und Pflichten der PraktikantInnen FH und Mitarbeitenden in Ausbildung (MAiA)

Die MAiA bzw. PraktikantInnen stehen dem Betrieb im Umfang ihrer Anstellung zur Verfügung. Arbeiten für die Schule finden ausserhalb dieser Zeiten statt. Die generellen Pflichten und Aufgaben sind im Rahmen des Anstellungsvertrags und der Stellenbeschreibung festgehalten. Im Zusammenhang mit ihrer Ausbildung obliegen ihnen folgende Aufgaben und Pflichten:

- Integration ins Team, Übernahme von betrieblicher Verantwortung in angemessenem Rahmen.
- Lernbereitschaft und Übernahme der Hauptverantwortung für ihren Lernprozess.
- Weitergabe relevanter Informationen Seitens der HF/FH.
- Einbringen bekannter/erlernter Theorien und Methoden ins Praxisfeld.
- Aktive Teilnahme an den qualifizierenden Gefässen gemäss den Vorgaben der Höheren Fachschule/Fachhochschule.
- Auseinandersetzung mit zentralen Fragen der offenen Jugendarbeit, aktuellen Ereignissen und Entwicklungen sowie Prozessen auf Organisationsebene.
- Ethisches Handeln zum Wohle der Zielgruppe nach den Grundsätzen der Offenen Jugendarbeit sowie aktuellem Wissensstand.
- Austausch und Mitwirkung auf Organisationsebene.

Aufgaben und Pflichten des Praxisausbildungsbeauftragten

Der Praxisausbildungsbeauftragte stellt eine Schnittstelle zu den Bildungseinrichtungen für übergeordnete Belange dar. Ausserdem hat er die Qualität der Ausbildung zu verantworten und nach Möglichkeit zu gewährleisten.

- Koordination der Zulassungen für PAs und Praxisbetriebe.
- Unterzeichnung Dreiecksverträge.
- Visieren der Beurteilungen, ggf. Einflussnahme.
- Anlaufstelle bei Schwierigkeiten (zusätzlich zum Mentorat.)
- Schnittstelle bei Abbrüchen.
- Koordination der fachlichen Entwicklung der PAs.

Derzeit bestehen Kooperationen mit nachgenannten Bildungseinrichtungen:

Zusammenarbeit mit der FHNW

Die Fachhochschule Nordwestschweiz bietet Bachelor-Ausbildungen in Sozialer Arbeit an. Es wird nicht mehr explizit zwischen den verschiedenen Disziplinen unterschieden, die Ausrichtung orientiert sich (derzeit) jedoch stärker an Sozialarbeit und Sozialpädagogik denn an Soziokultur. Das Studium wird Vollzeit, Teilzeit und Praxisbegleitend angeboten.

Die Zusammenarbeit zwischen der FHNW und der Praxisorganisation ist im Handbuch der FHNW „Wegleitung zum Kompetenzerwerb in der Praxisausbildung in einer Organisation“ ([Weblink](#)) festgehalten.

Das Bindeglied zwischen der Schule und der Praxisorganisation bilden MentorInnen. Diese begleiten und unterstützen die Studierenden während der gesamten Ausbildung, beim Erstellen des Portfolios und beim Kompetenzerwerb. Sie sind auch verantwortlich für Standortgespräche, welche Austausch, Reflexion und Überprüfung der praktischen Ausbildungssituation dienen. Bei Bedarf sind ausserordentliche Gespräche möglich.

Zusammenarbeit mit der HSLU

Die Hochschule Luzern bietet Bachelor-Ausbildungen in den Studienrichtungen Soziokultur, Sozialarbeit und Sozialpädagogik an. Das Studium wird Vollzeit, Teilzeit und Praxisbegleitend angeboten.

Die Zusammenarbeit zwischen der HSLU und der Praxisorganisation ist in den „Merkblättern zur Praxisausbildung“ ([Weblink](#)) festgehalten.

Das Bindeglied zwischen der Schule und der Praxisorganisation bilden MentorInnen. Diese begleiten und unterstützen die Studierenden während der gesamten Ausbildung und speziell bei der Planung und Durchführung ihres Praxisprojekts. Sie sind auch verantwortlich für die Standortgespräche, welche dem Austausch, der Reflexion und der Überprüfung der praktischen Ausbildungssituation dienen. Bei Bedarf sind ausserordentliche Gespräche möglich.

Zusammenarbeit mit der curaviva hfg/hsl

Die curaviva bietet Diplom-Ausbildungen in Gemeindeanimation und Sozialpädagogik an. Gemeindeanimation ist ausschliesslich praxisbegleitend möglich, Sozialpädagogik wird auch als Vollzeitstudium angeboten.

Die Zusammenarbeit zwischen der curaviva hfg/hsl und der Praxisorganisation ist in verschiedenen Dokumenten auf der [Website der curaviva hfg](#) und der [Website der cura-viva hsl](#) festgehalten.

Analog zum Mentorat bietet die curaviva eine Praxisbegleitung, welche Praxislernen und Arbeitssetting von Seiten der Schule regelmässig begleitet. Die Schnittstelle zwischen Praxiseinrichtung und Schule bilden in den meisten (die Ausbildung betreffenden) Belangen die Studierenden selbst.

4.6 Internes

Einbindung von PraktikantInnen und MitarbeiterInnen in Ausbildung in die JuAr Basel-Strukturen

Pra = PraktikantInnen inklusive studierende PraktikantInnen der Fachhochschulen

MAiA = Mitarbeitende in Ausbildung (Fachhochschulen oder Höhere Fachschulen)

PA = PraxisausbildnerInnen

Sitzung/Anlass	Wer nimmt Teil?	Bemerkungen
JuAr Basel, Jahresanlass	Pra/MAiA	1 x jährlich Interesse abklären In Jahresplanung einbetten
MA-Konferenzen	MAiA	Verbindlich
Austauschsitzungen	Pra/MAiA	Nach Absprache
Fachsitzungen	Pra/MAiA	Nach Absprache
GV	Pra/MAiA	Nach Interesse
PraxisausbildnerInnen-Sitzung	PA	2 x jährlich, verbindlich Fachthemen, Austausch, Weiterentwicklung
PAT Praktikumstreffen Wird durch den Praxisausbildungsverantwortlichen organisiert	Pra(/MAiA)	4 x jährlich, verbindlich Austausch, Fachthemen, Einblick in Einrichtungen

Alle sonstigen zukünftigen Wünsche und Vorschläge bitte jeweils mit den direkten Vorgesetzten besprechen.

IT

Alle PraktikantInnen und MAiAs erhalten für die Dauer ihrer Mitarbeit regelmässig Zugang zu einem Rechner sowie einen Kerio-Account für Kalender und E-Mail mit einer persönlichen Adresse. Es wird vorausgesetzt, dass diese beiden Mittel als Kommunikationswege funktionieren.

Formales

Alle PraktikantInnen und MAiAs Unterzeichnen die Verpflichtungserklärung der JuAr Basel sowie die hausinternen Sicherheitsvereinbarungen. Verantwortlich hierfür sind die PAs. Ebenfalls haben alle Lernenden im Einstellungsverfahren einen Privatauszug sowie einen Sonderprivatauszug aus dem Strafregister einzubringen. Dies wird von der Personaladministration geregelt.

colourkey

Alle PraktikantInnen und MAiAs unter 25 Jahren haben anspruch auf eine kostenlose Jahresmitgliedschaft bei colourkey. Diese kann in der Zentrale gelöst werden.

5 Formen der Praxisausbildung

5.1 Vorpraktika und FMS-Praktika

Vorpraktika dauern in der Regel 6-12 Monate und müssen keine zusätzlichen Anforderungen erfüllen.

FMS-Praktika werden idealerweise auf ein Jahr zu mindestens 70% angesetzt. Das Verfassen einer Fachmaturitätsarbeit (FMA) ist zur Erlangung der Fachmaturität ebenso notwendig wie ein Praktikum von mindestens 9 Monaten (100%). Die PA betreut und beurteilt in der Regel die FMA als ExpertIn und qualifiziert das Praktikum. Hierfür ist keine Anerkennung nötig.

FMS- und Vorpraktika können sowohl der beruflichen Orientierung wie auch der Vorbereitung auf eine Ausbildung im Sozialbereich dienen. Sie sind meist der erste professionellen Einsatz in sozialen Handlungsfeldern. In beiden Fällen gelten die internen Bedingungen und Anforderungen für Praktika.

Die Praktikumsziele werden individuell nach den Bedürfnissen und Interessen der PraktikantInnen gewählt und schriftlich festgehalten. Hierzu steht die Vorlage [Praktikumsziele](#) zur Verfügung.

Das Setting der Vorpraktika wird vom Praxisausbildungsbeauftragten (PAB) standardmässig in drei Terminen à 1h begleitet: Zielvereinbarungsgespräch; Standort; Abschlussgespräch. In Absprache mit dem PAB kann die Begleitung in bestimmten Fällen auf den Standort beschränkt werden.

Die Phasen der Vorpraktika:

Phasen	Bemerkungen / Vorhandene Dokumente
Orientierungsphase 4-8 Wochen <i>Einführung und Kennenlernen des Betriebes</i> <i>Kennenlernen der JuAr Basel</i> <i>Erstellen von Zielvereinbarungen</i>	Zielvereinbarungsgespräch mit PAB wenn das Grundgerüst steht <i>Handbuch Praxisausbildung</i> Verpflichtungserklärung Raster für Lernziele
Erprobungs- und Vertiefungsphase <i>Vertiefung in Jugendarbeit</i> <i>Bearbeiten der Zielvereinbarungen</i> <i>Zunehmend selbständiges Arbeiten</i> <i>Vorbereitung / Durchführung eines Projektes</i> <i>Ggf. Verfassen der FMA</i>	Standort mit PAB ca. Mitte Praktikum <i>Diverse Arbeitshilfen im Anhang</i>
Abschlussphase letzte 4 Wochen <i>Selbständige Mitarbeit im Betrieb</i> <i>Abschliessen begonnener Tätigkeiten und Projekte</i> <i>Abschlussplanung und Gestaltung</i>	Abschlussgespräch mit PAB im letzten Monat

5.2 Ausbildungspraktika FH

AusbildungspraktikantInnen werden zu 80% eingestellt. Diese Zeit ist betrieblichen Prozessen vorbehalten und wird von keinerlei rein schulischen Belangen tangiert.

Für die Planung und Dokumentation des Kompetenzerwerbs gelten die Richtlinien der entsprechenden Fachhochschule. Die Wahl der Lernfelder orientiert sich an den Vorgaben der Schule, dem Bildungs- und Entwicklungsstand der Studierenden sowie den betrieblichen Anforderungen.

Berücksichtigung der schulischen Belastung/Anforderung

Die Studierenden haben während ihrer Praktika verschiedene schulische Gefässe zu besuchen und gelegentlich selbstständige Arbeiten zu bewältigen. Dies gilt es bei der Planung der Ressourcen zu berücksichtigen, um Engpässe und Überbelastungen zu vermeiden. Ebenso ist es sinnvoll, die von der Schule erwarteten Kompetenzerwerbsziele zeitlich zu staffeln um sie mit der angemessenen Tiefung bearbeiten zu können.

Qualitätssicherung

Ein wichtiges Gefäss zur Qualitätssicherung stellt das Standortgespräch dar. Daran nehmen folgende Personen teil: PraxisausbilderIn, Studierende, MentorIn, ggf. Praxisausbildungsbeauftragter. Der Leitfaden der Schule bildet die Grundlage für das Gespräch. Hauptsächlich geht es um den Austausch, die Reflexion und die Überprüfung der praktischen Ausbildungssituation.

MentorIn, PA und PAB haben die gemeinsame Verantwortung, die Qualität der Praxisausbildung kontinuierlich zu gewährleisten und ziehen sich bei Bedarf gegenseitig bei.

5.3 Studienbegleitende Ausbildungsstellen (MAiA)

Studienbegleitende Ausbildungen sind auf den Ebenen HF und FH möglich und dauern 3-4 Jahre. Es ist möglich, nur die Hälfte davon in der JuAr zu absolvieren. Verträge werden in der Regel auf 2 Jahre ausgestellt mit der Option auf Verlängerung bei günstigem Verlauf. Mitarbeitende in Ausbildung werden zu 50%-60% eingestellt. Diese Zeit ist betrieblichen Prozessen vorbehalten und wird von keinerlei rein schulischen Belangen tangiert.

Studienbegleitende Ausbildung wird bei der JuAr Basel grundsätzlich dual gedacht. Dies bedeutet, dass die Studierenden einerseits eine generalistische, vielseitig einsetzbare fachliche Qualifikation erreichen, andererseits auch spezifische Handlungskompetenzen im Feld der Offenen Jugendarbeit erwerben und so zu Berufsleuten der OJA werden.

Die Praxiskompetenzen sind in abstrakter Form im Dokument [„Entwicklungslinien von Praxiskompetenzen“](#) dargestellt. Eine Beschreibung sichtbarer Handlungsdimensionen findet sich im Dokument [„Lern- und Ausbildungsziele für MAiA“](#). Sofern die Schule keine andere Form vorgibt, steht auch hier das [Raster für Lernziele](#) zur Verfügung.

Erschliessung und Sicherung der Lernfelder

In Anlehnung an [4.3 „Handlungs- und Lernfelder erschliessen“](#) ist es wichtig, einen vierjährigen Lernprozess mit steigender Verantwortung zu gestalten.

Folgende Tabelle soll in einem vierjährigen Lernprozess Orientierung bieten, wie diese Verantwortung und die damit zusammenhängenden Funktionen gestaffelt werden können:

Zeit	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr
Phase	Orientierung	Aufbau	Prägung und Vertiefung	Konsolidierung und Gesamtblick
Funktion	Ausführende Person <i>Umsetzen von klar definierten Aufträgen, auch dauerhaften. (Ämtli)</i>	Zuständige Person <i>Verantwortung für das Funktionieren eines definierten Bereichs. Vorgehen nach bestehenden Strukturen und Vorgaben. Entscheidung nach festgelegten Kriterien.</i>	Bereichsverantwortliche Person <i>Gestalten und Führen eines Bereichs, orientiert an definierten Anforderungen. Erkennen von veränderten Bedarfen, Anpassung und Aushandeln von neuen Bedingungen.</i>	Person mit Mitverantwortung auf Ebene Einrichtung/Organisation <i>Funktionen mit erkennbarem Bezug zum Gesamtsystem (Einrichtung/ JuAr). Übertragung des Erlernten in verschiedene Arbeitsfelder.</i>
Form der Verantwortung	Ausführungsverantwortung	Umsetzungsverantwortung, Entscheidungsverantwortung	Gestaltungsverantwortung	Rahmenverantwortungsaspekte

Zur individuellen Planung und Dokumentation der spezifischen Handlungsfelder über vier Jahre steht die Tabelle [„Planung der Handlungsfelder/Lernfelder“](#) zur Verfügung.

Berücksichtigung der schulischen Belastung/Anforderung

Die Studierenden haben im Verlauf ihrer Ausbildung viele Prüfungen und Arbeiten. Es ist sehr hilfreich, bei der Planung und Bearbeitung der Lernfelder/-ziele auch die Termine der Schule zu berücksichtigen, um Überbelastungen zu vermeiden. Ebenso ist es sinnvoll, die von der Schule erwarteten Kompetenzerwerbsziele zeitlich zu staffeln, um sie mit der angemessenen Tiefung bearbeiten zu können. Auch Blockwochen, Supervision etc. müssen weitsichtig in die Ressourcenplanung einbezogen werden.

Qualitätssicherung

Ein wichtiges Gefäss zur Qualitätssicherung stellt das Standortgespräch dar. Daran nehmen folgende Personen teil: PraxisausbilderIn, Studierende, MentorIn, ggf. Praxisausbildungsbeauftragter. Der Leitfaden der Schule bildet die Grundlage für das Gespräch. Hauptsächlich geht es um den Austausch, die Reflexion und die Überprüfung der praktischen Ausbildungssituation. Darüber hinaus finden jährliche Dreiecksgespräche zwischen Studierenden, PA und PAB statt. Die Verantwortung zur Wahrnehmung dieser Termine liegt bei den PAs.

MentorIn, PA und PAB haben die gemeinsame Verantwortung, die Qualität der Praxisausbildung kontinuierlich zu gewährleisten und ziehen sich bei Bedarf gegenseitig bei.

6 Anhang

Im Anhang finden sich verschiedene Arbeitshilfen, Hintergrundinformationen, Vorlagen und Formulare, die unterstützend eingesetzt werden können.

Diese sind teilweise für die Praxisausbildenden, teilweise für die Auszubildenden oder auch für beide Parteien gedacht. Einige sind allen Ausbildungsprozessen dienlich, andere beziehen sich spezifisch auf bestimmte Formen (z.B. Vorpraktikum, MAiAs). Die Angaben in der Kopfzeile sollen darüber Orientierung geben.

Die im Anhang befindlichen Dokumente können frei nach Bedarf und Interesse verwendet und angepasst werden.

6.1 Das Bewerbungsverfahren

Anforderungsprofil

- Bezug zu und grosse Motivation für Jugendarbeit
- Bereitschaft zu unregelmässigen Arbeitszeiten (Abend, Wochenende, Feiertage)
- Offene Einstellung bezüglich Menschenbild und Einstellung der JuAr Basel
- Betriebs- und Teamkompatibilität
- Offenheit/Kontaktfreudigkeit
- Interesse an Arbeit mit verschiedenen Kulturen
- Selbstsicherheit
- Transparenz
- aktive Haltung/Eigeninitiative
- Hohe Lernbereitschaft
- Bereitschaft zum bewussten Umgang mit Grenzen
- Konfliktfähigkeit
- Bereitschaft zur Selbstreflektion
- Realistische Praktikumsplanung (Spannungsfeld Schule – Praxis – Freizeit / finanzielle Situation, Ausbildungs-/Zukunftsplanung)

Bei MitarbeiterInnen in Ausbildung sind die aufgeführten Punkte stärker zu bewerten.

Der Schnuppertag

Im Vorfeld

Wie war die Kontaktaufnahme, die Kommunikation?

Wie ist die Verbindlichkeit?

Am Schnuppertag

Was möchte ich sehen und erkennen (minimale/maximale Erwartungen)?

Welche Fähigkeiten sind mir besonders wichtig?

Wie wird das Team einbezogen?

Der/die BewerberIn

Freundlicher Empfang.

Vorstellung der Teammitglieder und ihrer Funktionen.

Haus, Räume und deren Nutzung zeigen.

NutzerInnen kurz beschreiben und Infos zur aktuellen Betriebssituation geben.

Der Auftrag

Der/die BewerberIn sollte genau wissen, was erwartet wird. Es sollte ihm/ihr klar sein, dass wir etwas sehen und auch, was wir sehen wollen. Z.B. die Fähigkeit , Kontakt zu den Jugendlichen aufnehmen zu können, die Mitarbeit in der Küche und an der Theke usw.

Gedanken zur Beobachtungsphase

Der/die BewerberIn sollte sich nicht ständig beobachtet fühlen, um sich einigermaßen frei bewegen zu können. Zwischendurch den Kontakt zur Schnupperperson suchen, nachfragen und darauf hinweisen, dass das Team gerne Fragen beantwortet.

Abschlussgespräch

Am Ende des Arbeitstages in einem Gespräch die ersten Eindrücke der Schnupperperson erfragen und Eindrücke/Beobachtungen unsererseits schildern.

Klärung: Beginn und Dauer Praktikum; Arbeitszeiten; Lohnfragen; Vorstellungen, Erwartungen; Wohnort, Mobilität...

Termin für die abschliessende Entscheidung mitteilen oder noch offene Fragen ansprechen, bzw. einen weiteren Termin vereinbaren. Stand an Ausbildungsverantwortliche weiterleiten.

Vertragsgespräch mit Praxisausbildungsbeauftragtem

Das Vertragsgespräch findet zwischen dem Praktikanten/der Praktikantin und dem Beauftragten für Praxisausbildung statt. Offene Fragen werden dabei geklärt. Im Notfall hat der PAB das Recht, ein Veto zur Anstellung einzulegen.

Mit dem Vertragsgespräch wird das Bewerbungs- und Anstellungsverfahren abgeschlossen.

6.2 Checkliste für den Ablauf von Praktika

Was ist zu tun?	Durch wen?	Bis wann?
Vor Beginn des Praktikums		
Sich anhand der Bewerbungsunterlagen und persönlicher Gespräche über den/die PraktikantIn (Pra) informieren (bisherige Tätigkeiten, Ausbildungsstand, persönliche Anliegen) und einen angepassten Einführungsplan erstellen. Einarbeitungsschwerpunkte festlegen für den Aufgabenbereich, die Verwaltungsorganisation und die Betriebskultur.	PA	
Mitarbeitende orientieren und absprechen, wer welchen Teil der Einführung übernimmt.	PA	
Bestellen eines persönlichen Kerio-Accounts sowie Zugang zu einem Rechner.	PA/EDV-Verantw.	
Termine abmachen und erste Arbeiten, die der Vorerfahrung des/der Pra entsprechen, vorbereiten.	PA	
Vorbereitung des Arbeitsplatzes: Raum und Einrichtung Arbeitsmittel, Büromaterial, Schlüssel Arbeits- und Informationsunterlagen Ein Zeichen der Begrüssung ins Büro stellen	PA/Team	
Die ersten Arbeitstage		
Pra am ersten Tag persönlich empfangen, dafür sorgen, dass er/sie sich wohl fühlt und erfährt, dass das Team sich auf die Zusammenarbeit freut.	PA	
Erste Vorstellungsrunde bei JuAr Basel	PA	
Abwickeln der Formalitäten (Formulare, Versicherungen, Arbeitszeitenregelung, Abwesenheitsmeldungen, Spesen etc.).	Pers. Verantw.	
Einführung in die Organisation: Örtlichkeiten, Infrastruktur (Kopieren, Bibliothek, Zeitschriften, persönliches Postfach, Büromaterialbezug, Telefonbedienung etc.), persönlicher Umgang miteinander, Pausenregelung.		
Besprechung und ev. Abänderung des Einführungsplans, erste Termine vereinbaren. Hinweise auf Personen, an die sich die/der Pra für Fragen wenden kann bzw. die für ihn/sie zuständig sind bei Abwesenheit des/der PA. Kompetenzen und Verantwortlichkeiten klären. Platz/Stellenwert der/des Pra in Team/Institution transparent machen. Spielregeln für das Praktikum vereinbaren.	PA	
Hinweise oder Abgabe von Arbeitsunterlagen für das Selbststudium	PA	
Einführung ins Arbeitsgebiet, erste Aufgaben übergeben und besprechen	PA	
Gespräch am Ende der ersten Arbeitstage: Eindrücke,	PA	

Fragen, Anliegen, Rückmeldungen.		
Während der Einführungsphase		
Einführung gemäss Einführungsplan.	PA	
Anlässlich der ersten gemeinsamen Teamsitzung gegenseitige Vorstellungsrunde durchführen, der/dem Pra Raum schaffen für die Mitarbeit, Teilnahme fördern.	PA/Team	
Regelmässige Kontakte pflegen: Unterstützung, Hilfestellung, Feedback, offene Informationskanäle schaffen, Teilnahme an Gesprächen und Aussendiensten, Einblick in die tägliche Arbeit gewähren.	Team	
Erfolgserebnisse schaffen, gute Leistungen erwähnen, sofort Feedback geben, Kritik und Vorschläge aktiv fördern.	PA/Team	
Regelmässig beobachten: Fortschritte in der Einarbeitung, Kontakt zu ArbeitskollegInnen, allgemeines Einleben in der JuAr Basel.	PA/Team	
Am Ende der Einführungsphase: Auswertung der Einführung, Überprüfung der für die Einführungsphase gesteckten Ziele, Erfüllung der gegenseitigen Erwartungen, offene Fragen sammeln, Fördermassnahmen besprechen, Entgegennehmen und Prüfen von Verbesserungsvorschlägen. Lernziele und Arbeitsschwerpunkte für die Hauptphase des Praktikums gemeinsam festlegen.	PA	
Während der Hauptphase		
Weiterarbeit gemäss den vereinbarten Lernzielen und Schwerpunkten, vermehrt selbständige Arbeit begleitet durch regelmässige Anleitungsgespräche, Arbeitsbelastung den Möglichkeiten des/der Pra anpassen, fortlaufende Überprüfung der Teillernziele.	PA	
Teilnahme an verschiedenen Sitzungen und Anlässen der Institution.		
Kennenlernen des Aussensystems der Institution.		
Während der Abschlussphase		
Abschluss und Übergabe der Projekte/Aufgaben, Abschlussarbeiten im Team.		
Auswertung des Praktikums anhand der gemeinsam festgelegten Lernziele, Berichterstattung, Feedback, Verbesserungsvorschläge entgegennehmen.	PA	
Arbeitszeugnis verfassen und mit dem/der Pra bereinigen, dann digital an Praxisausbildungsbeauftragten.	PA	
Pra in angemessenem Rahmen verabschieden.		
EDV-Account bereinigen und löschen.		

6.3 PA-Kompass

Dieses Tool soll Orientierung in den verschiedenen Aspekten und damit verbundenen Rollen der Praxisausbildung geben und somit die Selbststeuerung der PAs unterstützen.

	Coaching	Lehre	Anleitung	Beurteilung
<i>Vermittlung von</i>	Erkenntnis	Wissen, Verständnis	Knowhow	Orientierung
<i>Förderung der</i>	Selbst-/Sozialkompetenz	Fachkompetenz	Methodenkompetenz	(Evaluationskompetenz)
<i>Mögliche Ziele (P)</i>	Auseinandersetzung mit eigenen Werten und Prägungen; Entwicklung eines professionellen Habitus in welchen Wissen und Fähigkeiten integriert werden.	Wissen um Theorien, Erklärungsmodelle und Denkansätze, Erwerb von Hintergrundwissen; Fähigkeit zur Abstraktion und Synthese.	Kenntnis von handlungsleitenden Modellen und Prinzipien sowie spezifischen Vorgehensweisen; Fähigkeit, diese gezielt umzusetzen.	P kann sich einordnen in Bezug auf gestellte Anforderungen. Instrumentell: Fähigkeit zur Beurteilung von professionellem Handeln.
<i>Mögliche Formen</i>	Geführte (Selbst-)Reflexion; Analyse von Wahrgenommenem, eigenem Handeln und dessen Wirkung; Planung von weiteren Lernschritten.	Fachinput; Lehrgespräch, Diskurs; angeleitete fachliche Analyse.	Vorgehensvorgaben; Erläuterung von Handlungsmustern; Begleitung der Planung von Animation, Interventionen, Projekten etc.	Wertende Rückmeldungen; Zwischenauswertungen; Zielauswertung; Bewertung PM/FMA etc.
<i>Merkmale (PA)</i>	Prozessverantwortung; Professionelles Nichtwissen (echte Fragen); Gemeinsames Entdecken; Spiegelungen, Nutzung der Differenz.	Kognitiv, abstrahierend, bietet Erklärungen; orientiert an Logik und Stringenz; Didaktische Überhöhung seitens PA.	Handlungsorientiert; aufbauend auf bestehende Fähigkeiten, umsetzbar; nachvollziehbare Wirkungszusammenhänge verknüpft mit Theorie.	Orientiert an gegebenen Standards und Richtlinien, der Profession verpflichtet; transparent begründet.
<i>Effekt</i>	Entwicklung	Bildung	Aneignung	Qualifikation
<i>Ausrichtung</i>	Individuell	Generalistisch	Spezifisch	Normativ

6.4 Kompetenzatlas der Sozialen Arbeit

Der Kompetenzatlas dient dem Aufspüren von Interessen, Ressourcen und Defiziten zu Nutzen der Kompetenzerwerbsplanung. Speziell daran ist die Unterscheidung von vier Kompetenzkategorien, welche sich miteinander vermischen. Die sehr abstrakte Form muss um greifbar zu werden mit Handlungsdimensionen in Verbindung gebracht werden.

Der Kompetenzatlas kann auch als Inspiration beim Verfassen von Zeugnissen dienen.

P Personale Kompetenz

A Aktivitäts- und Handlungskompetenz

Identifikation Fähigkeit, sich für die Integrität der Gemeinschaft einzusetzen	Werte-bewusstsein Fähigkeit, ethisch zu handeln	Einsatz-bereitschaft Fähigkeit, mit vollem Einsatz zu handeln	Selbst-management Fähigkeit, das eigene Handeln gezielt zu steuern	Entscheidungskraft Fähigkeit, Entschiede unverzüglich zu treffen	Gestaltungswille Fähigkeit, Etwas willensstark zu gestalten	Tatkraft Fähigkeit, tatkräftig zu handeln	Mobilität Fähigkeit, geistig und körperlich beweglich zu handeln
Authentizität Fähigkeit, glaubwürdig zu handeln	Eigenverantwortung Fähigkeit, selbstkontrolliert verantwortungsvoll zu handeln	Flexibilität Fähigkeit, veränderten Situationen offen und zuversichtlich zu begegnen	Kreativität Fähigkeit, schöpferisch zu handeln	Innovationsfreude Fähigkeit, Neuerungen aktiv anzugehen	Belastbarkeit Fähigkeit, unter äusseren und inneren Belastungen zu arbeiten	Ausführungsbereitschaft Fähigkeit, Handlungen gut und gerne auszuführen	Initiative Fähigkeit, Handlungen proaktiv zu beginnen
Humor Fähigkeit, sich aus anderen Perspektiven relativierend zu betrachten	Integrationsfähigkeit Fähigkeit, sich in bestehende Systeme einzufügen	Lernbereitschaft Fähigkeit, gern und erfolgreich zu lernen	Experimentierfreude Fähigkeit, in neuen Situationen neuartig zu handeln	Optimismus Fähigkeit, zuversichtlich zu handeln	Schlagfertigkeit Fähigkeit, rasch und passend zu antworten	Beharrlichkeit Fähigkeit, Ziele beharrlich zu verfolgen	Planungsverhalten Fähigkeit, vorausschauend und planvoll zu handeln
Annahme von Hilfe Fähigkeit, Unterstützung anzunehmen und zu nutzen	Delegieren Fähigkeit, Aufgaben sinnvoll zu verteilen	Reflexionsfähigkeit Fähigkeit, sich und sein Handeln analytisch zu betrachten	Ganzheitliches Denken Fähigkeit, im Gesamtzusammenhang zu denken und zu handeln	Impulsaufnahme Fähigkeit, Impulse Anderer in das eigene Handeln einzubeziehen	Organisationsfähigkeit Fähigkeit, Abläufe umsichtig zu planen	Genauigkeit Fähigkeit, präzise, sorgfältig und detailliert zu handeln	Ergebnisorientierung Fähigkeit, an Ergebnissen orientiert zu handeln
Anpassungsfähigkeit Fähigkeit, sich Menschen und Verhältnissen anzupassen	Hilfsbereitschaft Fähigkeit, die Leistungen anderer zu begünstigen	Kooperationsfähigkeit Fähigkeit, gemeinsam mit anderen erfolgreich zu handeln	Impulsgeben Fähigkeit, Anderen Handlungsanlässe zu vermitteln	Analytische Fähigkeiten Fähigkeit, Sachverhalte und Problemstellungen zu durchdringen	Lösungsorientierung Fähigkeit, Problemlösungen gezielt und erfolgreich zu gestalten	Konsequenz Fähigkeit, folgerichtig zu handeln	Projektmanagement Fähigkeit, Projekte erfolgreich zu koordinieren und zu leiten
Zuverlässigkeit Fähigkeit, entsprechende Abmachungen zuverlässig zu handeln	Kompromissfähigkeit Fähigkeit, die eigenen Vorstellungen anderen anzupassen	Aktivierung Fähigkeit, Andere für Ideen zu begeistern	Förderung Fähigkeit, die Entwicklung von Anderen aktiv zu begünstigen	Sachlichkeit Fähigkeit, Handlungen sachbezogen zweckdienlich zu steuern	Wissensorientierung Fähigkeit, nach aktuellem eigenem Wissensstand zu handeln	Konzeptionsstärke Fähigkeit, fachlich gut begründete Handlungskonzepte zu entwickeln	Methodenkompetenz Fähigkeit, bekannte Methoden adäquat einzusetzen
Konfliktmanagement Fähigkeit, Konflikte lösungsorientiert auszutragen	Verständnisbereitschaft Fähigkeit, andere Realitäten anerkennend nachzuvollziehen	Teamfähigkeit Fähigkeit, die Ressourcen anderer einem Vorhaben nutzbar zu machen	Integrität Fähigkeit, der Profession verpflichtet zu handeln	Beratungsfähigkeit Fähigkeit, Menschen und Organisationen gezielt zu beraten	Erklärungsvermögen Fähigkeit, Sachverhalte aufgrund anerkannter Theorien fachlich zu erklären	Fachwissen Fähigkeit, neuestes Fachwissen einbeziehend zu handeln	Feldkenntnis Fähigkeit, sich Kenntnisse über das Handlungsfeld anzueignen und entsprechend zu handeln
Beziehungsgestaltung Fähigkeit, persönliche und berufliche Beziehungen zu gestalten	Kommunikationsfähigkeit Fähigkeit, erfolgreich zu kommunizieren	Sprachgewandtheit Fähigkeit zu eloquentem Sprechhandeln	Dialogfähigkeit Fähigkeit, Adressatengerecht zu kommunizieren	Wissensweitergabe Fähigkeit, Anderen Wissen und Erfahrungen verständlich zu vermitteln	Fachliche Anerkennung Fähigkeit, fremdes und eigenes fachliches Können sachlich zu würdigen	Beurteilungsvermögen Fähigkeit, Sachverhalte fachlich zu beurteilen	Erweiterte Bildung Fähigkeit, Fachübergreifende Kenntnisse einzubeziehen

S Sozial-Kommunikative Kompetenz

F Fach- und Methodenkompetenz

In Anlehnung an Heyse, Erpenbeck ©2006

Anpassung an die Soziale Arbeit Silvan Piccolo 2016

6.5 Lernziele

Ziele beschreiben eine gewünschte Veränderung. Bei Lernzielen liegt diese bei den Lernenden, es müsste sich also immer um Entwicklungsziele handeln. Es kann jedoch sein, dass eine erreichte Wirkung oder auch Leistung eine vollzogene Entwicklung belegen und somit als Zielformulierung dienlicher sind.

Lernziele sind im Idealfall Vereinbarungen der Lernenden mit sich selbst. Die Anleitenden nehmen eine anwaltschaftliche Rolle dieser Lernabsicht gegenüber ein. Die Zielvereinbarungen legitimieren sie dazu.

Hier eine Auswahl an möglichen Kategorien zur Zielformulierung mit Erläuterungen. Es liegt in der Verantwortung der PAs, ggf. gemeinsam mit den PraktikantInnen, eine sinnvolle Auswahl zu treffen. Zur Zielfindung sollten jedoch alle enthaltenen Fragestellungen berücksichtigt werden. (Für FH-PraktikantInnen und MAiAs ist die Form meist von der FH/HF vorgegeben.)

Ziel	Ziele sollen positiv formuliert, klar und spezifisch den Sollzustand beschreiben. Sie können als Leistungs-, Wirkungs- oder Entwicklungsziel formuliert sein. Meist sind die letzten beiden nützlicher.
Detailziel / Teilziel	Detailziele machen dann Sinn, wenn Ziele etappiert oder nach verschiedenen Aspekten unterteilt werden, wenn also zu einem Ziel mehrere Detailziele formuliert werden (auch zeitversetzt).
Motivation / Wirkung	Was soll danach besser sein, besser gelingen? Die Frage nach der Motivation impliziert auch die Frage nach dem erwarteten Impact. Negative Betrachtung des Ist-Zustands vermeiden!
Vorgehen / Massnahmen	Wie soll das Ziel erreicht werden? Greifbares, realistisches Vorgehen formulieren. Hier entsteht auch der explizite Auftrag an PA und weitere Beteiligte.
Lernfelder	In welchen Situationen kann die gewünschte Veränderung geübt werden? Wie können diese Lernfelder gesichert werden?
Termine	Bis wann soll das Ziel erreicht sein? Ggf. ab wann soll es bearbeitet werden? Auch Milestones können festgehalten werden. Nicht alle Ziele müssen das ganze Praktikum begleiten.
Indikatoren	Woran wird man* erkennen, dass das Ziel erreicht ist? Soll möglichst messbar formuliert sein und korrespondieren mit der Rahmung als Leistungs-, Wirkungs- oder Entwicklungsziel. <i>* aus verschiedenen Perspektiven: Lernende, PA, Zielgruppe etc.</i>
Notizen und Erkenntnisse	Ein Zielraster darf auch Arbeitsblatt für die Lernenden sein und laufend bearbeitet werden. Notizen darauf festzuhalten führt zu Ziel-gerichteten Überlegungen und schafft Transparenz gegenüber den Anleitenden.
Auswertung	Es ist unumgänglich, Ziele mindestens abschliessend, besser jedoch laufend zu evaluieren und qualifizieren. Dies ist ein Prozess zwischen Lernenden und Anleitenden, der auf der Vereinbarung festgehalten werden sollte.

6.6 Beispiele für Lernziele im Vorpraktikum

Dies sind Beispiele, welche als Inspiration dienen sollen und für die Anwendung spezifisch angepasst ausformuliert werden müssen.

Selbstkompetenz

Ziel	Detailziel	Massnahmen
Umgang mit Belastbarkeit/ Grenzen	Erfahren und erkennen von eigenen Grenzen und Belastbarkeit, hinterfragen der Selbsteinschätzung	Tagebuch führen, besprechen im Team und in der Anleitungssitzung, Selbstbeobachtung, Feedback PA
Erkennen von der eigenen Fähigkeiten für die OJA	Auseinandersetzung mit Stärken und Schwächen	Selbstbeobachtung, Feedback von PA und Team
Professioneller Umgang mit Sympathie und Antipathie	Wahrnehmen der verschiedenen Gefühle gegenüber den NutzerInnen	Selbstbeobachtung der Reaktionen im Umgang mit Jugendlichen, beobachten Team, Feedback PA
Auseinandersetzung zur Einstellung gegenüber fremden Kulturen, Mentalitäten	Wahrnehmung der Einstellungen kritisch hinterfragen: Welche Kulturen stehen mir nahe, welche bereiten mir Schwierigkeiten	Selbstbeobachtung Besprechen mit PA Informationen über Kulturen beschaffen

Soziale Kompetenz

Ziel	Detailziel	Massnahmen
Zusammenarbeit im Team	Einbringen im Team Vertreten einer eigenen Meinung	Selbstbeobachtung Feedback im PA-Gespräch
Zusammenarbeit mit vernetzten Institutionen	Kennenlernen der entsprechenden Institutionen	Informationen einholen über die Institutionen Teilnahme an Sitzungen

Fachkompetenz/Professionalität

JuAr Basel kennenlernen	Geschichte, Aufbau, Strukturen, Partnerinstitutionen und Beratungsstellen kennen	Auseinandersetzung mit Info-Broschüre und sonstigem Infomaterial
Jugendzentrum kennenlernen	Aufbau, Organisation, Umfeld, Vernetzungen (Quartier, Vereine...) kennen	Lesen der internen Dokumente und Ordner, Archivierung Gespräch mit PA
Theoretische Kenntnisse	Grundsätze der Offenen	DOJ Grundlagen lesen

Über Offene Jugendarbeit	Jugendarbeit	(Handbuch) Gespräch mit PA
NutzerInnen kennenlernen	Auseinandersetzung mit Interessen, Bedürfnissen, Problemen der NutzerInnen	Mit den NutzerInnen das Gespräch suchen. Beobachtung der verschiedenen Gruppierungen, Informationen sammeln/austauschen mit Team Ev. Lesen von internen Dokumentationen, Auswertungen

Handlungs- und Methodenkompetenz

Ziel	Detailziel	Massnahmen
Administrative Arbeit kennen und ausführen	Selbständiges, rechtzeitiges Erledigen von Aufträgen	Umgang mit Mac erlernen Planung der Aufgaben
Umgang mit Problemen, Aggressivität, Gewalt, Drogen etc.	Richtigen Umgang in heiklen Situationen erkennen und durchsetzen, Massnahmen ergreifen, Hilfe holen bei Bedarf Hausregeln kennen	Umgang der Teammitglieder beobachten und besprechen Erlebte Situationen mit PA reflektieren Hausregeln anwenden Teammitglieder bei Bedarf zuziehen und danach reflektieren
Methoden der Verarbeitung/ Abgrenzung	Verschiedene Arten von Verarbeitung /Abgrenzung kennenlernen	Tagebuch führen, Teambuch-Einträge, Austausch im Team, Reflektion mit PA
Sicherheit in Betrieb erlangen	Abläufe während des Treffbetriebes genau kennen, gute Absprache mit Team Kennen der eigenen Aufgaben	Gute Präsenz während den Öffnungszeiten, abwechselnd in allen Bereichen tätig sein Bei Unklarheiten nachfragen Reflektion mit PA
Projektmethode	Kleines Projekt durchführen	Durchführung eines Projektes unter Anleitung des/der PA Eine Projektskizze dazu erstellen

6.7 Anhaltspunkte zur Selbstreflexion von Lernenden

Umgang mit den Jugendlichen

- Habe ich Kontakt zu allen Jugendlichen/Gruppen? Kenne ich ihre Namen?
- Wo fehlt mir der Zugang? Woran liegt das – was kann ich ändern?
- Wie ist mein Umgang mit den Jugendlichen? Wie ist meine Sprache/mein Umgangston?
- Wie gehe ich mit Sympathie, Antipathie um?
- Wie gehe ich mit anderen Kulturen um? Was weiss ich vom kulturellen Hintergrund der Jugendlichen, was fehlt mir?
- Wie reagieren die Jugendlichen auf mich?
- Wie gehe ich auf die einzelnen Jugendlichen ein?
- Wo sind meine Grenzen?
- Wo lasse ich mich aus der Fassung bringen?
- Wie reagiere ich auf Provokationen?
- Was mache ich, wenn ich bedroht werde?
- Wie reagiere ich bei einem Machtkampf?
- Wo sind meine Tabus? Über welche Themen kann/will ich mit Jugendlichen nicht sprechen? Wie formuliere ich dies?
- Wie gehe ich mit der übergebenen Verantwortung (z.B. gegenüber Jugendlichen, die ich begleite) um?
- Wie weit geht meine Parteinahme für die Jugendlichen? Ab wann muss ich die verantwortlichen Vorgesetzten einschalten zwecks Kontaktaufnahme mit Aussenstehenden (Eltern, Polizei u.a.)?

Animatorische, kreative Fähigkeiten

- Bringe ich eigene, kreative Ideen in die Arbeit mit den Jugendlichen und in den Gruppenalltag ein?
- Erkenne ich neue Trends und Wünsche der Jugendlichen?
- Versuche ich, ihre Ressourcen, Talente zu fördern?
- Initiere ich Sport, Spiele, Projekte?

Umgang mit Mitarbeitenden

- Wie sehe ich meine Arbeit im Team?
- Wann stelle ich Fragen?
- Wie ist der Kontakt untereinander (Team, zu PraktikantInnen und Teams anderer Häuser)?
- Wie gehe ich mit Strukturen (Hierarchien, Regeln) im Team und in der Institution um?
- Wie gehe ich mit Kritik und Anregung um?
- Bringe ich mich, meine Positionen ein (Teamsitzung, Zusammenarbeit generell)?
- Wie entwickelt sich meine Rolle/mein Stellenwert im Team?

Erkennen und Ausführen von praktischen Arbeiten

- Weiss ich, was zu tun ist im täglichen Betrieb?
- In Bezug auf die Jugendlichen (Gespräche, eingreifen...)?
- In Bezug auf das Haus/die Räumlichkeiten (Instandhaltung, Sauberkeit, Hygienemassnahmen)?

- Wie erledige ich mir übertragene Arbeiten?

Umgang mit Externen/Quartier

- Kenne ich wichtige Quartiersinstanzen und externe Institutionen?
- Wie ist der Kontakt zu diesen?

Persönliches

- Wie ist meine Lernbereitschaft und meine Lernfähigkeit?
- Wie ist meine Belastbarkeit?
- Wie fühle ich mich in der Rolle als PraktikantIn?
- Wie kann ich Theorie und Praxis verbinden?
- Welche Tätigkeiten übe ich gerne aus?
- Mit welchen Tätigkeiten habe ich Mühe?
- Wie beurteile ich meine Reflexionsfähigkeit?
- Wie pflege ich meine Psychohygiene?
- Wie und wo suche ich Unterstützung in belastenden Situationen (Team, Austausch mit anderen PraktikantInnen, privat)?

Ziele

- Habe ich meine gesetzten Ziele erreicht?
- Weshalb? Weshalb nicht?
- Welche neuen Ziele soll ich formulieren?
- Wo stehe ich bezüglich meiner beruflichen Perspektiven?
- Habe ich mich ausreichend damit auseinandergesetzt (Kontakt Ausbildungsstätten, Bewerbungen etc.)?

6.9 Arbeitsplan Praktikum

Dies ist ein Beispiel, das an die betrieblichen Bedingungen anzupassen ist!

Täglich

- Mails lesen und ggf. bearbeiten
- Theke und Treffraum vorbereiten, Ordnung erstellen, aktuelle Plakate aufhängen / Flyer auflegen etc.
- Social Media pflegen
- Vor Treffbetrieb überlegen und Unterlagen bereit machen, um Jugendliche auf anstehende Angebote anzusprechen >> Aktivitäten, Ausflüge, Discos etc.
- Treffbetrieb + Nachbesprechung
- Arbeitszeit erfassen

Wöchentlich

- Interne Post bringen und holen in T7
- Postfach leeren
- Protokoll der TS schreiben + ablegen
- Vorbereitung Animatorischer Angebote
- Einkauf
- X h für Lektüre aus dem Sozialbereich, Ausbildungsabklärungen, etc.
- X h einplanen für Büroarbeiten, Lernziele, übertragene Arbeiten

Monatlich

- Monatsprogramm nach Programmplanungsabend mit Team def. festlegen, schreiben, ausdrucken/publizieren
- Zeiterfassung an TL abgeben

Regelmässig

- Flyer für spezielle Angebote gestalten und verteilen
- PAS -Protokoll schreiben, Kopie an PraxisausbildnerIn und ablegen
- Lernziele erarbeiten und diese regelmässig weiterverfolgen/reflektieren

Nach Bedarf

- MitarbeiterInnen + Zivi bei Arbeiten unterstützen (z.B. Einkauf, Renovationsarbeiten, Reinigung, etc.)
- Selbständige Umsetzung von speziellen Aufträgen

6.10 Beurteilungsbogen für VorpraktikantInnen

Beurteilungsbogen

Personale Kompetenzen	Stärken			Verbesserungspotenziale	
	++	+	+ -	-	--
Wahrnehmungsfähigkeit					
- Bedürfnisse, Interessen und unterschiedliche Entwicklungen eines Kindes/Jugendlichen wahrnehmen, beschreiben und differenzieren					
- eigene Gefühle wahrnehmen, beschreiben und der Situation entsprechend handeln					
- Räumlichkeiten und deren Nutzungsmöglichkeiten erfassen, hinterfragen und gestalten					
- Stimmungen und Atmosphäre in der Gruppe erfassen, beschreiben und gestalten					
- Gruppenprozesse wahrnehmen und adäquat reagieren					
Bemerkungen:					
Verantwortungsbewusstsein					
- selbstständig und verantwortungsbewusst Aufgaben erkennen und übernehmen					
- Aufsicht über einzelne Kinder, /Jugendliche, Kleingruppen und über die Gesamtgruppe ausüben					
- die eigenen Grenzen erkennen, benennen und Lösungen/Alternativen entwickeln					
Bemerkungen:					
Sprachliche Fähigkeiten					
- der Zielgruppe gegenüber ein sprachliches Vorbild sein und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen die sprachliche Ebene der Zielgruppe finden					
- Fragen adäquat beantworten, die Kinder /Jugendliche zu sprachlichen Äußerungen ermutigen und Meinungen begründen lassen					
- angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen in unterschiedlichen Situationen finden und die Gruppenleitung übernehmen					
- angemessene Anwendung von fachtheoretischen Termini gegenüber Kollegen, Eltern, anderen Fachkräften					
Bemerkungen:					
Engagement					
- sich mit dem Beruf identifizieren, Bedingungen und Situationen hinterfragen und Alternativen anbieten					
- sich selbstständig in den Tagesablauf integrieren und Handlungsbedarf erkennen					
- vielfältige Informationen selbstständig einholen und vergleichen					
- sich mit der Berufsrolle auseinander setzen und den gesellschaftlichen Anforderungen anpassen					
Bemerkungen:					

Beurteilungsbogen

Personale Kompetenzen	Stärken			Verbesserungspotenziale	
	++	+	+ -	-	--
Wahrnehmungsfähigkeit	++	+	+ -	-	--
- Bedürfnisse, Interessen und unterschiedliche Entwicklungen eines Kindes/Jugendlichen wahrnehmen, beschreiben und differenzieren					
- eigene Gefühle wahrnehmen, beschreiben und der Situation entsprechend handeln					
- Räumlichkeiten und deren Nutzungsmöglichkeiten erfassen, hinterfragen und gestalten					
- Stimmungen und Atmosphäre in der Gruppe erfassen, beschreiben und gestalten					
- Gruppenprozesse wahrnehmen und adäquat reagieren					
Bemerkungen:					
Verantwortungsbewusstsein	++	+	+ -	-	--
- selbstständig und verantwortungsbewusst Aufgaben erkennen und übernehmen					
- Aufsicht über einzelne Kinder, /Jugendliche, Kleingruppen und über die Gesamtgruppe ausüben					
- die eigenen Grenzen erkennen, benennen und Lösungen/Alternativen entwickeln					
Bemerkungen:					
Sprachliche Fähigkeiten	++	+	+ -	-	--
- der Zielgruppe gegenüber ein sprachliches Vorbild sein und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Entwicklungen die sprachliche Ebene der Zielgruppe finden					
- Fragen adäquat beantworten, die Kinder /Jugendliche zu sprachlichen Äußerungen ermutigen und Meinungen begründen lassen					
- angemessene sprachliche Mittel zur Durchsetzung notwendiger Anforderungen in unterschiedlichen Situationen finden und die Gruppenleitung übernehmen					
- angemessene Anwendung von fachtheoretischen Termini gegenüber Kollegen, Eltern, anderen Fachkräften					
Bemerkungen:					
Engagement	++	+	+ -	-	--
- sich mit dem Beruf identifizieren, Bedingungen und Situationen hinterfragen und Alternativen anbieten					
- sich selbstständig in den Tagesablauf integrieren und Handlungsbedarf erkennen					
- vielfältige Informationen selbstständig einholen und vergleichen					
- sich mit der Berufsrolle auseinandersetzen und den gesellschaftlichen Anforderungen anpassen					
Bemerkungen:					

6.11 Arbeitsinstrument der FHNW zur Beurteilung und Bewertung von Vorpraktika

Thematische Schwerpunkte	Einsicht nehmen und Wissen erwerben	Mögliche Lernfelder und Lernangebote	Bemerkungen
Profession	Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin erhält Einsicht in den Auftrag und die Zielsetzung, die aktuellen Anforderungen und die Einsatzmöglichkeiten eines spezifischen Berufs- und Handlungsfeldes der Sozialen Arbeit. Er/Sie kennt das Professionsverständnis der Praxisorganisation und ihre Verortung im schweizerischen Sozialwesen.	<ul style="list-style-type: none"> • Berufsbilder, Berufskodex SBS Schweiz • Geschichte Praxisorganisation, Leitbild, Konzept • Soziale Arbeit als Profession oder Beruf • Überblick über das speziellen Handlungsfeld der jeweiligen Organisation • Berufsethik • Aktuelle Themen • Hospitationen • Anverwandte Berufe 	
Organisation	Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin kennt das Organigramm, das Leitbild, das Konzept (Arbeitsweise), die Aufbau- und Ablauforganisation der Organisation sowie deren Auftrag und Zielsetzung. Er/Sie erhält Einsicht in die relevanten Informationswege und die Bedeutung der internen und externen Ressourcen und Vernetzung. Er/Sie erhält Einsicht in die Trägerschaft, Strategie und Finanzierung der Organisation.	<ul style="list-style-type: none"> • Kontextbedingungen Organisation • Leitbild, Konzept • Betriebskonzept, Sicherheitskonzept • Referenztheorien, -modelle, agogische Ausrichtung • Trägerschaft, Stiftungszweck • Bereichshospitationen in der Organisation • Gespräch mit Organisationsleitung 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung, Subventionswesen • Möglichkeiten und Grenzen des Angebotes 	
Teamarbeit	<p>Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin erhält Einsicht in eine spezifische Teamarbeit innerhalb der Sozialen Arbeit, dabei werden verschiedene Ideen und Formen der Zusammenarbeit sichtbar. Die Bedeutung von Austausch, gelingender Kooperation, Multiperspektivität und Vernetzung sind als mögliche Ansätze erkennbar. Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin kennt die organisationsinterne Teamarbeit, deren Handlungsweise und Wirkungsmöglichkeiten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Regelmässige Teilnahme an Teamsitzungen • Teamrollenverständnis • Exemplarisches Protokollieren von Teamsitzung • Teamkultur • Information, Kommunikation, Feedbackkultur • Reflexion über Teamarbeit (Wirksamkeit von Teamarbeit, Loyalität, Rollen, Argumentation Interprofessionelle Aspekte), Supervisionen • Bereichsübergreifende Sitzungen • Teamtage 	
Klientel	<p>Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin erhält Einsicht in das Spezifikum, die speziellen Themen und Problemfelder der Klienten und Klientinnen der Praxisorganisation und setzt sich mit deren Lebenslagen und Lebenswelt auseinander. Er/Sie erhält Einsicht in Entstehungsbedingungen, Erscheinungsformen, Entwicklungsmöglichkeiten und Bearbeitungsformen der spezifischen sozialen Problemlage.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lebenslage, Lebenswelt • Aktenstudium, aktuelle Themen, Medien, Verträge • Entstehungsbedingungen, Erscheinungsformen, Entwicklungsperspektiven, Verläufe • Bearbeitungsformen, Bewältigungsstrategien • Auftrag und Mandat (doppeltes Mandat als Problem) • Spezifische Handlungsfeld, Möglichkeiten und Grenzen • Prozess Fremdplatzierung, Platzierungsdauer • Auftritt, Haltung gegenüber Klientel • Interne Fortbildungen 	

<p>Beziehungsgestaltung</p>	<p>Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin erhält Ein-sicht in die Gestaltungsmöglichkeiten professioneller Beziehungsarbeit in der Sozialen Arbeit. Er/sie erkennt die Spannungsfelder der Verhältnisse von individueller Betrachtung der Klientenprobleme und den gesellschaftlichen Vorgaben und Forderungen.</p> <p>Er/Sie erkennt die Relevanz im Umgang mit Nähe und Distanz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Beobachten, festhalten und auswerten von konkreten Alltagssituationen • Einsicht in die Bezugspersonenarbeit und Prozessgestaltung • Input Beziehungsarbeit in der Sozialen Arbeit • Theoretische Inputs über die Arbeitsweise der Organisation • Spez. Dokumentationen der Organisation • Kleinere Aufträge im berufspraktischen Alltag • Selbstreflexion, Rollenverständnis 	
<p>Administration</p>	<p>Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin erhält Ein-sicht in das Dokumentationssystem der Organisation (Berichtswesen, Klientendossiers, Protokollwesen).</p> <p>Er/Sie erkennt die Sorgfaltspflicht und Aspekte des Datenschutzes im Umgang mit Klientenakten und hat einen Einblick in den Administrationsbereich der Praxisorganisation erhalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentation eines kleineren Projektes • Aspekte Organisationshandbuch, z.B. Datenschutz • Protokollführung Teamsitzung • Aktenstudium Klientel • Kennenlernen ausgewählter Prozesse (z.B. Aufnahme) • Kennenlernen administrativer Abläufe • Berichtswesen, Beobachtung und Journalführung • Schweigepflicht 	
<p>Berufliche Eignung</p>	<p>Der Vorpraktikant/die Vorpraktikantin erhält Ein-sicht in die Anforderungen der spezifischen Tätigkeit in der Praxisorganisation bezüglich relevanten Kompetenzen (Ressourcen, Fähigkeiten und Fertigkeiten) und überprüft in Zusammenarbeit mit dem</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeit mit dem <i>Kompetenzprofil</i> Vorpraktikum • Selbsteinschätzung/Fremdeinschätzung • Reflexionsgespräche mit PA 	<p>Einschätzung führt zur Ausbildungsempfehlung und zur möglichen Zusage einer Praxisaus-</p>

	<p>Praxisausbildner bzw. Praxisausbildnerin Motivation, Lernbereitschaft, Selbstmanagement und die berufliche Eignung.</p> <p>Er/Sie kennt mögliche Ausbildungsgänge im Bereich der Sozialen Arbeit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lerntagebuch, Protokolle Lernergebnisse • Work-Life-Balance, Psychohygiene • Arbeitsorganisation, Zeitmanagement • Stärke-Schwächeprofil • Ausbildungsmöglichkeiten, Auswertung Infoveranstaltung der FH/HF Schulen • Laufbahnmöglichkeiten 	<p>bildungsstelle</p>
--	--	--	-----------------------

6.12 ‚Kompetenzprofil‘ Vorpraktikum (Eingangskompetenzen HF/FH)

Wissen über die Profession

Inhalt	Kompetenz	Bewertung	Bemerkung
Berufsbild	Hat eine konkrete und realistische Vorstellung über das Berufsbild und das Handlungsfeld des jeweiligen Praxisfeldes. Hat eine realistische Vorstellung über Berufsbilder und Handlungsfelder der Sozialen Arbeit und kennt die Ausbildungsmöglichkeiten und -niveaus.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Menschenbild	Reflektiert das persönliche Menschenbild und zeigt Interesse an und Respekt gegenüber Menschen in erschwerten Lebenssituationen.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Gesellschaftsbild	Zeigt Interesse an sozialpolitischen und gesellschaftspolitischen Themen.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt

Methodisches Wissen

Inhalt	Kompetenz	Bewertung	Bemerkung
Situations- erfassung und Analyse	Erfasst die zentralen Aspekte eines vorgegebenen Themas, kann Zusammenhänge herstellen und daraus Fragen formulieren und Folgerungen ableiten.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Berichterstattung Dokumentation	Kann die eigenen Beobachtungen, Gedankengänge und die entsprechenden Schlussfolgerungen nachvollziehbar darstellen.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Sprache und	Verfügt weitgehend über korrektes	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut

Ausdruck	mündliches und schriftliches Sprachverständnis und –vermögen.	entwickelt	entwickelt
Moderation von KlientInnen-gruppen	Leistet erkennbare Beiträge an die Steuerung von Aktivitäten und Diskussionsprozesse.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt

Selbstkompetenz

Selbstwahrnehmung/Selbststeuerung

Inhalt	Kompetenz	Bewertung	Bemerkung
Kongruenz	Gibt verbal wie nonverbal übereinstimmende Signale, wirkt im Denken und Handeln kongruent.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Initiative	Geht Probleme oder entscheidende Fragen sowie Chancen durch proaktives Handeln an. ('Gesunde Neugierde')	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Selbstreflexion	Kann eigene Werte, Denk- und Verhaltensmuster benennen und reflektieren und setzt sich mit möglichen Konsequenzen für Lernen und Handeln aktiv auseinander.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Kritikfähigkeit	Ist bereit Kritik entgegen zu nehmen und verarbeitet diese situations- und -themen-gerecht. Entwickelt eine Vorstellung von Feed-back-Kultur	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Umgang mit widersprüchlichen Situationen	Kann Widersprüche und Unsicherheiten aushalten und baut sie durch situationgerechtes Thematisieren ab.	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> entwickelt	gut entwickelt
Abgrenzungs-	Ist fähig Nähe und Distanz bewusst zu steuern und erkennt den eigenen Um-	wenig <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	gut

fähigkeit	gang mit Emotionen.	entwickelt		entwickelt	
Zeitmanagement	Ist fähig im Arbeitsprozess Prioritäten zu setzen. Achtet auf Arbeitsorganisation und Zeiteinteilung.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	

Belastbarkeit

Inhalt	Kompetenz	Bewertung			Bemerkung
Bewältigung von Problemstellungen	Kann Probleme von geringer Komplexität erfassen und erfolgreich bearbeiten oder begründet ablehnen.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Bewusster Umgang mit eigenen Möglichkeiten und Grenzen	Erkennt eigene Grenzen und Möglichkeiten im Arbeitsprozess und achtet auf ausreichende Erholung und Psychohygiene um längerfristig arbeitsfähig zu bleiben.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Emotionale Stabilität	Kann eigene Stimmungen und Emotionen wahrnehmen, zulassen, benennen und situationsgerecht kontrollieren.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	

Lernen und Denken

Inhalt	Kompetenz	Bewertung			Bemerkung
Auffassungsgabe	Erfasst die relevanten Aspekte einer Alltagssituation oder Fragestellung und kann Wesentliches von Unwesentlichem unterscheiden.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Vernetztes Denken	Erkennt wesentliche Sachverhalte, verknüpft diese miteinander und entwickelt sachlogische Gedankengänge.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	

Lernbereitschaft	Zeigt Lernbereitschaft im Sinne von Neugierde und Wissensbegierde und versteht Lernen als Teil der beruflichen Entwicklung.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Flexibilität	Zeigt Bereitschaft und Fähigkeit auf sich ändernde Anforderungen und Gegebenheiten adäquat zu reagieren.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	

Selbstpräsentation

Inhalt	Kompetenz	Bewertung		Bemerkung
Äussere Erscheinung	Zeigt ein situationsangepasstes äusseres Erscheinungsbild.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt
Souveränität im Auftritt	Ist fähig selbstsicher, korrekt und situationsadäquat aufzutreten.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt
Selbstwirksamkeit	Erkennt durch Reflexion die Wirkung, die das eigene Auftreten bei anderen auslösen kann.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt

Sozialkompetenz

Kontakt und Kommunikation

Inhalt	Kompetenz	Bewertung		Bemerkung
Kontaktaufnahme	Geht von sich aus auf andere Personen zu, unterbreitet Kontaktangebote und kann Kontaktangebote annehmen.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt
Nonverbale Präsenz/Halten von	Signalisiert nonverbal Interesse an Kommunikationspartnerinnen und -	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt

Kontakt	partner. Signalisiert angemessen Aufmerksamkeit gegenüber dem Gesprächsinhalt.		
Situationsadäquater Umgang mit Kommunikationsebenen	Erkennt Unterschiede zwischen sachlicher und emotionaler Kommunikationsebene und kann sie in ausgewählten Settings anwenden und reflektieren.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □ gut entwickelt
Ausdrucksfähigkeit	Gewährleistet Verständlichkeit durch klare Botschaften. Passt Kommunikationsniveau dem Gegenüber an.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □ gut entwickelt
Verständlichkeit und Verständigung	Kann dem Gegenüber durch klare Ausdrucksweise die Nachvollziehbarkeit der Gedankengänge erleichtern.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □ gut entwickelt
Empathie	Ist fähig zur Empathie im Bewusstsein, dass die Wahrnehmung bezüglich Denken, Gefühlen und Stimmungen individuell ist.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □ gut entwickelt
Akzeptanz und Respekt	Ist fähig den respektvollen Umgang auch bei sozialen Gefällen (Wissen, können Macht, Hierarchie etc.) zu wahren.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □ gut entwickelt

Konfliktbearbeitung

Inhalt	Kompetenz	Bewertung	Bemerkung
Stellungnahme	Nimmt der Situation angemessen, aufgefordert bzw. unaufgefordert, Stellung.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □ gut entwickelt

Selbstbehauptung	Begründet die eigene Position und vertritt sie gegenüber anderen. Zeigt Flexibilität in der Diskussion und geht auf andere Meinungen ein.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Kritik anbringen	Kann klare und nachvollziehbare Kritik anbringen und berücksichtigt die kognitiven und sprachlichen Fähigkeiten des Gegenübers.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	

Gestaltung von Beziehungen

Inhalt	Kompetenz	Bewertung			Bemerkung
Balance von Nähe und Distanz	Kann im Regelfall eine sachorientierte Distanz einhalten und die situationsangemessene Nähe zulassen.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Zusammenarbeit Team	Sieht und fühlt sich als aktiven Teil des Teams bzw. der betreffenden Fachpersonen und leistet die erwarteten Beiträge zur Ziel-erreichung.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Zusammenarbeit Klientel	Erkennt die Bedeutung und Wirksamkeit von unterschiedlichen Zusammenarbeits-formen mit der Klientel.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Verbindlichkeit	Hält Absprachen und Vereinbarungen ein und kommuniziert rechtzeitig, wenn diese nicht eingehalten werden können.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Auftreten bei Kontaktpartnern und -partnerinnen	Zeigt Sicherheit und Offenheit durch situationsadäquates Auftreten.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	
Rollenflexibilität	Erkennt die Anforderungen unterschiedlicher Alltagssituationen und die unterschiedlichen Rollen und verhält sich situationsgerecht.	wenig entwickelt	□ □ □ □ □ □ □ □	gut entwickelt	

Gesamteindruck:

- Begründung Ausbildungsempfehlung:

- Zusicherung einer Praxisausbildungsstelle: ab

- Begründete Empfehlung weiteres Praktikum

Olten 08.10.2008/rev. Mai 2009um/ergänzt an Praxistagung vom 09.09.09

Dieser Entwurf wurde anlässlich eines Workshops im Aufbaukurs CAS Ausbilderin/Ausbildner in der Praxis erarbeitet durch: Corinne Fischer, Dorothea Grob, Angelika Kneubühler, Jörg Wanzenried, Lydia Weiss, Carole Steiger, Ueli Merten

6.13 Lern- und Ausbildungsziele für MAiAs

Diese Übersicht über die Lern- und Ausbildungsziele für die MAiA bei JuAr Basel ist in Ergänzung zu den Grundlagen der Höheren Fachschule/Fachhochschule zu verstehen. Die Einführungs- und Orientierungszeit ist die gleiche wie bei VorpraktikantInnen; zu berücksichtigen ist der individuelle Stand der MAiA. Zu Beginn ist die Planung und Formulierung des Kompetenzerwerbs mit einem höheren zeitlichen Aufwand verbunden.

Fachkompetenz/Wissenskompetenz

- Die MAiA kennen die Organisation, den Leistungsauftrag, Methoden und Arbeitsweisen der offenen Jugendarbeit (Beziehungsarbeit, Beratung und Begleitung der NutzerInnen, Aufsuchende/Nachgehende Arbeit, Projektarbeit, partizipative, animatorische Arbeit in Gruppen und mit Einzelnen, Genderarbeit).
- Sie verfügen über differenzierte Kenntnisse betreffend einer sozialräumlich und lebensweltorientierten Sicht- und Arbeitsweise in der Jugendarbeit.
- Sie kennen ihre Rolle und Position im Team, in der Organisation und in Aussensystemen.
- Sie erkennen Bedürfnisse und Probleme der Jugendlichen und können diese theoretisch erklären.

Methodenkompetenz/Handlungskompetenz

- Die MAiA arbeiten mit wichtigen Methoden der offenen Jugendarbeit.
- Projektmethodik soll mittels eines Projekts angewandt werden. Die MAiA sollen im Verlauf ihres Praktikums ein Projekt mit allen nötigen Schritten ausführen und auswerten. Das Projekt unterscheidet sich je nach Ausbildungsstand in der Komplexität.
- Sie sind in der Lage anstehende Probleme zu beschreiben, zu erklären und zu bewerten und können diese drei Schritte sauber voneinander trennen.
- Sie sind in der Lage, für anstehende Probleme professionelle Lösungswege und Interventionen (mit) zu entwickeln und umzusetzen.
- Sie sind in der Lage, die Kernaufgaben der JuAr Basel zu benennen und umzusetzen: Ausserschulische Jugendarbeit, Prävention, Integration, Identitätsfindung.
- Sie sind in der Lage, einfache Beratungs- oder Vermittlungsgespräche zu führen und kennen ihre Grenzen und Möglichkeiten.

Sozialkompetenz

- Die MAiA können sich auf der Sach- sowie der Beziehungsebene klar und verständlich ausdrücken und können diese Ebenen trennen und reflektieren.
- Beziehungen zu Jugendlichen sind adäquat (Nähe und Distanz).
- Sie können Spannungen und Konflikte erkennen, ansprechen und sind in der Lage nach Lösungen (mit den Involvierten) zu suchen.
- Sie können ihre Handlungen angemessen reflektieren und so ihre Wirkung auf andere abschätzen.

Personale Kompetenz

- Die MAiA setzen sich mit ihrer Rolle auseinander und nutzen dazu Gefässe wie z.B. das regelmässig geführte PA-Gespräch und Supervisionen.
- Sie entwickeln ihre berufliche Identität als Professionelle der Sozialen Arbeit und können ihre eigenen Stärken und Schwächen benennen.
- Sie sind in der Lage anfallende Arbeit zu ordnen und zu priorisieren (Zeitmanagement).

6.14 Entwicklungslinien von Praxiskompetenzen für MAiAs

Kompetenzaufbau	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr
Reflexion und Analyse	Fähigkeit zur Differenzierung (z.B.: Eigenes/Fremdes Beobachtung/Interpretation Wesentliches/Unwesentl. Normen/Werte)	Fähigkeit zur Kategorisierung Fähigkeit zur Abstraktion Fähigkeit zur Verknüpfung mit bestehenden Modellen	Fähigkeit, in der Logik von bestehenden, angepassten oder eigenen Modellen zu denken.	Fähigkeit zur Evaluation innerer und äusserer Prozesse.
Entwicklung einer Fachsprache	Fähigkeit zur anschaulichen, nachvollziehbaren Versprachlichung von inneren und äusseren Prozessen. (Aneignung von Fachbegriffen durch Nachfragen, Googeln, etc.)	Fähigkeit, Fachbegriffe in alltäglichen fachlichen Gesprächen zu verstehen und punktuell einzusetzen.	Fähigkeit, Fachterminologie mündlich und schriftlich adäquat einzusetzen.	Fähigkeit den fachspezifischen Wortschatz und die sprachliche Präzision laufend zu erweitern.
Gestaltung von Kontakt und Beziehungen	Fähigkeit, Kontakt aktiv aufzunehmen und zu beenden.	Fähigkeit, Bedürfnisse des Gegenübers zu erkennen und benennen.	Fähigkeit, Arbeitsbeziehungen aktiv, orientiert an den Bedürfnissen der AdressatInnen und den betrieblichen Anforderungen zu gestalten.	Fähigkeit, bestehende langfristige Beziehungen aktiv und adäquat zu transformieren.
Gestaltung von Kommunikation	Fähigkeit, Kommunikation als Koproduktion zu anerkennen und eigene Anteile zu benennen.	Fähigkeit, sich sprachlich an das Gegenüber anzupassen.	Fähigkeit, mit einer bestimmten Wirkungsabsicht erfolgreich zu kommunizieren	Fähigkeit, die Kommunikationskompetenz des Gegenübers zu fördern
Rollengestaltung	Fähigkeit, als Teil des Teams eine professionelle Rolle einzunehmen.	Fähigkeit, unterschiedliche eigene Rollen zu erkennen und zu definieren.	Fähigkeit, eigene Rollen im Kontext von Situation und Beteiligten gezielt einzusetzen.	Fähigkeit, flexibel und transparent adäquate Rollen einzunehmen und stets aus einer professionellen Haltung zu handeln und zu argumentieren.

6.15 Planung der Handlungsfelder/Lernfelder für MAiAs

Folgende Tabelle dient der Planung oder Dokumentation von Tätigkeiten und Lernprozessen innerhalb der betrieblich vorhandenen Handlungsfelder. Sie wird von der jeweiligen Praxiseinrichtung in ausgefüllt und orientiert sich auch an den Vorgaben/Anforderungen der Hochschule.

Handlungsfelder*	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr
<i>Beziehungsarbeit und Intervention</i>	•	•	•	•
<i>Animation und Partizipation</i>	•	•	•	•
<i>Begleitung und Beratung</i>	•	•	•	•
<i>Veranstaltungen und Projekte</i>	•	•	•	•
<i>Vernetzung und Kooperation</i>	•	•	•	•
<i>Administration und Dokumentation</i>	•	•	•	•
<i>Öffentlichkeitsarbeit</i>	•	•	•	•

Weiterentwicklung des Angebots	•	•	•	•

*Die Handlungsfelder können angepasst oder ergänzt werden, ggf. in Anlehnung an das Konzept/Wirkungsmodell.

Beispiel:

Handlungsfelder	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr
<i>Animation und Partizipation</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung Animations-/Partizipations-verständnis • Einführung in Planung und Umsetzung niederschwelliger animatorischer Angebote im OT 	<ul style="list-style-type: none"> • für eigene Recherchen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Initiieren und Gestalten von Partizipationsprozessen 	<ul style="list-style-type: none"> •
<i>Vernetzung und Kooperation</i> - Intern / extern	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an Treffen Praktikantinnen • Teilnahme an JuAr Sitzungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an JuAr Sitzungen • Begleitung Teammitglieder an externe Sitzungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an JuAr Sitzungen • Aktives Sich-Einbringen an internen (und externen) Sitzungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme an JuAr Sitzungen • Vertretung des Teams an externen Gremien

6.16 Feedback als Methode

Feedback ist eine offene Rückmeldung an eine Person oder an eine Gruppe, wie ihr Verhalten von anderen wahrgenommen und gedeutet wird. Die regelgemässe Anwendung der Feedbacktechnik schafft mehr Offenheit und Klarheit in Beziehungen und kann damit zu einer verbesserten Kommunikation im Lern- und Arbeitsalltag verhelfen. Wie das Feedback gestaltet wird hängt von den Beteiligten ab. Hier sollen allgemeine Aspekte beschrieben und erklärt werden.

Theoretische Begründung

Zweck der Feedback-Technik ist es zum einen, die Persönlichkeitsentwicklung des oder der Einzelnen und zum anderen die Teamentwicklung zu fördern. Durch Schulung der Selbstwahrnehmung lernen die TeilnehmerInnen, ihr eigenes Verhalten besser zu steuern. Ein weiteres Ziel ist die Entwicklung von Offenheit, Ehrlichkeit und Vertrauen in zwischenmenschlichen Beziehungen, als Voraussetzung für gesunde Beziehungen und fruchtbare Zusammenarbeit. Durch offene Kommunikation werden die Beziehungen zueinander transparenter und ehrlicher. Störfaktoren werden leichter aufgedeckt und eventuell gemeinsam beseitigt. Differenzen können sofort geklärt werden, bevor sie zu Aggressionen oder Abwehrmassnahmen führen. Ebenso werden dadurch der Aufbau von Misstrauen und die Verfestigung von falsch interpretierten Wahrnehmungen verhindert. Feedback dient somit der sozialen Unterstützung, Beziehungsklärung und Psychohygiene im Alltag. Die konsequente Anwendung des Feedbacks neben anderen beziehungsbezogenen und inhaltsreflektierenden Methoden hilft, ein angemessenes Kommunikations- und Arbeitsklima aufzubauen.

Feedback ist vor allem eine offene Rückmeldung, die als wertvolle Informationsquelle angesehen werden sollte. Wichtig ist, sich bewusst zu sein, dass es bei den Rückmeldungen nicht um den Kern der Persönlichkeit geht, sondern nur um das äussere Erscheinungsbild und die Wirkung von Verhaltensweisen. Wenn ich nun mit Hilfe offener Rückmeldungen erfahre, wie ich auf andere wirke, kann ich die Reaktionen der anderen mir gegenüber viel besser verstehen und ausserdem mein eigenes Verhalten gezielter steuern. Feedback verhilft so oft zu einem überraschenden und klärenden Perspektivenwechsel.

Durch Feedback lernt man, dass die Wahrnehmungen der anderen sich von den eigenen unterscheiden können. Folglich wird die soziale Wahrnehmungsfähigkeit aller Beteiligten systematisch geschult. Aus jeder Feedback-Äusserung erfährt man folglich zwei Dinge: Zum einen die subjektive Wahrnehmung des oder der Feedback-GeberIn, zum anderen Informationen über die Wirkungsweise der eigenen Person auf andere und darüber, welche Verhaltensweisen als hilfreich und welche als störend angesehen werden.

In jeder Feedback-Äusserung beinhaltet entsprechend folgende Aspekte:

- A Sachlich nachprüfbare Beobachtungen
- B Äusserungen über den Feedback-GeberIn selbst
- C Definition der Beziehung zwischen EmpfängerIn und GeberIn
- D Handlungsaufforderung an den oder die EmpfängerIn

Beachtet man diese Sichtweise, so wird schnell klar, dass Feedback in zweierlei Richtungen zur Reflexion anregen soll und nicht nur als Informations- und Lernquelle für den oder die Feedback-NehmerIn dient.

Praktische Tipps für Feedback

Feedback ist vor allem dann hilfreich, wenn es folgenden Kriterien entspricht:

Beschreibend	Keine Interpretation, keine (moralischen) Bewertungen, gekoppelt an Situation.
Konkret	keine allgemeinen Zuschreibungen – Beispiele verwenden.
Angemessen	Eigene Bedürfnisse und Bedürfnisse des Feedback-Partners oder der Partnerin beachten, sachlich und konstruktiv bleiben.
Brauchbar	Bezugnahme auf veränderungsfähige Verhaltensweisen, Tipps für Verhaltensalternativen.
Erbeten	Nicht aufzwingen.
Zur rechten Zeit	Keine zu grossen Zeitabstände zwischen Verhalten und Feedback; Zeit nehmen dafür.
Klar und genau	Rückversicherung über das Verständnis und die Wirkung des Feedbacks.
Aufmerksam	Aktiv zuhören und bei Unklarheiten nachfragen
Annehmen	Rückmeldung akzeptieren ohne zu argumentieren oder sich zu verteidigen
Danke	Beim Feedback-Geber oder bei der Feedback-Geberin für die Rückmeldungen und Hinweise bedanken

Feedback ist ein wichtiger Teil der Methodenkompetenz

Feedback lässt sich generell immer dann einsetzen, wenn Menschen aufeinander treffen. Es muss nicht zuerst zu Kommunikationsstörungen kommen, um auf Feedback als Mittel zur Intervention zurückzugreifen. Vielmehr geht es darum, die Persönlichkeitsentwicklung des einzelnen sowie die Entwicklung der Gruppe oder des Teams zu fördern. Feedback ist in Lern- oder Ausbildungskontexten ein wichtiges Korrektiv, dass auch zu neuen Handlungsimpulsen anregt. Wichtig ist der richtige Umgang mit dem Feedback, das Schritt für Schritt erlernt sein will, denn ansonsten können Rückmeldungen auch schnell allzu persönlich und verletzend wirken. In einem konstruktivistisch orientierten Ausbildungsfeld gehört ein ansprechendes, lösungsorientiertes und die Kommunikation sowie den Selbstwert aller Auszubildenden stärkendes Feedback zum grundsätzlichen Anspruch. Immer dann, wenn Menschen in Teams eng und ergänzend zusammenarbeiten müssen oder in der Projektarbeit ein hohes Mass an Transparenz des Informationsflusses, nicht nur auf der fachlichen, sondern insbesondere auf der Beziehungsebene erforderlich ist, bewährt sich die Methode des Feedbacks.

Fazit

Die Einführung in die Methode des Feedbacks ist prozesshaft zu betrachten. Sie braucht Zeit, Übung und professionelle Unterstützung, wenn sie in ihren ganzen Möglichkeiten ausgeschöpft werden soll. Die Methode trägt wesentlich zur Verbesserung des Beziehungsgefüges bei. Sie erfordert dann aber von allen Beteiligten eine Haltungsänderung hin zu einem respektvollen, wertschätzenden und empathischen Miteinander und braucht auch vorab Vertrauensaufbau, so dass sich die Beteiligten sicher und geschützt fühlen können. Sie ist notwendig, wenn Menschen eng und ergänzend zusammenarbeiten. Sie ist zentral in Ausbildungskontexten und stellt darüber hinaus eine gute Konfliktprophylaxe dar, weil sie mit gewährleistet, dass Arbeitsprojekte nicht wegen sich langsam aufbauender und schliesslich unüberwindlicher Beziehungsschwierigkeiten scheitern.

6.17 Berufsbilder der Sozialen Arbeit

Soziale Arbeit

SozialarbeiterInnen unterstützen Menschen, die in schwierigen Lebenssituationen überfordert sind, bei der Alltagsbewältigung. Darüber hinaus beteiligen sie sich am Aufbau sozialer Strukturen und an sozialpolitischen Projekten.

SozialarbeiterInnen arbeiten vor allem für Ämter, Beratungsstellen, Vormundschaftsbehörden, kirchliche oder private Hilfswerke und Sozialdienste von Gemeinden, Institutionen und Firmen. Ihre Aufgaben sind sehr breit und reichen von der Beratung spezieller Bevölkerungsgruppen über Quartier- und Schulsozialarbeit bis zur Leitung von Jugendtreffs und sozialpolitischer Projektarbeit.

SozialarbeiterInnen unterstützen Einzelpersonen, Familien oder Gruppen, die ihre sozialen Probleme nicht mehr aus eigener Kraft lösen können. Dies können zum Beispiel Menschen in Armut oder sozialer Isolation, mit psychischen Problemen, einer Behinderung oder Migrationshintergrund, StraftäterInnen, Suchtmittelabhängige oder Arbeitslose sein. Gemeinsam mit den Betroffenen suchen sie Wege und Strategien, um die Lebensumstände zu verbessern. Ziel dabei ist, dass sie wieder eigenverantwortlich handeln, d.h. ihre materiellen und immateriellen Bedürfnisse selber befriedigen können und gut in ihr persönliches und soziales Umfeld integriert sind.

Mit Hilfe von Gesprächen und Dokumenten klären SozialarbeiterInnen die Situation ihrer KlientInnen und deren Umfeld ab. Sie beraten sie und helfen ihnen bei der Beschaffung von Informationen und Hilfsmitteln. Konkret klären sie beispielsweise alle rechtlichen und finanziellen Ansprüche ab, vermitteln Kontakte zu Spezialdiensten und Fachleuten oder beschaffen Geldmittel wie Wohnzuschüsse oder Sozialhilfe. Nötigenfalls begleiten sie ihre KlientInnen auch auf Ämter oder vor Gericht.

In den Beratungsgesprächen fördern SozialarbeiterInnen ihre KlientInnen dabei, selber Lösungen für ihre Probleme zu finden und unterstützen sie dabei, bestehende positive Beziehungen zu pflegen bzw. neue Sozialkontakte aufzubauen. Bei der Arbeit mit Gruppen setzen sie auch Rollenspiele, gruppendynamische Übungen u.ä. ein.

Ausserhalb der eigentlichen Beratungs- und Begleittätigkeit arbeiten SozialarbeiterInnen auch in einer breiteren Öffentlichkeit. Sie helfen mit beim Aufbau von sozialen Strukturen wie Treffpunkten für QuartierbewohnerInnen, Jugendliche oder MigrantInnen, beteiligen sich an Projekten in Bereichen wie Suchtprävention, Stadtentwicklung oder Nachbarschaftshilfe oder sind aktiv in der sozialpolitischen Öffentlichkeitsarbeit.

Soziokulturelle Animation

Soziokulturelle AnimatorInnen gestalten zusammen mit den betroffenen Menschen das soziale und kulturelle Leben in deren Lebensumfeld. Sie arbeiten meistens in Projekten im Freizeit-, Kultur- und Bildungsbereich.

Soziokulturelle AnimatorInnen sind überall dort im Einsatz, wo Menschen Hilfe oder Impulse für die Gestaltung ihres Lebensumfelds brauchen. Sie arbeiten zum Beispiel in Kultur-, Gemeinschafts- und Seniorenzentren, in Quartier- und Jugendtreffs, auf Spielplätzen, in Asyl-, Präventions- und Arbeitslosenprojekten, in der ausserschulischen Bildungsarbeit, in der Gassenarbeit oder in Heimen.

Ziel ihrer Arbeit ist es, möglichst unterschiedliche Gruppen von Menschen an der Gestaltung des gesellschaftlichen Zusammenlebens zu beteiligen. Soziokulturelle AnimatorInnen begleiten in erster Linie Projekte und Prozesse, bei denen Betroffene unmittelbar selber aktiv werden. Ihre Rolle liegt im Aktivieren, Vermitteln, Organisieren, Fördern und Vernetzen.

Oft helfen Soziokulturelle AnimatorInnen Bevölkerungsgruppen, ihre unterschwellig vorhandenen Probleme und Bedürfnisse überhaupt erst wahr zu nehmen und zu formulieren. Sie geben ihnen Ideen, wie sie selber Lösungen dafür entwickeln können und unterstützen sie behutsam bei der Umsetzung. Beispielsweise führen sie Einzelpersonen oder Gruppen zusammen, die sonst wenig Kontakt untereinander haben, schaffen Plattformen für kulturelle Aktivitäten oder suchen gemeinsam mit den Beteiligten nach Regelungsmöglichkeiten für soziale und interkulturelle Konflikte.

Die Arbeit von Soziokulturellen AnimatorInnen ist sehr vielfältig. Sie erstellen Konzepte für Projekte, führen Gespräche und Verhandlungen mit Betroffenen, Ämtern, Vereinen und Fachleuten und organisieren Anlässe, Räumlichkeiten und Finanzierungsquellen. In kreativen Gruppenprojekten arbeiten sie mit Mitteln wie Theater, Musik und Fotografie. Sie beraten und unterstützen öffentliche und private Institutionen bei Entwicklung, Durchführung und Beurteilung von Initiativen und Projekten im soziokulturellen Bereich. Weitere wichtige Tätigkeitsbereiche liegen in der Siedlungsentwicklung und im Stadtmanagement.

Sozialpädagogik

SozialpädagogInnen arbeiten vor allem in Heimen, Werkstätten, Wohngemeinschaften und Tageseinrichtungen. Sie unterstützen Kinder, Jugendliche und Erwachsene in schwierigen Lebenssituationen bei der Bewältigung und Gestaltung von Alltag und Freizeit.

SozialpädagogInnen begleiten vor allem Menschen, die kurz- oder längerfristig nicht in der Lage sind, ihr Leben alleine zu bewältigen. In Heimen, Wohngemeinschaften, Werkstätten und Tageseinrichtungen (Tageskliniken, Notschlafstellen etc.) betreuen sie zum Beispiel Kinder oder Jugendliche aus schwierigen sozialen Verhältnissen, Menschen mit Behinderung oder Suchtproblemen, StraftäterInnen, AsylbewerberInnen, psychisch Kranke usw. Möglich ist auch eine Tätigkeit im ambulanten Bereich, z.B. für Beratungsstellen, als Familienbegleitung, in Integrations- oder Kriseninterventionsprojekten und Horten.

Das Ziel der Arbeit von SozialpädagogInnen ist die persönliche Entwicklung ihrer KlientInnen und deren (Wieder-)Eingliederung in ein funktionierendes soziales Umfeld, soweit dies die Umstände zulassen. Bei Personen ohne Aussicht auf eine Änderung der Situation steht die kontinuierliche Unterstützung bei der Alltagsbewältigung und die Wahrung der Lebensqualität im Vordergrund.

SozialpädagogInnen leben teilweise für einen bestimmten Zeitraum mit ihren KlientInnen zusammen. Als wichtige Bezugspersonen sind sie verantwortlich für deren professionelle Betreuung und Förderung. Sie strukturieren und gestalten gemeinsam mit ihnen Alltag sowie Freizeit und organisieren den Tagesablauf. Bei gemeinsamen Tätigkeiten wie Kochen, Lernen oder Haushalten und bei Freizeitaktivitäten unterstützen sie Eigenverantwortung und Selbstvertrauen ihrer Klientinnen, die dabei gleichzeitig auch in einem sozialen Gefüge funktionieren und sich an Regeln halten müssen. In Einzel- und Gruppengesprächen besprechen sie Konflikte, vereinbaren Ziele und reflektieren Entwicklungen. Je nach Institution und Auftrag arbeiten sie mit verschiedenen sozialpädagogischen und erlebnispädagogischen Methoden. SozialpädagogInnen sind meistens Mitarbeitende eines Teams und arbeiten eng zusammen mit Behörden, Ämtern, Lehrpersonen, PsychologInnen, TherapeutInnen und weiteren Fachleuten. Bei ihrer Arbeit beziehen sie das persönliche Umfeld ihrer KlientInnen mit ein und führen regelmässig Gespräche mit Familienangehörigen und gesetzlichen VertreterInnen. Zum Arbeitsalltag gehören ausserdem Teamsitzungen, organisatorische Belange und administrative Aufgaben wie die Planung und Auswertung der individuellen Unterstützungsprozesse oder das Verfassen von Rapporten und Berichten.

Quelle: *berufsberatung.ch*

6.18 Verpflichtungserklärung für MitarbeiterInnen von JuAr Basel

Der/die MitarbeiterIn verpflichtet sich:

1. **persönliche Informationen** über jetzige und ehemalige KlientInnen, die aus Gesprächen und aus der Akteneinsicht der täglichen Arbeit bekannt sind, nicht ohne deren Einverständnis weiterzugeben. Dies gilt auch nach Beendigung der Anstellung.

- KlientInnen haben ein Anrecht auf strikte Einhaltung der Diskretionspflicht. Wo gesetzliche Bestimmungen oder Regelungen des Arbeitgebers eine Durchbrechung des Berufsgeheimnisses erfordern bzw. ermöglichen, informieren Sie die/den Klientin/en im Voraus über diese Bestimmungen.
- Wenn Sie, beispielsweise bei Anfragen, nicht sicher sind, konsultieren Sie bitte Ihr Team oder Ihre Vorgesetzten.

Es gelten folgende allgemeine Regelungen:

- Das Berufsgeheimnis für sozial Tätige ist nicht gesetzlich verankert. Der Umgang damit wird in Richtlinien des Berufsverbandes SBS/ASPAS definiert
- Es besteht grundsätzlich ein Anzeigerecht, aber keine Anzeigepflicht
- JugendarbeiterInnen können als Zeugen in einem Strafverfahren vorgeladen werden, in dem sie grundsätzlich zur wahrheitsgemässen Aussage verpflichtet sind. Es gelten die Bestimmungen der StPO Basel-Stadt.

Bei JuAr Basel gelten folgende berufsethische Bestimmungen:

- Generell sind zum Schutz sämtlicher JuAr-KlientInnen alle persönlichen Informationen vertraulich zu behandeln. Dies gilt selbstverständlich auch für alle vertraulichen Informationen, die in den einzelnen Teams fachlich besprochen worden sind.
 - Werden besonders schwere Vergehen von KlientInnen innerhalb oder ausserhalb unserer Einrichtungen bekannt, beispielsweise schwere Gewalttaten oder sexuelle Übergriffe, ist der/die Vorgesetzte umgehend zu informieren. Insbesondere gilt dies, wenn eine Fremdgefährdung durch die/den Klientin/en oder eine Eigengefährdung der-/desselben wahrscheinlich ist. Damit soll v.a. eine Entlastung bezüglich der Verantwortung der MitarbeiterInnen erreicht werden.
 - Der/die Vorgesetzte hat über das weitere Vorgehen zu entscheiden und kann in bestimmten Fällen eine Meldung an zuständige Stellen oder eine Anzeige erstatten.
2. **zur Wahrung der körperlichen und psychischen Integrität von Abhängigen/KlientInnen.** Besondere Sensibilität muss für das Verhältnis Nähe/Distanz gegenüber Abhängigen gewährleistet werden. Übergriffe sowie sexuelle Übergriffe (verbale wie nonverbale) und sexuelle Beziehungen (auch Annäherungsversuche usw.) können als Grund für eine fristlose Kündigung gelten und ausserdem strafrechtliche und zivilrechtliche Folgen haben. Die Verantwortung für die Einhaltung der Grenzen trägt immer der/die MitarbeiterIn.
 3. **seine/ihre berufliche Stellung oder Beziehungen nicht zu missbrauchen,** um persönliche Vorteile zu erlangen. (Private Beziehungen führen erfahrungsgemäss zu Situationen, die alle Beteiligten überfordern können. Es ist nicht ratsam, KlientInnen bei sich wohnen zu lassen, private Geschäfte mit ihnen zu tätigen oder sonst Grenzen einer beruflichen Beziehung zu überschreiten.

4. **die Persönlichkeit jedes Menschen zu achten** und jede Form von Diskriminierung zu vermeiden, insbesondere aufgrund von Nationalität, Ethnie, Rasse, Geschlecht, Alter, Religion, Zivilstand, politischer Einstellung, sexueller Orientierung oder Identität, Behinderung oder Krankheit.

Diese Verpflichtungserklärung ist integrierender Bestandteil des Anstellungsvertrages mit JuAr Basel.

Ort/Datum:

Namen MitarbeiterIn/PraktikantIn:

Unterschrift:

6.19 Literaturliste

Diese Liste dokumentiert teilweise die in das Handbuch eingeflossene Literatur und soll auch Inspiration bieten für eigene Recherchen.

Antons, Klaus (1987): Praxis der Gruppendynamik. Göttingen: Hogrefe.

Kommentar: Kapitel 4: Feedback (98-112). Es werden fünf Übungen beschrieben, die zum Training der Feedback-Technik geeignet sind. Diese sind sehr übersichtlich und klar verständlich dargestellt, teilweise ergänzt durch jeweils konkrete Instruktionen zur Durchführung. Anschließend werden komprimiert die wesentlichen Wirkungen, Hintergründe und Regeln für die Anwendung der Feedback-Technik dargestellt.

Doppler, Klaus / Lauterburg, Christoph (1976): Change Management. Den Unternehmenswandel gestalten. Frankfurt/Main, New York: Campus.

Kommentar: Teil III, 4. Kapitel: Persönliches Feedback (255-276). Gibt eine kurze Einführung zu Art und Bedeutung von Feedback, anschliessend wird durch eine Reihe konkreter Fragen und Antworten eindrücklich und praxisnah die Feedback-Technik erklärt. Sehr gut: Auf einigen „Abbildungen“ zusammengefasst werden ganz konkrete Hinweise/Checklisten für die Durchführung der Feedback-Technik gegeben.

Fengler, Jörg (2009): Feedback geben. Strategien und Übungen. Weinheim, Basel: Beltz.

Kommentar: Eines der wenigen Bücher, die sich ausschliesslich mit der Feedback-Technik befassen. Es ist gut lesbar und praxisorientiert. Die Lesenden erhalten eine Einführung über Ursprung und Entwicklung des Feedback-Konzepts. Der Hauptteil des Buches besteht aus der Beschreibung von 15 Feedback-Strategien. 91 Übungen werden ganz konkret dargestellt und mit Praxiserfahrungen ergänzt, so dass sie jederzeit nachvollziehbar sind.

Kappeler, Manfred (2001): Was sind unverzichtbare Standards der Jugendarbeit? In: Bohl, P. K. / Rooß, B. (Hg.): Gratwanderung Jugendarbeit. Chemnitz: Verlag für Kinder- und Jugendhilfe. S. 22f.

Kirsten, Rainer E. / Müller-Schwarz, Joachim (1998): Gruppentraining: ein Buch mit 59 Psycho-Spielen, Trainingsaufgaben und Tests. Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.

Kommentar: Kapitel 1 Das Fenster mit dem blinden Fleck (14-23), sowie Kapitel 9 Rückmeldungen (120-143). Gut lesbar; die Ausführungen werden öfter durch bildhafte Vergleiche verdeutlicht. In Kapitel 1 wird der theoretische Hintergrund der Feedback-Technik ausführlich erklärt. In Kapitel 9 wird zunächst die allgemeine Bedeutung von Feedback erläutert, dabei wird besonders auf die Regel „beschreiben, nicht bewerten“ eingegangen. Es folgt ein eher allgemein gehaltener Text über Feedback in Gruppen sowie die Beschreibung von drei Feedback-Spielen zum Nachmachen. Schliesslich wird noch ein Katalog von Feedback-Regeln aufgestellt.

Klein, Irene (1994): Gruppenleiten ohne Angst: ein Handbuch für Gruppenleiter. München: Pfeiffer.

Kommentar: Teil V Methoden der Gruppenarbeit, Kapitel 3.3 Reflexion des Gruppengeschehens und Feedback (202-210). Eine kurze, eher theoretische Zusammenfassung über die Bedeutung von Feedback in Gruppenprozessen sowie über Art und Regeln des Feedbacks. Ausserdem werden fünf leicht nachzuvollziehende Feedback-Methoden für Gruppen vorgestellt.

Rachow, Axel (Hrsg.) (2000): Spielbar. 51 Trainer präsentieren 77 Top-Spiele aus ihrer Seminarpraxis. Bonn: manager-Seminare Gerhard May.

Kommentar: enthält nur zwei Feedback-Spiele (198-192); diese sind jedoch auf übersichtlichen Karten sehr gut und konkret beschrieben.

Reich, K. (Hrsg.): Methodenpool. In: url: <http://methodenpool.uni-koeln.de> (zuletzt aufgerufen am 2.5.2018)

Kommentar: Umfangreiche Sammlung von theoretischen und praktischen Anregungen zu systemisch konstruktivistischer Arbeit.