

Anerkennungshalbjahr Uni Kassel

Strukturhilfe zur Praxisanleitung + konkrete Zeitfolge für Tätigkeitsschwerpunkte

		Umsetzung des Handlungsplans Hier nur Beispiele!!! Müssen für jeden Fall verändert/konkretisiert werden
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung meiner Position als Praxisanleiter*in innerhalb des Teams, der Praxisstelle, der Institution bzw. der Organisation • Erste Überlegungen zur Gestaltung des Anleitungsprozesses • Klärung meiner Funktion als Praxisanleiter*in. • Vergegenwärtigung meines beruflichen Handlungskonzeptes, meiner Kompetenzen sowie beruflicher und ethischer Standards. • Organisation eines Raums und Arbeitsplatzes für den Praktikanten/ die Praktikantin • Bereitstellung von Arbeitsmaterial. • Anlegen einer Mappe mit Informationen über die Praxisstelle. • Informieren der Kollegen über den Arbeitsbeginn des Praktikanten/ der Praktikantin • Klären der Zuständigkeiten innerhalb der Praxisstelle: Dienst- und Fachaufsicht über Praktikant*innen? Wer darf Beurteilungen abgeben? Wer ist zuständig für das Dienstzeugnis? • Prüfen: Für die Praxisstelle liegt die Anerkennung der Hochschule vor • Prüfen: Vertrag und Ausbildungsplan ist von der Universität genehmigt • Den ersten Arbeitstag des Praktikanten/der Praktikantin von Terminen freihalten 	
Einführungs-/ Orientierungsphase 1. Tag	<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßen und Vorstellen des Praktikanten/der Praktikantin bei den Kolleg*innen • Information zur Arbeits- und Urlaubsregelung • Festlegen eines regelmäßigen Termins für Anleitungsgespräche (möglichst 1x wöchentlich) • Wer ist Praxisdozent*in? Wer ist im Praxisreferat zuständig? Kontaktdaten? • Termine Begleitseminar/Studienwoche klären, Fortbildung für Praxisanleiter*innen klären 	<ul style="list-style-type: none"> • Information darüber, dass die Anleiter*innen-Gespräche protokolliert werden, für eine bessere Nachvollziehbarkeit
1. Monat	<ul style="list-style-type: none"> • Klärung der Arbeitsbeziehung zwischen Praxisanleiter*in und Praktikant*in: wechselseitige Erwartungen z.B. bzgl. der Arbeitsaufträge; Stärken und Schwächen; fachliche Standpunkte. • Klärung der Rollen von Praxisanleiter*in und Berufspraktikant*in • Aufklärung über Dienstwege und Zuständigkeiten, Personalvertretung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitation in der Arbeit bei erfahrenden Mitarbeiter*innen, mind. x mal /Zeiteinheit • Begleitung der Abteilung „x“ zu Erstkontakten (2 Erstkontakte); Mitarbeit bei zwei Erstkontakten ab Ende des 2. Monats geplant

	<ul style="list-style-type: none"> • Urlaubswünsche? Urlaubsplanung? Bildungsurlaub? Fort- und Weiterbildung? Sonderurlaub? • Terminplanung für Hospitationen. • Einführung in das Arbeitsfeld, die Praxisstelle, die Institution, das soziale Umfeld, die Situation der Klienten <p>Nach Monat 1: Erste Zwischenauswertung (sollen Kolleg*innen sowie Vertreter*innen der Hochschule einbezogen werden?): Reflexion der Zusammenarbeit auf der Inhalts- und Beziehungsebene, Lernperspektiven erweitern</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wöchentliche Reflexionsgespräche
2. Monat	<ul style="list-style-type: none"> • Der Praktikant/ die Praktikantin hat sich das Arbeitsfeld erschlossen. Er/Sie beginnt sich darin aktiv zu bewegen und zu handeln. • Der Praktikant/ die Praktikantin hat ausreichend Raum, um das wahrgenommene berufliche Handeln mit der Praxisanleitung besprechen zu können. <p>Die Entscheidung über positiven oder negativen Verlauf der im Praktikumsvertrag vereinbarten Probezeit ist getroffen worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Praktikant/ die Praktikantin besucht die im 1. Monat besuchten „alten“ Klienten alleine – intensive Reflexion der Termine • Hospitation in der Abteilung x • Begleitung des Projektes x • Wöchentliche Reflexionsgespräche
Erprobungsphase ~ 3.-4. Monat 3. Monat	<ul style="list-style-type: none"> • Zunehmende Integration des Praktikanten/der Praktikantin in die Arbeitsabläufe der Praxisstelle sowie in die Beruflichen Handlungsvollzüge der Praxisanleiter*in; zunächst mit gemeinsamer Vorbereitung, Reflexion und Auswertung des beruflichen Handelns. • Auseinandersetzung über berufliche Handlungsvollzüge, Routinen, Standpunkte, Werte, berufliche Ethik, berufliches Selbstverständnis, Einstellungen und Haltungen findet statt. Methodische Kenntnisse werden angewandt. • Thematisieren von Selbst- und Fremdwahrnehmung im Arbeitsprozess. • Reflexion der Zusammenarbeit auf der Inhalts- und Beziehungsebene. Kann die Einarbeitungs- und Orientierungsphase als abgeschlossen bewertet werden? Muss die berufliche Rolle des Praktikanten/ der Praktikantin anders definiert oder erweitert werden? Wurde der Ausbildungsplan bislang umgesetzt? Thematisieren der beruflichen Selbsteinschätzung. Herausarbeiten von Lernerfolgen und zusätzlichen Lernbedarf. Bewertung bisheriger Umsetzung und Anwendung theoretischer und methodischer Kenntnisse; Gewichtung künftiger Arbeitsvorhaben und -schwerpunkte, • Thematisierung von eventueller Über- bzw. Unterforderung im Ausbildungsprozess. <p>Gibt es Bedarf, den/die Praxisdozent*in einzubeziehen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der Praktikant/ die Praktikantin besucht die im 1. Monat besuchten „alten“ Klienten alleine – intensive Reflexion der Termine • Der Praktikant/ die Praktikantin besucht die im 2. Monat besuchten „neuen“ Klienten alleine – intensive Reflexion der Termine • Einarbeitung durch Praxisanleiter*in in die Hilfeplanung (Erstellung der ersten Hilfepläne – intensive Begleitung durch Praxisanleiter*in • Wöchentliche Reflexionsgespräche

4. Monat	<ul style="list-style-type: none"> • Weitergehende Integration des Praktikanten/ der Praktikantin in die Arbeitsabläufe der Praxisstelle sowie in die beruflichen Handlungsvollzüge der Praxisanleiter*in; gemeinsame Reflexion der Tätigkeiten. • Kontaktaufnahme mit der Hochschule, falls der Lernerfolg in der verbleibenden Zeit gefährdet erscheint 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der ersten Hilfepläne – intensive Begleitung durch Praxisanleiter*in • Der Praktikant/ die Praktikantin besucht die Klienten alleine - Wöchentliche Reflexionsgespräche
Konsolidierungs- und Verselbstständigungsphase 5. und 6. Monat	<ul style="list-style-type: none"> • Der Praktikant/ die Praktikantin arbeitet zunehmend selbstständig und holt sich bei Bedarf Unterstützung von der Praxisanleitung. Bis zu <ul style="list-style-type: none"> • Der Praktikant/ die Praktikantin arbeitet selbstständig. Er/Sie führt selbstständig aus, wertet selbstständig aus, dokumentiert selbstständig und holt sich bei Bedarf Unterstützung durch Praxisanleiter*in. 	<ul style="list-style-type: none"> • Der Praktikant/ die Praktikantin besucht die Klient*innen alleine - Reflexion der Termine • Evtl. Übernahme der Fallverantwortung • Möglichkeit der Hospitation in anderen Einrichtungen • Regelmäßige Reflexionsgespräche
	<ul style="list-style-type: none"> • Vertiefende Auseinandersetzung über berufliche Identität, authentische Standpunkte, Umgang mit Grenzsituationen, Berufsethik, Berufs- und Lebensperspektive. Ferner Diskussion berufspolitischer Positionen sowie Vertretung durch Berufsverbände und gewerkschaftliche Organisation. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Abschied vorbereiten (evtl. Klient*innen einbeziehen) und den Abschluss der Fallarbeit planen. 	
Letzte Woche des Praktikums	<ul style="list-style-type: none"> • Schlussauswertung auf der Grundlage des Ausbildungsplanes, wechselseitiges Feedback geben über den gesamten Ausbildungsverlauf, Beurteilung verfassen; Dienstzeugnis entwerfen. • Abschied nehmen (evtl. Klient*innen und Kolleg*innen einbeziehen) 	